

## ANEXA nr 1

### La decizia consiliului sãtesc Mãgdãcești

Nr.1/3 din 27.02.2018.

#### Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor consiliului sãtesc Mãgdãcești

#### DISPOZIȚII GENERALE

1.Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor consiliului sãtesc Mãgdãcești (în continuare – regulile interne) determinã procedurile de organizare a consultãrilor publice și stabilesc atribuțiile aparatului primãriei s.Mãgdãcești în procesul consultãrilor 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, Hotãrârii Guvernului nr. 967 din 9 august 2016 cu privire la mecanismul de consultare publicã cu societatea civilã în procesul decizional.

1. În sensul prezentului Regulament sînt utilizate urmãtoarele noțiuni:
  - 1) *analizã 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 pînã la aprobarea deciziei;
  - 2) *informare cu caracter general (în continuare – informare generalã)*– acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional al consiliului local Mãgdãcești cãtre un public larg, nedefinit, fãrã a ține cont de necesitãțile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor pãrți interesate;
  - 3) *informare cu caracter direcționat (în continuare – informare direcționatã)* – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional al consiliului local Mãgdãcești cãtre pãrți interesate definite prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de pãrțile interesate;
  - 4) *anunț privind organizarea consultãrii publice* – informația rãspînditã de administrația primãriei s.Mãgdãcești pentru a aduce la cunoștințã pãrților interesate demararea procesului de consultare publicã a unui proiect de decizie;
  - 5) *persoanã responsabilã de coordonarea procesului de consultare publicã* – funcționarul public din cadrul primãriei s.Mãgdãcești abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurãrii transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii ;
  - 6) *autor* –primarul, funcționarii publici din cadrul primãriei s.Mãgdãcești responsabili de elaborarea proiectului de decizie;
  - 7) *parte interesatã* – 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 cãtre consiliul sãtesc Mãgdãcești.
2. Prevederile prezentului Regulamentului nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor consiliului sãtesc Mãgdãcești la care sînt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitatã în condițiile legii, precum și asupra procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de primarul s.Mãgdãcești.
  5. Primãria s.Mãgdãcești asigurã accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficialã a primãriei s.Mãgdãcești, [www.magdacesti.md](http://www.magdacesti.md).

6. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică pregătește o listă generală a părților interesate, întocmită la inițiativa primarului s.Măgdăcești, 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 Măgdăcești.

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.Măgdăcești, 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.Măgdăcești.

13. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul primăriei s.Măgdăcești, 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.Măgdăcești privind transparența procesului decizional;
- 10) alte informații relevante.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Consultările publice**

14. Aparatul primăriei s.Măgdăcești 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.Măgdăcești,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 Măgdăcești,primarul s.Măgdăcești 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.Măgdăceștivala 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 s.Măgdăcești doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicînd motivul.

21. Primăria s.Măgdăcești 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 ad hoc;
- 3) organizarea dezbaterilor publice;
- 4) desfășurarea audierilor publice;
- 5) realizarea sondajelor publice;
- 6) alte modalități de consultare publică.

23. Primăria s.Măgdăcești 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.Măgdăcești. .

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 s.Măgdăcești, 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 s.Măgdăcești 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.Măgdăcești , 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 s.Măgdăcești supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

### **III. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR**

32. Deciziile adoptate de către consiliul sătesc Măgdăcești 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 s.Măgdăcești în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

36. Ședințele publice sînt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul primăriei s.Măgdăcești . 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 s.Măgdăcești 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 s.Măgdăcești.

### **RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

40. Responsabilii din cadrul primăriei s.Măgdăcești 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.Măgdăcești , cu participarea tuturor funcționarilor publici din cadrul primăriei, va fi făcut public nu mai târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

Secretar al consiliului local

Svetlana BÎTLAN

Anexă

la Regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare  
a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor  
consiliului sătesc Măgdăcești

**modelul nr.1**

Anunț

Privind inițierea elaborării deciziei

Tipul deciziei(denumirea proiectului)

Documente adiționale

Persoana responsabilă,date de contact

Termenul –limită pentru prezentarea recomandărilor

**Modelul nr.2**

**Anunț-tip**

privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

(Denumirea autorității publice)..... inițiază, începînd cu data de ..... , consultarea publică a proiectului de decizie (denumirea proiectului) .....

Scopul proiectului de decizie este .....

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este ..... Prevederile de bază ale proiectului sînt .....

. Beneficiarii proiectului de decizie sînt ..... Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sînt .....

Impactul estimat al proiectului de decizie este.....

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare, 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 pînă pe data de ....., în adresa dnei/dlui ....., pe adresa electronică: ....., la numărul de telefon ..... sau pe adresa .....

Proiectul deciziei (denumirea)..... și 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.) sînt disponibile pe pagina web oficială (adresa) ..... sau la sediul Consiliului sătesc Măgdăcești ., situat pe adresa .....

Modelul nr.3

#### SINTEZA

Recomandărilor prezentate privind consultarea proiectului de decizie

Tipul deciziei(denumirea proiectului)

|              |              | Poziția subdiviziunii            | Argumentarea |
|--------------|--------------|----------------------------------|--------------|
| Recomandare  | Autorul      | autor(acceptarea sau respingerea | în cazul     |
| recepționată | recomandării | recomandărilor)                  | respingerii  |

Modelul nr.4

Informația succintă privind inițierea și rezultatele consultării publice a

Proiectului \_\_\_\_\_

(denumirea proiectului de decizie)

Elaborat de \_\_\_\_\_

| Nr.d/o | INDICATORI                                  | Nmărul | Comentarii | Notă  |
|--------|---|--------|------------|---|
| 1.     | Numărul total al întrunirilor consultative, |        |            | Se include numărul ședințelor, dezbaterilor publice desfășurate în scopul clectării recomandărilor din partea societății civile (cetățeni, asociații ,personae juridice de drept privat care vor fi afectați sau ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decisonal. |
|        | Inclusiv:                                   |        |            |   |
| 1.1    | -audieri publice                            |        |            |   |
| 1.2    | -dezbateri                                  |        |            |   |
| 1.3    | ședințe ale grupului de lucru               |        |            |   |
| 1.4    | -altele                                     |        |            |   |
| 2.     | Numărul recomandărilor recepționate         |        |            | Se va include numărul propunerilor,recomandărilor parvenite exclusive din partea părților interesate,cu excepția celor parvenite din partea AP  |



3. Numărul recomandărilor incluse în proiectele de decizii

Este reflectat numărul propunerilor care au parvenit din partea părților interesate și luate în considerație la definitivarea proiectului, cu excepția celor parvenite din partea AP

4. Lista părților interesate implicate în procesul de consultare a proiectului

Se include lista părților interesate cu care a fost consultat proiectul de decizie

(subdiviziunea)

ANEXA nr.2

La decizia consiliului sătesc Măgdăcești

Nr.1/3 din 27.02.2018

L I S T A

părților interesate despre procesul decizional

1. Asociația părinților Liceului Teoretic Măgdăcești
2. ONG Curaj
3. ONG Caritate
4. Asociația părinților Grădiniței de copii
5. Liceul Teoretic Măgdăcești
6. Grădinița de copii
7. Centrul de Sănătate Măgdăcești
8. ÎM Apă Canal Măgdăcești
9. ÎM Eco Rural Prim
10. Școala de Arte Măgdăcești
11. Școala Sportivă Măgdăcești

Secretar al consiliului local

Svetlana BÎTLAN

