Anexă

la Decizia Consiliului municipal Chișinău

nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL**

**Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional (în redacție nouă)**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional are drept scop asigurarea aplicării uniforme a prevederilor Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional” şi a Hotărârii Guvernului nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional” (în continuare Hotărârea de Guvern nr. 967/2016), precum și îmbunătățirea calității deciziilor elaborate și adoptate prin intermediul consultării cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate.

2. Prezentul Regulament stabileşte regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul Primăriei municipiului Chișinău, și procedurile de organizare a consultărilor publice pentru asigurarea unor standarde de consultare publică.

3. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni generale:

*Analiza ex-ante -* etapa incipientă a procesului decizional, ce presupune identificarea și definirea problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni până la aprobarea proiectelor de decizie de interes public.

*Informarea cu caracter general*(în continuare – informarea generală) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul Administrației Publice Locale Chișinău către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate.

*Informarea cu caracter direcționat (*în continuare – informare direcționată) – acțiune de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul Administrației publice locale Chișinău, către părți interesate definite, prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației, indicate de părțile interesate.

*Anunțul privind organizarea consultărilor publice* **–** informația răspândită de Administrația Publică Locală Chișinău, pentru a aduce la cunoștința părților interesate despre demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie, prin argumentarea scopului, prevederilor proiectului elaborat, prin specificarea impactului pe care îl urmărește proiectul în cauză și alte date relevante.

*Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică* **-** funcționar public sau angajat al autorității publice, abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii, din cadrul autorităților respective.

*Subdiviziunea-autor -*subdiviziune din cadrul APL Chișinău, responsabilă de elaborarea proiectului de decizie și de respectarea regulilor privind procedura de consultare publică.

*Parte interesată* **-** cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi /ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional, prin înaintarea recomandărilor, sugestiilor asupra proiectului, prin participare activă în cadrul ședințelor și dezbaterilor publice.

*Proces decizional* **-**procedură de elaborare și adoptare a deciziilor, de către APL Chișinău.

*Consultare publică -* comunicare reciprocă între cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate, pe de o parte și autoritățile publice care cad sub incidența Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Cu privire la transparența în procesul decizional” şi a Hotărârii Guvernului nr. 967 din 09.08. 2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional” (în continuare HG nr. 967/2016), pe de altă parte, în rezultatul căreia, ambele părți sunt informate și pot influența procesul decizional.

*Dezbatere publică* **-** modalitate de consultare a opiniei publice, desfășurată fizic sau online, în cadrul căreia este argumentată necesitatea de a adopta proiectul de decizie supus consultării și sunt prezentate opinii divergente, iar cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate, pot prezenta recomandări pe marginea proiectului de decizie, în scopul îmbunătățirii deciziei luate.

*Recomandare -* orice sugestie, propunere sau opinie, cu caracter consultativ, exprimată verbal sau în scris de cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pe marginea proiectelor de decizii elaborate de către Autoritatea publică locală Chișinău.

4. Obiectivele prezentului Regulament sunt următoarele:

1) Sporirea și creșterea gradului de transparență în activitatea Administrației Publice Locale Chișinău;

2) Asigurarea informării multilaterale asupra procesului decizional din cadrul Primăriei municipiului Chișinău;

3) Asigurarea accesului liber la informațiile de interes public și dreptul de participare la procesul decizional, atât a cetățenilor (persoane fizice), cât și asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a persoanelor juridice de drept privat, altor părți interesate, care ar putea fi afectate de adoptarea deciziei APL Chișinău și care pot influența procesul decizional;

4) Stimularea interesului participativ al cetățenilor și organizațiilor acestora pentru procesul de elaborare și adoptare a actelor administrative;

5) Dezvoltarea unor raporturi de cooperare și parteneriat cu societatea civilă;

6) Informarea despre etapele de asigurare a transparenței decizionale;

7) Organizarea consultărilor publice cu respectarea reglementărilor de bază;

8) Asigurarea unui mecanism eficient de recepționare și examinare a recomandărilor, obiecțiilor recepționate de la părțile interesate;

9) Creșterea gradului de responsabilitate al autorităților APL Chișinău față de cetățean ca beneficiar al deciziilor adoptate de către acestea, asigurând astfel transparența activității Primăriei municipiului Chișinău;

10) Consultarea subdiviziunilor - autor în procesul de organizare/desfășurare a consultărilor publice, prin oferirea informațiilor detaliate, coerente și etapizate;

11) Informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei, publicarea despre inițiativa de elaborare a deciziei, despre organizarea consultărilor, discuțiilor publice;

12) Informarea părților interesate despre termenul de consultare publică, anunțurile urmează a fi publicate în termen de 15 zile lucrătoare după inițierea procesului de elaborare a deciziei;

13) Îmbunătățirea calității deciziilor luate la nivelul APL Chișinău;

14) Asigurarea accesului la informație, prin publicarea anunțului de consultare publică, urmat de alte materiale aferente: nota informativă, proiectul de decizie etc.

