

**Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003
privind transparența decizională în administrația publică**

Secțiunea I: Dispoziții generale

Art. 1. Aria de aplicare

(1) Prezentele norme metodologice se aplică de către autoritățile și instituțiile publice centrale și locale care au obligația de a implementa dispozițiile legale privind transparența decizională în administrația publică, potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

(2) Scopul prezentelor norme metodologice este de a standardiza și uniformiza procedura de asigurare a transparenței decizionale la nivelul entităților prevăzute la alin. (1), fără a limita posibilitatea acestora de a stabili activități suplimentare pentru facilitarea accesului cetățenilor la procesele de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor administrative.

(3) Adoptarea actelor normative și a deciziilor administrative este prerogativa exclusivă a autorităților și instituțiilor publice, în condițiile legii și ale prezentelor norme metodologice.

Art. 2. Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă

(1) Activitățile privind transparența decizională sunt derulate de către persoanele responsabile pentru relația cu societatea civilă din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, cu atribuții de coordonare a implementării reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Persoanele responsabile pentru relația cu societatea civilă colaborează, după caz, cu structurile și compartimentele de specialitate din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Numele și prenumele persoanei desemnate responsabile pentru relația cu societatea civilă se aduc la cunoștința publicului la sediul și pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea Transparență decizională.

(4) Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autorității sau instituției publice în vederea asigurării transparenței decizionale.

(5) Atribuțiile persoanei sau compartimentelor responsabile pentru relația cu societatea civilă, precum și organizarea și funcționarea acestora se stabilesc, în

baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective și includ atribuțiile structurilor pentru relația cu mediul asociativ prevăzute de art. 51 și art. 52 din O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

Secțiunea II – Procedura de asigurare a transparenței decizionale

Art. 3. Aplicarea procedurii de transparență decizională

(1) Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în ședință publică și care nu se încadrează în situațiile de excepție prevăzute la art. 6 și art. 7 alin. (13) de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Autoritatea sau instituția publică care are competența de a iniția actul normativ, respectiv de a adopta decizia administrativă este responsabilă de procedura de transparență decizională.

(3) În situația existenței mai multor coinițiatori, aceștia vor realiza o singură procedură de transparență decizională, cu respectarea dispozițiilor legii și ale prezentelor norme metodologice.

(4) Dacă în procesul de elaborare a unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative, având în vedere domeniul reglementat, există proceduri de dezbatere sau consultare stabilite prin legi speciale ale unor categorii de asociații profesionale, sindicale, patronale sau de altă natură, acestea se aplică cumulativ cu procedura prevăzută de Legea nr. 52/2003, republicată, și de prezentele norme metodologice.

Art. 4. Etapele procedurii de asigurare a transparenței decizionale

(1) Procedura de asigurare a transparenței decizionale pentru un proiect de act normativ sau o decizie administrativă se realizează cel puțin prin primirea de recomandări, propuneri sau opinii scrise și, după caz, prin întâlniri de dezbatere publică.

(2) Realizarea procedurii de asigurare a transparenței decizionale constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea grupurilor de persoane fizice sau persoane juridice, inclusiv autorități publice ce pot fi afectate pozitiv sau negativ de propunerea de act normativ, respectiv de decizia administrativă, precum și a altor tipuri de părți interesate, prin stabilirea efectelor asupra mediului macroeconomic, de afaceri, social și asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor și beneficiilor;

b) derularea de consultări cu organizații neguvernamentale și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă sau, după caz, ale Hotărârii Guvernului nr. 1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, sau după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile art. 136-140 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) determinarea caracterului normativ al actului inițiat, respectiv un act cu aplicabilitate generală, care cuprinde reguli generale de conduită, impersonale și cu aplicabilitate repetată, în vederea aplicării la un număr nedeterminat de subiecți, emis ori adoptat de o autoritate sau instituție publică prevăzută prin lege, oricare ar fi nivelul la care se face reglementarea, sau după caz, determinarea caracterului public al ședinței, respectiv o ședință a consiliului județean sau local prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ;

d) determinarea aplicabilității situațiilor de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003, dacă este cazul;

e) stabilirea detaliilor privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul ședinței publice, inclusiv:

i. perioada totală alocată desfășurării procedurii;

ii. regulile și modalitatea de acces la informațiile și documentele aferente procedurii, respectiv lista informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, locul și modalitatea în care pot fi accesate de publicul interesat;

iii. modul de colectare a recomandărilor, propunerilor sau opiniilor scrise ;

iv. detaliile organizatorice ale întâlnirilor de dezbatere publică sau după caz ședințelor publice, inclusiv locul și regulile de desfășurare și modul de înregistrare;

v. modalitatea de publicitate a procedurii, prin accesarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor țintă identificate;

vi. modul de publicare și arhivare a informațiilor și documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat

f) redactarea anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ, conform

modelului prevăzut de anexa nr. 1, sau după caz, redactarea anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice, conform modelului prevăzut de anexa nr. 5, stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat.

