



**DECIZIE
mun. Cahul**

Nr. 02/06-V

din 2 iunie 2020

**Cu privire la asigurarea transparenței
în procesul decizional în cadrul
Consiliului Raional Cahul**

În temeiul art. 43 din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, avizului Comisiei consultative de specialitate administrație publică, respectarea drepturilor și libertăților omului, relații interetnice, întru implementarea prevederilor Legii privind transparența în procesul decizional nr.239/2008, Legii privind accesul la informație nr.982/2000, Hotărârii Guvernului nr. 967 din 09.08.2016, Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Consiliului Raional Cahul, conform anexei.
2. Se desemnează responsabili de asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Consiliului Raional Cahul secretarul Consiliului și conducătorii subdiviziunilor subordonate Consiliului Raional Cahul.
3. Coordonator al procesului de consultare publică se desemnează Secția administrație publică și comunicare din cadrul Aparatului Președintelui raionului.
4. Conducătorii subdiviziunilor Consiliului Raional, în termen de 10 zile de la intrarea în vigoare a prezentei decizii, vor desemna un responsabil de desfășurare a procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii respective.
5. Responsabilii de asigurarea transparenței în procesul decizional desemnați vor asigura respectarea prevederilor actelor legislative și normative menționate și vor asigura colaborarea eficientă cu secretarul Consiliului Raional Cahul și Secția administrație publică și comunicare în procesul implementării regulilor interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Consiliului Raional Cahul.
6. Se împuternicește președintele raionului Cahul să dispună consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația raionului Cahul.
7. Se abrogă Decizia Consiliului Raional nr.01/06-IV din 26 ianuarie 2017 „Cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Consiliului Raional Cahul”.
8. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului Cahul și a Comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului Raional Cahul.

**Președintele sedinței
Consiliului Raional Cahul**

**Contrasemnarea
Secretarului
Consiliului Raional Cahul**



Valeriu VALACHI

Cornelia PREPELIȚĂ



Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Consiliului Raional Cahul

I. Dispoziții generale

1. Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Consiliului Raional Cahul (în continuare – regulile interne) determină procedurile de organizare a consultărilor publice și stabilesc atribuțiile subdiviziunilor structurale ale Consiliului Raional Cahul în procesul consultărilor publice.

2. Regulile interne au fost elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, Legii nr.982/2000 privind accesul la informație, Hotărârii Guvernului 967/2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”.

3. 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 în cadrul autorităților publice către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate;

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

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

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

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

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

8) *proces decizional* – procedura de elaborare și de adoptare a deciziilor de către autoritățile publice.

4. Responsabilitatea de asigurare a transparenței în procesul decizional le revine tuturor subdiviziunilor Consiliului Raional Cahul, participante în procesul de elaborare a proiectelor de decizii, numite în continuare subdiviziuni-autor.

5. Consiliul Raional Cahul va supune consultărilor publice proiectele de acte normative, administrative care pot avea impact social, economic, de mediu (asupra modului de viață și

drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice).

6. Prevederile prezentului document nu se aplică în procesul de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul Consiliului Raional la care sînt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art.7 din Legea privind accesul la informație, precum și în procesul de desfășurare a ședințelor operative convocate de Președintele raionului.

7. Pagina web a Consiliului Raional reprezintă instrumentul de bază a procesului de informare și consultare publică.

8. Plasarea pe pagina web a Consiliului Raional Cahul a informației în procesul de elaborare a proiectelor de decizie este procedura obligatorie de consultare.

