

LEGE Nr. 52/2003 din 21 ianuarie 2003 *** Republicată
privind transparența decizională în administrația publică

Text în vigoare începând cu data de 29 iunie 2022

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 29 iunie 2022.

Act de bază

#B: *Legea nr. 52/2003, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 749 din 3 decembrie 2013*

Acte modificatoare

#M1: *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 16/2022*

*Modificările și completările efectuate prin actul modificator sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**.*

#CIN

NOTE:

1. Prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022 au fost aprobate Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

2. A se vedea și Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 187/2012 privind parcurgerea procedurilor de transparență decizională în Ministerul Administrației și Internelor.

#B

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezenta lege stabilește regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.

(2) Legea are drept scop:

a) să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;

b) să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;

c) să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

ART. 2

Principiile care stau la baza prezentei legi sunt următoarele:

a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;

b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;

c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:

1. ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;

2. dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;

3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

ART. 3

În sensul prezentei legi, termenii de mai jos se definesc astfel:

- a) act normativ - actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;
- b) luarea deciziei - procesul deliberativ desfășurat de autoritățile publice;
- c) elaborarea de acte normative - procedura de redactare a unui proiect de act normativ anterior supunerii spre adoptare;
- d) recomandare - orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative;
- e) obligația de transparență - obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice;
- f) asociație legal constituită - orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică;
- g) minută - documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică sau la o dezbaterie publică;
- h) ordine de precădere - ordinea care determină prioritatea participării la ședințele publice, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței;
- i) ședință publică - ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;
- j) documente de politici publice - instrumentele de decizie prin intermediul cărora sunt identificate posibilele soluții pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum acestea sunt definite și structurate în [Hotărârea Guvernului nr. 870/2006](#) privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale și în [Hotărârea Guvernului nr. 775/2005](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările ulterioare;
- k) dezbateri publice - întâlnirea publică, organizată conform [art. 7](#).

ART. 4

Autoritățile administrației publice obligate să respecte dispozițiile prezentei legi sunt:

- a) autoritățile administrației publice centrale: ministerele, alte organe centrale ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor, serviciile publice descentralizate ale acestora, precum și autoritățile administrative autonome;
- b) autoritățile administrației publice locale: consiliile județene, consiliile locale, primarii, instituțiile și serviciile publice de interes local sau județean.

ART. 5

Dispozițiile prezentei legi se aplică și documentelor de politici publice elaborate de autoritățile administrației publice centrale, așa cum sunt acestea prevăzute la [art. 4](#) lit. a).

ART. 6

Prevederile prezentei legi nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

- a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c) datele personale, potrivit legii.

CAPITOLUL II

Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor

SECȚIUNEA 1

Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative

ART. 7

(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(6) Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

(7) Conducătorul autorității publice va desemna o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

(8) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (4).

(9) Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(10) Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate la alin. (2), și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b) dezbateră publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;

c) la dezbateră publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

(11) Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) vor fi păstrate pe site-ul autorității publice responsabile într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

(12) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

#M1

(13) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în cazul reglementării unei situații urgente sau a uneia care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării și anterior expirării termenului prevăzut de respectivul alineat.

#B

SECȚIUNEA a 2-a

Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor

ART. 8

(1) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședință publică;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

(3) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

(4) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice.

ART. 9

Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

ART. 10

(1) Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților publice.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la [art. 9](#) au valoare de recomandare.

ART. 11

Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul autorității publice în cauză și publicată în site-ul propriu.

ART. 12

(1) Autoritățile publice prevăzute la [art. 4](#) sunt obligate să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice. Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate.

(2) Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la [art. 7](#), vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Autoritățile administrației publice prevăzute la [art. 4](#) sunt obligate să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.

ART. 13

(1) Autoritățile publice prevăzute la [art. 4](#) sunt obligate să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul total al recomandărilor primite;
- b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c) numărul participanților la ședințele publice;
- d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e) situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

(2) Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

CAPITOLUL III

Sanțiuni

ART. 14

(1) Orice persoană care se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de prezenta lege, poate face plângere potrivit dispozițiilor [Legii](#) contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Plângerea și recursul se judecă în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

ART. 15

Constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit prevederilor [Legii nr. 188/1999](#)*) privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, potrivit legislației muncii, fapta funcționarului care, din motive contrare legii, nu permite accesul persoanelor la ședințele publice sau împiedică implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public, în condițiile prezentei legi.

