



UNDEF



The United Nations
Democracy Fund

Ghid

**privind elaborarea planurilor locale de aprofundare a
transparenței și asigurare a accesului la informație în
activitatea autorităților publice locale**

Ghid

privind elaborarea planurilor locale
de aprofundare a transparenței și asigurare
a accesului la informație în activitatea
autorităților publice locale

Această publicație a devenit posibilă datorită susținerii financiare acordate de Fondul pentru Democrație al Națiunilor Unite (UNDEF), în cadrul proiectului “Sporirea transparenței administrației publice locale în Republica Moldova prin implementarea politicilor participative”.

CONȚINUT

I. Introducere.....	4
II. Noțiuni generale.....	5
III. Procesul de elaborare a planurilor locale de asigurare a transparenței.....	7
3.1. Inițierea procesului de elaborarea planurilor locale	7
3.2. Stabilirea cadrului participativ cu implicarea actorilor locali.....	8
3.3. Efectuarea analizei-diagnostic și elaborarea profilului APL din punct de vedere a transparenței și asigurarea accesului la informație.....	9
3.4. Elaborarea analizei SWOT	9
3.5. Elaborarea cadrului strategic (viziunea, obiectivele strategice)	11
3.6. Elaborarea planului de acțiuni	15
IV. Audierea publică a proiectelor de plan local și aprobarea lor.....	17
V. Monitorizarea implementării, elaborarea planului de monitorizare.....	19
VI. Anexe:.....	21

I. Introducere

Asigurarea transparenței în activitatea autorităților publice, inclusiv în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, este un principiu esențial pentru dezvoltarea unui stat democratic bazat pe respectarea drepturilor omului. Implicarea cetățenilor în procesul decizional, dar și informarea deplină a acestora contribuie la promovarea unor administrații publice transparente, adoptarea unor decizii ce ar corespunde necesităților cetățenilor. Autoritățile publice s-ar bucura de susținerea societății și ar spori gradul de apropiere a acestora de cetățenii din localități.

Totodată, participarea cetățenilor la gestionarea treburilor publice, care poate fi asigurată prin intermediul unui spectru larg de metode și a unui instrumentar complex, contribuie la formarea unei platforme comune de educare civică a cetățenilor și responsabilizarea reciprocă a reprezentanților administrației publice și a cetățenilor prin stabilirea unui dialog eficient și constructiv. La fel, această practică conduce la o legitimitate mai mare a acțiunilor, deciziilor și politicilor adoptate de autoritățile publice locale.

Publicația de față aduce în atenția autorităților publice locale, a cetățenilor, organizațiilor societății civile, grupurilor de inițiativă un model de elaborare participativă a planurilor locale de asigurare a transparenței și accesului la informație în activitatea primăriei și a consiliului local sau raional. Ghidul este un îndrumar pentru cei care lucrează în administrația publică, precum și pentru membrii societății civile, care își propun să contribuie la inițierea, elaborarea, discutarea și adoptarea unui document de politici locale care ar duce la mărirea gradului de transparență în cadrul organelor administrației publice locale. Ghidul descrie principiile, principalele etape, actorii implicați în elaborarea unor astfel de documente și oferă unele modele de documente necesare pentru a elabora un plan de aprofundare a transparenței și asigurare a accesului la informație.

II. Noțiuni generale

Transparența autorităților publice înseamnă, de obicei, că datele deținute de autoritatea publică și informațiile despre activitățile sale sunt expuse ochiului public și, în funcție de caracterul datelor, pot fi dezvăluite la cererea cetățeanului sau a altei entități (organizație a societății civile, grup de inițiativă, etc.). Totodată, *transparența* este abilitatea de a pune la dispoziția publicului informații relevante și la timp cu privire la activitățile desfășurate de guvernare. Noțiunea de *transparență* a autorităților publice este strâns legată de noțiunea de *deschidere*, prin care înțelegem că autoritățile publice sunt deschise informațiilor și feedback-ului oferit de cetățeni, se angajează într-un dialog cu aceștia și ia în considerare comentariile și recomandările lor la elaborarea și punerea în aplicare a politicilor publice. Acest aspect îl considerăm foarte important pentru că *transparența* și accesul la informație nu sunt eficiente fără stabilirea unui dialog eficient, permanent și dezinteresat între cetățeni și autoritatea publică.

Astfel, în timp ce *deschiderea* se bazează pe decizia politică de „a se deschide” cetățenilor prin comunicare și prezentarea opțiunilor și alegerilor politice, „*transparența*” este definită și asigurată din punct de vedere juridic ca un instrument necesar pentru ca cetățenii să poată controla autoritățile publice. Cu alte cuvinte, în timp ce „*deschiderea*” înseamnă că autoritățile publice ascultă cetățenii și iau în considerare sugestiile lor atunci când elaborează și implementează politici publice, *transparența* înseamnă că informațiile publice fiabile, relevante, prezentate în timp util despre activitățile autorităților publice sunt disponibile publicului larg.

În ultimii ani în Republica Moldova a fost creat și funcționează un cadrul legislativ euroconform în care sunt stipulate explicit drepturile cetățenilor în procesul decizional și obligațiile autorităților de asigurare a acestui drept. Relevante în acest sens sunt două legi de bază menite să asigure *transparența* în procesul decizional și accesul la informație. Astfel, Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind *transparența* în procesul decizional, stabilește normele aplicabile autorităților administrației publice centrale și locale, precum și altor autorități publice, în vederea asigurării *transparenței* în procesul decizional, reglementând raporturile acestor autorități cu cetățenii, cu asociațiile constituite în corespundere cu legea, precum și cu alte părți interesate, în vederea participării la procesul decizional. Iar Legea nr. 982 din 11. 05. 2000 privind accesul la informație, stabilește raporturile dintre furnizorul de informații și persoana fizică și/sau juridică în procesul de asigurare și realizare a dreptului constituțional de acces la informație; principiile, condițiile, căile și modul de realizare a accesului la informațiile oficiale, aflate în posesia furnizorilor de informații; drepturile solicitanților informației; obligațiile furnizorilor de informații în procesul asigurării accesului la informațiile

oficiale; modalitatea apărării dreptului de acces la informație.

În conformitate cu art. 8 din Legea nr. 239/2008, etapele principale ale asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor constituie:

- informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;
- punerea la dispoziția părților interesate a proiectelor de decizie și a materialelor aferente acestora;
- consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;
- examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;
- informarea publicului referitor la deciziile adoptate.

La fel, art. 14, Hotărârea Nr. 967 din 09.08.2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional indică la faptul că pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a acestora sunt create compartimente dedicate transparenței decizionale, unde 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;
- 3) programele (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;
- 4) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;
- 5) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- 6) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- 7) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;
- 8) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
- 9) raportul anual al autorității publice privind transparența procesului decizional;
- 10) alte informații relevante.

III. Procesul de elaborare a planurilor locale de asigurare a transparenței

3.1. Inițierea procesului de elaborare a planurilor locale

Elaborarea planurilor locale de asigurare a transparenței și accesului la informație este un proces participativ, de lungă durată, și constă din mai multe etape.

Prima etapă de la care începe acest proces este inițierea. Cine poate iniția acest proces? În conformitate cu art. 19 alin. (7) din Legea 436/2006 privind administrația publică locală, dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și/sau primarului/președintelui raionului. Primarul poate participa consultativ la întocmirea proiectelor de decizie, de comun acord cu consiliul.

Totodată, în conformitate cu art. 17 al Legii 436/2006 autoritățile locale trebuie să întreprindă măsurile necesare pentru ca cetățenii să cunoască agenda de lucru a consiliului local, să poată veni cu propuneri și sugestii, să poată asista la ședințele consiliului pentru a urmări cum se desfășoară procesul de luare a deciziilor la nivel local. Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:

- a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional;
- b) de a avea acces la informațiile privind bugetul localității și modul de utilizare a resurselor bugetare, la proiectele de decizii și la ordinea de zi a ședințelor consiliului local și ale primăriei;
- c) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
- d) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.

Astfel, putem concluziona că și cetățenii (în diverse forme de organizare, grup de inițiativă, ONG, etc.), pot iniția acest proces sau, cel puțin, să propună includerea pe agenda oficială a consiliului elaborarea unui astfel de document.

La fel, pentru a începe procesul de elaborare a planului local de asigurare a transparenței este nevoie de o decizie a consiliului local/raional sau o dispoziție a primarului/președintelui de raion.

3.2 Stabilirea cadrului participativ cu implicarea actorilor locali

După ce este adoptată o decizie sau dispoziție cu privire la elaborarea unui plan local de transparentă și acces la informație, este stabilit un cadru participativ (format un grup de lucru) în care sunt implicați mai mulți actori locali.

Tabelul 1.

Lista categoriilor de persoane care urmează să fie incluse în grupul de lucru

În primăriile satelor/orașelor:	În consiliile raionale:
Primarul – președintele grupului de lucru	Aparatul președintelui raionului
Viceprimarii	Președintele raionului - președintele grupului de lucru
Secretarul consiliului local	Vicepreședinții raionului
Specialistul în reglementarea regimului funciar	Secretarul consiliului raional
Contabilul-șef	Contabilul-șef
Specialistul pentru atragerea investițiilor	Specialistul principal
Specialistul pentru percepere fiscale	Șef Direcția administrație publică
Asistentul social	Șef adjunct al Direcției administrație publică
Specialistul pe probleme de tineret și sport	Sp. principal în problemele administrației publice
Șefii întreprinderilor municipale	Specialistul în probleme relații cu publicul
Directorul de liceu/școală	Șefii secțiilor și direcțiilor subordonate consiliului raional
Șef grădiniță de copii	Reprezentanți ai mass-media și ONG-urilor active în domeniu.
Șef biblioteca publică	
Reprezentanți ai mass-media și ONG-urilor active în domeniu, mediu de afaceri, grupuri de inițiativă.	

De reținut!



Grupul de lucru va întruni cel puțin câte doi reprezentanți din partea tinerilor, persoanelor în etate, minorităților naționale, grupurilor social-vulnerabile, agenților economici, sectorului asociativ. Este recomandabil ca la întocmirea componenței nominale a grupului să fie luată în considerare și dimensiunea de gender.

