



Beneficiar: Municipiul Slatina

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional
Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013

GHID DE BUNE PRACTICI în domeniile urbanism, taxe și impozite locale, achiziții

Realizat în cadrul proiectului
**„Formare și dezvoltare profesională
în sprijinul creșterii eficacității administrației locale”**
Cod SMIS 20832

Dezvoltarea durabilă este o atitudine. Fii responsabil!

Administrația Municipiului Slatina promovează egalitatea de șanse pentru fiecare.

Cuprins

	pag.
Introducere	2
1. Scurtă prezentare a municipiului și metropolei Reims	3
2. Programul vizitei la Reims	5
3. Aspecte reținute cu ocazia întâlnirilor și a schimburilor de experiență de la Reims	7
4. Scurtă prezentare a orașului Linz	12
5. Programul vizitei la Linz	13
6. Aspecte reținute cu ocazia întâlnirilor și a schimburilor de experiență de la Linz	14
7. Concluzii și propuneri care pot fi aplicate și în administrația publică locală	18
Anexe	22

Introducere

Prezentul Ghid de bune practici este rezultatul întâlnirilor și al schimburilor de experiență derulate la Reims, în Franța, în perioada 27 iulie-2 august 2014 și la Linz, în Austria, în perioada 31 august-6 septembrie 2014, în cadrul proiectului "Formare și dezvoltare profesională în sprijinul creșterii eficacității administrației locale", finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, cod SMIS 20832, implementat de Primăria Municipiului Slatina.

La cele două vizite de studii au participat aleși locali și funcționari de conducere din cadrul municipiului Slatina.

Grație eforturilor și unei organizări foarte bune din partea echipei de management al proiectului, interesului participanților dar și amabilității dovedite de partenerii externi, am avut prilejul de a discuta modalitățile de organizare și funcționare ale departamentelor de profil pe domeniile de interes, urbanism, achiziții, taxe și impozite locale, având ca interlocutori la întâlnirile și schimburile de experiență, în cele mai multe situații, șefii structurilor respective.

În întâlnirile și discuțiile avute, experiența statelor respective în aplicarea normelor europene, legislația națională concordantă cu acestea și coerentă ne-au oferit prilejul de a lua contactul cu practici validate de necesități și realități, care pot constitui și pentru noi un exemplu de bune practici. Spre satisfacția noastră, am avut prilejul să constatăm că sunt și unele aspecte legislative (în domeniul achizițiilor, spre exemplu) care ar putea constitui exemple de bună practică pentru statele respective.

Conform cererii de finanțare, participanților la cele 2 vizite li s-a aplicat un chestionar privind aspectele identificate ca novatoare și fezabile pentru a fi aplicate la nivelul Municipiului Slatina.

Acest ghid, realizat și pe baza răspunsurilor la chestionar, se va distribui la nivelul administrației locale a municipiului Slatina, constituind un îndrumar în vederea aplicării bunelor practici în structurile de profil ale municipiului Slatina.

1. Scurtă prezentare a municipiului și metropolei Reims

Orașul Reims face parte din Departamentul Marne, Regiunea Champagne-Ardenne, are o suprafață de aproximativ 50 km², un număr de 181.000 de locuitori și dispune de 265 ha spațiu verde¹. Este capitala Metropolei Reims, în cadrul căreia intră, alături de municipiul Reims, încă 15 comunități locale mai mici, care numără, la rândul lor, aproximativ 40.000 de locuitori. Administrația locală franceză are ca specific faptul că structurile de conducere de la nivelul comunităților se suprapun peste cele metropolitane în anumite sectoare.



Figura nr. 1 – Situația orașului Reims în cadrul structurilor administrative din Franța (sursa: Primăria Reims)

Astfel, există un primar al municipiului Reims și un număr de 17 viceprimari, aleși

din rândul consilierilor, precum și un președinte al metropolei Reims, cu 15 vicepreședinți, aleși de localitățile metropolei, însărcinați cu atribuții pe domenii de activitate.

Serviciile de specialitate ale municipiului și metropolei sunt coordonate de un director general și structura acestora este prezentată în organigrama metropolei și a orașului, culoarea roșu simbolizând serviciile metropolitane iar culoarea albastru pe cele municipale.

Linia de demarcație între cele două entități nu este strictă, deși există diferențe de competențe, în cadrul serviciilor metropolitane se află și poluri (compartimente) municipale, iar în rândul serviciilor municipale apar și poluri (compartimente) metropolitane.

Directorul general reprezintă filtrul, interfața dintre comanda politică și administrație, pentru implementarea hotărârilor adoptate la nivel municipal și metropolitan. Acesta are delegare de semnătură atât de la primarul municipiului, cât și de la președintele metropolei, pentru orice angajament financiar, sub controlul direct al celor două persoane care l-au delegat.

Puterea executivă aparține aleșilor, care au mandate de câte 6 ani, atât la nivelul municipiului, cât și la nivelul metropolei.

Administrația municipală și cea de la nivelul comunității metropolitane numără circa 3.000 de angajați.

¹ <http://www.reims.fr/cadre-de-vie-environnement/parcs-jardins-et-promenades--1890.htm>

