



ORDIN

Nr. 75 din “24” decembrie 2024
mun. Chișinău

***Cu privire la asigurarea transparenței în
procesul decizional și administrarea paginii web oficiale
și profilurilor de socializare a Ministerului Energiei***

În temeiul prevederilor art.10 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public și art.7 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, pct.6 din Hotărârea 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, pct.2 din Hotărârea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, în conformitate cu Decizia Prim-Ministrului nr.253 din 05 decembrie 2024, Decizia Prim-Ministrului nr.254 din 06 decembrie 2024, Ordinul Ministerului Energiei nr.67 din 16 decembrie 2024 „Cu privire la delegarea dreptului de semnare a actelor de activitate administrativă a ministerului”, pct.9, subpct.11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.118/2023,

ORDON:

1. Se aprobă:

- 1) Regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional, conform *anexei nr.1*;
- 2) Lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică, conform *anexei nr.2*;
- 3) Lista persoanelor responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional, conform *anexei nr.3*;
- 4) Regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente, conform *anexei nr.4*.
- 5) Regulamentul intern cu privire la modul de funcționare și administrare a paginii web oficiale și profilurilor de socializare a Ministerului Energiei, conform *anexei nr.5*.

2. Se desemnează:

- 1) **Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană** - în calitate de subdiviziune responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică;
- 2) **Serviciul tehnologia informației** – în calitate de administrator de sistem care realizează funcții de gestiune a profilurilor utilizatorilor autorizați, configurare a parametrilor de funcționare a paginii web oficiale a ministerului, precum și de administrarea tuturor componentelor funcționale ale paginii web oficiale a Ministerului Energiei;

3) **Serviciul informare și comunicare cu mass-media** – în calitate de administrator al conținutului informațional responsabil de administrarea și actualizarea conținutului informațional al paginii web oficiale a ministerului și profilurilor de socializare, în baza informației prezentate de către furnizorii de informații.

3. Persoanele desemnate de asigurarea transparenței în procesul decizional, vor asigura respectarea prevederilor actelor normative menționate în prezentul ordin și colaborarea eficientă cu Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană, Serviciul tehnologiei informației și Serviciul informare și comunicare cu mass-media în procesul implementării *Regulilor interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional* și *Regulamentului intern cu privire la modul de funcționare și administrare a paginii web oficiale și profilurilor de socializare a Ministerului Energiei*.

4. Se stabilește că, în cazul modificării listelor sau eliberării a persoanelor responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional și administrarea paginii web oficiale și profilurilor de socializare a ministerului în cadrul subdiviziunilor Ministerului Energiei, atribuțiile lor vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în posturile respective, iar în cazul absenței temporare – de persoanele împuternicite să exercite aceste funcții, fără a emite un nou ordin.

5. Se abrogă Ordin nr.24 din 03 mai 2024 „*Cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional*”.

6. Prezentul ordin se publică pe pagina web oficială a Ministerului Energiei și se aduce la cunoștința subdiviziunilor.

7. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Secretar general al ministerului

/Semnat/

Andrei GRÎTCO

**Reguli interne
privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulile interne ce vizează procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional (în continuare – *regulile interne*) stabilesc regulile interne pentru asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Ministerului Energiei (în continuare – *minister*), procedurile de organizare a consultărilor publice, atribuțiile subdiviziunilor structurale ale ministerului în procesul consultărilor publice și reglementează raporturile cu părțile interesate în procesul decizional.

2. Regulile interne au fost elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr. 239/2008 *privind transparența în procesul decizional* și *Regulamentului cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 *cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional*.

3. Scopul Regulilor interne sunt:

- a) consultarea publică în cadrul procesului decizional al ministerului, în vederea informării și recepționării recomandărilor părților interesate;
- b) eficientizarea procesului de elaborare a actelor normative;
- c) asigurarea transparenței în procesul decizional al ministerului;
- d) stimularea participării active a părților interesate la procesul decizional.

4. Prevederile prezentului document nu se extind:

- a) asupra procesului de elaborare a actelor normative și de desfășurare a ședințelor din cadrul ministerului la care sunt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform pct. 4 din *Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 967/2016;
- b) în procesul de desfășurare a ședințelor operative convocate de conducerea Ministerului Energiei;
- c) proiectelor de acte normative adoptate în regim de urgență;
- d) proiectelor de acte normative cu caracter individual, care nu au impact economic, social și de mediu.

5. În sensul prezentelor Reguli interne sunt utilizate următoarele noțiuni:

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

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

anunț privind organizarea consultării publice – informația difuzată de autoritățile administrației publice centrale pentru a aduce la cunoștință părților interesate demararea procesului de consultare publică a unui proiect de act normativ;

persoană responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică – funcționarul public sau angajatul autorității administrației publice centrale abilitat cu funcția de coordonare și monitorizare a asigurării transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de acte normative din cadrul autorității respective;

subdiviziune-autor – subdiviziunea din cadrul autorității publice responsabilă de elaborarea proiectului de act normativ;

parte interesată – cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, persoanele juridice de drept privat sunt sau pot fi afectate de adoptarea actului normativ și care pot influența procesul decizional;

proces decizional – procedura de elaborare și de adoptare a actelor normative de către autoritățile publice.

6. Responsabilitatea de asigurare a transparenței în procesul decizional le revine tuturor structurilor subordonate ale ministerului, participante în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, numite în continuare structuri subordonate (*subdiviziuni-autor*).

7. Pagina web oficială a Ministerului Energiei reprezintă unul dintre instrumentele de bază al procesului de informare și consultare publică.

8. Ministerul Energiei asigură accesul la proiectele de acte normative și la materialele aferente acestora prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială a ministerului, precum și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, expuse într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație, utilizând terminologia constantă, uniformă și corespunzătoare celei utilizate în alte acte normative.

II. ETAPELE PROCESULUI DE INFORMARE ȘI CONSULTARE PUBLICĂ

Secțiunea 1 - Informarea în procesul decizional

9. 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 în lista prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul ordin, sau alte părți interesate care au solicitat în scris informarea.

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

11. Informarea generală se efectuează prin publicarea obligatorie a informației pe pagina web oficială a ministerului, pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, într-un spațiu accesibil publicului, precum și prin difuzarea, după caz, a unui comunicat de presă în mijloacele de informare.

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

13. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional, pe pagina web oficială a ministerului, compartimentul „Transparență decizională”, se plasează informația cu privire la:

- 1) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;
- 2) informația privind numele, prenumele, funcția și numărul de contact al persoanei responsabile de procesul decizional în cadrul autorității publice;
- 4) anunțurile privind inițierea elaborării actului normativ;
- 5) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- 6) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- 7) proiectele de acte normative și materialele aferente acestora, precum și cele adoptate;
- 8) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza avizelor);
- 9) raportul anual al autorității publice privind transparența procesului decizional;
- 10) planul anual de elaborare a proiectelor de acte normative;
- 11) alte informații relevante.

Secțiunea 2 - Consultarea publică

14. Subdiviziunea-autor este unitatea din cadrul ministerului responsabilă de elaborarea proiectelor de acte normative, inițierea și desfășurarea consultărilor publice, precum și prezentarea rezultatelor consultărilor publice a fiecărui proiect de act normativ.

15. Șeful subdiviziunii-autor va desemna o persoană responsabilă de coordonarea și monitorizarea asigurării transparenței în procesul decizional din cadrul subdiviziunilor respective.

16. Subdiviziunea-coordonator al procesului de consultare publică este desemnată Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană, abilitată cu funcția de coordonare și monitorizare a procesului de consultare publică.

17. Subdiviziunea-autor anunță în mod obligatoriu subdiviziunea-coordonator a procesului de consultare publică despre fiecare proiect de act normativ în parte, pentru care se inițiază procesul de consultare și rezultatele consultării fiecărui proiect, prin intermediul unui mesaj electronic către persoana responsabilă de coordonarea și monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul decizional.

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

- 1) determinarea proiectului actului normativ care urmează a fi supus consultării publice;
- 2) identificarea persoanei responsabile;
- 3) identificarea părților interesate pe domeniile de activitate;
- 4) selectarea modalităților de consultare publică;
- 5) anunțarea organizării consultărilor publice;
- 6) recepționarea și analiza recomandărilor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor, cu acceptarea sau neacceptarea lor;
- 7) definitivarea proiectului de act normativ în baza recomandărilor parvenite.

19. Subdiviziunea-autor la etapa de identificare a părților interesate, elaborează în baza unei liste generale a părților interesate în procesul decizional (conform anexei nr.2 la prezentul ordin), lista părților interesate pe domeniu de activitate, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului.

20. În funcție de complexitatea actului normativ ce urmează a fi adoptat în procesul consultării publice, de către subdiviziunea-autor poate fi utilizat, separate sau cumulativ, următoarele modalități de consultare publică: solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale, mediului academic; instituirea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc; organizarea dezbaterilor publice; desfășurarea audierilor publice; realizarea sondajelor publice; alte modalități de consultare publică.

21. Despre inițierea elaborării proiectului actului normativ, subdiviziunea-autor informează publicul prin elaborarea unui Anunț (conform modelului nr. 1 din anexa la Regulile interne) și publicarea pe pagina web oficială a ministerului și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md despre inițiativa de elaborare.

22. Anunțul privind inițierea procesului de elaborare a proiectului actului normativ va conține obligatoriu:

- 1) argumentarea necesității de a adopta actul normativ;
- 2) data plasării anunțului;
- 3) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
- 4) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de act normativ;
- 5) modalitatea consultărilor publice;
- 6) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- 7) numele și datele de contact (numărul de telefon, poșta electronică) ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor referitoare la proiectul de act normativ supus consultării.

23. Anunțul și materialele aferente sunt expediate Serviciului tehnologia informației pentru plasare pe pagina web oficială a ministerului, la compartimentul „Transparență decizională”, secțiunea „Proiecte inițiate” precum și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md. Suplimentar, subdiviziunea-autor expediază anunțul prin intermediul poștei electronice, părților interesate.

24. După publicarea anunțului privind inițiativa de elaborare, subdiviziunea-autor remite versiunea inițială a proiectului actului normativ însoțită de nota de fundamentare și, după caz, alte acte, spre examinare subdiviziunilor abilitate ale ministerului și entităților din subordinea ministerului, corespunzător obiectului de reglementare al proiectului.

25. Concomitent cu elaborarea versiunii inițiale a proiectului, autorul elaborează documentele de însoțire ale acestuia:

- a) nota de fundamentare – în toate cazurile;
- b) analiza inițiativei de elaborare a actului normativ – în cazul unui proiect care prevede reglementări cu impact asupra bugetului și/sau care prevede reorganizări și reforme structurale ori instituționale;
- c) tabelul de concordanță – în cazul în care se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

26. Persoana responsabilă de proiectul actului normativ din cadrul subdiviziunii-autor, după coordonarea și definitivarea proiectului, în urma avizelor recepționate de la subdiviziunile structurale ale ministerului, transmite proiectul și materialele aferente în adresa Cancelariei de Stat, pentru înregistrare și examinare în cadrul ședinței secretarilor generali.

27. În cazul în care, în cadrul ședinței secretarilor generali se decide că proiectul este pregătit pentru inițierea procedurii de avizare/expertizare și consultare publică, acesta se consideră ca fiind anunțat și se remite de către Cancelaria de Stat spre examinare autorităților interesate.

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

29. Informarea publicului despre organizarea consultărilor publice pe marginea unui proiect de act normativ se realizează prin publicarea pe pagina web oficială a ministerului, la compartimentul „Transparență decizională”, secțiunea „Consultări publice” precum și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, a anunțului privind organizarea consultărilor publice, însoțit de proiectul actului normativ și materialele aferente (nota de fundamentare, studii analitice, analize, tabele de concordanță cu legislația comunitară, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului de act normativ, etc.), conform modelului nr. 2, care va include obligatoriu:

- a) data plasării anunțului;
- b) denumirea proiectului actului normativ supus consultării;
- c) scopul proiectului;
- d) argumentarea necesității de a adopta actul normativ;
- e) prevederile de bază ale proiectului;
- f) beneficiarii proiectului actului normativ;
- g) impactul estimat al proiectului actului normativ;
- h) principalele acte normative naționale și/sau internaționale, documente de politici în baza cărora a fost elaborat proiectul de act normativ;
- i) termenul-limită de prezentare a recomandărilor;
- j) modalitatea în care părțile interesate pot avea acces la proiectul de act normativ;
- k) modalitatea consultărilor publice;
- l) modalitatea în care părțile interesate pot prezenta recomandări;
- m) informația de contact a persoanei responsabile de proiectul actului normativ (numele și prenumele, funcția, adresa electronică instituțională).

30. După înregistrarea proiectului de act normativ la Cancelaria de Stat (cu eliberarea unui număr unic), anunțul privind organizarea consultărilor publice, însoțit de proiectul actului normativ și materialele aferente acestuia, se prezintă pentru publicare Serviciului tehnologia informației, de către persoana responsabilă de proiectul de act normativ, în format electronic.