Responsabilitățile grupului de lucru:

1. Stabilirea relațiilor de colaborare cu principalii actori comunitari
2. Participarea la toate activitățile planificate în proiect: întruniri, training-uri, mese rotunde, etc.
3. Colectarea informațiilor pentru studiul de potențial al APL
4. Analiza datelor și elaborarea studiului de potențial al APL
5. Elaborarea proiectului planului de transparență și acces la informație
6. Organizarea procesului de consultare publică a planului de transparență și acces la informație
7. Evaluarea și monitorizarea procesului de implementare a planului de transparență și acces la informație.

3.3. Efectuarea analizei-diagnostic și elaborarea profilului APL din punct de vedere al transparenței și asigurarea accesului la informație.

După ce este format grupul de lucru pentru elaborarea planului local de asigurare a transparenței și accesului la informație, se va trece la etapa a doua care constă în studierea situației actuale privind transparența și accesul la informație în autoritățile publice din localitatea dată. În acest scop este elaborată analiza-diagnostic a activității APL în acest domeniu. Pentru elaborarea analizei-diagnostic este utilizat Chestionarul de evaluare a nivelului de transparență a guvernării locale (Anexa 6.1.). În acest scop organizatorii procesului de elaborare a planului vor organiza discuții și interviuri aprofundate cu funcționarii publici și factorii de răspundere din cadrul APL, cu consilierii locali și liderii de opinie, reprezentanți ai societății civile. Datele colectate în rezultatul acestor discuții vor fi generalizate într-un document care va constitui profilul APL din punct de vedere al transparenței și asigurarea accesului la informație.

3.4. Elaborarea analizei SWOT

La această etapă membrii grupului de lucru cu participarea nemijlocită a reprezentanților APL vor discuta și valida profilul APL în domeniul transparenței și accesului la informație.

După aceasta se va efectua analiza SWOT a domeniului de transparență și acces la informație. Analiza SWOT reprezintă instrumentul de stabilire a punctelor slabe și tari ale unui domeniu, precum și a oportunităților și dificultăților cu care aceasta se confruntă. Rolul analizei este de a crea o viziune clară asupra elementelor cu potențial de valorificare și dispunerea acestora sub formă de priorități.

SWOT reprezintă prescurtarea a patru noțiuni din limba engleză: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (vezi matricea analizei SWOT) care se traduc în limba română prin: puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări.

Matricea Analizei SWOT

PUNCTE TARI (STRENGTHS)	PUNCTE SLABE (WEAKNESSES) INTERIOR
OPORTUNITĂȚI (OPPORTUNITIES)	PERICOLE (THREATS) EXTERIOR

Prima etapă a analizei SWOT constă în aplicarea elementelor auditului în cercetarea punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor.

Punctele tari sunt determinate de factori interni care țin de buna funcționare a autorităților locale ca, spre exemplu, nivelul de transparență a serviciilor oferite, profesionalismul și deschiderea față de cetățenii din comunitate etc.

Punctele slabe sunt determinate de factori interni ca, spre exemplu, bugetul limitat de care dispune primăria, insuficiența sau slaba pregătire a funcționarilor, lipsa unor regulamente interne etc.

Oportunitățile sunt derivate din factorii externi ca, spre exemplu, situația bună a finanțelor care permite alocarea unor fonduri aparte primăriilor în vederea transpunerii în viață a unor programe economico-sociale, dezvoltarea unor noi prevederi legale etc.

Pericolele sunt derivate din factorii externi ca, spre exemplu, climatul politic sau economic care poate avea repercusiuni grave asupra exercitării atributelor specifice administrației publice.

Astfel, pe parcursul realizării acestui exercițiu se răspunde la o serie de întrebări:

Pentru punctele tari:

- ✓ Ce avantaje are APL în asigurarea transparenței și accesului la informație?

- ✓ Ce anume merge foarte bine în cadrul APL în acest domeniu?
- ✓ Ce practici bune în domeniul transparenței și accesului la informație sunt deja utilizate de către APL din comunitate?

Pentru punctele slabe:

- ✓ Ce nu merge bine în domeniul transparenței și accesului la informație?
- ✓ Ce poate fi îmbunătățit?
- ✓ Ce anume nu se face bine în cadrul APL în acest domeniu?
- ✓ Ce anume trebuie remediat?

Pentru oportunități:

- ✓ Care sunt oportunitățile existente în asigurarea transparenței și accesului la informație?
- ✓ Care sunt evenimentele din viitor (previzibile) care vor influența pozitiv domeniul?
- ✓ Care sunt tendințele pozitive, la nivel regional, național?

Pentru amenințări:

- ✓ Care sunt obstacolele pentru transparentizarea activității APL?
- ✓ Care sunt schimbările în domeniile specifice (legislativ, economic, social, tehnologic) care ar putea afecta domeniul?

De reținut!



Analiza SWOT se face obligatoriu în formă tabelară. Facilitatorul procesului oferă posibilitate pentru fiecare participant să-și expună opiniile și ideile care sunt notate și discutate.

3.5. Elaborarea cadrului strategic (viziunea, obiectivele strategice)

În cadrul primei sesiuni, după elaborarea analizei SWOT, se va elabora viziunea în domeniul transparenței și accesului la informație a primăriei sau consiliului (local sau raional). În cadrul acestei sesiuni membrii grupului de lucru pomesc într-o "călătorie imaginară" de 3 ani, la finele căreia problema lor este "soluționată". Această sesiune propune auditoriului o viziune, perspectivă pozitivă a problemei. Pomind de la punctele slabe enunțate în analiza SWOT, facilitatorul roagă participanții să-și imagineze ca și soluționată problema comunității din întrebarea centrală. Deci, obligatoriu

este ca întrebarea acestui exercițiu, de formulare a Viziunii, să pomească de la întrebarea centrală.

Scopul formulării viziunilor - crearea imaginii că problema comunității este soluționată, (ex. Să ne imaginăm cum este activitatea APL peste 3 ani în domeniul transparenței și asigurării accesului la informație.)

La această etapă se va desfășura o activitate în 3 grupuri a câte 5 persoane, formate aleatoriu. Grupurile vor primi câte un set de marchere, hârtie flipchart.

Timp de 45 de minute participanții vor fi rugați să scrie ideile lor despre transparență. Implicare a societății în procesul decizional, informare, acces la informație.

Fiecare grup va prezenta rezultatele activității lui formulând viziunea de viitor. Cu eforturi comune și cu ajutorul facilitatorului, grupul formulează în 1-3 propoziții viziunea comună.

Model de viziune:

Primăria (Consiliul) își propune în următorii 3 ani să devină un etalon al calității guvernării la capitolul transparență și informare a cetățenilor prin crearea și continua perfecționare a unui sistem transparent de luare a deciziilor, de informare și de implicare a cetățenilor în procesul de guvernare locală.

În cadrul celei de a doua sesiuni se va trece la elaborarea obiectivelor strategice.

Elaborarea obiectivelor strategice poate fi efectuată prin metoda „Arborele problemei”.

Metoda „Arborele problemei” este deseori folosită în identificarea și documentarea problemei, dar și pentru definirea scopului, obiectivelor, rezultatelor așteptate.

Vom folosi această metodă pornind de la ideea că orice problemă este cauzată de o serie de factori și că, la rândul ei, reprezintă o cauză pentru alte probleme.

Vom parcurge următorii pași:

- efectuăm un brainstorming în grupul de lucru pentru a identifica cât mai multe probleme existente în domeniul transparenței și accesului la informație (folosim analiza SWOT pe care am elaborat-o în cadrul primei ședințe);

- identificarea legăturilor de cauzalitate între problemele identificate și dispunerea problemelor în ordinea dată de aceste legături;

- alegem problema care este considerată abordabilă (rezolvabilă) de către grupul de lucru și care, odată rezolvată, poate determina o serie de rezultate importante pentru grupul de beneficiari;

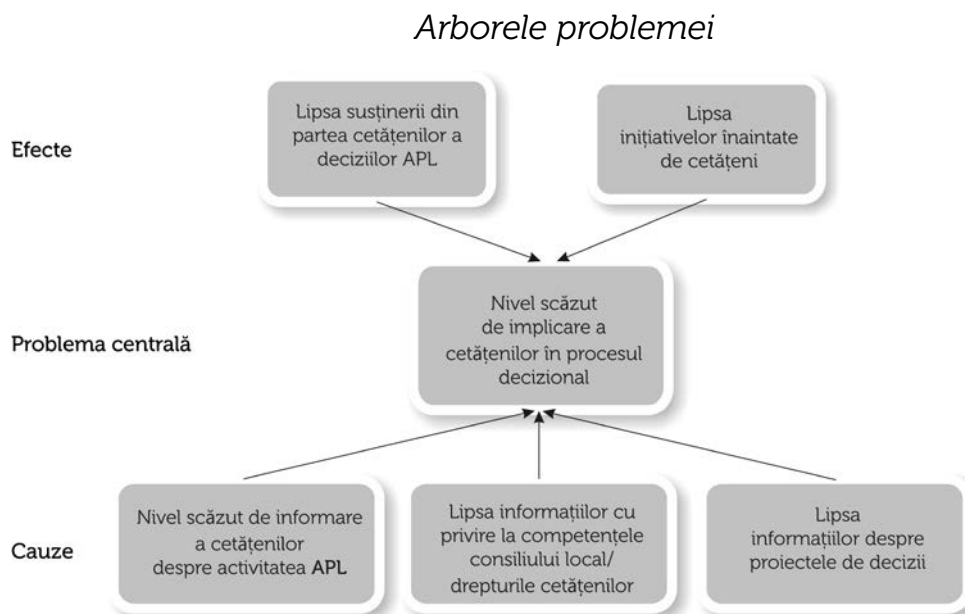
- considerarea problemelor care contribuie la existența problemei alese ca fiind cauze și a celor care derivă din problema respectivă ca fiind efectele acesteia și stabilirea obiectivelor pornind de la cauze și a rezultatelor așteptate pornind de la efecte.

