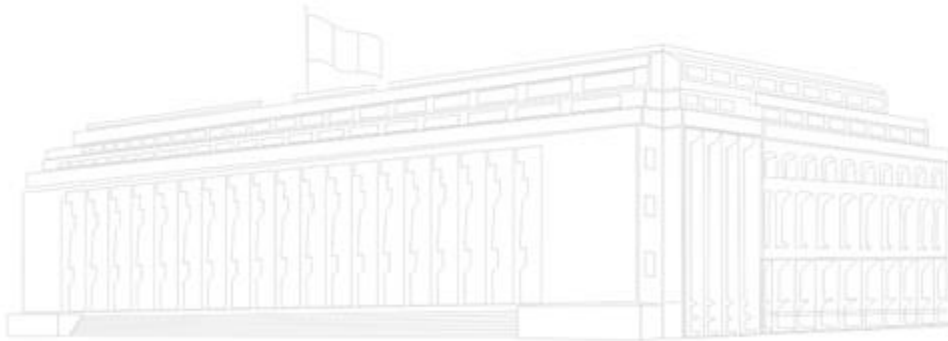


# Guvernare transparentă, deschisă și participativă - standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit cod SIPOCA 35



**Proiect de Hotărâre a Guvernului privind aprobarea NORMELOR METODOLOGICE  
de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică**

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



## CAPITOLUL I Dispoziții generale

### ART. 1

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile și regulile minimale de aplicare a legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Aplicarea legii nr. 52/2003 se face cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul transparenței decizionale - autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care informarea persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute și a proiectelor de acte normative, consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative și participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative să constituie regula, iar limitarea participării persoanelor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative să fie excepția, în condițiile legii.

b) principiul aplicării unitare - autoritățile și instituțiile publice asigură respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia și ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei - fiecare autoritate sau instituție publică va elabora propria procedură pentru aplicarea prevederilor legii și ale prezentelor norme metodologice în scopul facilitării procesului de transparență decizională.

### ART. 2

(1) Dispozițiile prezentelor norme metodologice se aplică tuturor autorităților și instituțiilor publice, astfel cum sunt definite prin legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Acestea pot stabili, în baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, proceduri și reguli suplimentare în scopul facilitării organizării și asigurării transparenței decizionale.

(3) Este sarcina autorităților și instituțiilor publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, respectiv de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice.

(4) Adoptarea actelor normative și a deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților și instituțiilor publice, în condițiile legii și ale prezentelor norme metodologice.

(5) Aceste dispoziții legale se aplică și documentelor de politică publică elaborate de autoritățile administrației publice centrale.

### ART. 3

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a desemna persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, cu atribuții de coordonare a implementării prevederilor legii nr. 52/2003 și a prezentelor norme metodologice, în subordinea directă conducătorului autorității sau instituției

publice respective. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă se aduc la cunoștința publicului la sediul și pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice.

(2) 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 în vederea asigurării transparenței decizionale.

(3) Cu excepția instituțiilor prefectului și comunelor, autoritățile și instituțiile publice înființează compartimente specializate cu atribuții în domeniul implementării prevederilor legii nr. 52/2003 și a prezentelor norme metodologice, sub formă de birouri, servicii, direcții sau direcții generale, în subordinea persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă. La nivelul instituțiilor prefectului și comunelor, persoana desemnată responsabilă pentru relația cu societatea civilă poate îndeplini cumulativ și alte atribuții de serviciu.

(4) 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 52 din O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații.

## **CAPITOLUL II Procedurile privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor.**

### **SECȚIUNEA 1 Procedura participării cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative**

#### **ART. 4**

(1) Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ care nu se încadrează în situațiile de excepție prevăzute de art. 6 și art. 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003.

(2) Autoritatea sau instituția publică competentă să inițieze actul normativ este responsabilă de procedura de transparență decizională, în condițiile legii și ale prezentelor norme metodologice.

(3) În situația existenței mai multor coinițiatori, aceștia vor realiza, prin colaborare, o singură procedură de transparență decizională, respectând dispozițiile legii și prezentelor norme.

(4) Dacă în procesul de elaborare a unui act normativ, având în vedere domeniul pe care acesta îl reglementează, există proceduri de dezbatere sau consultare stabilite prin legi speciale ale unor categorii de asociații profesionale, sindicale, patronale sau de altă natură, acestea nu exclud aplicarea obligatorie a procedurilor prevăzute de legea nr. 52/2003.