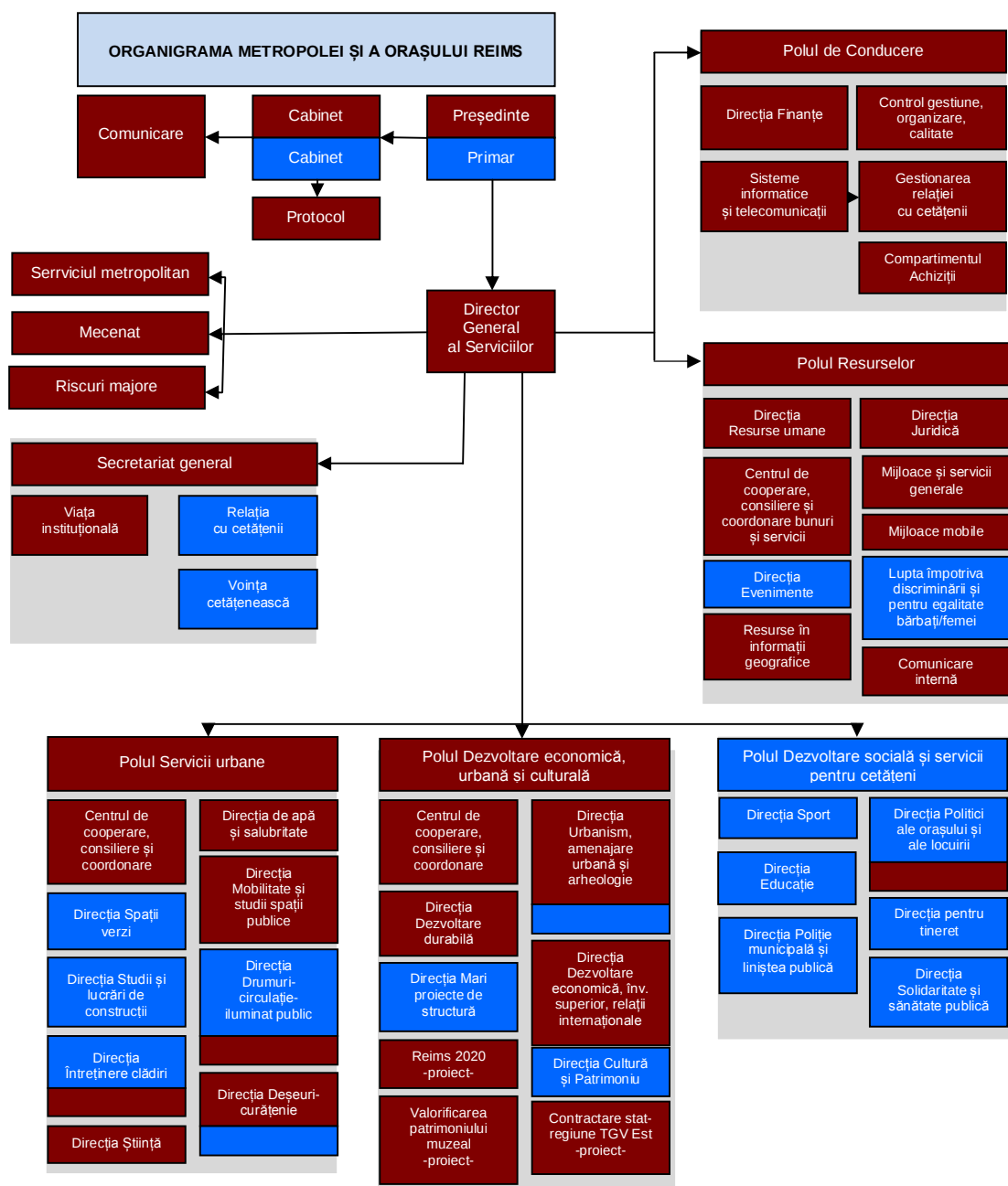


Figura nr. 2 – Organigrama serviciilor municipale și metropolitane la Reims (sursa: Primăria Reims)

Bugetele celor două entități administrative (municipiu și metropolă) sunt diferite, dar sunt legate prin intermediul subvențiilor (o comunitate poate ajuta o altă comunitate) și al fluxului financiar (un serviciu de la comunitate poate executa o lucrare pentru municipiu și invers).

Lista investițiilor este un program anual, stabilit de executiv la nivel de orientări, elaborări de proiecte și ierarhizare priorități, pentru 4-5 ani. Obiectivele aflate în centrul atenției în materie de investiții sunt: investițiile să nu ducă la creșterea datoriei publice, să fie asigurată rambursarea împrumuturilor contractate de un executiv pe durata mandatului aceluiși executiv și să nu crească taxele și impozitele locale în scopul realizării investițiilor din lista asumată.

2. Programul vizitei la Reims

Vizita delegației municipiului Slatina la Reims a avut în program întâlniri cu reprezentanți ai autorităților locale, pe domeniile de interes, după cum urmează:

- Luni, 28 iulie
 - Întâlnire cu domnul Antoine VIDEAU, manager de proiect Europa-Internațional, care a făcut o prezentare generală a orașului și metropolei Reims;
- Marți, 29 iulie
 - Schimb de experiență cu domnul Jean-Pierre AUGER, (în stânga imaginii), director general interimar al serviciilor și director general adjunct al Serviciului Tehnic. Tema întâlnirii a fost Prezentarea generală a serviciilor orașului și metropolei Reims și relația cu aleșii locali (ai orașului și ai metropolei);
 - Întâlnire cu doamna Cécile VERDONI, șef de compartiment în cadrul Direcției de Cultură, pe tema Valorizarea și gestionarea patrimoniului cultural și modalități de conciliere a problematicei amenajării urbane cu conservarea patrimoniului cultural și a clădirilor cu statut de monument istoric.
- Miercuri 30 iulie
 - Schimb de experiență cu domnul Guillaume LAFFINEUR, responsabil al compartimentului Achiziții, pe tema: Atribuțiile compartimentului pentru



Fotografia nr. 1: Aspect din timpul întâlnirii cu domnul Jean-Pierre AUGER (foto: Constantin Crețan)

coordonarea direcțiilor de specialitate ale primăriei orașului în privința inițierii și derulării procedurilor de achiziții publice;

- Întâlnire cu domnul Benjamin DEVELEY, viceprimarul orașului Reims, (în centrul imaginii), însărcinat cu relațiile europene și internaționale.