g) aducerea la cunoștința publicului a anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ, sau după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice;

h) dacă este cazul, organizarea unei întâlniri de dezbatere publică a proiectului de act normativ;

i) consemnarea tuturor sugestiilor, opiniilor și punctelor de vedere într-un registru special prevăzut în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice, respectiv în minuta dezbaterii sau ședinței publice;

j) definitivarea proiectului de act normativ, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, pe baza observațiilor și propunerilor primite;

k) transmiterea proiectului de act normativ spre avizare inter-instituțională numai după îndeplinirea obligației de la lit. k);

l) informarea participanților cu privire la modul în care recomandările făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea și publicarea registrului special prevăzut în anexa nr. 3, respectiv a minutei dezbaterii sau ședinței publice.

(3) Parcurgerea etapelor se realizează cronologic, conform schiței de planificare cuprinsă în anexa nr. 8.

(4) Verificarea activităților ce fac obiectul procedurii de transparență decizională se realizează de către conducătorul instituției sau autorității, pe baza Fișei de verificare a conformității procedurii prevăzută în anexa nr. 9.

Art. 5. Excepții de la procedura de transparență decizională

(1) Actele administrative cu caracter individual, precum și cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 16/2022 pentru modificarea art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, nu fac obiectul procedurii de transparență decizională prevăzută de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat, lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor următoare ale procedurii de transparență decizională.

(3) Lipsa caracterului normativ sau incidența unei situații de excepție trebuie justificate în cadrul instrumentelor de prezentare și motivare.

Art. 6. Procedura de urgență

(1) Circumstanțele excepționale, care pot determina ca proiectele de acte normative să fie supuse adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare, sunt acele împrejurări care exprimă un grad mare de abatere de la obișnuit sau comun și au un caracter obiectiv, existența lor nedepinzând de voința autorității sau a instituției publice inițiatoare, care, în asemenea împrejurări, este constrânsă să reacționeze prompt pentru apărarea unui interes public.

(2) Autoritatea sau instituția publică inițiatoare care recurge la procedura de urgență trebuie să justifice în documentele de motivare și prezentare publicate inclusiv pe site-ul propriu, îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții: (i) circumstanțe excepționale care (ii) să impună adoptarea de (iii) soluții imediate (iv) pentru evitarea unei (v) grave atingeri aduse interesului public.

(3) În cazul inexistenței sau nejustificării urgenței adoptării actului normativ, autoritatea sau instituția publică inițiatoare are obligația aplicării procedurii de transparență decizională potrivit legii și prezentelor norme metodologice.

Art. 7. Comunicarea anunțului

(1) Anunțul privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ, sau după caz, anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice se aduce la cunoștință publică concomitent:

a) prin publicare pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea *Transparență Decizională*;

b) prin publicare pe platforma *www.e-consultare.gov.ro*;

c) prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;

d) prin transmiterea unui comunicat către mass-media centrală sau locală, după caz;

e) prin transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de transparență decizională;

f) prin transmiterea către organizațiile luate în evidență de autoritate sau instituție în condițiile art.51 alin.(1) și ale art.52 din O.G. nr.26/2000;

g) prin transmitere către asociațiile de afaceri și alte asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, precum și grupurilor și autorităților identificate conform art. 7 alin (2), litera din prezentele norme metodologice.

(2) Anunțul cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea inter-instituțională de către autoritățile publice prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind

procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările ulterioare, și de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În procesul de luare a deciziilor administrative, anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței publice, asigurându-se un termen rezonabil, pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.

(4) La momentul publicării anunțului cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ, autoritatea sau instituția publică stabilește, în funcție de specificul domeniului reglementat și de impactul reglementării, o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională.

