NORME METODOLOGICE din 27 iunie 2022 de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică

Forma sintetică la data 16-Mar-2026. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci inregistrate ale Wolters Kluwer.

*(la data 29-Jun-2022 actul a fost aprobat de **Hotarirea 831/2022**)*

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art. 1: Aria de aplicare

(1) Prezentele norme metodologice se aplică de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 4 din Legea nr. **52/2003** privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare, denumite în continuare *autorităţi şi instituţii publice*.

(2) Scopul prezentelor norme metodologice este de a standardiza şi uniformiza procedura de asigurare a transparenţei decizionale la nivelul entităţilor prevăzute la alin. (1), fără a limita posibilitatea acestora de a stabili activităţi suplimentare pentru facilitarea accesului cetăţenilor la procesele de elaborare a actelor normative şi de luare a deciziilor administrative.

(3)În sensul prezentelor norme metodologice, deciziile administrative sunt înţelese ca acte administrative adoptate de autorităţile administraţiei publice locale potrivit prevederilor art. 196-198 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 2: Persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă

(1) Activităţile privind transparenţa decizională sunt derulate de către persoanele responsabile pentru relaţia cu societatea civilă din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, cu atribuţii de coordonare a implementării reglementărilor privind transparenţa decizională în administraţia publică.

(2) Persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă colaborează, după caz, cu structurile şi compartimentele de specialitate din cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Numele şi prenumele persoanei/denumirea compartimentelor desemnate responsabile pentru relaţia cu societatea civilă se aduc la cunoştinţa publicului la sediul şi pe site-ul propriu al autorităţii sau instituţiei publice, în secţiunea Transparenţă decizională.

(4) Fiecare autoritate sau instituţie publică va stabili, în funcţie de specificul propriu al activităţilor, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor care revin autorităţii sau instituţiei publice în vederea asigurării transparenţei decizionale.

(5) Atribuţiile persoanei sau compartimentelor responsabile pentru relaţia cu societatea civilă, precum şi organizarea şi funcţionarea acestora se stabilesc, în baza legii şi a dispoziţiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii sau a instituţiei publice respective şi includ atribuţiile structurilor pentru relaţia cu mediul asociativ prevăzute de art. 51 şi 52 din Ordonanţa Guvernului nr. **26/2000** cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II: Procedura de asigurare a transparenţei decizionale

Art. 3: Aplicarea procedurii de transparenţă decizională

(1) Este supus procedurii de transparenţă decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în şedinţă publică şi care nu se încadrează în situaţiile de excepţie prevăzute la art. 6 din Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare.
(2) Autoritatea sau instituţia publică care are competenţa de a iniţia actul normativ, respectiv de a adopta decizia administrativă este responsabilă de procedura de asigurare a transparenţei decizionale.
(3)În situaţia existenţei mai multor coiniţiatori, aceştia vor realiza o singură procedură de transparenţă decizională, cu respectarea dispoziţiilor legii şi 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 asociaţii profesionale, sindicale, patronale sau de altă natură, acestea se aplică cumulativ cu procedura prevăzută de Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare, şi de prezentele norme metodologice.

Art. 4: Etapele procedurii de asigurare a transparenţei decizionale

(1) Realizarea procedurii de asigurare a transparenţei decizionale constă în parcurgerea următoarelor etape:
a)derularea de consultări cu organizaţii neguvernamentale şi specialişti în vederea elaborării proiectului de act normativ şi a instrumentelor de prezentare şi motivare, în conformitate cu prevederile Legii nr. **24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau, după caz, ale Hotărârii Guvernului nr. **443/2022** pentru aprobarea conţinutului instrumentului de prezentare şi motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucţiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum şi pentru înfiinţarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, sau, după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi şi instrumentelor de prezentare şi motivare, în conformitate cu prevederile art. 135-140 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019**, cu modificările şi completările ulterioare;
b)determinarea aplicabilităţii situaţiilor de excepţie prevăzute de Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare, dacă este cazul;
c)stabilirea detaliilor privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul şedinţei publice, inclusiv:
(i)perioada totală alocată desfăşurării procedurii;
(ii)regulile şi modalitatea de acces la informaţiile şi documentele aferente procedurii, respectiv lista informaţiilor şi documentelor necesar a fi puse la dispoziţia celor interesaţi, locul şi modalitatea în care pot fi accesate de publicul interesat;
(iii)modul de colectare a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare scrise;
(iv)detaliile organizatorice ale întâlnirilor de dezbatere publică sau, după caz, ale şedinţelor publice, inclusiv locul şi regulile de desfăşurare şi modul de înregistrare;
(v)modalitatea de publicitate a procedurii, prin accesarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor-ţintă identificate;
(vi)modul de publicare şi arhivare a informaţiilor şi documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat;

