



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2024

Chișinău

Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței

În scopul executării art. 73 alin. (6) din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 309-320, art. 466), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea audienței (se anexează).
2. Conducerea ministerelor, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului, precum și structurile organizaționale din sfera lor de competență:
 - 1) vor asigura punerea în aplicare a prezentei hotărâri;
 - 2) vor analiza semestrial rezultatele examinării cererilor de audiență, audiențelor desfășurate și activității de consiliere a cetățenilor, prezentând Guvernului anual, până la data de 20 ianuarie, informația pentru anul gestionar.
3. Se recomandă conducătorilor autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea să stabilească audiența cetățenilor săptămânal.
4. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.
5. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 463/2019 cu privire la organizarea audienței (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 303-305, art. 673).

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Aprobat
prin Hotărârea Guvernului nr. /2024

REGULAMENTUL privind organizarea audienței

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea audienței (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de primire în audiență de către Prim-ministru, Secretarul general al Guvernului și adjuncții acestuia, secretarii de stat ai Guvernului, conducerea ministerelor, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurile organizaționale din sfera lor de competență (în continuare – *autorități și instituții publice*).

2. Regulamentul are drept scop stabilirea unui set de orientări moderne și flexibile pentru stimularea participării active a societății în procesul de luare a deciziilor prin stabilirea mecanismului de interacțiune dintre cetățeni, autorități și instituții publice.

3. Regulamentul nu se aplică cererilor, reclamațiilor, sesizărilor sau propunerilor a căror procedură de examinare este stabilită în reglementări speciale.

Capitolul II SOLICITAREA ȘI ORGANIZAREA AUDIENȚEI

4. Audiența cetățenilor se efectuează în temeiul înscrierii prealabile a solicitanților în baza cererii de audiență, care se depune la sediu, prin poștă, e-mail sau online prin intermediul propriilor site-uri web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice.

5. Cererea de audiență se formulează în scris și conține următoarele elemente obligatorii:

- 1) numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice (în continuare – *solicitant*);
- 2) domiciliul sau sediul solicitantului și e-mailul, dacă se solicită răspuns pe această cale;
- 3) denumirea autorității publice;
- 4) obiectul solicitării și motivul acesteia;

5) semnătura solicitantului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul cererii de audiență transmise în formă electronică – semnătura electronică.

6. Pentru examinarea cu celeritate a cererii de audiență, solicitantul poate include numărul de telefon, precum și alte date care ar facilita comunicarea.

7. Cererea de audiență care nu conține unul dintre elementele prevăzute la punctul 5 nu se examinează, despre acest fapt se informează în scris solicitantul cu indicarea asupra deficiențelor și oferirea unui termen rezonabil pentru înlăturarea acestora.

8. Cererea de audiență este însoțită, după caz, de documentele necesare prevăzute la articolul 75 alineatul (4) din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

9. Cererea de audiență se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice de către subdiviziunea sau persoana responsabilă de relații cu cetățenii din cadrul acesteia.

10. Prin rezoluția scrisă a conducătorului sau a persoanei desemnate pentru realizarea audiențelor, cererea de audiență poate fi:

- 1) acceptată;
- 2) delegată pentru realizare către unul dintre consilieri și/sau conducător de subdiviziune din cadrul autorității sau instituției publice din subordine;
- 3) readresată conform competenței, pentru realizarea audienței către autoritatea sau instituția publică responsabilă, în funcție de conținutul cererii, obiectul și motivul acesteia, cu informarea solicitantului;
- 4) refuzată.

11. Selectarea și acceptarea cererilor de audiență se execută în coordonare cu persoana desemnată să efectueze audiența conform prevederilor prezentului Regulament.

12. Subdiviziunea sau persoana responsabilă de pregătirea setului de documente/materiale referitoare la audiență, le prezintă conducătorului sau persoanei desemnate să realizeze audiența cu cel puțin 1 zi înainte de data stabilită a audienței.

13. Documentele depuse în cadrul audienței se atașează la cererea de audiență, lista cărora este indicată/menționată în procesul-verbal al audienței.

14. Solicitantul este informat de către persoana responsabilă (executorul principal) despre aprobarea cererii de audiență, precum și despre data, ora și locația audienței prin unul dintre mijloacele de comunicare: poștă, telefon sau e-mail, acordându-se prioritate mijloacelor electronice de comunicare. În cazul imposibilității solicitantului de a se prezenta la data și ora stabilită, acestuia i se poate propune o altă dată și oră în funcție de agenda persoanei responsabile de realizarea audienței.