Fotografia nr. 2: Aspect din timpul întâlnirii cu domnul Benjamin DEVELEY
(foto: Antoine VIDEAU)

- Joi 31 iulie

- Schimb de experiență cu domnii Eric CITERINE, directorul Direcției Urbanism, Amenajare Urbană și Arheologie și Thierry DUFOUR, șeful Serviciului Funciar și Autorizații de Construire. Tema întâlnirii a constituit-o legislația în materie de urbanism, gestionarea Planului Local de Urbanism (similar Planului Urbanistic General din legislația românească), relația cu publicul în materie de autorizare a construcțiilor;
- Întâlnire cu doamna Rafaële HENRI, responsabil de managementul contractelor în domeniile economic, de mediu, urban și cultural), care ne-a prezentat serviciul C3C (Centre de Coopération, Conseil et Coordination) Centrul de Cooperare, Consiliere și Coordonare, existent în structurile Primăriei Orașului Reims cu misiunea de interfață în domeniul achizițiilor.

- Vineri 1 august

- Întâlnire cu domnul Pierre-Henri CHUTRY, directorul Direcției Financiare, responsabilul pe probleme de fiscalitate al orașului și metropolei Reims. Tema discuției a fost Adoptarea taxelor și impozitelor locale și optimizarea fiscală;
- Întâlnire cu domnul Didier DRACHE, directorul Direcției Administrare Drumuri, Circulație și Iluminat Public, în cadrul căreia au fost discutate aspecte legate de iluminatul public și serviciile de mentenanță a sistemului, reguli de mentenanță și tehnologii. A fost vizitat și Centrul de reglementare a traficului și circulației în Reims.

3. Aspecte reținute cu ocazia întâlnirilor și a schimburilor de experiență de la Reims

Principalele aspecte reținute de membrii delegației municipiului Slatina, pe cele 3 domenii principale de interes (urbanism, achiziții publice, taxe și impozite locale) în cadrul întâlnirilor și al schimburilor de experiență cu reprezentanții administrației publice municipale și metropolitane de la Reims sunt prezentate, sintetic, în cele ce urmează:

3.1. În domeniul URBANISM

- Deși este un oraș cu rădăcini în antichitate și cu o istorie extrem de bogată, Reims poate fi catalogat din punct de vedere urbanistic și ca un oraș relativ nou, având în vedere faptul că recensământul din 1919 a consemnat că din 13.806 imobile existente la acea dată, ca urmare a primului război mondial, 8.600 fuseseră total distruse, 2.244 suferiseră avarii majore iar 2.012 avarii ușoare.
- Există un Plan Local de Urbanism (PLU) (fr. *Plan Local d'Urbanisme*) pentru fiecare localitate componentă a metropolei și până în anul 2017 va trebui, conform unei legi adoptate în anul 2014, să fie realizat un singur plan, la nivel de metropolă.
- Planul local de urbanism este afișat pe site-ul primăriei și poate fi consultat de orice persoană interesată.
- Strategia teritorială, la care se raportează Planul local de urbanism, are un orizont de timp de 20 ani.
- Revizuirea PLU se realizează la fiecare 24 de luni și ori de câte ori este necesar, fără a exista un termen de valabilitate a acestuia, după care să fie obligatoriu să se realizeze altul.
- Modificările la PLU se decid și adoptă de consiliile locale, după dezbateri publice. Se manifestă lipsă de interes din partea cetățenilor privitor la dezbaterile publice.
- În Reims sunt 4 clădiri declarate monumente UNESCO.
- A fost realizat un diagnostic privitor la situația patrimoniului istoric și urbanistic de care dispune Reims, care scoate în evidență atuurile pentru valorizare și stabilește principalele axe de acțiune pentru protejarea și punerea în valoare a acestuia.
- 40 % din patrimoniul imobiliar îl reprezintă locuințele cu caracter social, gestionate de 3 operatori (unul public și doi privați) ceea ce înseamnă că primăria relaționează cu mai puțini clienți atunci când este vorba de solicitarea-elaborarea unor acte în domeniul urbanistic.
- Modalitatea de a constrânge la respectarea legalității în domeniul urbanismului este impunerea de avize, autorizații elaborate de autoritatea publică.
- Există norme cu privire la aspectul urbanistic al fațadelor clădirilor, dar nu există o impunere din partea autorităților pentru respectarea acestora întrucât nici autoritățile locale nu reușesc să respecte normele în raport cu proprietățile lor.

- Nu există o normă referitoare la suprafața minimă a terenului sau la deschiderea la stradă pentru realizarea unei construcții, încurajându-se construirea în intravilanul orașelor și păstrarea fără construcții, cât mai mult posibil, a zonelor rurale.
- Există 5 tipuri de autorizații cu care operează serviciul de autorizare a construcțiilor: permisul de amenajare (pentru parcelări), permisul de construire, declarațiile prealabile (autorizații pentru lucrări de mai mică importanță – fațade, extinderi până la 20 mp), autorizațiile de demolare și certificatul de urbanism operațional. Certificatul de urbanism este un document prealabil pentru permisul de construire, dar nu este obligatoriu.
- Se eliberează circa 1000 de autorizații/an în municipiul Reims.
- Lista documentelor necesare pentru eliberarea autorizațiilor este stabilită la nivel național, din anul 2007, prin Codul urbanistic.
- Pentru persoanele fizice există obligativitatea apelării la un arhitect pentru întocmirea documentațiilor premergătoare obținerii autorizațiilor numai în situația în care suprafața construită este mai mare de 170 mp.
- Termenele de eliberare a autorizațiilor sunt următoarele: 3 - 6 luni pentru permis de amenajare/construire, pentru construcții individuale termenul este mai mic, ajunge până la maxim 3 luni; 1 - 2 luni pentru declarația prealabilă; 2 - 3 luni pentru permisul de demolare; 2 luni pentru certificatul de urbanism.
- Toate documentele necesare pentru depunerea dosarelor în vederea obținerii autorizațiilor sunt disponibile pe site-ul municipalității.
- Autorizația este semnată de președinte/primar (viceprimar) sau persoana desemnată.
- Lucrările pentru care s-a solicitat autorizarea pot începe în 24 de luni de la eliberarea documentelor și se poate prelungi valabilitatea documentelor o singură dată, cu 1 an de zile.
- În termen de 3 luni de la declararea terminării lucrărilor are loc o verificare din partea autorităților, care finalizează cu eliberarea unui certificat de conformitate sau de refuz, dacă nu s-au respectat cerințele impuse prin autorizație.
- Există, în caz de refuz, posibilitatea reglementării ulterioare a deficiențelor constatate iar refuzul de conformare se soluționează de Procurorul Republicii, ajungându-se la sancțiuni de ordin financiar sau demolare.
- Pe parcursul executării lucrărilor nu se fac verificări privind respectarea autorizației decât dacă există sesizări din partea terților.
- Municipiul Reims are în implementare un plan de mobilitate urbană (plan de deplasare urbană), care stabilește tendințele privind deplasarea populației, dezvoltarea economică, nevoile de transport, document care stă la baza elaborării strategiilor de dezvoltare a municipiului.