#CIN

*) La data de 5 iulie 2019 a intrat în vigoare [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ. Prin [art. 597](#) alin. (2) lit. b) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) a fost abrogată [Legea nr. 188/1999](#), republicată, cu excepția prevederilor [art. 20](#), [20[^]1](#) - [20[^]10](#), ale [art. 60](#) alin. (3), ale [art. 60[^]1](#) - [60[^]4](#), [62[^]1](#) - [62[^]13](#) și

ale [anexei nr. 2](#) care se aplică pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în anul 2019.

#B

ART. 16

Persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a autorității publice. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea acesteia.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 17

(1) Prezenta lege intră în vigoare în termen de 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi orice dispoziții contrare se abrogă.

ART. 18

În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, autoritățile publice și celelalte persoane juridice prevăzute la [art. 4](#) sunt obligate să își modifice regulamentul de organizare și funcționare în conformitate cu prevederile prezentei legi.

#CIN

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile [art. II](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 16/2022 (**#M1**).

#M1

"ART. II

În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, prin hotărâre a Guvernului*) inițiată de Secretariatul General al Guvernului, se vor aproba normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 52/2003](#) privind transparența decizională în administrația publică, republicată."

#CIN

*) A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 831/2022](#) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Legii nr. 52/2003](#) privind transparența decizională în administrația publică.

#B

HOTĂRÂRE Nr. 831/2022 din 27 iunie 2022
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Legii nr. 52/2003](#) privind
transparența decizională în administrația publică

EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 645 din 29 iunie 2022

În temeiul [art. 108](#) din Constituția României, republicată, și al [art. II](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 16/2022 pentru modificarea [art. 7](#) alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

Se aprobă Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 52/2003](#) privind transparența decizională în administrația publică, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

NICOLAE-IONEL CIUCĂ

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministru transporturilor și infrastructurii,

Sorin Mihai Grindeanu

Viceprim-ministru,

Kelemen Hunor

Secretarul general al Guvernului,

Marian Neacșu

Ministru dezvoltării, lucrărilor publice și administrației,

Cseke Attila-Zoltán

p. Ministru sănătății,

Adriana Pistol,

secretar de stat

Ministru investițiilor și proiectelor europene,

Marcel-Ioan Boloș

Ministru mediului, apelor și pădurilor,

Tánczos Barna

p. Ministru economiei,

Terente Ciui,

secretar de stat

p. Ministru sportului,

Nicoleta Hancia,

secretar general

p. Ministru culturii,

Diana-Ștefana Baciuna,

secretar de stat

p. Ministru muncii și solidarității sociale,

Mădălin-Cristian Vasilcoiu,

secretar de stat

Ministru cercetării, inovării și digitalizării,

Sebastian-Ioan Burduja

Ministru educației,

Sorin-Mihai Cîmpeanu

Ministrul apărării naționale,
Vasile Dîncu
p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Sorin Moise,
secretar de stat
Ministrul afacerilor interne,
Lucian Nicolae Bode
p. Ministrul energiei,
Dan Dragoș Drăgan,
secretar de stat
Ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse,
Gabriela Firea
p. Ministrul antreprenoriatului și turismului,
Florin-Sergiu Dobrescu,
secretar de stat
p. Ministrul afacerilor externe,
Daniela Anda Grigore Gîțman,
secretar de stat
Ministrul finanțelor,
Adrian Căciu

București, 27 iunie 2022.

Nr. 831.
ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

de aplicare a **Legii nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Aria de aplicare

(1) Prezentele norme metodologice se aplică de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la **art. 4** din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare, denumite în continuare autorități și instituții publice.

(2) Scopul prezentelor norme metodologice este de a standardiza și uniformiza procedura de asigurare a transparenței decizionale la nivelul entităților prevăzute la alin. (1), fără a limita posibilitatea acestora de a stabili activități suplimentare pentru facilitarea accesului cetățenilor la procesele de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor administrative.