5. Prevederile prezentului Regulament se aplică în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de acte administrative (în continuare – proiecte de decizii) care pot avea impact economic, social, de mediu etc. În prezentul Regulament se utilizează noțiunile definite în Legea nr. 239-XVI din 13.11. 2008 „Cu privire la transparența în procesul decizional” și în Regulamentul cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 967 din 09.08. 2016).

6. Principiile transparenței decizionale în activitatea autorității Administrației Publice Locale sunt următoarele:

1) Informarea în prealabil, a cetățenilor municipiului, precum și a organizațiilor legal constituite, despre procesul de elaborare a proiectelor de acte administrative și de luare a deciziilor;

2) Consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, cu procesul de elaborare a proiectelor de acte administrative și luare a deciziilor;

3) Implicarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, în procesul de elaborare a proiectelor de acte administrative;

4) Promovarea caracterului transparent al actelor administrative, adoptate de Consiliul municipal Chișinău, Primarul General al municipiului Chișinău, precum și de către alte organe reprezentative, colegiale sau executive ale APL.

7. Direcția relații publice și buget civil din cadrul Primăriei municipiului Chișinău va asigura accesul deschis și liber la proiectele de decizie și la materialele aferente prin publicarea acestora pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău: [chisinau.md](http://www.chisinau.md) și pe portalul guvernamental: [particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), astfel ca informația să fie disponibilă publicului țintă.

1. **MODUL DE ASIGURARE A TRANSPARENȚEI ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

8. Informarea în cadrul consultărilor publice presupune:

1) *Informarea generală* se efectuează prin plasarea informaţiei pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău de către Direcția relații publice și buget civil, la solicitarea subdiviziunii autor.

2) *Informarea direcţionată* reprezintă acţiunea de transmitere a informaţiei despre procesul decizional în cadrul autorităţilor publice, către părţile interesate (către un anumit grup țintă).

9. Solicitarea în scris din partea părţilor interesate privind informarea despre procesul decizional, din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, este expusă în forma unei cereri, în care se vor consemna următoarele:

1. Doleanţa (solicitarea) subiectului, de a recepţiona informaţii despre procesul decizional al Primăriei municipiului Chișinău şi despre iniţierea consultărilor publice, după caz, denumirea proiectului de decizie elaborat de Primăria municipiului Chișinău şi supus consultărilor publice;
2. Numele, prenumele cetăţeanului sau denumirea asociației (în cazul asociaţiilor constituite);
3. Modalitatea preferabilă de recepţionare a informaţiei (adresa poştală, poşta electronică).

10. În scopul facilitării accesului părţilor interesate la informaţia privind procesul decizional din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, pe pagina oficială „chisinau.md” a fost creat modulul „Transparenţa decizională”, precum și rubrica: ,,Consultări Publice”, unde se va plasa informaţia detaliată cu referire la următoarele aspecte:

1. Regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică;
2. Anunțurile, informațiile ce țin de inițierea, desfășurarea consultărilor publice;
3. Rezultatele consultărilor publice: publicarea tabelului de divergențe, a procesului verbal întocmit de către subdiviziunea autor;
4. Informaţia de contact a coordonatorului procesului de consultare publică, informație care se regăsește în anunțul de inițiere și organizare a consultărilor publice;
5. Raportul anual al Primăriei municipiului Chișinău cu privire la transparenţa în procesul decizional, raport întocmit de către Direcția relații publice și buget civil.

11. Etapele principale ale asigurării transparenţei procesului de elaborare a deciziilor sunt următoarele:

1. Informarea publicului larg despre iniţierea elaborării deciziei;
2. Informarea publicului referitor la organizarea consultărilor publice asupra proiectului de decizie;
3. Punerea la dispoziţia părţilor interesate, a proiectului de decizie şi a materialelor aferente acestuia;
4. Consultarea cetăţenilor, asociaţiilor constituite în corespundere cu legea, precum și a altor părţi interesate, în scopul aprobării unor decizii/dispoziții necesare;
5. Examinarea recomandărilor parvenite din partea cetăţenilor, asociaţiilor constituite în corespundere cu legea, precum și a altor părţi interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;
6. Informarea publicului cu conținutul unor decizii deja adoptate, prin publicarea acestora pe Pagina de internet Primăriei municipiului Chișinău.