15. Evidența cererilor de audiență se ține de către subdiviziunea responsabilă de examinare a petițiilor și relații cu cetățenii sau persoana desemnată prin ordinul conducătorului autorității sau instituției publice.

Capitolul III

STABILIREA PROGRAMULUI ȘI REALIZAREA AUDIENȚEI

16. Audiența de către Prim-ministru, Secretarul general al Guvernului, secretarii de stat ai Guvernului și secretarii generali adjuncți ai Guvernului se organizează de către Direcția petiții și relații cu cetățenii a Cancelariei de Stat, în temeiul cererii de audiență care trebuie să corespundă criteriilor stabilite la punctul 5.

17. Audiența de către miniștri, secretarii de stat/secretarii generali/secretarii generali adjuncți ai ministerelor și conducătorii altor autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență se organizează de către subdiviziunea sau persoana desemnată prin ordin, în temeiul cererii de audiență care trebuie să corespundă criteriilor stabilite la punctul 5.

18. Audiența se efectuează conform programului stabilit de către conducătorii autorităților și instituțiilor publice cel puțin o dată pe lună și se publică din timp pe site-ul web oficial și la sediul autorității publice într-un loc vizibil cu indicarea orelor de primire în audiență, precum și datele privind modul de solicitare și realizare a audienței.

19. Audiența cetățenilor se desfășoară:

- 1) la sediul autorității sau instituției publice;
- 2) în cadrul vizitei în teritoriu a persoanelor menționate la punctul 1;
- 3) prin intermediul mijloacelor tehnice de videoconferință la decizia uneia dintre persoanele indicate la punctele 16 și 17, în cazul existenței posibilităților tehnice și cu acordul solicitantului audienței.

20. Dacă pentru soluționarea sau clarificarea problemelor pentru care petiționarul a solicitat primirea în audiență se impune prezența altor persoane, acestea pot fi invitate să participe la audiență.

21. Rezultatele și formatul desfășurării audienței se consemnează într-un proces-verbal care conține următoarele elemente obligatorii: data, ora, locul, formatul desfășurării audienței, numele și prenumele, funcția participanților la audiență, subiectele discutate și rezultatul audienței. Procesul-verbal se întocmește conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 și se semnează de către persoana care a efectuat audiența, în termen de 5 zile de la data desfășurării audienței.

22. Responsabilitatea întocmirii și aducerii la cunoștință a procesului-verbal, ca urmare a vizitei în teritoriu a Prim-ministrului, viceprim-miniștrilor, Secretarului general al Guvernului, secretarilor de stat ai Guvernului și secretarilor generali adjuncți ai Guvernului, se atribuie șefilor Oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat sau, după caz, în lipsa acestora unuia dintre șefii adjuncți ai Oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat.

23. Cererea de audiență se refuză, solicitantul fiind informat în scris, în cazul în care se solicită audiența de către o persoană care invocă aceeași problemă care a constituit obiectul și motivul audiențelor anterioare, precum și în cazul în care obiectul solicitării de audiență excedă domeniul de competență al autorității sau instituției publice sesizate, precum și în situația în care problema sesizată constituie obiectul unei cauze aflate pe rol în instanța de judecată sau asupra acesteia există o decizie judecătorească definitivă și irevocabilă.

24. Cererile de audiență repetate nu se refuză în cazul în care examinarea acestora ține nemijlocit de competența autorității sesizate, iar problema expusă nu a fost soluționată.

Capitolul IV **CONSILIEREA CETĂȚENILOR**

25. Consilierea reprezintă activitatea de comunicare desfășurată de către autoritățile și instituțiile publice, prin care se realizează sprijinul și îndrumarea cetățenilor privind modalitatea de soluționare a problematicilor sesizate, având ca obiectiv creșterea calității serviciului public.

26. Constituie obiectul activității de consiliere solicitările verbale sau telefonice primite din partea cetățenilor care privesc subiecte strict legate de domeniul de competență al autorităților sau instituțiilor publice. Nu fac obiectul activității de consiliere solicitările care privesc furnizarea unor informații care se

circumscriu activității unui consilier juridic, a unui avocat, expert sau executor judecătoresc ori a căror clarificare presupune consultarea altor categorii de specialiști din afara autorității sau instituției publice.

