



DECIZIE

nr. _____

din _____

Despre aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

Având în vedere necesitatea elaborării unor reglementări, în scopul derulării Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău, în conformitate cu prevederile art. 9 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală” și art. 6 al Legii nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, în redacție nouă, Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău, conform anexei.
2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/3 din 07.02.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind bugetul civil în municipiul Chișinău”.
3. Se desemnează Direcția relații publice și Buget Civil drept responsabilă de coordonarea și managementul Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău.
4. Dl Vasile Chirilescu, șef al direcției și dna Alina Procopciuc, specialist principal:
 - a) vor coordona cu subdiviziunile și serviciile specializate ale Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău, implementarea prevederilor Programului Buget Civil.
 - b) vor asigura publicarea prezentului Regulament pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.
5. Direcția generală finanțe va asigura alocarea surselor financiare necesare, în scopul implementării Programului Buget Civil.
6. Primarul General al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiului Chișinău (*în continuare - Regulament*) stabilește cadrul general și procedural pentru depunerea, evaluarea, selecționarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de interes public, inițiate de cetățeni și finanțate din bugetul municipal prin intermediul Bugetului Civil Chișinău (*în continuare BCC*).

2. Bugetul Civil este un mecanism de implicare a cetățenilor în procesele democratice în vederea ajustării politicilor publice locale la nevoile și așteptările locuitorilor capitalei. În vederea realizării acestui deziderat, cetățenii vor putea propune proiecte care, după ce vor fi evaluate și selectate, votate, vor fi finanțate din bugetul municipal.

3. Direcția relații publice și Buget Civil este responsabilă de managementul, coordonarea, și monitorizarea Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău. Direcția relații publice și Buget Civil analizează progresul proiectului și estimează măsura în care au fost atinse rezultatele planificate, contribuie la identificarea obstacolelor în implementare și verifică realizarea obiectivelor propuse.

Subdiviziunea va contribui la promovarea Programului BCC prin desfășurarea campaniilor de informare în masă, susținerea inițiativelor, promovarea participării în procesul de luare a deciziilor, dezvoltarea mecanismelor de comunicare cu cetățenii, ș.a.

4. Pentru realizarea prevederilor prezentului Regulament, anual din bugetul municipiului Chișinău va fi alocată o sumă nu mai mică de 3 milioane lei.

5. Obiectivele BCC:

- a) ajustarea politicilor publice la nevoile și așteptările cetățenilor;
- b) dezvoltarea dialogului constructiv între administrația Primăriei municipiului Chișinău și cetățeni;
- c) implicarea cetățenilor din municipiul Chișinău în procesul decizional la nivel local;
- d) creșterea transparenței activității administrației publice locale.

6. Bugetul Civil este destinat tuturor cetățenilor care locuiesc în municipiul Chișinău și care doresc să se implice la dezvoltarea orașului. Proiectele pentru BCC, denumite în continuare „proiecte”, pot fi depuse de către persoane, în mod individual, sau echipe care au atins vârsta de 16 de ani și care au domiciliul în municipiul Chișinău.

7. Propunerile de proiecte prezentate, se vor încadra în unul din următoarele domenii de competență a Primăriei municipiului Chișinău:

a) Infrastructură urbană: amenajarea, reabilitarea spațiilor publice, precum zone pietonale, scuaruri, spații verzi, etc.

b) Mobilitate urbană: accesibilitate, siguranța circulației rutiere, etc.

c) Infrastructură culturală și socială: valorizarea patrimoniului arhitectural și cultural, street-art, proiecte destinate păturilor defavorizate din municipiul Chișinău, turism, etc.

d) Smart city, green cities: aplicarea TIC pentru ameliorarea serviciilor prestate de Primăria municipiului Chișinău, inovații și cercetare, eficiență energetică, aplicații IT pentru energie regenerabilă, pilotarea managementului inteligent al energiei, adaptarea la schimbările climatice, etc.

e) Democrație locală: implicarea locuitorilor municipiului Chișinău în procesul decizional local.

f) Educație, tineret și sport.

g) Diseminarea, monitorizarea activității autorităților administrației publice locale.

8. Proiectele existente care coincid cu proiectele subdiviziunilor structurale municipale aflate în derulare, nu vor fi acceptate.

9. Proiectele care vor fi selectate spre implementare, vor deveni o prioritate a Primăriei municipiului Chișinău, iar termenul de implementare, va fi stabilit de către Grupul de lucru, cu implementarea în termen.

10. Toate proiectele trebuie să fie realizate pe terenurile din proprietatea publică (din domeniul public și privat) a Primăriei municipiului Chișinău, fără a se referi la persoane terțe.

II. Depunerea proiectelor pentru Bugetul Civil

11. Proiectele pentru Bugetul Civil vor putea fi depuse în perioada 01 februarie – 28 februarie (ora 17:00) a fiecărui an.

12. Cetățenii vor putea veni cu propuneri pentru două categorii de proiecte:

a) proiecte mici, care vor fi implementate în sectoare cu o valoare cuprinsă între 50 - 100 mii lei;

b) proiecte mari de impact pentru întreg municipiul Chișinău, cu o valoare a costului de implementare între 100 și 300 mii lei.

