

APROB:

Directorul Camerei de Licențiere

_____ Lilia PALII

din _____ 2010

Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 24-g din 04 mai 2010

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

Chișinău 2010

Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Camerei de Licențiere

I. Dispoziții generale

1. Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Camerei de Licențiere (în continuare – regulile interne) determină procedurile de organizare a consultărilor publice și stabilesc atribuțiile subdiviziunilor structurale ale Camerei în procesul consultărilor publice.

2. Regulile interne au fost elaborate în baza prevederilor Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 „Privind transparența în procesul decizional”, Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” .

3. Procesul de informare, consultare și participare va fi organizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 451-XV din 30.07.2001 privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător, Legii nr. 982-XIV din 22 mai 2000 „Privind accesul la informație”, Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 245-XVI din 27.11.2008 „Cu privire la secretul de stat”, Hotărârii Guvernului nr. 779 din 27.11.2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Camerei de Licențiere, structurii și efectivului-limită al acesteia”, Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” ,

4. Responsabilitatea asigurării transparenței în procesul decizional revine tuturor subdiviziunilor structurale ale Camerei, participante în procesul de elaborare a deciziilor, numite în continuare subdiviziuni-autor.

5. Funcția de coordonator al procesului de consultare publică revine șefului –adjunct al Direcției juridice.

6. Camera va supune dezbaterilor publice proiectele de decizii (acte administrative) care pot avea impact social, economic, asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra serviciilor publice etc.

7. Procedurile de consultare publică prevăzute în prezentele Regulii nu se extind asupra procesului de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii ce conțin informații oficiale cu accesibilitate limitată, proiectelor de acte administrative care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacțional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora și proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu și social; proiectelor de decizii ale Camerei privind eliberarea, reperfectarea, prelungirea, suspendarea sau retragerea licențelor.

II. Atribuțiile coordonatorului procesului de consultare publică în procesul decizional

8. Coordonatorul procesului de consultare publică are următoarele atribuții:
- asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Camerei;
 - monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii;

- pregătirea unei liste generale a părților interesate, care va fi actualizată cu regularitate;
- plasarea pe pagina web a Camerei a listei părților interesate, inclusiv solicitarea prezenței altor doritori de a participa în cadrul procesului decizional;
- informarea, conform Legii, a părților interesate despre inițierea consultărilor publice;
- elaborarea anunțului privind organizarea consultărilor publice;
- întocmirea raportului anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Camerei;
- asigurarea suportului metodologic în implementarea procedurilor de organizare a consultărilor publice.

III. Atribuțiile subdiviziunilor responsabile de elaborarea proiectelor de decizii în asigurarea transparenței procesului decizional

9. Subdiviziunea-autor este unitatea structurală a Camerei responsabilă de inițierea, desfășurarea și prezentarea rezultatelor consultării fiecărui proiect de decizie, având următoarele atribuții:

- elaborarea listei părților interesate de proiectul deciziei;
- identificarea modalităților optime de consultare publică;
- informarea părților interesate despre inițierea elaborării deciziei;
- informarea părților interesate despre desfășurarea consultărilor publice;
- organizarea procedurilor de consultare publică;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor publice organizate în procesul de consultare;
- elaborarea sintezei recomandărilor prezentate de părțile participante în procesul de consultare;
- informarea părților participante la procesul de consultare despre rezultatele consultării;
- întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie;
- informarea coordonatorului procesului de consultare publică despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
- transmiterea în adresa coordonatorului procesului de consultare publică a informației necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

IV. Interacțiunea dintre coordonatorul procesului de consultare publică și subdiviziunile responsabile de elaborarea proiectelor de decizii

10. Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul Camerei.

11. Subdiviziunea-autor informează coordonatorul procesului de consultare publică despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte.

12. Șeful subdiviziunii-autor desemnează un responsabil de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii respective (de regulă persoana responsabilă de

elaborarea proiectului de decizie), care are obligația de a transmite coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul autorității publice informația necesară pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

V. Etapele procesului de informare și consultare publică

13. Subdiviziunile-autor vor organiza consultări publice :

- a) la etapa de inițiere a elaborării proiectelor de decizie;
- b) după elaborarea versiunii inițiale al proiectelor de decizie;
- c) repetate, dacă versiunea inițială a proiectului de decizie a suferit modificări semnificative.