31. Necesitatea elaborării și aprobării proiectului actului normativ trebuie să fie bine argumentat, formulat într-un limbaj concis, explicit și accesibil publicului larg, cu explicarea termenilor de specialitate. Argumentarea se va referi la scopul urmărit de proiectul actului normativ, impactul acestuia, compatibilitatea proiectului cu actele normative, alte detalii relevante.

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

33. Anunțul despre organizarea consultărilor publice poate fi retras de pe pagina web oficială al ministerului, precum și de pe portalul guvernamental www.particip.gov.md de către subdiviziunea-autor, doar după ce va fi plasat un anunț despre retragerea proiectului de decizie supus procedurilor de consultare publică, de către subdiviziunea-autor, indicând motivul retragerii.

34. Persoana responsabilă de proiectul actului normativ asigură recepționarea și examinarea recomandărilor în conformitate cu prevederile art. 12 al Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

35. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor actelor normative va constitui 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice, dar nu va depăși termenul indicat de autorul proiectului actului normativ. În funcție de complexitatea proiectului actului normativ, termenul de examinare poate fi restrâns la cel mult jumătate sau prelungit cu până la 10 zile lucrătoare.

36. Avizele, recomandările și rapoartele de expertiză la proiectul de act normativ se remit autorului proiectului sau autorității responsabile cel târziu în ultima zi a termenului stabilit pentru avizare/expertiză.

37. Neprezentarea recomandărilor în termenul stabilit la pct. 35 nu împiedică definitivarea și promovarea proiectului actului normativ.

38. În cazul modificării mai mult de 30 % (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului actului normativ supus procedurilor de consultare, subdiviziunea-autor supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

39. După finalizarea procedurii de avizare și consultare a opiniei publice, persoana responsabilă de proiectul actului normativ:

- a) definitivează proiectul de act normativ în baza avizelor și recomandărilor primite;
- b) întocmește sinteza recomandărilor la proiectul de act normativ, conform unuia dintre modelele prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
- c) întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de act normativ;
- d) coordonează cu subdiviziunea-coordonator varianta finală a proiectului de act normativ, fiind anexat și dosarul privind elaborarea proiectului de act normativ.

40. După definitivare, proiectul actului normativ se remite repetat în adresa Serviciului tehnologia informației, pentru a fi plasat pe pagina web oficială a ministerului la compartimentul „Transparență decizională”, secțiunea „Proiecte inițiate”.

41. După finalizarea consultării publice a proiectului actului normativ, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului actului normativ, în care se includ:

- 1) anunțul de inițiere a elaborării actului normativ;
- 2) anunțul de organizare a consultării publice;
- 3) proiectul actului normativ;
- 4) materialele aferente proiectului actului normativ (nota de fundamentare, alte informații relevante);
- 5) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- 6) recomandările parvenite și sinteza acestora.

42. Dosarul proiectului actului normativ se înregistrează în cadrul subdiviziunii-autor și se expediază autorității competente spre examinare și adoptare. Dosarul proiectului actului normativ este accesibil pentru toți în condițiile Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

III. ATRIBUȚII

Secțiunea 1 - Atribuțiile subdiviziunii-coordonator în procesul de consultare publică

43. Coordonarea și monitorizarea procesului de consultare publică este asigurată de către Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană.

44. Șeful subdiviziunii-coordonator al procesului de consultare publică numește o persoană responsabilă de coordonarea și monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de acte normative.

45. Subdiviziunea-coordonator al procesului de consultare publică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează respectarea cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de acte normative din cadrul ministerului;

b) întocmește, actualizează, după caz, și asigură publicarea pe pagina web oficială a ministerului a *Regulilor interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional*;

c) întocmește de comun cu subdiviziunile-autor și publică pe pagina web oficială a ministerului, Planul anual al proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice, conform modelului nr. 3;

d) pregătește de comun cu subdiviziunile-autor și publică pe pagina web oficială a ministerului *Lista persoanelor responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional* din cadrul subdiviziunilor (conform anexei nr. 3 la prezentul ordin);

e) întocmește și actualizează semestrial de comun cu subdiviziunile sau la propunerea părților interesate și publică pe pagina web oficială a ministerului *Lista generală a părților interesate în procesul de*

consultare publică, pe domenii de activitate (numele și prenumele cetățenilor, denumirile asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, informația de contact a acestora);

f) elaborează raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul ministerului, în baza informațiilor furnizate, în mod obligatoriu, de subdiviziunile-autor și publică raportul pe pagina web oficială a ministerului.

Secțiunea 2 - Atribuțiile subdiviziunii-autor responsabilă de proiectele actului normativ

46. Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de act normativ este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul ministerului.

47. Conducătorul subdiviziunii-autor desemnează persoana responsabilă de asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul subdiviziunii respective, cu informarea ulterioară a subdiviziunii-coordonator, care duce evidența proiectelor de acte normative elaborate și supuse consultării de către subdiviziunea-autor.

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

a) întocmește și prezintă coordonatorului procesului de consultare publică, raportul privind transparența procesului decizional;

b) prezintă coordonatorului procesului de consultare publică din cadrul ministerului, lista părților interesate de consultarea proiectelor de acte normative elaborate, în funcție de domeniul de competență al subdiviziunii.

49. Persoana responsabilă de proiectul actului normativ din cadrul subdiviziunii-autor, în scopul asigurării transparenței în procesul de elaborare a deciziilor are următoarele atribuții:

a) să asigure informarea subdiviziunii-coordonator, despre inițierea elaborării actului normativ;

b) să informeze părțile interesate despre inițierea elaborării actului normativ și despre desfășurarea consultării publice, prin plasarea anunțului prevăzut la pct. 23 și 29;

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

d) să asigure desfășurarea ședințelor publice privind examinarea și adoptarea actelor normative, cu excepția cazurilor când în cadrul ședințelor sunt examinate sau audiate informații oficiale cu acces limitat;

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

f) să înregistreze toate recomandările părților interesate, parvenite pe parcursul consultărilor publice a proiectului de act normativ, să le redacteze și să le includă în sinteza recomandărilor;

g) să informeze despre rezultatele consultării publice, prin plasarea sintezei recomandărilor pe pagina web oficială a ministerului și portalul guvernamental www.particip.gov.md;

h) în caz de retragere a unui proiect de act normativ din procesul de consultare publică, să întocmească anunțul despre retragerea de pe pagina web oficială a ministerului, indicând motivul și să transmită pentru a fi publicat, Serviciului tehnologia informației;

i) să informeze subdiviziunea-coordonatoare din cadrul ministerului despre actele normative adoptate urmare a consultărilor publice, prin publicarea acestora, precum și să prezinte lista părților interesate cu care au fost consultate acte normative;

j) să întocmească dosarul proiectului de act normativ și să-l prezinte subdiviziunii-coordonatoare din cadrul ministerului, la solicitare;

k) să informeze subdiviziunea-coordonatoare din cadrul ministerului despre necesitatea argumentată a subdiviziunii-autor de a elabora și adopta actul normativ în regim de urgență, fără respectarea etapelor prevăzute în art. 8 al Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și informarea părților interesate;

l) este responsabilă de respectarea procedurii de consultare publică și de completitudinea informației plasate cu privire la proiectul de act normativ inițiat.

Secțiunea 3 - Atribuțiile subdiviziunii responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional

50. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web oficiale a ministerului este desemnată Serviciul tehnologia informației, care asigură crearea compartimentelor dedicate transparenței decizionale și plasarea pe pagina web oficială a ministerului a informației cu privire la:

- a) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;
- b) informația privind numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanelor responsabile de procesul decizional în cadrul ministerului;
- c) lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul ministerului, pe domenii de activitate;
- d) anunțurile privind inițierea elaborării actului normativ;
- e) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- f) anunțurile privind organizarea consultării publice, cu publicarea proiectelor de acte normative și materialele aferente acestora;
- g) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor);
- h) actele normative adoptate;
- i) raportul anual privind transparența procesului decizional;
- j) linia telefonică instituțională de informare a societății civile (_____).

51. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web oficiale asigură publicarea pe pagina web oficială a ministerului și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md a informațiilor prezentate de subdiviziunile-autor, privind proiectele de acte normative și materialele aferente acestora la toate etapele procesului de transparență: inițiere, consultare, retragere, rezultatele consultărilor publice, actele normative adoptate.

52. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web oficiale poate coordona cu conducerea informațiile prezentate de subdiviziunile-autor pentru publicare pe pagina web oficială a ministerului și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md.

53. În cazul în care informația prezentată spre publicare de către subdiviziunile-autor nu corespunde cerințelor de prezentare a informațiilor stabilite de cadrul normativ aferent, subdiviziunea responsabilă de gestionarea paginii web oficiale are dreptul de a nu publica informația în cauză pe pagina web oficială a ministerului și pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, până la ajustarea curențelor identificate.

IV. TRANSPARENȚA PROCESULUI DE ADOPTARE A ACTELOR NORMATIVE

54. Actele normative adoptate de minister și supuse consultării publice sunt făcute publice în conformitate cu Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

55. Ședințele subdiviziunilor ministerului în cadrul cărora se examinează și se adoptă acte normative sunt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art. 8 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informație de interes public. Argumentarea desfășurării ședințelor închise va fi făcută publică.

56. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței în care, conform ordinii de zi urmează să fie examinate acte normative sau comunicate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii nr.148/2023 privind accesul la informație de interes public.

57. Data, ora și adresa unde se va desfășura ședința publică și ordinea de zi a acesteia sunt anunțate de minister în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare.

58. 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 priorității stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

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

60. Rezultatele ședințelor respective sunt făcute publice, prin publicarea acestora pe pagina web oficială a ministerului.

V. RAPOARTELE PRIVIND TRANSPARENȚA ÎN PROCESUL DECIZIONAL

61. Raportul anual privind transparența în procesul decizional este elaborat de Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană (conform modelului nr. 4), cu contribuția tuturor subdiviziunilor ministerului și instituțiilor din subordinea Ministerului Energiei, implicate în elaborarea proiectelor de acte normative și organizarea ședințelor publice de adoptare a proiectelor de acte normative.

62. Raportul privind transparența în procesul decizional se prezintă Cancelariei de Stat, la sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință și se plasează pe pagina web oficială a ministerului, la compartimentul „Transparență decizională”, secțiunea „Rapoarte”, care va conține:

a) informații privind îndeplinirea dispozițiilor punctelor 1 și 2 din Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 (modificat prin Hotărârea Guvernului nr.435 din 28.06.23);

b) Informații privind îndeplinirea prevederilor Legii nr. 239/2008 și ale Hotărârii Guvernului nr. 967/2016.

Modelul nr.1

ANUNȚ privind inițierea elaborării actului normativ

Tipul actului normativ (denumirea proiectului)	
Proiectul actului normativ însoțit de materialele aferente	
Argumentarea necesității de a adopta actul normativ	
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.	

Modelul nr.2

ANUNȚ privind organizarea consultării publice a proiectului actului normativ

(Denumirea subdiviziunii-autor) inițiază, începând cu data de....., consultarea publică a proiectului de lege/ proiectului de hotărâre/proiectului de ordin etc. (denumirea proiectului)

Scopul proiectului este

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului actului normativ este

Prevederile de bază ale proiectului sunt

Beneficiarii proiectului de act normativ sunt

Rezultatele scontate ca urmare a implementării actului normativ supuse consultării publice sunt.....

Impactul estimat al proiectului actului normativ este.....

Proiectul actului normativ este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare (denumirea documentelor relevante).....,

prevederile corespundente ale legislației comunitare și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte (denumirea documentelor relevante)

Recomandările pe marginea proiectului actului normativ supus consultării publice pot fi expediate până pe data de, la adresa dnei/dl , pe adresa electronică: pe adresa (adresa sediului Ministerului Energiei).....

Proiectul actului normativ (denumirea)..... și nota de fundamemntare (după caz, studii analitice, acte de analiză a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza elaborării proiectului actului normativ etc.) sunt disponibile pe pagina web oficială (adresa) sau la sediul Ministerului Energiei, situat pe adresa

**Planul anual al proiectelor actelor normative
(anul___)**

Nr. ord	Denumirea proiectului actului normativ	Subdiviziunea- autor responsabilă	Data publicării anunțului privind inițierea procesului decizional	Data publicării anunțului privind desfășurarea consultării publice	Data organizării consultării publice	Costul estimat al consultării publice	Modalitatea de consultare publică (conform pct.23 din HG nr.967/2016)
1.							
2.							
3.							
4.							