(5) Participarea la procesul de elaborare a unui proiect de act normativ se realizează cel puțin prin primirea de recomandări, propuneri sau opinii scrise și, după caz, prin întâlniri de dezbatere publică a proiectului.

## Art. 5

Compartimentul inițiator este compartimentul de specialitate care elaborează un proiect de act normativ din cadrul autorității sau instituției publice competente și are următoarele atribuții:

- (a) determină necesitatea elaborării proiectului actului inițiat;
- (b) în acest scop, identifică grupurile de persoane fizice sau persoane juridice, inclusiv autorități publice, implicate în implementarea actului normativ ce pot fi afectate pozitiv sau negativ de propunerea de reglementare 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;
- (c) redactează proiectul de act normativ și elaborează instrumentele de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă sau ale H.G. nr.1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, după caz.

## ART. 6

(1) Compartimentul inițiator, împreună cu persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă și, după caz, alte compartimente competente din cadrul autorității sau instituției publice competente determină, în condițiile legii:

- (a) caracterul 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 sau adoptat de o autoritate sau instituție publică prevăzute prin lege, oricare ar fi nivelul la care se face reglementarea;
- (b) aplicabilitatea situațiilor de excepție prevăzute de art. 6 și 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003, dacă este cazul.

(2) Actele administrative cu caracter individual nu fac obiectul procedurii de transparență decizională prevăzută de legea nr. 52/2003.

(3) În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat sau incidența unei situații de excepție prevăzute de art. 6 și 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația aplicării etapelor următoare ale procedurii de transparență decizională. Lipsa caracterului normativ sau incidența unei situații de excepție vor fi justificate în cadrul instrumentelor de prezentare și motivare.

## ART. 7

(1) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public,

proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(2) Circumstanțele excepționale 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.

(3) Autoritatea sau instituția publică inițiatoare care recurge la procedura de urgență trebuie să justifice în cadrul instrumentelor de prezentare și motivare publicate inclusiv pe site-ul propriu, îndeplinirea cumulativă și simultană a condițiilor prevăzute la art. 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003: (i) circumstanțe excepționale care (ii) să impună adoptarea de (iii) soluții imediate pentru (iv) evitarea unei (v) grave atingeri aduse interesului public.

(4) În cazul inexistenței sau nejustificării urgenței adoptării actului normativ inițiat în condițiile art. 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003, autoritatea sau instituția publică inițiatoare are obligația aplicării procedurii de transparență decizională reglementată expres prin lege.

## ART. 8

(1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă din cadrul autorității sau instituției publice, împreună cu compartimentul inițiator și, după caz, alte compartimente competente, stabilesc detaliile metodologice necesare ale procedurii de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, inclusiv:

- (a) perioada totală alocată desfășurării procedurii;
- (b) metodologia de acces la informațiile și documentele aferente procedurii, respectiv lista informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, a locului și modului în care pot fi accesate de publicul interesat;
- (c) modul de colectare a recomandărilor, propunerilor sau opiniilor scrise ;
- (d) detaliile logistice ale unei eventuale întâlniri de dezbatere publică, inclusiv locul unde se va ține evenimentul, modul de înregistrare, regulile de desfășurare;
- (e) modalitatea de publicitate a procedurii, prin selectarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor țintă identificate;
- (f) modul de publicare și arhivare a informațiilor și documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat.

(2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, împreună cu compartimentul inițiator din cadrul autorității sau instituției publice competente, redactează anunțul cu privire la intenția de a elabora un proiect de act normativ prevăzut de art. 7 alin. (2) din legea nr. 52/2003 și elaborat după modelul prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentele norme.

