



CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN nr. 136

din 24 septembrie 2026

Chișinău

Privind aplicarea scorului de participare publică pentru proiectele de decizie transmise spre promovare în Guvern

În temeiul art. 3 lit. k) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern, a Hotărârii Guvernului nr. 241/2026 pentru instituirea Sistemului informațional „Portalul național de participare publică – particip.gov.md”, aprobarea Conceptului și a Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „Portalul național de participare publică – particip.gov.md” (denumit în continuare *portalul particip.gov.md*), în conformitate cu pct. 240 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018, pct. 7 subpct. 8) și pct. 15 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 657/2009,

O R D O N:

1. Se aprobă Metodologia de aplicare a scorului de participare publică pentru proiectele de decizie transmise spre promovare în Guvern (denumită în continuare *Metodologie*), conform anexei.
2. Metodologia se aplică proiectelor de acte normative, inclusiv celor incluse în Programul național de aderare 2025-2029 (denumit în continuare *PNA*), precum și documentelor de politici publice și de planificare strategică (denumite în continuare, împreună, *proiecte de decizie*), transmise spre promovare în Guvern, ale căror dosare electronice sunt gestionate pe portalul particip.gov.md.
3. Ministerele și alte autorități administrative centrale din subordinea Guvernului aplică Metodologia pentru asigurarea informării și participării efective

a părților interesate în procesul decizional, pe tot parcursul acestuia: la etapele de inițiere, consultare publică, prezentare spre promovare în Guvern și aprobare a deciziilor din fluxul decizional guvernamental.

4. La crearea dosarului electronic pe portalul particip.gov.md, persoana responsabilă de proiectul de decizie asigură încadrarea dosarului în categoria corespunzătoare de complexitate a participării publice, după cum urmează:

4.1. nivel minim – proiectele de acte normative, cu excepția celor incluse în PNA;

4.2. nivel mediu – proiectele de acte normative incluse în PNA;

4.3. nivel avansat – proiectele documentelor de politici publice și de planificare strategică.

5. La fiecare etapă a procesului decizional, ca urmare a documentării acțiunilor de participare publică în conformitate cu indicatorii predefiniți, în dosarul electronic se calculează scorul de participare publică, valoarea maximă a căruia constituie 100%.

6. În funcție de scorul înregistrat, dosarul electronic i se atribuie automat, potrivit intervalelor stabilite în Metodologie, unul dintre următoarele calificative: „nesatisfăcător” (până la 45% inclusiv), „satisfăcător” (între 46% și 70% inclusiv), „bine” (între 71% și 85% inclusiv), „foarte bine” (între 86% și 99% inclusiv) și „excelent” (100%).

7. În ședința secretarilor generali ai ministerelor se admit spre examinare proiectele de decizie la care pe portalul particip.gov.md a fost finalizată etapa de „Inițiere” și al căror calificativ pentru scorul de participare este de minimum „bine”.

8. În ședința de lucru a membrilor Guvernului se admit spre examinare proiectele de decizie la care pe portalul particip.gov.md a fost finalizată etapa de „Consultare publică”, a fost creată etapa „Spre promovare în Guvern” și al căror calificativ pentru scorul de participare este de minimum „bine”.

9. În funcție de calificativul pentru scorul de participare înregistrat la momentul promovării proiectului de decizie spre aprobare, Cancelaria de Stat aplică unul dintre următoarele scenarii de intervenție:

9.1. avansare fără restricții – în cazul în care calificativul pentru scorul de participare este „bine”, „foarte bine” sau „excelent”.

9.2. restituirea pentru remediere completă – în cazul în care calificativul pentru scorul de participare este „nesatisfăcător” și „satisfăcător”.

10. Secretarii generali ai ministerelor și conducătorii autorităților administrative centrale din subordinea Guvernului:

10.1. asigură resursele umane și tehnice necesare pentru desfășurarea procedurilor de transparență și consultare publică în conformitate cu Metodologia;

10.2. asigură planificarea proceselor decizionale astfel încât să fie asigurat un interval de timp suficient pentru desfășurarea procedurilor de participare publică cu respectarea termenelor prevăzute de legislație;

10.3. asigură respectarea, de către personalul din subordine, a termenelor legale de recepționare a recomandărilor la etapele de inițiere și consultare publică.

11. Persoanele responsabile de proiectele de decizii:

11.1. respectă prevederile Metodologiei pentru atingerea indicatorilor care formează scorul de participare publică;

11.2. verifică periodic, pe parcursul procesului decizional, scorul intermediar din dosarul electronic și întreprind măsurile necesare pentru îmbunătățirea oportună a acestuia;

11.3. după aprobarea deciziei de către Guvern, asigură plasarea referinței la actul normativ adoptat în dosarul electronic al proiectului deciziei de pe portalul particip.gov.md, prin indicarea linkului din Registrul de stat al actelor juridice (legis.md).

12. Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă din cadrul Cancelariei de Stat:

12.1. verifică scorul de participare al dosarelor recepționate prin Sistemul informațional „e-Legiferare” pentru înregistrare în Cancelaria de Stat și pentru promovare în Guvern;

12.2. în cazul constatării neconformităților, notifică în sistem acțiunile care urmează a fi întreprinse de autorul proiectului în dosarul electronic de pe portalul particip.gov.md;

12.3. asigură asistența metodologică pentru documentarea, în dosarul electronic al proiectului deciziei pe portalul particip.gov.md, a acțiunilor de participare publică.

13. Direcția tehnologia informațiilor și comunicațiilor din cadrul Cancelariei de Stat asigură asistența tehnică în procesul de gestionare a dosarelor electronice pe portalul particip.gov.md.

14. Prevederile prezentului ordin se aplică etapelor proceselor decizionale inițiate începând cu data de 1 octombrie 2026.

15. Etapele proceselor decizionale inițiate până la data menționată în pct. 14 continuă conform procedurilor valabile la data inițierii acestora.

16. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina secretarului de stat al Guvernului responsabil de domeniu.

Secretar general al Guvernului



Alexei BUZU

METODOLOGIA DE APLICARE A SCORULUI DE PARTICIPARE PUBLICĂ PENTRU PROIECTELE DE DECIZIE TRANSMISE SPRE PROMOVARE ÎN GUVERN

Descriere metodologică privind evaluarea automatizată a transparenței și participării publice în procesul de elaborare a actelor normative și a documentelor de politici publice

1. Context general privind scorul de participare

Scorul de participare reprezintă un instrument standardizat de evaluare a gradului de conformare procedurală a procesului de elaborare a actelor normative și a documentelor de politici publice la cerințele de transparență decizională și participare publică. Acesta este conceput pentru a asigura o evaluare obiectivă, uniformă și verificabilă a modului în care autoritățile publice aplică procedurile de informare, consultare și facilitare a implicării părților interesate în procesul decizional.

Metodologia are la bază principiul trasabilității digitale a procesului participativ și utilizează drept sursă principală de date informațiile generate și documentate pe portalul particip.gov.md.

Fiecare proiect de decizie sau document de politici este gestionat pe portal sub forma unui dosar electronic unic, care reflectă toate etapele procesului decizional: elaborare, consultare, promovare și publicare a actului. Acțiunile realizate de autoritățile publice sunt înregistrate și documentate în timp real, ceea ce permite verificarea automată a respectării indicatorilor stabiliți prin prezenta Metodologie.

Modelul de evaluare este construit ca un mecanism procedural automatizat, orientat spre verificarea existenței și realizării unor acțiuni concrete de transparență și participare publică.

Metodologia nu urmărește, la această etapă, evaluarea substanțială a calității dialogului public sau a impactului efectiv al recomandărilor asupra conținutului final al deciziei, ci verificarea gradului de conformare procedurală și operațională a autorităților publice la standardele stabilite.

Această abordare permite dezvoltarea unui sistem:

- simplu și ușor de aplicat
- robust și verificabil
- comparabil între autorități
- bazat pe dovezi digitale
- adaptat automatizării prin infrastructura portalului particip.gov.md

2. Structura scorului de participare

Scorul este calculat în funcție de acțiunile efectiv realizate și documentate în dosarul electronic al proiectului de decizie, raportate la un set de indicatori predefiniți.

Indicatorii reflectă obligațiile și standardele de participare publică aplicabile diferitelor etape ale procesului decizional și sunt corelați cu funcționalitățile tehnice ale portalului particip.gov.md.

Structura scorului de participare este organizată pe cele patru etape principale ale procesului decizional, fiecare contribuind distinct la scorul final în funcție de importanța sa pentru asigurarea participării efective a părților interesate.

Etapa procesului decizional	Scor maxim al etapei	Contribuție la scorul final
Etapa I – Inițiere	100 puncte	30 puncte
Etapa II – Consultare publică	100 puncte	45 puncte
Etapa III – Promovare în Guvern	100 puncte	15 puncte
Etapa IV – Act aprobat și publicat	100 puncte	10 puncte
TOTAL	—	100 puncte

Notă privind ponderile: Etapele I (Inițiere) și II (Consultare publică) cumulează 75 de puncte din scorul final, reflectând importanța implicării timpurii și efective a părților interesate. Ponderea cea mai mare este atribuită etapelor timpurii ale procesului decizional, deoarece acestea reprezintă momentele în care contribuțiile societății pot influența în mod real conținutul deciziei publice.

3. Indicatorii de evaluare

În cadrul fiecărei etape sunt stabiliți indicatori specifici, care vizează atât respectarea cerințelor procedurale de transparență, cât și realizarea unor acțiuni concrete de participare publică. Indicatorii includ, după caz:

- publicarea anunțurilor și a documentelor obligatorii;
- respectarea termenelor de consultare;
- informarea grupurilor de interes¹;
- utilizarea canalelor suplimentare de comunicare;
- organizarea ședințelor de consultare publică;
- validarea comentariilor recepționate;
- publicarea sintezelor și a proceselor-verbale;
- asigurarea trasabilității recomandărilor formulate.

Fiecare indicator este asociat cu un punctaj prestabilit. Îndeplinirea integrală a cerinței conduce la acordarea punctajului maxim corespunzător indicatorului.

În cazul neîndeplinirii indicatorului, punctajul aferent nu este acordat.

Calcularea scorurilor este realizată automat de portalul particip.gov.md pe baza acțiunilor efectuate și a informațiilor disponibile în dosarul electronic al proiectului.

Principiul verificabilității datelor

¹ Descrierea utilizării grupurilor de interes este prezentată în anexa nr. 4.

Metodologia este construită pe principiul verificabilității datelor. Fiecare indicator este corelat cu cel puțin unul dintre elementele de mai jos:

Acțiune în portal	Acțiune exactă realizată de funcționarul responsabil (administratorul din autoritate plasează informația recepționată de la persoana responsabilă de proiect în dosarul electronic).
Dovadă digitală	Document încărcat, link publicat sau fotografie atașată, verificabilă direct în dosar.
Termen calculabil	Termen calculat automat de portal pe baza datelor înregistrate în dosar (de exemplu: dată deschidere – dată închidere perioadă pentru comentarii).

Astfel, sistemul permite reducerea semnificativă a evaluărilor subiective și creează premise pentru monitorizarea uniformă și comparabilă a aplicării standardelor de participare publică între autorități.

4. Funcționalitățile tehnice ale portalului

În cadrul dezvoltării portalului particip.gov.md au fost implementate funcționalități tehnice dedicate automatizării procesului de evaluare, inclusiv:

- ✓ calcularea automată a termenelor procedurale;
- ✓ notificarea grupurilor de interes;
- ✓ evidența comentariilor recepționate și validate;
- ✓ verificarea termenelor de validare;
- ✓ evidența documentelor obligatorii;
- ✓ gestionarea ședințelor de consultare publică;
- ✓ generarea și monitorizarea indicatorilor aferenți scorului de participare.