Art. 8. Organizarea și desfășurarea întâlnirii de dezbatere publică

(1) La solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice, precum și la inițiativa autorității sau instituției publice competente, se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ.

(2) Data până la care va putea fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare, conform dispozițiilor art. 7 alin (2) din prezentele norme metodologice.

(3) Redactarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează econform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

(4) Aducerea la cunoștința publicului a anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează în condițiile prevăzute de art. 7 alin. (1);

(5) În cadrul întâlnirii de dezbatere publică se realizează invitarea specială a următorilor:

- a. inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de decizie administrativă supus procedurii de transparență decizională;
- b. cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

- c. persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de transparență decizională;
- d. organizațiilor luate în evidență de autoritatea sau instituția publică în condițiile art.51 alin. (1) și art.52 din O.G. nr.26/2000.

(6) Întâlnirea de dezbatere publică a proiectului de act normativ trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului prevăzut la alin. (3), cu menționarea datei și a locului unde urmează să fie organizată, asigurându-se un termen rezonabil între data publicării anunțului și data întâlnirii de dezbatere publică.

(7) Dezbaterea publică prevăzută la alin.(1) se poate desfășura și online. În acest caz, anunțul prevăzut la alin. (3) va conține mențiunea că dezbaterea publică se va desfășura online, indicându-se mijloacele tehnice ce urmează a fi utilizate, precum și limitele de participare generate de acestea.

Art. 9. Transmiterea și consemnarea sugestiilor

(1) Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. În acest scop, persoanele interesate pot folosi modelul prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandări, conform modelului comunicat prin anunțul de organizare a dezbaterii publice.

(3) Sugestiile, opiniile și punctele de vedere cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională sunt consemnate în registrul special prevăzut în anexa nr. 3, menționându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea și datele de contact ale acesteia.

(4) Compartimentul inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ analizează toate recomandările primite în scris și/sau în timpul întâlnirilor de dezbateri publice cu privire la proiectul de act normativ în discuție.

(5) În cazul în care există recomandări care nu pot fi însușite, justificarea renunțării la recomandări este consemnată în registrul prevăzut la alin.(3).

Art. 10. Desfășurarea ședinței publice

(1) În cadrul ședinței publice se realizează invitarea specială a categoriilor enumerate la art. 8 alin. (5).

(2) Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică și care are următoarele atribuții:

a. se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice;

b. stabilește ordinea de precădere și oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;

c. se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă regulamentul de organizare și funcționare a autorității publice;

d. în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul organizării ședinței publice, dispune, în ordine, avertizarea acestuia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea acesteia.

(3) Persoana desemnată de președintele de ședință elaborează minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret.

Art. 11. Publicitatea informațiilor

(1) Informațiile și documentele prevăzute de Legea nr. 52/2003, republicată, și de prezentele norme metodologice se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, în secțiunea dedicată denumită „Transparență decizională”, orice actualizare fiind indicată prin dată.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii procedurii de transparență decizională, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă asigură accesul public, pe site-ul propriu în secțiunea dedicată denumită „Transparență decizională” și la sediul autorității sau instituției publice, a informațiilor și documentelor prevăzute la alin.(1) și art. 4, lit. 1).

Art. 12. Raportarea anuală

(1) Anual este întocmit un raport privind transparența decizională, prevăzut în anexa nr. 6., care se publică până la data de 30 aprilie a fiecărui an pentru anul anterior:

a) în secțiunea „Transparență decizională” de pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice;

b) prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului;

c) prin prezentare în ședință publică.

(2) Autoritățile publice locale din județ, respectiv municipiul București, transmit către instituțiile prefectului raportul prevăzut la alin. (1) până la data de 30 aprilie a anului următor.

(3) Autoritățile sau instituțiile din subordinea sau coordonarea ministerelor transmit către acestea raportul prevăzut la alin. (1) până la data de 30 aprilie a anului următor.

(4) Ministerele și instituțiile prefectului centralizează rapoartele primite de la autoritățile sau instituțiile din subordine sau coordonare, respectiv de la autoritățile administrației publice locale, după modelul prevăzut în anexa nr. 7.

(5) Până la data de 15 mai ale fiecărui an, ministerele și celelalte autorități ale administrației publice centrale, precum și instituțiile prefectului vor transmite către Secretariatul General al Guvernului atât rapoartele individuale ale instituției, cât și, după caz, rapoartele de centralizare.