13. Proiectele se vor depune în format electronic la adresa: bugetcivil@pmc.md, prin formularul de cerere, cu caracteristicile tehnice strict obligatorii, care vor fi disponibile on-line pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.
14. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului, autorul/autorii va/vor trebui să colecteze semnături de susținere din partea cetățenilor. Astfel, în decurs de 12 ore de la completarea formularului, autorii au obligațiunea să prezinte, în format fizic, la Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău, lista cu semnături (model anexa nr. 2);
- a) în cazul proiectelor mici, lista ar trebui să includă minim 100 semnături din partea locuitorilor sectorului respectiv;
 - b) în cazul proiectelor mari, lista ar trebui să includă minim 200 semnături din partea locuitorilor din toate sectoarele municipiului Chișinău.
15. Fiecare persoană/echipă va putea formula una sau maxim două propuneri de proiect. Pentru fiecare proiect va trebui să fie prezentate liste diferite cu semnături, se va evita repetarea semnăturilor.
16. Atât proiectele mici, cât și proiectele mari, urmează să întrunească următoarele criterii de eligibilitate:
- a) urmăresc interesul local al municipiului Chișinău și vin să contribuie la soluționarea problemelor comunității;
 - b) corespund cu prioritățile generale ale Bugetului Civil (pct. 7 din Regulament);
 - c) listele cu semnături vor fi colectate, în conformitate cu prevederilor pct.14;
 - d) se va evita dublarea cu proiectele implementate de către Primăria municipiului Chișinău în același loc, cu același scop;
 - e) se va efectua o completare logică și coerentă a formularului de aplicare;
 - f) propunerile prezentate, se vor încadra în bugetul maxim alocat proiectelor (pct. 12);
 - g) nu vor avea scop comercial, publicitar sau politic;
 - h) vor fi urmate de devizele de cheltuieli.
17. Pentru proiectele depuse de persoane fizice, cofinanțarea va fi de la - 1 % (orice formă de contribuție), iar pentru persoanele juridice – 20 %, care se va realiza prin atragerea de resurse financiare prin acțiuni de crowdfunding, mediul privat de afaceri, contribuții financiare proprii sau sub alte forme.
18. Autorii de proiecte vor prezenta Direcției relații publice și Buget Civil, devizele de cheltuieli pentru proiectul înaintat, iar la rândul lor, subdiviziunile de profil ale Primăriei municipiului Chișinău, vor verifica aceste devize, vor face modificările și completările necesare, dacă va fi cazul. Subdiviziunile de profil vor prezenta devizele de cheltuieli finale către Direcția relații publice și Buget Civil.

19. Grupul de lucru împreună cu subdiviziunile de profil vor efectua studiile de fezabilitate tehnică, juridică și financiară. Pentru a face acest lucru, beneficiarii care au depus o propunere vor fi contactați de serviciile municipale pentru a realiza etapa de analiză, cu asigurarea participării la oricare tip de modificare.
20. Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău va duce evidența proiectelor și va face publică lista proiectelor depuse, în decurs de maxim 5 zile lucrătoare, de la finalizarea etapei de înregistrare a proiectelor.

III. Evaluarea proiectelor

21. Din momentul inițierii procesului de depunere a proiectelor, Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău, va constitui Grupul de lucru pentru BCC, care își va desfășura activitatea potrivit principiului legalității, echității și imparțialității.

Ședințele Grupului de lucru vor fi convocate, ori de câte ori va fi nevoie, conform planului de lucru, stabilit de către Direcția relații publice și Buget Civil.

Nerespectarea principiilor de activitate a Grupului de lucru presupune excluderea din grup.

22. Componenta Grupului de lucru va include câte un reprezentant al Direcției administrație publică locală, Direcției relații publice și Buget Civil, Direcției asistență juridică, Direcției generale locativ-comunală și amenajare și Direcției management financiar, precum și 4 experți sau reprezentanți ai societății civile din diverse domenii, după caz: domeniul ecologiei și protecției mediului, domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, domeniul juridic, social și cultural, domeniul economic-financiar, selectați prin tragere la sorți. Direcția relații publice și Buget Civil va decide posibilitatea de aderare la Grupul de lucru și a altor reprezentanți, după necesitate.

Paritatea de voturi se justifică în favoarea autorului de proiect.

Este obligatoriu pentru toți membrii Grupului de lucru, să cunoască reglementările privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău.

23. Moderator al ședințelor Grupului de lucru este reprezentantul Direcției relații publice și Buget Civil, care este responsabil de întocmirea procesului-verbal al ședinței.

24. După publicarea listei proiectelor depuse, Direcția relații publice și Buget Civil va convoca ședința Grupului de lucru.

25. Ședințele grupului de lucru sunt publice. Anunțul privind desfășurarea ședinței se face public cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței. Consilierii municipali au dreptul să participe și să se expună, pe marginea proiectelor.

26. Grupul de lucru pentru Buget Civil va avea, până pe data de 30 martie, următoarele sarcini:

- a) evaluarea proiectelor din punct de vedere tehnic și financiar;
- b) evaluarea conformității proiectelor cu prioritățile stabilite în pct. 7;
- c) evaluarea respectării criteriilor de eligibilitate stabilite în pct. 16;
- d) aprecierea fezabilității proiectului;
- e) verificarea respectării procentului de cofinanțare, potrivit pct. 17;
- f) solicitarea, după caz, a avizelor, cu privire la proiecte, de la experți, organizații, instituții relevante și direcții municipale;
- g) solicitarea autorului/autorilor proiectului realizării modificărilor în proiect, în cel mult șapte zile, astfel ca proiectul să fie pasibil de realizare;
- h) publicarea rezultatelor evaluării tehnice;
- i) stabilirea termenului de implementare a proiectelor;
- j) asigurarea bunei desfășurări a procesului de votare;
- k) monitorizarea procesului de implementare a proiectelor;
- l) soluționarea situațiilor de conflict.

27. Grupul de lucru va ține cont de următoarele avantaje competitive:

- a) dezvoltarea proiectelor între 2 sau mai multe sectoare, pentru proiectele mici;
- b) parteneriate cu ONG-uri, care să asigure durabilitatea proiectelor;
- c) să asigure beneficii egale pentru femei și bărbați, sau beneficii care avantajează în mod special femeile, tinerii, persoanele în etate, persoanele cu dezabilități sau oricare alte grupuri cu vulnerabilitate înaltă;
- d) originalitatea proiectelor propuse;
- e) actualitatea, obiectivele prioritare a administrației publice locale.

28. Toate deciziile aprobate în cadrul ședinței Grupului de lucru, vor fi enunțate într-un proces-verbal, care va fi publicat, în 3 zile lucrătoare, pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.