27. Personalul desemnat să ofere consiliere cetățenilor face parte din subdiviziunile responsabile de examinare a petițiilor și relații cu cetățenii sau, în cazul inexistenței acesteia, se desemnează o persoană responsabilă prin ordin al conducătorului autorității sau instituției publice.

28. Activitatea de consiliere se desfășoară în baza materialelor prezentate și a precizărilor verbale formulate de către solicitant. Personalul desemnat furnizează îndrumări privind procedura de soluționare a problemelor sesizate, inclusiv posibilitatea formulării unei petiții, cu precizarea, în măsura posibilităților, a autorității publice căreia trebuie să-i fie adresată petiția și este direcționat către aceasta.

29. Evidența activității de consiliere cu cetățenii se asigură de către subdiviziunea sau persoana indicată la punctul 27.

Capitolul V DISPOZIȚII COMUNE

30. Pe parcursul activității de audiență sau consiliere, personalul desemnat este obligat să manifeste solicitudine, tact și receptivitate față de problemele sesizate.

31. În cazul în care solicitantul se manifestă violent fizic și/sau verbal, face uz de un limbaj necenzurat sau ofensator cu/sau amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia, audiența sau activitatea de consiliere încetează.

32. Conducătorii ministerelor, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurilor organizaționale din sfera lor de competență vor ține sub control strict evidența și examinarea cererilor de audiență, respectarea programului de audiență, precum și activitățile de consiliere cu cetățenii prin ținerea registrelor în format electronic, cu asigurarea păstrării istoricului modificărilor operate asupra înregistrărilor, conform modelelor prevăzute în anexa nr. 2.

(autoritatea/instituția publică)

PROCES-VERBAL nr. _____**al audienței la** _____
(funcția persoanei ce primește în audiență)**a** _____
(nume, prenume/denumire solicitant)

din data _____, ora _____

locul/formatul _____, sala de ședințe/biroul _____

a primit în audiență: _____**I. Au participat:**

- 1.
- 2.
- 3.
-

II. Subiecte discutate:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

III. Ca urmare a discuțiilor, s-a decis/constatat:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

IV. Documente/acte depuse în cadrul audienței

- 1.
- 2.
- 3.
-

Persoana cu funcție de conducere/consilier

(nume, prenume, semnătura)

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea audienței

(autoritatea/instituția publică)

REGISTRUL
de evidență a solicitărilor de audiență

Nr. crt.	Nr. de înregistrare și data, după caz, nr. și data documentului solicitantului	Nume, prenume/ denumire solicitant	Date de contact: e-mail, adresă domiciliu/ sediu, nr. de telefon	Conținut succint	Coordonator/ executor principal	Ațiuni întreprinse (indicații, data/ora primirii în audiență)	Rezultatul examinării solicitării de audiență: acceptat sau refuzat	Mențiuni
1.								
2.								
...								

Autoritatea/instituția publică _____

REGISTRUL
de evidență a persoanelor consiliate

Nr. crt.	Nume, prenume/ denumire solicitant	Date de contact: telefon, e-mail, adresă domiciliu/sediu	Conținut succint	Persoana responsabilă de acordarea consilierii	Data și ora consilierii	Modalitatea acordării consilierii (telefonic/prezența fizică la sediul autorității/instituției publice)	Rezultatul consilierii (oferită informație relevantă; direcționat către autoritatea/instituția responsabilă; a depus petiție)
1.							
2.							
...							

NOTĂ INFORMATIVĂ
la proiectul hotărârii Guvernului pentru aprobarea
Regulamentului privind organizarea audienței

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul hotărârii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței a fost elaborat de către Cancelaria de Stat.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul hotărârii Guvernului este elaborat în vederea realizării priorităților politicii Guvernului trasate în Programul de activitate al Guvernului „Moldova prosperă, sigură, europeană”, prin care ne-am propus o țară cu cetățeni prosperi, cu instituții puternice și transparente, pentru care relația cu statul e un accelerator și nu o serie de obstacole în contextul în care stimularea participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic se realizează inclusiv prin intermediul exercitării dreptului la petiționare, a solicitărilor de audiență, precum și prin asigurarea accesului la informațiile oficiale.

