

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CRIULENI
PRIMARIA
DUBASARII VECHI



REPUBLIC OF MOLDOVA
CRIULENI DISTRICT
VILLAGE HALL
DUBASARII VECHI

MD-4822
Tel/fax: 024861-236, 024861-359

e-mail: dv.primaria@gmail.com

DISPOZIȚIA

nr.17

din

16 februarie 2021

**„Cu privire la aprobarea unui
plan de acțiuni pentru participare bugetară”**

În temeiul art. 32 al Legii privind Administrația Publică Locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, în vederea sporirii nivelului de participare în procesul bugetar și implicarea populației și societății civile în procesul bugetar la nivel,

DISPUN:

1. Se aprobă Planul de acțiuni pentru participare bugetară conform Anexei
2. Prezenta dispoziție se va aduce la cunostința tuturor responsabililor de acțiuni conform Planului.
3. Responsabil de executarea prezentei dispoziții se numește secretarul primăriei dna Barburas Elena.
4. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.
5. Prezenta dispoziție intra în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Primar



Vitalie Casian

ANEXA NR. 1. PLANUL DE ACȚIUNI AL PRIMĂRIEI DUBĂSĂRII VECHI PENTRU PARTICIPARE BUGETARĂ

În vederea sporirii nivelului de participare în procesul bugetar, primăria Dubăsării Vechi urmează să se ghideze de un plan de acțiuni. Principalul obiectiv al acestuia este de a crește nivelul de înțelegere, conștientizare și implicare a populației și societății civile în procesul bugetar la nivel local. Planul conține un șir de activități, termene de realizare și persoane responsabile, precum și o rubrică „Notă” unde vor fi inserate eventuale comentarii. (ex. menționarea unor motive obiective ce împiedică realizarea acțiunii).

ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABIL	NOTĂ
1. Comunicare și organizare			
1.1. Stabilirea expresă în fișele de post a obligațiilor funcționarilor publici legate de procesul bugetar, inclusiv asigurarea transparenței	Iulie	Barburas Elena, angajat APL	
1.2. Publicarea pe pagina web a graficului anual privind procesul bugetar	Iulie	Mafeuța Natalia, contabil Calcinge Ina, operator APL	
1.3. Elaborarea unei Note (instrucțiuni) privind calendarul publicării informațiilor și documentelor despre buget pe site și pe rețelele de socializare	Iulie	Barburas Elena, angajat APL	
1.4. Organizarea unei campanii de informare cu privire la importanța implicării cetățenilor în procesul bugetar	Mai	Macarenco Constantin viceprimar	
1.5. Dezvoltarea rubricii „bugetul local” pe pagina web a primăriei	Septembrie	Mafeuța Natalia, contabil Calcinge Ina, operator APL	
2. Deschiderea informației			
2.1. Publicarea propunerii prealabile de buget	Octombrie	Agachi Ina, operator APL	
2.2. Publicarea și revizuirea conținutului proiectului de buget și documentelor aferente (note informative, rapoarte, etc) pentru a oferi o imagine mai completă asupra bugetului (prezența tuturor clasificărilor bugetare, îmbunătățirea structurii documentelor aferente bugetului)	Noiembrie	Mafeuța Natalia, contabil Calcinge Ina, operator APL	



Proiectul este implementat cu suportul financiar oferit de Uniunea Europeană și Konrad Adenauer Stiftung e.V.



<p>2.3. Publicarea bugetului aprobat, inclusiv nota narativă cu explicații (nota va evidenția modificările aprobate față de proiectul bugetului)</p>	<p>Decembrie</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil Calcatinge Ina, operator APL</p>	
<p>2.4. Elaborarea bugetului pentru cetățeni pentru proiectul de buget și bugetul aprobat</p>	<p>Semestrial</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil</p>	
<p>2.5. Publicarea rapoartelor trimestriale de executare a bugetului</p>	<p>Conform legii</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil</p>	
<p>2.6. Publicarea și sporirea comprehensivității raportului la jumătate de an</p>	<p>Conform legii</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil</p>	
<p>2.7. Publicarea și sporirea comprehensivității raportului la sfârșit de an</p>	<p>Conform legii</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil</p>	
<p>2.8. Publicarea tuturor documentelor bugetare în formă citibilă electronică (ex: tabelele în Excel)</p>	<p>Permanent</p>	<p>Mafeuța Natalia, contabil</p>	
<p>3. Formele de participare</p>			
<p>3.1. Organizarea unei ședințe comune cu Coaliția Locală pentru identificarea celor mai eficiente și efective forme și modalități de comunicare și participare</p>	<p>Iulie</p>	<p>Macarenco Constantin, viceprimar</p>	
<p>3.2. Organizarea cel puțin a unui eveniment cu participarea publicului la etapa de elaborare a bugetului</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Barburas Elena, angajat APL</p>	
<p>3.3. Instituirea și consolidarea unui consiliu consultativ/grup de lucru care participă la elaborarea bugetului la toate etapele</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Barburas Elena, angajat APL</p>	
<p>3.4. Actualizarea regulilor interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor consiliului prin includerea prevederilor detaliate cu privire la elaborarea bugetului comunei</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Barburas Elena, angajat APL</p>	
<p>3.5. Organizarea unei audieri publice la etapa de aprobare a bugetului</p>	<p>Noiembrie</p>	<p>Barburas Elena, angajat APL</p>	
<p>3.6. Aprobarea unui nou regulament pentru bugetarea participativă</p>	<p>Decembrie</p>	<p>Barburas Elena, angajat APL</p>	



4. Evaluare și monitorizare

4.1. Publicarea raportului cu privire la numărul de participanți la evenimentele bugetare publice organizate de APL. (după vârstă, gen, profesie)	Permanent	Barburas Elena, angajat APL Calcatințe Ima, operator APL	
4.2. Publicarea raportului privind propunerile și sugestiile obținute și luate în considerare în cadrul etapelor procesului bugetar	Permanent	Barburas Elena, angajat APL Calcatințe Ima, operator APL	
4.3. Elaborarea și prezentarea de către Primar a unui raport anual în Consiliul local privind modul în care s-a asigurat transparența bugetară (concluzii, constrângeri, bugetarea activităților, măsuri viitoare, ce s-a realizat ca urmare a procesului de participare)	Februarie	Casian Vitallie, primar	
4.4. Elaborarea și prezentarea raportului cu privire la utilizare resurselor financiare destinate participării cetățenilor în procesul bugetar	Februarie	Mafteuța Natalia, contabil	