12. Informaţia despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată sub forma unui anunţ, conform anexei prezentului regulament. Anunţul este însoţit de proiectul deciziei şi materialele aferente acestuia (note informative şi, după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.).

13. Anunțul privind organizarea consultărilor publice a proiectului de decizie cuprinde obligatoriu următoarea informație:

1. Intenția subdiviziunii;
2. Scopul proiectului dat;
3. Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie;
4. Beneficiarii proiectului;
5. Rezultatele scontate ca urmare a elaborării proiectului de decizie;
6. Impactul estimat al proiectului de decizie;
7. Reglementările legale care stau la baza întocmirii proiectului de decizie;
8. Informație cu privire la modul de expediere a recomandărilor și desemnarea persoanei responsabile de recepționarea sugestiilor parvenite din partea părților interesate.

14. 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 deciziei. Anunţul se face public prin informarea generală şi informarea direcţionată a părţilor interesate.

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

1. Cetăţenii, conform definiţiei Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Cu privire

la transparenţa în procesul decizional”;

1. Asociaţii obşteşti constituite în corespundere cu legea;
2. Sindicate;
3. Asociaţii de patronat;
4. Partide şi alte organizaţii social-politice;
5. Mijloace de informare în masă;
6. Reprezentanţi ai mediului de afaceri etc.

16.Consultarea publică în cadrul procesului decizional este iniţiată şi desfăşurată de către subdiviziunea autor, prin anunţarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică.

17. Procesul de consultare publică se desfăşoară conform următoarelor etape:

1. Determinarea proiectului deciziei care urmează a fi supus consultării publice;
2. Identificarea persoanei responsabile de desfăşurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii autor;
3. Identificarea părţilor interesate;
4. Selectarea modalităţilor de consultare;
5. Proiectarea în timp a acţiunilor legate de procesul de consultare;
6. Anunţarea organizării consultărilor;
7. Desfăşurarea procedurilor de consultare;
8. Recepţionarea recomandărilor prezentate, examinarea acestora şi luarea deciziei privind acceptarea sau neacceptarea lor, precum şi întocmirea sintezei recomandărilor;
9. Îmbunătăţirea proiectului de decizie luând în considerare recomandările acceptate;
10. Păstrarea tuturor materialelor aferente proiectului de decizie atât pe pagina Primăriei municipiului Chișinău cât și la subdiviziunea autor;
11. Informarea părţilor interesate despre rezultatele consultării publice.

18. Subdiviziunea autor din cadru Primăriei municipiului Chișinău identifică părţile interesate relevante pentru proiectul de decizie elaborat și va transmite proiectul spre consultare atât Direcției relații publice și buget civil cât și părților interesate cu care aceștia colaborează.

19. Pentru desfăşurarea procesului de consultare pot fi aplicate următoarele modalităţi:

1. Solicitarea opiniei cetăţenilor;
2. Solicitarea opiniilor experţilor;
3. Grupuri de lucru permanente;
4. Grupuri de lucru ad-hoc;
5. Dezbateri publice;
6. Audieri publice;
7. Sondaje de opinie.

20. Pe durata desfășurării consultărilor publice părțile interesate au posibilitatea să se expună asupra documentului prin transmiterea recomandărilor și observațiilor către subdiviziunea autor. 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 subdiviziunea autor cu menţiunea/explicația corespunzătoare în anunţ.

21. În cazul în care părțile interesate nu au prezentat recomandări, în termenul stabilit, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

22. Recepţionarea şi analiza recomandărilor este asigurată de către subdiviziunea autor.

23.  Responsabilul de desfăşurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii autor înregistrează toate recomandările părţilor interesate, parvenite pe parcursul desfăşurării consultării publice a proiectului de decizie şi le include în sinteza recomandărilor.

24. Persoana responsabilă de desfăşurarea procedurilor de consultare publică din cadrul subdiviziunii autor analizează recomandările recepționate, împreună cu alte subdiviziuni ale Primăriei municipiului Chișinău, după caz, decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte venite de la părțile interesate.

25. Recomandările sunt sistematizate în formă tabelară. În dependență de etapa de consultare, pentru anunțul de inițiere se va respecta un model de recepționare a recomandărilor, în timp ce pentru anunțul de organizare a consultărilor publice se va aplica un alt model de recepționare, în conformitate cu anexele prevăzute în prezentul Regulament.

26. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea autor întocmeşte un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

1. Anunţul de iniţiere privind elaborarea deciziei;
2. Anunţul de organizare a consultărilor publice;
3. Proiectul de decizie;
4. Materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informaţii relevante);
5. Procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică/dezbatere publică;
6. Sinteza recomandărilor recepționate.