- În ceea ce privește proiectele de amenajare a spațiilor publice, municipalitatea derulează un amplu program, numit "De place en place", pe o perioadă de 12 ani, demarat în anul 2008 și care se va finaliza în 2020. O parte dintre proiecte sunt susținute și cu fonduri europene.

3.2. În domeniul ACHIZIȚII PUBLICE

- Actul normativ care reglementează domeniul achizițiilor este Codul Achizițiilor.
- Procedurile de achiziții publice sunt inițiate de direcțiile de specialitate.
- Există o structură-suport, C3C (Centrul de Cooperare, Consiliere și Coordonare) cu misiunea de interfață în domeniul achizițiilor publice, care are între atribuții: consilierea direcțiilor operative cu privire la achiziții-contracte, obținerea de avize de la Consiliul Concurenței, instruirea membrilor comisiilor de licitații la începutul activității, înregistrarea ofertanților, colectarea dosarelor, pregătirea tabelor cu datele din dosarele participanților la licitații, întocmirea de rapoarte pentru comisiile de licitații, participarea cu rol nedeliberativ (secretariat) în comisiile de analiză a ofertelor, asigurarea corespondenței cu ofertanții.
- Urmărirea îndeplinirii prevederilor contractuale este în sarcina direcțiilor operative care au inițiat procedurile de achiziții.
- Principiile care guvernează achizițiile sunt: libertate privind accesul la comenzile publice, egalitatea de tratament pentru toți ofertanții, transparența procesului.
- Pragurile pentru achiziții publice directe sunt: pentru bunuri și servicii – 15.000 euro și pentru lucrări – 5.186.000 euro.
- Pentru achizițiile de până la 15.000 euro procedurile interne prevăd necesitatea consultării a minim 3 furnizori, publicitatea nu este obligatorie și nu este obligatoriu să existe un contract scris, livrarea făcându-se pe baza unei comenzi din partea achizitorului. Autoritățile contractante dispun de o bază de informații despre potențialii clienți furnizori de bunuri și prestatori de servicii, bază actualizată în permanență pe baza ofertelor primite, alegerea furnizorilor putând să se facă direct din această bază.
- Achizițiile de bunuri și servicii cu sume cuprinse între 15.000 și 90.000 euro precum și de lucrări a căror valoare este sub pragul de 5.186.000 euro se desfășoară după o procedură adaptată, se va întocmi un caiet de sarcini, iar contractul va fi document obligatoriu. Cererea de oferte se publică într-un ziar local sau pe site-ul autorității publice contractante. În anunț nu se specifică un anumit termen de depunere a ofertelor, dar normele prevăd ca anunțul să fie făcut public în așa fel încât să rămână la dispoziția ofertanților potențiali un timp „rezonabil”. În anunț se vor specifica și documentele pe care solicitanții le vor depune odată cu oferta și criteriile de departajare. Autoritatea publică poate negocia cu unul sau cu toți candidații.

Negocierea poate permite obținerea de prețuri sau termene de livrare mai mici dar, de asemenea, îmbunătățirea tehnico-calitativă a ofertei. Negocierea este doar o opțiune și nu o obligație.

- Pentru bunuri și servicii care depășesc ca valoare estimată suma de 90.000 euro și pentru lucrări cu valoarea mai mare de 5.186.000 euro achizițiile se desfășoară pe baza procedurilor formalizate (licitații).
- Achizițiile a căror valoare este mai mare de 90.000 euro se publică în Monitorul Oficial al Achizițiilor Publice. (Informații suplimentare – în anexa nr. 1)
- Comisiile care decid câștigătorii procedurilor de achiziții publice desfășurate se întâlnesc săptămânal și sunt formate din consilieri locali, numiți de primar pentru întreaga perioadă de derulare a mandatului lor. Primarii aprobă rezultatele stabilite de comisie pe baza criteriilor de eligibilitate și au dreptul inclusiv să respingă concluziile comisiei, pentru motive întemeiate, situații extrem de rar întâlnite, în aceste cazuri reluându-se procedurile de achiziții.
- În comisiile de evaluare există și un reprezentant al statului, din Consiliul Concurenței.
- După întocmirea raportului de evaluare a ofertelor, acesta este adus la cunoștința competitorilor, care au la dispoziție 16 zile pentru exercitarea dreptului de contestare a rezultatelor.
- Contestațiile se soluționează la Tribunalul administrativ, în maxim 20 de zile, etapa următoare fiind Curtea Administrativă. Instanța supremă în domeniu este Consiliul de Casație, care emite o decizie definitivă.
- Contractele se întocmesc la nivelul direcțiilor de specialitate care au inițiat procedurile și se semnează de primar pentru municipiu și de președinte pentru metropolă sau de persoane desemnate de către aceștia.