Elaborarea proiectului hotărârii Guvernului reprezintă o acțiune stabilită în Planul de acțiuni al Guvernului pentru anul 2024 aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 887/2023. În procesul elaborării proiectului Hotărârii Guvernului s-a analizat experiența și bunele practici la nivel internațional, în special cea a României, Comisiei pentru petiții din cadrul Parlamentului European, Comisiei pentru petiții a Parlamentului Marii Britanii, SOLVIT instituit de Comisia Europeană, precum și prevederile referitoare la dreptul de petiționare stabilite în Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în contextul demarării procesului de evaluare a gradului de conformitate a legislației naționale cu cea a Uniunii Europene.

Scopul proiectului constă în valorificarea mai bună a experienței directe a cetățenilor în ceea ce privește analiza situației și problemelor din domeniile de activitate gestionate de autoritățile publice, și contribuția acestora la elaborarea politicilor publice eficiente, monitorizarea calității și aplicabilității politicilor și actelor normative.

Or, propunerile de intervenții justificate ale statului, parvenite din partea societății în cele mai dese cazuri contribuie la identificarea soluțiilor eficiente în domeniile de competență ale autorităților publice.

Având în vedere cadrul normativ actual care nu prevede un mecanism clar al realizării audienței, ne propunem de a oferi un set de orientări moderne și flexibile întru a structura activitățile în cadrul Guvernului, ministerelor și altor autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență, pentru stimularea participării active a societății în procesul de luare a deciziilor prin stabilirea mecanismului de interacțiune dintre cetățeni și autoritățile publice, astfel încât să putem răspunde mai bine așteptărilor cetățenilor.

În contextul adresărilor frecvente ale cetățenilor către autoritățile publice este esențial să existe proceduri administrative adecvate care să asigure un bun complex de activități, încât autoritățile publice să țină mai bine seama de preocupările și experiențele cetățenilor și să se implice mai activ în procesul informării, examinării și soluționării imediate a problemelor existente în societate. Tratarea adresărilor cetățenilor nu ar trebui

să fie o chestiune de care se ocupă exclusiv subdiviziunea de resort, ci să constituie o responsabilitate partajată în cadrul Guvernului, autorităților și instituțiilor publice.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul actului normativ nu are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Reglementările propuse reprezintă un set comun de norme menit să îmbunătățească activitatea autorităților publice și să stimuleze cooperarea între autoritățile și instituțiile statului.

Este important să existe norme clare, corecte și transparente pentru ca funcționarii publici de toate nivelele și petiționarii să înțeleagă procedurile și limitele.

Proiectul actului normativ este structurat în cinci capitole după cum urmează: Capitolul I. Dispoziții generale; Capitolul II. Solicitarea și organizarea audienței; Capitolul III. Stabilirea programului și realizarea audienței; Capitolul IV. Consilierea cetățenilor și Capitolul V. Dispoziții comune, conținutul cărora este expus în 32 de puncte. Proiectul nominalizat cuprinde reglementări noi referitoare la: excluderea obligativității desfășurării audienței în zile anumite dar cu păstrarea caracterului lunar, oferind posibilitatea conducătorilor de autorități publice de a-și sincroniza programul audiențelor cu agenda de lucru, inclusiv de a realiza mai multe audiențe în decursul aceleiași perioade, în funcție de numărul de solicitări de audiență înregistrate; expunerea detaliată a modalității solicitării și desfășurării audienței; reglementarea situațiilor când solicitarea de audiență excede domeniul de competență al autorității sau instituției publice sesizate sau atunci când problema comunicată a constituit obiectul și motivarea audiențelor anterioare; instituirea posibilității desfășurării audienței prin intermediul mijloacelor tehnice de videoconferință (în special pentru cetățenii din diasporă); documentarea desfășurării audienței prin întocmirea procesului verbal conform modelului stabilit; introducerea aspectelor importante ce țin de buna organizare a audienței și consilierea cetățenilor.

5. Fundamentarea economico-financiară

Aprobarea prezentului proiect de hotărâre a Guvernului nu va avea ca consecință cheltuieli financiare suplimentare din bugetul public național.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul hotărârii Guvernului se încadrează în cadrul normativ în vigoare, iar aprobarea acestuia nu va genera ca consecință necesitatea elaborării altor acte normative, decât abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 463/2019 cu privire la organizarea audienței (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 303-305, art.673).

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul de inițiere a procesului de elaborare a proiectului de act normativ a fost plasat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat (compartimentul „Transparența decizională”, directoriul „Anunț privind inițierea elaborării deciziilor”). Proiectul în versiunea inițială a fost plasat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat (compartimentul „Transparența decizională”, directoriul „Proiecte supuse consultărilor publice”), precum și pe platforma particip.gov.md. În vederea respectării tuturor procedurilor de legiferare stabilite de Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative,

proiectul a fost înregistrat și supus procedurii de avizare cu toate părțile interesate. Proiectul a fost supus avizării cu următoarele autorități publice și reprezentanți ai societății civile: Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Finanțelor, Ministerul Apărării, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Ministerul Energiei, Ministerul Mediului, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Sănătății, Ministerul Culturii, Congresul Autorităților Locale din Moldova. În procesul de avizare au fost recepționate avize cu lipsă de obiecții și propuneri de la următoarele autorități: Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Apărării, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Energiei. Concomitent, în avizele Ministerului Sănătății, Ministerului Culturii, Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerului Mediului, Ministerului Afacerilor Interne, Casei Naționale de Asigurări Sociale, Congresului autorităților locale din Moldova și A.O. „Asociația pentru Siguranță Urbană și Mediere din Moldova”, au fost expuse propuneri și obiecții care au fost parțial acceptate. Suplimentar, proiectul a fost supus avizării repetate, urmare a acestora autoritățile publice avizatoare au comunicat lipsa propunerilor și obiecțiilor. Urmare a analizei tuturor avizelor prezentate s-a întocmit tabelul de Sinteză a obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor) aferent proiectului.

8. Constatările expertizei anticorupție

Proiectul hotărârii Guvernului a fost supus expertizei anticorupție în condițiile Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative. Conform Raportului de expertiză anticorupție, prevederile proiectului sunt conforme interesului public și nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului. În conținutul proiectului de act normativ nu au fost identificați factori de risc capabili să genereze apariția riscurilor de corupție.

9. Constatările expertizei juridice

Proiectul hotărârii Guvernului a fost supus expertizei juridice în condițiile Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, propunerile și obiecțiile expuse au fost parțial acceptate urmare a analizei acestora și incluse în tabelul de Sinteză a obiecțiilor și propunerilor.

Secretar general al Guvernului /semnat electronic/ **Artur MIJA**

SINTEZA
obiecțiilor și propunerilor (recomandărilor) după avizarea II la proiectul
de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței
(număr unic 134/CS/2024)
(denumirea proiectului)

Participantul la avizare (expertizare)/consultare publică	Conținutul obiecției/propunerii (recomandării)	Argumentarea autorului proiectului
Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Apărării	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Finanțelor	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Muncii și Protecției Sociale	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Energiei	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Sănătății	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Culturii	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Mediului	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Afacerilor Interne	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Educației și Cercetării	Lipsa de obiecții și propuneri	

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Afacerilor Externe	Lipsa de obiecții și propuneri	
Ministerul Justiției	<p>La proiectul hotărârii: la pct. 1, referitor la denumirea regulamentului propus spre aprobare, considerăm oportun a face referire generică la autoritățile în cadrul cărora se organizează audiența, eventual denumirea regulamentului va prevedea: „Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților de primire în audiență în cadrul Guvernului și autorităților din subordinea acestuia”. Ținând cont de cele relatate, denumirea proiectului hotărârii, de asemenea, necesită a fi revăzută.</p> <p>Formula de atestare a autenticității actului normativ, se va revizui prin prisma art. 36 alin. (2) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern care stabilește că, hotărârile se contrasemnează de miniștrii care sunt responsabili de domeniile de activitate care intră parțial sau integral în obiectul de reglementare al actului contrasemnat. Astfel, având în vedere că proiectul dat nu ține de domeniile de competență ale Ministerului Justiției, stabilite în Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698/2017, din lista contrasemnatarilor se va exclude ministrul justiției.</p> <p>La proiectul Regulamentului: la pct. 9, cuvintele „se prezintă de către subdiviziunea sau persoana responsabilă conducătorului autorității sau instituției publice” se propun a fi substituite cu cuvintele „se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice de către subdiviziunea sau persoana responsabilă de relațiile cu publicul din cadrul acesteia”, în corespundere cu prevederile art. 73 alin. (6) din Codul administrativ nr. 116/2018 (observație similară valabilă și pentru pct. 12).</p> <p>La pct. 10 și 12, cuvintele „sau a persoanei desemnate pentru acordarea audiențelor” și „persoanei desemnate să realizeze audiența” urmează a fi revăzute, ținând cont că potrivit pct. 1 din proiect, „Regulamentul privind organizarea audienței (în continuare - Regulament) are ca obiect de reglementare modul de organizare și desfășurare a activităților de primire în audiență de către Prim-ministru, Secretarul general al Guvernului și</p>	<p>Nu se acceptă, conform art. 42 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, denumirea actului normativ reprezintă <i>numirea generică</i> a actului în funcție de categoria acestuia, de autoritatea emitentă și de obiectul reglementării <i>exprimat sintetic</i>. Denumirea actului normativ trebuie să fie <i>laconică</i> și să exprime cu claritate obiectul reglementării.</p> <p>Se acceptă în partea excluderii Ministerului Justiției din rubrica formula de atestare a autenticității actului.</p> <p>Se acceptă, punctul 9 va avea următorul cuprins: „9. Cererea primirii în audiență se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice de către subdiviziunea sau persoana responsabilă de relații cu cetățenii din cadrul acesteia.”</p> <p>Nu se acceptă. Redacția punctelor menționate se încadrează în conținutul proiectului de act normativ, sânt corelate cu celelalte prevederi, fiind expuse într-o consecutivitate logică a reglementărilor.</p>

adjuncții acestuia, secretarii de stat ai Guvernului, conducerea ministerelor, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurile organizaționale din sfera lor de competență”.
La pct. 15 și 27, cuvântul „cetățenii” se va substitui cu cuvântul „publicul”, în conformitate cu art. 73 alin. (6) al Codului administrativ nr. 116/2018.

La pct. 23, este de menționat faptul că readresarea nu poate fi considerată ca refuz al audienței. Or, potrivit pct. 10, readresarea acordării audienței conform competenței către altă autoritate și refuzul acordării audienței sunt două situații distincte.

Cap. IV urmează a fi analizat prin prisma oportunității acestuia. Menționăm că, Legea nr. 148/2023 privind accesul la informații de interes public la fel conține mecanisme privind furnizarea în formă verbală a informațiilor, în cazul cererilor adresate verbal (inclusiv telefonic).

În cazul menținerii cap. IV, dezaprobam evidența, în bază de registru, a activității de consiliere (pct. 29), or, o asemenea procedură superfluă va utiliza neargumentat resursa administrativă, fără a asigura neapărat interacțiunea cu cetățenii. Este de neconceput ca fiecare sunet recepționat de către persoana responsabilă/serviciul specializat (ex: solicită un nr. de contact, o adresă, etc.), să fie trecut în evidență, apoi raportat Guvernului. Mai mult ca atât, evidența apelurilor telefonice deja este ținută în procesul de gestionare a liniei instituționale pentru informare a ministerului, cu informarea periodică a Centrului Național Anticorupție.

Mai mult, potrivit art. 15 alin. (5) al Legii nr. 148/2023 privind accesul la informații de interes public, cererile adresate verbal nu sunt înregistrate, cu excepția cazului prevăzut la art. 73 alin. (6) din Codul administrativ nr.

Nu se acceptă, prevederile nominalizate sânt expuse în corespundere cu regulile de elaborare a proiectelor de acte normative, care presupun că proiectul se expune într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc. Redacția propusă are drept scop evitarea confuziilor, or „relațiile cu publicul” este un termen mult prea larg, aici se poate de înțeles și relațiile autorităților publice cu mass-media aspect reglementat de alte acte normative și care nu constituie obiectul de reglementare al prezentului proiect.

Se acceptă

Nu se acceptă, existența liniei specializate anticorupție nu presupune lipsa liniilor instituționale pentru informare (a se vedea pct. 19 sbp. 1 din Regulamentul de funcționare a sistemului liniilor telefonice anticorupție aprobat prin Legea nr. 252/2013).

Totodată, este de menționat că, proiectul este elaborat în scopul punerii în aplicare a Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 (CA).