14. Procesul de consultare publică a proiectelor de decizie elaborate va fi desfășurat concomitent cu procedura de avizare a acestuia de către autoritățile publice interesate, conform legislației. În cadrul procesului de consultare publică subdiviziunile-autor vor aplica modalitățile considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după caz:

- a) Solicitarea opiniei cetățenilor;
- b) Solicitarea opiniei experților;
- c) Examinarea în cadrul unor Grupuri de lucru de domeniu;
- d) Crearea grupurilor de lucru permanente/ad-hoc;
- e) Organizarea dezbaterilor publice, audierilor publice;
- f) Organizarea sondajelor de opinie;
- g) Alte modalități prevăzute de legislație.

15. Pagina-web a Camerei reprezintă instrumentul de bază a procesului de informare și consultare publică. Plasarea pe pagina-web a Camerei a informației în procesul de elaborare a proiectelor de decizie este procedura obligatorie de consultare.

16. Anunțul referitor la inițierea procesului de elaborare a deciziei va fi plasat cu cel puțin 15 zile lucrătoare pînă la examinarea deciziei de către organul împuternicit cu adoptarea acesteia, termen în care urmează a fi înaintate recomandările corespunzătoare.

17. Informația privind deciziile elaborate care urmează a fi plasată pe pagina-web va conține:

- a) analiza ex-ante a propunerii;
- b) textul complet al proiectului de decizie supus consultării;
- c) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, explicative, argumentări ale proiectului de decizie);
- d) datele de contact ale persoanei responsabile (*e-mail, adresa poștală, telefon de contact*) pentru recepționarea recomandărilor parvenite, urmare consultărilor publice al proiectului de decizie;
- e) termenul limită de prezentare a recomandărilor.

18. Responsabilul de elaborarea proiectului de decizie va asigura recepționarea, sistematizarea recomandărilor parvenite și publicarea pe pagina-web a tabelului de sinteză.

19. După finalizarea procedurii de avizare și consultare a opiniei publice, responsabilul de inițiere a procesului decizional din cadrul subdiviziunii-autor va întocmi dosarul privind elaborarea proiectului de decizie.

VI. Întocmirea și păstrarea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie

20. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie va include:

- anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- anunțul de organizare a consultărilor publice;
- proiectul de decizie;
- materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- sinteza recomandărilor parvenite.

VII. Modalitățile de colaborare a Camerei de Licențiere cu societatea civilă

21. În funcție de tematica subiectelor puse în discuție în cadrul consultărilor publice vor fi create grupuri de lucru ad-hoc, care vor întruni reprezentanții tuturor părților interesate inclusiv a reprezentanților societății civile .

VIII. Organizarea ședințelor publice

21. Ședințele în cadrul cărora sînt examinate și adoptate deciziile sînt publice, cu excepția cazurilor cînd în cadrul ședințelor sînt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art.7 al Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

22. Desfășurarea ședinței publice, data, ora și adresa unde aceasta va avea loc, ordinea de zi a ședinței sînt anunțate de autoritatea publică în prealabil, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare;

23. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite lucrările ședințelor respective;

24 . Rezultatele ședințelor publice vor fi consemnate în procese-verbale, care vor fi plasate pe pagina-web a Camerei.

IX. Elaborarea raportului anual privind transparența procesului decizional

25. Coordonatorul procesului de consultare publică, anual, cu contribuția tuturor subdiviziunilor implicate în elaborarea proiectelor de decizii, va întocmi un raport privind asigurarea transparenței procesului decizional, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

26. Raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional va cuprinde următoarea informație cu privire la:

- Procesul de elaborare a deciziilor, care va include:
 - a) numărul deciziilor adoptate;
 - b) numărul proiectelor de decizii consultate;
 - c) numărul deciziilor adoptate fără consultare, care nu cad sub incidența Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008;
 - d) numărul întrunirilor consultative desfășurate;
 - e) numărul recomandărilor recepționate;
 - f) numărul recomandărilor incluse în proiectele de decizii;
- Contestații/sanțiuni, care va include numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile Camerei au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008.

27. Raportul anual va fi făcut public, inclusiv plasat pe pagina web a Camerei pînă la 1 februarie al anului următor anului de referință.