



# MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

**ORDIN**  
mun. Chișinău

21 decembrie 2023

Nr. 1172

## **Cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Ministerului Sănătății**

În scopul implementării Hotărârii Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, în temeiul prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, precum și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 148/2021, cu modificările și completările ulterioare,

### **ORDON:**

1. Se aprobă:
  - 1) Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul Ministerului Sănătății, conform anexei nr.1;
  - 2) Regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente în cadrul Ministerului Sănătății, conform anexei nr. 2.
2. Se desemnează Direcția coordonare politici publice și integrare europeană în calitate de subdiviziune responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică.
3. Șefii subdiviziunilor din cadrul ministerului vor asigura respectarea prevederilor Regulamentului cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional și a Regulamentului cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente în cadrul autorității administrației publice centrale.
4. Se desemnează Serviciul de informare și comunicare cu mass-media subdiviziunea responsabilă pentru asigurarea publicării informației privind procesul decizional pe pagina web oficială a instituției, precum și pe pagina web [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md).
5. Se stabilește linia telefonică instituțională de informare a societății civile privind procesul decizional în cadrul Ministerului Sănătății, cu numărul +373 022 268 860;
6. Se abrogă ordinul Ministerului Sănătății nr.697 din 13.09.2016 „Cu privire la asigurarea transparenței și consultării cu societatea civilă în procesul decizional”.
7. Controlul asupra executării prezentului Ordin se atribuie doamnei Lilia Gantea, Secretar general.

MINISTRU

Ala NEMERENCO

**REGULAMENT**  
**cu privire la procedurile de consultare publică**  
**cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul**  
**Ministerului Sănătății**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional (*în continuare – Regulament*) stabilește procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Ministerului Sănătății (*în continuare – minister*).

2. Scopul Regulamentului îl constituie:

1) asigurarea informării multilaterale asupra procesului decizional din cadrul ministerului;

2) asigurarea și stimularea participării directe și active a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul decizional în cadrul ministerului;

3) eficientizarea procesului decizional în cadrul ministerului;

4) sporirea gradului de răspundere față de cetățeni și societate;

5) asigurarea transparenței activității ministerului.

3. În prezentul Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

1) *analiză ex-ante* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni până la aprobarea deciziei;

2) *informare cu caracter general* (*în continuare – informare generală*) – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul ministerului către un public larg, nedefinit, fără a ține cont de necesitățile și preferințele particulare de recepționare a informației ale unor părți interesate;

3) *informare cu caracter direcționat* (*în continuare – informare direcționată*) – acțiunea de transmitere a informației despre procesul decizional în cadrul ministerului către părți interesate definite prin intermediul mijloacelor de recepționare a informației indicate de părțile interesate;

4) *anunț privind organizarea consultării publice* – informația răspândită de minister pentru a aduce la cunoștință părților interesate demararea procesului de consultare publică a unui proiect de decizie;

5) *persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică* – funcționarul public sau angajatul ministerului abilitat cu funcția de

coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii din cadrul ministerului;

6) *subdiviziune-autor* – subdiviziunea din cadrul ministerului responsabilă de elaborarea proiectului de decizie;

7) *parte interesată* – cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, persoanele juridice de drept privat care vor fi afectați, ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional;

8) *proces decizional* – procedura de elaborare și de adoptare a deciziilor de către subdiviziunile ministerului care cad sub incidența prezentului Regulament;

9) *recomandare* – orice sugestie, propunere sau opinie cu caracter consultativ, exprimată verbal sau în scris de cetățeni, de asociațiile constituite în corespundere cu legea, de alte părți interesate pe marginea proiectelor de decizii elaborate în cadrul ministerului.

4. Prevederile prezentului Regulament se aplică subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor publice din subordinea ministerului, participante în procesul de elaborare a proiectelor de decizii.

5. Prevederile prezentului Regulament se aplică în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii care pot avea impact economic, de mediu și social asupra modului de viață și drepturilor omului, sănătății și protecției sociale, serviciilor publice.

6. Prevederile prezentului Regulament nu se extind asupra procesului de elaborare și adoptare a:

1) proiectelor de decizii ce conțin informații, accesul la care este limitat prin lege, precum și informație confidențială;

2) proiectelor de acte normative, care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacțional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora;

3) proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu sau social;

4) proiectelor de decizii adoptate în regim de urgență.

## **II. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ELABORARE A DECIZIILOR**

### **Secțiunea 1**

#### **Informarea în procesul decizional**

7. Informarea privind procesul decizional se face pe calea informării generale, pentru un public larg nedefinit, și pe calea informării direcționate, pentru părți interesate definite, incluse într-o listă generală a părților interesate, sau alte

părți interesate care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional al ministerului.

8. Informarea generală și cea direcționată sunt obligatorii în cazul anunțării despre inițierea elaborării proiectului de decizie și organizarea tuturor consultărilor publice.

9. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a ministerului [www.ms.gov.md](http://www.ms.gov.md), pe portalul [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), precum și prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare centrale sau locale.

10. Informarea direcționată se efectuează prin transmiterea informației privind procesul decizional prin intermediul poștei electronice ori expedierea scrisorilor la adresa părților interesate sau cea indicată de solicitant.