II. Atribuțiile subdiviziunilor-autor

9. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Consiliului Raional Cahul subdiviziunile-autor îndeplinesc următoarele atribuții:

- pregătesc pachetul de acte necesare pentru adoptarea de către Consiliul Raional a deciziei privind inițierea procedurii de consultări publice a proiectelor de decizie ce țin de domeniul subdiviziunii date;
- anunță subdiviziunea-coordonator a procesului de consultare publică despre fiecare proiect de decizie în parte, pentru care se inițiază procesul de consultare;
- informează părțile interesate despre inițierea elaborării deciziei și asigură, în colaborare cu subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web, plasarea Anunțului privind inițierea elaborării deciziei (elaborat conform modelului nr.1 din anexă) pe pagina web oficială a Consiliului Raional Cahul, la rubrica „Transparență decizională”
- elaborează, în baza listei generale a părților interesate aprobată, lista părților interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului (conform pct. 24 și 25 din prezentul document);
- identifică modalitățile optime de consultare publică (conform punctului 26);
- informează părțile interesate despre desfășurarea consultărilor publice, conform modelului nr.2 din anexă și, în colaborare cu subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web, plasează pe pagina web oficială proiectul de decizie elaborat și materialele aferente acestuia la rubrica „Anunțuri de proiecte și consultări publice”;
- organizează procedurile de consultare publică;
- întocmesc procesele-verbale ale ședințelor publice organizate în procesul de consultare, după caz;
- elaborează sinteza recomandărilor prezentate de părțile participante în procesul de consultare conform modelului nr.3 din anexă;
- informează părțile participante la procesul de consultare despre rezultatele consultării și, în colaborare cu subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web, asigură plasarea rezultatelor consultărilor publice pe pagina web oficială a Consiliului;
- întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de decizie (conform punctului 39);
- în caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, plasează anunțul despre retragerea de pe pagina web oficială a Consiliului, indicînd motivul;
- informează subdiviziunea-coordonator a procesului de consultare publică despre rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte conform modelului nr.4;
- transmite în adresa coordonatorului procesului de consultare publică a informației necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

10. Conducătorii subdiviziunilor-autor vor desemna o persoană responsabilă pentru monitorizarea desfășurării corespunzătoare a procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunilor respective.

III. Atribuțiile coordonatorului procesului de consultare publică

11. Coordonatorul procesului de consultare publică exercită următoarele atribuții:
- monitorizează respectarea cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizie;
 - actualizează și asigură publicarea pe pagina web oficială a Consiliului a Regulilor interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional, a listei persoanelor responsabile de procesul decizional în cadrul Consiliului;
 - asigură publicarea planului anual a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;
 - întocmește și actualizează semestrial lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică (numele și prenumele cetățenilor, denumirile asociațiilor constituie în corespundere cu legea, altor părți interesate, informația de contact a acestora), inclusiv cu indicarea părților interesate care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al Consiliului Raional;
 - acordă suportul consultativ necesar subdiviziunilor Consiliului Raional privind procesul de asigurare a transparenței decizionale;
 - asigură plasarea deciziilor aprobate pe pagina web oficială a Consiliului Raional la compartimentul „Deciziile adoptate”;
 - elaborează raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Consiliului;
 - publică raportul pe pagina web oficială a Consiliului.

IV. Atribuțiile subdiviziunii responsabile de gestionarea paginii web

12. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web exercită următoarele atribuții:
- asigură comunicarea și relațiile cu publicul în procesul de asigurare a transparenței decizionale;
 - asigură crearea pe pagina web a Consiliului a compartimentelor dedicate transparenței decizionale (conform modelului 5 din anexă);
 - publică pe pagina web a Consiliului anunțurile, proiectele de decizii și materialele aferente acestora la toate etapele procesului de transparență: inițiere, consultare, retragere, raportare;
 - conlucrează eficient cu subdiviziunile Consiliului Raional în vederea asigurării accesului publicului la informația privind procesul de elaborare și adoptare a deciziilor și a unui conținut actualizat al paginii oficiale a Consiliului Raional.

V. Transparența procesului de elaborare a deciziilor

1. Informarea în procesul decizional

13. 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 generală a părților interesate, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

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

15. *Informarea generală* se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a Consiliului, precum și difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare locale.