## ART. 9

- (1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă aduce la cunoștința publicului anunțul prevăzut la art. 8 alin. (2) din prezentele norme:
- (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](http://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 conform art. 7 alin. (1) din legea nr. 52/2003;
  - (f) prin transmiterea către organizațiile luate în evidență de autoritate sau instituție în condițiile art. 51 alin. (1) și art. 52 din O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile;
  - (g) prin transmitere către asociațiile de afaceri și alte asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, conform art. 7 alin. (3) din Legea nr. 52/2003 precum și grupurilor și autorităților identificate prin dispozițiile art.5 lit.(b) din prezentele norme.
- (2) Anunțul 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 H.G. 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 și completările ulterioare, Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale sau Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale aprobat prin Ordonanța de Guvern nr. 35/2002, după caz.
- (3) La momentul publicării anunțului, 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. 10

- (1) La solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice, precum și la inițiativa proprie a autorității sau instituției publice competente, se organizează în mod obligatoriu o întâlnire de dezbatere publică.
- (2) Data până la care va putea fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare, în sensul dispozițiilor art. 9 alin. (2) din prezentele norme.
- (3) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă organizează întâlnirea de dezbatere publică:



- (a) împreună cu compartimentul inițiator din cadrul autorității sau instituției publice competente, redactează anunțul cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentele norme;
- (b) aduce la cunoștința publicului anunțul prevăzut la alin. (3) lit. a, în condițiile prevăzute la art. 9 alin. (1) din prezentele norme;
- (c) asigură invitarea specială a inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul supus procedurii de transparență decizională, a solicitanților dezbaterii publice, precum și a altor persoane după caz.
- (4) Anunțul prevăzut la alin. (3) lit. a conține informațiile și are anexate documentele prevăzute la art. 7 alin. (10) lit. (a) din legea nr. 52/2003, stabilind orice alte detalii de desfășurare a întâlnirii de dezbatere publică prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat.
- (5) Întâlnirea de dezbatere publică trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului prevăzut la alin.3 lit.(a) conținând data și locul unde urmează să fie organizată, asigurându-se cel puțin 3 zile între data publicării anunțului și data întâlnirii de dezbatere publică.
- (6) Participarea persoanelor interesate la întâlnirea de dezbatere publică se va face cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 19-21 din prezentele norme.
- (7) Inițiatorii și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, participă obligatoriu la întâlnirea de dezbatere publică.

## ART. 11

- (1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă primește și consemnează toate sugestiile și punctele de vedere cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională într-un registru special prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentele norme, menționând data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.
- (2) 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 la prezentele norme.
- (3) Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandările conform modelului comunicat prin anunțul de organizare.
- (4) Compartimentul inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ trebuie să analizeze toate recomandările primite, în scris și în timpul întâlnirilor de dezbateri publice, referitoare la proiectul de act normativ în discuție, redactând și comunicând cetățenilor sau asociațiile legal constituite interesate, după caz, justificarea în scris a renunțării la unele recomandări.

## ART. 12

(1) Proiectul de act normativ, precum și instrumentele de prezentare și motivare, se definitivează de către compartimentul inițiator și, după caz, alte compartimente competente, la nivelul autorității sau instituției publice, pe baza observațiilor și propunerilor formulate în perioada desfășurării procedurii de transparență decizională.

(2) Compartimentul inițiator transmite proiectul de act normativ spre analiză și avizare inter-instituțională autorităților publice prevăzute de art. 9 alin. (2) din prezentele norme numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate pe parcursul procedurii de participare la procesul de elaborare a unui proiect de act normativ.

## ART. 13

La finalul procedurii de participare la procesul de elaborare a unui proiect de act normativ, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă informează participanții cu privire la modul în care recomandările făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea în registrul special prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentele norme.

## SECȚIUNEA 2 Procedura participării cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la la procesul de luare a deciziilor

### ART. 14

(1) Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de luare a unei decizii administrative care nu se încadrează în situațiile de excepție prevăzute de art. 6 și art. 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003.

(2) Autoritatea sau instituția publică care are competența de a adopta decizia este responsabilă de procedura de transparență decizională, în condițiile legii și ale prezentelor norme metodologice.

(3) Participarea la procesul de elaborare a unui proiect de act normativ se realizează cel puțin prin primirea de recomandări, propuneri sau opinii scrise și, dacă este cazul, prin întâlniri de dezbatere publică a proiectului.

### ART. 15

Compartimentul inițiator din cadrul autorității sau instituției publice competente are următoarele atribuții:

(a) determină necesitatea adoptării deciziei administrative;

(b) în acest scop, identifică grupurile de persoane fizice sau persoane juridice, inclusiv autorități publice, implicate în implementarea deciziei ce pot fi afectate pozitiv sau negativ 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;



(c) redactează proiectul de ordine de zi și elaborează instrumentele de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile art.44-48 din Regulament-Cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale aprobat prin Ordonanța de Guvern nr. 35/2002.