(3) În sensul prezentelor norme metodologice, deciziile administrative sunt înțelese ca acte administrative adoptate de autoritățile administrației publice locale potrivit prevederilor **art. 196** - 198 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2

Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă

(1) Activitățile privind transparența decizională sunt derulate de către persoanele responsabile pentru relația cu societatea civilă din cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu atribuții de coordonare a implementării reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă colaborează, după caz, cu structurile și compartimentele de specialitate din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Numele și prenumele persoanei/denumirea compartimentelor desemnate responsabile pentru relația cu societatea civilă se aduc la cunoștința publicului la sediul și pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea Transparență decizională.

(4) Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autorității sau instituției publice în vederea asigurării transparenței decizionale.

(5) Atribuțiile persoanei sau compartimentelor responsabile pentru relația cu societatea civilă, precum și organizarea și funcționarea acestora se stabilesc, în baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective și includ atribuțiile structurilor pentru relația cu mediul asociativ prevăzute de [art. 51](#) și [52](#) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 246/2005](#), cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Procedura de asigurare a transparenței decizionale

ART. 3

Aplicarea procedurii de transparență decizională

(1) Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în ședință publică și care nu se încadrează în situațiile de excepție prevăzute la [art. 6](#) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) Autoritatea sau instituția publică care are competența de a iniția actul normativ, respectiv de a adopta decizia administrativă este responsabilă de procedura de asigurare a transparenței decizionale.

(3) În situația existenței mai multor coinițiatori, aceștia vor realiza o singură procedură de transparență decizională, cu respectarea dispozițiilor legii și ale prezentelor norme metodologice.

(4) Dacă în procesul de elaborare a unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative, având în vedere domeniul reglementat, există proceduri de dezbatere sau consultare stabilite prin legi speciale ale unor categorii de asociații profesionale, sindicale, patronale sau de altă natură, acestea se aplică cumulativ cu procedura prevăzută de [Legea nr. 52/2003](#), republicată, cu modificările ulterioare, și de prezentele norme metodologice.

ART. 4

Etapetele procedurii de asigurare a transparenței decizionale

(1) Realizarea procedurii de asigurare a transparenței decizionale constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) derularea de consultări cu organizații neguvernamentale și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile [Legii nr. 24/2000](#) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, ale [Hotărârii Guvernului nr. 443/2022](#) pentru aprobarea conținutului instrumentului de prezentare și motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucțiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum și pentru înființarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, sau, după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile [art. 135](#) - 140 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) determinarea aplicabilității situațiilor de excepție prevăzute de [Legea nr. 52/2003](#), republicată, cu modificările ulterioare, dacă este cazul;

c) stabilirea detaliilor privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul ședinței publice, inclusiv:

(i) perioada totală alocată desfășurării procedurii;

(ii) regulile și modalitatea de acces la informațiile și documentele aferente procedurii, respectiv lista informațiilor și documentelor necesar a fi puse la dispoziția celor interesați, locul și modalitatea în care pot fi accesate de publicul interesat;

(iii) modul de colectare a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare scrise;

(iv) detaliile organizatorice ale întâlnirilor de dezbatere publică sau, după caz, ale ședințelor publice, inclusiv locul și regulile de desfășurare și modul de înregistrare;

(v) modalitatea de publicitate a procedurii, prin accesarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor-țintă identificate;

(vi) modul de publicare și arhivare a informațiilor și documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat;

d) redactarea anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, conform modelului prevăzut de [anexa nr. 1](#), sau, după caz, redactarea anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice, conform modelului prevăzut de [anexa nr. 2](#), stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

e) aducerea la cunoștința publicului a anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ sau, după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice;

f) dacă este cazul, organizarea unei întâlniri de dezbatere publică a proiectului de act normativ;

g) consemnarea tuturor propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare într-un registru special prevăzut în [anexa nr. 3](#), respectiv în minuta dezbaterii sau ședinței publice;

h) definitivarea proiectului de act normativ, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, pe baza propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, după caz;

i) informarea participanților cu privire la modul în care propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea și publicarea registrului special prevăzut în [anexa nr. 3](#), respectiv a minutei dezbaterii sau ședinței publice.