Raport anual privind transparența în procesul decizional pentru anul _____

Informația privind:

Procesul de elaborare a actelor normative

Tipul deciziei	Numărul de decizii adoptate în perioada de referință	Numărul proiectelor de acte normative consultate (din numărul de decizii adoptate)	Numărul proiectelor de acte normative supuse consultărilor publice repetate	Numărul actelor normative adoptate în regim de urgență	Aprecierea perioadei de timp (în mediu/zile) de la inițierea proiectului de act normativ până la aprobarea acesteia	Numărul actelor normative adoptate care nu cad sub prevederile Legii nr.239/2008 și Hotărârii de Guvern nr.967/2016
Proiecte de legi						
Proiecte Hotărâri de Guvern						
Ordine/dispoziții/ Ordonanțe privind activitatea de bază a ministerului						

Procesul de consultare a actelor normative/proiectelor de acte normative:

Publicare	Numărul	Mijlocul de informare <i>(comunicat de presă, informare direcționată, publicare pe pagina web oficială a ministerului, publicare pe portalul guvernamental www.particip.gov.md)</i>
Anunțuri privind inițierea elaborării actului normativ		
Anunțuri privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare		
Anunțuri privind organizarea consultărilor publice		
Rezultatele consultărilor/procese verbale/ sinteza recomandărilor		
Proiecte de acte normative și materiale aferente acestora, precum și acte normative adoptate		
Programe (trimestriale, semestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultărilor publice		
Raportul anual al autorității publice privind transparența în procesul decizional		

Modalități de consultare publică

Modalități de consultare publică aplicate	Numărul întrunirilor consultative desfășurate	Numărul de invitații expediate părților interesate	Numărul participanților la întrunirile consultative <i>(dezaggregate pe grupuri țintă, în conformitate cu subiectul supus consultărilor publice, dacă sunt date disponibile)</i>	Publicarea rezultatelor consultărilor publice DA/NU, adresa unde pot fi accesate (link-ul) <i>(procesele-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor)</i>	Aprecierea privind eficiența acestor instrumente
Dezbateri publice					
Audieri publice					
Sondaje de opinie					
Solicitarea opiniilor experților în domeniu					

Crearea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc cu participarea reprezentanților societății civile					
Alte modalități de consultare publică (workshop, chestionar)					

Grupuri țintă: femei, bărbați, copii, refugiați, minorități naționale, organizațiile culturale, liberei profesioniști, întreprinderile mici, etc.

Contestații/sanțiuni

Numărul cazurilor în care acțiunile sau actele normative autorității administrației publice centrale au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr.239/2008	
Contestate în organul ierarhic superior	
Contestate în instanța de judecată	
Numărul sancțiunilor aplicate pentru încălcarea Legii nr.239/2008	

Aprecierea mecanismelor de cooperare și de parteneriate cu societatea civilă, precum și a instrumentelor/modalităților de asigurare a transparenței în procesul decizional, cu înaintarea recomandărilor de îmbunătățire a cadrului normativ

Instrumente și modalități de asigurare a transparenței în procesul decizional	Recomandări/Comentarii

L I S T A
generală a părților interesate în procesul de consultare publică
desfășurat în cadrul Ministerului Energiei, pe domenii de activitate

Nr. d/o	Denumirea organizației	Nume, prenume	Adresa	Date de contact
Eficiență energetică				
1.	IP „Centrul Național pentru Energie Durabilă ”	Ion MUNTEAN	str. Alecu Russo 1, bloc A1, Etajul 10, mun. Chișinău	Tel./fax: 022 499 444, ext.3 e-mail: office@aee.md
2.	Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii	Ruslan SURUGIU	str. Alecu Russo 1, bloc A1, of. 163, mun. Chișinău	Tel: 022 49 67 90, Fax: 022 49 67 90 e-mail: mepiu@mepiu.md
3.	Institutul de Energetică	Mihai TÎRȘU	str. Academiei 5, mun. Chișinău	Tel: 022 72 70 40; 022 73 53 82; 022 73 53 86 e-mail: mtirsu@ie.asm.md tirsu.mihai@gmail.com
4.	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Energetică și Inginerie Electrică	Dumitru BRAGA	str. 31 August 1989, 78, oficiul 2-202, mun. Chișinău	Tel: +373 22 237-617 e-mail: decanat@feie.utm.md
5.	Congresul Autorităților Locale din Moldova	-	str. Columna 106 A, mun. Chișinău	Tel: 022 22 35 09; 022 22 35 29 e-mail: info@calm.md
6.	Secretariatul Comunității Energetice	Denis TUMURUC	-	e-mail: denis.tumuruc@energy-community.org
7.	Centrul analitic independent „Expert Grup”	Adrian LUPUȘOR	str. Vlaicu Pârcălab, nr.3, mun. Chișinău	Tel: 022 999 312, 022 999 314 e-mail: info@expert-grup.org
8.	Institutul de Politici și Reforme Europene	-	str. București 90, of. 20, mun. Chișinău	Tel.: 022 788 978, 022 788 986, 022 788 989 info@ipre.md
9.	Asociația investitorilor străini în Moldova	-	str. Timiș 19, mun. Chișinău	Tel: 022 24 43 17, Fax: 022 24 03 72 e-mail: office@fia.md
10.	Asociația Obștească „Cetățean Activ”	Olga ANTONOVA	-	Tel.: +373 76 718 687 E-mail: cetateanactiv.moldova@gmail.com olga.antonova.md@gmail.com
Surse de energie regenerabilă și mobilitate verde				
11.	IP „Centrul Național pentru Energie Durabilă ”	Ion MUNTEAN	str. Alecu Russo 1, bloc A1, Etajul 10, mun. Chișinău	Tel./fax: 022 499 444, ext.3 e-mail: office@aee.md
12.	Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii	Ruslan SURUGIU	str. Alecu Russo 1, bloc A1, of. 163, mun. Chișinău	Tel: 022 49 67 90, Fax: 022 49 67 90 e-mail: mepiu@mepiu.md
13.	Alianța pentru Eficiența Energetică și Regenerabile	-	str. Serghei Lazo 40, of.701, et. 7, mun. Chișinău	Tel: 022 20 00 90; 078 55 11 23, 078 66 11 23 e-mail: aeer.moldova@gmail.com
14.	Institutul de Energetică	Mihai TÎRȘU	str. Academiei 5, mun. Chișinău	Tel: 022 72 70 40; 022 73 53 82; 022 73 53 86 e-mail: mtirsu@ie.asm.md tirsu.mihai@gmail.com

Nr. d/o	Denumirea organizației	Nume, prenume	Adresa	Date de contact
15.	Agencia Națională pentru Reglementare în Energetică	-	str. A. Pușkin 52/A, mun. Chișinău	Tel: 022 85 29 55 / 022 85 29 01; 022 85 29 15 e-mail: anre@anre.md
16.	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Energetică și Inginerie Electrică	Dumitru BRAGA	str. 31 August 1989, 78, oficiul 2-202	Tel: +373 22 237-617 e-mail: decanat@feie.utm.md
17.	Congresul Autorităților Locale din Moldova	-	str. Columna 106 A, Chișinău	Tel: 022 22 35 09; 022 22 35 29 e-mail: info@calm.md
18.	Secretariatul Comunității Energetice	Denis TUMURUC	-	denis.tumuruc@energy-community.org
19.	Centrul analitic independent „Expert Grup”	Adrian LUPUȘOR	str. Vlaicu Pârcălab, nr.3, mun. Chișinău	Tel: 022 999 312, 022 999 314 e-mail: info@expert-grup.org
20.	Institutul de Politici și Reforme Europene	-	str. București 90, of. 20, mun. Chișinău	Tel.: 022 788 978, 022 788 986, 022 788 989 info@ipre.md
21.	Asociația investitorilor străini în Moldova	-	str. Timiș 19, mun. Chișinău	Tel: 022 24 43 17, Fax: 022 24 03 72 e-mail: office@fia.md
22.	Asociația Obștească „Cetățean Activ”	Olga ANTONOVA	-	Tel.: +373 76 718 687 E-mail: cetateanactiv.moldova@gmail.com olga.antonova.md@gmail.com
Energie electrică				
23.	Agencia Națională pentru Reglementare în Energetică	Alexandru URSU	str. A. Pușkin 52/A, mun. Chișinău	Tel: 022 85 29 55 / 022 85 29 01; 022 85 29 15 e-mail: anre@anre.md
24.	Secretariatul Comunității Energetice	Denis TUMURUC	-	e-mail: denis.tumuruc@energy-community.org
25.	Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii	Ruslan SURUGIU	str. Alecu Russo 1, bloc A1, of. 163, MD-2068, Chișinău	Tel: 022 49 67 90, Fax: 022 49 67 90 e-mail: mepiu@mepiu.md
26.	SA „CET-Nord”	Marian BRÎNZA	str. Ștefan cel Mare, 168, mun. Bălți,	Tel: 0231 533 51; 069122326; 0231 235 74 e-mail: office@cet-nord.md
27.	SA „Termoelectrica”	Iurie RĂZLOVAN	str. Tudor Vladimirescu St 6, mun. Chișinău	Tel.: 022 43 64 72; 022 49 50 97 e-mail: anticamera@termoelectrica.md
28.	Î.S. „Moldelectrica”	Sergiu APARATU	str. V. Alecsandri, 78, mun. Chișinău	Tel: 022 25 33 59; 022 25 31 42 e-mail: cancelar@moldelectrica.md
29.	SA „RED Nord”	Iurie BEȘLIU	str. Ștefan cel Mare, 180 "A", mun. Bălți	Tel: 0231 531 00; 0231 531 18, 0605 224 24 e-mail: anticamera@rednord.md
30.	ÎCS „Premier Energy Distribution” SA	Jose Luis GOMEZ PASCUAL	str. A. Doga 4, mun. Chișinău	Tel: 022 43 11 11, 022 83 11 11 OT24@premierenergy.md
31.	SA „FEE-Nord”	Oleg PETELCA Viorel LARSCHI	str. Strîi, 17A, mun. Bălți	Tel.: 062 163 403, 0231 64 307 anticamera@fee-nord.md
32.	ÎCS „Premier Energy” SRL	Jiri KOTTAS	str. A. Doga 4, mun. Chișinău	Tel.: 022 43 11 22 e-mail: servicii_client@premierenergy.md
33.	SA „Energocom”	Victor BÎNZARI	str. Alexandr Pușkin, 26, mun. Chișinău	Tel.: 022 21 41 33 e-mail: office@energocom.md

Nr. d/o	Denumirea organizației	Nume, prenume	Adresa	Date de contact
34.	ÎS „Nodul Hidroenergetic Costești”	Igor CIBOTARU	r-l Rîșcani, or. Costești	Tel.: 025 63 25 58 e-mail: i.s.nodulhidroenergetic@gmail.com
35.	„Operatorul Pieței de Energie M” SRL (OPEM)	-	-	Tel: +373 694 25 195 e-mail: opem@aci.md
36.	SA "Furnizarea Energiei Electrice Nord"	-	MD-3100, mun. Bălți, str. Strii, 17/A	Tel.: +373 621 63403, +373 231 64307 e-mail: anticamera@fee-nord.md
37.	Navitas Energy SRL	-	MD-2024, mun. Chișinău, str. Andrei Doga, 4	-
38.	ML ENERGY-GROUP SRL	-	MD-2024, mun. Chișinău, str. Zimbrului, 10, of. 11	-
39.	Congresul Autorităților Locale din Moldova	-	str. Columna 106 A, Chișinău	Tel: 022 22 35 09; 022 22 35 29 e-mail: info@calm.md
40.	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Energetică și Inginerie Electrică	Dumitru BRAGA	str. 31 August 1989, 78, oficiul 2-202	Tel: +373 22 237-617 e-mail: decanat@feie.utm.md
41.	Institutul de Energetică	Mihai TÎRȘU	str. Academiei 5, mun. Chișinău	Tel: 022 72 70 40; 022 73 53 82; 022 73 53 86 e-mail: mtirsu@ie.asm.md tirsu.mihai@gmail.com
42.	Federația Sindicală „Sindenergo” a Lucrătorilor din Energetica Republicii Moldova	-	str. 31 August 1989, 129, mun. Chișinău	Tel: 022 25 34 28, Fax: 022 25 34 28 e-mail: sindenergo@rambler.ru
43.	Asociația Consumatorilor de Energie din Republica Moldova	-	str. 31 August 1989 113, mun. Chișinău	Tel/fax: 022 23 76 07 e-mail: nmogoreanu@yahoo.com
44.	Institutul de Politici și Reforme Europene	-	str. București 90, of. 20, mun. Chișinău	Tel.: 022 788 978, 022 788 986, 022 788 989 e-mail: info@ipre.md
45.	Asociația Businessului European	-	str. Columna 88, mun. Chișinău	Tel.: +373 22 90 70 25 mail: info@eba.md
46.	Asociația investitorilor străini în Moldova	-	str. Timiș 19, mun. Chișinău	Tel: 022 24 43 17, e-mail: office@fia.md
47.	Camera de Comerț Americană în Moldova	-	Strada Pușkin nr. 45B, mun. Chișinău	Tel: +373 22 211 781 e-mail: info@amcham.md
48.	Watch Dog MD	-	str. Mateevici 31, mun. Chișinău	e-mail: contact@watchdog.md
49.	Green City Lab	-	str. Bănulescu Bodoni 14/1, mun. Chișinău	Tel.: 022 123 121, 079 555 757 e-mail: office@greencity.md
50.	Asociația Obștească „Cetățean Activ”	Olga ANTONOVA	-	Tel.: +373 76 718 687 E-mail: cetateanactiv.moldova@gmail.com olga.antonova.md@gmail.com
51.	Asociația Patronală a Producătorilor de Energie din Surse Regenerabile „ECOENERGETICA”	-	-	E-mail: office@ecoenergetica.md
52.	Asociația Producătorilor de Energie Electrică Eoliană și Fotovoltaică	-	-	e-mail: ao.peeef.rm@gmail.com
53.	SRL „Mega-Solar”	Andrei RUSSU	str.Mitropolit Dosofeti 100, mun.Chișinău	Tel: +373 699 12 959, +373 699 12 929 e-mail: onorislegis@gmail.com ; office.onorislegis@gmail.com