De reținut! Atunci când elaborăm arborele problemei trebuie să avem o abordare cât mai aproape de realitate, să luăm în considerație tendințele economice, politice și socio-culturale ale problemei, să identificăm criterii importante la elaborarea soluțiilor problemei, să identificăm cauzele care sunt mai ușor de soluționat și toate soluțiile sau opțiunile posibile de soluționare. La

fel, să identificăm schimbările posibile la nivel de politici în domeniu pentru soluționarea cauzei consecințelor sau identificarea unor soluții.

Mai jos prezentăm un exemplu de Arbore a Problemei (Figura nr. 1), întocmit în baza unei probleme specifice, care tine de lipsa implicării cetățenilor în procesul decizional la nivel local. Ea trebuie să fie abordată în cadrul elaborării planurilor locale de asigurare a transparenței și accesului la informație, dacă este considerată prioritară de către membrii grupului de lucru. Facilitatorul procesului trebuie să ajute grupul de lucru să identifice cât mai multe efecte, sau, respectiv, cauze. Numărul de cauze și efecte va depinde de problema identificată.

Figura nr. 1



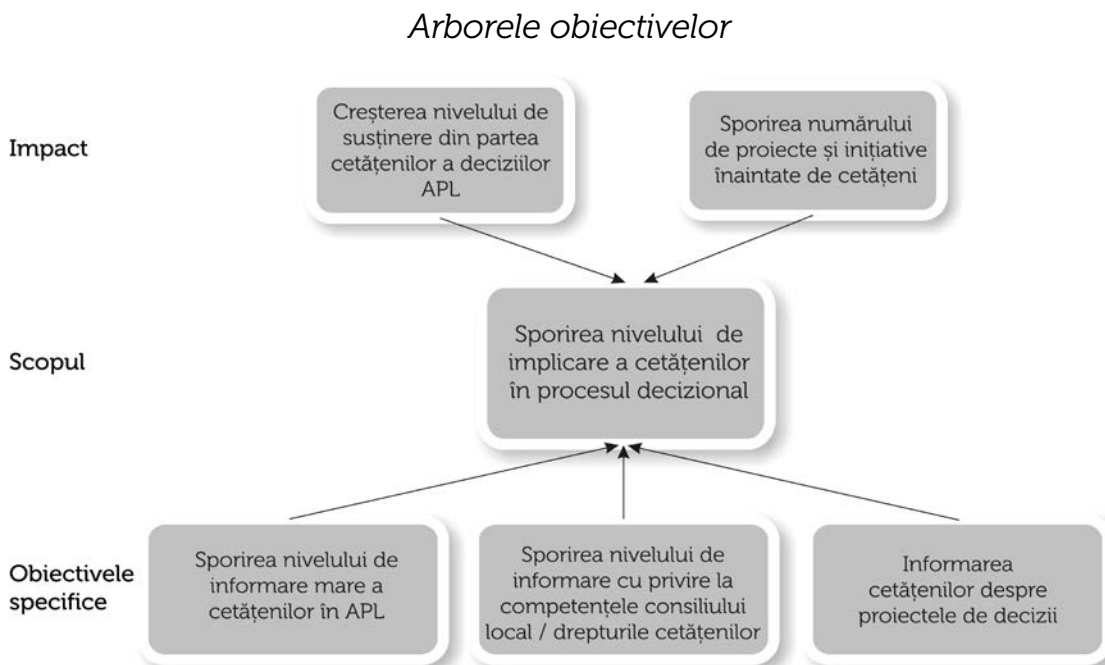
Arborele obiectivelor (soluțiilor). Prin această activitate, în baza arborelui problemelor, se identifică cele mai potrivite soluții pentru problema identificată. După determinarea problemelor urmează identificarea soluțiilor. Pentru aceasta se utilizează un arbore decizional, cu o structură identică cu cea a arborelui problemelor, numit arborele obiectivelor sau arborele soluțiilor.

În timp ce analiza problemelor scoate în evidență aspecte negative ale unei situații existente, analiza obiectivelor prezintă aspectele pozitive ale viitoarei situații dorite. Aceasta implică reformularea problemelor în obiective. Prin urmare, arborele obiectivelor poate fi conceput ca o imagine în oglindă a arborelui problemelor.

Pentru construcția arborelui obiectivelor se copie structura arborelui problemelor rezultate în urma analizei, fără conținutul chenarelor/căsuțelor. (Aspectele negative din arborele problemelor se reformulează ca aspecte dorite, pozitive). Prin această transformare, se obține o structură cu aceeași logică causală, de jos în sus: mijloacele sunt necesare pentru obținerea rezultatelor care împreună servesc la atingerea scopului dorit.

Scopul poate fi divizat în obiective. Este foarte important să găsim obiective corespunzătoare fiecăreia dintre problemele principale identificate în timpul exercițiului la arborele problemei. Aceste obiective trebuie să descrie cu claritate, într-o singură propoziție, o stare în care respectiva problema principală nu mai este prezentă sau, cel puțin, în care este considerabil redusă.

Figura nr. 2



3.6. Elaborarea planului de acțiuni

Va fi desfășurată a treia sesiune cu participarea grupului de lucru în care se va elabora planul de acțiuni, utilizându-se tabelul de mai jos:

Tabelul 1.

Planul de acțiuni

Obiectiv specific 1						
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri	Responsabili	Parteneri/ surse de finanțare	Indicatori IVO
Obiectiv specific 2						
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri	Responsabili	Parteneri/ surse de finanțare	Indicatori IVO

Vor fi introduse în tabel toate obiectivele strategice identificate în cadrul exercițiului de elaborare a arborilor problemelor și obiectivelor.

IV. Audierea publică a proiectelor de plan local și aprobarea lor

Proiectul planului va fi supus dezbaterilor la comisiile consultative de specialitate ale consiliului local. După această etapă, vor fi **pregătite și desfășurate audieri publice pe proiectul planului de acțiuni.**

Această activitate va fi organizată de către coordonatorul local/membrii grupului de lucru și responsabili din cadrul primăriei/consiliului raional.

Câteva sfaturi practice:

- Decizia organizării audierilor publice aparține consiliului local sau raional. Decizia va fi adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință.
- Pentru desfășurarea audierilor publice, întâi de toate se va identifica clar problema pe care autoritatea publică o va supune audierii. Grupul de lucru, creat prin dispoziția primarului, va elabora un plan de pregătire și desfășurare a audierilor publice propriu-zise.
- Înainte cu cel puțin 10 zile până la data desfășurării audierilor publice, grupul de lucru va publica în mijloacele de informare în masă o descriere succintă a problemei abordate în cadrul audierii, va pregăti și difuza populației un pliant cu aceeași tematică.
- Vorbitorii își vor face cunoscute opiniile de la microfon sau de la tribuna desemnată pentru a lua cuvântul.
- Încercările de a face comentarii sau dezbateri vor fi considerate drept neregulamentare. Vorbitorii care au declarațiile scrise vor fi rugați să lase textul persoanei abilitate cu dreptul de a înregistra propunerile.

Regulamentul audierilor publice:

Participanții la audieri trebuie să fie politicoși și să se respecte unii pe alții.

- Doritorii de a veni cu propuneri se vor înregistra la persoana desemnată de grupul de inițiativă până la începerea audierilor.

- Cuvântul este oferit de către moderator conform înscrierilor prealabile.
- Discursurile vor fi laconice și vor conține propuneri clar formulate. Se va evita repetarea mesajelor anterioare.
- Durata discursului este stabilită de regulament. Respectarea este obligatorie pentru toți vorbitorii.
- Toate propunerile parvenite în procesul audierii trebuie notate și, respectiv, analizate.

Persoana responsabilă din cadrul APL va prezenta un raport despre audieri și va sistematiza propunerile și observațiile înaintate de participanții la audieri.

Tabelul 2.

*Sinteza obiecțiilor/propunerilor
parvenite în cadrul consultărilor publice din localitatea _____,
privind proiectul Planului local de aprofundare a transparenței și asigurare a
accesului la informație*

Nr. d/o	Autorul propunerilor și obiecțiilor	Obiecții/propuneri	Comentarii
1.			
2.			

Rețineți:



Această activitate se va desfășura în conformitate cu Hotărârea Nr. 967 din 09.08.2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

V. Monitorizarea implementării, elaborarea planului de monitorizare

În cadrul aceleiași sesiuni (de elaborare a planului de acțiuni) va fi examinat și sistemul de evaluare și monitorizare a planului. Vor fi convenite principiile care vor fi puse la baza procesului, acestea fiind expuse într-un paragraf aparte în care se va indica:

- metodele de evaluare,
- responsabilii de proces,
- periodicitatea și nivelul la care se va face raportarea.

Matricea (Planul) de evaluare și monitorizare a strategiei va fi elaborat de grupul de lucru și aprobat de către autoritățile executive după ce planul va fi adoptat de consiliul local, se va axa pe următoarea schemă:

Tabelul 3.

Matricea de evaluare și monitorizare

Acțiune/ Termen	Responsabil	Program de evaluare					Rezultatul evaluării			Comentarii/ observații
		Acțiune de evaluare	Termen de evaluare	Indicatoarele evaluate	Responsabil de evaluare	Cui să se raporteze	Stadiul realizării la data de.....			
							Indicatoare Ținta propusă	Indicatoare Ținta realizată	Necesitatea intervenției DA/NU	

Evaluarea și monitorizarea va fi efectuată de către Comitetul de monitorizare a implementării planului adoptat, alcătuit din persoane din cadrul grupului de lucru, precum și din beneficiarii direcți ai strategiei: cetățeni activi, reprezentanți ai grupurilor de inițiativă, mediului de afaceri, societății

civile, mass-media etc. Componenta nominală a Comitetului de monitorizare este aprobată prin decizia consiliului local odată cu aprobarea variantei finale a planului.

La etapa de elaborare va fi completat doar compartimentul colorat în albastru. Compartimentul colorat în galben va fi completat pe parcursul realizării strategiei conform graficelor de implementare.