3.3. În domeniul TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

- Serviciul economic, care se ocupă și de colectarea impozitelor și taxelor locale, are în structură numai 4 posturi.
- Bugetul local al municipiului Reims, în anul 2014, se ridică la 120.000.000 euro, din care 45% reprezintă colectare locală (venituri proprii), iar 55% vărsăminte ale statului și împrumuturi. Din punct de vedere al ratei de impozitare, municipiul Reims se află pe locul 240 într-o statistică realizată la nivelul a 450 de orașe mai importante din Franța.
- Codul general al impozitelor, actul normativ cu caracter național, prevede 4 taxe principale obligatorii: taxa de locuire, pe care o plătesc toți locatarii unui imobil, impozitul pe proprietățile construite, pe care îl plătesc proprietarii de imobile, impozitul

pe proprietățile fără construcții (pe terenuri), pe care o plătesc toți proprietarii de terenuri și impozitul pe teren pentru companii (societăți comerciale).

- Baza de impozitare este stabilită de stat, în plan local se votează și se aplică coeficientul prin care se calculează concret nivelurile impozitelor.
- Din anul 1980, de când impozitele au trecut în sfera locală, impozitarea forfetară a crescut de 3 ori, comparativ cu valoarea imobilelor, care a crescut în același interval de 15 ori.
- Valorile cadastrale ale imobilelor sunt cele stabilite în anul 1970 și se actualizează în funcție de evoluția pieței imobiliare.
- Declararea pentru impunere la taxe și impozite a clădirilor noi/renovate se face în termen de cel mult 90 de zile de la terminarea lucrărilor.
- Pentru clădirile noi se acordă scutire de impozit pentru o perioadă de 2 ani.
- La impozitul stabilit ca bază de calcul pentru clădiri se aplică un indice de corecție, în funcție de zona de amplasare, distanța până la zone de utilitate publică (parcuri, transport în comun, piață), existența utilităților (apă, canalizare, lift, energie electrică).
- Nu există noțiunea de impozit progresiv pentru persoanele care dețin în proprietate mai multe locuințe. Există, în schimb, o taxă modulată pentru locuințele vacante, cu scopul de a încuraja proprietarii să le dea în folosință și să scadă astfel presiunea asupra pieței imobiliare.
- Alte taxe modulate sunt pentru firme, pentru publicitate.
- Nu există noțiunea de taxă/impozit pe proprietate asupra autovehiculelor.
- Există scutiri de impozite pentru sporirea atractivității unei zone, în scopul de a determina populația să se mute în zonele în care există un asemenea interes din partea autorităților.
- Se acordă scutiri de 50% din valoarea impozitelor, pentru o perioadă de 5 ani, pentru clădirile reabilitate termic.
- Nu se acordă reduceri pentru plata integrală a impozitelor până la o anumită dată.
- Se acordă reduceri pentru declararea și plata impozitelor în sistem electronic.
- Impozitele se colectează, în principal, în sistem electronic, în 10 tranșe lunare.
- În perioada 2015-2017 se va desfășura în Franța o reformă în domeniul impozitelor și taxelor locale, care va urmări o delimitare a sectoarelor de impozitare, pentru companii/societăți comerciale, în funcție de destinația suprafețelor/spațiilor supuse impozitării, în prezent neexistând diferențe între un spațiu de expunere/vânzare și unul de depozitare sau de birouri, spre exemplu.

4. Scurtă prezentare a orașului Linz

Orașul Linz este capitala Landului Oberösterreich (Austria Superioară).

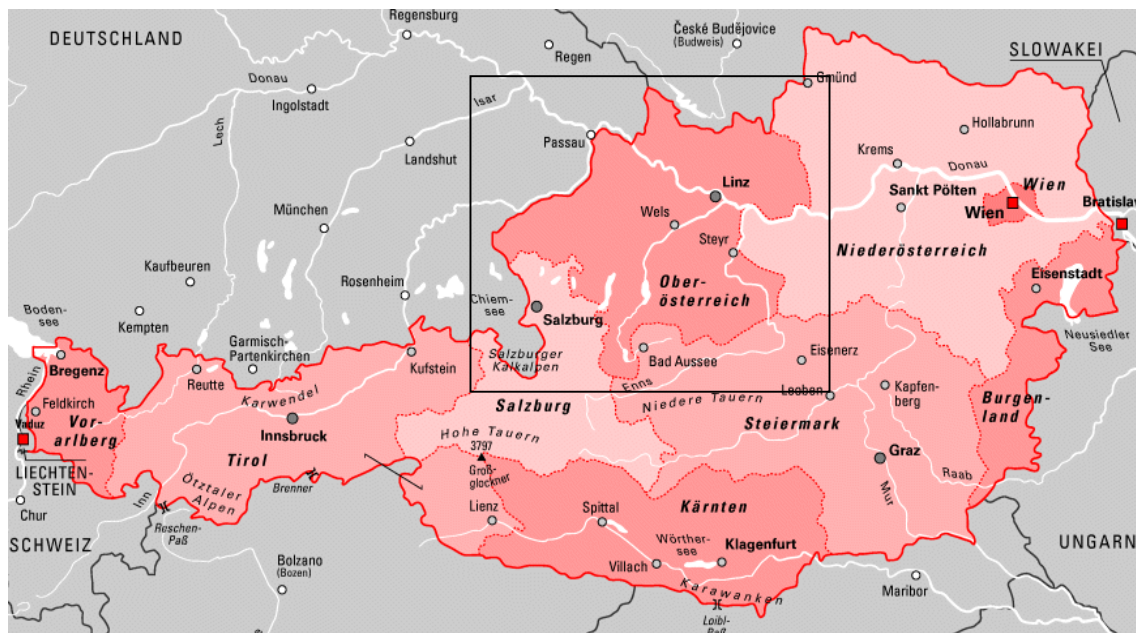


Figura nr. 3 – Situația orașului Linz în cadrul structurilor administrative din Austria (sursa: Primăria Linz)

Numele orașului Linz derivă de la denumirea romană Lentia, care și ea la rândul ei, provine din limba celtică lentos = cotit, curbat. Cu această denumire, Linzul ar fi fost cea așezare de la cotul râului, ceea ce ar corespunde cu poziția la Dunăre.