Nr. d/o	Denumirea organizației	Nume, prenume	Adresa	Date de contact
Gaze naturale și produse combustibile				
54.	Agencia Națională pentru Reglementare în Energetică	-	str. A. Pușkin 52/A, mun. Chișinău	Tel: 022 85 29 55 / 022 85 29 01; 022 85 29 15 e-mail: office@moldovagaz.md
55.	SA „MOLDOVAGAZ”	-	str. Pușkin 64, mun. Chișinău	e-mail: office@moldovagaz.md
56.	SA „ENERGOCOM”	Victor BÎNZARI	str. Alexandr Pușkin, 26, mun. Chișinău	Tel.: 022 214 133, 022 223 868 e-mail: office@energocom.md
57.	SRL „MOLDOVATRANSغاز”	Iurie DOLGHIER Sergiu JOMIRU	r. Drochia, s.Țarigrad c/p 24	e-mail: office@moldovatransgaz.md
58.	SRL „VESTMOLDTRANSGAZ”	Liviu DUMINICĂ	Șoseaua Balcani 7/E, mun. Chișinău	Tel. 022 667 291 e-mail: office@vmtg.md
59.	Asociația furnizorilor de gaze naturale din Republica Moldova	Alexandr DEVDERA	mun. Chisinau, str. Sciusev 55	e-mail: afgn.rm@gmail.com
60.	ÎM "ROMPETROL MOLDOVA" SA	Bulat RAKHMETOV	MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 73/1	Tel.: 022 233 959; 022 95 55 59 e-mail: officemd@rompetrol.com
61.	ÎCS "LUKOIL-MOLDOVA" SRL	Feyruz ISAEYV	MD-2012, mun. Chișinău, str. Columna, 92	Tel.: 022 212290, 022 213808, +37369382226 e-mail: office@lucoil.md
62.	ÎCS BEMOL RETAIL SRL	Rafiq ALIEV	MD-2005, mun. Chișinău, str. Moara Roșie, 5/1	info@bemol.md
63.	PETROM-MOLDOVA SRL	Teodor DOGA	MD-2002, mun. Chișinău, șos. Muncești, 269	secretary.md@petrom.com +373 22 85 89 14
64.	VERO-NADINA SRL	GRIGORAȘ Gheorghe	MD-6401, or. Nisporeni, str. Suveranității, 61	veronadinasrl@gmail.com
65.	AVANTE SRL	CHIRIAC Grigore	MD-2019, mun. Chișinău, or. Codru, str. Grenoble, 120	office@avante.md
66.	NAFTATRANS SRL	Miroslav SCURTU	MD-2055, mun. Chișinău, or. Vatra, str. Plopilor, 25	contabil@naftatrans.md
67.	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Energetică și Inginerie Electrică	Dumitru BRAGA	str. 31 August 1989, 78, oficiul 2-202	Tel: +373 22 237-617 e-mail: decanat@feie.utm.md
68.	Congresul Autorităților Locale din Moldova	-	str. Columna 106 A, Chișinău	Tel: 022 22 35 09; 022 22 35 29 e-mail: info@calm.md
69.	Secretariatul Comunității Energetice	Denis TUMURUC	-	e-mail: denis.tumuruc@energy-community.org
70.	Watch Dog MD	-	str. Mateevici 31, mun. Chișinău	e-mail: contact@watchdog.md
71.	Green City Lab	-	str. Bănulescu Bodoni 14/1, mun. Chișinău	Tel.: 022 123 121, 079 555 757 e-mail: office@greencity.md
72.	Institutul de Politici și Reforme Europene	-	str. București 90, of. 20, mun. Chișinău	Tel.: 022 788 978, 022 788 986, 022 788 989 info@ipre.md
73.	Asociația investitorilor străini în Moldova	-	str. Timiș 19, mun. Chișinău	Tel: 022 24 43 17, Fax: 022 24 03 72 e-mail: office@fia.md
74.	Asociația Obștească „Cetățean Activ”	Olga ANTONOVA	-	Tel.: +373 76 718 687 E-mail: cetateanactiv.moldova@gmail.com olga.antonova.md@gmail.com

Nr. d/o	Denumirea organizației	Nume, prenume	Adresa	Date de contact
75.	Asociația Companiilor Petroliere	-	str. 31 August 1989, nr. 127, mun. Chișinău	-
Energie termică și cogenerare				
76.	SA „CET-Nord”	Marian BRÎNZA	str. Ștefan cel Mare, 168, mun. Bălți,	Tel: 0231 533 50; 069122326; 0231 235 74 e-mail: office@cet-nord.md
77.	SA „APĂ-CANAL CHIȘINĂU”	-	MD-2005, mun. Chișinău, str. Albișoara, 38	Tel.: 022 256 850 e-mail: acc@acc.md
78.	Institutul de Energetică	Mihai TÎRȘU	str. Academiei 5, mun. Chișinău	Tel: 022 72 70 40; 022 73 53 82; 022 73 53 86 e-mail: mtirsu@ie.asm.md , tirsu.mihai@gmail.com
79.	Federația Sindicală „Sindenergo” a Lucrătorilor din Energetica Republicii Moldova	-	str. 31 August 1989, 129, mun. Chișinău	Tel: 022 25 34 28, Fax: 022 25 34 28 e-mail: sindenergo@rambler.ru
80.	SA „Termoelectrica”	Iurie RĂZLOVAN	str. Tudor Vladimirescu St 6, mun. Chișinău	Tel.: 022 43 64 72; 022 49 50 97 e-mail: anticamera@termoelectrica.md
81.	Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică	-	str. A. Pușkin 52/A, mun. Chișinău	Tel: 022 85 29 55 / 022 85 29 01; 022 85 29 15 e-mail: anre@anre.md
82.	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Energetică și Inginerie Electrică	Dumitru BRAGA	str. 31 August 1989, 78, oficiul 2-202	Tel: +373 22 237-617 e-mail: decanat@feie.utm.md
83.	Congresul Autorităților Locale din Moldova	-	str. Columna 106 A, Chișinău	Tel: 022 22 35 09; 022 22 35 29 e-mail: info@calm.md
84.	Secretariatul Comunității Energetice	Denis TUMURUC	-	e-mail: denis.tumuruc@energy-community.org
85.	Watch Dog MD	-	str. Mateevici 31, mun. Chișinău	e-mail: contact@watchdog.md
86.	Institutul de Politici și Reforme Europene	-	str. București 90, of. 20, mun. Chișinău	Tel.: 022 788 978, 022 788 986, 022 788 989 e-mail: info@ipre.md
87.	Asociația investitorilor străini în Moldova	-	str. Timiș 19, mun. Chișinău	Tel: 022 24 43 17, Fax: 022 24 03 72 e-mail: office@fia.md
88.	Asociația Obștească „Cetățean Activ”	Olga ANTONOVA	-	Tel.: +373 76 718 687 E-mail: cetateanactiv.moldova@gmail.com olga.antonova.md@gmail.com

Notă: Prezenta listă este una indicativă și nu limitativă

**Lista persoanelor responsabile
de asigurarea transparenței în procesul decizional**

Numele, prenumele	Subdiviziunea	Date de contact
<i>Coordonatorul procesului de consultare publică</i>		
Zinaida MARDARI	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	zinaida.mardari@energie.gov.md
Andriana PISTRUI	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	andriana.pistrui@energie.gov.md
Iulia MÂNDRU	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	iulia.mandru@energie.gov.md
Daniela ERMURACHI	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	daniela.ermurachi@energie.gov.md
Corina LEAHU	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	corina.leahu@energie.gov.md
Sergiu BUDECI	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	sergiu.budeci@energie.gov.md
Anatolie STRATILA	Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană	anatolie.stratila@energie.gov.md
<i>Persoanele responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul subdiviziunilor Ministerului Energiei</i>		
Ludmila MALAI	Direcția juridică	ludmila.malai@energie.gov.md
Oxana MITITELU	Serviciul informare și comunicare cu mass-media	oxana.mititelu@energie.gov.md
Ghenadie MALCOCI	Serviciul tehnologia informației	ghenadie.malcoci@energie.gov.md
Irina GRATI-MOROZAN	Direcția financiar-administrativă	irina.grati-morozan@energie.gov.md
Ion ANDRONIC	Direcția energie electrică	ion.andronic@energie.gov.md
Nicolae OLARI	Direcția eficiență energetică	nicolae.olari@energie.gov.md
Nicolae MAGDÎL	Direcția surse de energie regenerabilă și mobilitate verde	nicolae.magdil@energie.gov.md
Denis BOSÎI	Direcția energie termică și cogenerare	denis.bosii@energie.gov.md
Nolina POMPĂRĂU	Direcția gaze naturale și produse combustibile	nolina.pomparau@energie.gov.md
Sveatoslav MIHALACHE	Direcția abilitarea consumatorilor, analiză, modelări, prognoze, inovare și securitate cibernetică	sveatoslav.mihalache@energie.gov.md
Lilia COLONȚEV	Serviciul relații internaționale și asistență externă	lilia.colontev@energie.gov.md

Regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea activității platformei consultative permanente (în continuare – *Regulament*) 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, precum și asigurarea funcționării eficiente a acesteia.

3. În sensul prezentului Regulament, platforma consultativă permanentă (în continuare – *platformă*) reprezintă un grup de lucru permanent care asigură informarea, consultarea dialogului eficient și implicarea activă a părților interesate în procesul decizional a ministerului.

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

5. La ședințele platformei autorității se discută proiectele actelor normative elaborate de către *subdiviziunile – 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 responsabil de elaborarea proiectelor de decizii.

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 impulsionearea 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 acte normative discutate.

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

1) funcționalitatea platformei în mod efectiv și transparent;
2) furnizarea, prin toate mijloacele disponibile, 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 portalului guvernamental www.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 compartimentul „Transparență decizională”.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PLATFORMEI CONSULTATIVE

10. Componenta platformei se stabilește conform domeniilor de competență ale ministerului stabilite la pct. 6 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Energiei aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2023.

11. Din componenta platformei fac parte:

- 1) președintele – secretarul de stat responsabil de domeniul elaborării politicii publice și a actelor normative, secretar general sau secretar general adjunct;
- 2) secretarul – funcționar public desemnat din cadrul subdiviziunii-autor al proiectului deciziei discutate;
- 3) membrii permanenți din cadrul ministerului – funcționari publici cu responsabilități în domeniul elaborării de politici publice și a actelor normative;
- 4) membrii permanenți din partea societății civile – persoane stabilite conform domeniilor de competență ale ministerului, delegați din partea organizațiilor societății civile, la solicitare.

12. Lista membrilor permanenți ai platformei se publică pe pagina web oficială a ministerului la compartimentul „Transparență decizională” de către Serviciul tehnologia informației și se actualizează, la necesitate, de către aceasta.

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 în format fizic, online sau hibrid.

16. Președintele și secretarul platformei sunt numiți de către ministrul energiei.

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 coordonarea politicilor publice și integrare europeană despre necesitatea convocării ședinței platformei;
- 2) pregătește lista părților implicate;
- 3) prezintă Direcției coordonarea politicilor publice și integrare europeană materialele necesare pentru desfășurarea ședinței platformei;

- 4) asigură validarea comentariilor parvenite pe portalul guvernamental www.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 guvernamental www.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 actului normativ 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.