5. Nivelurile de participare²

Metodologia introduce o diferențiere a cerințelor de participare în funcție de complexitatea actelor supuse elaborării și de intensitatea necesară a procesului participativ. Sunt stabilite trei niveluri de participare:

Nivel	Tipul actului	Cerințe specifice
Minim	Acte normative generale, cu excepția actelor normative incluse în Programul național de aderare	Cerințele de bază privind transparența și consultarea publică.
Mediu	Acte normative incluse în Programul național de aderare 2025-2029 (PNA 2025-2029)	Cerințe suplimentare privind organizarea și documentarea ședințelor de consultare publică.
Avansat	Documente de politici publice și de planificare strategică	Proces participativ extins din etapa de inițiere: publicarea

² Instrucțiunile privind aplicarea indicatorilor scorului de participare aferenți nivelului minim, mediu și avansat sunt descrise respectiv în anexa nr. 1, anexa nr. 2 și anexa nr. 3

		informațiilor privind grupul de lucru, organizarea consultărilor timpurii și trasabilitate sporită a contribuțiilor.
--	--	--

Important: Nivelul de participare este setat la momentul creării dosarului electronic pe portalul particip.gov.md și determină setul de indicatori aplicabili și structura scorului pentru proiectul respectiv.

6. Scorul final și calificativele

Scorul final este exprimat pe o scară de la 0 la 100 de puncte și reflectă gradul general de conformare procedurală a procesului decizional cu standardele stabilite prin prezenta Metodologie. În funcție de punctajul obținut sunt atribuite calificativele prezentate mai jos.

Calificativ	Interval de punctaj
Excelent	100 de puncte
Foarte bine	peste 85 și sub 100 de puncte
Bine	peste 70 și până la 85 de puncte
Satisfăcător	peste 45 și până la 70 de puncte
Nesatisfăcător	până la 45 de puncte

INSTRUCȚIUNE NR. 1

privind aplicarea indicatorilor scorului de participare
pe portalul particip.gov.md

Destinată: funcționarilor publici responsabili de elaborarea actelor normative

Nivel de participare: 1 (MINIM) aplicat pentru actele normative, cu excepția celor din PNA 2025-2029 și a documentelor de politici

Introducere

Scorul de participare este un instrument standardizat prin care se evaluează gradul în care o autoritate publică respectă cerințele de transparență și consultare în elaborarea actelor normative. Scorul se calculează automat pe baza acțiunilor înregistrate în dosarul electronic de pe portalul particip.gov.md.

Prezenta instrucțiune se adresează funcționarilor care gestionează elaborarea **actelor normative generale**. Acestor documente li se aplică nivelul **minim** de participare (nivel 1). Urmând toți pașii descriși în această instrucțiune veți obține scorul maxim posibil: **100 de puncte**.

Structura scorului final

Etapa procesului decizional	Scor maxim al etapei	Contribuție la scorul final
Etapa I – Inițiere	100 puncte	30 puncte
Etapa II – Consultare publică	100 puncte	45 puncte
Etapa III – Promovare în Guvern	100 puncte	15 puncte
Etapa IV – Act aprobat și publicat	100 puncte	10 puncte
TOTAL	—	100 puncte

Notă privind ponderile: Etapele I (Inițiere) și II (Consultare publică) cumulează 75 de puncte din scorul final, reflectând importanța implicării timpurii și efective a părților interesate. Etapa de consultare publică contribuie cu 45 de puncte, având cea mai mare pondere.

ETAPA I — Inițierea elaborării actului normativ	Scor etapă max. 100 pct.	Scor final 30 pct. din scorul final
---	-----------------------------	---

Etapa de inițiere marchează momentul în care autoritatea publică anunță public intenția de a elabora un act normativ. Este cel mai timpuriu moment în care cetățenii și organizațiile pot fi implicați în procesul decizional. O inițiere corectă și completă asigură transparența de la început.

I.1 Publicarea anunțului de inițiere

Ce presupune: Creați etapa de inițiere în dosarul electronic al proiectului pe portal. Completați toate câmpurile obligatorii: titlul actului, tipul de decizie, domeniul, documentele de referință, descrierea intenției, perioada de depunere a comentariilor, persoana responsabilă și grupurile de interes. Anunțul devine vizibil public pe portal imediat după salvare și realizarea acțiunii de afișare pe partea publică.

Cum verificați: Etapa de inițiere apare ca activă în dosar și anunțul este vizibil public pe particip.gov.md.

Punctaj acordat: 10 puncte

I.2 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: La crearea etapei de inițiere, setați o perioadă de recepționare a comentariilor de cel puțin 10 zile lucrătoare. Portalul calculează automat respectarea termenului după formula: *data sfârșit – data început = număr zile lucrătoare*.

Cum verificați: Numărați zilele lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale) dintre data de deschidere și cea de închidere a perioadei pentru comentarii. Asigurați-vă că sunt cel puțin 10.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

Exemplu: Deschideți pe 2 iunie 2026 (marți) și închideți pe 16 iunie 2026 (marți) - această perioadă include 10 zile lucrătoare. Dacă închideți pe 12 iunie 2026 (vineri), termenul nu este respectat.

I.3 Informarea a cel puțin 2 grupuri de interes (pe portal)

Ce presupune: La crearea dosarului, selectați cel puțin 2 grupuri de interes³ care vor fi notificate automat. Grupurile de interes reprezintă categoriile de persoane, organizații sau instituții care pot fi afectate sau interesate de actul normativ.

Cum faceți: În interfața portalului, la secțiunea dedicată, bifați cel puțin 2 grupuri relevante (de exemplu: ONG-uri, mediul de afaceri, sindicate, autorități publice locale, cetățeni, profesioniști din domeniu etc.).

Punctaj acordat: 20 de puncte

Sfat practic: Selectați grupurile cu adevărat afectate de reglementare. Notificările trimise grupurilor relevante cresc probabilitatea de a primi comentarii de calitate.

I.4 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Pe lângă publicarea pe portal, informați publicul și prin alte canale. Portalul acceptă linkuri la postări publice (site instituțional, Facebook, TikTok, Instagram) sau, pentru canalele fără linkuri directe (Viber, Telegram, WhatsApp), fotografiile (capturi de ecran) ale postărilor.

Căi de informare acceptate:

- Pagina oficială de Facebook a instituției – publicați un anunț și inserați linkul pe portal
- Site-ul instituției – publicați un comunicat sau anunț și inserați linkul
- TikTok – publicați un video de informare și inserați linkul

³ Lista grupurilor de interes disponibile pe portalul particip.gov.md o găsiți în anexa nr. 4.

- Viber / Telegram / WhatsApp: publicați în grupul instituțional și atașați o fotografie a postării
- Anunțuri printate: afișate fizic, documentate prin fotografie

Punctaj acordat: 10 puncte

Important: Folosiți cel puțin 2 căi diferite. Dovezile (linkuri sau fotografii) se încarcă direct pe portal.

I.5 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Orice comentariu primit prin portal trebuie validat în maximum 2 zile lucrătoare de la data recepționării. Sistemul calculează automat: data validării – data recepționării comentariului = număr zile lucrătoare.

Sistemul transmite automat prin e-mail, atât persoanei responsabile de dosar, cât și administratorului din autoritate, notificarea de depunere a unui comentariu.

Cum procedați: Monitorizați zilnic e-mailul. Când apare un comentariu nou, intrați în dosar, examinați comentariul. Dacă acesta este relevant dosarului și nu conține injurii, instigare la ură sau limbaj licențios, apăsați butonul *Aprobă comentariul*, în caz contrar, apăsați butonul *Ascunde comentariul* și indicați motivul nevalidării. Nu lăsați comentariile nevalidate mai mult de 2 zile lucrătoare.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție: Comentariile nevalidate la timp (aprobat sau ascunse) duc la pierderea acestui punctaj, chiar dacă ulterior le validați. Stabiliți o rutină zilnică de verificare a poștei electronice la subiectul dat.

I.6 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: Pentru fiecare comentariu validat de pe portal, bifați opțiunea „inclus în sinteză”. Indicatorul se consideră îndeplinit doar dacă 100% din comentariile validate au această bifă marcată.

Cum procedați: Parcurgeți lista comentariilor validate și, pentru fiecare, marcați opțiunea de includere în sinteză.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Clarificare: „Inclus în sinteză” nu înseamnă că automat acceptați recomandarea. Aceasta atestă că ați luat-o în examinare, iar ulterior în sinteză urmează să documentați poziția autorității față de ea (acceptată, parțial acceptată sau neacceptată cu motivare). În cazul în care nu au parvenit comentarii pe portal, indicatorul va avea automat punctajul maxim, or plasarea comentariilor este un drept al cetățenilor și nu o responsabilitate a acestora sau a autorității publice.

ETAPA II — Consultarea publică

**Scor etapă
max. 100 pct.**

**Scor final
45 pct. din
scorul final**

Etapa de consultare publică este cea mai importantă din perspectiva participării efective. Aceasta are cea mai mare pondere în scorul final (45 de puncte din 100). Ea se desfășoară după ce proiectul de act normativ a fost elaborat și presupune punerea acestuia la dispoziția publicului, împreună cu nota de fundamentare, pentru comentarii și sugestii.

II.1 Publicarea anunțului de consultare publică și a documentelor obligatorii

Ce presupune: Creați etapa de consultare publică în dosar și încărcați toate documentele obligatorii: anunțul de consultare, proiectul de decizie (PD) și nota de fundamentare (NF). Toate câmpurile obligatorii din interfață trebuie completate.

Elementele obligatorii de publicat:

- Anunțul de consultare publică: cu informații despre obiectul consultării și modalitățile de participare
- Proiectul de decizie (PD): versiunea completă a actului normativ propus spre consultare
- Nota de fundamentare (NF): documentul care explică necesitatea, scopul și impactul estimat al actului

Punctaj acordat: 15 puncte

Atenție! Lipsa oricăruia dintre cele trei elemente (anunț, PD, NF) duce la neacordarea acestui punctaj în totalitate.

La anexarea proiectului de decizie și a notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipurile anexelor *Proiectul actului normativ* și, respectiv, *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

II.2 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.2: perioada de recepționare a comentariilor pentru etapa de consultare publică trebuie să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Formula de calcul este aceeași: data sfârșit – data început = număr zile lucrătoare.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

II.3 Informarea a cel puțin 2 grupuri de interes (pe portal)

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.3: la etapa de consultare, verificați grupurile de interes selectate la etapa de inițiere. În funcție de conținutul proiectului, puteți păstra grupurile de interes neschimbate sau le puteți completa cu grupuri de interes noi.

Punctaj acordat: 20 de puncte

II.4 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.4: publicați anunțul de consultare publică pe cel puțin 2 canale suplimentare față de portal, cu dovezile corespunzătoare (linkuri sau fotografii) încărcate în dosar.

Punctaj acordat: 10 puncte

II.5 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.5: comentariile primite în faza de consultare publică pe portalul particip.gov.md trebuie validate în maximum 2 zile lucrătoare de la primire. Monitorizați zilnic e-mailul pe durata perioadei de consultare.

Punctaj acordat: 20 de puncte

II.6 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: La finalizarea consultării, marcați fiecare comentariu validat ca „inclus în sinteză”. Sinteza elaborată la finalul etapei II va fi publicată la etapa de promovare în Guvern. Acesta este documentul care demonstrează că recomandările au fost analizate și prezintă răspunsul autorității la recomandarea înaintată (acceptat, acceptat parțial, neacceptat).

Punctaj acordat: 15 puncte

ETAPA III — Promovarea proiectului în Guvern

**Scor etapă
max. 100 pct.**

**Scor final
15 pct. din
scorul final**

Această etapă marchează momentul în care proiectul de act normativ este definitivat și transmis spre aprobare Guvernului. Cerințele de transparență vizează publicarea dosarului proiectului de decizie: proiectul de decizie definitivat după etapele de avizare/consultare publică și expertizare, nota de fundamentare actualizată, sinteza actualizată.

III.1 Publicarea proiectului de decizie actualizat

Ce presupune: Publicați pe portal versiunea finală a proiectului de decizie, încorporând modificările rezultate din consultare. Aceasta trebuie să fie versiunea care se transmite efectiv în Guvern.