(6) Raportul prevăzut la alin. (1) se completează și on-line pe platforma unică www.e-consultare.gov.ro.

Secțiunea III – Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 13. Platforma E-consultare

În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, Secretariatul General al Guvernului dezvoltă funcționalitățile platformei www.e-consultare.gov.ro și adoptă, prin ordin, normele de publicare în platforma www.e-consultare.gov.ro a informațiilor și documentelor prevăzute la art. 11 alin. (1) și art. 12 alin. (6).

Art. 14. Anexe

Anexele nr. 1-9 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

Anunț privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ

Numele autorității sau instituției publice

Astăzi, (*data afișării*), (*numele autorității sau instituției publice inițatoare*) anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului elaborare a proiectului următorului act normativ: (*denumirea proiectului de act normativ*)

Paragraf descriptiv – problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (*după caz*): • nota de fundamentare a proiectului; • expunerea de motive; • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; • studiile de fundamentare (*studiul de impact/fezabilitate etc.*) și datele brute care au stat la baza lor; • textul complet al proiectului actului respectiv; • alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată: • pe pagina de internet a instituției, la ... (*adresa de internet unde este publicată documentația*) • la sediul instituției ... (*adresa*) • proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de ... (*termenul se calculează luând în considerare cel puțin 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului*): prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul ...; ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: ...; prin poștă, pe adresa ...; la sediul instituției, la Registratură, la adresa ..., între orele

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind (*denumirea proiectului de act normativ*)”.

Propunerile trimise vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în

scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:
telefon: ..., e-mail: ..., persoană de contact:

Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică

Numele autorității sau instituției publice

Astăzi, ... (*data afișării*) (*Numele autorității sau instituției publice*) ... invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ: (*denumirea proiectului de act normativ*)

Evenimentul are loc în data de ... (*dezbaterea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată*), ora ..., în sala ..., aflată la adresa .../ online.

Paragraf descriptiv – problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Ordinea de zi a evenimentului: Deschiderea evenimentului (*anunțarea temei și a ordinii de zi, prezentarea reprezentanților instituției, a procedurii și a regulilor de desfășurare a evenimentului*) Prezentarea succintă a motivației și a proiectului de act normativ supus dezbaterii publice (reprezentant al inițiatorului, experți și/sau specialiști care au participat la elaborare) Prezentarea verbală de către cetățenii interesați a propunerilor privind modificarea proiectului de act normativ supus dezbaterii publice Închiderea întâlnirii (*prezentarea etapelor următoare în procesul de adoptare cu menționarea termenelor aferente*).

Persoanele interesate să prezinte verbal propunerea lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziție ... minute pentru prezentare. Aceste persoane sunt rugate să se înregistreze online la adresa de e-mail..... (*sau*) utilizând formularul de la (*link la formular de înscriere online*) sau direct la sediul instituției ...(*adresa/registratura – orar de funcționare*), persoana de contact ..., telefon:

La dezbaterea publică sunt invitați să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toți cei interesați: persoane fizice și juridice, organizații ale societății civile, societăți comerciale, reprezentanți ai instituțiilor publice interesate, ai presei etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (*după caz*): • nota de fundamentare a proiectului, • expunerea de motive, • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, • studiile de fundamentare (*studiul de impact/fezabilitate etc.*) și datele brute care au stat la baza lor • textul complet al proiectului actului respectiv.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, la linkul ...
- la sediul instituției ..., (*adresa, orar de program cu publicul*)
- în mass-media (*cu menționarea mijloacelor mass media și a datei în care a fost publicat anunțul la solicitarea instituției publice*)

proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la registratură/biroul de relații cu publicul al instituției..... (*adresă, program de lucru cu publicul*)

Menționăm faptul că propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se mai pot depune până la data de ... (*termenul anunțat inițial pentru primirea de recomandări în scris*):

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet la... (*link-ul unde este publicat formularul*);
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: ...
- prin poștă, pe adresa;
- la sediul instituției, la Registratură ... (*adresa, programul de lucru*).

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind (*denumirea proiectului de act normativ*)”.

Propunerile trimise vor fi publicate pe pagina de internet la ... (*link-ul unde sunt publicate propunerile*).

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare vă stăm la dispoziție la telefon: ..., e-mail: ..., persoană de contact:

**Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor,
opiniilor sau recomandărilor primite**

Numele autorității sau instituției publice

Elaborat.....