(2) Parcurgerea etapelor se realizează cronologic, conform schiței de planificare cuprinse în [anexa nr. 4](#), în măsura în care sunt aplicabile pe parcursul derulării procedurii de asigurare a transparenței decizionale.

ART. 5

Excepții de la procedura de asigurare a transparenței decizionale

(1) Actele administrative cu caracter individual, precum și cele prevăzute la [art. 6](#) din [Legea nr. 52/2003](#), republicată, cu modificările ulterioare, nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale.

(2) În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat, lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție prevăzute de [Legea nr. 52/2003](#), republicată, cu modificările ulterioare, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor procedurii de transparență decizională prevăzute la [art. 4](#) alin. (1) lit. c) - i).

(3) Situațiile prevăzute la alin. (2) se justifică în cuprinsul instrumentelor de prezentare și motivare.

ART. 6

Comunicarea anunțului

(1) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ sau, după caz, anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice se aduce la cunoștința publică prin:

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

b) publicare pe platforma www.e-consultare.gov.ro;

c) afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;

d) transmiterea unui comunicat către mass-media centrală sau locală, după caz;

e) transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;

f) transmiterea către organizațiile luate în evidență de autoritate sau instituție în condițiile [art. 51](#) alin. (1) și ale [art. 52](#) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 246/2005](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ se aduce la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea interinstituțională de către autoritățile publice prevăzută de [Hotărârea Guvernului nr. 561/2009](#) pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările ulterioare.

(3) În procesul de luare a deciziilor administrative, anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședinței publice, asigurându-se un termen rezonabil pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.

(4) La momentul publicării anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, autoritatea sau instituția publică stabilește, în funcție de specificul domeniului reglementat și de impactul reglementării, o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională.

ART. 7

Organizarea și desfășurarea întâlnirii de dezbatere publică

(1) La solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice, precum și la inițiativa autorității sau instituției publice competente, se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ.

(2) Data până la care poate fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare, conform dispozițiilor [art. 6](#) alin. (2).

(3) Redactarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează conform modelului prevăzut în [anexa nr. 5](#).

(4) Aducerea la cunoștința publicului a anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează în condițiile prevăzute de [art. 6](#) alin. (1).

(5) Întâlnirea de dezbatere publică se desfășoară cu invitarea specială a:

a) inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională;

b) cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare în scris, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în întâlnirea de dezbatere publică;

c) persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;

d) organizațiilor luate în evidență de autoritatea sau instituția publică în condițiile [art. 51](#) alin. (1) și [art. 52](#) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 246/2005](#), cu modificările și completările ulterioare.

(6) Întâlnirea de dezbatere publică a proiectului de act normativ trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului prevăzut la alin. (3), cu menționarea datei și a locului unde urmează să fie organizată, asigurându-se un termen rezonabil între data publicării anunțului și data întâlnirii de dezbatere publică.

(7) Dezbaterea publică prevăzută la alin. (1) se poate desfășura și on-line. În acest caz, anunțul prevăzut la alin. (3) va conține mențiunea că dezbaterea publică se va desfășura on-line, indicându-se mijloacele tehnice ce urmează a fi utilizate, precum și limitele de participare generate de acestea.

ART. 8

Transmiterea și consemnarea sugestiilor

(1) Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. În acest scop, persoanele interesate pot folosi modelul prevăzut în [anexa nr. 6](#).

(2) Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandări, conform modelului comunicat prin anunțul de organizare a dezbaterii publice prevăzut în [anexa nr. 5](#).

(3) Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională sunt consemnate în registrul special prevăzut în [anexa nr. 3](#), menționându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, sugestia, opinia cu valoare de recomandare și datele de contact ale acesteia.

(4) Compartimentul inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ analizează toate recomandările primite în scris și/sau în timpul întâlnirilor de dezbateri publice cu privire la proiectul de act normativ în discuție.

(5) În cazul în care există recomandări care nu pot fi preluate, justificarea nepreluării acestora se consemnează în registrul special prevăzut la alin. (3).

ART. 9

Desfășurarea ședinței publice

(1) În cadrul ședinței publice se realizează invitarea specială a categoriilor enumerate la [art. 7](#) alin. (5).

