

REGULILE

interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Consiliului sătesc Cojușna, r-nul Strășeni.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional (în continuare – *Regulile interne*) sunt elaborate în temeiul Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și a Hotărârii Guvernului RM nr. 967/2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”.
2. Regulile interne, stabilesc procedurile de organizare a consultărilor publice, în scopul asigurării transparenței în procesul decizional, în cadrul Consiliului sătesc Cojușna, a proiectelor de decizii, elaborate de către specialiștii din primărie, consilierii locali; atribuțiile persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică.
3. Responsabilitatea de asigurare a transparenței în procesul decizional revine persoanelor participante la procesul de elaborare a proiectelor de decizii, (primarul, viceprimarul, specialiști, consilieri locali (subdiviziunea - autor).
4. În sensul Regulilor interne sunt utilizate următoarele noțiuni:
 - **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;
 - **informare cu caracter general** (în continuare – *informarea 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;
 - **informare cu caracter direcționat** (în continuare – *informarea direcționată*) – acțiune de transmitere a informației, despre procesul decizional, în cadrul Consiliului sătesc Cojușna, către părți interesate definite, prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;
 - **aviz privind organizarea consultării publice** – informația răspândită de Primăria Cojușna/Consiliul sătesc Cojușna pentru a aduce la cunoștință, privind demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;
 - **persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică** – funcționarul public sau angajatul 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 autorității respective;
 - **subdiviziune-autor** – angajatul din primărie, consilierul local responsabil de elaborarea proiectului de decizie;
 - **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;
 - **proces decizional** – procedura de elaborare și de adoptare a deciziilor de către Consiliul sătesc Cojușna care cad sub incidența Regulamentului.

5. Prevederile Regulilor interne nu se extind asupra procesului de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul autorității publice, la care sunt examinate **informații oficiale cu accesibilitate limitată**, în condițiile legii, precum și asupra procesului de desfășurare a ședințelor operative convocate de către primar.
6. Accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente se efectuează prin plasarea obligatorie a acestora pe **pagina web oficială a Primăriei Cojușna www.cojusna.md la compartimentul „Consiliul sătesc”**.
7. Atribuțiile persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică (secretarul consiliului):
 - întocmirea programelor trimestriale de elaborare a proiectelor de decizii, în baza informației prezentate de primar/specialiștii din primărie/consilieri locali, privind necesitatea elaborării proiectelor de decizii;
 - întocmirea Raportului anual privind transparența în procesul decizional, în baza informațiilor prezentate de specialiștii din primărie și asigurarea plasării ulterioare a acestuia pe pagina oficială a autorității.
8. Atribuțiile subdiviziunilor din cadrul Primăriei Cojușna, responsabile de elaborarea proiectului de decizie (subdiviziunea-autor):
 - 1) întocmirea listei părților interesate, la inițiativa primarului, precum și la propunerea părților interesate și actualizarea semestrială a acesteia;
 - 2) prezentarea, după caz, la finele fiecărui semestru, a listei părților interesate, care pot fi consultate, în cazul elaborării proiectelor de decizii;
 - 3) asigurarea, în corespundere cu pct. 14-30 din regulile interne, a desfășurării consultărilor publice a proiectelor de decizie;
 - 4) respectarea modelului de anunț privind organizarea consultărilor publice a proiectelor de decizii, conform anexei la Regulile interne;
 - 5) asigurarea publicării obligatorii pe pagina web a autorității (prin intermediul secretarului Consiliului) pentru fiecare proiect de decizie, supus consultării publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de ziua adoptării deciziei, a următoarelor informații:
 - anunțul privind organizarea consultării publice, însoțit de proiectul de decizie;
 - rezultatele consultărilor publice (sinteza recomandărilor), în cazul parvenirii;
 - după caz, anunțul privind retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare;
 - 6) întocmirea proceselor-verbale ale întrunirilor publice consultative;
 - 7) întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:
 - anunțul de organizare a consultării publice;
 - proiectul de decizie;
 - nota informativă;
 - materialele aferente proiectului de decizie (rapoarte, alte informații relevante);
 - procese-verbale ale întrunirilor de consultare publică (în cazul organizării);
 - recomandările parvenite și sinteza acestora (în cazul parvenirii);
 - 8) informarea secretarului consiliului sătesc despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
 - 9) prezentarea informației, veridice și în termen, secretarului consiliului sătesc, pentru întocmirea Raportului anual privind transparența în procesul decizional;

II. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ELABORARE A DECIZIILOR

Informarea în procesul decizional

9. Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit și, după caz, pe calea informării direcționate, pentru părți interesate definite,

incluse în lista prevăzută în pct. 8, alin. 1) din Regulile interne, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

10. Informarea generală este obligatorie.
11. Informarea generală se efectuează prin publicarea, pe pagina web oficială a Primăriei Cojușna www.cojusna.md.
12. 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.
13. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a Primăriei Cojușna este creat compartimentul „**Consiliul sătesc/Proiecte de decizii/Decizii consiliului**”, unde se plasează informația cu privire la:
 - anunțurile privind organizarea consultării publice;
 - informația privind modalitatea și termenul depunerii recomandărilor pe marginea proiectelor de decizii supuse consultării publice;
 - proiectele de decizii;
 - rezultatele consultării publice/sinteza recomandărilor (în cazul parvenirii);
 - anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare și consultare (în cazul existenței);
 - deciziile adoptate și materialele aferente acestora;
 - programele (trimestriale) de elaborare ale proiectelor de decizii;