Responsabil/Șef compartiment

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/ organizați a inițiatoare	Date de contact (cel puțin e-mail)	Conținut propunere/ opinie/ recomandare	Stadiu (preluată/ nepreluată)	Justificare a nepreluării
1.						

Formular pentru colectarea de propuneri/opinii/recomandări

Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițiator etc.

Localitate

Adresă

E-mail, telefon

- Scopul organizației/grupului sau domeniul de activitate al firmei (*opțional*)
- Propunerea modificării proiectului de act normativ

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea inițiatoră	Conținut propunere/opinie/recomandare	Argumentare a propunerii/opinii/recomandării
1.				

Alte idei/sugestii/comentarii:

Menționăm că toate sugestiile făcute pentru textul de act normativ vor fi făcute publice, fiind parte dintr-un proces dedicat transparenței decizionale. Doriți ca numele dvs să fie asociat cu aceste propuneri sau doriți ca propunerile înaintate să fie anonime? Datele de contact nu sunt făcute publice.

- Doresc să fie menționat numele organizației/numele persoanei fizice (după caz)
- Doresc să fie anonime

Anunț privind organizarea unei ședințe publice

În conformitate cu prevederile H.G. nr. /2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, vă aducem la cunoștință că în data de..... (*se va completa data stabilită*), ora, la (*se va completa adresa la care se va desfășura ședința*)/ online, va avea loc ședința publică a..... (*numele autorității sau instituției publice*) cu următoarea ordine de zi :

1. (*se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate*)
2. (*se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate*)

Funcția și numele conducătorului autorității sau instituției publice,

.....

Secretar al,

Raport anual privind transparența decizională

Numele autorității sau instituției publice

Elaborat

.....

Responsabil/Șef compartiment

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	
b. prin afisare la sediul propriu	
c. prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
a. persoane fizice	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
3.1 Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conform art.52 din O.G. nr.26/2000	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	
6.2 Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conform prevederilor art.51 din O.G. nr.26/2000	
7. Numărul total al recomandărilor primite	

7.1 Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
8.1 Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	
8.2 Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
8.3 Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a. unor asociații legal constituite	
b. unor autorități publice	
c. din proprie inițiativă	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații exceptate)	
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicitate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	
b. publicare pe site-ul propriu	
c. mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	

7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	
D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea „Transparență Decizională” (da/nu)	
2. Precizați dacă în secțiunea „Transparență Decizională” pe site-ul autorității/instituției publice se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de Legea nr.52/2003	
E. Aprecierea activității	
1. Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Evaluați resursele disponibile	
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	
1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora: satisfăcătoare/ bună/ foarte bună	
2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	
G. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă la nivelul autorității sau instituției	

Centralizatorul rapoartelor anuale privind transparența decizională

Prezentul formular va fi completat prin însumarea indicatorilor cuprinși în rapoartele anuale anual privind transparența decizională furnizate de toate autoritățile sau instituțiile din subordine sau coordonare, respectiv locale conform prevederilor prezentelor norme.