11. Accesul la datele privind transparența în procesul decizional în cadrul ministerului este asigurat în corespundere cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.

12. În scopul facilitării accesului părților interesate la informația privind procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, pe pagina-web a ministerului este creat compartimentul „Transparența”, unde se plasează informația cu privire la:

1) regulamentul cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul ministerului;

2) regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente în cadrul ministerului;

3) informația privind numele, prenumele, funcția, numărul de contact și adresa electronică a persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică în cadrul ministerului;

4) programele anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice;

5) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;

6) anunțul privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare;

7) anunțurile privind organizarea consultării publice;

8) proiectele de decizii elaborate și materialele aferente acestora;

9) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);

10) deciziile adoptate;

11) raportul anual al ministerului cu privire la transparența în procesul decizional;

12) lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul ministerului;

13) alte informații relevante.

13. În cadrul ministerului responsabil de buna funcționare a compartimentului „Transparența” este Serviciul de informare și comunicare cu mass-media pentru plasarea pe pagina-web a informației și Direcția coordonare politici publice și integrare europeană pentru pregătirea și transmiterea acesteia.

14. Informația plasată este accesibilă numai pentru vizualizare și copiere, fără posibilitatea modificării conținutului din partea vizitatorilor.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Consultările publice**

15. Consultarea publică în cadrul procesului decizional este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor a proiectului de decizie, în scopul informării și recepționării recomandărilor părților interesate, cu anunțarea persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul Direcției coordonare politici publice și integrare europeană, despre fiecare decizie în parte.

16. Subdiviziunea-autor planifică procesul de consultare publică, conform următoarelor etape:

1) determinarea proiectului de decizie care urmează a fi supus consultării;

2) identificarea persoanei responsabile de proiectul de decizie din cadrul subdiviziunii-autor;

3) identificarea părților interesate, conform pct. 17 din prezentul Regulament;

4) selectarea modalităților de consultare publică, conform pct. 18 din prezentul Regulament;

5) estimarea costurilor consultării publice;

6) anunțarea organizării consultărilor publice, conform pct. 27 din prezentul Regulament;

7) desfășurarea procedurilor de consultare;

8) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor cu acceptarea sau neacceptarea lor;

9) definitivarea proiectului de decizie în baza recomandărilor parvenite.

17. La etapa de identificare a părților interesate, subdiviziunea-autor din cadrul ministerului, în baza unei liste generale a părților interesate în procesul decizional, care se elaborează semestrial de persoana responsabilă din cadrul Direcției coordonare politici publice și integrare europeană, elaborează lista

părților interesate pe domeniul de activitate, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului.

18. În procesul de consultare publică, de către subdiviziunea-autor din cadrul ministerului, separat sau cumulativ, sunt selectate următoarele modalități de consultare publică:

- 1) solicitarea opiniilor (în scris) societății civile, experților asociațiilor profesionale, mediului academic;
- 2) instituirea grupurilor de lucru permanente - platforme consultative;
- 3) instituirea grupurilor de lucru ad-hoc;
- 4) organizarea dezbaterilor publice;
- 5) desfășurarea audierilor publice;
- 6) realizarea sondajelor publice;
- 7) alte modalități de consultare publică.

19. Despre inițierea elaborării unui proiect de decizie în cadrul ministerului, subdiviziunea-autor informează publicul prin elaborarea și publicarea unui anunț despre inițiativa de elaborare.

20. Anunțul privind inițierea procesului de elaborare a proiectului de decizie va conține obligatoriu:

- 1) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- 2) data plasării anunțului;
- 3) termenul-limită de prezentare a recomandărilor, indicat de către subdiviziunea-autor, cu specificarea obligatorie a numărului de zile stabilite de cadrul legal;
- 4) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
- 5) modalitatea consultărilor publice;
- 6) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- 7) numele și datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, funcția, numărul de telefon, adresa electronică) referitoare la proiectul de decizie supus consultării.

21. Anunțul și materialele aferente sunt expediate Serviciului de informare și comunicare cu mass-media pentru plasarea pe pagina-web oficială a ministerului la compartimentul „Transparența”, secțiunea „Inițierea elaborării actelor normative”, precum și pe pagina web [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), conform modelului prezentat în *anexa nr. 1* la prezentul Regulament.

Suplimentar, subdiviziunea-autor expediază anunțul la adresa poștală sau prin intermediul poștei electronice, părților interesate și/sau îl difuzează în mass-media centrală sau locală, după caz.

22. După publicarea anunțului, subdiviziunea-autor remite spre examinare versiunea inițială a proiectului, însoțit de nota informativă, subdiviziunilor abilitate ale ministerului, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea ministerului, corespunzător obiectului de reglementare a proiectului.