## ART. 16

(1) Compartimentul inițiator, împreună cu persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă și, după caz, alte compartimente competente din cadrul autorității sau instituției publice competente determină, în condițiile legii:

(a) caracterul public al ședinței.

(b) aplicabilitatea situațiilor de excepție prevăzute de art. 6 și 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003, dacă este cazul.

(2) În cazul în care se constată lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție prevăzute de art. 6 și 7 alin. (13) din legea nr. 52/2003, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația aplicării etapelor următoare ale procedurii de transparență decizională.

(3) Prevederile art. 7 din prezentele norme metodologice se aplică în mod corespunzător.

## ART. 17

(1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, împreună cu compartimentul inițiator și, după caz, alte compartimente competente din cadrul autorității sau instituției publice stabilesc detaliile metodologice necesare ale participării la ședința publică:

(a) metodologia de acces la informațiile și documentele aferente ședinței publice: stabilirea listei informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, a locului și modului în care pot fi accesate de publicul interesat;

(b) modul de colectare a punctelor de vedere sau recomandărilor formulate în timpul ședinței publice de către invitați sau ceilalți participanți;

(c) detaliile logistice ale ședinței publice, inclusiv: estimarea numărului de participanți; stabilirea criteriilor de alegere a locației pentru a corespunde numărului estimat de participanți; modul de înregistrare și confirmare a participării; ordinea de precădere și modul preconizat de selecție și anunțare a participanților pentru cazul în care locația nu are suficiente locuri disponibile; modalitatea de alegere a persoanei care prezidează ședința publică; modalitatea de stabilire a persoanei care va întocmi minuta; reguli de desfășurare; durata intervențiilor; dacă ședința va fi sau nu înregistrată;

(d) modalitatea de publicitate a ședinței publice prin alegerea canalelor de comunicare adecvate grupurilor țintă identificate;

(e) modul de arhivare a informațiilor și documentelor aferente ședinței publice spre a fi accesate de publicul interesat;

(2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, împreună cu compartimentul inițiator din cadrul autorității sau instituției publice competente, redactează anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice prevăzut de art. 8 alin. (1) din legea nr. 52/2003 și elaborat după modelul din Anexa nr. 5 la prezentele norme, stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat.

## ART. 18

(1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă aduce la cunoștința publicului anunțul prevăzut la art. 17 alin. (2) din prezentele norme:

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

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

(c) prin transmiterea unui comunicat către mass-media centrală sau locală, după caz.

(2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă asigură invitarea specială a următorilor:

(a) inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de decizie supus procedurii de transparență decizională;

(b) persoanelor interesate sau grupurilor identificate potrivit art.15 lit.(b) 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 ședință publică;

(c) persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de transparență decizională conform art. 7 alin. (1) din legea nr. 52/2003;

(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 privind asociațiile și fundațiile.

(2) Anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședinței publice, asigurându-se un termen rezonabil între pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.

## ART. 19

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 participarea 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.

#### **ART. 20**

(1) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice.

(2) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

(3) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele au valoare de recomandare.

(4) Președintele de ședință declară ședința încheiată în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările referitoare la proiectul de decizie în discuție.

#### **ART. 21**

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

(2) Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute de art. 7 din legea nr. 52/2003, sunt făcute publice, la cerere, în condițiile legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **CAPITOLUL III Dispoziții finale și tranzitorii**

#### **ART. 22**

(1) Informațiile și documentele prevăzute de art. 7 alin. (2), alin. (10) lit. (a) și (d) și alin. (11), art. 11, art. 12 alin. (3) și art. 13 alin. (2) din legea nr. 52/2003 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 competente, a informațiilor și documentelor prevăzute la alin. (1) și art. 13 din prezentele norme metodologice.

#### **ART. 23**

(1) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă întocmește Raportul anual privind transparența decizională prevăzut în Anexa nr. 6 la prezentele norme.

- (2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă realizează publicarea Raportului anual privind transparența decizională până la 30 aprilie ale 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 sau prin prezentare în ședință publică.
- (3) Raportul prevăzut la alin. (1) va fi completat și on-line pe platforma unică [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro).

#### ART. 24

- (1) În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, autoritățile publice și celelalte persoane juridice prevăzute la art. 4 din legea nr. 52/2003 sunt obligate să își modifice regulamentul de organizare și funcționare în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri.
- (2) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme, Secretariatul General al Guvernului va elabora metodologia privind publicarea în platforma [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro) a informațiilor și documentelor prevăzute la art. 22 alin.(1) și art. 23, alin. (1) ale prezentelor norme, prin Ordin al Secretarului General al Guvernului.