VI. Anexe:

6.1. Chestionar de evaluare a calității guvernării locale

Dimensiuni	Indicatori	Activități	Sursa de informare
1. Măsura în care autoritățile publice locale informează comunitatea în legătură cu activitățile sale	A. Documente oficiale, decizii, norme locale:	Regulamentul de funcționare a primăriei / consiliului local include prevederi pentru transparența decizională și consultare - cele cerute de lege.	- solicitarea regulamentului în baza Legii privind accesul la informație 982/ 2000
		Există și alte documente normative care reglementează transparența decizională și participarea la decizia publică.	- interviu cu reprezentanți ai primăriei sau solicitare pe baza Legii 982/ 2000
	B. Practici:	Există compartiment de acces la informații și transparența (relații cu publicul) în cadrul primăriei	- interviu cu secretarul primăriei
		Acesta are același program de funcționare cu primăria	- consultat programul biroului;
		Există o persoană responsabilă de relația cu societatea civilă, care: Difuzează în timp util anunțul cu privire la ședințele de consiliu Primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate de proiecte de acte normative, invita special persoane interesate la ședințele publice Onorează solicitările de informații publice potrivit cu prevederile legii	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public; - interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public și cu ONG sau mass-media; - observația directă
		Costul de copiere a documentelor ce conțin informații de interes public nu depășește prețul practicat pe piață.	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public; - interviu ONG sau solicitare în baza Legii 982/2000
		Solicitățile de informații publice sunt onorate în acord cu prevederile legale.	- raportul privind transparența, eventual mass-media sau ONG

	Acordă nediscriminatoriu acreditare pentru toți reprezentanții mass-media care solicită acest lucru	- interviuri ONG, mass-media
	Au existat presiuni exercitate asupra reprezentanților mass-media	- interviuri cu media
	Există un buletin informativ al Primăriei în care se publică informațiile de interes pentru comunitate	- solicitat la primărie
	Primăria face un raport anual asupra transparenței și accesului la informații de interes public	- solicitat la primărie; - publicat în pagina web a primăriei
	Administrația locala face cel puțin anual un raport de activitate, pe care îl prezintă comunității	- solicitat la primărie; - publicat în pagina web a primăriei
	Există alte publicații relevante care să reflecte activitatea administrației locale	- solicitare informație la primărie, organizații și media
	Proiectele de acte normative ce urmează a fi dezbătute se afișează la sediul Primăriei, se pun pe site-ul acesteia și se transmit mass-mediei cu 30 de zile înaintea supunerii spre adoptare	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public, monitorizare site primărie; consultarea paginii web
	Proiectele de acte normative de interes pentru anumite grupuri din comunitate sunt comunicate în mod direct acestora	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public, organizații și media
	Anunțurile emise de către instituția publică respectă forma solicitată de lege	- monitorizare și analiza anunțurilor
	Consilierii locali fac public anual un raport propriu de activitate	- solicitare pe baza legii 982/2000, interviu ONG
	Consilierii locali se întâlnesc periodic cu cetățenii	- interviu secretar primărie , interviuri cu cetățenii
	Ședințele publice se anunța cu trei zile înainte, prin afișare la sediul Primăriei, pe site și prin mass media	- interviuri mass media, ONG; - monitorizare site
	La ședințe sunt invitate, direct, persoane care sunt interesate în mod special de subiectele de pe agendă	- solicitare informație la primărie, - interviu ONG

		La ședințele publice, membrii mass-media au acces indiferent de numărul persoanelor prezente	- interviu cu mass media și ONG
		Procesele-verbale ale ședințelor publice, incluzând votul fiecărui membru, sunt afișate la sediul autorității publice și publicate pe site	- interviu secretar primărie, mass-media, ONG și monitorizare site
		Administrația locală organizează periodic conferințe de presă	- interviu cu mass-media
		Activitățile de informare sunt făcute personalizat (sunt folosite metode adecvate pentru grupurile vizate de respectivele informații).	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public sau secretar, - interviu ONG, mass-media
		Există aviziere în locuri publice, altele decât sediul Primăriei	- interviu secretar primărie
		Informația este pe înțelesul celor vizați	- studiu pe diverse publicații
		Există metode variate de informare, în afara celor clasice, cerute de lege (avizier, site, mass-media)	- interviu secretar primărie, primar, reprezentanți ai consiliului local, ONG
		Deciziile consiliului local se fac publice	- monitorizare site - vizitare primărie
2. Măsura în care autoritățile publice locale asigură consultarea și participarea factorilor interesați la procesul de luare a deciziilor.	CONSULTARE/ Participare	Anunțurile referitoare la dezbaterile unor proiecte de acte normative se afișează la sediul Primăriei, se pun pe site-ul acestuia și se transmit mass-mediei cu 15 zile înaintea supunerii spre adoptare	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public, monitorizare site
		Informațiile privind dezbaterile unor proiecte de hotărâri se fac și direct către cei interesați de subiectul proiectului	- interviu cu persoana responsabilă de acces la informații de interes public, ONG
		Administrația locală răspunde în mod corespunzător propunerilor cu privire la actele normative	- interviu ONG-uri, mass-media, primărie, raportul de activitate
		Administrația locală organizează dezbateri publice la cererea în scris a unei asociații legal constituite sau a cetățenilor	interviu ONG-uri, mass-media, primărie, rapoarte ale întâlnirilor

	Administrația locală organizează consultări pe teme de interes pentru comunitate	- interviu ONG-uri, mass-media, primărie, rapoarte ale consultărilor
	Participanții la dezbaterile publice se pot exprima corespunzător	- interviu ONG-uri, mass-media, stenograma întâlnirilor
	Consilierii locali acordă audiențe la solicitarea celor interesați	- interviu reprezentanți ai Consiliului Local, ONG-uri, regulament
	Ședințele consiliului local sunt publice	- interviu ONG-uri, mass-media
	La ședințele consiliului local participă persoane interesate	- interviu secretar primărie
	Propunerile din partea cetățenilor, ONG-urilor, agenților economici sunt folosite	- interviu secretar primărie, ONG, cineva care a avut vreo propunere
	La ședințele consiliului local sunt invitate în mod special persoane interesate de problema respectivă sau cu experiență în domeniu	- interviu secretar primărie
	Acolo unde este cazul există și activează delegații sătești Alegerea acestora a fost transparentă și deschisă tuturor alegătorilor	- interviu ONG și Primărie
	Primăria/consiliul local consultă cetățenii cu privire la deciziile de interes major (buget, plan de dezvoltare locală, etc.)	- interviu ONG-uri, mass-media, primărie
	Primarul se întâlnește cu cetățenii	- interviu ONG-uri, mass-media, regulament
	Propunerile la proiecte de acte normative primesc răspuns	- interviu ONG-uri, mass-media, primărie
	Administrația folosește metode variate de consultare a cetățenilor și dovedește o preocupare constantă pentru consultarea acestora	- interviu ONG-uri, mass-media, primărie

3. Măsura în care este asigurată corectitudinea și transparența gestionării banilor publici la nivelul autorităților publice locale.	Transparența exercițiului bugetar:	Proiectul de buget local este publicat și poate fi consultat de orice doritor	- solicitare către primărie. Interviuri cu ONG, reprezentanți mass-media
		Procedura de adoptare a bugetului a fost transparentă (s-a organizat dezbatere publică, condițiile de organizare a dezbaterii au oferit posibilitatea participării tuturor celor interesați, anunțul de organizare a dezbaterii a fost diseminat corespunzător) · nr. de participanți la dezbateră bugetului · nr. de recomandări primite	- interviuri ONG, reprezentanți mass-media, raportul dezbaterii publice
		Programul achizițiilor publice este prezent în cadrul bugetului ca anexă a acestuia	- consultarea bugetului
		Bugetul local este prezentat într-o formă accesibilă	- consultarea bugetului
		Au fost implicați cât mai mulți cetățeni (contribuabili) în procesul de stabilire a nevoilor și necesităților comunității prin organizarea de către APL a dezbaterilor publice	- interviuri reprezentanți mass-media, ONG
		Procentul sumelor cheltuite pentru lucrări publice contractate prin proceduri de maximă transparență (licitație deschisă și llicitație restrânsă) vs procentul sumelor cheltuite pentru lucrări publice contractate prin proceduri de transparență minimă (cererea de ofertă, negocierea cu o singură sursă și cumpărarea directă)	- solicitat în baza Legii 982/2000, Legea privind achizițiile publice Nr. 131/2015
		Raportul de execuție bugetară al primăriei este public și a fost prezentat public	- interviu cu reprezentanți primărie, ONG
	Transparența procesului de achiziții publice:	Administrația publică locală ca autoritate contractantă are obligația de a asigura transparența atribuirii contractelor de achiziție publică prin publicarea anunțurilor care însoțesc aceste tranzacții	- de solicitat în baza Legii 982/2000
		Există programul anual al achizițiilor publice care cuprinde totalitatea contractelor de furnizare, servicii și lucrări previzionate pentru un an bugetar	De consultat Monitorul oficial,
		Rapoartele trimestriale privind achizițiile publice sunt publice	- solicitare în baza Legii 982/2000