23. Concomitent cu elaborarea versiunii inițiale a proiectului, subdiviziunea-autor elaborează documentele de însoțire ale acestuia:

(1) nota informativă – în toate cazurile;

(2) analiza inițiativei de elaborare a actului normativ, efectuată conform metodologiei de analiză ex-ante aprobată de către Guvern – în cazul proiectelor care prevăd reglementări cu impact asupra bugetului și/sau reorganizării și reformei structurale ori instituționale;

(3) analiza impactului de reglementare – în cazul proiectelor care prevăd reglementări cu impact asupra activității de întreprinzător, efectuată conform metodologiei de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2019;

(4) tabelul de concordanță – în cazul în care se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

24. Persoana responsabilă de proiectul de decizie din cadrul subdiviziunii-autor, după coordonarea și definitivarea proiectului, în urma avizelor recepționate de la subdiviziunile structurale ale ministerului, transmite în modul stabilit proiectul și materialele aferente acestuia conducerii pentru a fi prezentat Cancelariei de Stat, pentru înregistrare și examinare în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor.

25. În cazul în care, în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor se decide că proiectul este pregătit pentru inițierea procedurii de avizare/expertizare și consultare publică, acesta se consideră ca fiind anunțat și se remite spre examinarea autorităților interesate.

26. Procedura de consultare publică a proiectului de decizie elaborat se sincronizează cu etapa de avizare a acestuia de către autoritățile și instituțiile publice interesate, reieșind din domeniul de competență al acestora.

27. Informarea publicului despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect se realizează prin publicarea anunțului privind organizarea consultărilor publice, însoțit de proiectul deciziei și materialele aferente (note de fundamentare, studii analitice, analize ex-ante, tabele de concordanță, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de decizie), pe pagina web oficială a ministerului, la compartimentul „Transparența”, rubrica „Anunțuri

privind consultările publice”, precum și pe pagina web [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), conform anunțului-tip prevăzut în *anexa nr. 2* la prezentul Regulament, care va include obligatoriu:

- 1) data plasării anunțului;
- 2) denumirea proiectului deciziei supus consultării;
- 3) scopul proiectului;
- 4) prevederile de bază ale proiectului;
- 5) beneficiarii proiectului de decizie;
- 6) impactul estimat al proiectului de decizie;
- 7) principalele acte normative naționale și sau internaționale în baza cărora a fost elaborat proiectul de decizie;
- 8) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
- 9) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
- 10) modalitatea consultărilor publice;
- 11) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- 12) informația de contact a persoanei responsabile de proiectul de decizie (numele, funcția, numărul de telefon, adresa poștei electronice, adresa poștală).

28. Anunțul privind organizarea consultărilor publice, însoțit de proiectul actului normativ și materialele aferente acestuia, se prezintă în format electronic Serviciului de informare și comunicare cu mass-media pentru a fi plasat pe pagina-web a ministerului.

29. Anunțul privind organizarea consultărilor publice și materialele aferente, sunt făcute publice de către subdiviziunea-autor din cadrul ministerului, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.

30. Anunțul privind organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială a ministerului, precum și de pe portalul [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), de către subdiviziunea-autor, doar după ce va fi plasat un alt anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, fiind indicat motivul retragerii.

31. Persoana responsabilă de proiectul de decizie asigură recepționarea și examinarea recomandărilor conform art. 12 din Legea nr. 239/2008.

32. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel puțin 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei sau de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice. La solicitarea părților interesate, ministerul poate prelungi termenul până la 30 de zile lucrătoare.



33. Dacă, în termenul stabilit la pct. 32 din prezentul Regulament, părțile interesate nu au prezentat recomandări, proiectul de decizie se consideră consultat public fără recomandări.

34. După finalizarea procedurii de avizare și consultare a opiniei publice, persoana responsabilă de proiectul de decizie:

1) definitivează proiectul de decizie în baza avizelor și recomandărilor primite;

2) întocmește sinteza recomandărilor la proiectul de decizie, conform unuia dintre modelele indicate în anexele nr. 2 și nr. 3 la Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, care va include:

a) autorul recomandării;

b) recomandarea recepționată;

c) poziția subdiviziunii-autor privind acceptarea sau respingerea recomandării;

d) argumentarea, în cazul respingerii recomandării, justificată corespunzător legislației;

3) întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de decizie.

35. După definitivare, proiectul de decizie se remite repetat în adresa Serviciului de informare și comunicare cu mass-media (în format electronic) pentru a fi plasat la compartimentul „Transparența” a paginii-web oficiale a ministerului, secțiunea „Consultări publice”, rubrica „Proiecte de acte normative remise spre examinare Guvernului”, precum și pe pagina web [www.particip.gov.md](http://www.particip.gov.md), cu publicarea inclusiv a notei informative și a sintezei recomandărilor recepționate.

36. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, persoana responsabilă de proiectul de decizie întocmește dosarul proiectului de decizie, în care se includ:

a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;

b) anunțul de organizare a consultării publice;

c) proiectul deciziei;

d) materialele aferente proiectului de decizie (nota informativă, alte informații relevante);

e) procesele-verbale privind consultarea publică;

f) recomandările parvenite și sinteza acestora.

37. Dosarul proiectului de decizie se înregistrează și se expediază autorității competente spre examinare și adoptare.

38. Dacă în urma consultării publice, proiectul de decizie a fost completat cu aspecte și concepte noi, sau dacă mai mult de 30% din textul proiectului de

decizie a fost modificat, acesta urmează a fi supus repetat avizării și consultării publice.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Grupurile de lucru sectoriale**

39. Grupul de lucru sectorial (în continuare - *grup de lucru*) reprezintă un grup de funcționari din cadrul subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor publice din subordinea ministerului, precum și reprezentanți ai societății civile, instituit în scopul generării soluțiilor pentru asigurarea bunei guvernări, bazate pe totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul sistemului afacerilor interne, gestionarea riscurilor și oferirea asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

40. În cadrul aparatului central al ministerului grupul de lucru se instituie conform anexei nr. 6 la Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul Ministerului Sănătății.