29. În rezultatul evaluării finale a proiectelor, va fi redactat Avizul semnat de membrii Grupului de lucru, care va conține:

- a) deciziile generale, precum și opiniile separate ale membrilor Grupului de lucru;
- b) câte un comentariu succint al evaluării fiecărui proiect în parte, argumentarea refuzului proiectelor;
- c) lista numerotată a proiectelor mici și mari, stabilită de către Grupul de lucru, care va fi supusă votului publicului.

30. Avizul va fi publicat pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău: www.chisinau.md, nu mai târziu de 10 aprilie a fiecărui an și va fi transmis (în

format electronic) preturilor de sector, și subdiviziunilor structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor.

IV. Regulile de selectare și implementare a proiectelor

31. Selectarea proiectelor se face, de către locuitorii municipiului Chișinău care au 16 ani împliniți, prin vot deschis on-line. Procesul de vot va dura 30 de zile de la data menționată în pct. 30. O persoană va avea dreptul să voteze pentru un proiect mic și un proiect mare.

32. Votul deschis se va desfășura în incinta preturilor de sector, în bibliotecile municipale și în incinta sediului Primăriei municipiului Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, în zilele de lucru ale acestora, în următorul mod:

- a) fișa de vot cuprinde rezumatul proiectelor mici/mari acceptate spre vot (anexa nr. 3);
- b) fiecare cetățean va avea dreptul să voteze o singură dată într-o singură locație..

33. Votul on-line se va realiza pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău: www.chisinau.md, conform prevederilor pct. 32, în mod public și transparent. Votul on-line va fi deschis până la ora 24⁰⁰ a ultimei zile de vot.

34. Cetățenii, locuitori ai municipiului Chișinău, vor putea vota online. Partea tehnică va fi asigurată de către Direcția relații publice și Buget Civil, în cooperare cu Secția tehnologii și sisteme informaționale, informații adiționale privind procedura de vot vor fi asigurate de către Direcția relații publice și Buget Civil.

35. Până la inițierea procedurii de vot, autorul/autorii proiectelor, la solicitare și potrivit deciziei grupului de lucru, își va/vor prezenta proiectele pentru o detaliere clară a scopului și impactului acestora.

36. Rezultatele votării vor fi făcute publice în decurs de 3 zile lucrătoare, de la încheierea votului on-line, după ce Grupul de lucru va număra și va comasa voturile exprimate de cetățeni în mod deschis cu voturile exprimate pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău.

Membrii Grupului de lucru, la solicitare, vor avea acces la lista votanților.

37. În cazul în care două sau mai multe proiecte vor obține un număr egal de voturi, ordinea acestora va fi stabilită prin tragerea la sorți.

38. După finalizarea procedurii de vot, Grupul de lucru va întocmi lista proiectelor recomandate pentru implementare, care au obținut cel mai mare număr de voturi până la epuizarea fondurilor din Bugetul Civil.

39. În zona unui sector va fi realizat minim un proiect prin intermediul Bugetului Civil.

40. Grupul de lucru va prezenta rezultatele votării cu lista proiectelor recomandate spre implementare Primarului general al municipiului Chișinău. Prin dispoziția sa, Primarul general va aproba lista proiectelor depuse spre finanțare prin intermediul Bugetului Civil și inițierea implementării acestora de către subdiviziunile de profil. Responsabilii din cadrul subdiviziunilor de profil vor demara implementarea proiectelor din data aprobării acestora spre finanțare, realizarea proiectelor se va asigura până la sfârșitul anului bugetar. În cazul în care, subdiviziunile de profil nu se încadrează în termen cu implementarea, proiectele se vor considera eșuate și subdiviziunile răspund integral de nerealizare.
41. Lucrările de implementare a proiectelor vor începe cu notificarea autorilor de proiect și Direcției relații publice și Buget Civil, de către subdiviziunea structurală municipală responsabilă de implementarea proiectului.

Autorii proiectelor au dreptul de a participa la ședințele de lucru asupra proiectului, pot asista la aceste lucrări, pot realiza înregistrări fotografice și video ale lucrărilor, și pot face corecții, în cazul situațiilor excepționale, fără modificări în costul proiectului, cu acordul subdiviziunii structurale municipale.

42. Subdiviziunile structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor vor prezenta lunar, Direcției relații publice și Buget civil, un raport privind nivelul de implementare a proiectelor, cu argumentarea justificativă a proiectului neimplementat în termenul stabilit. Structura raportului va fi propusă de către Direcția relații publice și Buget civil.

V. Monitorizarea implementării proiectului

43. Procesul de implementare a proiectelor va fi monitorizată de autorii proiectului și grupul de lucru, Direcția relații publice și Buget Civil.
44. Momentul în care autorii observă abateri, disfuncționalități sau alte probleme în perioada de implementare, acestea vor fi aduse la cunoștința grupului de lucru și viceprimarului de ramură, care este responsabil de supravegherea realizării BCC.
45. Subdiviziunile structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor vor semna, în cel mult 10 zile lucrătoare, din data emiterii dispoziției de aprobare a proiectelor depuse spre finanțare prin intermediul bugetului civil și inițierea implementării acestora, cu autorul/autorii/grupul de inițiativă a proiectului un acord formal cu anexarea foii de parcurs.
46. Autorul/autorii proiectelor va/vor prezenta, Direcției relației publice și buget civil, foile de parcurs, care vor fi publicate pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.

47. După finalizarea lucrărilor de implementare a proiectului, în mod obligatoriu, se va întocmi un act formal de primire – predare, ce urmează a fi prezentat Direcției relații publice și Buget Civil. În cel mult 3 zile lucrătoare, subdiviziunea structurală municipală responsabilă de implementarea proiectului va transmite, Direcției relații publice și Buget Civil, o copie a acestui act, iar autorul/autorii proiectelor va/vor prezenta foto/video a proiectului implementat.
48. După implementarea proiectelor, în cel mult 30 zile lucrătoare de la actul de primire-predare, va fi publicat raportul financiar al proiectului, pe pagina web oficială a Primăriei Chișinău, inclusiv în versiunea rusă a site-ului.
49. Raportul final de realizare a proiectelor va fi prezentat Primarului General și Consiliului municipal Chișinău.