d)redactarea anunţului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, conform modelului prevăzut de anexa nr. 1, sau, după caz, redactarea anunţului cu privire la desfăşurarea şedinţei publice, conform modelului prevăzut de anexa nr. 2, stabilind orice alte detalii de desfăşurare a şedinţei prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetăţean interesat;
e)aducerea la cunoştinţa publicului a anunţului privind deschiderea procedurii de transparenţă decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ sau, după caz, anunţului cu privire la desfăşurarea şedinţei publice;
f)dacă este cazul, organizarea unei întâlniri de dezbatere publică a proiectului de act normativ;
g)consemnarea tuturor propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare într-un registru special prevăzut în anexa nr. 3, respectiv în minuta dezbaterii sau şedinţei publice;
h)definitivarea proiectului de act normativ, precum şi a instrumentelor de prezentare şi motivare, pe baza propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, după caz;
i)informarea participanţilor cu privire la modul în care propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare făcute de părţile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea şi publicarea registrului special prevăzut în anexa nr. 3, respectiv a minutei dezbaterii sau şedinţei publice.
(2) Parcurgerea etapelor se realizează cronologic, conform schiţei de planificare cuprinse în anexa nr. 4, în măsura în care sunt aplicabile pe parcursul derulării procedurii de asigurare a transparenţei decizionale.

Art. 5: Excepţii de la procedura de asigurare a transparenţei decizionale

(1) Actele administrative cu caracter individual, precum şi cele prevăzute la art. 6 din Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare, nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenţei decizionale.
(2)În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului iniţiat, lipsa caracterului public al şedinţei sau incidenţa unei situaţii de excepţie prevăzute de Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare, autoritatea sau instituţia publică competentă nu are obligaţia realizării etapelor procedurii de transparenţă decizională prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c)-i).
(3) Situaţiile prevăzute la alin. (2) se justifică în cuprinsul instrumentelor de prezentare şi motivare.

Art. 6: Comunicarea anunţului

(1) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ sau, după caz, anunţul cu privire la desfăşurarea şedinţei publice se aduce la cunoştinţa publică prin:
a)publicare pe site-ul propriu al autorităţii sau instituţiei publice, în secţiunea Transparenţă decizională;
b)publicare pe platforma www.e-consultare.gov.ro;
c)afişare la sediul propriu, într-un spaţiu accesibil publicului;
d)transmiterea unui comunicat către mass-media centrală sau locală, după caz;
e)transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informaţiilor privind procedura de asigurare a transparenţei decizionale;
f)transmiterea către organizaţiile luate în evidenţă de autoritate sau instituţie în condiţiile art. 51 alin. (1) şi ale art. 52 din Ordonanţa Guvernului nr. **26/2000**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ se aduce la cunoştinţa publicului cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea interinstituţională de către autorităţile publice prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. **561/2009** pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea şi prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum şi a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările ulterioare.
(3)În procesul de luare a deciziilor administrative, anunţul trebuie adus la cunoştinţa publicului cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurarea şedinţei publice, asigurându-se un termen rezonabil pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.
(4) La momentul publicării anunţului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, autoritatea sau instituţia publică stabileşte, în funcţie de specificul domeniului reglementat şi de impactul reglementării, o perioadă de cel puţin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională.