27. Accesul la dosarele privind elaborarea deciziilor, alte informaţii privind asigurarea transparenţei în procesul decizional este asigurat în condiţiile Legii nr. 982-XIV din 11.05.2000 „Cu privire la accesul la informaţie”.

28. 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, iar modificarea respectivă a survenit în afara acestei proceduri, Primăria municipiului Chișinău este în drept să supună în mod repetat proiectul respectiv consultărilor publice.

29. Proiectele supuse consultărilor publice, după aprobarea acestora de către conducerea Primăriei municipiului Chișinău şi a Consiliului municipal Chișinău sunt publicate pe pagina web oficială „chisinau.md”.

1. **PROCESUL DE CONSULTARE A CETĂȚENILOR**
2. Recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate vor fi recepționate de către subdiviziunea autor responsabilă de elaborarea proiectului de decizie în modul următor:
3. Recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele verbale ale ședințelor respective, perfectate în modul stabilit;
4. Recomandările în formă scrisă, primite în mod individual, inclusiv pe cale electronică, vor fi înregistrate conform legislației;
5. Tabelul de divergențe va fi plasat împreună cu anunțul de consultare publică pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Chișinău;
6. În cazul în care nu sunt prezentate recomandări din partea societății civile, proiectul se consideră consultat public fără recomandări.
7. **TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR**
8. Ședințele organizate de către subdiviziunea autor privind consultarea proiectelor de decizie de interes public sunt publice, iar părțile interesate au dreptul de a participa.
9. Participarea la ședințele publicedesfășurate în cadrul Autorităților Publice Locale Chișinău privind luarea de decizii sunt publice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
10. Cetățenii și alte părți interesate pot participa la Ședințele Consiliului municipal Chișinău, ședințe unde sunt supuse examinării proiectele de decizie de interes public.
11. Şedinţele Consiliului municipal Chișinău sunt publice, fiind transmise în direct, prin intermediul paginii web oficiale a Primăriei municipiului Chişinău, „[chisinau.md](http://www.chisinau.md)”.
12. Secretarul Consiliului municipal Chișinău asigură posibilităţile efective de participare a cetăţenilor municipiului Chişinău, a asociaţiilor constituite în corespundere cu legislaţia în vigoare şi a altor părţi interesate la procesul decizional, inclusiv prin:
13. Informarea adecvată şi în timp util a populaţiei municipiului Chişinău asupra subiectelor dezbătute de Consiliul municipal Chișinău, prin intermediul site-ului oficial al Primăriei municipiului Chișinău: [chisinau.md](http://www.chisinau.md);
14. Recepţionarea şi examinarea în timp util a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetăţeni, la elaborarea proiectelor de decizii;
15. Promovarea unei politici de comunicare şi dialog cu cetăţenii;
16. Publicarea programelor, strategiilor, agendei şedinţelor, proiectelor de decizie şi a deciziilor adoptate de Consiliul municipal pe site-ul „chisinau.md”.

36. Etapele principale de asigurare a transparenţei în procesul de elaborare a proiectelor sunt:

1. Argumentarea necesităţii adoptării deciziei şi impactul acesteia;
2. Consultarea cetăţenilor şi asociaţiilor acestora;
3. Examinarea recomandărilor cetăţenilor şi asociaţiilor acestora în procesul de elaborare a proiectului de decizie;
4. Informarea publicului despre decizia adoptată.

37. Şedinţa sau o parte a acesteia, poate fi declarată de către Consiliu, cu caracter închis, în cazul în care sunt discutate chestiuni cu referinţă la informaţiile oficiale cu accesibilitate limitată, în condiţiile legii. La astfel de şedinţe accesul reprezentanţilor mass-media sau a altor persoane străine este interzis.

38. La reglementarea unei situaţii care, din cauza circumstanţelor sale excepţionale, impune adoptarea deciziilor urgente, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele respective pot fi supuse elaborării şi adoptării, fără consultarea cetăţenilor şi asociaţiilor acestora.

39. Competenţa pentru luarea deciziei la aplicarea procedurii de urgenţă revine secretarului Consiliului municipal. În toate celelalte cazuri, toate proiectele de decizie vor fi examinate şi adoptate în strictă conformitate cu legislaţia privind transparenţa în procesul decizional.