**Componenta Platformei consultative permanente
în domeniul „Energie Electrică”**

Nr. ord	Calitatea	Nume, prenume	Funcția
1.	<i>Președinte</i>	Constantin BOROSAN	Secretar de Stat
2.	<i>Co-președinte</i>	Andrei GRIȚCO	Secretar general al ministerului
3.	<i>Secretarul platformei</i>	Ion ANDRONIC	Șef direcție, Direcția energie electrică
4.	<i>Membri permanenți din cadrul MEn</i>	Zinaida MARDARI	Șefă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
5.		Andriana PISTRUI	Șefă-adjunctă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
6.		Iulia MÂNDRU	Consultantă principală, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
7.		Irina GRATI-MOROZA	Șefă direcție, Direcția financiar-administrativă
8.		Ludmila MALAI	Șefă direcție, Direcția juridică
9.		Oxana MITITELU	Consultantă principală, Serviciul informare și comunicare cu mass-media
10.		Alexandru SÂNDULESCU	Înalt consilier al Uniunii Europene în domeniul energetic, EUHLAM
11.		Sergiu APARATU	Director Î.S. „Moldelectrica”
12.			Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică
13.	<i>Membri permanenți ai societății civile</i>	Conform Listei părților interesate în procesul de consultare publică din domeniul energie electrică	

**Componenta Platformei consultative permanente
în domeniul „Gaze naturale și produse combustibile”**

Nr. ord	Calitatea	Nume, prenume	Funcția
1.	<i>Președinte</i>	Constantin BOROSAN	Secretar de Stat
2.	<i>Co-președinte</i>	Andrei GRIȚCO	Secretar general al ministerului
3.	<i>Secretarul platformei</i>	Nolina POMPĂRĂU	Șef direcție, Direcția gaze naturale și produse combustibile
4.	<i>Membri permanenți din cadrul MEN</i>	Zinaida MARDARI	Șefă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
5.		Andriana PISTRUI	Șefă-adjunctă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
6.		Sergiu BUDECI	Consultant principal, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
7.		Irina GRATI-MOROZA	Șefă direcție, Direcția financiar-administrativă
8.		Ludmila MALAI	Șefă direcție, Direcția juridică
9.		Oxana MITITELU	Consultantă principală, Serviciul informare și comunicare cu mass-media
10.		Alexandru SĂNDULESCU	Înalt consilier al Uniunii Europene în domeniul energetic, EUHLAM
11.			Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică
12.	<i>Membri permanenți ai societății civile</i>	Conform Listei părților interesate în procesul de consultare publică din domeniul gaze naturale și produse combustibile	

**Componența Platformei consultative permanente
în domeniul „Energie termică și cogenerare”**

Nr. ord	Calitatea	Nume, prenume	Funcția
1.	<i>Președinte</i>	Constantin BOROSAN	Secretar de Stat
2.	<i>Co-președinte</i>	Andrei GRIȚCO	Secretar general al ministerului
3.	<i>Secretarul platformei</i>	Denis BOSÎI	Șef interimar, Direcția energie termică și cogenerare
4.	<i>Membri permanenți din cadrul MEN</i>	Zinaida MARDARI	Șefă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
5.		Andriana PISTRUI	Șefă-adjunctă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
6.		Corina LEAHU	Consultantă principală, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
7.		Irina GRATI-MOROZA	Șefă direcție, Direcția financiar-administrativă
8.		Ludmila MALAI	Șefă direcție, Direcția juridică
9.		Oxana MITITELU	Consultantă principală, Serviciul informare și comunicare cu mass-media
10.			Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică
11.		Alexandru SÂNDULESCU	Înalt consilier al Uniunii Europene în domeniul energetic, EUHLAM
12.		Ruslan SURUGIU	Director interimar, Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii
13.			S.A. Termoelectrica
14.		Marian BRÎNZA	Director general interimar, S.A. CET-Nord
15.	<i>Membri permanenți ai societății civile</i>	Conform Listei părților interesate în procesul de consultare publică din domeniul energie termică și cogenerare	

**Componenta Platformei consultative permanente
în domeniul „Eficiență energetică”**

Nr. ord	Calitatea	Nume, prenume	Funcția
1.	<i>Președinte</i>	Carolina NOVAC	Secretar de Stat
2.	<i>Co-președinte</i>	Andrei GRIȚCO	Secretar general al ministerului
3.	<i>Secretarul platformei</i>	Nicolae OLARI	Șef direcție, Direcția eficiență energetică
4.	<i>Membri permanenți din cadrul MEN</i>	Zinaida MARDARI	Consultant principal, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
5.		Andriana PISTRUI	Șefă-adjunctă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
6.		Daniela ERMURACHI	Consultantă principală, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
7.		Irina GRATI-MOROZA	Șefă direcție, Direcția financiar-administrativă
8.		Ludmila MALAI	Șefă direcție, Direcția juridică
9.		Oxana MITITELU	Consultantă principală, Serviciul informare și comunicare cu mass-media
10.		Alexandru SÂNDULESCU	Înalt consilier al Uniunii Europene în domeniul energetic, EUHLAM
11.		Ruslan SURUGIU	Director interimar, Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii
12.		Ion MUNTEAN	Director, I.P. Centrul Național pentru Energie Durabilă
13.	<i>Membri permanenți ai societății civile</i>	Conform Listei părților interesate în procesul de consultare publică din domeniul eficiență energetică	

**Componenta Platformei consultative permanente
în domeniul „Surse de energie regenerabilă și mobilitate verde”**

Nr. ord	Calitatea	Nume, prenume	Funcția
1.	<i>Președinte</i>	Carolina NOVAC	Secretar de Stat
2.	<i>Co-președinte</i>	Andrei GRIȚCO	Secretar general al ministerului
3.	<i>Secretarul platformei</i>	Nicolae MAGDÎL	Șef direcție, Direcția surse de energie regenerabilă și mobilitate verde
4.	<i>Membri permanenți din cadrul MEN</i>	Zinaida MARDARI	Consultant principal, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
5.		Andriana PISTRUI	Șefă-adjunctă direcție, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
6.		Corina LEAHU	Consultantă principală, Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană
7.		Irina GRATI-MOROZA	Șefă direcție, Direcția financiar-administrativă
8.		Ludmila MALAI	Șefă direcție, Direcția juridică
9.		Oxana MITITELU	Consultantă principală, Serviciul informare și comunicare cu mass-media
10.		Alexandru SĂNDULESCU	Înalt consilier al Uniunii Europene în domeniul energetic, EUHLAM
11.		Ruslan SURUGIU	Director interimar, Unitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Energeticii
12.		Ion MUNTEAN	Director, I.P. Centrul Național pentru Energie Durabilă
13.	<i>Membri permanenți ai societății civile</i>	Conform Listei părților interesate în procesul de consultare publică din domeniul surse de energie regenerabilă și mobilitate verde	

**Regulamentul intern
cu privire la modul de funcționare și administrare
a paginii web oficiale și profilurilor de socializare a Ministerului Energiei**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern cu privire la modul de funcționare și administrare a paginii web oficiale și profilurilor de socializare a Ministerului Energiei (în continuare – *Regulament*) este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparență a activității Ministerului Energiei (în continuare – *minister*) și a accesului la informația de interes public prin intermediul site-ului web oficial (în continuare – *pagina web oficială*¹) și profilurilor de socializare.

2. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public și Hotărârea de Guvern nr. 728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.

3. Pagina web oficială și profilurile de socializare sunt unica resursă informațională oficială a Ministerului Energiei care poate fi accesată în rețeaua Internet.

4. Accesul la informația plasată pe pagina web oficială și profilurile de socializare este liber și gratuit.

5. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

administratorul profilului de socializare – angajat sau subdiviziune internă responsabil(ă) de crearea și administrarea profilului de socializare al autorității sau instituției publice respective;

browser – aplicație software ce permite utilizatorilor să vizualizeze text, grafică, video, muzică și alte informații localizate pe o pagină web, precum și să comunice cu ofertantul de informații;

credențiale – set de atribute ce stabilesc identitatea și autenticitatea utilizatorilor și a sistemelor în cadrul sistemelor informaționale;

HTML (Hyper Text Markup Language) – limbaj de marcare utilizat pentru crearea paginilor web ce pot fi afișate într-un browser;

internet – rețea informațională globală de comunicații electronice, care desemnează rețele speciale ce interconectează două sau mai multe rețele autonome aflate la mare depărtare unele față de altele;

metadata – informație care se inserează într-un fișier HTML pentru a suplimenta informațiile despre conținutul și scopurile unei anumite pagini web (date despre date);

online – proprietate de a fi conectat sau legat la o rețea electrică, de telefon, de Internet sau și la alte sisteme care acceptă conexiuni;

offline – starea de a nu fi în conexiune/legătură/sesiune;

operator tehnico-tehnologic – instituție publică care stabilește, în mod independent sau în comun cu alte entități, condițiile și procedurile de elaborare a paginilor web oficiale și asigură suport tehnic de nivel înalt prin personal specializat;

site web oficial (pagină web) – pagină oficială a autorității sau instituției publice, ce conține un ansamblu de informații oficiale în formă electronică și al mijloacelor de dialog interactiv, pe care autoritatea sau instituția publică le pune la dispoziție cetățenilor în rețeaua internet;

profil de socializare – pagină creată de autoritatea sau instituția publică pe o rețea de socializare pentru a interacționa cu publicul larg;

tehnologie informatică și de comunicație – termen comun care include toate tehnologiile utilizate pentru schimbul și manipularea informației;

¹ Se va utiliza termenul „pagina web oficială” pe tot parcursul textului, în vederea asigurării coerenței terminologiei utilizate de legiuitor în Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative și Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional

utilizatorul profilului de socializare – angajat sau subdiviziune internă care interacționează în rețeaua de socializare în numele profilului de socializare al autorității sau instituției publice respective, fără drept de administrare a profilului.

II. SARCINI ȘI SCOPURI

6. Pagina web oficială și profilurile de socializare sunt create cu scopul de a prezenta informație calitativă, actuală și veridică despre activitatea ministerului și a subdiviziunilor structurale ale acestuia, prin intermediul rețelei Internet.

7. Pagina web oficială a ministerului și profilurile de socializare au următoarele funcții informaționale:

1) informarea publicului despre posibilitatea familiarizării în rețeaua internet cu privire la activitatea ministerului, prin publicarea adreselor corespunzătoare și a modificărilor intervenite în datele din antetele documentelor oficiale și prin alte modalități;

2) publicarea informației actuale, cu indicarea datei publicării documentului și a datei actualizării informației;

3) oferirea posibilității pentru recepționarea interpelărilor și transmiterea sau publicarea informației solicitate în internet;

4) oferirea posibilității de interpelare a conducerii ministerului, cu respectarea procedurii administrative stabilite în Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;

5) asigurarea transparenței procesului de elaborare și adoptare a actelor normative, în condițiile legii;

6) garantarea veridicității, plenitudinii și actualității informației plasate pe pagina web oficială;

7) întreprinderea măsurilor urgente pentru înlăturarea deficiențelor tehnice care împiedică funcționarea și accesul la pagina web oficială a ministerului.

8. Principiile creării paginii web oficiale și profilurilor de socializare:

a) respectarea discreției informaționale;

b) asigurarea securității informaționale;

c) asigurarea drepturilor constituționale ale cetățenilor și organizațiilor în domeniul informațional, inclusiv securizarea datelor cu caracter personal;

d) respectarea standardelor industrial-tehnologice și a recomandărilor în domeniul informatizării.

III. CERINȚE PRIVIND CONȚINUTUL, STILUL ȘI DESIGNUL PAGINII WEB OFICIALE

Secțiunea 1 - Conținutul paginii web oficiale a Ministerului Energiei

9. Pe pagina web oficială a Ministerului Energiei se publică următoarea informație:

1) structura organizatorică, numărul angajaților/membrilor, datele privind obiectivele, domeniile de competență și funcțiile sale, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei, datele privind Ministerul Energiei și instituțiile subordonate (cu indicarea și/sau referirea la paginile web oficiale ale acestora), numerele de telefon ale subdiviziunilor de informație, istoricul ministerului;

2) datele privind conducerea ministerului și privind funcționarii publici, adresa de poștă electronică;

3) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea ministerului, cu referințe (hyperlinkuri) la pagina web <https://www.legis.md/>, pe care poate fi accesat și vizualizat Registrul de stat al actelor juridice;

4) raportul anual privind activitatea ministerului, planurile de activitate anuale, strategiile de dezvoltare privind activitatea ministerului, bugetul;

5) datele privind achizițiile publice, care cuprind planul anual de achiziții, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice și, după caz, alte informații relevante;

6) datele privind evenimentele oficiale organizate de minister (ședințe, întâlniri, conferințe de presă, colegii și altele), precum și privind deciziile adoptate la astfel de întruniri publice;

7) datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu în străinătate ale personalului ministerului, inclusiv devizul și sursa de finanțare a cheltuielilor;

8) orele de primire în audiență, precum și datele privind modul de depunere a petițiilor și a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, precum și, după caz, plățile percepute pentru comunicarea informațiilor de interes public;

9) datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, al căror beneficiar sau executant este ministerul (denumirea, scopurile și sarcinile de bază, beneficiarii și executorii principali de program, termenele și rezultatele de realizare scontate, volumul și sursele de finanțare);

10) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către minister;

11) referința (hyperlink) la portalul guvernamental al serviciilor publice (<https://servicii.gov.md/>) și la alte sisteme informaționale destinate obținerii de informații cu privire la serviciile publice prestate de instituții din subordinea ministerului;

12) datele privind încadrarea persoanelor în serviciul public sau, după caz, angajarea: lista concursurilor pentru funcțiile vacante existente, datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursurilor, cerințele de calificare față de candidații la funcțiile vacante, formularul de participare la concurs, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul-limită pentru depunerea acestora, lista persoanelor admise la concurs, precum și lista persoanelor care au promovat și au câștigat concursul, prin referință (hyperlink) la portalul guvernamental <https://cariere.gov.md/>;

13) datele privind desfășurarea procesului decizional în conformitate cu Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, inclusiv anunțuri privind consultările publice, rezultatul acestora, sinteza recomandărilor, prin referință (hyperlink) la portalul guvernamental <https://particip.gov.md/>;

14) datele statistice produse de autoritatea sau instituția publică respectivă, inclusiv cu referințe la pagina cu date relevante de pe site-ul web oficial al Biroului Național de Statistică și/sau la Banca de date statistice <https://statbank.statistica.md/>;

15) altă informație utilă.