Este un oraș deschis, modern și dinamic. Decisiv pentru acest lucru este faptul că Linzul, ca zonă, este una dintre regiunile economice cele mai prospere ale Austriei. Linzul are circa 194.000 de locuitori și aproximativ 210.000 de locuri de muncă, în cele peste 6.200 de societăți comerciale aflate în evidență.

Linzul a fost desemnat ca oraș capitală culturală a Europei, în 2009, fapt care a făcut să sporească și mai mult atractivitatea orașului, atât din punct de vedere economic, cât și cultural și social.

Primarul orașului Linz este și președintele Consiliului Municipal, compus din 61 de consilieri locali aleși și al Senatului Municipal, alcătuit din 8 membri, aleși din rândul consilierilor, proporțional cu reprezentativitatea partidelor politice prezente în consiliu. El asigură, împreună cu alți membri ai Senatului Municipal, punerea în aplicare a deciziilor luate.

Primarul are o funcție centrală și în Consiliul Municipal. El reprezintă orașul, este în comitetul de conducere al primăriei și răspunde de gestionarea acesteia.

Consiliul Municipal al orașului Linz este ales pentru o perioadă de 6 ani, de către toți cetățenii austrieci și europeni, care au împlinit vârsta de 16 ani și au reședința principală în Linz. Acesta este organul suprem. Toate celelalte organe ale orașului îi sunt subordonate. Întâlnirile Consiliului Municipal, care sunt de obicei lunare și se desfășoară în sala consiliului, care se află în incinta vechii primării, sunt publice.

Cu excepția primarului, care conduce Senatul Municipal, membrii acestuia-viceprimarii și consilierii locali – sunt aleși din cadrul partidelor politice, de către Consiliul Municipal. Puterea partidelor politice din Senatul Municipal depinde de numărul de mandate al acestora în Consiliul Municipal. Senatul se întrunește din două în două săptămâni cu ușile închise. Sarcinile avute sunt rezolvate prin votul majoritar al membrilor. Printre sarcinile avute, în principal sunt discuțiile preliminare ale tuturor problemelor, care necesită o rezoluție a Consiliului, precum și prezentarea bugetului orașului în fața acestuia.

5. Programul vizitei la Linz

În programul vizitei la Linz a delegației municipiului Slatina au fost cuprinse întâlniri și schimburi de experiență în domeniile administrație publică, taxe și impozite locale, urbanism, achiziții, după cum urmează:

- Luni 1 septembrie

- Întâlnire cu viceprimarul orașului Linz, domnul Christian FORSTERLEITNER (în dreapta imaginii), și cu domnul Belmir ZEC, delegat pentru integrare, ocazie cu care ne-au fost prezentate aspecte privitoare la organizarea și funcționarea administrației publice în Austria și în Linz, aspecte de ordin social și economic ale capitalei landului Austria superioară. Viceprimarul municipiului Slatina, domnul Cristian BIRCEA (în stânga imaginii), a prezentat membrii delegației și date de ordin administrativ, economic și social referitoare la municipiul Slatina.



Fotografia nr. 3: Aspect din timpul întâlnirii cu domnul Christian FORSTERLEITNER
(sursa: Constantin Cretan)

- Marți 2 septembrie

- Întâlnire cu doamna Andrea STURM, șefa Departamentului Finanțe și Taxe din cadrul Magistraturii Linz, așa cum este numită structura aparatului de specialitate al primarului, coordonată de un director magistrat (funcție similară celei de administrator public din structurile administrative românești). În cadrul schimbului de experiență au fost abordate probleme de organizare și funcționare a sistemului de taxe și impozite locale la Linz, impozitul pe proprietate și alte aspecte, inclusiv situație comparativă între cele două unități administrative.

- Miercuri 3 septembrie
 - Întâlnire cu doamna Andrea STURM, șefa Departamentului Finanțe și Taxe din cadrul Magistraturii Linz, prilej cu care au fost abordate probleme privind ponderea veniturilor din impozite și taxe locale în bugetul local, facilitățile fiscale acordate persoanelor fizice și juridice și alte aspecte specifice, inclusiv situație comparativă între cele două unități administrative.
- Joi 4 septembrie
 - Schimb de experiență pe probleme de urbanism, în cadrul căruia domnul inginer Gunther KOLOUCH, șeful Departamentului Planificare și Dezvoltare Urbană al Primăriei Linz, și viceprimarul municipiului Slatina, domnul Cristian BIRCEA au prezentat în paralel aspecte referitoare la dezvoltarea urbanistică a celor două orașe și la disciplina în construcții.
- Vineri 5 septembrie
 - Întâlnire cu domnul Christian FURTLEHNER, expert al Compartimentului Achiziții, în cadrul căreia au fost prezentate informații referitoare la legislația și aspectele de ordin procedural din domeniul achizițiilor publice.

6. Aspecte reținute cu ocazia întâlnirilor și a schimburilor de experiență de la Linz

Principalele aspecte reținute de membrii delegației municipiului Slatina, pe cele 3 domenii principale de interes (taxe și impozite locale, urbanism, achiziții publice) în cadrul întâlnirilor și al schimburilor de experiență cu reprezentanții administrației publice de la Linz sunt prezentate, sintetic, în cele ce urmează.

6.1. În domeniul TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

- Bugetul local al orașului Linz pentru anul 2013 a fost de 548.080.000 euro, din care 173.000.000 euro au reprezentat venituri proprii, din taxe și impozite locale.