1. **DREPTUL DE PARTICIPARE LA PROCESUL**

**DECIZIONAL**

40. Dreptul de participare la administrarea treburilor publice este reglementat de Constituţia Republicii Moldova, care prevede că, ,,oricărui cetăţean îi este garantată libertatea gândirii, a opiniei, precum şi libertatea exprimării în public prin cuvânt, imagine sau prin alt mijloc posibil” iar ,,dreptul persoanei de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit”, astfel ,,autorităţile publice, potrivit competenţelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetăţenilor asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes personal”.

41. Părțile interesate sunt în drept să participe la procesul de adoptare a deciziilor.

42. Direcția relații publice și buget civil va oferi informația necesară participaților, pentru ca aceștia să contribuie, în mod efectiv, la procesul de adoptare a deciziilor: prin asigurarea publicării anunțului de consultări publice iar subdiviziunea autor pentru aceasta va prezenta toate materialele necesare pentru informarea publicului despre inițierea sau organizarea consultărilor/dezbaterilor /ședințelor publice.

43. Recomandările recepționate din partea cetățenilor vor fi examinate de către subdiviziunea autor, și aplicate, dacă acestea vor aduce plus valoare proiectului, în cazul în care recomandările, obiecțiile cetățenilor vor fi respinse, subdiviziunea autor este obligată să prezinte argumentele de rigoare privind cauza neacceptării propunerii.

1. **ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI PROCESULUI DE CONSULTARE PUBLICĂ ÎN PROCESUL DECIZIONAL**
2. Coordonatorul procesului de consultare publică este desemnată Direcția relații publice și buget civil din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, abilitată cu funcția de coordonare și monitorizare a respectării etapelor de consultare în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizie din cadrul Administrației Publice Locale Chișinău.
3. Atribuțiile de bază ale Direcției relații publice și buget civil sunt următoarele:

1) Asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Primăriei municipiului Chișinău;

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

3) Consultarea subdiviziunilor din cadrul APL Chișinău responsabile de elaborarea proiectului de decizie; despre procedeele de organizare a consultărilor publice, prin respectarea tuturor etapelor de asigurare a transparenței;

4) Examinarea anunțului privind organizarea consultărilor publice, întocmit de către subdiviziunea autor pentru ca acesta să fie elaborat conform anunțului tip, conform anexei, disponibil și pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău, la modulul destinat consultărilor publice;

5) Verificarea anunțului de consultare publică, astfel încât acesta să fie însoțit de proiectul de decizie, nota informativă și alte materiale aferente;

6) Asigurarea publicării anunțului cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inițierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului deciziei elaborat de către subdiviziunea autor;

7) Asigurarea accesului la proiectele de decizie și la materialele aferente;

8) Informarea, conform Legii și prezentului Regulament, a părților interesate despre inițierea consultării publice prin publicare anunțului pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău: „chisinau.md” și pe platforma guvernamentală: particip.gov.md, la solicitarea subdiviziunii-autor;

9) Asigurarea accesului la informația despre organizarea consultărilor publice pe marginea proiectelor de decizie, înaintate/elaborate/propuse, de către subdiviziunea autor;

10) Informarea despre rezultatele consultărilor publice, prin publicarea pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău a sintezei recomandărilor, întocmită de către subdiviziunea autor, precum și a procesului-verbal, întocmit în cadrul dezbaterilor publice de către subdiviziunea autor;

11) Plasarea pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău, a proiectelor de decizie sau dispoziție, adoptate de către Primarul General sau de către Consiliul municipal Chișinău;

12) Pregătirea unei liste generale a părților interesate, ONG-uri cu care colaborează Primăria municipiului Chișinău, pe domenii de activitate, care urmează să fie actualizată periodic;

13) Plasarea pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău a listei părților interesate inclusiv, solicitarea participării altor doritori de a participa în cadrul procesului decizional;

14) Întocmirea Raportului anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Primăriei municipiului Chișinău și plasarea acestuia pe site-ul municipalității, astfel ca acesta să fie disponibil tuturor.

1. **ATRIBUȚIILE SUBDIVIZIUNILOR RESPONSABILE**

**DE ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZIE**

46. Subdiviziunea autor este unitatea din cadrul Primăriei municipiului Chișinău /a entităților structurale municipale, responsabilă de inițierea, desfășurarea și prezentarea rezultatelor consultării fiecărui proiect de decizie.

47. Atribuțiile persoanei responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare publică a unui proiect de decizie din cadrul subdiviziunii autor sunt:

1) Identificarea părților interesate care urmează a fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie;

2) Organizarea procedurilor de consultare publică;

3) Redactarea sintezei recomandărilor prezentate în cadrul consultărilor publice;

4) Prezentarea obligatorie a sintezei recomandărilor în format electronic, către Direcția relații publice și buget civil, pentru publicarea pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău și pe platforma guvernamentală „particip.gov.md”;

5) Întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;

6) Informarea coordonatorul procesului de consultare publică, din cadrul APL Chișinău despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;

7) Asigurarea transmisiunilor live de la audieri, consultări publice, dezbateri care permit oamenilor să privească și să asculte în timp real;

8) Întocmirea procesului-verbal al dezbaterilor publice.