		Publicarea de către autoritatea contractantă a anunțurilor care însoțesc toate etapele procesului de achiziție (anunțul de intenție și anunțul de achiziție). Anunțurile trebuie să cuprindă toate elementele cerute de lege.	<ul style="list-style-type: none"> - solicitarea în baza Legii 982/2000 a programului achizițiilor din ultimul an; - Legea privind achizițiile publice Nr. 131/2015 - interviuri cu reprezentanții ONG despre situația achizițiilor din localitatea
	Planul de dezvoltare, planul de investiții, planul de urbanism	Planul de investiții este public	- interviu cu reprezentanții primăriei și mediul de afaceri
Planul de urbanism este public		- interviu cu reprezentanții primăriei și mediul de afaceri	
Există autorizații emise prin procedura aprobării tacite în anul în curs (câte)		- interviu cu reprezentanții primăriei și mediul de afaceri	
4. Măsura în care este asigurată integritatea personalului la nivelul administrației publice locale.	Documente oficiale, decizii, norme locale	Regulamentul de funcționare a primăriei/ consiliului local include prevederi legate de integritatea publică	- solicitarea informației în baza Legii 982/200
		Există și alte documente normative care reglementează integritatea publică	- interviu cu reprezentantul primăriei, solicitat regulamentul în baza Legii 982/2000;
	Angajarea, stabilitatea și promovarea funcționarilor publici	<p>Există funcționari cu funcții de conducere/ responsabilitate (șef servicii și direcții) angajați/ promovați altfel decât prin concurs (Câți %)</p> <p>Există funcționari publici fără funcție de răspundere angajați/promovați altfel decât prin concurs (Câți %)</p>	- documentul care conține informația privind personalul angajat al autorității administrației locale pe categorii de angajați: funcționari publici și funcționari, cu titlul postului și modul în care aceștia au ocupat funcțiile pe care le dețin.
	Migrația politică la nivelul aleșilor locali:	Există aleși locali care și-au schimbat apartenența politică după alegeri (câte %; în ce sens au migrat)	<p>info solicitată: în baza Legii 982/2000 se va solicita copie după:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentul care conține informația privind adeziunea unui ales politic către un alt partid politic decât cel care l-a susținut în alegerile locale. - nr. aleși locali care și-au încetat mandatul ca urmare a schimbării apartenenței politice

	Publicarea, acuratețea și verificarea declarațiilor de avere ale aleșilor și funcționarilor publici	<p>Declarațiile de avere există pe site sau au fost publicate</p> <p>Există un registru de sesizări cu privire la falsul în declarațiile de avere</p> <p>Declarațiile de avere sunt conforme cu realitatea</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declarațiile de avere ale aleșilor locali - Declarațiile de avere ale funcționarilor publici - documentul care conține informație despre verificările declarațiilor de avere depuse
	<p>Depunerea, actualizarea și verificarea declarațiilor de interese</p> <p>Respectarea și verificarea incompatibilităților la nivelul aleșilor locali și a funcționarilor publici</p>	<p>Aleșii locali și funcționarii publici au depus declarația de interese</p> <p>Există un registru al declarațiilor de interese</p> <p>Există sesizări cu privire la declarațiile de interese</p> <p>A fost verificată situația aleșilor locali din punct de vedere al incompatibilităților</p> <p>Au existat sesizări a unor situații de incompatibilitate privitoare la aleșii și funcționarii publici locali</p>	<p>se va solicita copie după:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentul care conține lista aleșilor și funcționarilor publici locali care au depus declarații de interese • documentul care conține lista aleșilor și funcționarilor publici locali care au actualizat declarațiile de interese • documentul care conține lista aleșilor și funcționarilor publici în legătură cu ale căror declarații de interese au fost depuse sesizări <p>- solicită copie după: documentul care conține lista aleșilor și funcționarilor publici în legătura cu ale căror declarații de interese au fost depuse sesizări</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - interviuri cu mass-media; - monitorizare site: numele persoanelor care nu au depus declarația de interese. - situațiile de incompatibilitate privitoare la aleșii locali sau la funcționarii publici constatate de autoritatea publică; - interviu reprezentant mass-media;

	Declararea darurilor	<p>Există o procedură de raportare a darurilor primite de către aleșii și funcționarii publici locali</p> <p>Există un registru care conține evidența darurilor primite de aleșii locali și de către funcționarii publici</p> <p>Au existat sesizări cu privire la primirea de daruri</p>	
5. Măsura preocupării autorităților publice locale pentru satisfacția cetățenilor legată de calitatea serviciilor publice		<p>Există un sistem/mecanism de măsurare a satisfacției cetățenilor față de serviciile publice pe care le primesc</p> <p>Există plângeri/sesizări din partea cetățenilor și/sau firme fata de serviciile publice oferite de APL. Dacă da, câte % dintre plângeri au primit răspuns</p> <p>Există acte administrative modificate în instanță ca urmare a plângerilor formulate de cetățeni și firme cu privire la serviciile publice (câte)</p> <p>Există condamnări, recuperare daune suportate de primărie în anul în curs (câte)</p>	<p>- interviu cu reprezentanții primăriei, media;</p> <p>- solicitat în baza Legii 982/2000</p>

6.2. Chestionar de evaluare a nivelului de transparență a guvernării locale în localitatea _____

(Încercuiți câte o cifră din fiecare dintre cele 3 coloane (secțiunile 4-6) corespunzător cu nivelul în care afirmația din secțiunea 3 a tabelului corespunde situației din comunitatea Dvs. De exemplu, dacă „Regulamentul de funcționare a primăriei /consiliului local include prevederi pentru transparența decizională și consultare - cele cerute de lege” atunci încercuiți cifra 3 din coloana 4, dacă acesta nu include prevederi pentru transparența decizională și consultare, atunci încercuiți cifra 1 din coloana 6.

În cazul în care suma cifrelor din coloana 4 este egală sau mai mare de 60, iar în coloana 5 este egală sau mai mare de 30, atunci situația din comunitatea Dvs. la capitolul transparență și acces la informație poate fi considerată normală. Dacă aceste sume sunt mai mici, considerați că aveți probleme care urmează a fi soluționate.

Dimensiuni	Indicatori	Activități	Da, în totalitate, sistematic	Parțial, de la caz la caz	Nu, niciodată
1	2	3	4	5	6
1. Măsura în care autoritățile publice locale informează comunitatea în legătură cu activitățile sale	A. Documente oficiale, decizii, norme locale:	Regulamentul de funcționare a primăriei/consiliului local include prevederi pentru transparența decizională și consultare - cele cerute de lege.	3	2	1
		Există și alte documente normative care reglementează transparența decizională și participarea la decizia publică.	3	2	1
	B. Practici:	Există compartiment de Acces informații și Transparență (relații cu publicul) în cadrul primăriei	3	2	1
		Există o persoană responsabilă de relația cu publicul	3	2	1
		Solicitările de informații publice sunt onorate în acord cu prevederile legale.	3	2	1

		Acordă nediscriminatoriu acreditare pentru toți reprezentanții mass-media care solicită acest lucru	3	2	1
		Au existat presiuni exercitate asupra reprezentanților mass-media	3	2	1
		Există un buletin informativ al primăriei în care se publică informațiile de interes pentru comunitate	3	2	1
		Primăria face un raport anual asupra transparenței și accesului la informații de interes public	3	2	1
		Administrația locală face cel puțin anual un raport de activitate pe care îl prezintă comunității	3	2	1
		Există alte publicații relevante care să reflecte activitatea administrației locale	3	2	1
		Proiectele de acte normative ce urmează a fi dezbătute se afișează la sediul Primăriei și se distribuie părților interesate	3	2	1
		Proiectele de acte normative ce urmează a fi dezbătute se afișează în pagina Web a comunității	3	2	1
		Proiectele de acte normative de interes pentru anumite grupuri din comunitate sunt comunicate în mod direct acestora	3	2	1
		Anunțurile emise de către instituția publică privind inițierea adoptării unui act normativ sunt întocmite, difuzate și respectă forma solicitată de lege.	3	2	1
		Consilierii locali fac public anual un raport propriu de activitate	3	2	1
		Consilierii locali se întâlnesc periodic cu cetățenii	3	2	1

		Ședințele publice se anunță cu cinci (trei) zile înainte, prin afișare la sediul Primăriei, pe site și prin mass-media	3	2	1
		La ședințe sunt invitate, direct, persoane care sunt interesate în mod special de subiectele de pe agendă	3	2	1
		La ședințele publice, membrii mass-media au acces indiferent de numărul persoanelor prezente	3	2	1
		Procese-verbale ale ședințelor publice, incluzând votul fiecărui membru, sunt afișate la sediul autorității publice și publicate pe site-ul APL	3	2	1
		Administrația locală organizează conferințe de presă	3	2	1
		Activitățile de informare sunt făcute personalizat (sunt folosite metode adecvate pentru grupurile vizate de respectivele informații).	3	2	1
		Există aviziere în locuri publice, altele decât sediul primăriei	3	2	1
		Informația este pe înțelesul celor vizați	3	2	1
		Există metode variate de informare, în afara celor clasice, cerute de lege (avizier, site, mass-media)	3	2	1
2. Măsura în care autoritățile publice locale asigură consultarea și participarea factorilor interesați la procesul de luare a deciziilor.	CONSULTARE/ Participare	Anunțurile referitoare la dezbaterăa unor proiecte de decizii se afișează la sediul Primăriei, se pun pe site-ul acesteia și se transmit mass-mediei cu 15 zile înaintea supunerii spre adoptare	3	2	1
		Informațiile privind dezbaterăa unor proiecte de decizii se fac și direct către cei interesați de subiectul proiectului	3	2	1

		Administrația locală răspunde în mod corespunzător propunerilor cu privire la actele normative în proces de elaborare	3	2	1
		Administrația locală organizează dezbateri publice la cererea în scris a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice	3	2	1
		Administrația locală organizează consultări pe teme de interes pentru comunitate	3	2	1
		Consilierii locali acorda audiențe la solicitarea celor interesați	3	2	1
		Ședințele consiliului local sunt publice	3	2	1
		Propunerile din partea cetățenilor, ONG-urilor, agenților economici sunt folosite la definitivarea proiectelor de decizie	3	2	1
		La ședințele consiliului local sunt invitate în mod special persoane interesate de problema respectivă sau cu experiență în domeniu	3	2	1
		Primarul se întâlnește cu cetățenii	3	2	1
		Propunerile la proiecte de acte normative primesc răspuns	3	2	1
		APL folosește metode variate de consultare a cetățenilor și dovedește o preocupare constantă pentru consultarea acestora	3	2	1
3. Măsura în care este asigurată corectitudinea și transparența gestionării banilor publici la nivelul autorităților publice locale.	Transparența exercițiului bugetar	Proiectul de buget local este publicat și poate fi consultat de orice doritor	3	2	1