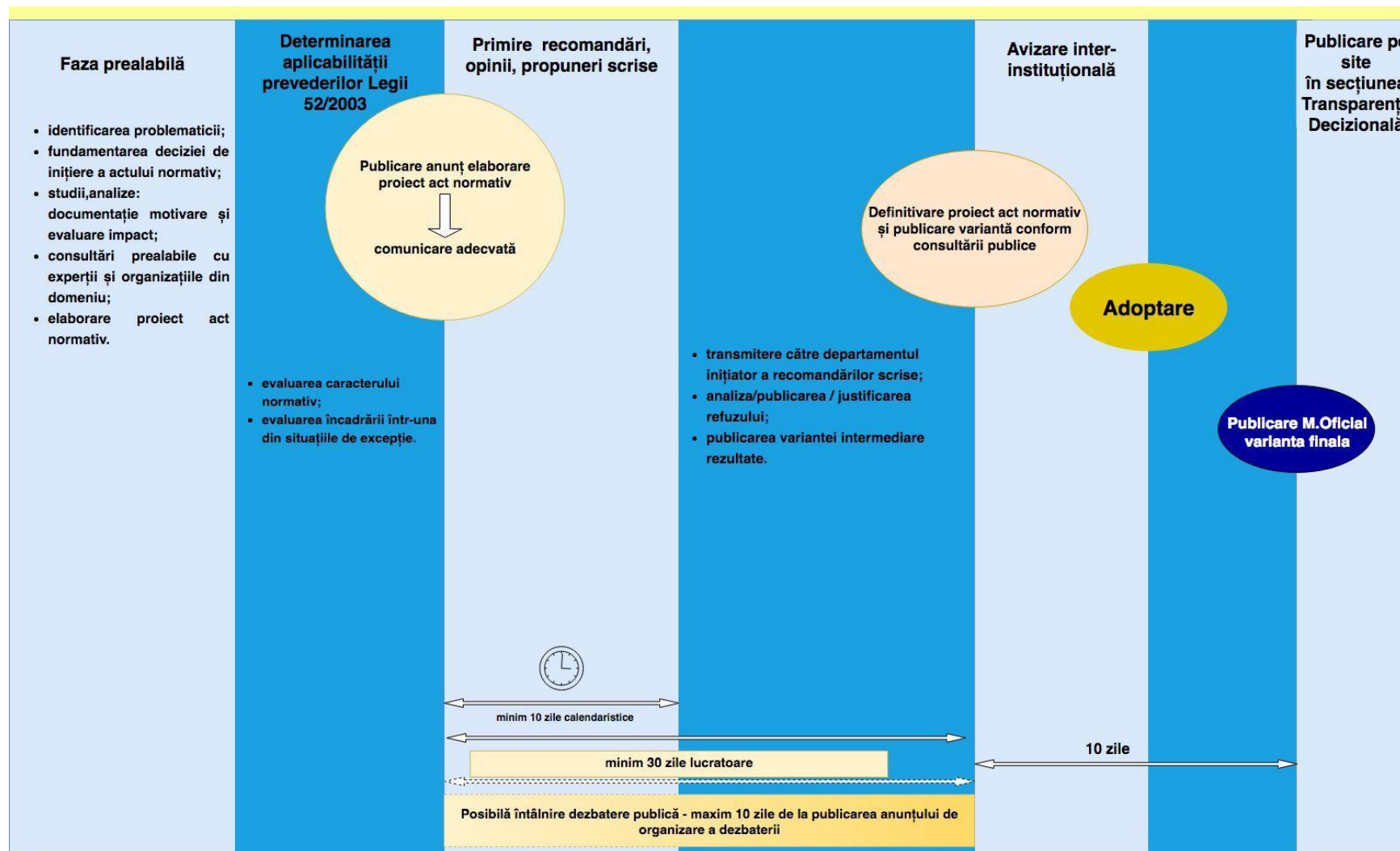
Județul	
Denumirea instituției	
Nr. instituții subordonate centralizate	
Nr. total instituții în subordine	
Responsabil relația cu societatea civilă	
INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	
b. prin afișare la sediul propriu	
c. prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
a. persoane fizice	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
3.1 Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conform art. 52 din O.G. nr. 26/2000	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	

6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	
6.2 Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conform prevederilor art.51 din O.G. nr.26/2000	
7. Numărul total al recomandărilor primite	
7.1 Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
8.1 Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	
8.2 Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
8.3 Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a. unor asociații legal constituite	
b. unor autorități publice	
c. din proprie inițiativă	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații exceptate)	
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicitate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	
b. publicare pe site-ul propriu	

c. mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	
D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ	
1. Numărul autorităților/instituțiilor care dețin pe pagina de internet proprie secțiunea „Transparență Decizională”	
2. Precizați numărul instituțiilor care au toate informațiile și documentele prevăzute de Legea nr.52/2003 în secțiunea „Transparență Decizională”	
E. Aprecierea activității	
1. Media evaluării activității proprii la nivelul tuturor instituțiilor centralizate: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Media evaluării resurselor disponibile la nivelul tuturor instituțiilor centralizate:	
3. Media evaluării colaborării cu direcțiile specializate la nivelul tuturor instituțiilor centralizate:	
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	

1. Media evaluării parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora la nivelul tuturor instituțiilor centralizate	
2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	

Schița de planificare în timp a adoptării unui act normativ care intră sub incidența legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică



Fișă de verificare a conformității referitor la respectarea procedurilor stabilite prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

[denumirea actului normativ]

[emitent]

A. motivele neaplicării procedurii de participare la elaborarea actelor normative

- informații clasificate

[se face referire la tipul informațiilor și la temeiul clasificării]