Art. 7: Organizarea şi desfăşurarea întâlnirii de dezbatere publică

(1) La solicitarea scrisă a unei asociaţii legal constituite sau a altei autorităţi publice, precum şi la iniţiativa autorităţii sau instituţiei publice competente, se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ.
(2) Data până la care poate fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autorităţile avizatoare, conform dispoziţiilor art. 6 alin. (2).
(3) Redactarea anunţului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.
(4) Aducerea la cunoştinţa publicului a anunţului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează în condiţiile prevăzute de art. 6 alin. (1).
(5)Întâlnirea de dezbatere publică se desfăşoară cu invitarea specială a:
a)iniţiatorilor şi experţilor care au elaborat proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională;
b)cetăţenilor şi asociaţiilor legal constituite care au prezentat propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare în scris, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în întâlnirea de dezbatere publică;
c)persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informaţiilor privind procedura de asigurare a transparenţei decizionale;
d)organizaţiilor luate în evidenţă de autoritatea sau instituţia publică în condiţiile art. 51 alin. (1) şi art. 52 din Ordonanţa Guvernului nr. **26/2000**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările şi completările ulterioare.
(6)Întâlnirea de dezbatere publică a proiectului de act normativ trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunţului prevăzut la alin. (3), cu menţionarea datei şi a locului unde urmează să fie organizată, asigurându-se un termen rezonabil între data publicării anunţului şi data întâlnirii de dezbatere publică.
(7) Dezbaterea publică prevăzută la alin. (1) se poate desfăşura şi on-line. În acest caz, anunţul prevăzut la alin. (3) va conţine menţiunea că dezbaterea publică se va desfăşura online, indicându-se mijloacele tehnice ce urmează a fi utilizate, precum şi limitele de participare generate de acestea.

Art. 8: Transmiterea şi consemnarea sugestiilor

(1) Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menţionând data trimiterii şi datele de contact ale expeditorului. În acest scop, persoanele interesate pot folosi modelul prevăzut în anexa nr. 6.
(2) Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandări, conform modelului comunicat prin anunţul de organizare a dezbaterii publice prevăzut în anexa nr. 5.
(3) Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională sunt consemnate în registrul special prevăzut în anexa nr. 3, menţionându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, sugestia, opinia cu valoare de recomandare şi datele de contact ale acesteia.
(4) Compartimentul iniţiator şi experţii care au participat la elaborarea proiectului de act normativ analizează toate recomandările primite în scris şi/sau în timpul întâlnirilor de dezbateri publice cu privire la proiectul de act normativ în discuţie.
(5)În cazul în care există recomandări care nu pot fi preluate, justificarea nepreluării acestora se consemnează în registrul special prevăzut la alin. (3).

Art. 9: Desfăşurarea şedinţei publice

(1)În cadrul şedinţei publice se realizează invitarea specială a categoriilor enumerate la art. 7 alin. (5).
(2) Preşedintele de şedinţă este persoana care prezidează şedinţa publică şi care are următoarele atribuţii:
a)se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la şedinţele publice;
b)stabileşte ordinea de precădere şi oferă invitaţilor şi persoanelor care participă din proprie iniţiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;
c)se asigură că persoanele care asistă la şedinţele publice, invitate sau din proprie iniţiativă, respectă regulamentul de organizare şi funcţionare, respectiv de ordine interioară a autorităţii publice;
d)în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul, dispune, în ordine, avertizarea acesteia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea sa.
(3) Persoana desemnată de preşedintele de şedinţă elaborează minuta şedinţei publice, incluzând şi votul fiecărui membru, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret.