		Procedura de adoptare a bugetului a fost transparentă (s-a organizat dezbatere sau audiere publică, care au oferit posibilitatea participării tuturor celor interesați)	3	2	1
		Bugetul local este prezentat într-o forma accesibilă	3	2	1
		Raportul de execuție bugetară al primăriei este public și a fost prezentat public	3	2	1
	Transparența procesului de achiziții publice	Programul achizițiilor publice este transparent	3	2	1
		Există programul anual al achizițiilor publice care cuprinde totalitatea contractelor de furnizare, servicii și lucrări, previzionate pentru un an bugetar.	3	2	1
		Rapoartele trimestriale privind achizițiile publice sunt publice	3	2	1
		Publicarea de către autoritatea contractantă a anunțurilor care însoțesc toate etapele procesului de achiziție (anunțul de intenție și anunțul de achiziție).	3	2	1
	Planul de dezvoltare, planul de investiții, planul de urbanism	Planul de investiții este public	3	2	1
		Planul de urbanism este public	3	2	1
4. Măsura în care este asigurată integritatea personalului la nivelul administrației publice locale.	Documente oficiale, decizii, norme locale	Regulamentul de funcționare a primăriei/consiliului local include prevederi legate de integritatea publică	3	2	1
		Există și alte documente normative care reglementează integritatea publică	3	2	1
	Angajarea, stabilitatea și promovarea funcționarilor publici	Funcționarii cu funcții de conducere/ responsabilitate sunt angajați/ promovați prin concurs	3	2	1

	Publicarea, acuratețea și verificarea declarațiilor de avere ale aleșilor locali și funcționarilor publici	Declarațiile de avere există pe site sau au fost publicate	3	2	1
		Există un registru de sesizări cu privire la fals în declarațiile de avere	3	2	1
		Declarațiile de avere sunt conforme cu realitatea	3	2	1
	Depunerea, actualizarea și verificarea declarațiilor de interese	Aleșii locali și funcționarii publici au depus declarația de interese	3	2	1
		Există un registru al declarațiilor de interese	3	2	1
		Există sesizări cu privire la declarațiile de interese	3	2	1
	Respectarea și verificarea incompatibilităților la nivelul aleșilor locali și a funcționarilor publici	Direcția control administrativ a verificat situația aleșilor locali din punct de vedere al incompatibilităților	3	2	1
	Declararea darurilor	Există o procedură de raportare a darurilor primite de către aleșii și funcționarii publici locali	3	2	1
		Există un registru care conține evidența darurilor primite de aleșii locali și de către funcționarii publici	3	2	1
TOTAL					

6.3. Harta transparenței locale

Pentru asigurarea accesului cetățenilor la informația de interes public și a transparenței procesului decizional, autoritățile locale pot întreprinde următoarele măsuri:

Elaborarea și aprobarea unui plan de acțiuni privind perfecționarea activității informaționale și de asigurare a transparenței în activitatea primăriei și consiliului local.

Confecționarea și amplasarea în locurile publice a unor panouri informative tematice pe domenii de activitate:

Locul și tipul purtătorului de informație	Lista materialelor informative	Periodicitatea amplasării	Responsabili de amplasarea informației
La primărie: În curte: Un panou informativ cu subiecte de caracter general	Avize referitoare la toată populația de interes general Avize despre activități raionale/ republicane cu solicitare de implicare locală.	La necesitate	Secretarul CL
	Proiecte de decizii înaintate spre consultare publică	Cu 15 zile înainte de ședința consiliului	Secretarul CL
	Decizii și dispoziții cu caracter general adoptate	Imediat după adoptare (semnare)	Secretarul CL
	Afișe sau postere despre proiectele implementate în localitate cu indicarea donatorilor și volumului investițiilor alocate	Permanent	Specialistul responsabil de atragerea de investiții sau contabilul șef/ secretarul
	Organigrama și structura APL	După aprobarea lor prin decizia consiliului	Secretarul CL
În coridoarele primăriei Un stand cu genericul „Consiliul local în acțiune!”	Componența CL	Permanent	Secretarul CL
	Componența comisiilor consultative de specialitate	Permanent	
	Planul anual de activitate al CL	Anual	
	Deciziile CL	Imediat! Cu cel mult 5 zile după adoptare (semnare)	
	Rapoarte privind realizarea deciziilor CL	Conform deciziilor (planurilor de activitate) adoptate	

	Repartizarea consilierilor în sectoarele localității. ¹ Graficul întâlnirilor cu cetățenii	La începutul mandatului	
	Oglinda participării. Tabelul cu frecvența consilierilor și activismul lor la ședințele consiliului	La începutul /pe perioada mandatului	
În sala de ședințe a CL Un stand cu genericul „În atenția (ajutorul) consilierului local!”	Regulamentul de activitate/de funcționare a CL Statutul localității.	Permanent (după aprobarea prin decizie)	Secretarul CL
	Repartizarea consilierilor pe sectoare	La începutul mandatului	
	Mape cu legislația frecvent utilizată în activitatea CL. Monitorul Oficial	Permanent	
	Reguli de comportament ale participanților la ședințele CL/Coduri!		
	Biblioteca consilierului (expoziție de cărți pentru aleșii locali sau funcționarii publici)		
Un stand cu genericul „Primăria informează”	Descrierea structurii aparatului primăriei		
	Descrierea funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate ale primăriei. Fișa postului angajatului.		
	Descrierea subdiviziunilor cu competențele lor, programului de lucru al acestora, cu indicarea numelui managerului, zilelor și orelor de audiență.		
	Dispozițiile primarului cu caracter normativ.		Secretarul CL
	Anunțuri		
	Regulamente, reguli, normative, etc.		
	Componența comisiilor care activează pe lângă primărie.	La început de mandat/la necesitate	
	Domeniile de activitate a întreprinderilor municipale și serviciilor publice locale		
	Regulamentul privind asigurarea transparenței și numele persoanelor responsabile de lucru cu cetățenii.	Permanent	

¹ Dacă au fost aprobate astfel de repartizări prin decizie

În anticamera primarului	Orele de audiență ale primarului		Primarul
	Un stand cu imagini despre realizările comunității în ultimii ani		
	Un dulap cu cupe, diplome, alte trofee obținute de comunitate în ultimii ani		
	Portrete ale primarilor localității de la începuturi până în prezent		
În cabinetul primarului	Stema și Drapelul de stat	Permanent	Primarul
	Planul general al comunității		
	Stand cu imagini și materiale de la proiectele implementate cu localitățile înfrățite		
Contabilitatea Un stand cu genericul „Finanțele publice locale”	Bugetul local în formă accesibilă pentru cetățeni	Permanent	Contabilul-șef
	Rapoarte despre executarea bugetului	Trimestrial	Contabilul-șef
	Lista și cuantumurile taxelor locale și a impozitelor	Anual și la necesitate	Perceptorul fiscal Secretarul CL
	Regulamente, reguli și alte documente care reglementează relația cetățean-finanțele publice	Permanent	Contabilul-șef
	Lista restanțierilor la taxe și impozite locale	Permanent	Perceptorul fiscal
Specialistul pentru reglementarea regimului funciar Un stand cu genericul „Pământ și oameni”	Planul general al terenurilor cu indicarea regimului lor juridic		Inginerul cadastral
	Extrase din legislația funciară elaborate pe înțelesul tuturor		
	Statistici despre impozitul funciar și evoluția încasărilor pe ani		
	Lista documentelor necesare pentru participarea la diferite proceduri de gestionare a fondului funciar Lista patrimoniului proprietate publică din domeniul public al U.A.T.		
	Alte date relevante în domeniu		

Asistența socială Un stand cu genericul „Asistența socială”	Extrase din legislația privind asistența socială elaborate pe înțelesul tuturor	Permanent	Asistenții și lucrătorii sociali
	Lista categoriilor de persoane care pot beneficia de ajutoare sociale și procedurile de obținere a lor/tipurile ajutoarelor sociale		
	Lista persoanelor care au beneficiat de ajutoare sociale		
	Alte documente care reglementează domeniul asistenței sociale		
Starea civilă Un stand cu genericul „Starea civilă”	Lista actelor necesare pentru înregistrarea căsătoriei, nașterii și decesului, taxele pentru aceste servicii, termenele procedurii de perfectare a diferitor certificate, adeverințe etc. Tutela/curatela	Permanent	Secretarul primăriei
	Descrierea procedurilor de obținere a diferitor acte: certificat de naștere, de căsătorie, de deces, testamente, procuri etc. Alte acte notariale		
	Mostre de cereri, formulare tipizate etc. referitoare la starea civilă a cetățenilor		
	Alte acte, documente necesare publicului larg		
	Materiale în domeniul incorporării în Armata Națională	Permanent	Specialistul pentru incorporare
Șeful de post Un stand cu genericul „Ordinea publică”	Materiale privind securitatea la trafic și asigurarea ordinii publice	Permanent	Șeful de post, polițistul de sector
	Lista membrilor gărzii populare și alte documente despre activitatea ei		
	Imagini de la accidente rutiere și alte evenimente ce țin de securitate		
	Informare despre încălcările care au loc pe teritoriul localității și măsurile luate.		
	Panou cu persoanele aflate în căutare	Permanent	Șeful de post

Satul _____
Raionul _____

Aprobat prin
Decizia Consiliului Local al Satului

Nr _____ din _____

Primar – _____

6.4. P L A N U L
local de aprofundare
a transparenței și asigurare a accesului cetățenilor DIN
SATUL _____
la informațiile de interes public
pentru anii
2018-2020

(Model)

Document elaborat în cadrul proiectului „Sporirea transparenței administrației publice locale în Republica Moldova prin implementarea politicilor participative” realizat de Centrul CONTACT cu suportul financiar al Fondului pentru Democrație al Națiunilor Unite (UNDEF)

CUPRINS

I.	Profilul autorităților publice din satul _____ în domeniul asigurării transparenței și a accesului cetățenilor la informație de interes public	3
1.1.	Măsura în care autoritățile publice locale informează comunitatea în legătură cu activitățile sale.....	3
1.2.	Măsura în care autoritățile publice locale asigură consultarea și participarea factorilor interesați la procesul de luare a deciziilor.....	3
1.3.	Măsura în care este asigurată corectitudinea și transparența gestionării banilor publici la nivelul autorităților publice locale.....	4
1.3.1.	Transparența exercițiului bugetar.....	4
1.3.2.	Transparența procesului de achiziții publice.....	5
1.4.	Măsura în care este asigurată integritatea personalului la nivelul administrației publice locale.....	5
II.	Analiza SWOT	6
III.	Cadrul strategic.....	8
IV.	Planul de acțiuni.....	9
V.	Monitorizarea și evaluarea planului.....	14
VI.	Anexe.....	15

I. Profilul autorităților publice din satul _____ în domeniul asigurării transparenței și a accesului cetățenilor la informație de interes public

1.1. Măsura în care autoritățile publice locale informează comunitatea în legătură cu activitățile sale.

În linii generale, autoritățile publice din satul _____ întreprind măsuri privind asigurarea transparenței și accesului cetățenilor la informația de interes public. Ședințele publice se anunță cu cinci (trei) zile înainte, prin afișare la sediul primăriei, pe site și prin mass-media. La ședințe sunt invitate, în mod direct, persoane care sunt interesate în mod special de subiectele de pe agendă, atât cetățenii din localitate, cât și reprezentanții mass-media au acces liber la orice activitate publică desfășurată de APL. Solicitățile de informații publice sunt onorate în acord cu prevederile legale.