48. Subdiviziunea autor va ține cont de prevederile Legii privind transparența în procesul decizional, precum și de prevederile prezentului Regulament, respectând principiile, termenul de organizare/desfășurare a procesului de consultare publică.

49. Anunțul privind organizarea consultărilor publice și materialele aferente sunt elaborate de către subdiviziunea autor și transmise spre publicare către Direcția relații publice și buget civil.

50. Subdiviziunea autor va respecta termenul de 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie. Recomandările asupra proiectului de decizie vor fi recepționate timp de 15 zile lucrătoare.

51. Subdiviziunea autor va anunța mai întâi despre intenția de elaborare a proiectului de decizie, despre consultarea publică propriu-zisă, despre dezbaterile publice.

52. Subdiviziunea-autor va recepționa și examina recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, în următorul mod: recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele-verbale ale ședințelor respective, ulterior prezentate Direcției relații publice și buget civil pentru publicare. Recomandările în formă scrisă, primite din partea părților interesate vor fi prezentate spre publicare.

53. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel puțin 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice. La solicitarea părților interesate, autoritatea publică poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

54. Subdiviziunea autor este responsabilă de examinarea recomandărilor parvenite din partea părților interesate.

55. Subdiviziunea autor va anunța în prealabil, referitor la desfăşurarea şedinţei publice cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării dezbaterilor, discuțiilor publice pe marginea proiectului de decizie elaborat.

56. Subdiviziunea autor va include în anunț informații cu privire la locul și ora desfășurării discuțiilor publice, timpul acordat pentru luările de cuvânt pe marginea proiectului de decizie și va face publică agenda cu subiectele, care urmează a fi abordate/discutate în cadrul dezbaterilor, prezentate într-o ordine logică.

57. În anunțul de organizare a dezbaterilor/discuțiilor publice va fi inclusă și posibilitatea de prezentare a recomandărilor până la data desfășurării dezbaterilor publice. Astfel, părțile interesate se pot expune pe marginea subiectului ce urmează a fi aprobat.

1. **COLABORAREA DINTRE COORDONATORUL PROCESULUI DE CONSULTARE PUBLICĂ ȘI SUBDIVIZIUNILE RESPONSABILE DE ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

58. Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea autor din cadrul Primăriei municipiului Chișinău/a Consiliului municipal Chișinău.

59. Subdiviziunea autor informează Direcția relații publice și buget civil, coordonator al procesului de consultare publică, despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte.

60. Șeful subdiviziunii-autor desemnează un responsabil de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul unității respective (de regulă, aceasta e persoana responsabilă de elaborarea actului normativ). Recomandările vor fi expediate în adresa persoanei desemnate responsabile.

61. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică are obligația de a transmite coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, informația necesară pentru plasarea pe site-ul chisinau.md.

62. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică are obligația de a transmite coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul Primăriei municipiului Chișinău informația necesară pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

**IX. ÎNTOCMIREA ȘI PĂSTRAREA MATERIALELOR AFERENTE PROIECTULUI DE DECIZIE**

63. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică din cadrul subdiviziunii autor poartă răspundere pentru elaborarea tuturor materialelor aferente proiectului de decizie supus consultărilor publice.

64. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie va include:

1. Anunțul de inițiere privind elaborarea deciziei;
2. Anunțul de organizare a consultărilor publice;
3. Proiectul de decizie;

4) Materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);

5) Procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;

6) Sinteza recomandărilor parvenite, argumentarea temeinică a refuzului de a ține cont de propunerile recepționate de părțile interesate (numărul recomandărilor primite, numărul recomandărilor susţinute ca amendamente, numărul recomandărilor acceptate ca amendamente (se recomandă utilizarea unui tabel care să cuprindă numele persoanei care a propus recomandarea, împreună cu motivele pentru care aceasta a fost acceptată sau respinsă);

7) Documentele anexate anunţului referitor la elaborarea actului normativ;

8) Nota informativă privind intenția și necesitatea elaborării proiectului de decizie;

9) Analiza de impact sau analiza cost-beneficiu, după caz;

10) Textul complet al proiectului de act normativ;

11) Datele privind termenul, locul şi modalitatea în care se pot transmite recomandările asupra proiectului de decizie;

12) Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie este păstrat în cadrul subdiviziunii-autor.