Art. 10: Publicitatea informaţiilor

*(la data 09-Dec-2025 Art. 10 din capitolul II a se vedea referinte de aplicare din **Ordinul 1128/2025**)*

(1) Informaţiile şi documentele prevăzute de Legea nr. **52/2003**, republicată, cu modificările ulterioare, şi de prezentele norme metodologice se vor afişa obligatoriu pe pagina proprie de internet, în secţiunea dedicată denumită "Transparenţă decizională", orice actualizare fiind indicată prin dată.
(2)În termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii procedurii de transparenţă decizională, persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă asigură accesul public, pe siteul propriu în secţiunea dedicată denumită "Transparenţă decizională" şi la sediul autorităţii sau instituţiei publice, a informaţiilor şi a documentelor prevăzute la alin. (1) şi art. 4 alin. (1) lit. i).

Art. 11: Raportarea anuală

*(la data 09-Dec-2025 Art. 11 din capitolul II a se vedea referinte de aplicare din **Ordinul 1128/2025**)*

(1) Anual este întocmit un raport privind transparenţa decizională, prevăzut în anexa nr. 7, care se publică până la data de 30 aprilie a fiecărui an pentru anul anterior:

a)în secţiunea "Transparenţă decizională" de pe site-ul propriu al autorităţii sau instituţiei publice;

b)prin afişare la sediul propriu într-un spaţiu accesibil publicului sau prin prezentare în şedinţă publică.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se completează şi on-line până la data de 15 mai pe platforma unică de centralizare www.e-consultare.gov.ro, creată şi administrată de Secretariatul General al Guvernului.

CAPITOLUL III: Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 12: Platforma E-consultare

În termen de 18 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, Secretariatul General al Guvernului dezvoltă funcţionalităţile platformei www.e-consultare.gov.ro şi adoptă, prin ordin, normele de publicare în platforma www.econsultare.gov.ro a informaţiilor şi a documentelor prevăzute la art. 10 alin. (1) şi art. 11 alin. (1).

Art. 13: Anexe

Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA nr. 1: Anunţ referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Numele autorităţii sau instituţiei publice .....

Astăzi, ... (data afişării), ... (numele autorităţii sau instituţiei publice iniţiatoare), anunţă deschiderea procedurii de transparenţă decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: ..... (denumirea proiectului de act normativ)

Paragraf descriptiv - problema identificată, soluţia propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Documentaţia 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.) şi datele brute care au stat la baza lor; * textul complet al proiectului actului respectiv: * alte documente considerate relevante.

Documentaţia poate fi consultată: * pe pagina de internet a instituţiei, la ..... (adresa de internet unde este publicată documentaţia) * la sediul instituţiei ..... (adresa) * proiectul de act normativ se poate obţine în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relaţii cu publicul al instituţiei.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională se pot depune până la data de .....: (Termenul se calculează luând în considerare cel puţin 10 zile calendaristice de la data publicării anunţului.)

|_| prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituţiei la linkul .....; |_| ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: .....; |_| prin poştă, pe adresa .....; |_| la sediul instituţiei, la Registratură, la adresa ....., între orele ..... .
Materialele transmise vor purta menţiunea "Propuneri privind ..... (denumirea proiectului de act normativ)"
Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituţiei, la linkul ..... .
Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris va fi justificată în scris.
Pentru cei interesaţi există şi 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 asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituţie publică până la data de ..... .
Pentru informaţii suplimentare, vă stăm la dispoziţie la următoarele date de contact: telefon: ....., e-mail: ....., persoană de contact: ..... .