La primărie este angajată o persoană responsabilă de activitatea informațională. Primăria informează pe larg publicul despre activitățile sale prin intermediul rețelelor de socializare (Pagina de FB: _____) și prin intermediul paginii Web: http://_____.

În același timp, autoritățile publice din satul _____ urmează să întreprindă un șir de măsuri orientate spre informarea cetățenilor despre activitatea acestor autorități.

În localitate nu există un buletin informativ al primăriei, în care să fie publicate informațiile de interes pentru comunitate. Nici panourile informative amplasate la sediul primăriei și în mai multe locuri publice nu comunică prea multe despre activitatea curentă a primăriei și consiliului local. Deși există aviziere atât la sediul primăriei, cât și în localitate, informația, conținutul și operativitatea publicării lasă de dorit și nu tot timpul este pe înțelesul tuturor.

Primarul și subdiviziunile primăriei practică rapoarte anuale în fața populației despre situația social-economică și problemele locale, însă aici nu sunt elaborate și făcute publice rapoarte anuale asupra transparenței și accesului la informații de interes public.

În majoritatea lor, consilierii locali nu sunt implicați în activități informaționale și de educație civică în sectoarele de care sunt responsabili. Deși se întâlnesc periodic cu cetățenii, aici nu se practică rapoarte anuale ale consilierilor despre propria activitate în APL.

1.2. Măsura în care autoritățile publice locale asigură consultarea și participarea factorilor interesați la procesul de luare a deciziilor

Autoritățile publice din _____ întreprind măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul

decizional. În acest scop, primăria și consiliul local se ghidează de prevederile Legii cu privire la administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006 și Legii cu privire la transparența în procesul decizional Nr. 239 din 13.11.2008. Ședințele din cadrul autorităților publice din _____ privind luarea de decizii sunt publice. Este în curs instalarea echipamentului pentru transmiterea în direct a ședințelor consiliului local.

În general, APL din _____ folosește metode variate de consultare a cetățenilor și dovedește o preocupare constantă pentru consultarea acestora. În special, odată cu aderarea localității la Proiectul Migrație și Dezvoltare Locală (MiDL), o serie de decizii ale CL referitoare la accesarea/colectarea de fonduri și soluționarea unor probleme locale au fost pe larg discutate cu cetățenii, în special cu cei plecați la munci peste hotare, iar opiniile lor au fost luate în considerare la adoptarea deciziilor finale ale consiliului local. În acest scop, au fost utilizate tehnologii informaționale moderne. A fost supusă consultărilor publice chestiunea privind procurarea unei tehnici speciale pentru întreținerea drumurilor locale.

La ședințele consiliului local sunt invitate în mod special persoane interesate de problema respectivă sau cu experiență în domeniu. Atât primarul, cât și funcționarii din primărie se întâlnesc cu cetățenii la locul de muncă și de trai.

În același timp, în acest domeniu mai persistă un șir de lacune și necorespunderi cu prevederile cadrului legal. Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului local nu conține prevederi distincte referitoare la asigurarea transparenței procesului decizional la toate etapele lui, în conformitate cu legea. Nu sunt elaborate, aprobate și aduse la cunoștința publică Regulile interne referitoare la procedurile de elaborare, informare, consultare, participare și adoptare a deciziilor în conformitate cu Hotărârea Guvernului RM Nr. 967 din 09.08.2016. Proiectele de acte normative ce urmează a fi dezbătute la ședințele consiliului local nu se afișează la sediul primăriei și nu de fiecare dată sunt distribuite părților interesate. La primărie nu există o listă generală a părților interesate, aprobată în modul stabilit. Doar unele proiecte de acte normative ce urmează a fi dezbătute se afișează în pagina Web a comunității și pe FB.

Sunt foarte rare cazurile când anunțurile emise de către instituția publică privind inițierea adoptării unui act normativ sunt întocmite, difuzate și respectă forma solicitată de lege.

Nu există o practică de publicare la sediul autorității publice și pe site-ul APL a copiilor proceselor-verbale ale ședințelor publice.

1.3. Măsura în care este asigurată corectitudinea și transparența gestionării banilor publici la nivelul autorităților publice locale

1.3.1. Transparența exercițiului bugetar

Deși există tendințe de sporire a nivelului de transparență a procesului de elaborare, adoptare, executare și raportare a bugetului local, activitatea APL din _____ necesită o serie de îmbunătățiri și ajustări la cerințele legislației referitoare la transparența decizională și accesul la informație.

La _____ nu există o practică de discutare și consultare cu cetățenii a proiectului bugetului local. De cele mai multe ori, acesta nu este publicat pentru a fi consultat de orice doritor. Nu se organizează audieri și dezbateri publice asupra oportunităților de majorare a veniturilor, de discutare a priorităților alocațiilor bugetare, precum și de optimizare a cheltuielilor publice. Rapoartele de execuție bugetară nu sunt prezentate și audiate public. Lipsesc elaborări ale bugetului local într-o formă accesibilă pentru cetățeni.

1.3.2. Transparența procesului de achiziții publice

În principiu, la primăria _____ procesul achizițiilor publice este transparent și echitabil. În ultimii ani n-au existat contestații privind lipsa transparenței și echității la selectarea companiilor prestatoare de servicii.

Sedintele grupului de lucru pentru realizarea procedurilor de achiziții sunt publice, iar în componența acestuia sunt incluși și reprezentanții societății civile. Informații despre procedurile și rezultatele achizițiilor sunt date publicității atât în pagina Web a primăriei, cât și pe conturile de FB ale primăriei, asociațiilor obștești din localitate.

Cu toate acestea, APL nu practică publicarea planului anual și trimestrial care ar cuprinde totalitatea contractelor de furnizare mărfuri, servicii și lucrări, precum și a rapoartelor trimestriale despre achizițiile publice efectuate și rezultatele acestora.

1.4. Măsura în care este asigurată integritatea personalului la nivelul administrației publice locale

În APL se întreprind măsurile necesare pentru asigurarea integrității personalului și a aleșilor locali. Aici există un registru al declarațiilor de interese, declarațiile de avere sunt publicate pe site-ul primăriei.

Aleșii locali și funcționarii publici depun sistematic declarația de interese, iar declarațiile de avere sunt conforme cu realitatea. La primărie există un registru care conține evidența darurilor primite de aleșii locali și de către funcționarii publici. Însă regulamentul de constituire și funcționare a consiliului local nu include prevederi legate de integritatea publică, iar la primărie nu există și alte documente normative care reglementează integritatea publică.

Funcționarii cu funcții de conducere/responsabilitate sunt angajați/promovați prin concurs.

II. Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Experiență și abilități sporite ale funcționarilor din APL în domeniul asigurării transparenței și accesului la informație.</p> <p>Relații eficiente și funcționale dintre APL și ONG-urile din localitate.</p> <p>Pagina Web a primăriei și conturile pe rețelele de socializare ale APL dezvoltate și cu un număr mare de utilizatori.</p> <p>Primărie deschisă pentru cetățeni, relații bune cu instituțiile publice, agenții economici și OSC-urile din localitate.</p> <p>Participarea la diferite proiecte susținute de donatori interni și externi.</p>	<p>Cadrul regulator intern în domeniul transparenței și accesului la informație nedezvoltat.</p> <p>Nivel scăzut de utilizare de către APL a mijloacelor tradiționale de informare a cetățenilor (panouri informative, buletin informativ, post de radio local) și a tehnologiilor informaționale moderne (pagina Web, rețele de socializare, etc.).</p> <p>Nivel scăzut de cunoaștere de către consilierii locali a prevederilor legale în domeniul transparenței și accesului la informație.</p> <p>Acces limitat al cetățenilor și părților interesate la proiectele de decizie, proiectele de planuri și programe elaborate de APL.</p> <p>Participare scăzută a consilierilor locali în activitatea de informare și implicare a cetățenilor în soluționarea problemelor locale.</p> <p>Nivel scăzut de transparență a procesului bugetar și de gestionare a patrimoniului public.</p> <p>Lipsa mijloacelor eficiente de informare a cetățenilor (radio local, post local de TV, echipament de transmisiune în direct a ședințelor publice).</p> <p>Utilizare ineficientă și nesistematică a diferitor forme de implicate a cetățenilor în procesul decizional (audieri, dezbateri publice, mese rotunde tematice, etc.).</p> <p>Capacități reduse de întreținere a paginii Web</p> <p>Capacități reduse de întreținere a unui post de radio local.</p>

Oportunități	Riscuri (Impedimente)
<p>Participarea la diferite proiecte internaționale orientate spre dezvoltarea democrației locale.</p> <p>Participarea la proiectul "Migrație și dezvoltare locală" și "Transparență și participare".</p> <p>Existența în localitate a Asociației obștești care implementează proiecte în domeniul democrației locale.</p> <p>Încheierea procesului de reparație capitală a sediului primăriei locale.</p> <p>Implicarea diasporei în asigurarea transparenței și accesului la informație.</p> <p>Accesul la rețelele de socializare.</p> <p>Existența în localitate a unui număr mare de tineri cu studii și cu dorință de a se implica în activități comunitare.</p> <p>Practicarea în localitate a sărbătorilor tradiționale Hramul satului, Zilele diasporei, Festivalul " _____", etc.</p>	<p>Reforma administrativ-teritorială.</p> <p>Modificarea componenței APL în rezultatul alegerile locale din anul 2019.</p> <p>Fluctuația mare a cadrelor de funcționari publici din primărie.</p> <p>Presiunea mare asupra funcționarilor din primărie, suprasolicitarea lor la serviciu.</p> <p>Modificarea legislației în vigoare.</p>

III. Cadrul strategic

În rezultatul examinării profilului comunității și a analizei SWOT, participanții la atelierul de planificare au formulat problema de bază cu care se confruntă autoritățile publice locale din _____ în domeniul transparenței și accesului la informație:

În activitatea autorităților publice din _____ se atestă un nivel insuficient de transparență și de asigurare a accesului cetățenilor la informațiile de interes public.