VI. Dispoziții finale

50. În timpul implementării proiectelor, Primăria municipiului Chișinău va consulta toate părțile interesate.
51. Pe parcursul implementării proiectului, sunt posibile modificări în proiect, în cazul situațiilor excepționale, din motive obiective cu acceptul autorului proiectului, însă în limita bugetului inițial.
52. Primăria municipiului Chișinău își rezervă dreptul de a face modificări în proiectele implementate în cazul depășirii valorii estimate a proiectului.
53. În cazul în care apare anumite necesități de informare din partea Primăriei municipiului Chișinău, grupul de inițiativă al proiectului se adresează Direcției relații publice și Buget Civil cu un comunicat și cu materialele conexe (fotografii, videoclipuri etc.).
54. Orice încercare de a utiliza datele personale ale altui utilizator este strict interzisă, fiind considerată o tentativă de fraudă și va fi sancționată conform legii, după caz.
55. Prezentul Regulament asigură respectarea prevederilor legale de transparență în implementarea proiectului de Bugetare Civilă în municipiul Chișinău.
56. Toate proiectele implementate de către Primăria municipiului Chișinău, obligatoriu, vor trebui să conțină mențiunea „Proiect realizat prin intermediul Bugetului Civil al Primăriei municipiului Chișinău”, pe panou sau alte atribute, care se va amplasa la un loc vizibil.
57. Direcția relații publice și Buget Civil va dezvolta și va menține mecanisme și instrumente de comunicare despre Bugetul Civil în municipiul Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI

la Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

Formularul de cerere a proiectului pentru Bugetul Civil

Titlul Proiectului	
Obiectivul general al proiectului	
Obiective specifice ale proiectului	
Activități	
Beneficiarii	
Durata proiectului (data începerii și încheierii)	
Suma totală a Proiectului	
Suma solicitată de la Primărie	
Contribuția beneficiarului	
Categoria proiectului (mic/mare)	<i>Se include numărul de semnături colectate</i>

Descrierea detaliată a proiectului

Rezumatul Proiectului

Într-un paragraf descrieți scopul, activitățile și rezultatele așteptate a acestui Proiect. Completați această secțiune după ce veți completa celelalte secțiuni ale prezentului formular.

Relevanța Proiectului

Care este cererea pentru acest proiect și ce nevoi locale vor fi abordate? Descrieți inițiativele relevante ale altor actori. De ce este importantă implementarea Proiectului (obiectiv și nu subiectiv).

Obiectivul general al proiectului

Care este obiectivul pe termen lung al proiectului?

Obiectivele specifice ale proiectului

Descrieți obiectivele specifice (pași necesari pentru a realiza scopul) ale proiectului?

Activitățile Proiectului

Prezentați lista activităților cu detalii specifice pentru fiecare activitate, incluzând locul desfășurării, numărul participanților, metodologia, subiectele puse în discuție, etc. Descrieți acțiunile relevante care au fost realizate de alți actori în acest domeniu. Asigurați-vă că femei și bărbați, în egală măsură vor fi implicați și vor beneficia din activitățile proiectului.

Durabilitatea Proiectului

Cum va asigura proiectul durabilitatea rezultatelor?

Buget

Nr.	Denumirea lucrări, material etc.	Cost per unitate	Nr. unități	Total	Comentarii

Datele de contact ale reprezentanților grupului de inițiativă

	Telefon mobil	Adresă de email	Alte
Liderul grupului			
Persoana alternativă			

Anexa nr.2

la Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

Lista de semnături pentru proiecte				
nr.	Nume, prenume	Adresa, domiciliu	Nr. telefon	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
...				

**BULETIN DE VOT PENTRU SELECTAREA PROIECTELOR ÎN CADRUL
BUGETULUI CIVIL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU,
EDIȚIA X**

Lista A. Proiecte mari

- ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐
-

Lista B. Proiecte mici

- ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
 - ☐ Denumirea proiectului
-

Nume, Prenume

Data, semnătura

Vă mulțumim pentru participare !

**BUGET CIVIL – ÎMPREUNĂ
FACEM UN ORAȘ MAI BUN!**

SINTEZA

recomandărilor prezentate de către părțile consultate la proiectul de decizie „Despre modificarea Regulamentului privind bugetul civil în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/3 din 01.02.2018”

Nr. d/o	Recomandările parvenite	Decizia și argumentele de acceptare sau respingere a recomandărilor
<i>Recomandări privind procesul de organizare</i>		
1.	Nu există o procedură legală în obținerea observațiilor pentru părțile interesate, care iau în considerare experiența anterioară. Bugetul civil ar putea fi un exemplu de feedback constant pentru a îmbunătăți proiectul și regulamentul.	Se acceptă parțial. Va fi introdus în formular un punct opțional.
2.	Să fie creat un singur <i>Grup de lucru</i> , fără comisii de evaluare și monitorizare. Acesta să aibă atribuțiile comisiei de evaluare și monitorizare. Totodată, membrii <i>Grupului de lucru</i> să aibă acces la toate proiectele și materialele aferente acestora.	Se acceptă.
3.	Alegerea priorităților pentru bugetul civil trebuie să fie oarecum justificată logic (poate că ar trebui să fie votul cetățenilor sau propunerea direcțiilor). Printre priorități să fie incluse și monitorizarea proiectelor.	Se acceptă parțial. Domeniile prioritare vor rămâne aceleași, fără a fi propuse de către direcții și fără votul cetățenilor, eliminând componenta birocratică. Potrivit recomandărilor, se vor adăuga unele priorități.
4.	Domeniile prioritare să fie completate cu: - monitorizarea activității autorităților administrației publice locale; - dezvoltarea comunității locale (pentru amenajarea teritoriului)	Se acceptă parțial. Dezvoltarea comunității locale include toate domeniile prioritare, deja, prestabilite în Regulament și nu poate fi adăugat ca prioritate.
5.	Să fie introdus un subpunct la pct.4 din Regulament, cu următoarele prevederi „să nu fie permise proiecte ale căror scop sunt prevăzute în sarcinile direcțiilor	Se acceptă.