Punctaj acordat: 15 puncte

Atenție! La anexarea proiectului de decizie la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Proiectul actului normativ*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.2 Publicarea notei de fundamentare actualizate

Ce presupune: Publicați nota de fundamentare în versiunea finală, care reflectă orice ajustări aduse proiectului după consultare.

Punctaj acordat: 15 puncte

Atenție! La anexarea notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.3 Publicarea sintezei recomandărilor

Ce presupune: Publicați sinteza comentariilor recepționate în etapele anterioare. Acesta este documentul care arată câte recomandări au fost acceptate, acceptate parțial sau respinse și cu ce motivare. Sinteza include atât comentariile de pe portalul particip.gov.md, cât și cele recepționate pe alte căi (poștă electronică, poștă tradițională, în cadrul evenimentelor de consultare publică etc.) și reprezintă dovada că contribuțiile prezentate pe parcursul elaborării proiectului au influențat decizia finală.

Punctaj acordat: 40 de puncte

Atenție! La anexarea sintezei la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Sinteza propunerilor și recomandărilor*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.4 Informarea a cel puțin 2 grupuri de interes (pe portal)

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal pentru a fi notificate că proiectul a ajuns în etapa de promovare în Guvern.

Punctaj acordat: 30 de puncte

ETAPA IV — Actul aprobat

Scor etapă
max. 100 pct.

Scor final
10 pct. din
scorul final

Ultima etapă se realizează după ce actul normativ a fost aprobat de Guvern sau, în cazul proiectelor de lege, după ce a fost transmis Parlamentului. Scopul este informarea finală a publicului despre rezultatul procesului.

IV.1 Informarea a cel puțin 2 grupuri de interes (pe portal)

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal pentru a fi notificate că actul a fost aprobat.

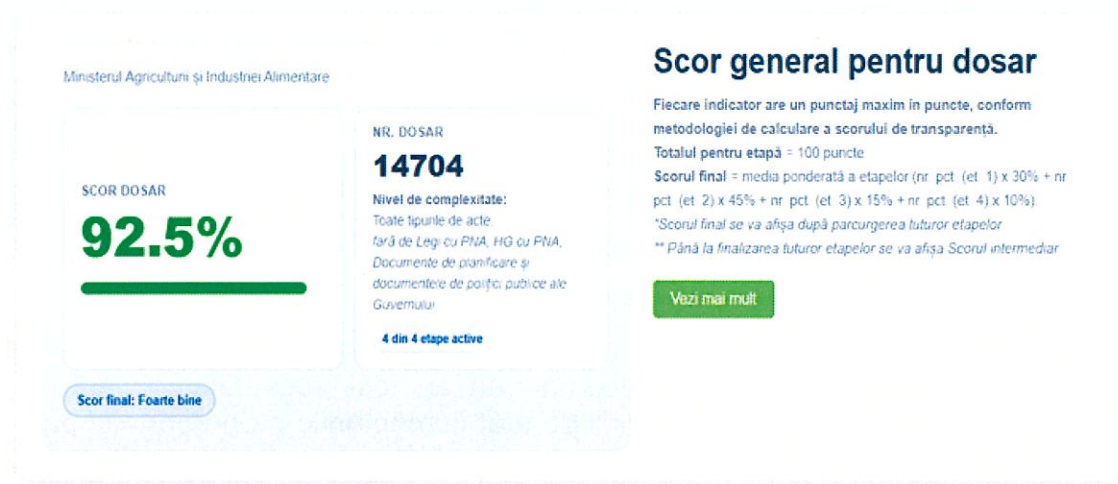
Punctaj acordat: 40 de puncte

IV.2 Publicarea linkului la actul aprobat

Ce presupune: Inserați pe portal linkul direct la documentul publicat în Registrul de stat al actelor juridice (legis.md).

Punctaj acordat: 60 de puncte

Imaginea 1. Scorului de participare pentru proiectele cu nivel de participare minim (nivel 1) pe portalul particip.gov.md



Evaluarea pe etape

Scor final pentru 1 – (E1: 90%×30% + E2: 90%×45% + E3: 100%×15% + E4: 100%×10%) / 100% = 92.5%

Etapa I – Inițierea elaborării (pondere 30% din scorul final)

Criteriile de bază pentru inițierea procedurii de transparență

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

90 / 100 pct

90.0% din etapă → contribuție 27.0%

Foarte bine

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Da = 10 p	10 pct	10 pct
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥2 grupuri = 20 p 1 grup = 10 p 0 = 0 p	20 pct	20 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥2 canale = 10 p 1 canal = 5 p 0 = 0 p	10 pct	0 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥10 zi = 20 p <10 zi = 0 p	20 pct	20 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤2 zi = 20 p >2 zi = 0 p Fără comentarii = 20 p automat	20 pct	20 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate x 15 p (rotunjit) Fără comentarii = 15 p	20 pct	20 pct

Etapa II – Consultare publică (pondere 45% din scorul final)

Criteriile de bază pentru etapa de consultare publică

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

90 / 100 pct

90.0% din etapă → contribuție 40.5%

Foarte bine

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Anunț+PD+NF = 15 p Anunț+PD = 10 p Anunț = 5 p	15 pct	15 pct
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥2 grupuri = 20 p 1 grup = 10 p 0 = 0 p	20 pct	20 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥2 canale = 10 p 1 canal = 5 p 0 = 0 p	10 pct	0 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥10 zi = 20 p <10 zi = 0 p	20 pct	20 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤2 zi = 20 p >2 zi = 0 p Fără comentarii = 20 p automat	20 pct	20 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate x 15 p (rotunjit) Fără comentarii = 15 p	15 pct	15 pct

Etapa III – Spre promovare în Guvern (pondere 15% din scorul final)

Criteriile de promovare și publicare a documentelor definitive

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

100 / 100 pct

100.0% din etapă → contribuție 15.0%

Excelent

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥2 grupuri = 30 p 1 grup = 15 p 0 = 0 p	30 pct	30 pct
Publicarea sintezei de la etapa precedentă	Da = 40 p Nu = 0 p	40 pct	40 pct
Publicarea proiectului de decizie definitivă	Da = 15 p Nu = 0 p	15 pct	15 pct
Publicarea notei de fundamentare definitivă	Da = 15 p Nu = 0 p	15 pct	15 pct

Etapa IV – Act adoptat (pondere 10% din scorul final)

Finalizare informare și publicare act

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

100 / 100 pct

100.0% din etapă → contribuție 10.0%

Excelent

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥2 gr = 40 p 1 = 20 p 0 = 0 p	40 pct	40 pct
Publicare link la decizia aprobată/adoptată	Da = 60 p Nu = 0 p	60 pct	60 pct

CHECKLIST RAPID PENTRU FUNCȚIONARI

Scorul de participare — nivel 1 (minim) | particip.gov.md

Bifați fiecare acțiune pe măsură ce o realizați.

ETAPA I — Inițierea elaborării actului normativ | contribuie cu 30 de puncte la scorul final

✓	Acțiuni de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de inițiere în dosarul electronic pe particip.gov.md	10 pct.
☐	Am setat o perioadă pentru comentarii de minimum 10 zile lucrătoare	20 pct.
☐	Am selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal	20 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale (Facebook, site, TikTok, Viber etc.) și am încărcat dovezile pe portal	10 pct.
☐	Am validat fiecare comentariu în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	20 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	20 pct.

ETAPA II — Consultarea publică | contribuie cu 45 de puncte la scorul final

✓	Acțiuni de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de consultare publică cu anunț, proiect de decizie și notă de fundamentare – toate câmpurile completate	15 pct.
☐	Am setat o perioadă pentru comentarii de minimum 10 zile lucrătoare	20 pct.
☐	Am selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal	20 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale și am încărcat dovezile pe portal	10 pct.
☐	Am validat fiecare comentariu în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	20 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	15 pct.

ETAPA III — Promovarea în Guvern | contribuie cu 15 puncte la scorul final

✓	Acțiuni de realizat	Punctaj
☐	Am publicat versiunea finală a proiectului de decizie	15 pct.
☐	Am publicat versiunea finală a notei de fundamentare	15 pct.
☐	Am publicat sinteza recomandărilor din etapele anterioare	40 pct.
☐	Am selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal pentru notificare	30 pct.

ETAPA IV — Actul aprobat contribuie cu 10 puncte la scorul final		
✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am selectat cel puțin 2 grupuri de interes pe portal pentru notificare privind aprobarea actului	40 pct.
☐	Am publicat linkul la actul aprobat, publicat pe legis.md	60 pct.

Scorul maxim posibil pentru nivelul minim de participare (nivel 1): 100 de puncte.
 Respectând toți indicatorii descriși în această instrucțiune, obțineți scorul complet.

INSTRUCȚIUNE NR. 2

privind aplicarea indicatorilor scorului de participare
pe portalul particip.gov.md

Destinată: funcționarilor publici responsabili

Nivel de participare: 2 (**MEDIU**) | aplicat pentru actele normative din Programul național de aderare 2025-2029

Introducere

Scorul de participare este un instrument standardizat prin care se evaluează gradul în care o autoritate publică respectă cerințele de transparență și consultare în elaborarea actelor normative. Scorul se calculează automat pe baza acțiunilor înregistrate în dosarul electronic de pe portalul particip.gov.md.

Prezenta instrucțiune se adresează funcționarilor care gestionează proiecte de acte normative incluse în **Programul național de aderare 2025-2029**. Acestor acte li se aplică nivelul **mediu de participare (nivel 2)**, care implică cerințe suplimentare față de nivelul minim (nivel 1), în special organizarea a cel puțin **unei ședințe de consultare publică** la etapa de consultare a proiectului de act normativ și documentarea detaliată a acesteia pe portal.

Urmând toți pașii descriși în această instrucțiune veți obține scorul maxim posibil – **100 de puncte**.

Cerințele marcate cu ★ sunt suplimentare față de nivelul minim și se aplică exclusiv actelor normative din PNA. Dacă realizați toate cerințele de la nivelul minim plus cerințele suplimentare, obțineți scorul complet.

Structura scorului final

Etapa procesului decizional	Scor maxim al etapei	Contribuție la scorul final
Etapa I – Inițiere	100 puncte	30 puncte
Etapa II – Consultare publică	100 puncte	45 puncte
Etapa III – Promovare în Guvern	100 puncte	15 puncte
Etapa IV – Act aprobat și publicat	100 puncte	10 puncte
TOTAL	—	100 puncte

Notă privind ponderile: Etapele I (Inițiere) și II (Consultare publică) cumulează 75 de puncte din scorul final, reflectând importanța implicării timpurii și efective a părților interesate. Etapa de consultare publică singură contribuie cu 45 de puncte, având cea mai mare pondere, deoarece pentru nivelul mediu de participare (nivel 2), această etapă include obligativitatea organizării unei ședințe de consultare.

Etapa de inițiere marchează momentul în care autoritatea publică anunță public intenția de a elabora un act normativ. Este cel mai timpuriu moment în care cetățenii și organizațiile pot fi implicați. O inițiere corectă și completă asigură transparența de la început.

I.1 Publicarea anunțului de inițiere

Ce presupune: Creați etapa de inițiere în dosarul electronic al proiectului pe portal. Completați toate câmpurile obligatorii: titlul actului, tipul de decizie, domeniul, documentele de referință, descrierea intenției, perioada de depunere a comentariilor, persoana responsabilă și grupurile de interes. Anunțul devine vizibil public pe portal imediat după salvare și realizarea acțiunii de afișare pe partea publică.

Cum verificați: Etapa de inițiere apare ca activă în dosar și anunțul este vizibil public pe particip.gov.md.

Punctaj acordat: 10 puncte

I.2 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: La crearea etapei de inițiere, setați o perioadă de recepționare a comentariilor de cel puțin 10 zile lucrătoare. Portalul calculează automat respectarea termenului după formula: *dată sfârșit – dată început = număr zile lucrătoare*.