Consultările publice

14. Consultarea publică a proiectului de decizie se organizează în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate.
15. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor a proiectului de decizie din cadrul Primăriei Cojușna, cu anunțarea, secretarului consiliului, despre fiecare decizie în parte.
16. Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către secretarul consiliului sătesc și comisiile consultative de specialitate, în conformitate cu legislația.
17. Informația despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de decizie este redactată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și nota informativă, conform anexei la prezentul Regulament, care include obligatoriu:
 - data plasării anunțului;
 - termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
 - modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
 - modalitatea consultărilor publice;
 - modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
 - 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. Anunțul privind organizarea consultării publice și proiectele de decizii sunt făcute publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea și adoptarea proiectului de decizie.
19. Anunțul privind organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a primăriei, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.
20. Primăria Cojușna planifică procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:

- determinarea proiectului deciziei care urmează a fi elaborat;
 - identificarea subdiviziunii-autor responsabile;
 - identificarea părților interesate pe domeniile de activitate;
 - selectarea modalităților de consultare publică;
 - estimarea costurilor consultării publice;
 - anunțarea organizării consultărilor publice;
 - recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor, cu acceptarea sau neacceptarea lor;
 - definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.
21. Modalitățile de consultare publică sunt selectate de fiecare subdiviziune autor în parte, fiind utilizate separat sau cumulativ după cum urmează:
- publicarea pe pagina oficială web a primăriei www.cojusna.md;
 - solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;
 - organizarea dezbaterilor publice;
 - desfășurarea audierilor publice;
 - realizarea sondajelor publice;
 - alte modalități de consultare publică.
22. Subdiviziunea-autor înregistrează toate recomandările părților interesate, parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.
23. 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 în Primăria Cojușna.
24. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel puțin 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului referitor la organizarea consultărilor publice. La solicitarea părților interesate, autoritatea publică poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.
25. Dacă în termenul stabilit la pct. 24 din Regulile interne, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.
26. Subdiviziunea-autor analizează recomandările parvenite, împreună cu alte subdiviziuni instituționale din cadrul primăriei, 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.
27. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a Primăriei Cojușna sau se difuzează în mass-media locală, după caz.
28. În caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, subdiviziunea-autor care a inițiat procesul de elaborare plasează anunțul despre retragerea pe pagina web oficială a primăriei, indicând motivul.
29. După finalizarea consultării publice a proiectului deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:
- anunțul de organizare a consultării publice;
 - proiectul deciziei;
 - materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
 - procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică (după caz);
 - recomandările parvenite și sinteza acestora (în cazul, în care parvin).

30. În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus consultării, 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

31. Deciziile adoptate de către Consiliul sătesc Cojușna și supuse consultării publice sunt făcute publice, în conformitate Legea nr. 982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație și pct. 6 din Regulile interne.
32. Ședințele Consiliul sătesc Cojușna, 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, conform art. 7 din Legea privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.
33. 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.
34. Data, ora și adresa, unde se va desfășura ședința publică și ordinea de zi a acesteia sunt anunțate de primărie, în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.
35. Ședințele publice sunt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul primăriei sau din teritoriul satului. Participarea părților interesate se asigură, în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară, stabilită de președintele ședinței, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate, față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.
36. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite on-line lucrările ședințelor respective.
37. Modalitățile de organizare și participare la ședințele publice ale Consiliului sătesc Cojușna se stabilesc în Regulamentul de lucru al ședinței consiliului, elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliul sătesc Cojușna și aprobat de către consiliu și sunt aduse la cunoștință participanților la ședință, care sunt obligați să le respecte.
38. Rezultatele ședințelor respective sunt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a primăriei.

IV. RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

39. Primăria Cojușna, anual, va întocmi și va aduce la cunoștința publicului rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:
- numărul deciziilor adoptate de Consiliul sătesc Cojușna, pe parcursul anului de referință;
 - numărul total al recomandărilor recepționate, în cadrul procesului decizional;
 - numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;
 - numărul cazurilor, în care acțiunile sau deciziile Consiliul sătesc Cojușna au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.
40. Raportul anual privind transparența în procesul decizional se elaborează de către secretarul consiliului sătesc, cu participarea tuturor specialiștilor (subdiviziunilor-autor), va fi făcut public nu mai târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

Anexa
la Regulile interne privind procedurile
de informare, consultare și participare
în procesul decizional în cadrul Consiliului
sătesc Cojușna

ANUNȚ

privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

Primăria Cojușna inițiază, începând cu data de,
consultarea publică a proiectului de decizie:

.....

(denumirea proiectului)

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 Primăriei Cojușna, r-nul Strășeni.

Proiectul deciziei și nota informativă sunt disponibile pe pagina web oficială

www.cojusna.md.

sau la sediul Primăriei Cojușna, r-nul Strășeni, situat pe str. Mihai Viteazul 225.