Au fost depistate următoarele cauze de bază care conduc la apariția acestei probleme:

Baza tehnico-materială și tehnologică insuficientă a APL și ONG-urilor în domeniul informării în masă a cetățenilor.

Capacități reduse ale APL în asigurarea transparenței și accesului cetățenilor la informațiile de interes public.

Lipsa capacităților reprezentanților societății civile și ale grupurilor de cetățeni de a se implica în procesul decizional local, de a monitoriza și evalua activitatea APL.

În rezultatul discuțiilor au fost formulate următoarele scopuri și obiective strategice ale planului privind transparența și accesul la informație.

Scopul planului:

Sporirea nivelului de transparență și de asigurare a accesului cetățenilor la informațiile de interes public în activitatea autorităților publice din satul _____ și de implicare a cetățenilor în viața comunității.

Obiectivele specifice:

OS 1. Consolidarea bazei tehnico-materiale și metodologice a APL pentru asigurarea transparenței și a informării în masă a cetățenilor din localitate.

OS 2. Sporirea capacităților APL în asigurarea transparenței și accesului cetățenilor la informațiile de interes public, aplicarea unor mecanisme eficiente de implicare a cetățenilor în viața comunității.

OS 3. Sporirea capacităților reprezentanților societății civile și ale grupurilor de cetățeni de a se implica în procesul decizional local, de a monitoriza și evalua activitatea APL.

IV. Planul de acțiuni

Obiectivul specific 1. Consolidarea bazei tehnico-materiale și metodologice a APL pentru asigurarea transparenței și a informării în masă a cetățenilor din localitate						
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Responsabili	Costuri	Parteneri/ surse de finanțare	Indicatori IVO
1.1.	Instalarea în sala de ședințe a consiliului local a echipamentului de transmisiune în direct a ședințelor publice	Iunie-iulie, anul 2018			Proiectul MiDL	Echipament de transmisiune în direct instalat și funcțional, Transmisiunea în direct a ședințelor
1.2.	Confecționarea și amplasarea la sediul primăriei și în locurile publice a _____ panouri informative	Trim. IV., anul 2018			Bugetul local, Proiectul CONTACT	Panouri informative confecționate și amplasate
1.3.	Inițierea unui post de radio local	Trim. 1. anul 2019			Bugetul local Proiectul CONTACT	Post de radio creat și funcțional
1.4.	Elaborarea și editarea unui buletin informativ local cu periodicitate lunară	Trim. 1, anul 2019			Bugetul local, Proiectul CONTACT	Buletin informativ editat și difuzat în localitate
1.5.	Revitalizarea Paginii Web a CL	Trim. IV, anul 2018		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Pagina Web revitalizată și funcțională
1.6.	Revizuirea cadrului regulator existent și aprobarea unor reguli și regulamente interne noi privind asigurarea transparenței și accesului la informație.	Trim. III-IV, anul 2018		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Regulamentul de constituire și funcționare a CL revizuit Regulile interne pentru asigurarea procesului de consultare publică elaborat Regulament de comportament al cetățenilor la ședințele CL elaborat și adus la cunoștință publică

Obiectivul specific 2.

Sporirea capacităților APL în asigurarea transparenței și accesului cetățenilor la informațiile de interes public, aplicarea unor mecanisme eficiente de implicare a cetățenilor în viața comunității

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Responsabili	Costuri	Parteneri/ surse de finanțare	Indicatori IVO
2.1.	Desfășurarea unui training tematic pentru funcționarii din primărie privind responsabilitățile lor în domeniul transparenței și accesului la informație	Trim. IV, 2018 Sistematic o dată în trimestru			Bugetul local, Proiectul CONTACT	___ funcționari și angajați ai primăriei instruiți în domeniul transparenței și accesului la informație
2.2.	Revizuirea fișelor de post ale angajaților primăriei și introducerea unor prevederi referitoare la asigurarea la locul lor de muncă a transparenței și accesului cetățenilor la informație de interes public	Trim I, 2019		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Fișele de post ale funcționarilor și angajaților din primărie revizuite și aduse în concordanță cu prevederile legale în domeniul transparenței și accesului la informație
2.3.	Instruirea consilierilor locali în domeniul transparenței și accesului la informație	Trim IV, 2018, Trim IV, 2019			Bugetul local, Proiectul CONTACT	13 consilieri locali instruiți în cadrul unui seminar în domeniul transparenței și accesului la informație
2.4.	Instituirea la ședințele consiliului local a "Orei informative" în ajutor consilierilor locali	Sistematic, la fiecare ședință		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Ore informative desfășurate la fiecare ședință a CL
2.5.	Instituirea panoului "Oglinda de participare" pentru consilierii locali	Trim IV 2018			Bugetul local, Proiectul CONTACT	Panou cu indicarea activismului consilierilor locali confecționat, instalat și completat sistematic.
2.6.	Desfășurarea săptămânii transparenței (conform unui plan aparte)	În luna octombrie a fiecărui an		Urmează a fi identificate	Bugetul local, Proiectul CONTACT	Activități desfășurate conform planului

Obiectivul specific 3.

Sporirea capacităților reprezentanților societății civile și ale grupurilor de cetățeni de a se implica în procesul decizional local, de a monitoriza și evalua activitatea APL

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Responsabili	Costuri	Parteneri/surse de finanțare	Indicatori IVO
3.1.	Elaborarea, adoptarea și actualizarea permanentă a listei generale a părților interesate și informarea lor direcționată despre activitatea primăriei și a CL.	Trim. III, 2018, sistematic la începutul fiecărui an		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	lista generală a părților interesate elaborată și actualizată permanent
3.2.	Desfășurarea sistematică a audierilor publice pe probleme locale de interes deosebit cu implicarea SC și a GCA.	Sistematic, nu mai rar decât o dată în trimestru		Urmează a fi identificate	Bugetul local, Proiectul CONTACT	Cel puțin 4 audieri publice pe an desfășurate
3.3.	Organizarea și desfășurarea dezbaterilor publice pe probleme controversate cu impact asupra populației satului cu implicarea SC și a GCA.	La necesitate, nu mai rar decât o dată pe an		Urmează a fi identificate	Bugetul local, Proiectul CONTACT	Cel puțin o dezbatere publică pe an desfășurată
3.4.	Desfășurarea sistematică a întrunirilor APL cu reprezentanții societății civile și a grupurilor locale de inițiativă	La necesitate, nu mai rar decât o dată în pe an		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Cel puțin o întrunire pe an desfășurată
3.5.	Implementarea bugetării participative cu implicarea reprezentanților societății civile	Trim. IV, 2018, anual la elaborarea și adoptarea bugetului local		Urmează a fi determinate	Bugetul local	Cel puțin 3 inițiative cetățenești bugetate în mod participativ
3.6.	Consolidarea paginii de FB a băștinașilor plecați la munci peste hotare și implicarea lor în procesul decizional local	Anul 2018, permanent		Nu se cer cheltuieli	Nu se cer cheltuieli	Pagina de FB a băștinașilor consolidată cu cel puțin _____ utilizatori lunari activi

V. Monitorizarea și evaluarea planului

Procesul de implementare a planului va începe din momentul adoptării acestui document de către Consiliul Local.

Procesul de monitorizare și evaluare a planului vizează:

- **cadrul instituțional**
- **instrumentele de monitorizare și evaluare**
- **indicatorii de implementare**
- **utilizarea și diseminarea rezultatelor monitorizării și evaluării.**

Cadrul instituțional al monitorizării și evaluării este constituit din Grupul Cetățenilor Activi format din reprezentanți ai administrației publice locale, societății civile, grupurilor marginalizate. Rapoartele intermediare și finale de implementare a acțiunilor sunt instrumentele principale de monitorizare și evaluare. Trimestrial, responsabilii de implementare vor prezenta rapoarte intermediare privind implementarea acțiunilor.

Instrumentul de bază de monitorizare și evaluare a planului este Matricea M&E prezentată mai jos. Evaluarea implementării planului se va efectua prin analiza **indicatorilor de implementare** care se conțin în Matricea M&E.

Rezultatele monitorizării vor fi distribuite autorității publice locale, societății civile, sectorului privat, donatorilor străini, mass-mediei și publicului larg.

În baza informațiilor furnizate de responsabilii de implementare, beneficiari sau instituții specializate, se vor stabili nivelul și gradul de implementare a acțiunilor și atingerea obiectivelor fixate.

Anual progresul implementării planului va fi examinat la ședințele consiliului local, iar o dată la doi ani planul va fi actualizat pornind de la realitățile la moment.

VI. Matricea M&E

Acțiune/ Termen	Responsabil	Program de evaluare					Rezultatul evaluării			Comentarii/ observații
							Stadiul realizării la data de.....			
		Acțiune de evaluare	Termen de evaluare	Indicatoarele evaluate	Responsabil de evaluare	Cui să se raporteze	Indicatoare Ținta propusă	Indicatoare Ținta realizată	Dacă este necesară intervenția DA/NU	

Această publicație a devenit posibilă datorită susținerii financiare acordate de Fondul pentru Democrație al Națiunilor Unite (UNDEF), în cadrul proiectului "Sporirea transparenței administrației publice locale în Republica Moldova prin implementarea politicilor participative".