41. În cadrul autorităților administrative și instituțiilor subordonate din cadrul ministerului, grupurile de lucru se instituie corespunzător anexei nr. 6 la Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul ministerului, reieșind din structura autorității/instituției și domeniile de competență.

42. Grupul de lucru se constituie din președinte, membrii și secretarul grupului de lucru, în funcție de subiectul ce urmează a fi examinat.

43. Președinte al grupului de lucru în cadrul aparatului central al ministerului este secretarul de stat, conform domeniului atribuit, iar în cadrul autorității administrative/instituției subordonate din cadrul ministerului - conducătorul/adjunctul conductorului autorității/instituție subordonate.

44. Membri ai grupului de lucru sunt desemnați conducători sau funcționari publici din cadrul subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea ministerului, specialiști/experti în domeniul ocrotirii sănătății, reprezentanți ai societății civile, cu experiență în domeniu.

45. Secretar al grupului de lucru este desemnat un funcționar public din cadrul subdiviziunii aparatului central/autorității administrative/instituției din subordinea ministerului, de domeniul/competența căreia ține subiectul abordat.

46. Președintele grupului de lucru:

- 1) aproba agenda pentru fiecare ședință a grupului de lucru;
- 2) convoacă și prezidează ședințele, semnează procesele-verbale și concluziile agreeate de majoritatea membrilor;
- 3) coordonează activitatea grupului de lucru și asigură buna organizare a activității acestuia;

4) invită, în funcție de subiectele abordate și alți reprezentanți ai societății civile/specialiști, pentru consultare.

47. Secretarul grupului de lucru:

1) pregătește ședințele grupului de lucru;

2) întocmește agenda fiecărei ședințe a grupului de lucru și o prezintă spre aprobare președintelui grupului de lucru;

3) distribuie materialele aferente fiecărei ședințe tuturor membrilor grupului de lucru, precum și invitațiilor;

4) comunică membrilor grupului de lucru despre data, ora, locația desfășurării ședinței și prezintă lista participanților la ședință;

5) reflectă propunerile parvenite de la membrii grupului de lucru în procesele-verbale ale ședințelor;

6) elaborează procesele-verbale și asigură semnarea acestora de către președinte și le transmite, pentru informare membrilor grupului de lucru, în termen de 5 zile lucrătoare;

7) ține evidența, monitorizează și asigură controlul executării sarcinilor trasate în cadrul ședințelor, de către membrii grupului de lucru.

48. Membrii grupului de lucru:

1) efectuează analize, studii, examinează bunele practici naționale și internaționale și înaintează propuneri pentru subiectele abordate, în funcție de activitatea desfășurată;

2) propun președintelui invitarea la ședințe a experților/specialiștilor pentru explicarea subiectelor ce necesită expertiză detaliată.

49. Grupul de lucru se întrunește în ședințe, activitatea căruia se consemnează în procese-verbale, care se semnează de toți membrii, cu excepția reprezentanților societății civile.

50. Subiectul, abordat în cadrul ședinței grupului de lucru, este prezentat de către conductorul subdiviziunii ministerului, de domeniul/competența căreia ține subiectul discutat.

51. Concluziile grupului de lucru sunt aprobate în ședință prin vot deschis, cu majoritatea voturilor, în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor grupului de lucru cu drept de vot.

52. Concluziile semnate de membrii grupului de lucru se prezintă ministrului.

### III. ATRIBUȚII

#### Secțiunea 1

#### Atribuțiile coordonatorului și a persoanei responsabile de procesul de consultare publică

53. Coordonatorul procesului de consultare publică în cadrul ministerului este Direcția coordonare politici publice și integrare europeană.

54. Coordonatorul procesului de consultare publică are următoarele atribuții:

1) monitorizează respectarea cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii, iar în cazul în care elaborarea acestora s-a realizat cu încălcarea prevederilor de legislației privind transparența în procesul decizional, solicita reluarea promovării proiectului conform procedurii stabilite;

2) asigură întocmirea și actualizarea semestrială a listei generale a părților interesate în procesul de consultare publică, desfășurat în cadrul ministerului, în baza propunerilor subdiviziunilor ministerului, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea ministerului și, după caz, a altor părți interesate, precum și publicarea acesteia pe pagina-web oficială a ministerului, la compartimentul „Transparența”.

3) asigură participarea reprezentantului său în cadrul grupurilor de lucru pentru elaborarea proiectelor de decizii;

4) în funcție de impactul pe care îl are proiectul de decizie și interesul publicului larg pentru subiectul supus consultării, decide asupra aplicării procedurilor obligatorii sau adiționale de consultare în procesul de elaborare a proiectului de decizie.

55. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul ministerului are următoarele atribuții:

1) publică pe pagina-web oficială a ministerului, Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul Ministerului Sănătății;

2) întocmește și actualizează *semestrial* lista generală a părților interesate în procesul decizional în cadrul ministerului, în baza propunerilor subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor publice din subordinea ministerului și, după caz, a altor părți interesate;

3) pregătește, de comun cu subdiviziunea-autor, și publică pe pagina-web oficială a ministerului lista persoanelor responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul subdiviziunilor;

4) solicită administratorului, compartimentului „Transparența” a paginii oficiale a ministerului, publicarea informațiilor necesare asigurării transparenței în procesul decizional;

5) elaborează raportul anual privind transparența în procesul decizional, în baza informațiilor furnizate, în mod obligatoriu, de către subdiviziunile-autor și publică raportul pe pagina-web oficială a ministerului.

## **Secțiunea a 2 - a**

### **Atribuțiile persoanelor responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional și ale persoanelor responsabile de proiectul de decizie din cadrul subdiviziunii - autor**

56. Persoana responsabilă de asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul subdiviziunii-autor:

1) întocmește și prezintă coordonatorului procesului de consultare publică, semestrial, până la data de 10 a lunii următoare semestrului pentru care se raportează, în format electronic, raportul privind transparența procesului decizional. Forma raportului semestrial privind transparența procesului decizional este prevăzut în *anexa nr. 3* la prezentul Regulament;

2) prezintă semestrial, până la data de 20 a lunii următoare semestrului de gestiune, în adresa coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul ministerului, propuneri de actualizare a listei generale a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul ministerului, conform *anexei nr. 4* la prezentul Regulament.

57. Persoana responsabilă de proiectul de decizie din cadrul subdiviziunii-autor, în asigurarea transparenței în procesul de elaborare a deciziilor, are următoarele atribuții:

1) să asigure informarea în scris a coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul ministerului și părțile interesate, despre inițierea elaborării deciziei;

2) să informeze părțile interesate despre inițierea elaborării deciziei și despre desfășurarea consultării publice, prin plasarea anunțului prevăzut la pct. 20 și 27 din prezentul Regulament;

3) să asigure elaborarea proiectului de decizie după procedura de consultare publică stabilită (prin informarea generală sau direcționată), în strictă conformitate cu actele normative privind transparența în procesul decizional;

4) să asigure desfășurarea ședințelor publice privind examinarea și adoptarea deciziilor, cu excepția cazurilor când în cadrul ședințelor sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată;

5) să întocmească procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate;

6) să înregistreze toate recomandările părților interesate, parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice a proiectului de decizie, să le redacteze și să le includă în sinteza recomandărilor;

7) să informeze despre rezultatele consultării publice, prin plasarea sintezei recomandărilor pe pagina-web oficiala a ministerului;

8) în caz de retragere a unui proiect de decizie din procesul de consultare publică, să asigure plasarea anunțului despre retragerea de pe pagina-web oficială a ministerului, indicând motivul;

9) să informeze coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul ministerului despre deciziile adoptate supuse consultării publice, prin publicarea acestora, precum și să prezinte lista părților interesate cu care au fost consultate deciziile;

10) să întocmească dosarul proiectului de decizie și să-l prezinte coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul ministerului, la solicitare;

11) să informeze coordonatorul procesului de consultare publică din cadrul ministerului, privind necesitatea argumentată a subdiviziunii-autor de a elabora și adopta decizia în regim de urgență, fără respectarea etapelor prevăzute în art. 8 al Legii nr. 239/2008 și informarea părților interesate.

58. Persoanele în cauză poartă responsabilitate privind respectarea procedurii și de completitudinea informației plasate cu privire la proiectul de decizie inițiat.

#### **IV. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A DECIZIILOR**

59. Ședințele privind examinarea și adoptarea deciziilor din cadrul ministerului sunt publice, cu excepția cazurilor când în cadrul acestora sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 8 din Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcut publică.

60. Limitarea accesului persoanelor interesate se admite doar la acele ședințe sau părți ale ședinței în care, conform ordinii de zi, urmează să fie examinate decizii sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

61. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică anunță data, ora, adresa desfășurării ședinței și ordinea de zi, în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței, prin intermediul scrisorilor oficiale și/sau paginii-web oficiale a ministerului.

62. Ședințele publice sunt ținute, după caz, în cea mai încăpătoare sală din sediul ministerului. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritara stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice. Responsabilul de desfășurarea procedurilor de consultare publică rezervează una din sălile ministerului,

corespunzătoare numărului de persoane care participă la ședința și pregătește materialele necesare pentru desfășurarea acesteia.

63. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mijloacelor de informare în masă, care pot retransmite on-line lucrările ședințelor respective.

64. Recomandările recepționate în cadrul ședințelor publice (consultărilor) sunt consemnate în procese-verbale, care se publică pe pagina-web oficială a ministerului.

## **V. RAPORTUL ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL**

67. Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică din cadrul Direcției coordonare politici publice și integrare europeană, cu contribuția tuturor subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea ministerului, implicate în elaborarea proiectelor de decizii și organizarea ședințelor publice de adoptare a proiectelor de decizii.

