

Către: Primăria Municipiului Iași,
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.11, 700064 Iași
Fax: + 40.232.211200, e-mail: informatii@primaria-iasi.ro

Nr.11/ 11 iulie 2016

În atenția domnului **Primar Mihai Chirica**

Ref: Recomandări pentru transparentizarea activității Consiliului Local și a Primăriei Municipiului Iași

Asociația pentru Dezvoltare, Transparență și Participare Publică „**CIVICA**”, organizație ce activează în domeniul bunei guvernări și a cetățeniei active, în colaborare cu Asociația **Romanian Youth Movement for Democracy (RYMD)** din Bacău, organizație ce activează în domeniul democrației, tineretului și implicării cetățenilor în procesul decizional, **vă propun o serie de recomandări** care să contribuie la transparentizarea activității Consiliului Local și a Primăriei Municipiului Iași, instituție în care ați fost ales să reprezentați interesele cetățenilor Municipiului Iași.

Recomandările noastre au la bază atât reglementările legale ale Legii nr. 52/2003 privind Transparența Decizională în Administrația Publică, Legii nr. 215/2001 a Administrației Publice locale, Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Iași și normele Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, cât și încrederea că împreună avem un scop comun – o administrație mai transparentă, mai eficientă, cu cetățeni mai informați și implicați în procesul decizional.

Vă prezentăm în continuare lista recomandărilor asociațiilor CIVICA și RYMD menite să crească gradul de transparență al activității Consiliului Local și al Primăriei Municipiului Iași și al implicării cetățenilor în procesul decizional:

1. **Publicarea** pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași a **tuturor dispozițiilor semnate de primarul Municipiului Iași. Afișarea în secțiunea Consiliu Local a dispozițiilor privind convocarea membrilor Consiliului Local pentru ședințele ordinare și extraordinare** (incluzând locul, data, ora și ordinea de zi) cu cel puțin 5 zile înaintea ședinței ordinare și, respectiv, cu cel puțin 3 zile înaintea ședinței extraordinare în conformitate cu dispozițiile legale ale Legii administrației publice locale nr. 215/2001, publicată în Monitorul Oficial nr. 204/23 aprilie 2001;
2. **Afișarea** pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași, conform termenelor legale prevăzute în Legea nr. 215/2001, a **tuturor proiectelor de hotărâre care urmează să fie votate în plenul ședințelor Consiliului Local**. Astfel, afișarea dispozițiilor privind convocarea membrilor CL pentru ședințe să cuprindă și proiectele care vor fi pe ordinea de zi. De asemenea, **publicarea** pe site-ul Primăriei Municipiului Iași, **cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice, a**

tuturor proiectelor cu caracter de act normativ (potrivit dispozițiilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică);

3. **Consemnarea nominală a modului în care au votat consilierii locali** pe toate proiectele de hotărâre în minutele/procese verbale ale ședințelor de Consiliu Local și **implementarea unui sistem de vot electronic** în ședințele de Consiliu Local. Pentru consemnarea nominală a votului pe proiecte nu facem referire la votarea prin apel nominal, ci doar la detalierea votului pe proiecte cu numele consilierilor.
4. **Afișarea** (pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași) **proiectelor de hotărâre să se realizeze cu** anexarea expunerii de motive/notei de fundamentare, a raportului compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și raportul comisiei de specialitate a Consiliului Local. De asemenea, **recomandăm să fie anexată și o copie a procesului verbal a ședinței comisiei/comisiilor în care a fost dezbătut fiecare proiect de hotărâre;**
5. **Publicarea** (pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași) **proceselor verbale ale tuturor ședințelor ordinare și extraordinare în termenul prevăzut de lege** (maxim trei zile după ședință). Legea nr. 215/2001, art. 42, alin. 7 prevede că „În termen de 3 zile de la terminarea ședinței, secretarul unității administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și, după caz, pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței”;
6. **Publicarea**, pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași, **în format deschis** (Excel, Word etc) **a bugetelor, proceselor verbale ale ședințelor ordinare, extraordinare, ale ședințelor comisiilor de specialitate, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) și a celorlalte documente de interes public.** Măsura vine în acord cu *Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă* (Open Government Partnership), semnat de către Guvernul României, ce reprezintă un acord internațional ce vizează angajarea guvernelor în promovarea transparenței, combaterea corupției și utilizarea noilor tehnologii pentru a consolida actul de guvernare și dialogul cu cetățenii, în special prin elaborarea și implementarea de politici în domeniul datelor publice deschise. Termenul pentru implementarea acestor politici a fost sfârșitul anului 2014.
7. **Realizarea** (pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași) **unei rubrici dedicate achizițiilor publice**, în care să fie publicate anunțurile de achiziții, câștigătorii și prețurile plătite din bugetul public;
8. **Realizarea** (pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași) **unei rubrici dedicate bugetului local** care să includă proiectul de buget și bugetul aprobat în format deschis.
9. **Afișarea** (pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași) **programului de audiențe cu cetățenii** pentru primar, viceprimari, consilieri locali și a directorilor tuturor instituțiilor din subordinea Consiliului Local și a Primăriei Municipiului Iași. Programul va include atât adresa instituției, sala și intervalul orar în care cetățenii pot participa în audiențe, cât și modalitatea de programare.

10. Asigurarea unei săli în incinta Primăriei Municipiului Iași pentru audiențele consilierilor locali cu cetățenii.

11. Prezentarea pe pagina web a Primăriei Municipiului Iași, într-o rubrică distinctă (exemplu: Proiecte de investiții) a unui set de informații pentru fiecare dintre proiectele de investiții aflate în derulare în Municipiul Iași.

Astfel, informațiile pe care propunem să fie afișate pentru fiecare proiect de investiții sunt următoarele:

- a. Denumire, scurtă descriere și rezumat calendar activității;
- b. Perioadă de implementare: dată începere și dată finalizare;
- c. Buget, finanțator, iar dacă este cazul, date despre suplimentarea bugetului și a motivului pentru care a fost necesară suplimentarea;
- d. Responsabil proiect din cadrul Primăriei Municipiului Iași și responsabil proiect din cadrul companiei care execută proiectul;
- e. Status proiect (actualizat zilnic sau săptămânal): gradul de finalizare al proiectului (cât la % este realizat) cu menționarea etapei de implementare în care se află proiectul, a eventualelor blocaje/probleme și a soluțiilor avute în vedere, de către cine și când. Istoricul statusului va rămâne permanent afișat pentru a se putea vizualiza parcursul proiectului, ce a funcționat și ce nu, unde s-a greșit, ce suplimentări de buget au fost necesare, etc.

Cu cât activitatea administrației publice și procesul de implementare a proiectelor vor fi mai transparente, iar informațiile ușor de accesat de către cetățeni, cu atât va crește încrederea în autoritatea publică și în actul de guvernare locală/națională, iar corupția va fi diminuată.

Pentru neclarități sau observații cu privire la recomandările transmise, vă rugăm să ne contactați prin email la adresa contact@asociatiacivica.ro sau prin telefon, 0742.564637.

Vă mulțumim!

Asociația pentru Dezvoltare, Transparență și Participare Publică „CIVICA”

Președinte,
Alexandrina Dinga

Asociația Romanian Youth Movement for Democracy

Președinte
Marian Dămoc