ANEXA nr. 2: Anunţ privind organizarea unei şedinţe publice

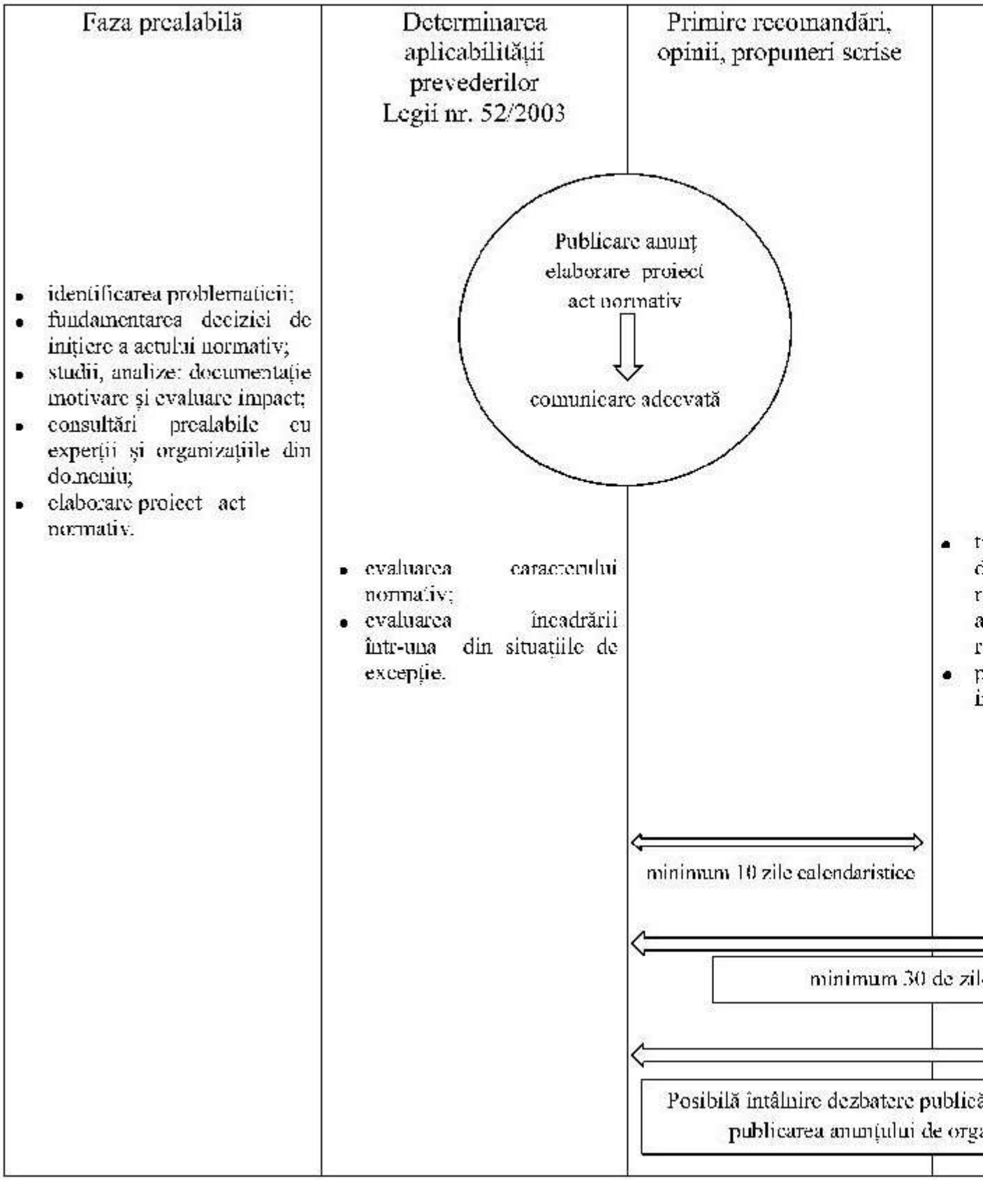
În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. **831/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. **52/2003** privind transparenţa decizională în administraţia publică, vă aducem la cunoştinţă că în data de ..... (Se va completa data stabilită.), ora ....., la ..... (Se va completa adresa la care se va desfăşura şedinţa.)/online, va avea loc şedinţa publică a ..... (numele autorităţii sau instituţiei publice), cu următoarea ordine de zi:
1.(Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)
2.(Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)
Funcţia şi numele conducătorului autorităţii sau instituţiei publice,
.....
Secretar al .....

ANEXA nr. 3: Registru pentru consemnarea şi analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite

Numele autorităţii sau instituţiei publice .....
Elaborat .....
Responsabil/Şef compartiment

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/Organizaţia iniţiatoare	Date de contact (cel puţin e-mail)	Textul propus de autoritatea iniţiatoare	Conţinut propunere/sugestie/opinie	Stadiu (preluată/nepreluată)	Justificarea nepreluării
1.							