	municipale”.	
6.	Proiectele de reparație a blocurilor, curților și a pavajului să nu fie admise, chiar dacă importanța lor e mai mare. Bugetul Civil e pentru a crea ceva nou, sau să fie rezolvate problemele sociale, interculturale.	Se acceptă.
7.	Restricțiile, privind participarea, ar trebui explicate mai clar (de exemplu, pentru teritorii private și suburbii).	Se acceptă.
8.	În formularul de cerere a proiectului pentru bugetul civil ar trebui să existe un element referitor la "echipa de proiect" (experiența, proiectele realizate etc.).	Se acceptă parțial. Să fie introdus un punct în formular, care să fie posibilă menționarea opțională (la dorință).
9.	Selecția membrilor societății civile în grupul de lucru ar trebui să fie mai explicită și anunțată pe site-ul Primăriei, precum și transmisă presei. Pentru a fi admiși la tragerea la sorți trebuie îndeplinite anumite criterii (de exemplu, cunoașterea reglementărilor, dorința de a se înălța).	Se acceptă parțial. Nu există instrumente de apreciere a dorinței de participare în grupul de lucru.
10.	Procedura de obținere a unei cereri trebuie formalizată și asigurată transparența, și nu ar trebui să depindă de opinii personale. Accesul la proiectele depuse, în format electronic, ar trebui să fie disponibil tuturor participanților la BC. Să nu fie permisă interpretarea liberă a reglementărilor, de către unul dintre membrii grupului de lucru.	Se acceptă.
11.	În apariția unor probleme discutabile, trebuie convocată o comisie (cu un anunț public și deschis presei și tuturor) pentru soluționarea acestora. Rezultatele acestei comisii ar trebui să fie publice și comunicate în termen de 3 zile.	Se acceptă parțial. Va fi creat doar un singur <i>grup de lucru</i> , care va avea în sarcină soluționarea tuturor problemelor, de orice gen, iar termenul de publicare a deciziilor grupului de lucru se acceptă cu mențiunea în termen de 3 zile <i>lucrătoare</i> .

12.	În cazul depistării a dublelor standarde de către unul din membrii grupului de lucru pe diferite proiecte (sau în cazul unei examinări părintitoare), comisia pentru litigii are dreptul să ceară excluderea, acestui membru al grupului de lucru, din componența sa.	Se acceptă parțial. <i>Grupul de lucru</i> , care va avea în sarcină soluționarea tuturor problemelor și de orice gen va înscrie, într-un proces-verbal, atitudinea părintitoare față de unul sau mai multe proiecte, de către un membru al grupului de lucru. În acest caz, acest membru va fi exclus din grupul de lucru.
13.	Comentariile aduse proiectului de către participanții grupului de lucru și comisiei de soluționare a litigiilor ar trebui să rămână în materialele proiectului și să fie accesibile fiecărui cetățean prin intermediul site-ului web oficial al primăriei.	Se acceptă parțial. <i>Grupul de lucru</i> , care va avea în sarcină soluționarea tuturor problemelor de orice gen va înscrie într-un proces-verbal toate deciziile luate, cu publicarea, ulterioară, a acestuia pe site-ul primăriei.
14.	Crearea unei direcții separate în relațiile cu societatea civilă, ale cărei responsabilități vor include coordonarea lucrărilor privind proiectele bugetului civil și alte proiecte ale societății civile. Alte responsabilități pot fi discutate dacă propunerea este acceptată.	Nu se acceptă. Pentru a crea o direcție nouă este necesară modificarea statelor de personal, care deja este aprobată de Oficiul teritorial Chișinău al Cămarilor de Stat. Totodată, o nouă direcție presupune resurse financiare suplimentare.
15.	La pct. 4 – eliminarea în totalitate a acestuia. Locuitorii orașului nu trebuie restricționați în alegerea tipului de probleme pe care să le rezolve sau în privința proiectelor, pe care să le propună pentru îmbunătățirea calității vieții în oraș. Orașenii sunt dăruitori și au necesități și viziuni diferite, și aceste viziuni trebuie reflectate în proiectele de amenajare (iar unul dintre scopurile instrumentului bugetului civil este și cel de a avansa soluții nepopulare, inedite, originale).	Nu se acceptă. Este necesară stabilirea priorităților, prin acestea se evidențiază segmentele care necesită a fi dezvoltate. În caz contrar, vor fi depuse proiecte, scopul cărora va avea un impact foarte mic sau interese personale, iar pentru examinarea acestor proiecte se va irosi timp, ceea ce ar reduce din eficiența activității grupului de lucru.
16.	La pct. 20, alineatul (2) - excluderea prevederii privind necesitatea cofinanțării. Cofinanțarea este binevenită (și ea ar putea oferi anumite avantaje unor proiecte), dar ea nu trebuie să fie	Se acceptă parțial. Pentru a asigura o concurență echitabilă necesitatea cofinanțării din partea autorului - <i>persoană fizică</i> va fi 0%, iar din partea

	<p>obligatorie.</p> <p>Argumentele poziției sunt următoarele:</p> <p>Cofinanțarea contribuie la eliminarea unor proiecte care pot fi bune și inovative și chiar necesare, dar pentru care grupurile de inițiativă nu pot găsi sprijin (fie că temele sunt nepopulare, fie alte motive).</p> <p>De asemenea, prin includerea co-finanțării ca element obligatoriu are loc discriminarea unor grupuri ce nu pot, din motive ce nu țin de ele, să acceseze cofinanțare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupuri social vulnerabile sau stigmatizate. - grupuri care, în virtutea unor caracteristici, nu pot accesa cofinanțare (din cauza credibilității sociale scăzute etc.) – de exemplu tinerii între 16-18 ani, care, de cele mai multe ori sunt elevi și pentru care e dificil să obțină co-finanțări, sau persoanele în etate. 	<p>autorului - persoană juridică va fi 20%.</p>
17.	<p>Să fie creată o categorie aparte (a 3-a categorie), pe lângă proiecte mici și proiecte mari, pentru proiectele inițiate de instituțiile publice sau care se desfășoară pe teritoriile administrate și gestionate de instituțiile publice (teren de joacă din curtea grădinițelor, teren sportiv din curtea școlii etc.), dat fiind faptul că menținerea acestor teritorii și amenajarea lor intră în obligația conducerii respectivei instituții (pentru asta li se alocă și buget și alte resurse).</p>	<p>Nu se acceptă.</p> <p>Regulamentul va stipula clar că scopul proiectelor nu trebuie să coincidă cu sarcinile subdiviziunilor structurale municipale.</p>
13.	<p>În procesul de aplicare, o condiție obligatorie ar fi ca participanții să filmeze un video despre ce intenționează să facă și cum, care, ulterior, vor fi publicate. Astfel, chișinăuienii pot vedea, practic și vizual (nu doar să citească undeva pe web-site), ce idei se înaintează și ce realizări frumoase se obțin împreună cu cetățenii activi.</p>	<p>Nu se acceptă.</p> <p>Regulamentul nu poate impune participanților condiția de a prezenta video despre proiectul depus. Regulamentul trebuie să creeze condiții egale pentru toți participanții.</p>

19.	Trebuie separate proiectele inițiate și gestionate de instituțiile publice (școli, grădinițe etc.) de cele inițiate de locuitori și grupuri de inițiativă, dar fiind faptul că primele (instituțiile) dispun de resurse umane și materiale, iar locuitorii și inițiativele nu dispun de aceste resurse, fapt care duce la o concurență inegală între proiectele depuse de reprezentanții ambelor grupuri.	Nu se acceptă. Regulamentul va stabili condiții egale pentru toți participanții-concurenți.
-----	---	--

Recomandări privind procesul de implementare

20.	Toate formalitățile trebuie prezentate mai clar participanților la proiectul "bugetul civil" (cu formulare, regulamente de admitere, foaia de parcurs, înregistrarea costurilor).	Se acceptă. Va fi stabilit un calendar cu foaie de parcurs. Revăzut Ghidul de completare a formularului de participare.
21.	Este necesară mărirea componentei <i>Grupului de lucru</i> - la 7 persoane, cu o predominanță de juriști și persoane care au experiență în realizarea proiectelor (dar cel puțin 3 trebuie să fie reprezentanți ai BC). Funcțiile acestui grup trebuie să fie clar marcate. În același timp, să se limiteze la un participant dintr-o organizație (inițiativă civilă).	Se acceptă parțial. <i>Grupul de lucru</i> să fie compus din 8 persoane: 4 – membri ai societății civile; 4 – membri reprezentanți ai subdiviziunilor structurale municipale responsabile de implementarea bugetului civil. Paritatea este justificată în favoarea autorului de proiect.
22.	Trebuie să se formeze o comisie care să se întâlnească pentru soluționarea posibilă a litigiilor (a se vedea mai jos), care să includă cel puțin jumătate din reprezentanții bugetului civil (c parte din ei ar putea fi cei care au implementat deja proiectele).	Nu se acceptă. Va fi creat doar un singur <i>grup de lucru</i> , care va avea în sarcină soluționarea tuturor problemelor și de orice gen.
23.	Procesul de evaluare a repartizării proiectelor în funcție de număr - trebuie să fie absolut clar, logic și transparent (inclusiv ziua distribuției proiectelor trebuie să fie cunoscută presei). Eventualele litigii pe această temă ar trebui, de asemenea, reglementate de Comisia de litigii, și nu de "grupul de lucru" închis.	Se acceptă parțial. Situatiile de litigii vor fi examinate de către <i>grupul de lucru</i> .

24.	Grupul de lucru, pe lângă funcția de verificare a conformității formularelor și clarificarea conformității cheltuielilor, ar putea oferi participanților la proiect ajutor, pentru a prezenta mai bine proiectele, precum și pentru a le informa mai bine despre resursele disponibile.	
25.	Procedura de realizare a proiectelor trebuie indicată de la început și să nu depindă de voința consilierilor, șefii direcției ș.a.	Este exclus de către autor.
26.	În termen de 10 zile, grupurile de lucru (compuse din 1-2 angajați ai direcției responsabile pentru implementarea proiectului, precum și din grupul de inițiativă al proiectului câștigător) trebuie să se reunească pentru a semna un acord formal și pentru a elabora o foaie de parcurs detaliată. Acest termen nu trebuie modificat din cauza călătorilor de afaceri sau a participării funcționarilor la comisiile electorale (sau din cauza altor factori neesențiali).	Se acceptă.
27.	În cazul apariției problemelor cu subdiviziunile responsabile de implementarea proiectului, grupul de inițiativă poate contacta comisia de litigii pentru a identifica sursa problemelor și, ulterior, a le remedia.	Se acceptă parțial. Grupul de inițiativă poate contacta <i>grupul de lucru</i> , pentru a identifica sursa problemelor și, ulterior, a le remedia. Nu vor exista comisii.
28.	Pe site ar trebui să fie publicate foile de parcurs ale diverselor proiecte.	Se acceptă.
29.	Să fie adăugat următorul articol: "Dacă numărul de proiecte de buget civil, implementate în anul precedent, nu depășește 50%, competiția pentru noi proiecte de BC să nu desfășoare în anul curent (dar este amânată pentru un termen mai mult de un an). În același timp, subdiviziunile responsabile ar trebui să finalizeze proiectele nerealizate pentru anul precedent înainte de sfârșitul anului curent.	Este exclus de către autor.

	Dacă, până la sfârșitul anului curent, nivelul de implementare a proiectelor nu depășesc 50%, grupul de lucru va decide asupra lucrărilor ulterioare.	
30.	Să fie adăugată o clauză conform căreia departamentele responsabile sunt obligate să notifice autorii proiectului despre începerea lucrărilor asupra proiectului lor și să le invite la ședințe de lucru asupra proiectului, cu drept de vot. De asemenea, autorii să aibă dreptul de a fi prezenți la locul de desfășurare a proiectului în orice moment, să realizeze înregistrări fotografice și video ale lucrărilor, să își exprime opiniile și să facă corecții fără modificări esențiale în costul proiectului (din partea primăriei).	Se acceptă.
31.	După rezultatele concursului și identificarea proiectelor spre finanțare, imediat să fie contactate și anunțate subdiviziunile responsabile de implementarea proiectului.	Se acceptă. Rezultatele concursului și aprobarea proiectelor spre finanțare prin buget civil vor fi publicate pe pagina web oficială a primăriei și vor fi expediate prin poșta electronică.
32.	Serviciile arhitectului, care va elabora schița de proiect, trebuie achitate tot din suma proiectului finanțat de Primărie sau chiar departamentul Arhitectura să se ocupe cu elaborarea lor sau poate practicanții de la Facultățile de Urbanism.	Se acceptă parțial. Schița de proiect poate fi achitată din suma proiectului.
<i>Recomandări privind procesul de vot</i>		
33.	În procesul selecției proiectelor permise spre vot, participanții la vot ar putea face modificări la proiectele lor, dar nu mai mult de o dată și dacă nu schimbă substanțial esența și bugetul proiectului (de exemplu, acestea pot fi scrisori de garanție de la partenerii proiectului, prezentări video, clarificări pe buget). Ar trebui să existe o limită maximă de timp pentru astfel de schimbări.	Se acceptă. Regulamentul stabilește termenul limită de modificare - de 7 zile.

34.	Înainte de procedura de vot, proiectele trebuie să primească avize de la diferite direcții (care sunt planificate să fie numiți în calitate de coordonatori) - în ceea ce privește realitatea implementării proiectului de către forțele lor și în ce interval de timp (dacă nu se va schimba conceptul de implementare a proiectului).	Se acceptă parțial. <i>Grupul de lucru</i> , în procesul examinării, va examina viabilitatea implementării proiectelor și termenul de realizare.
35.	La procedura de vot sunt permise proiectele care au primit confirmarea oficială din partea grupului de lucru (sau comisiei de soluționare a litigiilor).	Se acceptă. Este deja reglementată.
36.	Procesul de vot să dureze cel puțin o lună. Pe lângă proiectul de text în sine, să fie anexate toate materialele aferente, pe care grupul de inițiativă le consideră necesare.	Se acceptă.
37.	Cu o zi înainte de începerea procedurii de vot, trebuie să fie prezentate toate proiectele participante, cu posibilitatea de a pune mai multe întrebări fiecărui participant.	Se acceptă parțial. În cadrul <i>grupului de lucru</i> , se va decide asupra necesității prezentării proiectului.
38.	Pot participa la vot numai utilizatorii înregistrați (în acest scop este recomandabil organizatorilor să studieze mai profund experiența orașelor din Polonia, România și Ucraina).	Se acceptă. Conform experienței anului 2018.
39.	De indicat în Regulament că voanții sunt locuitorii mun. Chișinău.	Se acceptă.
40.	Echipa de lucru să aibă acces la fișa votanților.	Se acceptă.
41.	Trebuie să existe procedura de votare off-line, care să fie mult mai transparentă și executată procedural (de exemplu, procedura de închidere și imprimare a urnelor de vot și numărarea voturilor ar trebui să fie deschise presei, coșul de vot ar trebui să se afle într-un loc public).	Se acceptă. Conform experienței anului 2018, cu completarea votului off-line „și în bibliotecile municipale”.

42.	Numărul proiectelor câștigătoare trebuie să fie însoțită de un proces-verbal, care trebuie transmis consilierilor și presei.	Se acceptă.
43.	Să se revizuiască mecanismul procedurii de vot (în special on-line), dat fiind faptul că Primăria nu este un operator de date cu caracter personal. Aceste atribuții pot fi transferate la o altă direcție, care este operatorul datelor cu caracter personal (de exemplu, gestionarea serviciilor de locuințe și servicii comunale, mai mult, are multe proiecte).	Nu se acceptă. Votarea se va realiza conform experienței din anul 2018. Printre obiectivele și sarcinile direcțiilor, care dețin certificat de operator de date cu caracter personal nu se regăsește sarcina - Desfășurarea și monitorizarea votului on-line al bugetului civil. În același timp, aceasta este sarcina Direcției relații publice și buget civil.
44.	Să fie susținute TOATE proiectele propuse prin intermediul bugetării participative (#bugetcivil), care au trecut faza de pres selecție și corespund criteriilor formale anunțate prin regulamentul existent (acest lucru necesită îmbunătățirea regulamentului propriu-zis și alocarea unor resurse mai mari). Faza de vot să determine doar ordinea în care aceste proiecte să fie implementate de municipalitate. Formularea de participare să fie completată cu încă o întrebare, care ține de urgența implementării proiectelor depuse.	Nu se acceptă. Implementarea tuturor proiectelor presupune mărirea bugetului civil. În același timp, nu se va reuși implementarea, pe parcursul unui an, a tuturor proiectelor și va fi necesară transferarea implementării unor proiecte pe anul următor, astfel se va crea confuzii în stabilirea termenelor de realizare a proiectelor depuse ulterior. Totodată, experiența internațională subliniază caracterul concurențial. În acest sens, concurența se realizează prin votul cetățenilor, care determină importanța implementării unui sau altui proiect.
45.	Ținând cont de faptul că votarea proiectelor selectate și admise la faza finală a concursului este birocratică/tehnică și exclude mulți oameni de la posibilitatea de a vota (oamenii în vârstă sau cu venituri mici și în lipsă de timp nu-și permit să meargă până la Primărie/Pretură pentru a vota sau nu cunosc cum o pot face prin vot electronic), să fie introdusă o nouă	Nu se acceptă. Nu sunt păgârșii de monitorizare și verificare a acestor liste de vot.

	posibilitate de a vota: în baza listelor de vot, cu indicarea numelui, prenumelui, adresei, codului personal și semnăturii personale.	
46.	Să fie admiși la vot cetățenii Republicii Moldova care se află în afara Republicii Moldova cu reședință în mun. Chișinău (să fie elaborată o metodă pentru participarea lor la vot, de la distanță).	Nu se acceptă. Implementarea acestor recomandări este una dificilă și presupune cheltuieli financiare semnificative.
<i>Recomandări privind procesul de monitorizare</i>		
47.	Finalul proiectului ar trebui să fie însoțit de un act formal de primire-predare.	Se acceptă.
48.	După implementarea proiectelor (nu mai târziu de 1 lună de la actul de primire-predare) să fie publicat raportul financiar al proiectului.	Se acceptă.
49.	Să fie adăugat următorul articol: "În timpul perioadei de implementare a proiectului, subdiviziunile responsabile trebuie să prezinte rapoarte, în timp util, departamentului responsabil pentru proiectul BC. Pentru proiectele mici, termenul limită de depunere a rapoartelor este o dată pe săptămână, pentru proiecte mari este o dată la două săptămâni. La rândul său, departamentul responsabil pentru proiectele BC publică pe site-ul Primăriei, într-o secțiune specială, precum și în secțiunea comunicate de presă, rapoarte lunare privind implementarea proiectelor BC, pe principiu: începutul proiectului, derularea proiectului (lunar), sfârșitul implementării proiectului. Toate rapoartele trebuie să fie însoțite de fotografii și date generale privind costurile acestuia. Aceste rapoarte ar trebui, de asemenea, să fie publicate în versiunea rusă a site-ului.	Se acceptă parțial. Raportarea se va realiza într-un timp rezonabil, o dată în trei luni, având în vedere că în implementarea unor proiecte este necesară desfășurarea achizițiilor publice.

50.	Un raport financiar complet pentru fiecare proiect trebuie publicat pe site-ul Primăriei, în secțiunea și fila corespunzătoare, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data finalizării proiectului.	Se acceptă.
<i>Recomandări privind dispozițiile finale</i>		
51.	În cazul necesității de informare din partea Primăriei, grupul de inițiativă se adresează Direcției relații publice cu un comunicat și cu materialele conexe (fotografii, videoclipuri etc.).	Se acceptă.



nr. _____ din _____ 2020

Consiliul municipal Chișinău

Notă informativă

la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău”

I. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

În vederea asigurării bunei desfășurări a programului de Bugetare Participativă în municipiul Chișinău, lansat începând cu anul 2017, a fost elaborat un regulament privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău. Reieșind din experiența de implementarea a două ediții (2017-2018) ale programului de Buget Civil, au fost identificate un set de probleme și curențe atât din perspectiva beneficiarilor cât și a autorității publice locale, ceea ce a împiedicat realizarea deplină a tuturor proiectelor acceptate spre finanțare. Astfel, au fost identificate probleme la nivelul managementului financiar (alocărilor surselor financiare), cât și cele de ordin logistic și operațional, ceea ce a dus la întârzieri la diverse etape ale implementării proiectelor. Printre aspectele problematice se remarcă: dificultatea evaluării tehnice a proiectelor, problema întârzierii procedurii de achiziție publică prin organizarea repetată ceea ce necesită timp suplimentar, lipsa surselor financiare, stoparea proiectelor la inițiativa beneficiarilor.

Experiența organizării și implementării proiectelor de bugetare participativă a subliniat necesitatea stabilirii unui termen de executare a proiectelor, de includere a instrumentelor de responsabilizare a subdiviziunilor structurale responsabile de implementare a proiectelor și a comisiei de monitorizare.

În același timp, autorii proiectelor și membri ai societății civile au venit cu sugestii de extindere a termenului de depunere a proiectelor, de evaluare și votare a proiectelor.

Prezentul Regulament are drept scop reglementarea modului de organizare și funcționare a Programului Buget Civil în municipiul Chișinău, având un impact semnificativ în sporirea nivelului de executare a proiectelor finanțate prin intermediul Bugetului Civil, beneficiarii finali fiind locuitorii municipiului Chișinău.

II. Principalele prevederi ale proiectului

Regulamentul privind Bugetul Civil al municipiului Chișinău stabilește cadrul general și procedural pentru depunerea, evaluarea, selectarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de interes public inițiate de către cetățeni și finanțate din bugetul municipal prin intermediul programului Bugetului civil Chișinău.

III. Fundamentarea economico-financiară

Începând cu fiecare an, Consiliul Municipal Chișinău, (Primăria municipiului Chișinău) se obligă să aloce o sumă minimală, în valoare de 3 milioane lei pentru realizarea proiectelor aprobate spre finanțare, în cadrul Bugetului Civil. Totodată, au fost întâmpinate un șir de obstacole financiare care nu au prevăzut alocarea în timp a fondurilor necesare pentru derularea și implementare proiectelor. Astfel, drept consecință unele proiecte nu au obținut în timp rezonabil acoperirea financiară, fapt care a dus la neimplementarea acestora. Se propune, de a aproba alocarea surselor financiare, simultan în paralel cu aprobarea listei proiectelor acceptate spre finanțare.

IV. Impactul proiectului

Proiectul va avea un impact semnificativ în organizarea activității administrației publice locale, asigurând un grad înalt de participare civică și transparență decizională, garantând profesionalism și responsabilitate în raport cu obiectivele locale. Va asigura un beneficiu pentru cetățeni, important să se respecte toate etapele de implementare fără ca să afecteze calendarul de realizare.

IV. Consultarea publică a proiectului

Din multitudinea de obiecții și propunerile acumulate pe parcursul organizării consultărilor publice, au fost incluse circa 38 de recomandări din lista de sugestii înaintate, privind: procesul de organizare și implementare, procedura de vot, procesul de monitorizare. Totodată, la solicitarea comisiei de profil din cadrul Consiliului municipal Chișinău au fost operate unele modificări privind componența grupului de lucru.

V. Concluzie

Direcția relații publice și Buget Civil, în calitate de responsabil de coordonarea și monitorizarea proiectelor de bugetare participativă, reieșind din experiențele anterioare de implementare își propune o abordare complexă, orientată spre implementarea cu succes a proiectelor precum și creșterea transparenței în comunicarea cu beneficiarii.

Cu respect,

Vasile Chirilescu
Șef al Direcției relații publice și Buget Civil

