



## CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

**ORDIN** nr. 63  
din 22 mai 2023  
Chișinău

*Cu privire la aprobarea Regulilor interne  
privind procedurile de informare, consultare  
și participare în procesul decizional  
în cadrul Cancelariei de Stat*

În temeiul prevederilor Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional și Hotărârii Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, în conformitate cu pct.16 lit.e) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.657/2009,

### **ORDON:**

1. Se aprobă Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Cancelariei de Stat, conform anexei.
2. Conducătorii subdiviziunilor Cancelariei de Stat în procesul de elaborare a proiectelor de decizii/acte normative/politici publice, vor asigura respectarea prevederilor prezentelor Reguli interne.
3. Prezentul Ordin va fi adus la cunoștința angajaților Cancelariei de Stat, și publicat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat.
4. Controlul exercitării prezentului Ordin îmi asum.

**Secretar general al Guvernului**

**Artur MIJA**

**Regulile interne**  
**privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional**  
**în cadrul Cancelariei de Stat**

1. Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Cancelariei de Stat (în continuare – Regulile interne) stabilesc procedurile de organizare a consultărilor publice și atribuțiile subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat în procesul consultărilor publice și asigurării transparenței în procesul decizional.
2. Regulile interne au fost elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional și pct. 6 al Regulamentului cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.
3. Regulile interne vizează proiectele de acte normative, administrative, care pot avea impact de reglementare social, economic și de mediu.
4. Regulile interne nu se extind asupra proiectelor de decizii specificate în pct.4 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.967/2016.
5. Responsabilitatea pentru asigurarea transparenței în procesul decizional revine tuturor subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat, participante în procesul de elaborare a proiectelor de decizii/actelor normative/documentelor de politici, denumite în continuare *subdiviziuni-autor*.
6. Responsabilă de coordonarea și monitorizarea asigurării transparenței în procesul decizional în cadrul Cancelariei de Stat este Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă, denumită în continuare *subdiviziune-coordonator*
7. Subdiviziunea-coordonator are următoarele atribuții:
  - elaborează, actualizează și asigură publicarea pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, cu suportul tehnic al Secției tehnologia informației și comunicațiilor, a *Regulilor interne* privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional în cadrul Cancelariei de Stat;

- elaborează, actualizează și publică, în coordonare cu subdiviziunile-autor, lista generalizată a organizațiilor neguvernamentale pe domeniile de activitate în procesul de consultare publică;

- elaborează Raportul anual privind transparența în procesul decizional în cadrul Cancelariei de Stat, cu contribuția subdiviziunilor-autor și altor subdiviziuni interne responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare publică, și îl plasează pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, până la sfârșitul lunii ianuarie a anului imediat următor anului de referință;

- elaborează, în baza rapoartelor publicate de autoritățile publice centrale, Raportul anual totalizator privind asigurarea transparenței în procesul decizional de către autoritățile administrației publice centrale, care se publică pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, până la sfârșitul primului trimestru al anului următor anului de referință.

8. Subdiviziunile-autor, prin intermediul Secției tehnologia informației și comunicațiilor, asigură accesul publicului la proiectele de decizii/acte normative/politici publice și la materialele pertinente, prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat [cancelaria.gov.md](http://cancelaria.gov.md) precum și pe portalul [particip.gov.md](http://particip.gov.md), într-un spațiu dedicat, în format accesibil publicului pentru înțelegere, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități.

9. Subdiviziunile-autor au următoarele atribuții:

- informează publicul cu privire la inițierea procesului de elaborare a proiectului de decizie, prin plasarea obligatorie pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat a anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei (conform anexelor nr.1 și nr.2);

- pune la dispoziția părților interesate proiectul de decizie/act normativ/politici publice și materialele aferente acestuia;

- plasează pe pagina web oficială anunțul privind organizarea consultărilor publice (conform anexei nr.3)

- în cooperare cu Secția tehnologia informației și comunicațiilor, asigură moderarea, validarea și publicarea comentariilor parvenite pe portalul [particip.gov.md](http://particip.gov.md);

- examinează recomandările parvenite în procesul de avizare și de consultare publică a proiectului și le include în sinteza obiecțiilor și propunerilor autorităților

publice și, respectiv, în sinteza recomandărilor reprezentanților societății civile, cu argumentarea acceptării sau neacceptării acestora (conform modelelor expuse în anexele nr.2 și nr.3 la Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative și/sau anexei nr.2 la Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018);