10. În cadrul procedurii de asigurare a transparenței procesului decizional, informațiile specificate la pct. 9 subpct. 15) se publică pe pagina web oficială în termen de 5 zile lucrătoare de la data disponibilității acestora, cu excepțiile stabilite de actele normative.

11. Pe pagina web oficială a ministerului se interzice plasarea informațiilor, accesul la care este limitat prin lege, precum și a informațiilor cu caracter publicitar.

12. Informația pe pagina web oficială se publică în limba de stat sau într-o altă limbă de circulație internațională și urmează a fi supusă, în mod obligatoriu, redactării literare.

13. Informația publicată pe pagina web oficială a ministerului trebuie să reflecte situația curentă, să fie actuală și exactă. Documentele publicate trebuie să includă următoarele informații:

a) data publicării (ultimei actualizări, precizări, modificări);

b) date privind sursa de informație (subdiviziunea responsabilă);

c) înțelegeri, note, clauze (în caz de necesitate).

14. Structura detaliată a paginii web oficiale cu indicarea compartimentelor, rubricilor, subrubricilor, termenelor de actualizare și a subdiviziunilor responsabile pentru furnizarea informației, este prezentată în anexă.

Secțiunea 2 – Stilul și designul paginii web oficiale a Ministerului Energiei

15. Stilul grafic, conceptul vizual și designul artistic al paginii web oficiale a ministerului va respecta următoarele principii:

1) să fie ușor de utilizat, pentru a asigura accesul facil al utilizatorilor cu niveluri diferite de instruire și pregătire tehnică la conținutul diferitelor compartimente și rubrici;

2) să fie simple și intuitive, fiind păstrată logica perceperii și a căutării informației. Ministerul organizează informațiile în mod clar;

3) să aibă un meniu de navigare accesibil, afișat într-un mod vizibil și clar;

4) să includă un motor de căutare eficient, astfel încât utilizatorii să poată găsi informațiile necesare cu ușurință;

5) să asigure trecerea la compartimentul analogic prin selectarea unei versiuni lingvistice.

16. La administrarea paginii web oficiale a ministerului se vor respecta, pe cât este posibil, următoarele:

1) utilizarea etichetelor adecvate pentru imagini și alte elemente media pentru a permite cititorilor de ecran să descrie și să transmită informații vizuale persoanelor cu deficiențe de vedere sau orbilor;

2) utilizarea culorilor contrastante, pentru a facilita citirea textului și navigarea pe pagina web oficială a ministerului pentru persoanele cu deficiențe de vedere sau deficiențe de culoare;

3) utilizarea unei structuri clare a paginii web oficiale, inclusiv ordonarea logică a informațiilor, și utilizarea unor titluri și subtitluri în vederea facilitării navigării și citirii pentru persoanele cu dizabilități cognitive sau de învățare;

4) implementarea unui meniu simplu și accesibil cu ajutorul tastaturii, astfel încât persoanele cu dizabilități fizice sau cu deficiențe de vedere să poată naviga ușor;

5) utilizarea funcției de transcriere sau de subtitrare, în scopul facilitării accesului la informații audio și video pentru persoanele cu deficiențe de auz;

6) implementarea unui sistem de tipărire ușor de utilizat, astfel încât persoanele cu dizabilități de vedere să poată imprima pagina web oficială în format mare, pentru a le facilita citirea;

7) testarea și verificarea paginii web oficiale a ministerului cu ajutorul unui software de testare a accesibilității, astfel încât să se asigure că toți utilizatorii, inclusiv persoanele cu dizabilități, pot accesa și utiliza cu ușurință informațiile și serviciile oferite de pagina web oficială.

17. În vederea uniformizării și optimizării paginii web oficiale a ministerului, precum și a asigurării accesibilității acestora, se va utiliza fontul ONEST.

18. Designul paginii web oficiale va asigura:

1) amplasarea efectivă a diferitelor tipuri de informație;

2) accesul efectiv al utilizatorilor cu niveluri diferite de instruire și pregătire tehnică la conținutul compartimentelor și rubricilor paginii web oficiale;

3) logica perceperii și căutării informației;

4) reflectarea logică a informației și a structurii paginii web oficiale pentru diferite programe de vizualizare și monitoare cu rezoluții diferite.

19. Pagina web oficială va avea pagina principală simplă și ușor de înțeles, care să asigure reflectarea celor mai operative informații și navigarea pe structura resurselor informaționale și a serviciilor.

20. Pagina principală se împarte în trei părți pe verticală, în care se plasează:

1) în partea de sus:

a) simbolică de stat a Republicii Moldova și logotipul Ministerului Energiei – în colțul stâng, conform prevederilor art. 12 din Constituția Republicii Moldova;

b) denumirea paginii web oficiale – denumirea se plasează în centru;

c) bara de meniuri, care conține butoanele:

- „Limba” – selectarea versiunii lingvistice;

- „Pagina principală” – trecerea la prima pagină;

- „Harta” – trecerea la harta paginii web oficiale;

- „Contacte” – trecerea la pagina de contacte utile;

- „Subdiviziuni” – trecerea la pagina subdiviziunilor subordonate;

- mijloc de căutare – în dreapta, se asigură căutarea informației pe pagina web oficială;

2) în partea de mijloc:

a) meniul de navigare;

b) blocul de noutăți, evenimente, anunțuri;

3) în partea de jos: informații suplimentare – statistica accesării, referințele (bannere) utile, clauze privind protecția datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, dreptul de autor;

4) compartimentele menționate în alineatele precedente pot fi completate, după caz, cu unele informații specifice pentru autoritatea administrației publice.

21. Utilizatorului i se garantează:

1) identificarea, în mod univoc, a adresei de rețea (URL) a paginii web oficiale de server ca pagină principală;

2) asigurarea trecerii la pagina principală prin click pe logotipul/stema de stat a paginii web oficiale;

3) trecerea la compartimentul analogic al paginii web oficiale a ministerului prin selectarea unei versiuni lingvistice din orice compartiment intern al paginii web oficiale;

4) accesibilitatea meniului de navigare pe fiecare pagină a paginii web oficiale.

22. Se interzice utilizarea în structura paginii web oficiale a ministerului a frame-urilor, care complică identificarea exactă pe server a paginilor de nivel inferior ale paginii web oficiale, precum și folosirea unor soluții de design care împiedică identificarea adecvată a acțiunilor de navigare ale utilizatorului.

23. Nu se admite utilizarea neautorizată a materialelor străine fără a se face referire la respectarea dreptului de autor.

24. La machetarea paginii web oficiale a ministerului se va respecta următoarele cerințe:

1) informațiile textuale de bază se publică în format de text HTML;

2) textul se reprezintă la un nivel de contrast corespunzător culorii de fond utilizate;

3) utilizarea codului pentru reprezentarea materialelor informative și a setului de fonturi Onest, Arial, Helvetica, Sans-Serif (MS Sans Serif), Courier (Courier New), Times new Roman, Tahoma, Verdana;

4) evitarea utilizării în titluri a fontului cursiv;

5) evitarea sublinierii textului, deoarece aceasta poate fi interpretată ca o referință;

6) prezentarea materialelor textuale pe cât este posibil pe pagina web oficială a ministerului. În cazul documentelor textuale de dimensiuni mari, acestea pot fi anexate în formatele: ODT (editabil), DOC (editabil) sau PDF;

7) plasarea tabelelor de dimensiuni mici pe pagina web oficială a ministerului și/sau în formatul CSV, XLSX sau ODS (editabil). În cazul tabelelor de dimensiuni mari, acestea vor fi atașate obligatoriu în format reutilizabil: CSV, XLSX sau ODS (editabil). Se va evita utilizarea formatului ce nu permite reutilizarea;

8) prezentarea obiectelor grafice în formatele: GIF, JPG (JPEG) sau PNG;

9) prezentarea materialelor video prin plasarea linkului către pagina web destinată încărcării și vizionării materialelor video, iar în caz de imposibilitate – în format MPEG sau AVI;

10) prezentarea materialelor audio în formatele: MP3 sau WAV;

11) utilizarea formatului ZIP la plasarea arhivelor;

12) evitarea plasării pe pagină a imaginilor de dimensiuni mari. Parametrii lineari ai imaginii (înălțimea și lățimea, coordonatele de poziționare) se indică, în mod obligatoriu, în codul HTML al paginii și nu trebuie să depășească mărimea 500x350 pixeli;

13) asigurarea că obiectele grafice vor fi, în mod obligatoriu, însoțite de texte alternative. Textele alternative trebuie să fie clare și de o înțelegere univocă, dar să nu depășească 100 de caractere;

14) asigurarea că obiectele grafice, care reprezintă în același timp referințe (linkuri), sunt însoțite, în mod obligatoriu, de texte alternative;

15) prezentarea obligatorie a textului alternativ, ce descrie atributele oficiale ale ministerului, pentru logotipul de bază al paginii web oficiale;

16) prezentarea informației pe pagina web oficială a ministerului astfel încât partea informațională să cuprindă întreaga fereastră a browser-ului, indiferent de rezoluția monitorului instalat la utilizator (paginare „de gumă”).

25. Toate compartimentele a paginii web oficiale a ministerului se vizualizeze în caseta de adrese o adresă lizibilă. Adresa este permanentă și să nu este dinamică – pentru arhive și motoare de căutare. Trebuie să se aibă în vedere permanența și ușurința de citire a adresei la utilizarea în materialele offline.

26. Este necesar să se asigure căutarea în contextul întregii pagini web oficiale a ministerului, fără a ține cont de morfologie. Pentru lansarea căutării, vizitatorul paginii web oficiale trebuie să indice criteriul de căutare: nu mai puțin de patru simboluri alfa-numerice. Rezultatul căutării se va afișa în formă de listă de titluri de pagină în care se conțin cuvinte ce răspund criteriului de căutare. Titlurile paginilor reprezintă referințe la aceste pagini.

27. În scopul sporirii eficienței infrastructurii paginii web oficiale a ministerului și al conferirii acestuia a unui caracter mai interactiv și mai dinamic, se permite să se utilizeze:

- 1) HTML standard, inclusiv HTML 5 – pentru prezentarea conținutului;
- 2) JavaScript – pentru conferirea de interactivitate și dinamicitate;
- 3) CSS – pentru descrierea prezentării paginii web oficiale.

28. Pagina web oficială a ministerului va conține tagul „title”, completat în limba în care este prezentată pagina.

29. Metadatele completate se introduc, în mod obligatoriu, în codul HTML al fiecărui compartiment al paginii web oficiale.

30. Setul standard de metadate include cel puțin:

- 1) titlul (titlul paginii, denumirea paginii, a compartimentului, a rubricii, a paginii web oficiale);
- 2) autorul (cine a elaborat conținutul, pagina web oficială, pagina);
- 3) cuvintele-cheie (domeniul de interes) ale paginii web oficial;
- 4) descrierea (descrierea textuală, adnotarea la site/conținut);
- 5) data (data generării paginii web, data ultimelor actualizări);
- 6) editorul (subiectul, organizația), responsabilul de publicare (ediție, suport);
- 7) tipul resursei (tipul conținutului informațiilor – noutăți, sinteze etc.);
- 8) formatul (formatul datelor, pentru identificarea software-ului și hardware-ului necesar pentru afișarea paginii web oficiale;
- 9) adresa de rețea (URL);
- 10) limba de prezentare;
- 11) legătura acestei resurse cu alte resurse;
- 12) notificarea privind drepturile de autor.

31. Fundalul paginii web oficiale nu va include imagini sau scheme de colorare ce îngreunează încărcarea paginii sau reduce lizibilitatea conținutului.

32. Harta paginii web oficiale a ministerului va reprezenta o structură ierarhică.

IV. ADMINISTRAREA PAGINII WEB OFICIALE A MINISTERULUI

Secțiunea 1 – Subiecții implicați în administrarea și publicarea materialelor informative pe pagina web oficială a ministerului și atribuțiile acestora

33. În procesul administrării paginii web oficiale participă următorii subiecți:

- 1) administratorul conținutului informațional;
- 2) furnizorii de informații;
- 3) operatorul tehnico-tehnologic
- 4) administratorul de sistem

34. **Administratorul conținutului informațional** este responsabil de administrarea și actualizarea conținutului informațional, în baza informației prezentate de către furnizorii de informații.

35. Administratorul conținutului informațional este responsabil pentru:

- 1) elaborarea programelor de promovare a paginii web oficiale;
- 2) planificarea activităților privind suportul informațional al paginii web oficiale;
- 3) colectarea, prelucrarea și pregătirea materialelor pentru publicare pe pagina web oficială;
- 4) publicarea materialelor de pe pagina web oficială și retragerea lor;
- 5) coordonarea executării lucrărilor ce țin de conținutul informațional al paginii web oficiale;
- 6) colaborarea cu furnizorii de informații;
- 7) gestionarea actualizărilor pe pagina web oficială;
- 8) procesarea solicitărilor utilizatorilor prin poșta electronică, precum și a solicitărilor provenite din completarea de către utilizatori a formelor interactive pe pagina web oficială;
- 9) menținerea calității și stilului al paginii web oficiale conform design-ului grafic unic.

36. Funcția de administrator al conținutului informațional este atribuită Serviciului informare și comunicare cu mass-media.

37. Administratorul conținutului informațional:

- 1) dispune de acces la toate funcționalitățile disponibile utilizatorilor;
 - 2) folosește necondiționat toate funcționalitățile de administrare a conținutului furnizat;
 - 3) administrează conținutul categoriilor site-ului web oficial pentru care i-a fost acordat accesul;
 - 4) procesează petițiile și gestionează evenimentele de trasabilitate aferente procesului de examinare a petițiilor;
 - 5) gestionează comentariile și mesajele parvenite din partea utilizatorilor.
- 38. Furnizorii de informații** sunt angajații subdiviziunilor ministerului, instituțiile din subordine care vor asigura pregătirea și transmiterea informației veridice și actualizate din domeniul în care activează, pentru a fi plasată pe pagina web oficială.
- 39. Furnizorii de informații** sunt responsabili pentru:
- 1) pregătirea și prezentarea, în formatul și termenii stabiliți în anexa la prezentul Regulament, a tuturor documentelor, informațiilor care urmează a fi publicate pe pagina web oficială a ministerului;
 - 2) asigurarea respectării normelor gramaticale ale materialelor informative, ale legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 3) solicitarea de actualizarea a informațiilor pe pagina web oficială a ministerului;
 - 4) corectitudinea conținutului informațional al materialelor prezentate spre publicare și respectarea termenilor de prezentare a acestora.
- 40. Operatorul tehnico-tehnologic** este instituția care asigură găzduirea (VPS Hosting) paginii web în baza unor cerințe de calitate de prestare a serviciului (SLA – Service Level Agreement). Administratorul tehnic este responsabil pentru asigurarea funcționalității și securității paginii web oficiale, reieșind din obligațiile incluse în SLA.
- 41. Administratorul tehnico-tehnologic** al paginii web oficiale va asigura:
- 1) modificarea structurii paginii web oficiale;
 - 2) integritatea versiunii curente a paginii web oficiale;
 - 3) crearea copiilor de rezervă și arhivarea informației;
 - 4) starea designului tehnic și respectarea cerințelor specificațiilor tehnice;
 - 5) ordinea de procesare a solicitărilor utilizatorilor prin poșta electronică, precum și a solicitărilor provenite din completarea de către utilizatori a formelor interactive ale paginii web oficiale;
 - 6) calitatea accesului utilizatorilor în diferite regimuri de conectare și cu diferite programe de vizualizare;
 - 7) adecvarea scenariilor serverului;
 - 8) corectitudinea referințelor (link-urilor);
 - 9) arhivarea datelor privind statistica de exploatare și mesajele de eroare.
- 42. Administratorul de sistem** realizează funcții de gestiune a profilurilor utilizatorilor autorizați, configurare a parametrilor de funcționare a paginii web oficiale, precum și de administrare a tuturor componentelor funcționale ale paginii web oficiale a ministerului.
- 43.** În calitate de administrator de sistem este desemnat Serviciul tehnologia informației.
- 44. Administratorul de sistem** exercită următoarele roluri distincte:
- 1) folosește necondiționat toate funcționalitățile sistemului informatic;
 - 2) configurează structura, parametrii de funcționare și regulile de prezentare a informației de conținut;
 - 3) administrează profilurile utilizatorilor;
 - 4) administrează sistemul de nomenclatoare și metadate;
 - 5) efectuează copii de rezervă ale bazei de date.
- 45.** Repartizarea obligațiilor funcționale ale specialiștilor subdiviziunii interioare responsabile de administrarea paginii web oficiale este stabilită în regulamentul acestei subdiviziuni.
- 46.** La apariția unor situații neordinare în funcționarea paginii web oficiale (defecțiuni ale programelor sau echipamentelor, deranjamente ale canalelor, accesul neautorizat la baza de date, deteriorarea masivelor de date etc.) se anunță neîntârziat conducerea autorității

publice și se întreprind măsuri privind restabilirea regimului normal de funcționare a infrastructurii informaționale a ministerului.

Secțiunea 2 - Prezentarea și publicare materialelor informative pe pagina web oficială

47. Furnizorii de informații, compartimentele și termenii de prezentare a informației pentru publicare pe pagina web oficială sunt specificate în anexă.
48. Solicitarea publicării informațiilor pe pagina web oficială se transmite în adresa Serviciului informare și comunicare cu mass-media prin intermediul poștei electronice oficiale.
49. La recepționarea informației, administratorul conținutului informațional verifică informația și o publică pe pagina web oficială, indicând data, persoana responsabilă de conținut (la necesitate), sursele de proveniență a informației din exterior.
50. În cazul constatării unor greșeli de redacție, administratorul conținutului informațional poate interveni în conținutul textului, cu ulterioara informare a furnizorului.
51. În cazul constatării unor erori de conținut, administratorul conținutului informațional poate cere furnizorului informații suplimentare la subiect, sau poate restitui furnizorilor de informații materialele pentru modificare.
52. După plasarea informației pe pagina web oficială, administratorul conținutului informațional înștiințează prin e-mail sau prin telefon furnizorul de informații despre solicitare.
53. În urma recepționării confirmării privind publicarea informației, furnizorul de informații verifică conținutul și corectitudinea informației plasate.
54. În vederea actualizării paginii web oficiale și asigurării coerenței conținutului acesteia, subdiviziunile structurale ale ministerului, conform anexei la prezentul Regulament, trimestrial efectuează revizia completă a compartimentelor paginii web oficiale de care sunt responsabile.

V.CERINȚE TEHNICE

Secțiunea 1 – Cerințe privind compatibilitatea

55. Pe pagina web oficială se plasează logoul de conformare la recomandările WAI, cel puțin la nivelul A (a se vedea: <https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/conformance-logos/>). UYJH
56. Pagina web oficială va conține o pagină cu declarația privind accesibilitatea, care să descrie părțile din conținutul paginii web oficiale ce nu sunt accesibile, precum și motivele care au stat la baza inaccesibilității și, după caz, alternativele accesibile prevăzute.
57. Declarația privind accesibilitatea va include un mecanism de răspuns (feedback), pentru a permite oricărei persoane interesate să informeze Ministerul Energiei despre neconformitățile paginii web oficiale.
58. Pentru a asigura posibilitatea accesului persoanelor cu dizabilități la pagina web oficială, vor fi aplicate recomandările WAI cel puțin la nivelul A (Web Accessibility Initiative).
59. Pagina web oficială va fi testată în conformitate cu recomandările W3C.
60. Pagina web oficială a ministerului va asigura posibilitatea vizualizării corecte în diferite aplicații browser (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari).
61. La elaborarea paginii web oficiale se va ține cont de standardele naționale: SM ISO 13407:2006 „Procese de proiectare centrate pe operatorul uman pentru sisteme interactive”, SM ISO/TR 18529:2006 „Ergonomie. Ergonomia interacțiunii om-sistem. Descrierea procesului ciclului de viață centrat pe operatorul uman”, precum și Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006.

Secțiunea 2 – Cerințe privind fiabilitatea și productivitatea paginii web oficiale a ministerului

62. Drept indicatori de fiabilitate și productivitate ai paginii web oficiale a Ministerului Energiei în rețeaua internet, vor fi următorii:

1) funcționarea 24 ore din 24, 7 zile în săptămână. Timpul de suspendare a funcționării paginii web oficiale pentru deservirea tehnică planificată să nu depășească 3 ore pe lună;

2) viteza de generare a paginii web oficiale (timpul de răspuns) la frecvența medie pe zi de vizitare a paginii web oficiale nu trebuie să depășească 5 secunde, timpul recomandabil fiind 0,6-0,8 secunde (ținând cont de numărul de vizitatori ai site-ului web oficial într-o lună, o zi și care accesează concomitent);

3) soluționarea automată a erorii „404 – documentul nu a fost găsit”. Pagina web oficială va ține cont de elementele informative: mesajul de eroare și referința la harta paginii web oficiale, protecția la completarea eronată a câmpurilor în formele HTML: în cazul unei completări greșite trebuie să se afișeze mesajul care indică eroare de completare a câmpului, precum și caseta cu bare ce va sugera datele corecte;

4) protecția contra erorilor premeditate la completarea de către utilizator a datelor din câmpurile formelor HTML: formele HTML nu trebuie să permită executarea unor scripturi introduse în ele.

Secțiunea 3 – Sistemul de gestiune a conținutului informațional al paginii web oficiale

63. Sistemul de gestiune a conținutului informațional al paginii web oficiale a ministerului va asigura:

1) posibilitatea de introducere/editare/ștergere de către persoanele autorizate a informațiilor textuale și grafice de conținut;

2) posibilitatea de modificare a meniului paginii web oficiale, inclusiv a compartimentelor și subcompartimentelor, pe nu mai puțin de trei niveluri de includere;

3) definirea unui model implicit de construire a paginii web oficiale pentru fiecare compartiment;

4) susținerea a nu mai puțin de două versiuni lingvistice;

5) posibilitatea de a defini diferite grupe de utilizatori a paginii web oficiale care să posede drepturi diferite (setate arbitrar) de creare/modificare /ștergere/publicare a conținutului informațional al paginii web oficiale, a structurii sale și a elementelor funcționale;

6) posibilitatea de urmărire și înscriere în registre de sistem (loguri) a tuturor acțiunilor întreprinse de fiecare utilizator al sistemului de gestiune a conținutului informațional;

7) posibilitatea de efectuare a arhivării complete (back-up) atât a componentei de conținut informațional al paginii web oficiale, cât și a componentei de program, precum și a unor proceduri de restabilire;

8) posibilitatea utilizării unui sistem mono- sau bifactorial de identificare a utilizatorilor care au dreptul de administrare a conținutului informațional și a altor informații de pe pagina web oficială;

9) existența documentației pentru administratorul conținutului informațional.

64. Modificarea formatării HTML presupune modificarea aspectului exterior al elementelor informaționale cu utilizarea HTML și a stilurilor (modelelor) standarde pentru pagina web oficială – CSS. Sunt supuse modificărilor doar acele caracteristici ale elementelor informaționale pentru care este prevăzută modificarea.

65. Modificarea structurii va presupune posibilitatea de modificare a caracteristicilor de amplasare reciprocă a elementelor informaționale în pagină.

66. Se va oferi posibilitatea de a opera următoarele manipulări cu elementele informaționale ale fiecărui subcompartiment:

1) modificarea caracteristicilor: denumire, înștiințare;

2) modificarea textului HTML al descrierii complete;

3) legătura cu alte elemente informaționale: alte tipuri de elemente informaționale, fișiere pentru descărcare, alte resurse internet, pagini interne ale paginii web oficiale;

4) modificarea modelului (șablonului) de construcție a paginii.

67. Datele pot fi păstrate în sistem în două moduri: în sistemul de fișiere al serverului web, în formă de fișiere separate, sau într-o bază relațională de date. Pentru păstrarea informațiilor structurate în fișiere, se recomandă a se utiliza formatul XML (ca excepție se admite utilizarea formatului HTML).
68. La elaborarea, menținerea și administrarea paginii web oficiale, autoritățile și instituțiile publice se vor conduce de cadrul normativ și standardele naționale în domeniul asigurării securității cibernetice și protecției informației.
69. Securitatea cibernetică și protecția informației reprezintă un complex de măsuri organizatorice, tehnologice, de instruire, de control al accesului, de protecție fizică, de asigurare a continuității și veridicității informației, de protejare a datelor cu caracter personal. Asigurarea securității cibernetice și protecției informației se face de către personal calificat, ce deține experiență atât în domeniul securității informaționale, cât și cunoștințe despre cadrul normativ.
70. În cazul în care, la decizia ministrului, funcțiile de creare și menținere a paginii web oficiale sunt atribuite altor organizații, aceste organizații trebuie să garanteze nivelul de securitate stabilit în prezentul Regulament.
71. În vederea asigurării securității cibernetice, Ministerul Energiei, prin intermediul persoanelor responsabile de administrarea paginii web oficiale și cu acordul conducerii ministerului:
- 1) va asigura ca doar persoanele autorizate să poată accesa fișierele și conturile;
 - 2) va verifica autenticitatea informațiilor și permisiunea plasării informațiilor;
 - 3) va asigura posibilitatea accesării informației și a sistemelor atunci când este necesar;
 - 4) va asigura stocarea datelor importante într-o locație sigură și posibilitatea restaurării unei copii bune, testarea datelor;
 - 5) va întreprinde măsuri de asigurare ca subiecții implicați în administrarea paginii web oficiale a ministerului să nu deschidă și să nu insereze linkuri sau atașări neașteptate;
 - 6) va menține software-ul actualizat;
 - 7) va utiliza credențiale complexe de autentificare și autentificare cu mai mulți factori (multifactor authentication) ori de câte ori este posibil;
 - 8) va asigura integritatea și siguranța dispozitivelor utilizate;
 - 9) va instrui angajații în materie de securitate cibernetică și vor dezvolta politici clare privind securitatea cibernetică;
 - 10) va utiliza algoritmi criptografici puternici și chei de criptare unice, pentru a proteja informațiile în tranzit și în repaus.

VI. CERINȚELE PRIVIND PROFILURILE DE SOCIALIZARE

72. Profil de socializare reprezintă pagina creată pe o rețea de socializare pentru a interacționa cu publicul larg în sensul comunicării informației de interes public privind activitatea Ministerului Energiei.
73. Serviciul informare și comunicare cu mass-media (administratorul profilului de socializare) este responsabilă de crearea și administrarea profilului de socializare al ministerului.
74. Crearea unui profil de socializare se autorizează de către conducerea ministerului.
75. La crearea profilurilor de socializare se va utiliza e-mailul și/sau numărul de telefon de serviciu a Ministerului Energiei.
76. Toate activitățile derulate pe profilul de socializare a ministerului sunt transparente și responsabile.
77. Serviciul informare și comunicare cu mass-media va întreprinde toate măsurile adecvate pentru a preveni și a combate diseminarea, prin intermediul profilului de socializare, a informațiilor false sau neadevărate.
78. Serviciul informare și comunicare cu mass-media este responsabil de:
- 1) respectarea regulilor și politicilor rețelei de socializare;

2) crearea profilului de socializare, cu denumirea exactă și logoul Ministerului Energiei, pentru identificarea vizuală corectă a acestuia de către utilizatorii rețelei de socializare;

3) verificarea și monitorizarea corectitudinii și a actualității informațiilor postate pe profilul de socializare al ministerului, precum și a conformării acestora prevederile Regulamentului cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și la cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.728/2023;

4) promovarea transparenței activității ministerului, comunicarea deschisă cu utilizatorii rețelei de socializare și oferirea răspunsurilor la întrebările și preocupările lor;

5) asigurarea securității datelor de pe profilul de socializare, precum și luarea măsurilor adecvate pentru protejarea informațiilor cu accesibilitate limitată cu privire la activitatea ministerului, precum și a informațiilor cu accesibilitate limitată despre utilizatorii profilului de socializare;

6) utilizarea adecvată a rețelelor de socializare, evitarea exprimării unor opinii personale sau politice care ar putea afecta imaginea ministerului, respectarea regulilor de comunicare și evitarea conflictelor cu utilizatorii rețelei de socializare.

79. Serviciul informare și comunicare cu mass-media este responsabil de postările, comentariile și răspunsurile utilizatorilor profilului de socializare, asigurând ca răspunsurile să fie prompte, relevante și adecvate solicitării.

80. Serviciul informare și comunicare cu mass-media trebuie să respecte confidențialitatea datelor și să ia măsuri adecvate pentru pregătirea informațiilor ce urmează a fi postate pe profilul de socializare, precum și pentru actualizarea acestora. Toate informațiile postate pe profilul de socializare a ministerului trebuie să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

VII. GESTIONAREA RĂSPUNSURILOR LA PETIȚII ȘI ADRESĂRI ÎN FORMAT ELECTRONIC

81. Utilizatorii paginii web oficiale a ministerului au posibilitatea de a se adresa cu sugestii, plângeri, petiții sau propuneri în regim on-line, completând, la compartimentul „Contacte”, secțiunea „Petiții”, rubricile corespunzătoare din formularul solicitării.

82. Informația adresată ministerului se expediază în mod automat pe adresa Serviciului managementul documentelor, secretariat@energie.gov.md pentru a fi înregistrată și remisă spre executare persoanelor competente din cadrul ministerului.

VIII. CERINȚE PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII

83. Executarea măsurilor de asigurare a securității informaționale și a suportului software atât împotriva accesului neautorizat la informația cu caracter confidențial, cât și împotriva modificării neautorizate a conținutului obiectelor informaționale și a suportului software a paginii web oficiale revine operatorului tehnico-tehnologic.

84. Modificare în structura paginii web oficiale, se efectuează exclusiv de către operatorul tehnico-tehnologic.

Structura site-ului web oficial al Ministerului Energiei în rețeaua Internet

Compartimentul	Secțiunea	Conținutul compartimentului	Perioada de actualizare	Furnizorii de informații responsabili
1	3	4	5	6
Despre minister (date generale privind rolul principal al Ministerului energiei, activitatea pe domenii)	Scurt istoric	Date privind înființarea Ministerului Energiei prin divizarea Ministerului Industriei și Energeticii. Mandat	La necesitate	SICMM
	Structura	Date și informații privind structura aparatului central al Ministerului Energiei	La necesitate	DJ
	Conducerea	Date despre conducerea ministerului	La necesitate	SICMM
	Cadrul legal	Cadrul legal aferent activității ministerului, cu trimitere la domeniile de responsabilitate	La necesitate	DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU
	Programe, planuri și strategii	Planuri de finanțate, planuri de activitate, acte normative interne, programe, strategii, propuneri, etc.	Anual, semestrial, trimestrial	DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU, SRIAE, DACAMPISC
	Instituții subordonate	Date privind instituții subordonate ministerului	La necesitate	DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC

	Cariere	Anunțuri cu privire la posturile publice vacante. Detalii despre candidații și rezultatele acestora în cadrul concursului.	În perioada desfășurării concursurilor	SRU, DJ
Politici în domeniul energetic	Economisesc la factură	Date privind campania națională pentru utilizarea rațională a resurselor naturale	La necesitate	DEfEn
	Securitate energetică	Informație privind menținerea unei furnizări fiabile și sustenabile de energie, inclusiv energie electrică, gaze naturale, produse petroliere și alte surse de energie.	La necesitate	DGNPC, DEnEl
	Eficiență energetică	Date privind aranjamentul Republicii Moldova în domeniul eficienței energetice (EE), reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră și decarbonizării economiei.	La necesitate	DEfEn, DETC
	Energie regenerabilă (Licitația SER, Comunități energetice, Transport electric)	Date privind obiective stabilite de Republica Moldova în domeniul energiei regenerabile, cu scopul de a reduce dependența de importurile de energie și de a promova o mai mare sustenabilitate a sistemului energetic național.	La necesitate	DSERMV

	Energie electrică	Informație generică privind sistemul electroenergetic și specifică privind infrastructura aferentă sectorului electroenergetic al Republicii Moldova.	La necesitate	DEnEl
	Energie termică și promovarea cogenerării	Date privind producerea, distribuția și furnizarea energiei termice pentru încălzirea clădirilor și prepararea apei calde menajere. Precum și dezvoltarea sistemelor de alimentare centralizată cu energie termică (SACET) precum și a instalațiilor de cogenerare de înaltă eficiență	La necesitate	DETC
	Gaze naturale și produse petroliere	Informație privind Rețeaua de aprovizionare cu gaze naturale a Republicii Moldova reprezintă sistemul de conducte și instalații care transportă gaze naturale din sursele de producție către consumatorii din Republica Moldova.	La necesitate	DGNPC
	Tranziție energetică	Date privind procesul global de trecere de la utilizarea combustibililor fosili și a altor surse de energie poluante și ne-sustenabile la utilizarea	La necesitate	DSERMV

		surselor de energie regenerabilă și mai curate, cum ar fi energia solară, energia eoliană, energia hidroelectrică, energia geotermală sau energia nucleară nepoluantă.		
	Securitate Cibernetică		La necesitate	DACAMPISC
	Digitalizarea sectorului energetic		La necesitate	DACAMPISC, DEnEl, DGNPC
	Inovații	Comunicate informative și actualizări periodice despre inițiativele Ministerului Energiei	La necesitate	DACAMPISC
Transparență decizională	Achiziții publice	Date privind achizițiile publice efectuate de către Ministerul Energiei și de către entitățile subordonate.	La necesitate	DFA
	Buget	Date privind bugetul Ministerului.	La necesitate	DFA
	Consultări publice	Informație cu privire la consultarea publică în procesul decizional a proiectelor de acte normative a Ministerului. Link-ul activ către platforma guvernamentală particip.gov.md	La necesitate	SICMM, STI, DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU, DACAMPISC
	Rezultatele examinării proiectelor	Informație cu privire la proiectele actelor normative elaborate de	La necesitate și completări	DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU, DACAMPISC

		către Minister și care au fost consultate public		
	Deplasări de serviciu în străinătate	Informație privind deplasările de serviciu efectuate în străinătate de către personalul Ministerului Energiei	La necesitate și completări	SRIAE, SRU
	Integritate (declarații de venit și interese, registrul cadourilor declarate, etc)	Date privind realizarea agendei naționale anticorupție și promovării unui sistem instituțional și legal puternic și eficient în combaterea corupției.	La necesitate și completări	SRU
	Proiecte inițiate	Informație cu privire la proiectele în derulare	La necesitate și completări	SICMM, STI, DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU, DACAMPISC
	Rapoarte	Prezentarea rapoartelor de activitate, situației financiare, rapoarte de monitorizare, etc.	La necesitate și completări	SICMM, STI, DCPPIE, DEfEn, DSERMV, DGNPC, DEnEl, DETC, DJ, SRU, DACAMPISC, DFA
Finanțări externe	Investiții în sistemul energetic	Date privind proiectul de dezvoltare a sistemului energetic. Investiții în sectorul electroenergetic	La necesitate și completări	DEnEl, SRIAE
	Proiecte de modernizare a termocentralelor	Informație cu privire la al doilea proiect de îmbunătățire a eficienței sistemului de alimentare centralizată cu energie termică din Chișinău (PIESACET-2).	La necesitate și completări	DETC, SRIAE

		Faza II de modernizare a sistemului termoelectric al mun. Bălți.		
	Dezvoltarea domeniului gazelor naturale	Date privind derularea proiectului securitatea furnizării gazelor naturale	La necesitate și completări	DGNPC, SRIAE
	Promovarea eficienței energetice	Date privind proiectelor: Eficiența Energetică în Republica Moldova, Modernizarea și eficiența energetică a 11 clădiri din cadrul sistemului de sănătate, Abordarea impactului crizei energetice în Republica Moldova, „Primele Rândunele”.	La necesitate și completări	DefEn, SRIAE
	Promovarea energiei regenerabile	Date privind proiectele în domeniul energiei regenerabile.	La necesitate și completări	DSERMV, SRIAE
Media	Comunicate de presă	Comunicate informative și actualizări periodice despre inițiativele ministerului	La necesitate	SICMM
	Campanii de comunicare	Date privind starea actuală a domeniului energiei regenerabile în Republica Moldova	La necesitate	SICMM
	Galeria foto	Materiale foto al evenimentelor, activităților desfășurate, etc.	La necesitate	SICMM
	Galeria Video	Materiale video al evenimentelor, activităților desfășurate, etc.	La necesitate	SICMM

	Agenda publică	Date generale privind evenimentele publice organizate, vizite în teritoriu, etc.	La necesitate	SICMM
	Interviuri		La necesitate	SICMM
Contacte	Audiența cetățenilor	Informație cu privire la procedura de organizare a audienței cetățenilor.	La necesitate și completări	SMD, SICMM, DJ
	Date de contact	Date de contact ale conducerii, direcțiilor și secțiilor Ministerului	La necesitate și completări	SICMM
	Petiții	Date generale privind procedura depunerii petiții în adresa Ministerului Energiei precum și mecanismul integrat de depunere a petițiilor online.	La necesitate și completări	SMD, SICMM, DJ

Lista abrevierilor utilizate:

SICMM – Serviciul informare și comunicare cu mass-media

SAI – Serviciul audit intern

DCPPIE - Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană

SRIAE - Serviciul relații internaționale și asistență externă

DACAMPISC - Direcția abilitarea consumatorilor, analiză, modelări, prognoze, inovare și securitate cibernetică

AE – Asistență externă

DEfEn – Direcția eficiență energetică

DSERMV - Direcția surse de energie regenerabilă și mobilitate verde

DEnEI - Direcția energie electrică

DGNPC - Direcția gaze naturale și produse combustibile

DETC - Direcția energie termică și cogenerare

DJ – Direcția Juridică

DFA – Direcția financiar-administrativă

SRU – Serviciul resurse umane

SMD - Serviciul managementul documentelor

STI – Serviciul tehnologia informației