(2) Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică și care are următoarele atribuții:

a) se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice;

b) stabilește ordinea de precădere și oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;

c) se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă regulamentul de organizare și funcționare, respectiv de ordine interioară a autorității publice;

d) în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul, dispune, în ordine, avertizarea acesteia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea sa.

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

ART. 10

Publicitatea informațiilor

(1) Informațiile și documentele prevăzute de [Legea nr. 52/2003](#), republicată, cu modificările ulterioare, și de prezentele norme metodologice se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, în secțiunea dedicată denumită "Transparență decizională", orice actualizare fiind indicată prin dată.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii procedurii de transparență decizională, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă asigură accesul public, pe site-ul propriu în secțiunea dedicată denumită "Transparență decizională" și la sediul autorității sau instituției publice, a informațiilor și a documentelor prevăzute la alin. (1) și [art. 4](#) alin. (1) lit. i).

ART. 11

Raportarea anuală

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

a) în secțiunea "Transparență decizională" de pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice;

b) prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

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

CAPITOLUL III

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 12

Platforma E-consultare

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

ART. 13

Anexe

[Anexele nr. 1 - 7](#) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA 1

la [normele](#) metodologice

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Numele autorității sau instituției publice

Astăzi,,

(data afișării)

.....,
(numele autorității sau instituției publice inițiatore)
anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

.....
(denumirea proiectului de act normativ)

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

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (după caz): • nota de fundamentare a proiectului; • expunerea de motive; • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; • studiile de fundamentare (studiul de impact/fezabilitate etc.) și datele brute care au stat

la baza lor; • textul complet al proiectului actului respectiv: • alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată: • pe pagina de internet a instituției, la

.....
(adresa de internet unde este publicată documentația)

• la sediul instituției

.....
(adresa)

• proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de

(Termenul se calculează luând în considerare cel puțin 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului.)

prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul

ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail:

prin poștă, pe adresa

la sediul instituției, la Registratură, la adresa, între orele

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri privind"

(denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbate public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de

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

ANEXA 2

la normele metodologice

Anunț privind organizarea unei ședințe publice

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, vă aducem la cunoștință că în data de

....., ora,
(Se va completa data stabilită.)

la, /online,
(Se va completa adresa la care se va desfășura ședința.)

va avea loc ședința publică a

.....,
(numele autorității sau instituției publice)

cu următoarea ordine de zi:

1. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)

2. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)

Funcția și numele conducătorului autorității sau instituției publice,
.....

Secretar al

ANEXA 3

la normele metodologice

Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite

Numele autorității sau instituției publice

Elaborat

Responsabil/Șef compartiment

Justificarea nepreluării: -

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/ Organizația inițiatoare	Date de contact (cel puțin e-mail)	Textul propus de autoritatea inițiatoare	Conținut propunere/ sugestie/ opinie	Stadiu (preluată/ nepreluată)
1.						

ANEXA 4*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

Schița de planificare în timp a adoptării unui act normativ care intră sub incidența Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Faza prealabilă	Determinarea aplicabilității	Primire recomandări, opinii, propuneri	Avizare
Publicare pe site în secțiunea Transparență Decizională	<u>Legii nr. 52/2003</u>	scrise	
			/ \
			/ Definitivare \
			/ proiect act \
			/ normativ și \
			publicare variantă
			conform consultării
		/ \	\ publice /
		/ \	\ /

ANEXA 5
la normele metodologice

Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică

Numele autorității sau instituției publice
Astăzi,,
(data afișării)

.....
(numele autorității sau instituției publice)
invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ:
.....
(denumirea proiectului de act normativ)

Evenimentul are loc în data de (Dezbaterea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată.), ora, în sala, aflată la adresa/online.