- publică pe pagina web oficială, într-un spațiu dedicat, rezultatele consultărilor publice: sinteza recomandărilor, procese-verbale, deciziile adoptate ș.a;

- publică formele finale ale deciziilor adoptate la rubrica „Decizii adoptate”;

- publică, după caz, anunțul despre retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare, cu indicarea motivului;

- întocmește dosarul proiectului de decizie/actului normativ/documentului de politici, care va conține toate materiale aferente;

- la finele fiecărui semestru, prezintă subdiviziunii-coordonator informații veridice despre proiectele de decizie inițiate, consultate și aprobate;

- până la sfârșitul anului în curs, prezintă subdiviziunii-coordonator informațiile/datele pertinente pentru elaborarea Raportului anual privind transparența în procesul decizional.

10. Subdiviziunile-autor, după definitivarea versiunii inițiale a proiectului în baza obiecțiilor și propunerilor parvenite, transmit proiectul de decizie/act normativ/documentul de politici subdiviziunii responsabile - Direcția pregătire ședințe ale Guvernului din cadrul Cancelariei de Stat pentru înregistrare și, după caz, spre examinare în cadrul ședinței secretarilor generali, conform prevederilor Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative și Hotărârii Guvernului nr.610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului.

11. În cazul în care la ședința secretarilor generali se decide că proiectul este pregătit pentru inițierea procedurii de avizare/expertizare și consultare publică, acesta se consideră ca fiind anunțat și i se atribuie un număr unic, care se păstrează pe tot parcursul procesului de legiferare.

12. După anunțarea în ședința secretarilor, proiectul se publică, cu suportul Secției tehnologia informației și comunicațiilor ca parte a agendei ședinței, pe pagina oficială web a Cancelariei de Stat, la compartimentul „Ședința secretarilor” - <https://cancelaria.gov.md/ro/ap/sedinta-secretarilor>.

13. Concomitent, proiectul anunțat se plasează pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat pentru desfășurarea consultării publice la compartimentul „Transparența decizională” <https://cancelaria.gov.md/ro/apc/proiecte-supuse-consultarilor-publice>, precum și pe pagina [particip.gov.md](http://particip.gov.md), pentru desfășurarea consultării publice a proiectului.
14. Direcția planificare strategică și priorități, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 697/2016, întocmește, de comun cu subdiviziunile-autor, programe (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice și, prin intermediul Secției tehnologia informației și comunicațiilor, îl publică pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, la compartimentul dedicat transparenței decizionale.
15. Secția tehnologia informației și comunicațiilor asigură publicarea pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat și pe portalul [particip.gov.md](http://particip.gov.md) a informațiilor prezentate de subdiviziunile-autor privind proiectele de decizii și a materialelor aferente acestora la toate etapele procesului de transparență.
16. Secția tehnologia informației și comunicațiilor poate coordona cu conducerea Guvernului/Cancelariei de Stat informațiile prezentate de subdiviziunile-autor pentru publicare pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat și pe portalul [particip.gov.md](http://particip.gov.md).
17. În cazul în care informația prezentată spre publicare de către subdiviziunile-autor nu corespunde cerințelor stabilite, Secția tehnologia informației și comunicațiilor are dreptul de a nu publica informația în cauză, până la eliminarea curențelor identificate.

***Cerințe pentru plasarea anunțului privind elaborarea proiectului de decizie și studiului de cercetare/analiză a impactului***

Pentru plasarea *anunțului privind elaborarea proiectului de decizie și studiului de cercetare/analiză a impactului* pe portalul *particip.gov.md*, vor fi prezentate următoarele informații în format electronic:

**1. Denumirea anunțului;**

**2. Conținutul succint (*maximum 1800 caractere*);**

**3. Tipul dosarului (*unul din opțiunile*):**

- 1) Nedeterminat/neîncadrat;
- 2) Hotărârile și ordonanțele Guvernului;
- 3) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale de specialitate;
- 4) Actele normative ale autorităților publice autonome;
- 5) Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special;
- 6) Actele normative ale autorităților administrației publice locale;
- 7) Constituția Republicii Moldova;
- 8) Legile și hotărârile Parlamentului;
- 9) Decretele Președintelui Republicii Moldova.