68. Raportul anual va conține:

1) numărul deciziilor adoptate de minister pe parcursul anului de referință;

2) numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;

3) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;

4) numărul cazurilor, în care acțiunile sau deciziile subdiviziunilor-autor au fost contestate, pentru nerespectarea prezentului Regulament și sancțiunile aplicate pentru încălcarea acestuia.

69. Raportul anual privind transparența în procesul decizional se prezintă Cancelariei de Stat la sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință și se publică pe pagina-web oficială a ministerului, la Compartimentul „Transparența”.

**ANUNȚ**  
**privind inițierea elaborării deciziei**

Tipul deciziei (denumirea proiectului);

Argumentarea necesității de adoptare a deciziei;

Data plasării anunțului;

Termenul-limită pentru prezentarea recomandărilor;

Adresa și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;

Persoana responsabilă, funcția, date de contact.



**ANUNȚ-TIP**  
**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie în cadrul**  
**Ministerului Sănătății**

..... inițiază, începând cu data de  
(denumirea autorității publice)

.....  
consultarea publică a proiectului de lege/proiectului de hotărâre/proiectului de ordin  
.....  
(denumirea proiectului)

Scopul proiectului este .....  
Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este

.....  
Prevederile de bază ale proiectului de decizie sunt

.....  
Beneficiarii proiectului de decizie sunt

.....  
Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sunt

.....  
Impactul estimat al proiectului de decizie este .....  
Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu

.....  
(denumirea documentelor relevante)  
prevederile corespondente ale legislației comunitare

.....  
și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte

.....  
(denumirea documentelor relevante)  
Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate  
până pe data de ....., în  
adresa dnei/dlui ....., pe adresa electronică: .....  
la numărul de telefon ..... sau pe adresa .....  
(adresa sediului autorității publice)

Proiectul deciziei ..... și nota de fundamentare  
(denumirea)

(după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au  
stat la baza elaborării proiectului de decizie) sunt disponibile pe pagina-web oficială

.....  
(adresa)  
sau la sediul .....  
(denumirea autorității publice)

situat pe adresa .....

9.1.cetățeni		
9.2.asociații obștești*		
9.3.sindicate		
9.4.asociații de patronat		
9.5.partide și alte organizații social-politice		
9.6.mijloace de informare în masă		
9.7.reprezentanți ai mediului de afaceri		
9.8.parteneri de dezvoltare <sup>2</sup>		
9.9.alte părți interesate		
<b>10.Numărul tabelor de sinteză (cu recomandările recepționate) plasate pe pagina-web oficială a Ministerului</b>		
<b>Contestații/sanțiuni</b>		
<b>11.Numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile Ministerului Sănătății au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr.239/2008</b>		
11.1.Contestate în organul ierarhic superior		
11.2.Contestate în instanța de judecată		
<b>12.Numărul sancțiunilor aplicate pentru încălcarea Legii nr. 239/2008</b>		

\*Notă: În raportul semestrial se va indica și denumirea actului normativ, cu excepția ordinelor privind personalul. Suplimentar, se va indica și etapa la care se află proiectul elaborat (avizare internă, avizare externă etc.)

<sup>1</sup> Numărul de proiecte consultate nu poate să depășească numărul de decizii adoptate

<sup>2</sup> Va fi identificată denumirea asociație obștești/partenerului de dezvoltare care a prezentat propunerile

**Forma raportului semestrial  
privind transparența procesului decizional**

Denumirea indicatorilor	Valoarea indicatorilor	
<b>Procesul de elaborare a deciziilor</b>		
<b>1. Numărul deciziilor elaborate în perioada de raportare*</b>		
1.1. Proiecte de decrete ale Președintelui		
1.2. Proiecte de legi		
1.3. Proiecte de hotărâri și dispoziții ale Guvernului		
1.4. Ordine privind activitatea de bază a ministerului/autorității administrative centrale		
<b>2. Numărul deciziilor adoptate în perioada de raportare*</b>		
2.1. Proiecte de decrete ale Președintelui		
2.2. Proiecte de legi		
2.3. Proiecte de hotărâri și dispoziții ale Guvernului		
2.4. Ordine privind activitate de bază a ministerului/autorității administrative centrale		
<b>3. Numărul proiectelor de decizi care au fost consultate și publicate pe pagina-web oficială a autorității publice / <a href="http://www.particip.gov.md">www.particip.gov.md</a> (din numărul de decizii adoptate)<sup>1*</sup></b>		
3.1. Proiecte de decrete ale Președintelui		
3.2. Proiecte de legi		
3.3. Proiecte de hotărâri și dispoziții ale Guvernului		
3.4. Ordine privind activitatea de bază a ministerului/autorității administrative centrale		
<b>4. Numărul deciziilor adoptate în regim de urgență fără consultare*</b>		
4.1. Proiecte de decrete ale Președintelui		
4.2. Proiecte de legi		
4.3. Proiecte de hotărâri și dispoziții ale Guvernului		
4.4. Ordine privind activitatea de bază a ministerului/autorității administrative centrale		
<b>5. Numărul deciziilor adoptate care nu cad sub incidența prevederilor Legii nr. 239/2008 și a Hotărârii Guvernului nr. 967/2016*</b>		
5.1. Proiecte de decrete ale Președintelui		
5.2. Proiecte de legi		
5.3. Proiecte de hotărâri și dispoziții ale Guvernului		
5.4. Ordine privind activitatea de bază a ministerului/autorității administrative centrale		
<b>6. Numărul anunțurilor publice privind inițiativa de elaborare a proiectelor de decizie</b>		
<b>7. Numărul întrunirilor consultative (audieri publice, dezbateri, ședințe ale grupurilor de lucru etc.) desfășurate de Ministerul Sănătății</b>		
<b>8. Numărul participanților la întrunirile consultative (audieri publice, dezbateri, ședințe ale grupurilor de lucru etc.) desfășurate de Ministerul Sănătății (<i>exclusiv funcționarii publici</i>)</b>		
<b>9. Numărul recomandărilor</b>	<b>recepționate</b>	<b>acceptate</b>