- activități comerciale sau financiare

[se menționează efectul pe care publicitatea l-ar fi avut asupra principiului concurenței loiale]

- datele personale

[se face referire la categoria de persoane și la temeiul protejării datelor]

B. motivele neaplicării procedurii de participare la elaborarea actelor normative

- circumstanțele excepționale

- soluțiile imediate care se impun

- atingerea adusă interesului public

[se verifică și legăturile de cauzalitate între aceste trei elemente]

- procedura de urgență utilizată, conform legii

C. aplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

1. data adoptării actului normativ (dacă este cazul)

- numărul de locuri disponibile în sală

- numărul de persoane prezente în vederea ședinței publice de adoptare

[se verifică dacă li s-au distribuit extrase din regulamentul de ședință]

- numărul de persoane cărora li s-a aplicat procedura de precădere și numărul ziariștilor prezenți

- numărul de persoane care au luat cuvântul

- numărul recomandărilor primite

- numărul recomandărilor susținute ca amendamente

- numărul recomandărilor acceptate și a recomandărilor respinse împreună cu motivele pentru care acestea au fost respinse

- data transmiterii răspunsurilor privind respingerea recomandărilor către persoanele care le-au depus/înaintat/transmis
[se verifică să nu fie mai târziu de 30 de zile de la data înregistrării recomandărilor]
- data publicării minutei sau procesului-verbal al ședinței publice de adoptare
și modalitatea de publicare *la avizier pe site*
- data anunțului privind ședința publică de adoptare
[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 1]
- modul de comunicare a anunțului *la avizier pe site* în *mass-media*
- numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență
- numărul de persoane invitate în mod special
[inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor și cele care au făcut deja recomandări]

2. **data avizării proiectului de act normativ**

[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 1]

3. **data analizării recomandărilor asupra proiectului de act normativ:**

[se verifică să fie cu cel puțin 3 zile înainte de data de la punctul 2]

- numărul recomandărilor primite în cadrul dezbaterii publice și în scris în perioada indicată prin anunț
- numărul recomandărilor susținute ca amendamente
- numărul recomandărilor acceptate și a recomandărilor respinse împreună cu motivele pentru care acestea au fost respinse

4. **data întâlnirii de dezbatere publică asupra proiectului de act normativ:**

[se verifică să fie cel mult în preziua datei de la punctul 3]

- numărul de persoane prezente la dezbaterea publică și numărul ziariștilor prezenți
- numărul de persoane care au luat cuvântul
- numărul recomandărilor primite în cadrul dezbaterii publice
- denumirea persoanei care a solicitat organizarea dezbaterii publice
- data când a fost solicitată organizarea dezbaterii publice
- data anunțului privind organizarea dezbaterii publice

[se verifică să fie cu cel mult 10 zile înainte de data de la punctul 4]

- modul de comunicare a anunțului *la avizier pe site în mass-media*
- numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență
- numărul de persoane invitate în mod special

[inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor și cele care au făcut deja recomandări]

5. data până la care s-au putut transmite recomandări scrise:

[se verifică să fie cel puțin 10 zile calendaristice după data de la punctul 6 și cel mult în preziua datei de la punctul 4]

- numărul de persoane care au transmis recomandări
- numărul recomandărilor primite în scris

6. data publicării anunțului referitor la participarea în elaborarea actului normativ:

[se verifică să fie cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data de la punctul 3]

- modul de comunicare a anunțului *la avizier pe site în mass-media*
 - numărul de persoane către care anunțul a fost transmis prin corespondență
- [inclusiv organizațiile luate în evidența autorității, asociațiile mediului de afaceri și alte asociații legal constituite, respectiv persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor]*

7. documentele anexate anunțului referitor la participarea în elaborarea actului normativ

- nota de fundamentare, expunere de motive sau referat de necesitate (aprobat)
- fișa de politici publice, analiza de impact sau analiza cost-beneficiu
- textul complet al proiectului de act normativ
- datele privind termenul, locul și modalitatea în care se pot transmite recomandări

Notă: utilizarea acestui instrument oferă posibilitatea verificării conformității privitor la respectarea procedurilor stabilite prin legea nr. 52/2003; completarea lui se efectuează succesiv începând cu punctul 7, astfel încât rezultatul procesului de consultare să fie evidențiat la data adoptării, respectiv pct. 1.