16. *Informarea direcționată* se efectuează prin transmiterea informației privind procesul decizional prin intermediul poștei electronice sau expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

17. În scopul facilitării accesului părților interesate la informația privind procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web a Consiliului va crea pe pagina web compartimente dedicate transparenței decizionale (conform modelului 5), unde va fi plasată informația cu privire la:

- a) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;
- b) informația privind numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanelor responsabile de procesul decizional în cadrul Consiliului;
- c) lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul Consiliului;
- d) planul anual de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;
- e) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;
- f) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- g) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- h) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;
- i) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
- j) raportul anual privind transparența procesului decizional.

18. După inițierea procesului de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor va elabora și plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei pe pagina web oficială, îl va expedia imediat prin intermediul poștei electronice părților interesate, îl va afișa la sediul Consiliului într-un spațiu accesibil publicului și/sau îl va difuza în mass-media locală.

19. Informarea publicului cu privire la inițierea elaborării proiectului de decizie se realizează cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie de către subdiviziunea-autor din cadrul Consiliului.

20. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține, în mod obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).

21. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei poate fi retras de pe pagina web a Consiliului doar după adoptarea deciziei sau retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare.

2. Consultările publice

22. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este dispusă de Consiliul Raional la propunerea subdiviziunii-autor și desfășurată sub egida persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică.

23. Procedura de consultare a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autoritățile publice și instituțiile publice interesate, în conformitate cu legislația.

24. Subdiviziunile-autor vor planifica procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:

- a) determinarea proiectului deciziei care urmează a fi propus Consiliului Raional pentru consultări publice;
- b) identificarea persoanei responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii-autor;
- c) identificarea părților interesate, conform pct. 24 și 25 din prezentul document;
- d) selectarea modalităților de consultare publică, conform pct. 26;
- e) estimarea costurilor consultării;
- f) anunțarea organizării consultărilor, conform pct. 27;
- g) desfășurarea procedurilor de consultare;
- h) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor cu acceptarea sau neacceptarea lor;
- i) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

25. La etapa de identificare a părților interesate, subdiviziunea-autor din cadrul Consiliului elaborează, în baza listei generale a părților interesate în procesul decizional, lista părților interesate pe domeniu de activitate, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului, de părțile interesate care pot fi afectate de proiect și de interesul altor părți interesate de subiectul abordat.

26. În contextul consultărilor publice părți interesate pot fi:

- a) cetățenii, conform definiției Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;
- b) asociații obștești constituite în corespundere cu legea;
- c) sindicate;
- d) asociații de patronat;
- e) reprezentanți ai mediului de afaceri;
- f) partide și alte organizații social-politice;
- g) mijloace de informare în masă, etc.

27. La etapa de selectare a modalităților de consultare publică, subdiviziunile-autor vor aplica modalitățile considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după cum urmează:

- a) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic;
- b) instituirea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc;
- c) organizarea dezbaterilor publice;
- d) desfășurarea audierilor publice;
- e) realizarea sondajelor publice;
- f) alte modalități de consultare publică.

28. Informația despre organizarea consultărilor publice a proiectului de decizie este prezentată în forma unui anunț, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente acestuia (note informative comprehensive, studii analitice, analize ex-ante, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie etc.), conform modelului 2 din anexă, care va include obligatoriu:

- argumentarea necesității de a adopta decizia (conform pct. 28);
- 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 informația 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.

29. Argumentarea necesității elaborării și aprobării proiectului de decizie este formulată într-un limbaj concis, explicit și accesibil publicului larg, cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se va referi la scopul urmărit de proiectul deciziei, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu legislația în vigoare, alte detalii relevante.

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

31. Anunțul despre organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a Consiliului, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, indicând motivul.

32. Subdiviziunea-autor înregistrează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie și le include în sinteza recomandărilor.

33. 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.

34. 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.

35. La solicitarea părților interesate, subdiviziunea-autor poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor.

36. Dacă, în termenul stabilit la pct. 33 și pct. 34, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

37. Subdiviziunea-autor va analiza recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni din cadrul Consiliului, după caz, și va decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte, sistematizându-le într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie, întocmită în forma unui tabel (modelul 3 din anexă), care va include:

- a) recomandarea recepționată;
- b) autorul recomandării;
- c) poziția subdiviziunii-autor privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

38. Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a Consiliului la rubrica „Rezultatele consultărilor publice” și/sau se afișează la sediul acestuia într-un spațiu accesibil publicului, și/sau se difuzează în mass-media locală.