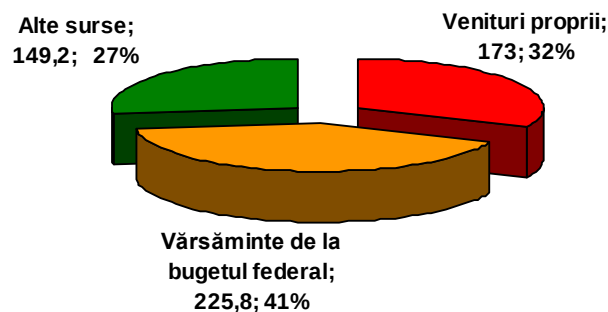


Figura nr. 3 – Structura veniturilor bugetului local Linz – milioane euro (sursa: Primăria Linz)

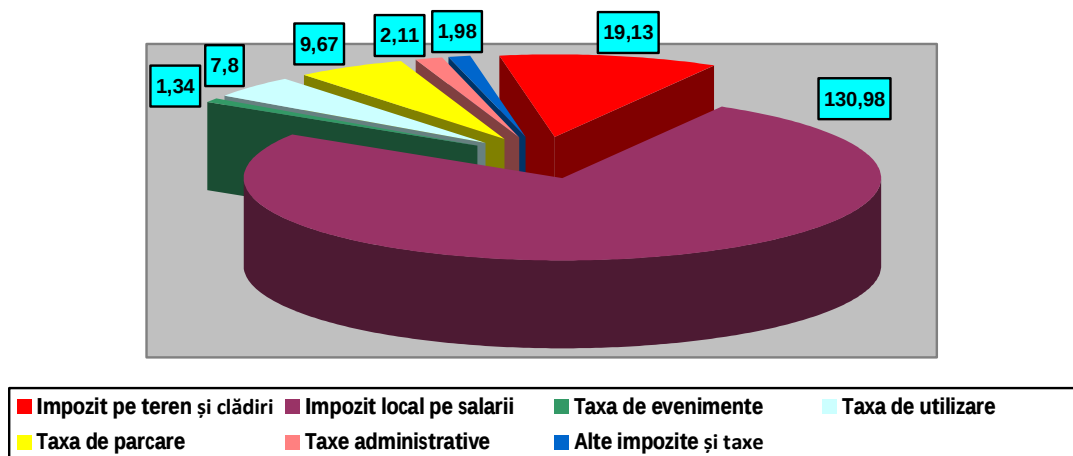


Figura nr. 4 – Structura veniturilor proprii ale bugetului local Linz – milioane euro (sursa: Primăria Linz)

- Serviciul de specialitate are un număr de 20 de angajați.
- Nu există zone de impozitare diferențiată pentru proprietatea clădirilor și a terenurilor.
- Comparativ cu alte orașe din Austria, volumul impozitelor și taxelor locale încasate de la societăți comerciale, raportat la numărul de locuitori ai orașului, este dublu, ca urmare a numărului mare de societăți comerciale și a numărului mare de salariați.
- Impozitele și taxele locale neachitate se prescriu după 30 de ani.
- Pentru taxele și impozitele neplătite de firme răspunde solidar și administratorul firmei.
- Nu există facilități/scutiri la plata impozitelor și taxelor locale.
- Termenele de plată sunt, în funcție de tipul impozitelor, lunare, trimestriale, anuale.
- Pentru plata impozitelor lunare, termenul scadenței este data de 7 a lunii în curs.

6.2. În domeniul URBANISM

- Suprafața orașului este de 9.598 ha, 61% reprezentând zone verzi spații verzi, parcuri, păduri.
- Fiecare land are propria lege cu privire la urbanism, Regulamentul de urbanism local având rolul de a preciza normele specifice domeniului. În viitor se prevede o uniformizare a standardelor la nivel național.
- La Linz există 3 planuri principale cu referire la urbanism: Planul de urbanism, Planul de construcții zone verzi, Planul de transport.
- Primul plan urbanistic al orașului datează din 1934.
- Planul urbanistic se actualizează la fiecare 10 ani și este împărțit în 1.000 de planuri zonale, fiecare prezentând detalii de ordin urbanistic pentru o suprafață de

aproximativ 9.000 mp. Acest fapt a eliminat necesitatea certificatului de urbanism ca document anterior obținerii autorizației de construire. Planurile zonale sunt publice, pot fi consultate în detaliu pe site-ul administrației locale și la Oficiul de consiliere din cadrul primăriei și există obligativitatea conformării cerințelor acestora atunci când se elaborează planuri/proiecte pentru a căror punere în operă se solicită autorizație de construire.

- Departamentul Construcții (Urbanism) are 45 de angajați care avizează sau resping circa 1.400 de proiecte/an.
- În oraș există 112.000 de locuințe, din care doar 25% sunt în proprietatea privată.
- În anul 2013 au fost construite 1.139 de locuințe noi.
- Taxa pentru eliberarea unei autorizații de construire este stabilită de land și se ridică la 20 euro/autorizație. Suma poate crește până la maxim 200 euro, în situația în care proiectul necesită avize suplimentare din partea unor experți.
- Eliberarea autorizației de construire pentru construcții de mai mică amploare se face în termen real de 3-6 săptămâni, față de 8 săptămâni (termen reglementat). Există și procedura tacită, potrivit căreia, dacă în termenul legal nu se primește autorizația solicitată, în condițiile în care dosarul depus a fost complet, se consideră a fi eliberată. Pentru construcțiile mai mari, termenul real este de 2-4 luni, față de 6 luni, cât reprezintă termenul legal.
- Valabilitatea autorizației de construire este de 3 ani din momentul emiterii și poate fi prelungită cu până la 2 ani.

6.3. În domeniul ACHIZIȚII PUBLICE

- Compartimentul are în componere două posturi. Între atribuțiile persoanelor care ocupă aceste posturi se numără: elaborarea normelor interne în domeniu; asigurarea consultanței pentru direcțiile operative înainte și în timpul derulării contractelor; întocmirea de situații statistice pentru raportări; verificarea respectării normelor în domeniul achizițiilor publice; reprezentarea în instanțe pentru soluționarea litigiilor din domeniu.
- Normele aplicabile domeniului achizițiilor publice sunt: Directiva 2014/24 a Uniunii Europene, Legea achizițiilor federale, din 2006, modificată în 2014 și Legea Landului Austria Superioară.
- Achizițiile publice sunt inițiate și sunt derulate de direcțiile de specialitate, valorile estimate fiind incluse în bugetele de cheltuieli.
- Pragurile pentru achizițiile directe sunt: 0-5.186.000 euro, pentru achiziții publice de lucrări; 0-207.000 euro, pentru achiziții de bunuri și servicii. Până la 100.000 euro achiziția poate fi directă fără publicitate, ofertanții neavând dreptul la contestație.