65. Părțile interesate pot solicita direct informația de la subdiviziunea autor, responsabilă de elaborarea proiectului de decizie.

**X. MODALITĂȚI DE COLABORARE A PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CHIȘINĂU CU SOCIETATEA CIVILĂ**

66. Primăria municipiului Chișinău își asumă responsabilitatea de a promova consultarea părților interesate.

67. Colaborarea cu părțile interesate va fi asigurată de către Primăria municipiului Chișinău prin:

1) Plasarea pe portalul guvernamental: particip.gov.md și pe pagina web a Primăriei „chisinau.md” a anunțului și proiectului de decizie;

2) Solicitarea propunerilor și recomandărilor opiniei publice (în formă scrisă, precum și prin intermediul poștei electronice, inclusă în anunț de către subdiviziunea autor;

3) Organizarea audierilor publice, dezbaterilor publice și informarea despre faptul dat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării discuțiilor publice.

68. Forme de implicare a părților interesate în procesul decizional:

1) La solicitarea cetățenilor, a grupurilor de inițiativă sau a asociațiilor legal constituite, Consiliul municipal Chișinău, Primarul General sau alt organ reprezentativ, colegial sau executiv (din cadrul APL Chișinău), responsabil de adoptarea deciziilor, este în drept să decidă cele mai adecvate forme de implicare a publicului în procesul decizional de nivel local;

2) Formele de implicare a publicului (în continuare, dezbateri publice) pot fi următoarele:

- Audieri publice;

- Ședințe și mese rotunde cu grupuri de experți, reprezentanți ai ONG-urilor;

- Sondaje de opinii;

- Forumuri de discuții;

- Alte forme de consultări (directe sau indirecte), capabile să asigure cetățenilor dreptul/accesul la informația solicitată privind procesul de adoptare a deciziilor la nivelul APL Chișinău.

1. **ELABORAREA RAPORTULUI ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

69. Direcția relații publice și buget civil va întocmi un raport anual privind asigurarea transparenței în procesul decizional, potrivit prevederilor legislației în vigoare, cu antrenarea tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizie.

70. Raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional va cuprinde următoarea informație:

1) Numărul deciziilor adoptate de APL Chișinău 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 APL Chișinău au fost contestate pentru nerespectarea cadrului legal, prevederile prezentului Regulament şi sancţiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

71. Raportul anual va fi făcut public, inclusiv prin plasarea pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău, nu mai târziu de sfârșitul trimestrului I al anului imediat următor anului de referinţă.

72. Subdiviziunile municipale de profil vor elabora un raport anual privind transparenţa în procesul decizional care conţine următoarele informaţii:

1) Numărul recomandărilor primite: recepționate/acceptate cu specificare din partea căror părți;

2) Numărul participanţilor la întrunirile consultative (audieri publice, dezbateri, ședințe ale grupului de lucru etc.), desfășurate de către fiecare instituție în parte;

3) Ședințele publice;

4) Situaţia cazurilor în care autoritatea a fost sancționată în justiţie, pentru nerespectarea cadrului legal / a prevederilor prezentului Regulament.

73. La solicitarea Direcției relații publice și buget civil, subdiviziunile de profil ale APL Chișinău vor prezenta raportul privind transparența în procesul decizional, pe suport de hârtie, precum și în format electronic.

**XII. DISPOZIȚII FINALE**

74. Pe parcursul perioadei de desfășurare a consultărilor publice, Primăria municipiului Chișinău va consulta părțile interesate și va lua în calcul recomandările parvenite din partea acestora.

75. În cazul în care apar anumite necesităţi de informare din partea Primăriei municipiului Chişinău, părțile interesate, precum și subdiviziunea autor, se pot adresa Direcției relații publice și buget civil, pentru a recepționa/primi informația necesară.

76. Prezentul Regulament asigură respectarea prevederilor legale de transparență în procesul decizional.

77. Direcția relații publice și buget civil colaborează direct cu subdiviziunile structurale municipale, cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu mass-media, societatea civilă, precum și cu partenerii de dezvoltare, pe profilul asigurării transparenței în procesul decizional.

78. Direcţia relaţii publice şi buget civil va dezvolta şi va menţine mecanisme şi instrumente de îmbunătățire a procesului de consultare publică, desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Chișinău.

79. Direcția relații publice și buget civil, împreună cu subdiviziunile autor ale APL Chișinău vor contribui la o bună organizare și desfășurare a consultărilor publice.