**Lista generală  
a părților interesate în procesul de consultare publică  
desfășurat în cadrul Ministerului Sănătății**

Nr. d/o	Denumirea părții interesate	Adresa organizației	Date de contact (telefon, e-mail)

**LISTA**  
**persoanelor responsabile de asigurarea transparenței**  
**în procesul decizional din cadrul subdiviziunilor aparatului central, autorităților**  
**administrative și instituțiilor din subordinea**  
**Ministerului Sănătății**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Denumirea subdiviziunii</b>	<b>Numele, prenumele persoanei responsabile, telefonul de contact, e-mail</b>	<b>Funcția deținută</b>
<i>Aparatul central</i>			
1.			
2.			
3.			
<i>Autorități administrative și instituții din subordinea Ministerului Sănătății</i>			
1.			
2.			
3.			

**Componenta  
grupului de lucru sectorial privind**

din cadrul denumirea proiectului/subiectului  
a/al Ministerului Sănătății  
*(aparatul central/autorității administrative/instituției subordonate)*

Nr. d/o	Domeniul de competență/denumirea autorității/subdiviziunii	Numele, prenumele, funcția persoanei responsabile, telefonul de contact, e-mail Funcția
<b><i>Președintele grupului de lucru</i></b>		
1.	Secretarul de stat pe domeniu/ conducătorul/adjunctul conducătorului autorității sau a instituției subordonate	
<b><i>Secretarul grupului de lucru</i></b>		
2.	Funcționar din cadrul subdiviziunii-autor	
<b><i>Membrii grupului de lucru din cadrul Ministerului Sănătății</i></b>		
3.	Șeful Direcției coordonare politici publice și integrare europeană	
4.	Șeful Direcției politici în domeniul sănătății publice și urgente în sănătatea publică	
5.	Șeful Direcției generale politici în domeniul serviciilor medicale integrate	
6.	Șeful Secției politici în domeniul asistenței medicale primare și comunitare	
7.	Șeful Direcției politici în domeniul asistenței medicale spitalicești	
8.	Șeful Serviciului sănătatea mamei și copilului	
9.	Șeful Serviciului reabilitare, geriatrie și îngrijiri de lungă durată	
10.	Șeful Direcției politici în domeniul medicamentului și dispozitivelor medicale	
11.	Șeful Direcției politici în domeniul managementului personalului medical	
12.	Șeful Direcției managementului calității serviciilor de sănătate	
13.	Șeful Direcției politici de buget și asigurări medicale	
14.	Șeful Direcției financiar administrativă	
15.	Șeful Direcției juridice	
16.	Serviciul de informare și comunicare cu mass- media	
<b><i>Membrii grupului de lucru din rândul societății civile</i></b>		
17.	La solicitare, conform domeniului	
<b><i>Membrii grupului de lucru specialiști/experti</i></b>		
18.	La solicitare, conform domeniului	

**REGULAMENT**  
**cu privire la organizarea activității platformei**  
**consultative permanente în cadrul Ministerului Sănătății**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente (*în continuare – Regulament*) în cadrul Ministerului Sănătății stabilește scopul, obiectivele, atribuțiile, componența, drepturile și modul de organizare a activității platformei.

2. Scopul prezentului Regulament este instituirea și aplicarea cadrului normativ unitar pentru crearea platformei consultative permanente în cadrul Ministerului Sănătății (*în continuare – minister*), precum și asigurarea funcționării eficiente a acesteia.

3. În sensul prezentului Regulament, platforma consultativă permanentă a ministerului (*în continuare – platformă*) reprezintă un grup de lucru permanent, prevăzut la art. 11 din Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, fiind o modalitate pentru informare, consultare, dialog și implicare activă a părților.

4. Părțile implicate în activitatea platformei reprezintă societatea civilă, mediul academic, alte autorități ale administrației publice centrale de specialitate, partenerii sociali și alte părți interesate.

5. La ședințele platformei se discută proiectele de decizii, elaborate de către subdiviziunea-autor din cadrul ministerului.

6. Asigurarea coordonării activității platformei va fi realizată de către Direcția coordonare politici publice și integrare europeană în comun cu subdiviziunea-autor.

**II. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE PLATFORMEI**

7. Scopul funcționării platformei este sporirea gradului de transparență al procesului decizional în cadrul ministerului și structurilor subordonate, prin impulsivarea dialogului participativ și incluziv.