Or, actele legislative la care se face trimitere sânt distincte de CA, au scopuri și obiective diferite. Mai mult ca atât, dreptul la petiționare consfințit în Constituția RM și CA nu se limitează

	<p>116/2018. Astfel, reieșind din faptul că în art. 73 alin. (6) din Codul administrativ nr. 116/2018 este prevăzut că petițiile formulate verbal se înregistrează doar cele din cadrul programului de audiență cu publicul, alte prevederi specifice nu se consideră necesar a fi reglementate în respectivul Regulament.</p>	<p>doar la sesizarea de către cetățeni a problemelor ce vizează combaterea corupției și accesul la informațiile de interes public.</p> <p>În Registru vor fi incluse rezultatele consilierii așa cum este definită în pct. 25 și 26 (dar nu a consultării pe întrebări minore, cum este specificat în avizul MJ). În practică autoritățile realizează zilnic activitatea de consiliere a cetățenilor. Evidența activității respective, selectate și incluse de către persoana responsabilă este importantă pentru eficientizarea activității autorităților/instituțiilor publice, în contextul în care una din funcțiile de bază ale ministerelor, este <i>de a analiza situația și problemele din domeniile de activitate gestionate</i>, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative, iar rezultatele audienței și după caz a consilierii sânt surse de cunoaștere temeinică a realităților, a problemelor conform domeniilor specifice a fiecărei autorități publice.</p>
<p>Centrul Național Anticorupție</p>	<p>Conform Raportului de expertiză anticorupție, prevederile proiectului sunt conforme interesului public și nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului. În conținutul proiectului de act normativ nu au fost identificați factori de risc capabili să genereze apariția riscurilor de corupție.</p>	<p>Se acceptă</p>

<p>Congresul autorităților locale din Moldova</p>	<p>CALM constată că cele mai importante aspecte privind respectarea principiilor de organizare și funcționare a APL au fost luate în considerație – Proiectul este cu caracter de recomandare pentru APL și acestea îl pot lua ca bază și adapta la condițiile și specificul local (notă: standard cheie prevăzut de Carta Europeană a Autonomiei Locale din 15.10.1985). Concomitent, cu titlu exclusiv de îmbunătățire a prevederilor Proiectului și <i>lăsând la latitudinea autorilor decizia finală</i>, reiterăm următoarele.</p> <p>3.1. Având în vedere că nu au fost aduse argumentele de rigoare, prevederile deja din punctele 21, 22 din Regulamentul la Proiect sunt destul de costisitoare din punct de vedere timp-resurse-eficiență, cu atât mai mult că există suficiente tehnologii de înregistrare a audienței. De asemenea, la audiență va fi necesar să fie prezent cel puțin funcționarul care întocmește/va întocmi procesul-verbal al audienței, conducătorul nu se va ocupa cu aceasta și uneori audiența poate avea caracter confidențial, etc. Respectiv propunem ca întocmirea procesului – verbal să fie o alternativă înregistrării audio-video a audienței.</p> <p>3.2. Reiterăm că Capitolul IV din Regulamentul la Proiect este de prisos, deoarece consilierea ține de alte servicii specializate (psihologi, centre de consiliere, etc.). Consilierea și realizarea dreptului constituțional la petiționare sunt două lucruri diferite, inclusiv din punct de vedere a consecințelor juridice. Audiența ține de atribuțiile, competența autorității publice sau entității respective și se referă la anumite drepturi sau interese legitime ale cetățeanului (conform conceptului de petiție din legislația administrativă), iar consilierea poate avea, în acest proces, un caracter neformal până, în timpul sau după audiență (are la bază atitudinea corectă și respectarea drepturilor și intereselor cetățeanului). Altfel de exemplu, cetățeanul poate contesta acțiunile de consiliere, inclusiv dacă consideră că i-au agravat și mai mult situația „sprijinul și îndrumarea” acordată? Ar urma ca funcționarul sau demnitarul care asigură audiența să aibă pregătire specială pentru aceasta?</p> <p>Ținând cont de cele menționate, CALM consideră că Proiectul poate fi susținut spre a fi promovat.</p>	<p>Nu se acceptă, propunerea contravine prevederilor art. 73 alin. (6) din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, care statuează că petițiile formulate verbal în cadrul programului de audiență cu publicul, se consemnează într-un proces-verbal care se înregistrează în modul corespunzător.</p> <p>Nu se acceptă, consilierea în sensul proiectului propus este o alternativă a audienței și poate eficientiza activitatea autorităților publice prin excluderea audienței care de regulă se realizează de conducătorii autorităților și instituțiilor publice. Consilierea reprezentând activitatea de comunicare desfășurată de către autoritățile și instituțiile publice, prin care se realizează sprijinul și îndrumarea cetățenilor privind modalitatea de soluționare a problematicilor sesizate, având ca obiectiv creșterea calității serviciului public.</p>
--	---	--