ANEXA nr. 4: Schiţa de planificare în timp a adoptării unui act normativ care intră sub incidenţa Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică


Faza prealabilă
Determinarea aplicabilității prevederilor Legii nr. 52/2003
Primire recomandări, opinii, propuneri scrise
identificarea problematicii;
fundamentarea deciziei de inițiere a actului normativ;
studii, analize: documentație motivare și evaluare impact;
consultări prealabile cu experții și organizațiile din domeniu;
elaborare proiect act normativ.
Publicare anunț elaborare proiect act normativ
comunicare adecvată
evaluarea caracterului normativ;
evaluarea încadrării într-una din situațiile de excepție.
minimum 10 zile calendaristice
minimum 30 de zil
Posibilă întâlnire dezbatere publică
publicarea anunțului de orga

ANEXA nr. 5: Anunţ privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică

Numele autorităţii sau instituţiei publice .....
Astăzi, ... (data afişării), ... (numele autorităţii sau instituţiei publice) invită pe toţi cei interesaţi 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 desfăşoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizată.), ora ....., în sala ....., aflată la adresa ...../online.
Paragraf descriptiv - problema identificată, soluţia propusă de actul normativ, impactul scontat etc.
Ordinea de zi a evenimentului: |_| Deschiderea evenimentului (*anunţarea temei şi a ordinii de zi, prezentarea reprezentanţilor instituţiei, a procedurii şi a regulilor de desfăşurare a evenimentului*) |_| Prezentarea succintă a motivaţiei şi a proiectului de act normativ supus dezbaterii publice (*reprezentant al iniţiatorului, experţi şi/sau specialişti care au participat la elaborare*) |_| Prezentarea verbală de către cetăţenii interesaţi a propunerilor privind modificarea proiectului de act normativ supus dezbaterii publice |_| Închiderea întâlnirii (*prezentarea etapelor următoare în procesul de adoptare, cu menţionarea termenelor aferente*)
Persoanele interesate să prezinte verbal propunerea lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziţie ..... 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 instituţiei ..... (adresa/registratura - orar de funcţionare), persoana de contact ....., telefon: .....
La dezbaterea publică sunt invitaţi să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toţi cei interesaţi: persoane fizice şi juridice, organizaţii ale societăţii civile, societăţi comerciale, reprezentanţi ai instituţiilor publice interesate, ai presei etc.
Documentaţia 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.) şi datele brute care au stat la baza lor * textul complet al proiectului actului respectiv.
Documentaţia poate fi consultată:
* pe pagina de internet a instituţiei, la linkul ..... * la sediul instituţiei ..... (adresa, orar de program cu publicul) * în mass-media (cu menţionarea mijloacelor mass-mediei şi a datei în care a fost publicat anunţul la solicitarea instituţiei publice) * proiectul de act normativ se poate obţine în copie, pe bază de cerere depusă la registratură/biroul de relaţii cu publicul al instituţiei ..... (adresă, program de lucru cu publicul)
Menţionăm faptul că propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională se mai pot depune până la data de .....: (termenul anunţat iniţial pentru primirea de recomandări în scris)

* prin formularul online disponibil pe pagina de internet la ..... (linkul unde este publicat formularul);
* ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: .....;
* prin poştă, pe adresa .....; * la sediul instituţiei, la registratură ..... (adresa, programul de lucru)
Materialele transmise vor purta menţiunea "Propuneri privind ..... (denumirea proiectului de act normativ)"
Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet la ..... (linkul unde sunt publicate propunerile)
Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris va fi justificată în scris.
Pentru informaţii suplimentare vă stăm la dispoziţie la telefon: ....., e-mail: ....., persoană de contact: ..... .

ANEXA nr. 6: Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare

Nume persoană fizică/denumire organizaţie/grup informal iniţiatoare/iniţiator etc.
Localitate
Adresă
E-mail, telefon
* Scopul organizaţiei/grupului sau domeniul de activitate al firmei (opţional)
* Propunerea modificării proiectului de act normativ .....
Alte idei/sugestii/comentarii: .....

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea iniţiatoare	Conţinut propunere/sugestie/opinie	Argumentarea propunerii/sugestiei/opiniei
1.				

Menţionăm că toate sugestiile transmise pentru textul de act normativ vor fi făcute publice, fiind parte dintr-un proces dedicat transparenţei decizionale. Doriţi ca numele dvs. să fie asociat cu aceste propuneri sau doriţi ca propunerile înaintate să fie anonime? Datele de contact nu sunt făcute publice.
|_| Doresc să fie menţionat numele organizaţiei/numele persoanei fizice (după caz).
|_| Doresc să fie anonime.

ANEXA nr. 7: Raport anual privind transparenţa decizională

Numele autorităţii sau instituţiei publice .....
Elaborat
.....
Responsabil/Şef 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 anunţate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunţate în mod public:	
a) pe site-ul propriu	
b) prin afişare la sediul propriu	
c) prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informaţii referitoare la proiecte de acte normative	
a) persoane fizice	
b) asociaţii de afaceri sau alte asociaţii legal constituite	

3.1. Numărul asociaţiilor, fundaţiilor şi federaţiilor interesate luate în evidenţă conform art. 52 din Ordonanţa Guvernului nr. **26/2000** cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările şi completările ulterioare	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informaţiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relaţia cu societatea civilă care au fost desemnate	
6.1. Precizări cu privire la modalitatea de desemnare şi eventualul cumul de atribuţii	
6.2. Precizări cu privire la înfiinţarea structurii pentru relaţia cu mediul asociativ conform prevederilor art. 51 din Ordonanţa Guvernului nr. **26/2000**, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările şi completările ulterioare	
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 iniţiativa:	
a) unor asociaţii legal constituite	
b) unor autorităţi publice	
c) din propria iniţiativă	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgenţă sau conţin informaţii exceptate)	
10.1. Numărul proiectelor de acte normative anunţate în mod public şi neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătăţite ale proiectelor de acte normative care au fost publicate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al şedinţelor publice (stabilite de instituţia publică)	
2. Numărul şedinţelor publice anunţate prin:	
a) afişare la sediul propriu	
b) publicare pe site-ul propriu	
c) mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la şedinţele publice (exclusiv funcţionarii)	
4. Numărul şedinţelor publice desfăşurate în prezenţa mass-mediei	
5. Numărul total al observaţiilor şi recomandărilor exprimate în cadrul şedinţelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul şedinţelor care nu au fost publice, cu motivaţia restricţionării accesului:	
a) informaţii exceptate	
b) vot secret	
c) alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor-verbale (minuta) şedinţelor publice	
9. Numărul proceselor-verbale (minuta) făcute publice	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acţionată în justiţie	
1. Numărul acţiunilor în justiţie pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparenţa decizională intentate administraţiei publice:	
a) rezolvate favorabil reclamantului	
b) rezolvate favorabil instituţiei	
c) în curs de soluţionare	
D. Afişare standardizată	
1. Precizaţi dacă pe site-ul autorităţii/instituţiei există secţiunea "Transparenţă decizională" (da/nu)	

2. Precizaţi dacă în secţiunea "Transparenţă decizională" pe site-ul autorităţii/instituţiei publice se regăsesc toate informaţiile şi documentele prevăzute de Legea nr. **52/2003** privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare	
E. Aprecierea activităţii	
1. Evaluaţi activitatea proprie: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Evaluaţi resursele disponibile	
3. Evaluaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate	
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora	
1. Evaluaţi parteneriatul cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Dificultăţile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătăţite la nivelul autorităţii/instituţiei pentru creşterea eficienţei consultărilor publice	
4. Măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de consultare publică	
G. Numele şi prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă la nivelul autorităţii sau instituţiei	

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 645 din data de 29 iunie 2022

Forma sintetică la data 16-Mar-2026. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci inregistrate ale Wolters Kluwer.