Cum verificați: Numărați zilele lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale) dintre data de deschidere și cea de închidere a perioadei pentru comentarii. Asigurați-vă că sunt cel puțin 10.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Exemplu: Deschideți pe 2 iunie 2026 (marți) și închideți pe 16 iunie 2026 (marți) - această perioadă include 10 zile lucrătoare. Dacă închideți pe 12 iunie 2026 (vineri), termenul nu este respectat.

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

I.3 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: La crearea dosarului, selectați cel puțin 3 grupuri de interes care vor fi notificate automat. Față de nivelul minim (2 grupuri), la nivelul mediu se impune selectarea a minimum 3 grupuri, pentru a asigura o reprezentare mai largă a părților interesate de actele din PNA 2025 - 2029.

Cum faceți: În interfața portalului, la secțiunea dedicată, bifați cel puțin 3 grupuri relevante (de exemplu: ONG-uri, mediul de afaceri, sindicate, autorități publice locale, cetățeni, instituții academice, grupuri profesionale relevante etc.).

Punctaj acordat: 20 de puncte

Sfat practic: Grupurile selectate la inițiere vor fi reutilizate la etapele II, III și IV. Alegeți grupurile cu adevărat relevante pentru domeniul actului normativ — relevanța contează mai mult decât numărul.

I.4 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Pe lângă publicarea pe portal, informații publicul și prin alte canale. Portalul acceptă linkuri la postări publice (site instituțional, Facebook, TikTok, Instagram) sau, pentru canalele fără linkuri directe (Viber, Telegram, WhatsApp), fotografii (capturi de ecran) ale postărilor.

Căi de informare acceptate:

- Pagina oficială de Facebook a instituției – publicați un anunț și inserați linkul pe portal
- Site-ul instituției – publicați un comunicat sau anunț și inserați linkul
- TikTok – publicați un video de informare și inserați linkul
- Viber / Telegram / WhatsApp – publicați în grupul instituțional și atașați o fotografie a postării
- Anunțuri printate – afișate fizic, documentate prin fotografie

Punctaj acordat: 10 puncte

Important: Folosiți cel puțin 2 căi diferite. Dovezile (linkuri sau fotografii) se încarcă direct pe portal.

I.5 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Orice comentariu primit prin portal trebuie validat în maximum 2 zile lucrătoare de la data adăugării. Sistemul calculează automat: *data revizuirii – data adăugării comentariului = număr zile lucrătoare*.

Sistemul transmite automat prin e-mail, atât persoanei responsabile de dosar, cât și administratorului din autoritate, notificarea de depunere a unui comentariu.

Cum procedați: Monitorizați zilnic e-mailul. Când apare un comentariu nou, intrați în dosar, examinați comentariul. Dacă acesta este relevant dosarului și nu conține injurii, instigare la ură sau limbaj licențios, apăsați butonul *Aprobă comentariul*, în caz contrar, apăsați butonul *Ascunde comentariul* și indicați motivul nevalidării. Nu lăsați comentariile nevalidate mai mult de 2 zile lucrătoare.

Punctaj acordat: 20 puncte

Atenție: Comentariile nevalidate (aprobat sau ascunse) la timp duc la pierderea acestui punctaj, chiar dacă ulterior le validați. Stabiliți o rutină zilnică de verificare a poștei electronice.

I.6 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: Pentru fiecare comentariu validat de pe portal, bifați opțiunea „inclus în sinteză”. Indicatorul se consideră îndeplinit doar dacă **100% din comentariile validate** au această bifă marcată.

Cum procedați: Parcurgeți lista comentariilor validate și, pentru fiecare, marcați opțiunea de includere în sinteză. Nu este suficient să includeți doar o parte din comentarii, toate comentariile trebuie preluate și reflectate în sinteză.

Punctaj acordat: 20 puncte

Clarificare: „Inclus în sinteză” nu înseamnă că automat acceptați recomandarea. Aceasta atestă că ați luat-o în examinare, iar ulterior, în sinteză, urmează să documentați poziția autorității față de ea (acceptată, parțial acceptată sau neacceptată cu motivare).

În cazul în care nu au parvenit comentarii pe portal, indicatorul va avea automat punctajul maxim, or plasarea comentariilor este un drept al cetățenilor și nu o responsabilitate a acestora sau a autorității publice.

ETAPA II — Consultarea publică

Scor etapă
max. 100 pct.

Scor final
45 pct. din
scorul final

Etapa de consultare publică este cea mai importantă din perspectiva participării efective. Aceasta are cea mai mare pondere în scorul final (45 de puncte din 100). La nivelul mediu, această etapă include, pe lângă cerințele standard de publicare și colectare a comentariilor, obligativitatea organizării a cel puțin unei ședințe de consultare publică și documentarea detaliată a acesteia.

II.1 Publicarea anunțului de consultare publică și a documentelor obligatorii

Ce presupune: Creați etapa de consultare publică în dosar și încărcați toate documentele obligatorii: anunțul de consultare, proiectul de decizie (PD) și nota de fundamentare (NF). Toate câmpurile obligatorii din interfață trebuie completate.

Elementele obligatorii de publicat:

- Anunțul de consultare publică: cu informații despre obiectul consultării și modalitățile de participare;
- Proiectul de decizie (PD): versiunea completă a actului normativ propus spre consultare;
- Nota de fundamentare (NF): documentul care explică necesitatea, scopul și impactul estimat al actului

Punctaj acordat: 5 puncte

Atenție: Lipsa oricăruia dintre cele trei elemente (anunț, PD, NF) duce la neacordarea acestui punctaj în totalitate.

La anexarea proiectului de decizie și a notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipurile anexelor *Proiectul actului normativ* și, respectiv, *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

II.2 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.2: perioada de recepționare a comentariilor pentru etapa de consultare publică trebuie să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Formula de calcul este aceeași: *dată sfârșit – dată început = număr zile lucrătoare*.

Punctaj acordat: 10 puncte

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

II.3 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: La etapa de consultare, verificați grupurile de interes selectate la etapa de inițiere. În funcție de conținutul proiectului, puteți păstra grupurile de interes neschimbate sau le puteți completa cu noi grupuri de interes. Portalul le va notifica automat că proiectul este disponibil pentru consultare.

Punctaj acordat: 10 puncte

La nivelul minim se cereau 2 grupuri; la nivelul mediu sunt necesare minimum 3, aceleași care au fost selectate la etapa de inițiere.

II.4 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.4: publicați anunțul de consultare publică pe cel puțin 2 canale suplimentare față de portal, cu dovezile corespunzătoare (linkuri sau fotografii) încărcate în dosar.

Punctaj acordat: 10 puncte**II.5 Organizarea și desfășurarea a cel puțin unei ședințe de consultare publică ★**
indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: Organizați cel puțin o ședință de consultare publică în cadrul etapei de consultare. Ședința poate fi informativă (prezentarea proiectului și colectarea reacțiilor) sau interactivă (dezbateri pe conținut). Evenimentul trebuie publicat pe portal, **în format de eveniment**, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurare.

Cum creați evenimentul pe portal:

- Accesați dosarul proiectului, deschideți formularul pentru etapa „Consultare publică” și navigați la secțiunea „Evenimente”
- Completați: titlul evenimentului, data și ora, forma de organizare (fizică, online sau mixt), locul, descrierea evenimentului și agenda.
- Publicați evenimentul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării (necesar pentru indicatorul II.8).
- După desfășurare, reveniți pe portal pentru a completa formularul cu informații post-eveniment (indicatorii II.6, II.7, II.9).

Punctaj acordat: 5 puncte

La nivelul mediu, este obligatorie cel puțin o ședință de consultare publică.

Sfat practic: Anunțați ședința cu mai mult de 5 zile lucrătoare pentru a permite participanților să se pregătească. Comunicați data, agenda și modalitatea de participare (fizic sau online) cât mai clar.

Util: Pentru asigurarea corespunzătoare a logisticii ședinței, creați un formular online pentru înregistrare, de exemplu pe Google Forms. Vă va permite să apreciați în prealabil numărul participanților, profilul acestora etc.

II.6 Publicarea numărului de participanți din partea societății civile ★ indicator
suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, completați formularul evenimentului pe portal cu numărul de participanți din partea societății civile (organizații neguvernamentale, cetățeni, experți independenți, mediul de afaceri, mediul academic etc.).

Cum procedați: Accesați evenimentul creat pe portal, deschideți formularul evenimentului și introduceți numărul efectiv de participanți din societatea civilă. Câmpul este obligatoriu pentru ca indicatorul să fie marcat ca îndeplinit.

Punctaj acordat: 10 puncte

Această informație asigură trasabilitatea participării și demonstrează că ședința a avut participare reală din societatea civilă.

Atenție: Câmpul trebuie completat după desfășurarea ședinței, nu înainte.

II.7 Publicarea numărului de recomandări recepționate în ședința de consultare ★

indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: În același formular al evenimentului, introduceți numărul de recomandări primite, verbal sau în scris, în cadrul ședinței.

Cum procedați: Numărați recomandările distincte formulate de participanți și introduceți totalul în câmpul dedicat din formularul evenimentului de pe portal. Recomandările verbale trebuie consemnate în procesul-verbal.

Punctaj acordat: 10 puncte

Acest indicator demonstrează că ședința a generat contribuții concrete, nu doar prezențe formale.

II.8 Respectarea termenului de informare despre ședință (5 zile lucrătoare) ★

indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: Evenimentul trebuie publicat pe portal cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înainte de data desfășurării. Portalul calculează automat: *data desfășurării evenimentului – data creării evenimentului pe portal = număr zile lucrătoare*.

Cum verificați: Verificați că intervalul dintre data publicării evenimentului pe portal și data ședinței este de cel puțin 5 zile lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale).

Punctaj acordat: 10 puncte

Termenul de 5 zile lucrătoare asigură că participanții au timp să se pregătească și că anunțul nu este pur formal.

II.9 Publicarea procesului-verbal al ședinței ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, redactați procesul-verbal și publicați-l în formularul evenimentului de pe portal. Procesul-verbal trebuie să consemneze: data și locul ședinței, participanții, subiectele discutate și recomandările formulate.

Cum procedați: Redactați procesul-verbal în format Word sau PDF imediat după ședință. Accesați evenimentul pe portal și atașați documentul în câmpul destinat procesului-verbal. Publicați-l cât mai curând după desfășurarea ședinței.

Punctaj acordat: 15 puncte

Procesul-verbal este documentul principal care dovedește că ședința a avut loc, că a fost participativă și că recomandările au fost consemnate.

II.10 Informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar de informare ★

indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, publicați pe cel puțin un canal suplimentar de comunicare (Facebook, site, TikTok, Instagram, Viber, Telegram, WhatsApp) o informare despre rezultatele ședinței. Introduceți linkul sau atașați fotografia pe portal.

Ce poate conține informarea post-ședință:

- Numărul de participanți și organizațiile reprezentate
- Principalele subiecte discutate
- Principalele recomandări formulate
- Pașii următori în procesul de consultare

Punctaj acordat: 5 puncte

Informarea post-ședință încheie ciclul comunicării și demonstrează că ședința a produs rezultate concrete, nu a fost un exercițiu formal.

II.11 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.5: comentariile primite în etapa de consultare publică trebuie validate în maximum 2 zile lucrătoare de la primire. Monitorizați zilnic e-mailul pe durata perioadei de consultare.

Punctaj acordat: 5 puncte

II.12 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: La finalizarea consultării, marcați fiecare comentariu validat ca „inclus în sinteză”. Sinteza elaborată la finalul etapei II va fi publicată la etapa de promovare în Guvern, acesta este documentul care demonstrează că recomandările au fost analizate și prezintă răspunsul autorității la recomandarea înaintată.

Punctaj acordat: 5 puncte

ETAPA III — Promovarea proiectului în Guvern

Scor etapă
max. 100 pct.

Scor final
15 pct. din
scorul final

Această etapă marchează momentul în care proiectul de act normativ este transmis spre aprobare Guvernului. Cerințele de transparență vizează publicarea documentelor actualizate și informarea grupurilor interesate despre avansarea procesului.