Anexa nr. 1

la Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional – (în redacție nouă)

**ANUNȚ**  
**privind iniţierea, organizarea şi desfăşurarea consultării publice a proiectului de decizie**

Primăria municipiului Chișinău, începând cu data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inițiază/organizează consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de hotărâre/proiectului de ordin etc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Necesitatea elaborării şi adoptării proiectului de decizie este \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prevederile de bază ale proiectului sunt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beneficiarii proiectului de decizie sunt Impactul estimat al proiectului de decizie este \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 comunicate până pe data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnei/ dlui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , funcția, direcția, secția\_\_\_\_\_\_\_\_\_pe adresa electronică: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , la numărul de telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sau pe adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proiectul deciziei (denumirea) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ şi nota informativă (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 oficială a Primăriei municipiului Chișinău [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md), pe portalul guvernamental: particip.gov.md și la sediul subdiviziunii autor, responsabilă de inițierea, organizarea și desfășurarea consultărilor publice.

Anexa nr. 2

la Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în

procesul decizional

**RAPORT**

**privind transparenţa în procesul decizional pentru anul \_\_\_\_\_**

**în cadrul Primăriei municipiului Chişinău**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumirea indicatorilor** | **Valoarea Indicatorilor** | |
| **Procesul de elaborare a deciziilor** | | |
| 1. **Numărul deciziilor elaborate în perioada de raportare** |  | |
| 1. **Numărul deciziilor adoptate în perioada de raportare** |  | |
| 1. **Numărul proiectelor de decizii consultate (din numărul de decizii adoptate)** |  | |
| 1. **Numărul deciziilor adoptate în regim de urgenţă cu respectarea alineatului 2 din articolul 14 din Legea nr. 239-XVI** |  | |
| 1. **Numărul întrunirilor consultative (audieri publice, dezbateri, şedinţe ale grupului de lucru etc.) desfăşurate de autoritatea administraţiei publice locale** |  | |
| 1. **Numărul participanţilor la întrunirile consultative (audieri publice, dezbateri, şedinţe ale grupului de lucru etc.) desfăşurate de autoritatea administraţiei publice centrale (exclusiv funcţionarii publici)** |  | |
| 1. **Numărul recomandărilor** | **recepţionate** | **acceptate** |
| 1. Cetăţeni |  |  |
| 1. Asociaţii obşteşti |  |  |
| 1. Sindicate |  |  |
| 1. Asociaţii de patronat |  |  |
| 1. Partide şi alte organizaţii social-politice |  |  |
| 1. Mijloace de informare în masă |  |  |
| 1. Reprezentanţi ai mediului de afaceri |  |  |
| 1. Parteneri de dezvoltare |  |  |
| 1. Alte părţi interesate |  |  |
| **Contestaţii / sancţiuni** | | |
| 1. **Numărul cazurilor în care acţiunile sau deciziile autorităţii administraţiei publice au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008** |  | |
| 1. contestate în organul ierarhic superior |  | |
| 1. contestate în instanţă de judecată |  | |
| 1. **Numărul sancţiunilor aplicate pentru încălcarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008** |  | |

Anexa nr. 3

la Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional

APROB  
(denumirea funcţiei)  
Semnătura (numele, prenumele) (data)

**PROCES-VERBAL nr.\_\_\_**  
al întrunirii consultative/dezbaterii publice/şedinţei publice  
privind \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                         (tema întrunirii)

(locul desfăşurării)

A prezidat/Moderator:

Au participat  
reprezentanţii Primăriei municipiului Chișinău: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcţia)

Au participat ca invitaţi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcţia, instituția)

ORDINEA DE ZI:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Expunerea succintă a luărilor de cuvânt, cu indicarea numelor vorbitorilor

Moderatorul ședinței \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

                                                                                                      (semnătura)

Secretarul şedinţei  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

                                                                                                      (semnătura)

Anexa nr. 4

la Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional

**SINTEZA**

**recomandărilor prezentate de către părţile consultate la proiectul de decizie „ ” aprobat prin decizia Consiliului municipal Chişinău nr. din**

**pentru inițierea consultărilor publice**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Recomandări/Observații** | **Autorul**  **propunerii** | **Date de contact** | **Decizia şi argumentele de acceptare sau respingere a recomandărilor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Anexa nr. 5 la Regulamentul Administrației Publice Locale Chișinău privind mecanismul de consultare publică a cetățenilor în procesul decizional

**TABEL DE DIVERGENȚE**

**pentru completarea și modificarea proiectului de Regulament**

**pentru consultările publice propriu-zise**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Punctul din Regulament** | **Propuneri de modificare/completare** | **Autorul**  **propunerii** | **Date de contact** | **Decizia şi argumentele de acceptare sau respingere a recomandărilor** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |