



Finanțat de
Uniunea Europeană

EU4ACCOUNTABILITY

Societatea civilă imputernicită pentru o mai mare responsabilitate
socială în Moldova

alda
European Association
for Local Democracy

Caroma-Nord

GHIDUL DE BUNE PRACTICI

privind Buna Guvernare și Bugetare Participativă la nivel local



data elaborării/publicării: August 2023



Finanțat de
Uniunea Europeană



Cuprins

Introducere	3
Secțiunea I. Buna Guvernare (BG), Asigurarea accesului la informație și transparența actului de guvernare	4
Esența BG, rolul și locul participanților (directi și indirecti) în procesul de guvernare. Exemple de bune practici al procesului de guvernare	4
Secțiunea II. Bugetarea Participativă (BP): Căi de implementare, aspecte legale (decizii) necesare pentru implementarea la nivel de APL	7
Esență și definirea BP. Exemple de bune practici la nivel internațional și național	7
Secțiunea III. Responsabilitate socială și actorii comunitari	14
Componentele definatorii ale grupurilor țintă	14
Secțiunea IV. Practici pozitive de implementare a BG și BP	17
Secțiunea V. Anexe	20

Această publicație a fost elaborată cu suportul financiar al Uniunii Europene. Conținutul acesteia reprezintă responsabilitatea exclusivă a proiectului „EU4Accountability”, finanțat de Uniunea Europeană. Conținutul publicației aparține autorilor și nu reflectă în mod neapărat viziunea Uniunii Europene.

Introducere

- ▶ Prezentul **GHID DE BUNE PRACTICI** vine să susțină procesul de creare și elaborare în comun a planurilor de acțiuni ale APL și OSC pentru transparență bugetară și implicarea publicului în comunitate. De asemenea acest Ghid are menirea să fortifice calitatea și fezabilitatea angajamentelor APL și OSC față de cetățeni.
- ▶ Acest **GHID** oferă o imagine de ansamblu asupra oportunităților și provocărilor pentru bună guvernare locală în contextul aderării Republicii Moldova la Uniunea Europeană și prezintă recomandări culese din cadrul sesiunilor de instruire și consultări cu autorități locale din 5 raioane: Florești, Telenești, Strășeni, Ștefan-Vodă și Cimișlia.
- ▶ Prezentul **GHID** constituie o analiză a nivelului de participare a cetățenilor în comunitățile implicate în proiect, în baza rapoartelor de evaluare a gradului de participare a cetățenilor în procesul decizional și responsabilitate socială la nivelul raioanelor Ștefan-Vodă, Cimișlia, Telenești, Strășeni și Florești, având ca obiectiv analiza nivelului de participare și implicare a cetățenilor în procesele de dezvoltare locală și identificarea de modalități pentru a îmbunătăți participarea cetățenilor și organizațiilor societății civile în aceste procese.
- ▶ Deoarece autoritățile locale și societatea civilă determină vectorul de dezvoltare și conținutul planurilor de acțiune în comunități, acest **GHID** ar urma să fie folosit ca resursă pentru procesul de planificare și implementare a Bugetării participative, elaborarea unui anumit plan de acțiune pe baza constatărilor colective.
- ▶ **GHIDUL DE BUNE PRACTICI** se bazează pe rezultatele analizei, observațiilor și sondajelor în cele 5 raioane și formulează recomandări, folosind datele și concluziile respectivelor rapoarte. Ghidul, de asemenea, face uz de alte surse, cum ar fi resursele proiectului anterior bugetulmeu.md, precum și a altor practici relevante pentru context în bună guvernare și responsabilitate socială.
- ▶ Acest **GHID** este elaborat de Asociația Obștească „Caroma Nord” în cadrul proiectului ”Îmbunătățirea capacităților APL-urilor pentru asigurarea guvernării participative și pentru promovarea colaborării cu societatea civilă din raioanele Florești, Telenești, Strășeni, Ștefan-Vodă și Cimișlia” perioada octombrie 2022-mai 2023”.

Secțiunea: Buna Guvernare (BG), Asigurarea accesului la informație și transparența actului de guvernare

Esența BG, rolul și locul participanților (directi și indirecti) în procesul de guvernare. Exemple de bune practici al procesului de guvernare

Buna guvernare la nivel local se referă la modul în care autoritățile și administrațiile locale conduc și administrează comunitățile lor într-un mod eficient, transparent și responsabil. Iată câteva exemple de bune practici în procesul de guvernare locală:

 Bugetare participativă	Implicarea cetățenilor în procesul de luare a deciziilor referitoare la bugetul local este considerată o bună practică. Aceasta poate implica consultarea cetățenilor, organizarea de întâlniri publice sau utilizarea platformelor online, pentru a colecta propuneri și pentru a permite cetățenilor să decidă, prin vot, proiectele pe care doresc să le implementeze cu finanțare din bugetul local, inclusiv cu contribuția cetățenilor.
 Participare comunitară extinsă	Încurajarea participării cetățenilor în toate procesele guvernării locale poate duce la o mai mare transparență și responsabilitate. Acest lucru poate fi realizat prin intermediul consiliilor consultative, coalțiilor locale sau comitetelor cetățenești, care aduc împreună reprezentanții ai comunității și autoritățile locale, pentru a discuta problemele și pentru a lua decizii în colaborare.
 Planificare urbană participativă	Implicarea cetățenilor în procesul de planificare urbană poate duce la dezvoltarea unor comunități mai bine adaptate nevoilor locuitorilor. Organizarea de dezbateri publice, consultații și ateliere de planificare pentru a permite cetățenilor să-și exprime opiniile și să participe activ în definirea viitorului urban, este o bună practică.
 Parteneriate public-private	Cooperarea între sectorul public și cel privat poate aduce beneficii semnificative comunităților locale. Aceasta poate implica parteneriate pentru dezvoltarea infrastructurii, gestionarea serviciilor publice sau promovarea dezvoltării economice locale. Parteneriatele public-private pot aduce expertiză, resurse financiare suplimentare și o mai bună coordonare a eforturilor pentru a răspunde la nevoile comunității.



Guvernare electronică

Utilizarea tehnologiei și a platformelor online pentru a facilita interacțiunea între cetățeni și autoritățile locale este o altă bună practică. Acest lucru poate include furnizarea de servicii online, posibilitatea de a depune petiții sau de a face reclamații, și de a oferi un canal de comunicare direct cu cetățenii prin intermediul rețelelor sociale sau altor instrumente digitale. De asemenea este binevenită cunoașterea de către cetățeni a surselor și a modului de acces la diverse date publice.



Transparența și accesul la informații

Asigurarea transparenței în procesul de luare a deciziilor și facilitarea accesului cetățenilor la informații despre activitățile și deciziile administrației locale sunt aspecte cruciale. Publicarea bugetelor, documentelor oficiale, rapoartelor și procedurilor administrative pe site-ul autorității locale poate contribui la creșterea transparenței. Se încurajează cunoașterea cadrului legal de către cetățeni ce contribuie la o comunicare constructivă. Cetățenii ar trebui să cunoască că fondurile pe care autoritățile administrației publice locale dintr-o localitate le gestionează provin din taxele și impozitele plătite de locuitorii localității, iar serviciile pe care administrația le oferă sau le pune la punct, trebuie să fie în concordanță cu așteptările celor care contribuie la buget.

Acestea sunt doar câteva aspecte esențiale ale bunei guvernări. Buna guvernare contribuie la stabilitatea politică, creșterea economică, dezvoltarea socială și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

Recomandări pentru buna guvernare autorităților publice locale

1

Transparența și comunicarea deschisă: Înainte de începerea oricărei politici locale, a unui plan local de acțiuni, convocați părțile cheie interesate pentru a identifica o foaie de parcurs și un calendar pentru proces, precum și obiectivele de abordat în planul de acțiune. (anexe: model plan de acțiune APL, plan de acțiune Coaliții).

2

Accesibilitatea deciziilor și informațiilor relevante publicului: Publicați documentele cheie, cum ar fi bugetele, politicile și rapoartele de activitate. Comunicați în mod activ și transparent cu cetățenii prin intermediul site-urilor, sesiunilor de informare publică și rețelelor sociale.

3

Implicarea cetățenilor: Creați mecanisme și canale de consultare publică pentru a implica cetățenii în procesul decizional. Organizați ședințe publice, audieri, sondaje de opinie sau grupuri de lucru în care cetățenii să poată contribui și să-și exprime punctele de vedere și preocupările.

4

Crearea parteneriatelor și colaborarea: Căutați să dezvoltați parteneriate și colaborări cu organizații neguvernamentale, sectorul privat, instituții academice și alte autorități locale. Aceste parteneriate pot spori resursele și expertiza, disponibile pentru dezvoltarea comunității.

5

Responsabilitate financiară și gestionarea transparentă a resurselor: Asigurați-vă că bugetele locale sunt transparente și că cheltuielile sunt gestionate într-un mod responsabil și eficient. Efectuați audituri periodice pentru a evalua utilizarea resurselor și promovați o cultură a responsabilității financiare.

6

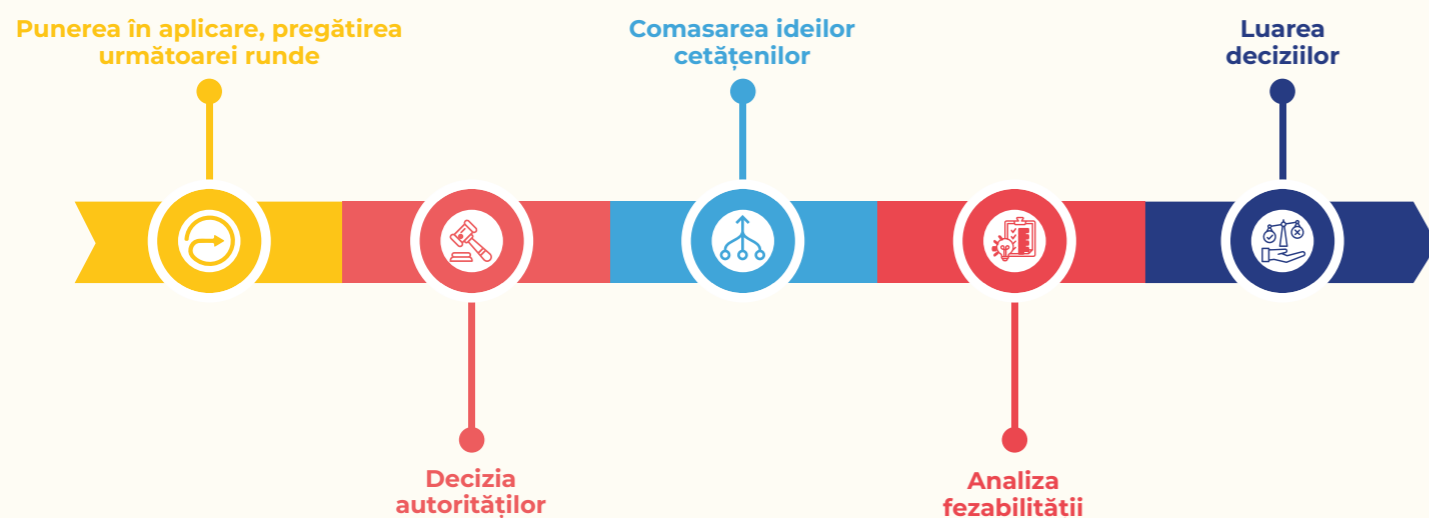
Combaterea corupției și etica în guvernare: Instituți mecanisme solide de prevenire și combatere a corupției la nivel local. Adoptați politici de etică și integritate și asigurați-vă că există canale pentru raportarea comportamentului abuziv sau corupt.

Secțiunea II: Bugetarea Participativă (BP): Căi de implementare, aspecte legale (decizii) necesare pentru implementarea la nivel de APL

Esență și definirea BP. Exemple de bune practici la nivel internațional și național

La nivelul finanțelor publice din Republicii Moldova, există mai multe bugete care cuprind Bugetul Public Național (BPN). Totodată, principalul act care definește toate nivelele de buget, reglementează procesul bugetar și stabilește calendarul bugetar este Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

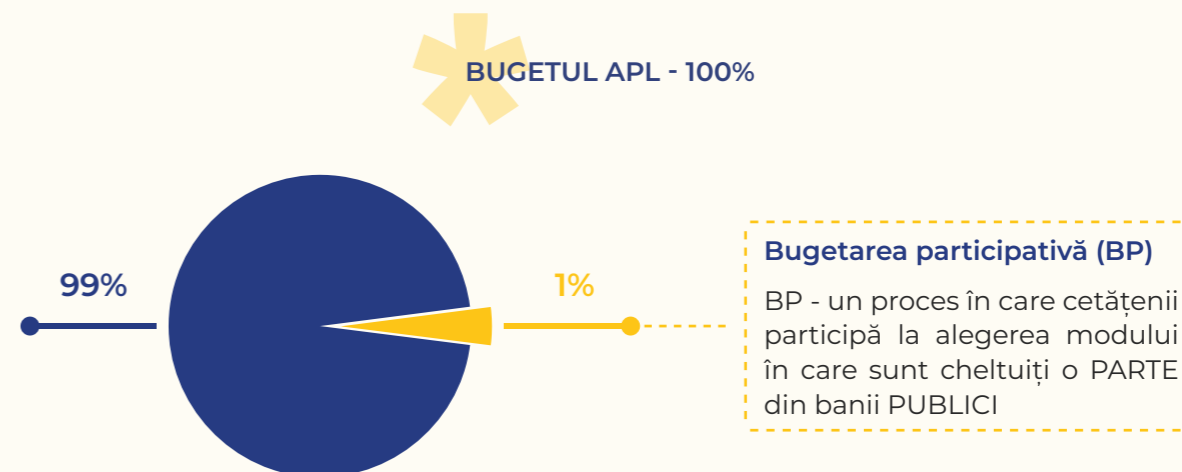
CRONOLOGIA BUGETĂRII PARTICIPATIVE



Bugetarea participativă (BP) este un proces prin care comunitățile își implică cetățenii în luarea deciziilor privind alocarea resurselor bugetare. BP își propune implicarea cetățenilor din localitate într-un proces democratic de deliberare și de decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a unei părți din bugetul local. Procesul presupune asumarea de către cetățeni a unui rol de participant activ în definirea și abordarea problemelor comunității din care fac parte.

La prima etapă se aprobă mijloace financiare în bugetul local. La a II-a etapă se organizează concursul în prima parte a anului bugetar, pentru propunerile de proiecte propuse de cetățeni, validate de autoritatea locală. La a III-a etapă aceste propuneri sunt supuse unui proces de votare, prin care se asigură reprezentativitatea rezultatelor, fiind decisă finanțarea unui anumit număr de proiecte.

Un rol important în procesul de BP îi revine Coaliție locale, care este o alianță formală, deschisă cetățenilor din localitate, coordonată de un secretar, având scopul de a focaliza eforturile cetățenilor. În contextul BP, rolul coaliției locale va fi de a susține și de a monitoriza cum se implementează procesul, în numele cetățenilor.



Dacă doriți să implementați bugetarea participativă în comunitatea dumneavoastră, iată câțiva pași pe care îi puteți urma:

Recomandări pentru buna guvernare autorităților publice locale

- 1. Informați și educați comunitatea:** Organizați ședințe publice, dezbateri și evenimente pentru a informa cetățenii despre conceptul de bugetare participativă și beneficiile acesteia. Asigurați-vă că oamenii înțeleg cum pot participa și cum vor fi implicați în procesul de luare a deciziilor.
- 2. Stabilirea obiectivelor și priorităților:** Lucrați împreună cu cetățenii pentru a identifica nevoile și prioritățile comunității. Puteți organiza întâlniri de grup, sondaje sau alte mijloace de a obține feedback și sugestii din partea locuitorilor. Aceste informații vă vor ajuta să stabiliți obiectivele și prioritățile pentru bugetul participativ.
- 3. Definirea procesului:** Stabiliți regulile și procedurile pentru bugetarea participativă. Decideți cum vor fi colectate propunerile și cum vor fi evaluate. Creați un calendar clar pentru fiecare etapă a procesului și asigurați-vă că există suficient timp pentru ca oamenii să-și exprime opiniile și să participe activ.
- 4. Colectarea propunerilor:** Invitați cetățenii să vină cu idei și propuneri privind utilizarea fondurilor bugetare. Puteți organiza sesiuni de generare a ideilor, puteți crea platforme online sau puteți utiliza alte metode de colectare a propunerilor. Asigurați-vă că există o varietate de canale prin care oamenii pot contribui.

5

Evaluarea propunerilor: Creați un proces transparent și obiectiv pentru evaluarea propunerilor. Puteți forma o comisie mixtă, formată din reprezentanți ai comunității și ai autorităților locale, care să analizeze și să evalueze propunerile în funcție de criterii prestabilite, cum ar fi impactul asupra comunității sau fezabilitatea tehnică.

6

Votarea și implementarea: Organizați o etapă de vot în care cetățenii pot decide asupra propunerilor finale. Puteți organiza voturi online, prin intermediul platformelor digitale sau puteți utiliza votul în cadrul adunărilor publice. Asigurați-vă că procesul de vot este transparent și accesibil pentru toți cetățenii.

7

Monitorizarea și evaluarea: După implementarea proiectelor, asigurați-vă că există un sistem de monitorizare și evaluare a rezultatelor. Implicați cetățenii în urmărirea și evaluarea proiectelor finanțate prin bugetarea participativă.

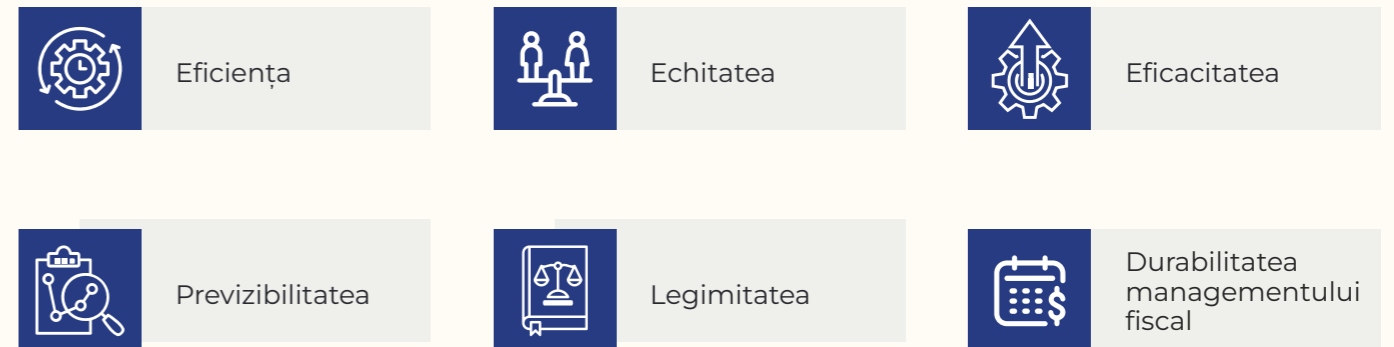
Având în vedere decalajul de informații deținute de autorități și cetățeni, echipa de proiect recomandă APL să convoace părțile cheie interesate pentru a dezvolta un calendar și un plan de acțiune, înainte de începerea procesului. Calendarul ar trebui să stabilească clar etapele procesului, rolurile și așteptările.

În afară de un calendar, recomandarea pentru părți este să ajungă la un acord asupra unei serii de obiective de politică, pe care dâșii doresc să le atingă, un plan de acțiune, aliniind planul la prioritățile cheie naționale de bună guvernare și anticorupție.

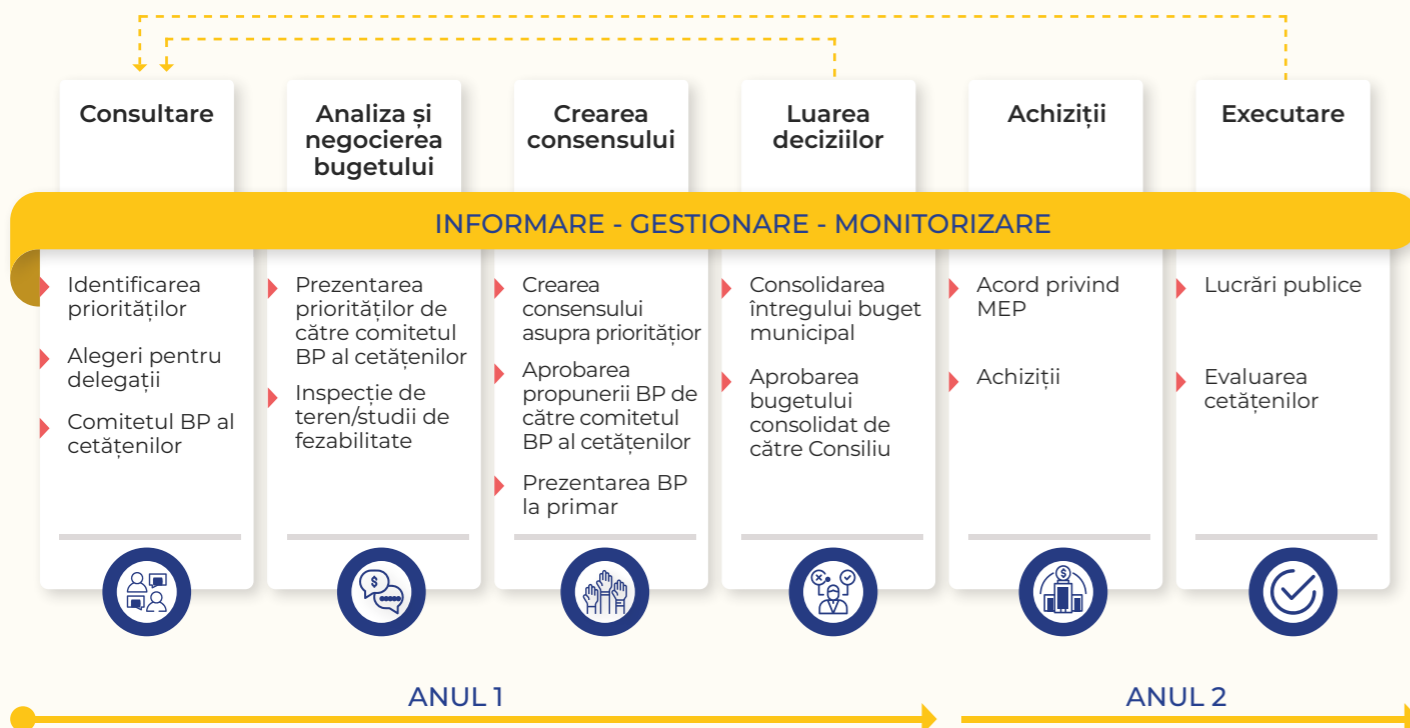
După ce stabilesc calendarul și identifică potențialele priorități locale, APL și părțile interesate pot revizui simultan compoziția și structura planului cu participarea mai multor părți interesate. De exemplu, părțile interesate ar putea organiza un eveniment deschis pentru prezentarea calendarului și a priorităților care implică publicul larg.



PRINCIPIILE DE BAZĂ FISCALE



PROCEDURA DE BUGETARE PARTICIPATIVĂ



În baza calendarului bugetar putem stabili care sunt acele momente în care cetățenii își pot aduce contribuția la deciziile cu privire la buget, respectiv să se realizeze un proces bugetar transparent și participativ. Practic, la fiecare etapă a procesului bugetar pot fi create oportunități de participare (puncte de intrare), indiferent dacă e vorba doar de nivelul de informare sau colaborare și împuternicire a cetățenilor în luarea deciziilor.

Pentru ca procesul de BP să devină unul durabil este importantant, ca la nivel de Consiliul Local să se aprobe Regulamentul BP, în care se regăsesec toate recomandările sus-menționate, reguli si criterii clare, inclusiv formularele necesare.

Concluzii

- ▶ Nu există un consens asupra celor mai eficiente metode. Utilizarea acestora variază în dependență de contextul local, capacitățile autorităților publice locale și interesul din partea societății civile.
- ▶ Oricare ar fi metodele utilizate este importat ca acestea să fie organizate la o etapa timpurie în procesul bugetar, pentru a permite cetățenilor să contribuie, dar și să influențeze bugetul local.
- ▶ Având în vedere că metodele au avantaje și dezavantaje, se recomandă utilizarea mai multe tehnici pentru a implica diferite grupuri de cetățeni.
- ▶ Pentru durabilitatea și claritatea procesului de BP se recomandă aprobarea de catre Consiliul Local al unor documente ce descriu clar și fără interpretări acest proces.

Participarea și rolul OSC la procesul bugetar

Se va atrage o atenție deosebită asupra faptului că organizațiile societății civile joacă un rol important în bugetarea publică. Acestea pot contribui la îmbunătățirea politicilor bugetare, prin furnizarea de informații despre nevoile și prioritățile societății civile din diferite sectoare. **Prin implicarea în procesul bugetar societatea civilă poate să:**



- Contribuie** cu informații critice cu privire la nevoile și prioritățile locuitorilor, care pot duce la alegerea unor politici mai bune.
- Atragă** mai multe persoane în dezbateri, colectând și rezumând propuneri și idei, să le prezinte într-o formă simplificată și să le promoveze în spațiul public.
- Instruiește** publicul pentru a înțelege și analiza bugetele în sine.
- Suplimenteze** capacitățile autorităților de a face un buget eficient, oferind suport tehnic.
- De-a avea** o opinie independentă asupra propunerilor și executării bugetare.
- Responsabilizeze** funcționarii publici pentru utilizarea resurselor publice în mod eficient și pentru a atinge rezultatele dorite.
- Dezvolte** noi aliați importanți în cadrul autorităților, agențiilor, legiuitorilor și auditorilor.

Participarea și rolul APL la procesul bugetar

De ce autoritățile ar promova participarea?

Se va induce ideea că procesul de participare este unul ce aduce multe beneficii guvernării democratice și cetățenilor. Implicarea activă a cetățenilor face ca guvernarea să fie din ce în ce mai democratică și eficientă, favorizând construirea încrederii populației în instituțiile publice. Datorită participării cetățenilor, formularea politicilor publice devine mai realistă, fiind bazată pe nevoile populației, evaluările asupra politicilor se vor îmbunătăți, iar scindarea dintre administrație și indivizi se vor reduce.



Abordările participative permit autorităților să:

- Colecteze** date cât mai fidele și reprezentative despre nevoile, prioritățile, capacitățile cetățenilor și impactul politicilor.
- Adapteze** politicile la condițiile locale astfel încât resursele să fie utilizate eficient.
- Furnizeze** servicii calitative conform cerințelor.
- Mobilizeze** resurse locale.
- Îmbunătățească** utilizarea și menținerea facilităților și serviciilor.
- Crească** recunoașterea publică a realizărilor autorităților.

Unde se regăsesc cele mai bune practici în materie de participare?

De menționat că cele mai bune practici în materie de participare pot fi găsite în diverse domenii și contexte și sunt promovate de o serie de organizații internaționale și programe specializate, printre care pot fi menționate următoarele :

- Organizații internaționale:** Organizații precum Uniunea Europeană (UE), Organizația Națiunilor Unite (ONU), Banca Mondială și Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) desfășoară cercetări și promovează bunele practici în materie de participare și guvernare democratică. Aceste organizații publică rapoarte, ghiduri și studii de caz care evidențiază exemple de succes din diferite țări și regiuni.
- Guverne naționale și regionale:** Unele țări și regiuni au dezvoltat politici și programe de participare cetățenească și guvernare deschisă. Acestea pot fi găsite pe site-urile guvernelor, departamentelor sau ministerelor responsabile de afaceri cetățenești, guvernare și dezvoltare locală.
- Autorități locale și municipale:** Unele orașe, comune sau alte unități administrative locale au adoptat practici inovatoare de participare cetățenească. Acestea pot fi găsite pe site-urile autorităților locale și pot include exemple de bugetare participativă, planificare urbană participativă, consilii consultative și alte inițiative care implică cetățenii în procesul decizional local.
- Organizații neguvernamentale (ONG-uri):** ONG-urile active în domeniul participării cetățenești și guvernării deschise pot furniza resurse și exemple de bune practici. Acestea pot include organizații de advocacy, organizații de dezvoltare comunitară, organizații care promovează transparența și responsabilitatea guvernamentală, precum și organizații de mediu sau de drepturile omului care implică cetățenii în procesele decizionale.
- Rețele și platforme pentru schimb de experiență:** Există rețele internaționale și regionale, precum și platforme online, care facilitează schimbul de cunoștințe și experiențe în domeniul participării cetățenești. Acestea pot aduna experți, practicieni și reprezentanți ai societății civile pentru a învăța unii de la alții și pentru a dezvolta abordări inovatoare în domeniu. Este important de reținut, că cele mai bune practici pot varia în funcție de contextul local și de obiectivele specifice. Este recomandat să explorați o varietate de surse și să adaptați exemplele relevante la nevoile și condițiile proprii ale comunității sau organizației în care doriți să implementați participarea cetățenească.

◆ Concluzii

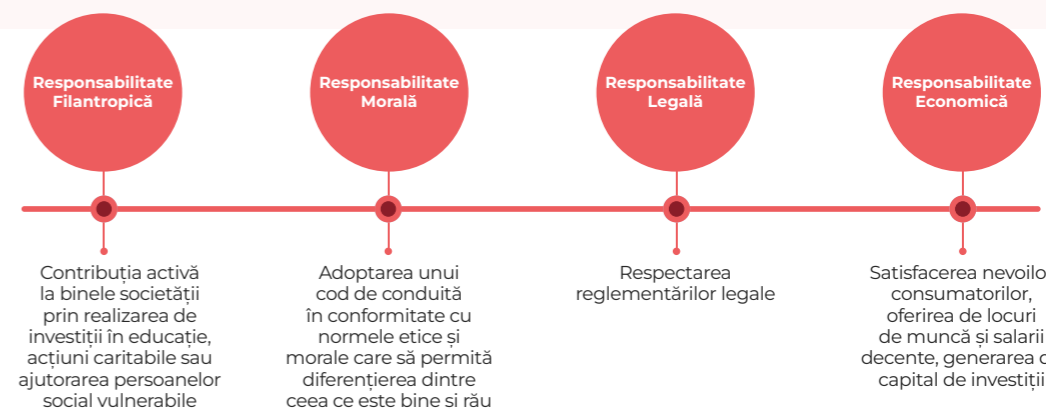
- ▶ Orice contribuție din partea cetățenilor trebuie urmată de un feedback (reacție/răspuns).
- ▶ Comunicare și cooperare – acțiunea și reacția trebuie să fie mai mult prietenoase decât ostile.
- ▶ Componenta de advocacy din numele comunității și nu a individului.
- ▶ Nu cantitatea de oportunități, ci natura acelor oportunități și ceea ce se face de fapt cu feedback-ul.

Secțiunea II: Responsabilitate socială și actorii comunitari

Componentele definiției ale grupurilor țintă

Ce este Responsabilitatea socială? Responsabilitatea socială este un concept complex și cuprinde mai multe componente definiției. Iată câteva dintre acestea:

 Responsabilitatea față de mediu	Componenta de responsabilitate socială referitoare la mediu implică angajamentul unei organizații de a avea un impact pozitiv asupra mediului înconjurător. Acest lucru include reducerea emisiilor de carbon, conservarea energiei, utilizarea eficientă a resurselor naturale, gestionarea adecvată a deșeurilor și promovarea practicilor durabile de afaceri.
 Responsabilitatea față de angajați	Această componentă se referă la asigurarea unui mediu de lucru sigur și sănătos pentru angajați, respectarea drepturilor lor fundamentale și promovarea diversității și incluziunii. Responsabilitatea față de angajați poate include, de asemenea, dezvoltarea și oferirea de oportunități de învățare și dezvoltare, asigurarea unor salarii echitabile și a unor condiții de muncă decente.
 Responsabilitatea față de comunitate	Această componentă implică contribuția unei organizații la dezvoltarea comunităților în care activează. Acest lucru poate include sprijinirea educației, sănătății, culturii și a altor aspecte ale dezvoltării comunitare. Responsabilitatea față de comunitate poate implica, de asemenea, implicarea în proiecte și inițiative sociale și filantropice.
 Responsabilitatea față de consumator	Această componentă se referă la asigurarea produselor și serviciilor de calitate, sigure și etice pentru consumatori. Responsabilitatea față de consumatori implică respectarea drepturilor consumatorilor, comunicarea transparentă și responsabilă, precum și dezvoltarea de produse și servicii care satisfac nevoile și așteptările consumatorilor într-un mod sustenabil.





Responsabilitatea față de partenerii de afaceri și furnizori

Această componentă implică stabilirea relațiilor comerciale bazate pe principii etice, transparență și corectitudine. Responsabilitatea față de partenerii de afaceri și furnizori poate include respectarea drepturilor omului, promovarea practicilor de afaceri responsabile în lanțul de aprovizionare și asigurarea unor relații echitabile și de încredere.

Aceste componente sunt interconectate și se completează reciproc în cadrul responsabilității sociale. O organizație responsabilă social are în vedere toate aceste aspecte și își asumă angajamentul de a acționa într-un mod etic și sustenabil, având un impact pozitiv asupra societății și mediului înconjurător.

Cum facem mai responsabile comunitățile locale? Pentru a face comunitățile mai responsabile, este important să încurajăm participarea și implicarea cetățenilor, să promovăm transparența și să dezvoltăm capacitățile comunităților.

Recomandări privind modalitățile de realizare a responsabilizării comunității

1

Educație și conștientizare: Promovați educația și conștientizarea în cadrul comunității cu privire la aspectele de responsabilitate socială. Aceasta poate include organizarea de seminarii, ateliere și campanii de informare pentru a crește nivelul de înțelegere și sensibilizare în privința problemelor sociale, de mediu și economice.

2

Implicarea cetățenilor: Încurajați cetățenii să se implice activ în viața comunității și în procesul de luare a deciziilor. Organizați întâlniri publice, dezbateri și consultări pentru a permite cetățenilor să-și exprime opiniile și să participe la planificarea și implementarea inițiativelor comunitare.

3

Voluntariat și acțiuni comunitare: Încurajați cetățenii să se implice în activități de voluntariat și în acțiuni comunitare. Acest lucru poate contribui la dezvoltarea unui spirit de solidaritate și de responsabilitate față de cei din jur. Organizați evenimente de curățenie, de plantare de copaci, de colectare de alimente sau alte activități care aduc beneficii comunității.

4

Promovarea parteneriatelor: Stimulați colaborarea între diferite organizații, instituții și companii din comunitate pentru a aborda problemele comune. Prin dezvoltarea de parteneriate, se pot combina resursele și expertizele pentru a realiza schimbări pozitive. Aceste parteneriate pot viza domeniile sociale, economice, de mediu sau culturale.

5

Acces la informații și transparență: Asigurați accesul la informații și transparența în procesul de luare a deciziilor la nivel local. Comunicarea deschisă și transparentă cu cetățenii este esențială pentru a promova responsabilitatea și încrederea în autoritățile locale. Publicați informații relevante și oferiți oportunități pentru cetățeni de a se implica și de a oferi feedback.

6

Susținerea inițiativelor și proiectelor comunitare: Sprijiniți inițiativele și proiectele comunitare care au un impact pozitiv asupra comunității. Acest sprijin poate fi acordat prin intermediul finanțării, resurselor, expertizei sau facilităților oferite. Susținerea acestor inițiative încurajează responsabilitatea și implicarea cetățenilor în dezvoltarea comunității.

7

Monitorizare și evaluare: Monitorizați și evaluați impactul inițiativelor cetățenești. Elaborați rapoarte și comunicați rezultatele obținute în urma monitorizării și evaluării. Rapoartele ar trebui să fie clare, concise și accesibile pentru toate părțile interesate. Comunicați rezultatele în mod transparent și oferiți oportunități pentru discuții și feedback.

Secțiunea IV. Practici pozitive de implementare a BG și BP

Consolidarea mecanismului de bugetare participativă în orașul Florești și comuna Ștefănești

Locația de desfășurare a proiectului

R-nul Florești, or. Florești și comuna Ștefănești

Problema proiectului

Necesitatea implementării acestui proiect a fost determinată de nivelul slab de participare a locuitorilor orașului Florești în procesul bugetar local și a oportunităților restrânse a ONG-urilor locale să se implice, alături de APL, în elaborarea participativă a politicilor și bugetelor, din diverse motive.

O altă problemă a fost cunoștințele modeste de către OSC și APL a mecanismelor de responsabilitate socială, cu toate că valoarea acestora este imensă, având drept scop sporirea implicării cetățenilor în treburile interne ale APL. Din motivul că OSC-urile locale nu implementează proiecte ce au drept scop transparentizarea APL și creșterea gradului de implicare a cetățenilor la nivel local, numărul de persoane care participă la audieri este foarte mic, iar cetățenii își pierd în general încrederea față de APL.

Cu certitudine, responsabilitatea socială sporită ar avea un impact semnificativ asupra implicării societății în procesul decizional local, ce va produce beneficii atât pentru APL, cât și întreaga comunitate. Beneficiul se referă la stabilirea relațiilor armonioase între toți actorii comunitari și rezolvarea sau ameliorarea problemelor survenite de la cetățeni.

Rezumatul proiectului

Obiectivul acestui proiect a constat în facilitarea unui proces consultativ incluziv privind elaborarea bugetului și implementarea programului de Bugetare Participativă (BP) în orașul Florești și comuna Ștefănești.

Activitățile principale în cadrul proiectului:

- Organizarea conferinței de lansare a proiectului
- Semnarea Memorandumului Bilateral de Cooperare între AO CRISDD și Primăria or. Florești, primăria comunei Ștefănești
- Campanie de informare a locuitorilor orașului privind mecanismul Bugetării Participative

Date despre beneficiari

Beneficiarii acestui proiect sunt:

- Cetățeni (publicul larg)
- Refugiați
- Persoane cu dizabilități

Implementarea acestui proiect în orașul Florești este realizată prin parteneriatul dintre Primăria or. Florești și AO "Centrul Regional pentru Inițiative Sociale și Dezvoltare Durabilă".

Acțiunile proiectului

Prima etapa de implementare a proiectului a fost realizarea conferinței de lansare a proiectului, la care au participat membrii Coaliției locale, reprezentanții APL, societatea civilă și locuitorii orașului. Drept mecanism de consolidare a colaborării cu APL, a fost semnat Memorandumul Bilateral de cooperare între Primăria orașului Florești și Asociația Obștească AO "Centrul Regional pentru Inițiative Sociale și Dezvoltare Durabilă".

În luna ianuarie-februarie au fost realizate instruirii la care au participat reprezentanți a APL, societății civile, directorii instituțiilor publice de interes social, locuitori, inclusiv tineri, romi și persoane cu dizabilități.

Începând cu luna februarie a fost dat start procesului de implementare a Programului Bugetării Participative, odată cu aprobarea de către Consiliul local a Regulamentului cu privire la mecanismul de implementare a programului de Bugetare Participativă (BP) numit și "BUGETUL INIȚIATIVELORE CIVICE" în orașul Florești și comuna Ștefănești.

În martie a avut loc etapa de prezentare și consultare a propunerilor de proiecte, astfel fiind depuse 10 proiecte din partea grupurilor de inițiativă.

Proiectele depuse de cetățeni au fost evaluate în 2 etape :

- Evaluarea de formă a propunerilor (analiza condițiilor de eligibilitate, aspectele tehnice și juridice), realizată de către Comisia de evaluare, care a verificat conformitatea acestora cu exigențele Regulamentului de BP aprobat și cu alte reglementări legale în vigoare.
- Evaluarea finală de către locuitorii orașului Florești și comunei Ștefănești, unde toate propunerile de proiect eligibile/validate au fost supuse votului online sau direct al cetățenilor. Astfel au fost considerate câștigătoare proiectele care au obținut numărul cel mai mare de voturi.

În luna aprilie 2023, au fost considerate câștigătoare 10 proiecte, axate pe 2 domenii - Reabilitarea/crearea zonelor de odihnă, a locurilor de joacă pentru copii și dezvoltarea infrastructurii stradale.

Rezultatele proiectului au fost estimate în baza următorilor indicatori

- **2000** locuitori informați cu privire la scopul, obiectivele și activitățile proiectului
- **80** persoane și-au consolidat cunoștințele în domeniul luării deciziilor și participării cetățenilor în procesul bugetar, în or. Florești și comuna Ștefănești
- **27** propuneri de proiecte elaborate de cetățeni, consultate cu experții
- **10** Acorduri de implementare a proiectului încheiate între APL, ONG și grupul de inițiativă
- **1000** pliante „Exemple de bune practici” diseminate în comunitate
- Circa **30** de persoane implicate în procesul decizional la nivel local

Impactul proiectului

Implementarea acestui proiect a avut impact divers și nu doar asupra APL sau a CRISDD, care în mod nemijlocit implementează acest proiect, dar și asupra tuturor locuitorilor orașului Florești.

- **Impactul proiectului asupra ONG-ului:** îmbunătățirea managementului organizațional și relațiilor cu actorii-cheie din comunitate, în special, îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu APL Florești și Ștefănești; creșterea sprijinului acordat de Primăria orașului Florești și primăria comunei Ștefănești în derularea proiectului; dezvoltarea strategilor locale comune, îmbunătățirea transparenței și vizibilității AO CRISDD.
- **Impactul proiectului asupra partenerilor:** creșterea abilităților de lucru în echipă, îmbunătățirea abilităților sociale, respectarea angajamentelor luate, creșterea abilităților în procesul bugetar;

îmbogățirea cunoștințelor despre bugetare participativă, responsabilitate socială, bună guvernare; sporirea motivației pentru dezvoltarea de proiecte comune.

- **Impactul proiectului asupra comunității locale:** creșterea implicării beneficiarilor și locuitorilor în procesul de bugetare participativă, bună guvernare locală, întărirea cooperării cu autoritățile locale.

Competențele obținute de locuitorii orașului Florești și comunei Ștefănești vor fi implementate în continuare pentru dezvoltarea comunității locale, ceea ce îi va contribui la prosperarea ei.

Provocările / riscurile apărute în implementarea proiectului

În procesul de implementare a proiectului, în general, dificultăți mari nu au fost. Totuși, unul dintre proiectele depuse prevedea o contribuție a beneficiarilor destul de mare (circa 45 000 lei). Unele persoane și-au schimbat părerea, renunțând să participe financiar la implementarea proiectului, ceea ce a stârnit nemulțumiri în comunitate. A trebuit să prevedem un instrument de asigurare a implementării proiectului, căutând contribuția financiară în alte proiecte.

Sustenabilitatea proiectului pentru viitor

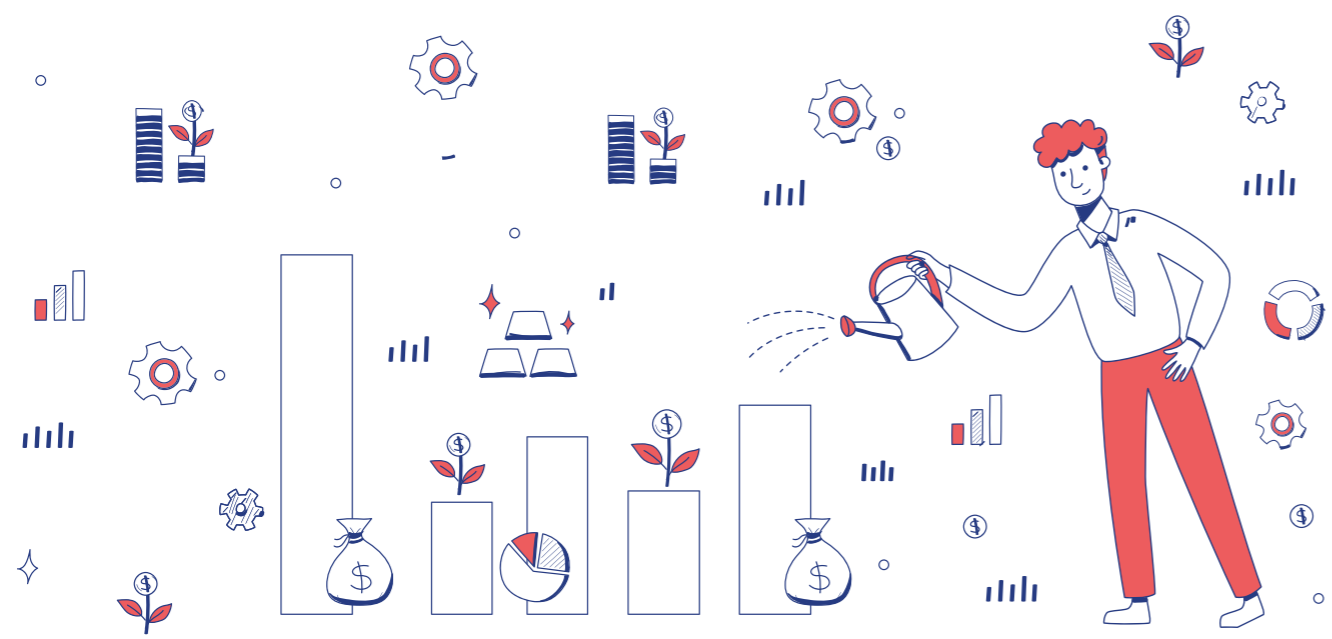
Programul Bugetarii Participative este apreciat cu o notă pozitivă de către locuitorii orașului Florești, care al doilea an consecutiv implementează acest instrument. Autoritățile locale și-au manifestat dorința de a continua cu implicarea publicului în edițiile următoare ale BP. Astfel, Primăria or. Florești s-a angajat să implementeze acest mecanism anual, finanțarea fiind asigurată din contul bugetului local, circa 300000 lei.

Lecții învățate

Proiectul "Consolidarea mecanismului de bugetare participativă în orașul Florești și comuna Ștefănești" a oferit cetățenilor un mecanism democratic de deliberare și decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a unei părți din bugetul local.

În același timp, proiectul a contribuit la înțelegerea procesului bugetar de către cetățeni, care îi ținea departe de participare, deoarece nu aveau suficiente cunoștințe pentru participare și implicare; a facilitat, de asemenea, instituirea cadrului legal de asumare de către cetățeni a unui rol de participant activ în definirea și abordarea problemelor comunității din care fac parte, prin aplicarea instrumentelor de Bugetare Participativă și Bună guvernare.

Astfel de proiecte cresc capacitatea comunităților de a colabora pentru binele tuturor în dezvoltare locală.



Secțiunea V: Anexe

Memorandum bilateral de cooperare

nr. 01

📍 Locul semnării: Primăria orașului Florești

📝 Prezentul Memorandum de cooperare (în continuare, Memorandum) este semnat la data de **17.02.2023 între:**



- ◆ Primăria orașului Florești
- ◆ în persoana **Domnului Primar Iurie Gangan**
- ◆ în calitate de Autoritate Publică Locală



- ◆ Asociația Obștească AO "Centrul Regional pentru Inițiative Sociale și Dezvoltare Durabilă", CRISDD
- ◆ în persoana **Domnului Dumitru Stoica**
- ◆ în calitate de Implementator

numite în continuare Părți, care au încheiat prezentul Memorandum, convenind asupra următoarelor:

Prin prezentul Memorandum partenerii își exprimă voința și sprijinul reciproc pentru sporirea participării cetățenilor și reprezentanților societății civile în procesul bugetar în Primăria orașului Florești. Realizarea acestui obiectiv va avea loc prin informarea comprehensivă și la timp a cetățenilor localității privind alocarea și cheltuirea banilor publici și prin crearea condițiilor pentru implicarea acestora în procesul de elaborare, aprobare, executare și raportare a bugetului local.

Activitățile desfășurate de parteneri în atingerea obiectivului propus, de asemenea fac parte din proiectul „Consolidarea mecanismului de bugetare participativă în orașul Florești și comuna Ștefănești”, finanțat de Uniunea Europeană, în cadrul proiectului **EU4Accountability** - Societatea civilă împuternicită pentru o mai mare responsabilitate socială în Moldova” implementat de un consorțiu format din trei organizații: EPD - Parteneriatul European pentru Democrație, ALDA - Asociația Europeană pentru Democrație Locală și PIN- Organizația neguvernamentală cehă People in Need. Astfel, prezentul Memorandum servește și ca un instrument de implementare a proiectului în Primăria orașului Florești.

Memorandumul este semnat la data de 17 februarie 2023 și expiră la 17 februarie 2025.

- Drepturile și obligațiile Părților sunt limitate la condițiile prezentului Memorandum.
- Părțile prezentului Memorandum păstrează discreția deplină asupra opțiunilor de susținere a activităților descrise în prezentul Memorandum, conform politicilor și procedurilor proprii.
- Părțile vor utiliza toată experiența de care dispun pentru a asigura o calitate înaltă a activităților desfășurate în comun.
- Pentru atingerea obiectivelor stabilite, CRISDD:

➔ va fi principalul punct de contact al proiectului la nivel local și va fi responsabil pentru desfășurarea tuturor activităților la nivel local, inclusiv stabilirea și menținerea comunicării cu autoritatea publică locală;

- va participa la analiza lacunelor privind participarea în procesul bugetar și evaluarea nivelului de participare în procesul bugetar local;
- va participa la elaborarea și aprobarea planului de activități al APL pentru sporirea participării în procesul bugetar local;
- va susține APL și va participa la implementarea planului APL privind activitățile de sporire a nivelului de participare a cetățenilor în procesul bugetar;
- în colaborare cu APL va elabora materiale informaționale privind subiectele bugetare la toate etapele procesului bugetar la nivelul APL;
- în colaborare cu APL va asigura campania de diseminare a informațiilor la nivel local cu referire la subiectele bugetare la nivelul APL;
- va participa activ în desfășurarea evenimentelor la nivel local și va asigura suportul logistic pentru organizarea acestora: (i) implementarea programului de instruire în domeniul transparenței bugetare și participare pentru membrii Coaliției locale și reprezentanții APL; (ii) evenimente de participare în formularea, executarea și executarea bugetului; (iii) alte evenimente în cadrul proiectului (de planificare a activităților, totalizare a rezultatelor, dezbateri pe subiecte importante pentru comunitate);
- va asigura suport analitic și de colectare a datelor în procesul de elaborare a Analizei independente a bugetului, a Bugetului local pentru cetățeni și Raportului de monitorizare a achizițiilor;
- va promova și susține APL în implementarea/dezvoltarea unei forme corespunzătoare pentru Primăria orașului Florești de bugetare participativă;
- va susține campania de comunicare privind importanța transparenței și participării bugetare la nivel local, inclusiv prin contactarea reprezentanților mass-media la nivel local.

(e) Autoritatea publică locală: Primăria orașului Florești

- este principalul promotor privind transparența bugetară și participarea în procesul bugetar local;
- va manifesta o abordare pro-activă privind deschiderea informațiilor și participarea cetățenilor în procesul de formare, executare și raportare a bugetului;
- va facilita efectuarea analizei lacunelor de participare a cetățenilor în procesul bugetar;
- va elabora și aproba împreună cu partenerii planul de activități ce urmează a fi implementat pentru sporirea transparenței și participării în procesul bugetar;
- va implementa planul aprobat de sporire a transparenței și participării în procesul bugetar;
- va promova și implementa/ dezvoltă o formă corespunzătoare pentru Primăria orașului Florești de bugetare participativă;
- va plasa pe pagina sa web informațiile și materialele privind bugetul localității, inclusiv analiza independentă a bugetului, bugetul local pentru cetățeni, raportul de monitorizare a achizițiilor publice;
- va organiza evenimente prin care cetățenii să poată participa în procesul bugetar local;
- va disemina informațiile prin toate mijloacele disponibile privind bugetul, evenimentele ce țin de procesul bugetar, documentele și materialele ce reflectă bugetul sau subiecte bugetare la nivel local.

MODIFICAREA MEMORANDUMULUI ȘI FORȚA MAJORĂ

- (f) Prezentul Memorandum poate fi modificat (completat) sau reziliat doar printr-un Acord Suplimentar semnat de părți, care se anexează la Memorandum și devine parte integrală a acestuia. Părțile vor conveni asupra eventualelor modificări cu 2 luni în prealabil.

- (g) Niciuna dintre părțile prezentului Memorandum nu răspunde pentru neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Memorandum, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de o forță majoră, așa cum este definită de lege.
- (h) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice cealaltă parte, în termen de 3 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

INTRARE

Orice litigiu în legătură cu prezentul Memorandum va fi soluționat pe cale amiabilă. DIPOZIȚII FINALE

- (a) Prezentul Memorandum își produce efectul din ziua semnării.
- (b) Prezentul Memorandum este întocmit în cinci exemplare toate având aceeași putere juridică, câte unul pentru fiecare dintre părți.
- (c) Toate înțelegerile suplimentare referitoare la realizarea prezentului Memorandum se vor face în scris, în formă de contracte de colaborare, care vor avea forță juridică din momentul semnării de către părți.
- (d) Din momentul semnării Memorandumului, toate înțelegerile verbale la care au ajuns părțile își pierd valabilitatea.
- (e) Memorandumul poate fi modificat cu acordul comun al Părților. Modificarea prezentului Memorandum se face numai printr-un act adițional încheiat între părți. Modificările intră în vigoare și sunt obligatorii pentru părți din momentul semnării actului de modificare a Memorandumului.

 Semnăturile părților

◆ Implementator: AO "Centrul Regional pentru Inițiative Sociale și Dezvoltare Durabilă"
Dumitru Stoica - Director Executiv -

◆ Primăria orașului Florești
Iurie Gangan - Primar -

Loc pentru ștampilă

Loc pentru ștampilă

EXEMPLU DE REGULAMENT
cu privire la mecanismul de implementare a programului
de Bugetare Participativă (BP) în localitatea

1. Dispoziții generale

1.1 Prezentul Regulament cu privire la mecanismul de implementare a programului de Bugetare Participativă (BP) în localitatea ..., numit în continuare Regulament, stabilește:

- (a) Mecanismul implementării programului de Bugetare Participativă (BP);
- (b) Scopul și obiectivele Programului de BP;
- (c) Prioritățile de finanțare;
- (d) Procedura de aplicare/depunere;
- (e) Calendarul, etapele concursului;
- (f) Modalitatea de evaluare a propunerilor de proiect;
- (g) Aspecte privind valoarea bugetul proiectelor;
- (h) Rolul Comisiei de evaluare;
- (i) Votarea proiectelor și selecția finală;
- (j) Implementarea proiectului;
- (k) Monitorizarea și raportarea implementării proiectului.

1.2 Programul de „Bugetare Participativă”, numit în continuare Program, își propune implicarea cetățenilor în localitatea într-un proces democratic de deliberare și de decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a unei părți din bugetul municipal. Procesul presupune asumarea de către cetățeni a unui rol de participant activ în definirea și abordarea problemelor comunității din care fac parte.

1.3. Noțiuni:

- ➔ **Bugetarea participativă** – proces prin care cetățenii sunt încurajați să identifice și să semnalizeze neajunsurile comunității, iar apoi să propună rezolvări ale acestora prin propunerea de soluții sub formă de proiecte. **La prima etapă** se aprobă mijloace financiare în bugetul municipiului. La a II-a etapă se organizează concursul în prima parte a anului bugetar, pentru propunerile de proiecte propuse de cetățeni, validate de autoritatea locală, după care sunt supuse unui proces de votare, prin care se va asigura reprezentativitatea rezultatelor, fiind decisă finanțarea unui anumit număr de proiecte.
- ➔ **Coaliție locală** – alianță formală, dar deschisă dintre cetățenii localității, care este coordonată de un secretar, având scopul de a focaliza eforturile cetățenilor către îmbunătățirea guvernantei autorităților. În contextul BP, rolul coaliției locale va fi de a susține și de a monitoriza cum se implementează procesul, în numele cetățenilor.
- ➔ **Inițiative civice (proiecte)** – propuneri inițiate de cetățenii localității în scopul rezolvării unor probleme curente ale locuitorilor municipiului.
- ➔ **Contribuții** – mijloace sub formă de bani sau/ori sub altă formă de la persoane juridice, fizice sau întreprinzători individuali.

1.4 Scopul și obiectivele Programului:

Regulamentul are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de elaborare, depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizarea proiectelor de interes public inițiate de cetățeni prin implicarea lor directă în procesul de BP. Procesul de BP este orientat către cetățean, având următoarele **obiective**:

- (a) Creșterea eficienței utilizării bugetului orașenesc prin implicarea cetățenilor în procesul de planificare și dezvoltare rurală/urbană, la nivel decizional, prin dezvoltarea inițiativelor civice;
- (b) Îmbunătățirea dialogului dintre cetățeni și Primărie, Consiliul Local;
- (c) Adaptarea planurilor de activitate a Primăriei satului/orașului la nevoile și așteptările cetățenilor, pentru a îmbunătăți calitatea vieții în sat/oraș;
- (d) Creșterea transparenței activității administrației publice locale;
- (e) Stimularea democrației participative și creșterea încrederii cetățenilor în aleșii locali;
- (f) Contribuirea la educarea culturii și tradițiilor de a proteja bunurile publice (comune) din localitate.

1.5 Responsabilitatea implementării programului:

Direcția/Secția/Serviciu „Managementul documentelor și relații cu publicul”, este responsabilă de procesul de implementare a programului de BP. Direcția/Secția/Serviciu analizează progresul activităților din cadrul Programului și estimează măsura atingerii scopului și a obiectivelor. Identifică obstacolele și lacunele în procesul de implementare. Propune îmbunătățiri. În procesul de implementare a programului se colaborează cu Coaliția Locală (CL). Direcția/Secția/Serviciu în comun cu CL va contribui la promovarea programului de BP prin diverse campanii de informare, menținerea și dezvoltarea constantă a comunicării cu cetățenii.

2. Priorități de finanțare

2.1 În cadrul programului vor fi susținute proiectele din următoarele domenii:

- (a) Extinderea și amenajarea spațiilor verzi în intravilanul orașului;
- (b) Reabilitarea/crearea zonelor de odihnă, a locurilor de joacă pentru copii și a obiectelor patrimoniului cultural;
- (c) Dezvoltarea infrastructurii stradale (alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale);
- (d) Dezvoltarea și diversificarea activităților socio-culturale, sănătate, educaționale și sportive;
- (e) Stimularea participării voluntarilor în activități comunitare;
- (f) Protecția mediului (salubritate și colectarea deșeurilor);
- (g) Alte domenii în corespundere cu prioritățile documentelor de planificare strategică locale aprobate.

2.2 Se interzice alocarea mijloacelor financiare din bugetul local pentru:

- (a) Obiectele în proprietate privată;
- (b) Finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe (reparația sau construcția bisericilor), cu excepția celor din registrul clădirilor de patrimoniu;
- (c) Activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică sau etnică.

2.3 Propunerile de proiecte, care vor coincide cu proiecte aflate în proces de implementare de subdiviziunile Consiliului Local/Primăriei nu vor fi acceptate.

3. Procedura de aplicare/depunere

3.1 În cadrul programului pot aplica cetățenii, locuitorii ai localității și asociațiile obștești ce își desfășoară activitatea în localitate.

3.2 Cetățenii (lideri/inițiatori de proiecte), pot depune o propunere de proiect dacă dețin o listă de semnături de susținere a proiectului din partea unui grup de cel puțin 3-5 persoane, locuitorii ai satului/orasului cu vârsta de peste 16 ani.

3.3 Asociațiile obștești (inclusiv asociațiile de locatari) pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:

- (a) Să dețină statutul de asociație obștească;
- (b) Nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- (c) Să dețină o listă de semnături de susținere a proiectului din partea unui grup de cel puțin 5-10 persoane, locuitorii ai satului/orasului, cu vârsta de peste 16 ani.

3.4 Documentația participanților va conține actele prevăzute mai jos:

- (a) Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;
- (b) Bugetul estimativ al proiectului;
- (c) CV-ul liderului/inițiatorului proiectului;
- (d) Lista de semnături în susținerea proiectului;

3.5 Liderul/inițiatorul de proiect, poate depune doar o singură propunere de proiect pentru proiecte mici și mari pentru un an bugetar.

3.6 Calendarul, etapele concursului se vor desfășura după cum urmează:

Nr. ordin	Descrierea etapei concursului	Termeni / Data limită
I	Publicarea anunțului privind lansarea apelului de concurs al proiectelor BP prin intermediul site-ului www.....md și a mass-mediei locale. Campanii de informare (afișare în locuri publice)	01-15 februarie
II	Perioada de elaborare și consultare a propunerilor de proiecte (direcția /serviciul) relații publice a Primăriei	15 februarie – 25 Martie
III	Termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte (on-line sau în format tipărit)	1 Aprilie
IV	Evaluarea propunerilor (i) Evaluarea pachetului de documente - verificarea îndeplinirii condițiilor tehnice și juridice de eligibilitate (evaluarea de formă) (ii) Interviu cu liderul/inițiatorul de proiect (după caz)	2-15 Aprilie
V	Publicarea listei proiectelor eligibile/validate	15 Aprilie
VI	În decurs de 3 zile după publicarea Listei proiectelor validate, liderul/inițiatorul proiectului poate depune contestații și solicita clarificări	16-18 Aprilie

Nr. ordin	Descrierea etapei concursului	Termeni / Data limită
VII	Comunicarea publică a rezultatelor selecției, pe site-ul primăriei (publicarea listei definitive a proiectelor eligibile/validate)	19-20 Aprilie
VIII	Votarea proiectelor și selecția finală	21 Aprilie – 05 Mai
IX	Publicarea listei proiectelor câștigătoare și înștiințarea liderului/inițiatorului proiectului	06-09 Mai (organizarea unui eveniment, festival etc.), ex. hramul satului/orașului, Ziua Europei/Victoriei etc.
X	Implementarea proiectelor	01 Iunie – 01 Decembrie
XI	Raportarea rezultatelor proiectului	10 Decembrie
XII	GALA INIȚIATIVELOR (celebrarea evenimentelor)	20 Decembrie

Notă: Datele/perioadele etapelor vor fi precizate în anunțurile privind lansarea apelului de concurs al proiectelor în funcție de zilele de sărbătoare/(sâmbătă, duminică) etc.

4. Evaluarea propunerilor de proiecte

4.1. Gestionarea și coordonarea programului de BP este efectuată de Comisia de implementare (numită în continuare Comisia).

4.2. Evaluarea de formă (analiza condițiilor de eligibilitate, aspectele tehnice și juridice) a propunerilor este realizată de către Comisie, care verifică conformitatea acestora cu exigențele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare.

4.3. Propunerile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate pot fi ajustate tehnic din partea colaboratorilor structurilor din cadrul satului/orasului, dacă este necesar, cu informarea obligatorie a liderului/inițiatorului proiectului.

4.4. Similitudinea conținutului sau proximitatea geografică poate duce la integrarea diferitelor propuneri într-un singur proiect, cu acceptul liderului/inițiatorului proiectului.

4.5. Toate propunerile de proiect eligibile/validate se supun votului online și/sau direct al cetățenilor.

5. Valoarea bugetului

5.1 Valoarea bugetului pentru un an calendaristic, destinat proiectelor din cadrul programului de BP va constitui o sumă nu mai mică de _100_ mii de lei, egal divizată pe tipuri de proiecte.

5.2 Valoarea maximă a unui proiect oferită de Primărie va constitui suma de 30 000 lei.

5.3 Contribuția liderului/inițiatorului proiectului în valoare monetară de cel puțin 5% este obligatorie.

5.4 Selectarea proiectelor câștigătoare va avea loc în limita bugetului anual planificat.

5.5 Durata implementării proiectelor nu va depăși anul bugetar curent.

6. Rolul Comisiei de evaluare

6.1 Evaluarea eligibilității propunerilor de proiecte se va face de către Comisia de evaluare desemnată prin dispoziția Primarului, formată din consilieri ai Consiliului Local, specialiști în domeniul din serviciul Primăriei, inclusiv specialist tineret și sport, reprezentanți ai asociațiilor obștești, membri ai Coaliției Locale). Activitatea Comisiei va fi asistată de un secretar (specificat în dispoziția primarului). Numărul membrilor va fi impar, din 5 (cinci) persoane.

6.2 Rolul Comisiei este de a facilita formularea propunerilor de proiecte pentru ca autoritatea locală să le poată implementa. În acest sens, Comisia are următoarele atribuții/responsabilități:

- (a) Organizează și monitorizează desfășurarea procesului de BP;
- (b) Asigură recepționarea și păstrarea cererilor de înscriere și participare la concurs, de asemenea a tuturor materialelor și documentelor pe hârtie sau în formă electronică.
- (c) Analiza financiară și juridică, care verifică conformitatea acestora cu exigentele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare,
- (d) Filtrează sugestiile trimise din considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
- (e) Fuzionează ideile convergente, eliminând suprapunerea ideilor, cu acordul liderului/inițiatorului proiectului.
- (f) Organizează etapa de interviu, după caz, a inițiatorilor propunerilor de proiecte și oferirea recomandărilor pentru îmbunătățirea propunerilor de proiect.

6.3 După caz, comisia poate solicita informații adăugătoare sau realizarea unor modificări în cadrul propunerilor de proiect cu prezentarea lor în cel mult 7 (șapte) zile, astfel ca propunerea de proiect să fie pasibilă pentru realizare.

6.4 Comisia își rezervă dreptul de a îmbunătăți proiectele propuse, din punct de vedere tehnic, cât și prin estimarea mai eficientă a costurilor, doar cu notificarea liderului/inițiatorului proiectului.

6.5 Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în cadrul listei proiectelor respinse.

6.6 Comisia va analiza proiectele depuse în cadrul procesului de bugetare participativă și le va evalua în baza următoarelor exigente:

- Se încadrează în prioritățile enumerate la p. 2;
- Corespund criteriilor de eligibilitate enumerate la p. 3;
- Să fie de interes local și să nu realizeze activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică, religioasă sau etnică;
- Să nu dubleze sau să nu fie incompatibile cu proiectele implementate de Primărie în același loc și cu același scop;
- Atragerea resurselor financiare pentru cofinanțarea proiectelor.

6.7 Proiectele validate de către comisie, urmează a fi afișate public și supuse votului online sau direct al cetățenilor. La vot participa cetățenii cu vârsta mai mare de 16 ani și au viză de reședință în localitate.

6.8. În cazul în care suma mijloacelor financiare necesare pentru implementarea proiectelor validate de comisia de evaluare nu depășește valoare bugetului aprobat al BP, nu vor fi organizate alte etape de selecție a proiectelor.

7. Votarea proiectelor și selecția finală

7.1 Votarea se va realiza într-o perioadă de 15 zile calendaristice, începând cu prima zi de lucru după publicarea listei proiectelor validate (p. 6.7).

7.2 La vot participa cetățenii cu vârsta mai mare de 16 ani și au viză de reședință în localitate.

7.3 Votarea proiectelor se va realiza prin intermediul platformei online dedicată bugetării participative, situată pe pagina oficială a Primăriei.

7.4 La votarea prin platforma online, cetățenii vor furniza date cu caracter personal (Nume, Prenume, adresa, telefon, adresa de poștă electronică, vârsta), pentru a fi asigurat votul unic.

7.5 Votarea poate fi realizată și prin vot fizic în incinta sediului Primăriei sau alte sedii prestabilite. Votarea se va face în baza buletinului de identitate.

7.6 Fiecare persoană va vota doar pentru un proiect mic și pentru un proiect mare din lista proiectelor/buletinul de vot.

7.7 Lista proiectelor în ordinea descrescătoare a numărului de voturi acumulate vor fi publicate pe pagina web a primăriei.

7.8 Aprobarea proiectelor câștigătoare se va efectua în baza numărului de voturi acumulate, în conformitate cu punctul 5.4, al prezentului Regulament.

7.9. În cazul în care 2 sau mai multe propuneri de proiect au acumulat același număr de voturi, ordinea acestora va fi definitivată prin tragerea la sorți.

8. Implementarea și monitorizarea proiectelor

8.1 Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile primăriei, liderului/inițiatorului proiectului, coaliția locală, precum și alte persoane interesate în implementarea proiectului.

8.2 Suportul financiar pentru proiectele din cadrul programului de BP, se realizează din contul mijloacelor financiare planificate în bugetul satului/orasului pentru programul de BP pentru anul curent, cât și din contul contribuțiilor persoanelor fizice și juridice, întreprinzătorilor individuali, sub formă bănească, sau non financiară.

8.3 Primăria va asigura o evidență separată pentru fiecare proiect.

8.4 Inițiatorul proiectului, după caz, va asigura transferul contribuției bănești pe contul bancar al primăriei în termen de 30 zile lucrătoare, din momentul înștiințării liderului/inițiatorului proiectului.

8.5. Liderul/inițiatorul proiectului va monitoriza procesul de implementare a proiectului.

8.6. Confirmarea privind implementarea proiectului, inclusiv responsabilitățile părților Va transmisă liderului/inițiatorului după colectarea contribuției liderului/inițiatorului proiectului, conform termenului limită stipulat în p. 8.4 al prezentului regulament.

8.7 La finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 10 decembrie a anului de implementare, executorul proiectului, asistat de liderului/inițiatorului proiectului, va prezenta un raport de implementare conform modelului prezentat în anexa nr. 2.

9. Dispoziții finale

9.1. Prezentul Regulament este valabil și obligatoriu pentru aplicare după aprobarea de Consiliul local al satului/orasului.

9.2. Modificările la prezentul Regulament se vor prezenta Consiliului Local, pentru examinare și aprobare conform procedurii.



Anexa 1. La Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare a programului de BP în satul/orașul

FORMULAR DE APLICARE

1. Informația despre aplicant

APLICANT

- Aplicant (lider/inițiator de proiect sau Asociația Obștească)
- Adresa completă
- Număr de telefon (inclusiv celular)
- Adresa electronică (e-mail)

PERSOANA DE CONTACT

- Nume / Prenume
- Adresa completă
- Număr de telefon (inclusiv celular)
- Adresa electronică (e-mail)

2. Informația despre proiect

- Titlul proiectului
- Prioritatea de finanțare

- Începutul proiectului (luna)
- Finalizarea proiectului (luna)
- Durata proiectului (se va exprima în luni)
- Locul unde se va implementa proiectul (adresa, sector de harta)
- Poze sau scheme (dacă este cazul)

3. Rezumatul proiectului (max. 500 cuvinte)

4. Descrierea proiectului

SCOPUL PROIECTULUI

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI ELABORATE ÎN BAZA METODOLOGIEI SMART

Obiectivul	Indicatori
1.	
2.	
3.	

NUMĂRUL BENEFICIARILOR PROIECTULUI

- Directi (F / B)
- Indirecti



PLANUL DE ACȚIUNI/ACTIVITĂȚI		
Activitate	Data / perioada de activitate	Descrierea activității
1.		
2.		
REZULTATELE PROIECTULUI		
PARTENERII IMPLICAȚI ÎN PROIECT		
• Partener	Descrierea parteneriatului (roluri și responsabilități în proiect, adresa, nr. de telefon/fax, poșta electronică, website, persoană de contact)	
BUGETUL PROIECTULUI/DEVIZUL ESTIMAT DE CHELTUIELI		
• Suma solicitată		
• Contribuția proprie		
• Alte contribuții ale partenerilor		
• Suma totală		
ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE/MEDIATIZARE ȘI DE DISEMINARE PE CARE INTENȚIONAȚI SĂ LE REALIZAȚI ÎN TIMPUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (MAX. 200 CUVINTE)		
DURABILITATEA / CONTINUITATEA PROIECTULUI		
Prin semnăturile de mai jos, declarăm în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în acest formular sunt corecte și exacte.		
Coordonator de proiect		
_____		_____
Nume / Prenume		Semnătura

RAPORT NARATIV PRIVIND REALIZAREA PROGRAMULUI SAU PROIECTULUI							
	Denumirea proiectului						
	Bugetul total al proiectului conform contractului/ acordului de colaborare						
	Suma alocațiilor utilizate						
	Nr. Beneficiarilor direcți unici după segmentul de vîrstă: total						
	Denumirea organizației (grupului de inițiativă)						
	Adresa						
	Telefon/fax						
	Coordonatorul de proiect (numele, prenumele și semnătura)						
	Data						
<p>I. Realizarea activităților propuse</p> <p>Includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare:</p> <p>Nivelul de realizare activității vă rugăm să îl apreciați cu Da dacă activitatea a fost realizată în totalmente, Parțial dacă a fost realizată parțial, sau Nu dacă activitatea nu a fost realizată.</p>							
Activități planificate	Nivelul de realizare			Nr. beneficiari		Parteneri	Reflectarea în mass-media
	da	parțial	nu (cauza nerealizării)	directi (F / B)	indirecti		
1							
2							
3							
4							

II. Realizarea activităților propuse

Au intervenit careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da Nu

Dacă Da, vă rugăm să explicați în tabelul de mai jos.

III. Descrieți cum a contribuit proiectul asupra realizării priorităților din Strategia de dezvoltare socioeconomică a orașului _____ și schimbarea situației în zona _____

IV. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului. Totodată, specificați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului, proiectului sau acțiunii pentru tineret

V. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte

VI. Comentarii

Coordonator de proiect

Nume / Prenume

Data

Semnătura

ÎNDRUMAR PENTRU AUDIERI PUBLICE

Notă 1 – este binevenit și foarte încurajat ca președintele ședinței să fie o persoană diferită de Primar, cât și de alți vorbitori/prezentatori de pe agenda Audierii Publice

Notă 2 – se recomandă de a instala în sală o cutie în care cetățenii vor putea să-și expună părerile cu privire la cea mai stringentă problemă a comunității. Broșura cu proiectul bugetului conține câteva stichere cu enumerarea acestor probleme. La finele evenimentului, fiecare participant la audierile publice va fi rugat să decupeze un sticker și sa-l plaseze în cutia respectivă.

1. Reguli pentru organizarea unei Audieri Publice de succes

La intrarea în sală va avea loc înregistrarea participanților. De asemenea se vor distribui materialele (carnete pixuri, broșuri, pliante etc.) în cazul în care acestea există;

Persoana de la înregistrare va avea 2 liste:

(a) una pentru înregistrarea tuturor participanților;

(b) una pentru înregistrarea participanților doritori să i-a cuvântul (nu li se va permite să i-a cuvântul celor ce nu vor fi înregistrați în listă);

Persoana responsabilă pentru înregistrare va informa cetățenii despre faptul că pentru a veni cu propuneri în timpul audierii publice, este necesar de a se înregistra într-o listă specială;

Audierea publică va începe cu cuvântul de deschidere a primarului și prezentarea consiliului ședinței (echipa se va stabili din timp). Apoi preia microfonul Președintele consiliului ședinței care va prezenta agenda și durata evenimentului și va trece în revistă regulile de organizare a Audierilor Publice;

Se va oferi un scurt mesaj despre Programul Bugetare Participativă și modul în care Primăria colaborează cu asociația obștească (3-5min);

Președintele ședinței va desemna o persoană din consiliu responsabilă de procesul verbal;

Președintele oferă Primarului posibilitatea de a prezenta Taxele și Proiectul bugetului comunei pentru anul viitor (max.20 minute). După Primar vor lua cuvântul cei înregistrați în listă după ordinea înregistrării;

Toți cei care doresc să ia cuvântul vor fi înregistrați la intrarea în sală în formularul de înregistrare, care va include numele persoanei, dacă persoana reprezintă un grup, denumirea grupului;

Ordinea persoanelor care vor lua cuvântul se determina pe baza principiului „primul înregistrat ia cuvântul”;

Timpul rezervat pentru fiecare doritor de a lua cuvântul este 3-5 min;

Persoanele care doresc să facă declarații scrise vor lăsa copii ale declarațiilor sau comentariilor sale scrise la responsabilul echipei organizatorice; sau o persoana le va nota pe flipchart;

- Toate comentariile vor fi adresate Consiliului Local. Scopul audierii publice nu este o dezbatere; astfel că încercările de a iniția o dezbatere vor fi considerate încălcări ale ordinii; Președintele va redirectiona situația;
- Nu se va permite fumatul sau consumul de mâncare în sala audierii publice;
- Audierile NU vor dura mai mult de 1.5 ore. Președintele ședinței poate anunța pauze periodice la propria discreție;
- Președintele ședinței va declara Audierea Publică închisă la timpul potrivit când toți participanții au avut ocazia să ia cuvântul sau după expirarea timpului alocat pentru audiere; sau din orice alt motiv, la discreția președintelui sau consiliului;
- Președintele Audierii publice, de asemenea, va reaminti cetățenilor ca sa-și expună părerea lor vis-a-vis de cea mai stringentă problemă din comunitate, decupând sticherul respectiv și plasându-l în cutia pregătită pentru acest scop;
- După finalizarea Audierii Publice și după ce s-a ajuns la o decizie cu privire la temele discutate atunci se organizează eveniment de informare a populației despre rezultate. Adicional se pregătește un comunicat de presă și la dorința primarului ar fi bine de organizat o conferință de presă.

2. Recomandări cu privire la audiență

Participarea cetățenilor în audierile publice trebuie să fie fundamentată pe principiul participării reprezentative, astfel încât să fie cuprinși cetățeni de diferite vârste, statut socio-economic, nivel de educație, grupuri etnice/lingvistice, grupuri de femei, tineri, persoane cu dizabilități, etc.

Următoarele criterii pot fi utilizate în scopuri orientative, pentru a ne asigura că există o participare reprezentativă în audierile publice:

- Vârsta: 18-30 (25%), 31-45 (25%), 46-60 (25%), și 60+ (25%)
- Sex: bărbați (50%), femei (50%)
- Grupuri etnice/lingvistice: minoritate (25%), majoritate (75%)

3. Materialele necesare pentru audieri publice

- Masa la înregistrare;
- Lista participanților;
- Lista generală;
- Lista participanților care doresc să i-a cuvântul;
- Laptop;
- Proiector;
- Flipchart;
- Marker;
- Ecuson;
- Aparat foto (sau smartphone);
- Microfoane 2 fără fir de dorit (în cazul în care sala este mare);
- Agenda evenimentului;
- Reportofon (opțional)
- Apă;
- Pahare (opțional).

4. Recomandări cu privire la local

- Localul trebuie să poată găzdui cel puțin 30 - 40 persoane;
- Fiecare participant trebuie să aibă scaun;
- În local trebuie să fie instalat un laptop conectat la un proiector multimedia pentru prezentări;
- În cazul în care sala este mare, se recomandă de a instala un sistem audio cu microfoane (preferabil fără fir);
- Localul trebuie să fie iluminat suficient;
- La intrare se va instala o masă pentru înregistrarea participanților și doritorilor de a lua cuvântul în timpul evenimentului.
- Se cere de instalat o tablă flipchart pentru înregistrarea propunerilor din partea cetățenilor.

5. Promovarea informației cu privire la eveniment

Recomandăm să promovați pe rețelele de socializare audierile publice desfășurate, astfel fiind un exemplu pentru alte comunități în promovarea democrației participative.

Până la eveniment

- Plasați anunțuri în cele mai vizibile locuri ale comunității;
- Plasați un anunț pe rețelele de socializare.

După eveniment

- Faceți cel puțin o postare pe conturile primăriei (în caz că nu există, pe contul bibliotecii publice) în rețele de socializare – o scurtă descriere a evenimentului + 4-5 fotografii din cadrul evenimentului.
- Informați comunitatea cu privire la rezultatul audierii publice. Plasați o notă publică în cele mai vizibile locuri ale comunității, incl. În bibliotecă, instituții educaționale, etc. Nota publică este un sumar laconic (nu mai mult de un paragraf sau două) al audierii publice desfășurate, care a fost scopul ei și sumarul propunerilor recepționate. De asemenea trebuie de menționat când va avea loc ședința Consiliului Local în cadrul căreia va fi aprobat bugetul local. În cazul în care aveți un ziar local, ar fi binevenit de publicat această notă pe paginile lui.

După aprobarea bugetului

- Informați comunitatea despre versiunea finală a bugetului, menționând care propuneri din cadrul audierilor publice au fost acceptate de Consiliul Local și în ce mod Primăria va lucra cu propunerile respinse de Consiliul Local la aprobarea bugetului pentru anul următor.



EXEMPLU DE REGULAMENT
de activitate al coaliției locale pentru transparență bugetară
din orașul (satul) _____

Dispoziții generale

1. Regulamentul de activitate (în continuare – regulament) este un document intern aprobat de membrii coaliției locale pentru transparență bugetară din orașul (satul) _____ (în continuare – coaliția) prin care se stabilesc reguli privind principiile de activitate, scopul și metodele de atingere a acestuia, dar și structura organizațională a coaliției.
2. Coaliția este o asociație informală de cetățeni, fără statut de persoană juridică, condusă de un secretar, formată din membri voluntari și funcționează în baza prevederilor prezentului regulament.
3. Coaliția are ca scop îmbunătățirea transparenței bugetare, promovarea activismului civic și implicarea cetățenilor în soluționarea problemelor locale prin facilitarea colaborării dintre persoanele din localitate.

Principiile de activitate ale coaliției

4. Coaliția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor libertății de asociere, egalității în drepturi a tuturor membrilor, liberei exprimări a opiniei de către toți membrii și accesului lor la orice informație ce ține de activitatea coaliției.
5. Coaliția este liberă să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare. Se interzice imixtiunea autorităților publice în activitatea coaliției.
6. Coaliția promovează în activitatea sa principiile de bună guvernare: valorile statului de drept, echitatea și incluziunea socială, deschiderea și transparența autorităților, eficiența și eficacitatea în utilizarea resurselor, responsabilitatea în procesul decizional.
7. Activitatea coaliției are un caracter transparent, informația cu privire la procedura de constituire, structura sa organizațională și activitatea coaliției fiind accesibilă tuturor.

Obiectivele și activitățile coaliției

8. Pentru a-și atinge scopul, coaliția își propune următoarele obiective:
 - (a) Motivarea autorității locale să sporească nivelul de deschidere și transparență bugetară.
 - (b) Îmbunătățirea gradului de înțelegere în rândul populației a bugetului public local.
 - (c) Crearea unui cadru prielnic care să asigure creșterea nivelului de implicare a cetățenilor în procesul bugetar și soluționare a problemelor locale.
 - (d) Promovarea rezultatelor implicării în procesul bugetar și soluționarea problemelor locale în rândul cetățenilor.

9. Realizarea obiectivelor va fi atinsă prin desfășurarea următoarelor activități:

- (a) Stabilirea unui parteneriat de colaborare cu autoritatea locală privind creșterea gradului de transparență decizională și bugetară.
- (b) Stabilirea unui parteneriat de colaborare cu autoritatea locală pentru implementarea mecanismului de bugetare participativă în localitate.
- (c) Facilitarea dezbaterilor publice asupra priorităților strategice de dezvoltare a localității.
- (d) Desfășurarea ședințelor deschise pentru public, în care să fie discutate problemele cu care se confruntă cetățenii, care pot fi soluționate prin intervenții în bugetul autorității.
- (e) Elaborarea analizelor independente a bugetului, utilizate ca sursă alternativă de informație pentru audierile publice organizate de către autoritate.
- (f) Oferirea suportului pentru autoritatea publică locală în elaborarea bugetului pentru cetățeni.

Membrii, organele de conducere și activitatea coaliției

10. Coaliția este formată din:

- (a) Adunarea membrilor coaliției, formată din cel puțin 5 persoane;
- (b) Secretarul coaliției.

11. Adunarea membrilor coaliției are următoarele atribuții:

- (a) Crearea și dizolvarea coaliției;
- (b) Determină problemele prioritare care vor fi promovate de coaliție;
- (c) Decide adoptarea, completarea și modificarea prezentului regulament;
- (d) Alege secretarul coaliției;
- (e) Aprobă dările de seamă ale secretarului;
- (f) Hotărăște orice alte probleme ce țin de strategia și principiile de activitate ale coaliției.

12. Secretarul coaliției are următoarele atribuții:

- (a) Stabilește și menține parteneriatul cu autoritatea publică locală;
- (b) Organizează ședințele periodice ale coaliției, fiind responsabil de comunicarea despre data și ora desfășurării;
- (c) Prezidează ședințele periodice ale coaliției;
- (d) Asigura elaborarea și diseminarea procesului verbal după ședința coaliției;
- (e) Este responsabil de elaborarea sau coordonarea procesului de elaborare a analizelor independente a bugetului;
- (f) Menține registrul membrilor coaliției;
- (g) Este responsabil pentru ținerea lucrărilor de secretariat ale coaliției;
- (h) Prezintă cel puțin anual o dare de seamă în fața membrilor coaliției.



13. Membru al coaliției poate deveni oricare cetățean al orașului (satului), care a împlinit vârsta de 16 ani și care nu deține o funcție de demnitate publică electivă (primar, consilier local/raional).

14. Lista inițială a membrilor coaliției se stabilește la ședința de constituire.

15. Pentru a deveni membru al coaliției locale, ulterior constituirii acestuia, persoana interesată urmează să se prezinte în cadrul ședinței deschise pentru public desfășurate de coaliție, exprimându-și interesul pentru a obține acest statut. Aprobarea candidaturii se efectuează prin majoritate simplă a membrilor coaliției, prin procedură de vot deschis. În cazul aprobării candidaturii, numele și prenumele persoanei este inclus în registrul membrilor coaliției.

16. Toate ședințele coaliției sunt deschise pentru public. Acestea se desfășoară cel puțin o dată în semestru. Anunțul cu privire la ședință precum și orice materiale disponibile pentru dezbateri sunt transmise cu cel puțin 5 zile până la ziua în care este stabilită ședința, utilizând orice formă de comunicare care permite înregistrarea confirmării informării.

17. Toate deciziile adunării membrilor sunt luate cu majoritate simplă din cei prezenți cu drept de vot în cadrul ședințelor. Ședința se consideră deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor coaliției.

18. Deciziile coaliției pot fi adoptate și prin mesaje electronice (e-mail) sau mesaje prin rețele de telefonie mobilă (SMS). În cazul votării prin mesaj electronic, deciziile sunt aprobate cu majoritatea membrilor coaliției.

19. La ședințele coaliției pot participa, în calitate de invitați, fără drept de vot, reprezentanți ai autorităților publice.

20. Propunerile de modificare a regulamentului pot fi înaintate de oricare membru al coaliției în cadrul ședințelor. Modificările se aprobă cu majoritatea membrilor coaliției.

21. Deciziile coaliției, procesele verbale și regulamentul sunt disponibile tuturor membrilor coaliției. La solicitarea acestora, secretarul coaliției este obligat să le transmită aceste documente pe adresa electronică a membrilor coaliției. În măsura posibilităților, aceste documente vor fi publicate pe rețele de socializare, sau alte pagini web relevante.

4. Dispoziții finale

22. Neclaritățile și disputele apărute în decursul activității coaliției urmând prevederile prezentului regulament sunt soluționate prin dialog și consens.

23. Renunțarea la rolul de membru se poate face unilateral, la solicitarea membrului coaliției. În acest caz secretarul radiază numele membrului din registrul membrilor coaliției.

PLANIFICAREA BUGETULUI LOCAL

Până la 20 noiembrie - Autoritatea executivă locală elaborează și prezintă Consiliului local proiectul bugetului local pe anul următor

Elemente esențiale ale etapei	Momente de participare
▶ Dispoziția cu privire la calendarul de activități pentru elaborarea proiectelor de buget	Informarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none"> Dispoziția cu privire la calendarul bugetar este publicată și accesibilă pentru cetățeni. Programul strategic de dezvoltare a localității este consultat cu cetățenii Consultarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none"> Recomandabil ca Primăria să colecteze propuneri și de la cetățeni Implicarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none"> Analiza alternativă a bugetului Discutarea priorităților de cheltuieli Formularea de propuneri de cheltuieli Audieri publice
▶ Circulara privind elaborarea proiectelor de buget	
▶ Elaborarea propunerilor/proiectelor de buget	
▶ Examinarea propunerilor/proiectelor de buget și consultările bugetare	

ADOPTAREA BUGETULUI LOCAL

Până la 10 decembrie - consiliul local adoptă bugetul local pentru anul următor

Elemente esențiale ale etapei	Momente de participare
▶ Proiectele bugetelor locale se supun examinării inițial de către comisiile de specialitate ale Consiliul local, iar ulterior în cadrul ședințelor acestor autorități	Implicarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none"> Analiza alternativă a bugetului Discutarea priorităților de cheltuieli Formularea de propuneri de cheltuieli Audieri publice
▶ Consiliul examinează proiectul bugetului local în două lecturi, apoi autoritatea executivă prezintă direcției finanțe o copie a deciziei respective. În cele din urmă bugetul aprobat se face public. <ul style="list-style-type: none"> I lectură se audiază raportul privind proiectul bugetului local și se aprobă indicatorii generali ai bugetului II lectură se examinează și se votează pe articole sau, după caz, în ansamblu. 	

EXECUTAREA BUGETULUI LOCAL

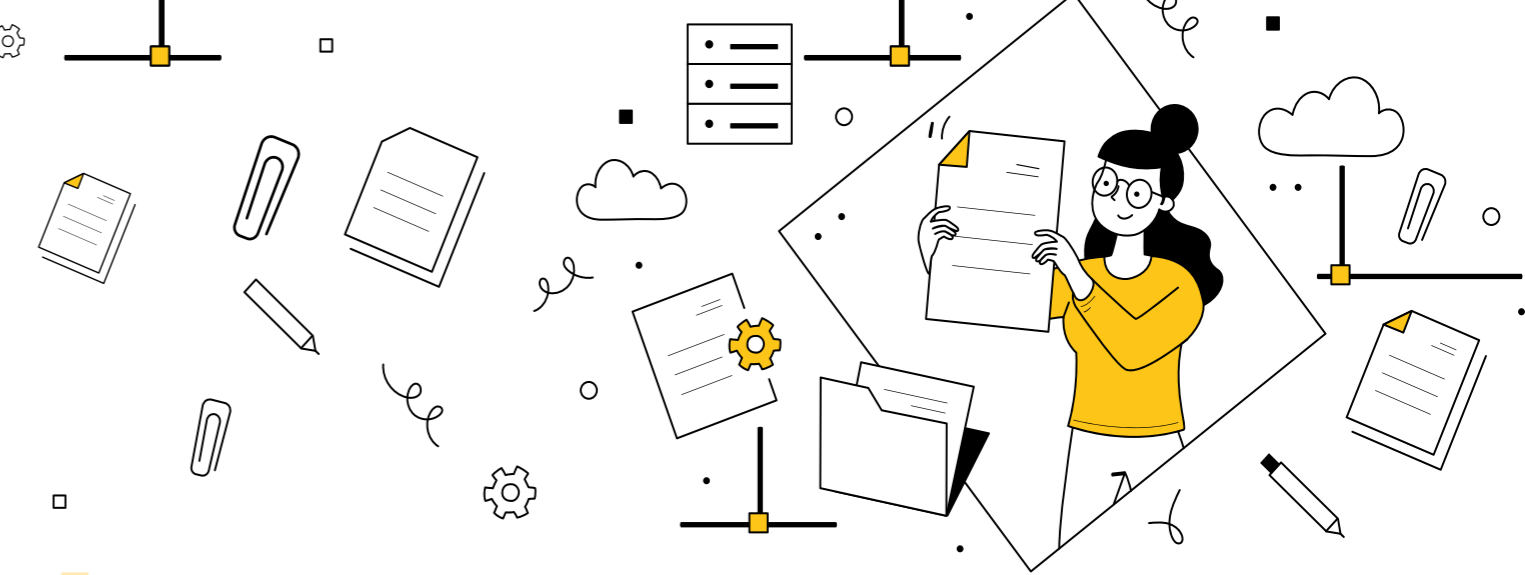
Anul bugetar pe teritoriul Republicii Moldova începe la 1 ianuarie și se termină la 31 decembrie ale fiecărui an

Elemente esențiale ale etapei	Momente de participare
<ul style="list-style-type: none">Metodologia de executare a bugetelor locale se elaborează și se aprobă de către MF în conformitate cu actele normative în vigoare.	Implicarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none">Analiza alternativă a documentelor bugetareEvaluarea eficienței cheltuielilor
<ul style="list-style-type: none">Executarea bugetelor locale se efectuează prin sistemul trezorerial al MF conform metodei de casă.	
<ul style="list-style-type: none">Finanțarea cheltuielilor se efectuează pe măsura încasării mijloacelor bănești la conturile bugetului, cu respectarea unor anumite priorități	

RAPORTAREA BUGETULUI LOCAL

Până la 1 aprilie - consiliul local aprobă raportul anual privind executarea bugetului local pentru anul bugetar încheiat

Elemente esențiale ale etapei	Momente de participare
<ul style="list-style-type: none">Până la 15 martie anul următor, autoritatea executivă locală prezintă consiliului local raportul anual privind executarea bugetului local pentru anul bugetar încheiat.	Implicarea cetățenilor <ul style="list-style-type: none">Analiza independentă a documentelor bugetareEvaluarea eficienței cheltuielilor
<ul style="list-style-type: none">Direcția finanțe și/sau subdiviziunea financiară a unităților administrativ-teritoriale întocmesc periodic rapoarte privind executarea bugetelor respective. Rapoartele se audiază la ședința Consiliului.	
<ul style="list-style-type: none">Până la 1 aprilie, după prezentarea raportului anual privind executarea bugetului, consiliul aprobă raportul anual privind executarea bugetului pentru anul bugetar încheiat, care se aprobă cel târziu. Raportul anual de executare a bugetului local este publicat.	



LITERATURA DE SUPT

- Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994
- Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014
- Legea finanțelor publice locale nr.397 din 16.10.2003
- Legea cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat nr.419-XVI din 22.12.06
- Legea nr. 239 privind transparența în procesul decizional
- Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, ordinul Ministrului Finanțelor nr.209 din 24.12.2015
- Procesul bugetar la nivel local

RESURSE ADIȚIONALE:

- Ghidul Analiza Independentă a Bugetului
- Site-ul Ministerului Finanțelor <https://mf.gov.md/ro/buget>
- Raportul privind asigurarea transparenței în procesul decizional de către autoritățile administrației publice centrale în anul 2018 - https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/raport_transparența_apc_2018.pdf
- Infograficul Care sunt etapele procesului bugetar - <http://bugetulmeu.md/685/>
- Infograficul De ce trebuie să te implici în elaborarea bugetului la nivel local - <http://bugetulmeu.md/319/>
- Documentele bugetare ale BPN: <http://mf.gov.md/ro/buget>
- Videograficul Finanțele publice pe înțelesul tuturor, http://mf.gov.md/sites/default/files/PublicFinanc_ROM_final_1080p.mp4
- Documentele bugetare ale orașului Cimișlia: <http://cimisia.md/ro/page/primaria/transparența-bugetara-#hm>
- Infograficul Ce sunt coalițiile locale - <http://bugetulmeu.md/315/>
- Videograficul Banii publici sunt banii tăi - <http://bugetulmeu.md/708/>
- Infograficul Știi care sunt etapele procesului bugetar la nivel local? - <http://bugetulmeu.md/685/>

RESURSE UTILE:

- Ghidul OCDE pentru implicarea publicului pentru politici și servicii mai bune https://www.oecd-ilibrary.org/governance/focus-on-citizens/principles-to-support-practice_9789264048874-8-en
- Ghidul organizației Involve pentru proiectarea și implementarea unor procese bune de participare a cetățenilor https://involve.org.uk/sites/default/files/uploads/People-and-Participation_0.pdf
- Prezentare generală a Centrului European pentru Drept Non-profit asupra participării civile la luarea deciziilor în statele membre ale Consiliului Europei <https://www.icnl.org/wp-content/uploads/overview-participation-standards-ECNL-for-CDDG-11052016.pdf>
- Codul de bune practici al Consiliului Europei pentru participarea civilă la procesul de luare a deciziilor <https://www.coe.int/en/web/ingo/civil-participation>



AO Caroma Nord Moldova



caromanord.md



+373 791 24 353