III.1 Publicarea proiectului de decizie actualizat

Ce presupune: Publicați pe portal versiunea finală a proiectului de decizie, încorporând modificările rezultate din consultare. Aceasta trebuie să fie versiunea care se transmite efectiv în Guvern.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! La anexarea proiectului de decizie la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Proiectul actului normativ*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.2 Publicarea notei de fundamentare actualizate

Ce presupune: Publicați nota de fundamentare în versiunea finală, care reflectă orice ajustări aduse proiectului după consultare.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! La anexarea notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.3 Publicarea sintezei recomandărilor

Ce presupune: Publicați sinteza comentariilor adunate în etapele anterioare. Acesta este documentul care arată care recomandări au fost acceptate, acceptate parțial sau respinse și cu ce motivare. Sinteza include atât comentariile din portal, cât și recomandările din ședința de consultare publică.

Punctaj acordat: 30 de puncte

Atenție! La anexarea sintezei la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexe *Sinteza propunerilor și recomandărilor*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.4 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat cele 3 grupuri de interes pentru a fi notificate că proiectul a ajuns în etapa de promovare în Guvern.

Punctaj acordat: 30 de puncte ★ **Suplimentar față de nivelul minim:** la nivelul minim se cereau 2 grupuri; la nivelul mediu sunt necesare cele 3 grupuri selectate la etapele anterioare.

ETAPA IV — Actul aprobat

Scor etapă
max. 100 pct.

Scor final
10 pct. din
scorul final

Ultima etapă se realizează după ce actul normativ a fost aprobat de Guvern sau, în cazul proiectelor de lege, după ce a fost transmis Parlamentului. Scopul este informarea finală a publicului despre rezultatul procesului.

IV.1 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat cele 3 grupuri de interes pentru a fi notificate că actul a fost aprobat.

Punctaj acordat: 40 de puncte ★ **Suplimentar față de nivelul minim:** la nivelul minim se cereau 2 grupuri; la nivelul mediu sunt necesare cele 3 grupuri selectate la etapele anterioare.

IV.2 Publicarea linkului la actul aprobat

Ce presupune: Inerați pe portal linkul direct la documentul publicat în Registrul de stat al actelor juridice (legis.md).

Punctaj acordat: 60 de puncte

Imaginea 2. Scorului de participare pentru proiectele cu nivel de participare mediu (nivel 2) pe portalul particip.gov.md



Evaluarea pe etape

Scor intermediar pentru 1 = (E1: 90%×30% + E2: 85%×45% + E3: 100%×15%) / 90% = 89,2%

Etapă I – Inițierea elaborării (pondere 30% din scorul final)

Criteriile de bază pentru inițierea procedurii de transparență.

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

90 / 100 pct

90.0% din etapă → contribuție 27.0%

Foarte bine

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Da = 10 p	10 pct	10 pct
Informarea țarțhetată a grupurilor interesate	≥3 grupuri = 20 p . 2 = 14 p . 1 = 7 p . 0 = 0 p	20 pct	20 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥2 canale = 10 p . 1 canal = 5 p . 0 = 0 p	10 pct	0 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥10 z.l. = 20 p . <10 z.l. = 0 p	20 pct	20 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤2 z.l. = 20 p . >2 z.l. = 0 p . Fără comentarii = 20 p automat	20 pct	20 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate × 20 p (rotunjit) . Fără comentarii = 20 p	20 pct	20 pct

Etapă II – Consultare publică (pondere 45% din scorul final)

Criteriile de bază pentru etapa de consultare publică.

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

85 / 100 pct

85.0% din etapă → contribuție 38.3%

Bine

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Anunț+PD+NF = 5 p . Anunț+PD = 3 p . Anunț = 1 p	5 pct	5 pct
Informarea țarțhetată a grupurilor interesate	≥3 gr. = 10 p . 2 = 7 p . 1 = 3 p . 0 = 0 p	10 pct	10 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥2 canale = 10 p . 1 canal = 5 p . 0 = 0 p	10 pct	10 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥10 z.l. = 10 p . <10 z.l. = 0 p	10 pct	0 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤2 z.l. = 5 p . >2 z.l. = 0 p . Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate × 5 p . Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Desfășurarea ședinței de consultare publică	Da = 5 p . Nu = 0 p	5 pct	5 pct
Numărul participanților din societatea civilă	Da = 10 p . Nu = 0 p	10 pct	10 pct
Numărul de recomandări recepționate	Da = 10 p . Nu = 0 p	10 pct	10 pct
Proces-verbal al evenimentului, publicat	Da = 15 p . Nu = 0 p	15 pct	15 pct
Termenul de publicare a informației despre eveniment	≥5 z.l. = 10 p . <5 z.l. = 0 p	10 pct	10 pct
Publicare informații post-eveniment	≥1 canal = 5 p . 0 canale = 0 p	5 pct	0 pct

Etapă III – Spre promovare în Guvern (pondere 15% din scorul final)

Criteriile de promovare și publicare a documentelor definitive.

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

100 / 100 pct

100.0% din etapă → contribuție 15.0%

Excelent

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Informarea țarțhetată a grupurilor interesate	≥3 gr. = 30 p . 2 = 20 p . 1 = 10 p . 0 = 0 p	30 pct	30 pct
Publicarea sintezei de la etapa precedentă	Da = 30 p . Nu = 0 p	30 pct	30 pct
Publicarea proiectului de decizie definitivă	Da = 20 p . Nu = 0 p	20 pct	20 pct
Publicarea notei de fundamentare definitive	Da = 20 p . Nu = 0 p	20 pct	20 pct

Etapă IV – Act adoptat (pondere 10% din scorul final)

Finalizare, informare și publicare act

Etapă nedeschisă

CHECKLIST RAPID PENTRU FUNCȚIONARI

Scorul de participare - nivel 2 (mediu) | particip.gov.md

Bifați fiecare acțiune pe măsură ce o realizați.

Programul național de aderare

Legendă: Rândurile marcate cu ★ reprezintă cerințe suplimentare față de nivelul minim, specifice actelor normative din PNA 2025 - 2029.

ETAPA I — Inițierea elaborării actului normativ | contribuie cu 30 de puncte la scorul final

✓	Acțiuni de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de inițiere în dosarul electronic pe particip.gov.md	10 pct.
☐	Am setat o perioadă pentru comentarii de minimum 10 zile lucrătoare	20 pct.
☐	Am selectat cel puțin 3 grupuri de interes pe portal ★	20 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale (Facebook, site, TikTok, Viber etc.) și am încărcat dovezile pe portal	10 pct.
☐	Am validat fiecare comentariile în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	20 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	20 pct.

ETAPA II — Consultarea publică | contribuie cu 45 de puncte la scorul final

✓	Acțiuni de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de consultare publică cu anunț, proiect de decizie și notă de fundamentare – toate câmpurile completate	5 pct.
☐	Am setat o perioadă de consultare de minimum 10 zile lucrătoare	10 pct.
☐	Am selectat cel puțin 3 grupuri de interes pe portal (aceleași de la etapa I) ★	10 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale și am încărcat dovezile pe portal	10 pct.
☐	Am creat evenimentul ședinței de consultare pe portal cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării ședinței ★	5 pct.+ 10 pct.*
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul de participanți din societatea civilă ★	10 pct.
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul de recomandări recepționate în ședință ★	10 pct.
☐	Am publicat procesul-verbal al ședinței în formularul evenimentului ★	15 pct.

☐	Am publicat o informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar și am încărcat dovada pe portal ★	5 pct.
☐	Am validat fiecare comentariu în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	5 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	5 pct.

** 5 puncte pentru crearea evenimentului (II.5) + 10 puncte pentru respectarea termenului de 5 zile lucrătoare (II.8)*

ETAPA III — Promovarea în Guvern contribuie cu 15 puncte la scorul final		
✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am publicat versiunea finală a proiectului de decizie	20 pct.*
☐	Am publicat versiunea finală a notei de fundamentare	20 pct.*
☐	Am publicat sinteza recomandărilor din etapele anterioare (inclusiv din ședința de consultare)	30 pct.*
☐	Am selectat cele 3 grupuri de interes pe portal pentru notificare ★	30 pct.*

** Punctajele sunt din scorul etapei (max. 100); contribuția totală a Etapei III la scorul final este de 15 puncte.*

ETAPA IV — Actul aprobat contribuie cu 10 puncte din scorul final		
✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am selectat cele 3 grupuri de interes pe portal pentru notificare privind aprobarea actului ★	40 pct.*
☐	Am publicat linkul la actul aprobat de pe legis.md	60 pct.*

** Punctajele sunt din scorul etapei (max. 100); contribuția totală a etapei IV la scorul final este de 10 puncte.*

Scorul maxim posibil pentru nivelul mediu de participare: 100 de puncte.

INSTRUCȚIUNE NR. 3

privind aplicarea indicatorilor scorului de participare
pe portalul **particip.gov.md**

Destinată: funcționarilor publici responsabili de elaborarea documentelor de politici și de planificare strategică

Nivel de participare: 3 (AVANSAT) | aplicat documentelor de politici publice și de planificare strategică

Introducere

Scorul de participare este un instrument standardizat prin care se evaluează gradul în care o autoritate publică respectă cerințele de transparență și consultare în elaborarea actelor normative. Scorul se calculează automat pe baza acțiunilor înregistrate în dosarul electronic de pe portalul **particip.gov.md**.

Prezenta instrucțiune se adresează funcționarilor care gestionează elaborarea **documentelor de politici publice și de planificare strategică**. Acestor documente li se aplică nivelul **avansat** de participare (nivel 3), cel mai exigent nivel, care implică cerințe suplimentare față de nivelul mediu, în special organizarea unui **proces participativ extins încă din etapa de inițiere**, publicarea informațiilor despre grupul de lucru, publicarea la etapa de consultare a sintezei din etapa precedentă și asigurarea trasabilității complete a tuturor contribuțiilor.

Urmând toți pașii descriși în această instrucțiune veți obține scorul maxim posibil – **100 de puncte**.

Cerințele marcate cu ★ sunt suplimentare față de nivelul mediu și se aplică exclusiv documentelor de politici publice și de planificare strategică. Dacă realizați toate cerințele de la nivelul mediu plus cerințele suplimentare, obțineți scorul complet.

Structura scorului final

Etapa procesului decizional	Scor maxim al etapei	Contribuție la scorul final
Etapa I – Inițiere	100 puncte	30 puncte
Etapa II – Consultare publică	100 puncte	45 puncte
Etapa III – Promovare în Guvern	100 puncte	15 puncte
Etapa IV – Act aprobat și publicat	100 puncte	10 puncte
TOTAL	—	100 puncte

Notă privind ponderile: Etapele I (Inițiere) și II (Consultare publică) cumulează 75 de puncte din scorul final, reflectând importanța implicării timpurii și efective a părților interesate. Etapa de consultare publică contribuie cu 45 de puncte, având cea mai mare pondere, deoarece pentru nivelul avansat de participare (nivel 3), această etapă include obligativitatea organizării ședințelor de consultare atât la etapa de inițiere, cât și la etapa de consultare publică.

Etapă de inițiere marchează momentul în care autoritatea publică anunță public intenția de a elabora un act normativ. Este cel mai timpuriu moment în care cetățenii și organizațiile pot fi implicați. O inițiere corectă și completă asigură transparența de la început.

I.1 Publicarea anunțului de inițiere

Ce presupune: Creați etapa de inițiere în dosarul electronic al proiectului pe portal. Completați toate câmpurile obligatorii: titlul documentului, tipul de decizie, domeniul, documentele de referință, descrierea intenției, perioada de depunere a comentariilor, persoana responsabilă și grupurile de interes. Anunțul devine vizibil public pe portal imediat după salvare și realizarea acțiunii de afișare pe partea publică.

Cum verificați: Etapa de inițiere apare ca activă în dosar și anunțul este vizibil public pe particip.gov.md.