39. Poziția subdiviziunii-autor sau respingerea recomandării va fi comunicată în scris sau în altă modalitate persoanelor și organizațiilor care au înaintat propuneri și observații la proiectele de decizie supuse consultărilor publice.

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

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultărilor publice;
- c) proiectul deciziei;
- d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- f) recomandările parvenite și sinteza acestora.

41. Subdiviziunile-autor sunt responsabile de păstrarea dosarelor privind elaborarea proiectului de decizie și de asigurarea accesului la dosarele respective, în condițiile Legii nr.982/2000 privind accesul la informație.

42. 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, subdiviziunea-autor poate supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

VI. Transparența procesului de adoptare a deciziilor

43. Deciziile adoptate ale subdiviziunilor-autor, supuse consultărilor publice, sunt făcute publice, conform Legii nr.982/2000 privind accesul la informație.

44. Ședințele subdiviziunilor-autor în cadrul cărora sunt examinate și adoptate deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor când în cadrul ședințelor sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art.7 al Legii nr.982/2000 privind accesul la informație. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

45. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței unde, conform ordinii de zi, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr.982/2000 privind accesul la informație.

46. Desfășurarea ședinței publice, data, ora și adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a ședinței sunt anunțate în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin intermediul paginii web a Consiliului și/sau prin scrisori oficiale.

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

48. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot înregistra și/sau transmite on-line lucrările ședințelor respective.

VII. Raportul privind transparența în procesul decizional

49. Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de coordonatorul procesului de consultare publică, cu contribuția tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizii și organizarea ședințelor publice de adoptare a proiectelor de decizii.

50. Raportul privind transparența în procesul decizional se plasează pe pagina web oficială a Consiliului Raional, la rubrica „Transparența decizională”, compartimentul „Raportul anual privind transparența în procesul decizional”, care va conține:

- a) Numărul deciziilor adoptate pe parcursul anului de referință;
- b) Numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;
- c) Numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;
- d) Numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile subdiviziunilor-autor au fost contestate pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

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

Consiliul Raional Cahul inițiază, începând cu data de,

consultarea publică a proiectului de decizie/proiectului de dispoziție

etc.....

(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este

Prevederile de bază ale proiectului 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.....

(denumirea documentelor relevante)

Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate pînă pe data de, pe adresa dnei/dl....., pe adresa electronică:

....., la numărul de telefon

sau pe adresa.....

(adresa sediului Consiliului Raional)

Proiectul deciziei..... și nota

(denumirea)

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 a Consiliului Raional Cahul.....

(adresa)

SINTEZA
recomandărilor prezentate privind consultarea proiectului de decizie

Tipul deciziei (denumirea proiectului)			
Recomandarea recepționată	Autorul recomandării	Poziția subdiviziunii-autor (acceptarea sau respingerea recomandărilor)	Argumentarea în cazul respingerii

Informație succintă privind inițierea și rezultatele consultării publice a

proiectului _____
(denumirea proiectului de decizie)

elaborat de _____
(subdiviziunea)

Nr. d/o	Indicatori	Numărul	Comentarii	Notă
1.	Numărul total al întrunirilor consultative, inclusiv:			Se include numărul ședințelor, dezbaterilor publice desfășurate în scopul colectării recomandărilor din partea societății civile (cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, sau ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional)
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 exclusiv din partea părților interesate, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice
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 autorităților administrației publice
4.	Lista părților interesate implicate în procesul de consultare a proiectului			Se include lista părților interesate cu care a fost consultat proiectul de decizie

Cerințele
cu privire la funcționarea rubricii „Transparența în procesul decizional”,
pagina web oficială a Consiliului Raional Cahul www.cahul.md