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

Ordinea de zi a evenimentului:

Deschiderea evenimentului (anunțarea temei și a ordinii de zi, prezentarea reprezentanților instituției, a procedurii și a regulilor de desfășurare a evenimentului)

Prezentarea succintă a motivației și a proiectului de act normativ supus dezbaterii publice (reprezentant al inițiatorului, experți și/sau specialiști care au participat la elaborare)

Prezentarea verbală de către cetățenii interesați a propunerilor privind modificarea proiectului de act normativ supus dezbaterii publice

Închiderea întâlnirii (prezentarea etapelor următoare în procesul de adoptare, cu menționarea termenelor aferente)

Persoanele interesate să prezinte verbal propunerea lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziție minute pentru prezentare. Aceste persoane sunt rugate să se înregistreze online la adresa de e-mail (sau) utilizând formularul de la

.....
(link la formular de înscriere online)
sau direct la sediul instituției
.....,
(adresa/registratura - orar de funcționare)

persoana de contact, telefon:
La dezbaterea publică sunt invitați să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toți cei interesați: persoane fizice și juridice, organizații ale societății civile, societăți comerciale, reprezentanți ai instituțiilor publice interesate, ai presei etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (după caz): • nota de fundamentare a proiectului, • expunerea de motive, • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, • studiile de

fundamentare (studiul de impact/fezabilitate etc.) și datele brute care au stat la baza lor • textul complet al proiectului actului respectiv.

Documentația poate fi consultată:

• pe pagina de internet a instituției, la linkul • la sediul instituției

.....
(adresa, orar de program cu publicul)

• în mass-media (cu menționarea mijloacelor mass-mediei și a datei în care a fost publicat anunțul la solicitarea instituției publice) • proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la registratură/biroul de relații cu publicul al instituției

.....
(adresă, program de lucru cu publicul)

Menționăm faptul că propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se mai pot depune până la data de

.....:
(termenul anunțat inițial pentru primirea de recomandări în scris)

• prin formularul online disponibil pe pagina de internet la

.....;
(linkul unde este publicat formularul);

• ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail:

.....;

• prin poștă, pe adresa; • la sediul instituției, la registratură

.....
(adresa, programul de lucru)

Materialele transmise vor purta mențiunea "Propuneri privind

....."
(denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet la

.....
(linkul unde sunt publicate propunerile)

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare vă stăm la dispoziție la telefon:

....., e-mail:, persoană de contact:

ANEXA 6

la normele metodologice

Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare

Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițiator/inițiator etc.

Localitate

Adresă

E-mail, telefon

• Scopul organizației/grupului sau domeniul de activitate al firmei (opțional)

• Propunerea modificării proiectului de act normativ

Alte idei/sugestii/comentarii:

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea inițiatoare	Conținut propunere/sugestie/opinie	Argumentarea propunerii/sugestiei/opinie
1.				

Menționăm că toate sugestiile transmise pentru textul de act normativ vor fi făcute publice, fiind parte dintr-un proces dedicat transparenței decizionale. Doriți ca numele dvs. să fie asociat cu aceste propuneri sau doriți ca propunerile înaintate să fie anonime? Datele de contact nu sunt făcute publice.

Doresc să fie menționat numele organizației/numele persoanei fizice (după caz).

Doresc să fie anonime.

ANEXA 7 la [normele](#) metodologice

Raport anual privind transparența decizională

Numele autorității sau instituției publice
Elaborat
.....
Responsabil/Șef compartiment

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a) pe site-ul propriu	
b) prin afișare la sediul propriu	
c) prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
a) persoane fizice	
b) asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
3.1. Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conform art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 , cu modificările și completările ulterioare	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu	

societatea civilă care au fost desemnate	
6.1. Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	
6.2. Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conform prevederilor art. 51 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 , cu modificările și completările ulterioare	
7. Numărul total al recomandărilor primite	
7.1. Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
8.1. Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	
8.2. Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
8.3. Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
9.1. Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a) unor asociații legal constituite	
b) unor autorități publice	
c) din propria inițiativă	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații exceptate)	
10.1. Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au fost publicate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a) afișare la sediul propriu	
b) publicare pe site-ul propriu	

c) mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-mediei	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a) informații exceptate	
b) vot secret	
c) alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor-verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor-verbale (minuta) făcute publice	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a) rezolvate favorabil reclamantului	
b) rezolvate favorabil instituției	
c) în curs de soluționare	
D. Afișare standardizată	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea "Transparență decizională" (da/nu)	
2. Precizați dacă în secțiunea "Transparență decizională" pe site-ul autorității/instituției publice se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare	
E. Aprecierea activității	
1. Evaluați activitatea proprie: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Evaluați resursele disponibile	
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	

1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	
G. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă la nivelul autorității sau instituției	