Punctaj acordat: 5 puncte

Atenție! Chiar dacă documentul de politici publice sau de planificare strategică se aprobă prin hotărâre sau dispoziție de Guvern, la completarea compartimentului *Tip decizie*, selectați *Documente de planificare și documente de politici publice ale Guvernului*.

I.2 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: La crearea etapei de inițiere, setați o perioadă de recepționare a comentariilor de cel puțin 10 zile lucrătoare. Portalul calculează automat respectarea termenului după formula: *dată sfârșit – dată început = număr zile lucrătoare*.

Cum verificați: Numărați zilele lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale) dintre data de deschidere și cea de închidere a perioadei pentru comentarii. Asigurați-vă că sunt cel puțin 10.

Punctaj acordat: 15 puncte

Exemplu: Deschideți pe 2 iunie 2026 (marți) și închideți pe 16 iunie 2026 (marți) – această perioadă include 10 zile lucrătoare. Dacă închideți pe 12 iunie 2026 (vineri), termenul nu este respectat.

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

I.3 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: La crearea dosarului, selectați cel puțin **3 grupuri de interes**. Părțile interesate care s-au autoînscris în aceste grupuri vor fi notificate automat. Față de nivelul minim (2 grupuri), la nivelul avansat se impune selectarea a minimum 3 grupuri, pentru a asigura o reprezentare mai largă a părților interesate de documentele de politici.

Cum faceți: În interfața portalului, la secțiunea dedicată, bifați cel puțin 3 grupuri relevante (de exemplu: ONG-uri, mediu de afaceri, sindicate, autorități publice locale, cetățeni, instituții academice etc.).

Punctaj acordat: 10 puncte

Sfat practic: Grupurile selectate la inițiere vor fi reutilizate la etapele II, III și IV. Alegeți grupurile cu adevărat relevante pentru domeniul actului normativ, deoarece relevanța contează mai mult decât numărul.

I.4 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Pe lângă publicarea pe portal, informații publicul și prin alte canale. Portalul acceptă linkuri la postări publice (site instituțional, Facebook, TikTok, Instagram) sau, pentru canalele fără linkuri directe (Viber, Telegram, WhatsApp), fotografii (capturi de ecran) ale postărilor.

Căi de informare acceptate:

- Pagina oficială de Facebook a instituției – publicați un anunț și inserați linkul în portal
- Site-ul instituției – publicați un comunicat sau anunț și inserați linkul
- TikTok – publicați un video de informare și inserați linkul
- Viber / Telegram / WhatsApp – publicați în grupul instituțional și atașați o fotografie a postării
- Anunțuri printate – afișate fizic, documentate prin fotografie

Punctaj acordat: 5 puncte

Important: Trebuie să folosiți cel puțin 2 căi diferite. Dovezile (linkuri sau fotografii) se încarcă direct pe portal.

I.5 Informația privind grupul de lucru publicată pe portal ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: Încărcați pe portal ordinul de creare a grupului de lucru responsabil de elaborarea actului normativ. Ordinul poate viza unul dintre cele două tipuri de grup:

- **Grup de lucru permanent** – constituit în cadrul platformei consultative a autorității, cu activitate continuă pe un domeniu tematic;
- **Grup de lucru ad-hoc** – constituit special pentru elaborarea unui anumit act normativ sau a unui set de acte dintr-un domeniu specific.

Ce trebuie încărcat pe portal:

- Ordinul semnat de conducătorul autorității publice, în format electronic;
- Documentul trebuie să fie lizibil și să conțină componența grupului, mandatul și, după caz, perioada de activitate.

Punctaj acordat: 5 puncte

Publicarea ordinului de creare a grupului de lucru demonstrează că procesul de elaborare are o structură instituțională clară, că părțile interesate au fost implicate formal în redactarea actului și că există responsabilitate asumată față de transparența procesului și nu doar față de rezultatul final.

Atenție! Dacă ordinul este semnat olograf, pe portal va fi publicată versiunea electronică a ordinului, fără semnătură. Semnăturile olografe se consideră date cu caracter personal și nu se fac publice.

I.6 Organizarea și desfășurarea a cel puțin unei ședințe de consultare publică ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: Organizați cel puțin o ședință de consultare publică în cadrul etapei de inițiere. Evenimentul trebuie publicat pe portal, **în format de eveniment**, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurare.

Cum creați evenimentul pe portal:

- Accesați dosarul proiectului, deschideți formularul pentru etapa „Inițierea elaborării proiectului de decizie” și navigați la secțiunea „Evenimente”
- Completați: titlul evenimentului, data și ora, forma de participare (fizică, online sau mixtă), locul, descrierea evenimentului și agenda
- Publicați evenimentul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării (necesar pentru indicatorul I.9)
- După desfășurare, reveniți pe portal pentru a completa formularul cu informații post-eveniment (indicatorii I.7, I.8, I.10)

Punctaj acordat: 5 puncte

Sfat practic: Anunțați ședința cu mai mult de 5 zile lucrătoare pentru a permite participanților să se pregătească. Comunicați data, agenda și modalitatea de participare (fizic, online sau mixt) cât mai clar.

I.7 Publicarea numărului de participanți din partea societății civile ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, completați formularul evenimentului de pe portal cu numărul de participanți din partea societății civile (organizații neguvernamentale, cetățeni, experți independenți, mediul academic, mediul de afaceri etc.).

Cum procedați: Accesați evenimentul creat pe portal, deschideți formularul evenimentului și introduceți numărul efectiv de participanți din societatea civilă. Câmpul este obligatoriu pentru ca indicatorul să fie marcat ca îndeplinit.

Punctaj acordat: 10 puncte

Această informație asigură trasabilitatea participării și demonstrează că ședința a avut participare reală din societatea civilă.

Atenție! Câmpul trebuie completat după desfășurarea ședinței, nu înainte.

I.8 Publicarea numărului de recomandări recepționate în ședință ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: În același formular al evenimentului, introduceți numărul de recomandări primite, verbal sau în scris, în cadrul ședinței.

Cum procedați: Numărați recomandările distincte formulate de participanți și introduceți totalul în câmpul dedicat din formularul evenimentului de pe portal. Recomandările verbale trebuie consemnate în procesul-verbal.

Punctaj acordat: 10 puncte

Acest indicator demonstrează că ședința a generat contribuții concrete, nu doar prezențe formale.

I.9 Respectarea termenului de informare despre ședință (5 zile lucrătoare) ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: Evenimentul trebuie publicat pe portal cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înainte de data desfășurării. Portalul calculează automat: *data desfășurării evenimentului – data creării evenimentului pe portal = număr zile lucrătoare*.

Cum verificați: Verificați că intervalul dintre data publicării evenimentului pe portal și data ședinței este de cel puțin 5 zile lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale).

Punctaj acordat: 5 puncte

Termenul de 5 zile lucrătoare asigură că participanții au timp să se pregătească și că anunțul nu este pur formal.

I.10 Publicarea procesului-verbal al ședinței ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, redactați procesul-verbal și publicați-l în formularul evenimentului de pe portal. Procesul-verbal trebuie să consemneze: data și locul ședinței, participanții, subiectele discutate și recomandările formulate.

Cum procedați: Redactați procesul-verbal în format Word sau PDF imediat după ședință. Accesați evenimentul pe portal și atașați documentul în câmpul destinat procesului-verbal. Publicați-l cât mai curând după desfășurarea ședinței.

Punctaj acordat: 15 puncte

Procesul-verbal este documentul principal care dovedește că ședința a avut loc, că a fost participativă și că recomandările au fost consemnate.

I.11 Informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar de informare ★ *indicator suplimentar față de nivelul mediu*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, publicați pe cel puțin un canal suplimentar de comunicare (Facebook, site, TikTok, Instagram, Viber, Telegram, WhatsApp) o informare despre rezultatele ședinței. Introduceți linkul sau atașați fotografia (captura de ecran) pe portal.

Ce poate conține informarea post-ședință:

- Numărul de participanți și organizațiile reprezentate
- Principalele subiecte discutate
- Principalele recomandări formulate
- Pașii următori în procesul de consultare

Punctaj acordat: 5 puncte

Informarea post-ședință încheie ciclul comunicării și demonstrează că ședința a produs rezultate concrete, nu a fost un exercițiu formal.

I.12 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Orice comentariu primit prin portal trebuie validat în maximum 2 zile lucrătoare de la data adăugării. Sistemul calculează automat: *data revizuirii – data adăugării comentariului = număr zile lucrătoare*.

Sistemul transmite automat, prin e-mail, atât persoanei responsabile de dosar, cât și administratorului din autoritate, notificarea de depunere a unui comentariu.

Cum procedați: Monitorizați zilnic e-mailul. Când apare un comentariu nou, intrați în dosar, examinați comentariul. Dacă acesta este relevant dosarului și nu conține injurii, instigare la ură sau limbaj licențios, apăsați butonul *Aprobă comentariul*, în caz contrar, apăsați butonul *Ascunde comentariul* și indicați motivul nevalidării. Nu lăsați comentariile nevalidate mai mult de 2 zile lucrătoare.

Punctaj acordat: 5 puncte din scorul etapei

Atenție: Comentariile nevalidate (aprobat sau ascunse) la timp duc la pierderea acestui punctaj, chiar dacă ulterior le validați. Stabiliți o rutină zilnică de verificare a portalului.

I.13 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: Pentru fiecare comentariu validat de pe portal, bifați opțiunea „inclus în sinteză”. Indicatorul se consideră îndeplinit doar dacă **100% din comentariile validate** au această bifă marcată.

Cum procedați: Parcurgeți lista comentariilor validate și, pentru fiecare, marcați opțiunea de includere în sinteză. Nu este suficient să includeți doar o parte din comentarii, toate trebuie preluate și reflectate în document.

Punctaj acordat: 5 puncte

Clarificare: „Inclus în sinteză” nu înseamnă că automat acceptați recomandarea. Aceasta atestă că ați luat-o în examinare, iar ulterior în sinteză urmează să documentați poziția autorității față de ea (acceptată, parțial acceptată sau respinsă cu motivare).

În cazul în care nu au parvenit comentarii pe portal, indicatorul va avea automat punctajul maxim, or plasarea comentariilor este un drept al cetățenilor și nu o responsabilitate a acestora sau a autorității publice.

ETAPA II — Consultarea publică

Scor etapă
max. 100 pct.

Scor final
45 pct. din
scorul final

Etapă de consultare publică este cea mai importantă din perspectiva participării efective. Aceasta are cea mai mare pondere în scorul final (45 de puncte din 100). La nivelul avansat, această etapă include, pe lângă cerințele standard de publicare și colectare a comentariilor, obligativitatea organizării procesului participativ extins și documentarea detaliată a participării.

II.1 Publicarea anunțului de consultare publică și a documentelor obligatorii

Ce presupune: Creați etapa de consultare publică în dosar prin anunțul de consultare și încărcați toate documentele obligatorii: proiectul de decizie (PD), nota de fundamentare (NF). Toate câmpurile obligatorii din interfață trebuie completate.

Elementele obligatorii de publicat:

- Anunțul de consultare publică – cu informații despre obiectul consultării și modalitățile de participare
- Proiectul de decizie (PD) – versiunea completă a actului normativ propus spre consultare
- Nota de fundamentare (NF) – documentul care explică necesitatea, scopul și impactul estimat al actului

Punctaj acordat: 5 puncte

Atenție: Lipsa oricăruia dintre cele trei elemente (anunț, PD, NF) duce la neacordarea acestui punctaj în totalitate.

La anexarea proiectului de decizie și a notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipurile anexelor *Proiectul actului normativ* și, respectiv, *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

II.2 Publicarea sintezei din etapa de inițiere ★ indicator suplimentar față de nivelul mediu

Ce presupune: Concomitent cu lansarea consultării, publicați pe portal sinteza recomandărilor (atât comentariile din portal, cât și recomandările din ședința prealabilă) recepționate la etapa de inițiere. Aceasta demonstrează că ați examinat contribuțiile timpurii

În procesul de elaborare a proiectului, înainte de a prezenta proiectul spre consultare. Redactați sinteza care include: comentariile primite pe portal în etapa de inițiere, recomandările din ședința prealabilă, răspunsul autorității față de fiecare recomandare (acceptată, parțial acceptată sau neacceptată cu motivare). Publicați documentul în dosarul de consultare publică.

Punctaj acordat: 15 puncte

Publicarea sintezei din etapa precedentă este elementul-cheie al trasabilității complete, o caracteristică definitorie a nivelului avansat. **Important:** Sinteza trebuie să fie un document real, nu o formalitate.

Atenție! La anexarea sintezei la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Sinteza propunerilor și recomandărilor*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

II.3 Respectarea termenului de recepționare a recomandărilor (10 zile lucrătoare)

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.2: perioada de recepționare a comentariilor pentru etapa de consultare publică trebuie să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Formula de calcul este aceeași: *dată sfârșit – dată început = număr zile lucrătoare*.

Punctaj acordat: 10 puncte

Atenție! Numărați zilele lucrătoare începând cu ziua următoare celei în care a fost anunțată inițierea elaborării proiectului de decizie.

II.4 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: La etapa de consultare, verificați grupurile de interes selectate la etapa de inițiere. În funcție de conținutul proiectului, puteți păstra grupurile de interes neschimbate sau le puteți completa cu noi grupuri de interes. Portalul le va notifica automat că proiectul este disponibil pentru consultare.

Punctaj acordat: 10 puncte

Dacă la nivelul minim se cereau 2 grupuri, la nivelul avansat sunt necesare minimum 3, aceleași care au fost selectate la etapa de inițiere.

II.5 Utilizarea a cel puțin 2 alte căi de informare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.4: publicați anunțul de consultare publică pe cel puțin 2 canale suplimentare față de portal, cu dovezile corespunzătoare (linkuri sau fotografii) încărcate în dosar.

Punctaj acordat: 5 puncte

II.6 Organizarea și desfășurarea a cel puțin unei ședințe de consultare publică ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: Organizați cel puțin o ședință de consultare publică în cadrul etapei de consultare. Ședința poate fi informativă (prezentarea proiectului și colectarea reacțiilor) sau interactivă (dezbateri pe conținut). Evenimentul trebuie publicat pe portal, **în format de eveniment**, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurare.

Cum creați evenimentul pe portal:

- Accesați dosarul proiectului, deschideți formularul pentru etapa „Consultare publică” și navigați la secțiunea „Evenimente”

- Completați: titlul evenimentului, data și ora, forma de participare (fizică, online sau mixtă), descrierea evenimentului și agenda
- Publicați evenimentul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării (necesar pentru indicatorul II.9)
- După desfășurare, reveniți pe portal pentru a completa formularul cu informații post-eveniment (indicatorii II.7, II.8, II.10)

Punctaj acordat: 5 puncte din scorul etapei

Sfat practic: *Anunțați ședința cu mai mult de 5 zile lucrătoare pentru a permite participanților să se pregătească. Comunicați data, agenda și modalitatea de participare (fizic, online sau mixt) cât mai clar.*

II.7 Publicarea numărului de participanți din partea societății civile (ședința de consultare) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, completați formularul evenimentului de pe portal cu numărul de participanți din partea societății civile (organizații neguvernamentale, cetățeni, experți independenți etc.).

Cum procedați: Accesați evenimentul creat pe portal, deschideți formularul evenimentului și introduceți numărul efectiv de participanți din societatea civilă. Câmpul este obligatoriu pentru ca indicatorul să fie marcat ca îndeplinit.

Punctaj acordat: 5 puncte

Această informație asigură trasabilitatea participării și demonstrează că ședința a avut participare reală din societatea civilă.

Atenție! Câmpul trebuie completat după desfășurarea ședinței, nu înainte.

II.8 Publicarea numărului de recomandări recepționate în ședința de consultare ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: În același formular al evenimentului, introduceți numărul de recomandări primite, verbal sau în scris, în cadrul ședinței.

Cum procedați: Numărați recomandările distincte formulate de participanți și introduceți totalul în câmpul dedicat din formularul evenimentului de pe portal. Recomandările verbale trebuie consemnate în procesul-verbal.

Punctaj acordat: 5 puncte

Acest indicator demonstrează că ședința a generat contribuții concrete, nu doar prezențe formale.

II.9 Respectarea termenului de informare despre ședință (5 zile lucrătoare) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: Evenimentul trebuie publicat pe portal cu cel puțin **5 zile lucrătoare** înainte de data desfășurării. Portalul calculează automat: *data desfășurării evenimentului – data creării evenimentului pe portal = număr zile lucrătoare.*

Cum verificați: Verificați că intervalul dintre data publicării evenimentului pe portal și data ședinței este de cel puțin 5 zile lucrătoare (fără weekenduri și sărbători legale).

Punctaj acordat: 10 puncte

Termenul de 5 zile lucrătoare asigură că participanții au timp să se pregătească și că anunțul nu este pur formal.

II.10 Publicarea procesului-verbal al ședinței ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, redactați procesul-verbal și publicați-l în formularul evenimentului de pe portal. Procesul-verbal trebuie să consemneze: data și locul ședinței, participanții, subiectele discutate și recomandările formulate.

Cum procedați: Redactați procesul-verbal în format Word sau PDF imediat după ședință. Accesați evenimentul pe portal și atașați documentul în câmpul destinat procesului-verbal. Publicați-l cât mai curând după desfășurarea ședinței.

Punctaj acordat: 15 puncte

Procesul-verbal este documentul principal care dovedește că ședința a avut loc, că a fost participativă și că recomandările au fost consemnate.

II.11 Informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar de informare ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: După desfășurarea ședinței, publicați pe cel puțin un canal suplimentar de comunicare (Facebook, site, TikTok, Instagram, Viber, Telegram, WhatsApp) o informare despre rezultatele ședinței. Introduceți linkul sau atașați fotografia pe portal.

Ce poate conține informarea post-ședință:

- Numărul de participanți și organizațiile reprezentate
- Principalele subiecte discutate
- Principalele recomandări formulate
- Pașii următori în procesul de consultare

Punctaj acordat: 5 puncte

Informarea post-ședință încheie ciclul comunicării și demonstrează că ședința a produs rezultate concrete, nu a fost un exercițiu formal.

II.12 Validarea comentariilor în termen de 2 zile lucrătoare

Ce presupune: Identic cu indicatorul I.12: comentariile primite în perioada de consultare publică pe portalul particip.gov.md trebuie validate în maximum 2 zile lucrătoare de la primire. Monitorizați zilnic e-mailul pe durata perioadei de consultare.

Punctaj acordat: 5 puncte

II.13 Includerea tuturor comentariilor validate în sinteză (100%)

Ce presupune: La finalizarea consultării, marcați fiecare comentariu validat ca „inclus în sinteză”. Sinteza elaborată la finalul etapei II va fi publicată la etapa de promovare în Guvern. Acesta este documentul care demonstrează că recomandările au fost analizate și prezintă răspunsul autorității la recomandarea înaintată (acceptat, acceptat parțial, neacceptat).

Punctaj acordat: 5 puncte

ETAPA III — Promovarea proiectului în Guvern

**Scor etapă
max. 100 pct.**

**Scor final
15 pct. din
scorul final**

Această etapă marchează momentul în care proiectul de act normativ este definitivat și transmis spre aprobare Guvernului. Cerințele de transparență vizează publicarea dosarului

proiectului de decizie: proiectul de decizie definitivat după etapele de avizare/consultare publică și expertizare; nota de fundamentare actualizată; sinteza actualizată.

III.1 Publicarea proiectului de decizie actualizat

Ce presupune: Publicați pe portal versiunea finală a proiectului de decizie, încorporând modificările rezultate din etapa de consultare. Aceasta trebuie să fie versiunea care se transmite efectiv în Guvern.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! La anexarea proiectului de decizie la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Proiectul actului normativ*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.2 Publicarea notei de fundamentare actualizate

Ce presupune: Publicați nota de fundamentare în versiunea finală, care reflectă orice ajustări aduse proiectului după consultare.

Punctaj acordat: 20 de puncte

Atenție! La anexarea notei de fundamentare la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Notă de fundamentare*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.3 Publicarea sintezei recomandărilor

Ce presupune: Publicați sinteza comentariilor adunate în etapele anterioare. Acesta este documentul care arată câte recomandări au fost acceptate, acceptate parțial sau respinse și cu ce motivare. Sinteza include atât comentariile de pe portalul particip.gov.md, cât și recomandările din ședințele de consultare publică. Sinteza reprezintă dovada cum contribuțiile prezentate pe parcursul elaborării proiectului au influențat decizia finală.

Punctaj acordat: 30 puncte

Atenție! La anexarea sintezei la anunțul publicat pe portal, selectați tipul anexei *Sinteza propunerilor și recomandărilor*. Dacă veți selecta alt tip de anexă, punctajul nu va fi acordat.

III.4 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ *indicator suplimentar față de nivelul minim*

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat cele 3 grupuri de interes pentru a fi notificate că proiectul a ajuns în etapa de promovare în Guvern.

Punctaj acordat: 30 puncte

Dacă la nivelul minim se cereau 2 grupuri, la nivelul avansat sunt necesare cele 3 grupuri selectate la etapele anterioare.

ETAPA IV — Actul aprobat

**Scor etapă
max. 100 pct.**

**Scor final
10 pct. din
scorul final**

Ultima etapă se realizează după ce actul normativ a fost aprobat de Guvern. Scopul este informarea finală a publicului despre rezultatul procesului.

IV.1 Informarea a cel puțin 3 grupuri de interes (pe portal) ★ indicator suplimentar față de nivelul minim

Ce presupune: La etapa de inițiere ați selectat pe portal cele 3 grupuri de interes pentru a fi notificate că actul a fost aprobat.

Punctaj acordat: 40 de puncte

La nivelul minim se cereau 2 grupuri, la nivelul avansat sunt necesare cele 3 grupuri selectate la etapele anterioare.

IV.2 Publicarea linkului la actul aprobat

Ce presupune: Inserați pe portal linkul direct la documentul publicat în Registrul de stat al actelor juridice (legis.md).

Punctaj acordat: 60 de puncte

Imaginea 3. Scorului de participare pentru proiectele cu nivel de participare avansat (nivel 3) pe portalul particip.gov.md



Evaluarea pe etape

Scor intermediar pentru 1 – (E1: 73% x 30% + E2: 43% x 45% + E3: 100% x 15%) / 90% = 62.5%

Etapa I – Inițierea elaborării (pondere 30% din scorul final)

Criteriile de bază pentru inițierea procedurii de transparență.

PUNCTE OBTINUTE / MAXIM

73 / 100 pct

73.0% din etapă → contribuție 21.9%

Bine

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Da = 5 p	5 pct	5 pct
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥3 gr = 10 p, 2 = 7 p, 1 = 3 p, 0 = 0 p	10 pct	10 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥2 canale = 5 p, 1 canal = 3 p, 0 = 0 p	5 pct	3 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥10 z l = 15 p, <10 z l = 0 p	15 pct	15 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤2 z l = 5 p, >2 z l = 0 p, Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate x 5 p, Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Desfășurarea ședinței de consultare publică	Da = 5 p, Nu = 0 p	5 pct	5 pct
Termenul de publicare a informației despre eveniment	≥5 z l = 5 p, <5 z l = 0 p	5 pct	5 pct
Publicare informații post-eveniment	≥1 canal = 5 p, 0 canale = 0 p	5 pct	0 pct

Etapa II – Consultare publică (pondere 45% din scorul final)

Criteriile de bază pentru etapa de consultare publică.