**4. Domeniul (*unul dintre următoarele*):**

- 1) Activitatea antreprenorială;
- 2) Administrația publică;
- 3) Arhitectura și construcții;
- 4) Colaborare;
- 5) Comerțul, alimentația publică;
- 6) Construcții;
- 7) Cultura;
- 8) Dezvoltarea regională;
- 9) Diaspora;
- 10) Drepturile omului;
- 11) Ecologia;
- 12) Educație, sport;
- 13) Energetica;
- 14) General;

- 15) Gospodăria locativ-comunală;
- 16) Infrastructura comunicațiilor;
- 17) Infrastructura drumurilor;
- 18) Legalitatea, regulamentul, etica;
- 19) Ocrotirea sănătății;
- 20) Politica de planificare bugetară;
- 21) Politica externă;
- 22) Politica fiscală;
- 23) Politica investițională;
- 24) Politica tarifară;
- 25) Proprietatea municipală;
- 26) Reintegrarea țării;
- 27) Relații funciare;
- 28) Relații interetnice;
- 29) Sfera socială;
- 30) Susținerea businessului mic;
- 31) Tehnologii informaționale;
- 32) Transportul.

**5. Cuvântul cheie** (*selecția multiplă a opțiunilor*):

- 1) Achiziții;
- 2) Administrație;
- 3) Antreprenorial;
- 4) Buget;
- 5) Diaspora;
- 6) e-guvernare;
- 7) e-sănătate;
- 8) Fiscal;
- 9) Justiție;
- 10) Reintegrare;
- 11) Social.

**6. Perioada consultării/comentarii** (*data /termen*);

**7. Persoanele responsabile** (*ex: Prenume, Nume, funcția, nume subdiviziune, telefon, poșta electronică*)

*Notă: În cazul lipsei unei noțiuni relevante în nomenclatoarele indicate: tipul dosarului, domeniul sau cuvântului cheie. Propunerile de suplinare a acestora pot fi expediate pe poșta electronică [participsuport@gov.md](mailto:participsuport@gov.md).*

### ***Cerințe pentru plasarea proiectului de decizie***

Pentru plasarea proiectului de decizie pe portalul *particip.gov.md* în vederea desfășurării consultărilor publice, vor fi prezentate următoarele informații în format electronic:

- 1. Denumirea proiectului;**
- 2. Conținutul succint (*maximum 1800 caractere*);**
- 3. Perioada consultării/comentarii (data/intervalul);**
- 4. Nr. unic de înregistrare în Cancelaria de Stat (*ex. numărul/CS/anul*);**
- 5. Persoanele responsabile (*ex: Prenume Nume, funcție, nume subdiviziune, telefon, posta electronică*);**
- 6. Fișierele aferente (*vor fi anexate în format PDF*)**

**ANUNȚ-TIP**  
**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie**

..... inițiază, începând cu data de.....,  
(denumirea autorității publice)

consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de hotărâre/proiectului de ordin  
etc.....  
(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este .....

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este .....

Prevederile de bază ale proiectului sunt .....

Beneficiarii proiectului de decizie sunt .....

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice  
sunt.....

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

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în  
vigoare.....  
(denumirea documentelor relevante)

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 până pe data  
de ....., pe adresa dnei/dl....., pe adresa electronică:

....., la numărul de telefon .....

sau pe adresa.....

(adresa sediului autorității publice)

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.) sânt disponibile pe pagina web oficială

.....  
(adresa)

sau la sediul.....,

(denumirea autorității publice)

situat pe adresa .....

**Isac Aurelia » MIJA Artur** 19.05.2023 14:44:57

Spre semnare

Prezentat spre semnare pe suport de hîrtie.

Ordin REGULI interne transparenta CS(3).pdf

Retrage

**Isac Aurelia** 15.05.2023 16:55:18**BĂLUȚEL Adrian** 19.05.2023 08:40:20

Coordonat

Spre coordonare

BĂLUȚEL Adrian

Ordin REGULI interne transparenta.docx

**Isac Aurelia** 13.05.2023 14:47:02**Medvețcaia Aliona** 15.05.2023 16:21:46

Coordonat

Spre coordonare

Medvețcaia Aliona

Ordin REGULI interne transparenta.docx

**Isac Aurelia** 13.05.2023 14:23:16**Doroș Diana** 13.05.2023 14:34:10

Coordonat

Spre coordonare

Doroș Diana

Scuze, atașat varianta corectă

Ordin REGULI interne transparenta.docx