8. Platforma are următoarele obiective:

1) consolidarea dialogului ministerului cu părțile implicate în procesul de luare a deciziilor;

2) sporirea contribuției părților implicate la definitivarea proiectelor de decizii discutate.

9. Pentru atingerea obiectivelor stabilite cu privire la platformă, ministerul/structurile subordonate asigură:

1) funcționalitatea platformei în mod efectiv și transparent;

2) furnizarea, atât offline, cât și online, a unor informații complete și actualizate cu privire la procesul de luare a deciziilor și la procedurile de participare;

3) accesibilitatea comunicării cu părțile implicate, uniformizarea și simplificarea limbajului, prin prezentarea informațiilor pertinente și ușor accesibile;

4) facilitarea întrunirii/participării părților implicate la procesul de luare a deciziei din orice domeniu de activitate în cadrul unei proceduri oficiale;

5) consultarea experienței părților implicate și, după caz, luarea în considerare a contribuției acestora;

6) respectarea termenelor de furnizare a informațiilor (anunțuri, proiecte, recomandări, propuneri, comentarii, răspunsuri);

7) examinarea propunerilor, a recomandărilor sau a obiecțiilor referitoare la proiectele discutate, inclusiv a celor parvenite prin intermediul platformei [particip.gov.md](http://particip.gov.md);

8) participarea activă la dialog prin informarea largă a părților implicate despre desfășurarea consultărilor la toate etapele procesului decizional;

9) facilitarea schimbului interinstituțional de informații, date și bune practici în domeniu, după caz, atragerea altor părți interesate și/sau afectate de intervențiile discutate;

10) realizarea schimbului amiabil de opinii, pentru a se asigura că pozițiile părților implicate sunt luate în considerare în mod efectiv sau respinse motivat;

11) includerea contribuției părților participante la lucrările platformei în sinteza obiecțiilor și recomandărilor, ca parte componentă a dosarului de însoțire a proiectului de act normativ prezentat spre promovare;

12) comunicarea publică a rezultatelor consultărilor, în special a informațiilor care să motiveze orice decizie finală;

13) informarea, în cadrul ședințelor platformei, despre provocările/constrângerile apărute la asigurarea transparenței în procesul decizional;

14) plasarea informației despre activitatea platformei pe pagina web oficială a ministerului, la rubrica „Transparență în procesul decizional”.



### III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PLATFORMEI CONSULTATIVE

10. Componenta platformei se aprobă prin ordinul ministrului sănătății.
11. Din componenta platformei fac parte:
  - 1) președintele – ministru.
  - 2) vice-președinte - secretar general, secretar general adjunct.
  - 3) secretarul – funcționar public desemnat din cadrul subdiviziunii-autor al proiectului deciziei discutate;
  - 4) membrii permanenți din cadrul ministerului – conducătorul sau adjunct al conducătorului autorității administrative; funcționari ai autorității publice cu responsabilități în domeniul elaborării de politici publice și a actelor normative;
  - 5) membrii permanenți din partea societății civile – persoane stabilite conform domeniilor de competență a autorității, delegați din partea organizațiilor societății civile, la solicitare.
12. Lista membrilor permanenți ai platformei se publică pe pagina web oficială a ministerului la rubrica „Transparență în procesul decizional” și se actualizează, la necesitate, de către secretarul platformei.
13. Participarea în calitate de membru la ședințele platformei nu implică aspecte de remunerare.
14. Membrii platformei se întrunesc în ședințe ori de câte ori este necesar.
15. Ședințele platformei se pot desfășura offline sau în format online.
16. Președintele și secretarul platformei sunt numiți de către ministrul sănătății.
17. Președintele are următoarele atribuții:
  - 1) convoacă, prezidează ședințele platformei și semnează procesele-verbale ale ședințelor;
  - 2) coordonează activitatea platformei și asigură buna desfășurare a procesului de examinare/consultare a proiectelor de decizii;
  - 3) decide invitarea în procesul de consultare a altor părți interesate.
18. Secretarul platformei:
  - 1) comunică Direcției coordonare politici publice și integrare europeană despre necesitatea convocării ședinței platformei;
  - 2) pregătește lista părților implicate;
  - 3) prezintă Direcției coordonare politici publice și integrare europeană materialele necesare pentru desfășurarea ședinței platformei;
  - 4) asigură validarea comentariilor parvenite pe portalul particip.gov.md și publicarea acestora pe partea publică a portalului;

5) prezintă pentru discuții în cadrul ședinței platformei propunerile relevante proiectului, parvenite pe portalul [particip.gov.md](http://particip.gov.md);

6) reflectă recomandările verbale expuse în cadrul ședinței platformei în procesul verbal al ședinței;

7) întocmește procesul-verbal al ședinței și, după semnarea acestuia de către președinte, îl transmite pentru informare membrilor permanenți ai platformei în termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței;

8) include în sinteza obiecțiilor și recomandărilor la proiectul deciziei propunerile reprezentanților părților implicate, discutate în cadrul ședinței platformei.

19. Membrii permanenți ai platformei pot să propună, la necesitate, invitarea la ședințele platformei a reprezentanților altor părți interesate.

20. Membrii permanenți ai platformei monitorizează activitatea acesteia în vederea respectării prevederilor cadrului normativ privind transparența în procesul decizional.