PUNCTE OBȚINUTE / MAXIM

43 / 100 pct

43.0% din etapă → contribuție 19.4%

Nesatisfăcător

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Publicarea anunțului	Anunț+PD+NF = 5 p . Anunț+PD = 3 p . Anunț = 1 p	5 pct	3 pct
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥ 3 gr = 10 p . 2 = 7 p . 1 = 3 p . 0 = 0 p	10 pct	10 pct
Informarea publicului larg prin alte căi	≥ 2 canale = 5 p . 1 = 3 p . 0 = 0 p	5 pct	5 pct
Termen de recepționare a comentariilor	≥ 10 z l = 10 p . <10 z l = 0 p	10 pct	0 pct
Termen de validare și publicare a comentariilor	≤ 2 z l = 5 p . >2 z l = 0 p . Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Includerea comentariilor validate în sinteză	Nr. bifate / nr. validate x 5 p . Fără com. = 5 p	5 pct	5 pct
Desfășurarea ședinței de consultare publică	Da = 5 p . Nu = 0 p	5 pct	0 pct
Numărul participanților din societatea civilă	Da = 10 p . Nu = 0 p	5 pct	0 pct
Numărul de recomandări recepționate	Da = 10 p . Nu = 0 p	5 pct	0 pct
Proces-verbal al evenimentului, publicat	Da = 15 p . Nu = 0 p	15 pct	0 pct
Termenul de publicare a informației despre eveniment	≥ 5 z l = 10 p . <5 z l = 0 p	10 pct	0 pct
Publicare informații post-eveniment	≥ 1 canal = 5 p . 0 canale = 0 p	5 pct	0 pct
Publicarea sintezei de la etapa precedentă	Da = 15 p . Nu = 0 p	15 pct	15 pct

Etapa III – Spre promovare în Guvern (pondere 15% din scorul final)

Criteriile de promovare și publicare a documentelor definitive.

PUNCTE OBȚINUTE / MAXIM

100 / 100 pct

100.0% din etapă → contribuție 15.0%

Excelent

CRITERIU	MOD DE ACORDARE	PCT. MAXIM	PCT. CURENT
Informarea țarhetată a grupurilor interesate	≥ 3 gr = 30 p . 2 = 20 p . 1 = 10 p . 0 = 0 p	30 pct	30 pct
Publicarea sintezei de la etapa precedentă	Da = 30 p . Nu = 0 p	30 pct	30 pct
Publicarea proiectului de decizie definitivă	Da = 20 p . Nu = 0 p	20 pct	20 pct
Publicarea notei de fundamentare definitive	Da = 20 p . Nu = 0 p	20 pct	20 pct

Etapa IV – Act adoptat (pondere 10% din scorul final)

Finalizare informare și publicare act

Etapa nedesfășurată

CHECKLIST RAPID PENTRU FUNCȚIONARI

Scorul de participare: nivel 3 (avansat) | Document de politici | particip.gov.md

Bifați fiecare acțiune pe măsură ce o realizați.

Legendă: Rândurile marcate cu ★ reprezintă cerințe specifice documentelor de politici publice și de planificare strategică.

ETAPA I — Inițierea elaborării documentului | contribuie cu 30 de puncte la scorul final

✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de inițiere în dosarul electronic pe particip.gov.md	5 pct.
☐	Am setat o perioadă pentru comentarii de minimum 10 zile lucrătoare	15 pct.
☐	Am selectat cel puțin 3 grupuri de interes pe portal ★	10 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale (Facebook, site, TikTok, Viber etc.) și am încărcat dovezile pe portal	5 pct.
☐	Am publicat informația despre grupul de lucru creat (ordin, componență) ★	5 pct.
☐	Am creat evenimentul ședinței de consultare pe portal cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării ședinței ★	5+5* pct.
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul participanților din societatea civilă ★	10 pct.
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul de recomandări recepționate în ședință ★	10 pct.
☐	Am publicat procesul-verbal al ședinței în formularul evenimentului ★	15 pct.
☐	Am publicat o informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar și am încărcat dovada pe portal ★	5 pct.
☐	Am validat fiecare comentariu în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	5 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	5 pct.

*5 puncte pentru respectarea termenului de informare despre ședință cu 5 zile înainte

ETAPA II — Consultarea publică | contribuie cu 45 de puncte la scorul final

✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am creat etapa de consultare publică cu anunț, proiect de decizie și notă de fundamentare – toate câmpurile completate	5 pct.
☐	Am publicat sinteza recomandărilor din etapa anterioară (inclusiv din ședința de consultare) ★	15 pct.
☐	Am setat o perioadă pentru comentarii de minimum 10 zile lucrătoare	10 pct.

☐	Am selectat cel puțin 3 grupuri de interes pe portal (aceleași de la etapa I) ★	10 pct.
☐	Am publicat anunțul pe cel puțin 2 alte canale și am încărcat dovezile pe portal	5 pct.
☐	Am creat evenimentul ședinței de consultare pe portal cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării ședinței ★	5 pct. + 10 pct.*
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul de participanți din societatea civilă ★	5 pct.
☐	Am completat formularul evenimentului cu numărul de recomandări recepționate în ședință ★	5 pct.
☐	Am publicat procesul-verbal al ședinței în formularul evenimentului ★	15 pct.
☐	Am publicat o informare post-ședință pe cel puțin un canal suplimentar și am încărcat dovada pe portal ★	5 pct.
☐	Am validat fiecare comentariu în maximum 2 zile lucrătoare de la primire	5 pct.
☐	Am marcat 100% din comentariile validate ca incluse în sinteză	5 pct.

* 10 puncte pentru respectarea termenului de informare despre ședință cu 5 zile înainte

ETAPA III — Promovarea în Guvern | contribuie cu 15 puncte la scorul final

✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am publicat versiunea finală a proiectului de decizie	20 pct.
☐	Am publicat versiunea finală a notei de fundamentare	20 pct.
☐	Am publicat sinteza recomandărilor din etapele anterioare (inclusiv din ședința de consultare)	30 pct.
☐	Am selectat cele 3 grupuri de interes pe portal pentru notificare ★	30 pct.

ETAPA IV — Actul aprobat | contribuie cu 10 puncte din scorul final

✓	Acțiune de realizat	Punctaj
☐	Am selectat cele 3 grupuri de interes pe portal pentru notificare privind adoptarea ★	40 pct.
☐	Am publicat linkul la actul aprobat, publicat pe legis.md	60 pct.

* Punctajele sunt din scorul etapei (max. 100); contribuția totală a etapei IV la scorul final este de 10 puncte.

Scorul maxim posibil pentru nivelul avansat de participare: 100 de puncte.

Descrierea utilizării grupurilor de interes pe portalul particip.gov.md

Definiție: *grupuri de interes* – clasificare a părților interesate în funcție de domeniile de competență ale autorităților administrației publice sau interesul acestora în procesul decizional, utilizată pentru informarea direcționată privind procesele decizionale prin portalul de participare publică particip.gov.md.

La crearea dosarului electronic și inițierea procesului decizional, vor fi identificate grupurile de interes care urmează a fi informate despre procesul decizional inițiat, precum și despre celelalte etape parcurse de proiectul de decizie.

Pe portal se propune actualmente o listă de 118 grupuri de interes care reprezintă cele mai des întâlnite categorii demografice, economice, sociale, profesionale etc. ale părților interesate.

Fiecare utilizator extern (din societatea civilă), la intrarea pe portal este rugat să se înscrie în grupurile de interes pe care le reprezintă. Astfel, atunci când autoritatea bifează grupul, toate persoanele înscrise în acesta primesc notificare despre procesul decizional care vizează acest grup.

Sfat practic: La selectarea grupurilor de interes o atenție deosebită se va atrage relevanței consultării grupului de interes în funcție de obiectul proiectului de decizie. Un grup de interes selectat calitativ primește răspuns afirmativ la cel puțin una dintre următoarele întrebări:

1. Este afectat acest grup de interes de reglementările proiectului?
2. Va aplica acest grup de interes reglementările proiectului?
3. Cunoaște acest grup de interes problema abordată?
4. Ar putea veni acest grup de interes cu contribuții relevante la discutarea soluțiilor?

Notă: Nomenclatorul grupurilor de interes pe particip.gov.md este în proces de dezvoltare continuă. La identificarea unor noi grupuri de interes, relevante pentru procesul decizional al autorității dvs., dar care nu sunt la moment incluse în nomenclator, urmează să vă adresați Cămarilor de Stat.

Nomenclatorul grupurilor de interes pe particip.gov.md

1. Agenți economici
2. Agricultori
3. Apărătorii drepturilor animalelor
4. Apărătorii drepturilor omului
5. Arhitecți
6. Asociații agricole
7. Asociații ale autorităților publice locale
8. Asociații ale consumatorilor
9. Asociații culturale
10. Asociații de business
11. Asociații de investitori
12. Asociații de media
13. Asociații de mediu
14. Asociații de profesioniști
15. Asociații de proprietari din condominiu
16. Asociații în domeniul sănătății
17. Asociații obștești
18. Autorități publice locale
19. Camere agricole
20. Camere de industrie și comerț
21. Cercetători
22. Cineaști
23. Comercianți
24. Companii de construcții
25. Companii de întreținere a drumurilor
26. Conducători auto
27. Consumatori casnici
28. Consumatori industriali
29. Copii
30. Culte și confesiuni religioase
31. Deținători de arme
32. Dezvoltatori imobiliari
33. Diaspora
34. Distribuitori de medicamente/echipament medical
35. Educatori
36. Emigranți
37. Exploatatori ai resurselor naturale
38. Exportatori de produse și servicii
39. Familii ale militarilor
40. Familii cu copii
41. Familii tinere
42. Femei
43. Grupuri cu risc de a fi traficate
44. Grupuri de acțiune locală

45. Importatori de produse și servicii
46. Instituții financiar-bancare
47. Investitori
48. Întreprinderi de stat
49. Întreprinderi mici și mijlocii
50. Mass-media audiovizuală
51. Mass-media scrisă și online
52. Mediatori comunitari
53. Mediul academic
54. Mediul de afaceri
55. Meșteri populari
56. Migranți și solicitanți de azil
57. Militari
58. Minorități etnice
59. Minorități gender
60. Notari
61. Pacienți și familii ale pacienților
62. Parteneri de dezvoltare
63. Participanții la traficul rutier
64. Patronate
65. Patronate în construcții
66. Pensionari
67. Persoane cu dizabilități
68. Persoane cu necesități educaționale speciale
69. Persoane cu venituri mici
70. Persoane în etate
71. Piscicultori
72. Populația din mediul rural
73. Prestatori de servicii
74. Prestatori de servicii culturale
75. Prestatori de servicii de asigurare medicală
76. Prestatori de servicii de asigurări sociale
77. Prestatori de servicii de distribuire
78. Prestatori de servicii de pază
79. Prestatori de servicii de transport
80. Prestatori de servicii de utilitate publică
81. Prestatori de servicii editoriale
82. Prestatori de servicii medicale
83. Prestatori de servicii sociale
84. Prestatori de servicii TIC
85. Prestatori de servicii turistice
86. Producători autohtoni
87. Producători de energie
88. Producători de materiale de construcție
89. Producători de medicamente/echipament medical
90. Producători și comercianți de arme

91. Producători și procesatori
92. Profesioniști din sectorul justiției
93. Profesioniști în domeniul sănătății
94. Profesioniști în domeniul sănătății publice
95. Profesioniști în domeniul TIC
96. Profesori
97. Proprietari de locuințe
98. Proprietari de terenuri agricole
99. Proprietari de unități de transport
100. Psihologi și psihopedagogi
101. Refugiați
102. Reprezentanți ai organizațiilor internaționale
103. Rezidenți ai parcurilor industriale
104. Rezidenți ai parcurilor IT
105. Scriitori
106. Sectorul asociativ
107. Sindicate
108. Societăți comerciale
109. Societăți pe acțiuni
110. Șomeri
111. Tineri
112. Veterani de război/conflicte armate
113. Veterinari
114. Victime ale infracțiunilor
115. Victime ale torturii și tratamentului inuman
116. Victime ale traficului de ființe umane
117. Victime ale violenței în familie
118. Zilieri