#### **Anexa nr. 1 - Anunț privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului elaborare a proiectului unui act normativ**

Numele autorității sau instituției publice .....

Astăzi, (data afișării), (inițiatorul-Numele autorității sau instituției publice) 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 publică până la data de .....

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

## **Anexa nr. 2 - 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 ...

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 dezbaterile publice 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: ”propunere privind (numele actului 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.

Participarea la ședința publică se realizează cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, disponibil la... (se va indica link-ul sau locul unde poate fi consultat).

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



### Anexa nr. 3 - Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite conform art. 7 alin. 5 și 12 alin. 3 din legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Numele autorității sau instituției publice .....

Elaborat.....

Responsabil/Șef compartiment

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/ organizația inițiatoare	Date de contact (cel puțin e-mail)	Conținut propunere/ opinie/ recomandare (conf. art. 6)	Stadiu (preluată/ nepreluată)	Justificarea nepreluării (cf.art. 12 al. 3)
1.						

### Anexa nr. 4 - Formular pentru colectarea de propuneri/opinii/recomandări

- Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițiatoare 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 inițiatoare	Conținut propunere/ opinie/ recomandare	Argumentarea propunerii/ opiniei/ 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

### **Anexa nr. 5 Anunț privind organizarea unei ședințe publice**

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 52 / 2003 privind transparența decizională în administrația publică și art. 39, alin. 6 din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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) 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)

Participarea la ședința publică se realizează cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, disponibil la... (se va indica link-ul sau locul unde poate fi consultat).

*Funcția și numele conducătorului autorității sau instituției publice,*

.....

Secretar al .....,

## Anexa nr. 6 – Raport anual privind transparența decizională

Numele autorității sau instituției publice .....

Elaborat

.....

Responsabil/Șef compartiment

INDICATORI	RĂSPUNS
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>	
<b>1.</b> Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
<b>2.</b> 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	
<b>3.</b> Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
Din care:	
a. persoane fizice	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
<b>3.1</b> Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conf. art. 52 din O.G. nr. 26/2000	
<b>4.</b> Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
<b>5.</b> Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
<b>6.</b> Numărul persoanelor aflate în coordonare persoanei responsabile pentru relația cu societatea civilă	
<b>7.</b> Numărul total al recomandărilor primite	
<b>7.1</b> Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	
<b>8.</b> Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
<b>8.1</b> Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	
<b>8.2</b> Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
<b>8.3</b> Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
<b>9.</b> Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
<b>9.1</b> Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a. unor asociații legal constituite	
b. unor autorități publice	
c. din proprie inițiativă	

<b>10.</b> Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea legii nr. 52/2003)	
<b>10.1</b> Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
<b>11.</b> Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au fost publicate	
<b>12.</b> Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
<b>B. Procesul de luare a deciziilor</b>	
<b>1.</b> Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
<b>2.</b> Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	
b. publicare pe site-ul propriu	
c. mass-media	
<b>3.</b> Numărul persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice ( <i>exclusiv funcționarii</i> )	
<b>4.</b> Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	
<b>5.</b> Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
<b>6.</b> Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
<b>7.</b> Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive (care?)	
<b>8.</b> Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	
<b>9.</b> Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție</b>	
<b>1.</b> Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	
<b>D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ</b>	
<b>1.</b> Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea "Transparență Decizională" (da/nu)	
<b>2.</b> Precizați dacă în secțiunea "Transparență Decizională" pe site-ul autorității/instituției se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și art. 7 al. 11 din legea nr. 52/2003	
<b>E. Aprecierea activității</b>	
<b>1.</b> Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună	
<b>2.</b> Evaluați resursele disponibile	
<b>3.</b> Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	
<b>F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora</b>	
<b>1.</b> Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora : satisfăcătoare/bună/foarte bună	
<b>2.</b> Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
<b>3.</b> Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	
<b>4.</b> Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	
<b>G. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă la nivelul autorității sau instituției</b>	



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

---

Titlul proiectului: Guvernare deschisă, transparentă și participativă-  
standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit

Codul proiectului: SIPOCA 35

Denumirea beneficiarului: Secretariatul General al Guvernului

Data publicării: noiembrie 2019

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României

---

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