Achizițiile între 100.000-207.000 euro pentru bunuri și servicii, respectiv 100.000-5.186.000 euro pentru lucrări se publică local și național. Termenul de primire a ofertelor este de 22 de zile. Peste aceste praguri, în mod obligatoriu, anunțurile se publică și în Jurnalul Uniunii Europene, iar termenul de primire a ofertelor este de 52 de zile de la data publicării anunțului.

- Nu există o comisie de atribuire a contractelor în urma analizării ofertelor. Un specialist din cadrul direcției inițiatore întocmește un proces verbal cu rezultatele reieșite din ofertele prezentate și face propunere de atribuire, care se aprobă de șeful său.
- Contestațiile se pot depune la un organism de land cu rol de mediere sau la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în termen de 10 zile – când anunțul a fost făcut la nivelul UE și în termen de 7 zile – când anunțul a fost publicat în plan național.
- Contractele, de regulă, se semnează de către primar. Pentru contracte cu sume mai mici de 10.000 de euro, există delegare de semnătură din partea primarului pentru directori.

7. Concluzii și propuneri care pot fi aplicate și în administrația publică locală

- ✓ Atât la Reims, cât și la Linz am putut constata o puternică dezvoltare a mediului de comunicare online. Paginile de Internet ale autorităților locale au interfețe prietenoase, sunt încărcate cu informații actualizate permanent din toate domeniile de interes pentru cetățeni și oferă soluții contribuabililor pentru rezolvarea diverselor solicitări direct din fața calculatorului, fără a fi nevoie să se deplaseze la sediul instituției publice.
- ✓ Existența unor mandate ale aleșilor locali pe perioade mai lungi decât în România (6 ani) oferă posibilitatea acestora de a parcurge un întreg ciclu pentru rezolvarea unor politici publice, de la conștientizarea nevoii până la evaluarea impactului post-implementare.
- ✓ În Franța, autoritățile locale pot accesa împrumuturi pentru finanțarea diverselor proiecte de investiții doar în limita posibilității de rambursare a acestora până la încheierea mandatului, așa încât viitorilor aleși li se oferă șansa de a pune în practică propriile proiecte, fără a fi încorsetați de gradul de îndatorare ca urmare a împrumuturilor contractate de predecesorii lor.
- ✓ Autonomia locală este atât în Franța cât și în Austria un concept nu doar de ordin teoretic, ci și practic. Hotărârile consiliilor locale devin obligatorii iar dispozițiile primarilor devin executorii din momentul aducerii lor la cunoștința celor interesați, fără a fi nevoie de obținerea unor avize de legalitate din partea altor instituții ale statului.
- ✓ Instituția delegării unor atribuții funcționează bine, în sensul că, în anumite limite, primarul desemnează alte persoane din subordine pentru o seamă de activități, cum ar fi: aprobarea de cheltuieli de fonduri, până la un anumit plafon, semnarea unor angajamente (contracte) ale instituției.
- ✓ Respectul față de mediul înconjurător, un urbanism durabil și o arhitectură responsabilă sunt liniile directoare în materie de urbanism atât la Reims, cât și la Linz. Nu există rețete pentru o dezvoltare urbană durabilă, pentru că nu există răspunsuri la diversele întrebări decât ancorate în realitățile locale, dar principiile sunt respectate la nivelul tuturor comunităților.

- ✓ Deoarece ne confruntăm cu o legislație greoaie în domeniul urbanismului în materie de demolare, ar fi indicată o modificare în lege prin care autoritatea locală să poată acționa în vederea demolării unei construcții fără autorizație și care nu se încadrează în PUZ, pe modelul austriac, unde au acces direct pe o proprietate privată și pot acționa în consecință fără acordul unei instanțe judecătorești.

Propunerile pentru implementare în administrația locală la municipiul Slatina, pe domeniile de interes ale celor două vizite de studiu, sunt următoarele:

7.1. În domeniul URBANISM

- Realizarea de planuri urbanistice zonale, care să acopere, în mai multe etape, întreaga suprafață a Planului Urbanistic General. Se va elimina în acest fel subiectivismul celor care aprobă acum planurile zonale realizate de diverși solicitanți, se va accentua caracterul unitar al dezvoltării urbanistice viitoare a municipiului, vor fi reduse costurile financiare ale solicitanților de avize/autorizații, se va reduce timpul de așteptare până la elaborarea/obținerea unor documente la/de la Serviciul Urbanism, vor fi degrevate autoritățile de o serie de sarcini care le revin acum, în lipsa unor informații detaliate în planurile urbanistice.
- Desfășurarea demersurilor necesare (lobby pe lângă oamenii politici din Olt, pe lângă reprezentanții locali din structurile parlamentare și guvernamentale) în vederea eliminării din actele normative a limitelor privitoare la deschiderea la stradă, la gradul de ocupare a terenului pentru autorizarea construcțiilor.
- Realizarea Planului de Mobilitate Urbană, ca document precursor al strategiilor de dezvoltare ale municipiului.
- O mai bună comunicare online cu cetățenii pe problemele de urbanism.
- Elaborarea unor proceduri și a unor documente standard clare, fără posibilitate de interpretare, astfel încât cetățeanul/proiectantul să furnizeze toate informațiile fără a fi nevoie de documente/informații suplimentare, care întârzie procedura de eliberare a documentelor de urbanism

- Prezentarea conținutului Planului Urbanistic General într-un limbaj accesibil cetățenilor, inclusiv publicarea pe site-ul Primăriei într-o manieră prietenoasă pentru utilizator, iar a principalelor lui elemente și în zone des frecventate de cetățeni.
- Implementarea de proiecte integrate de dezvoltare a spațiilor publice urbane din Municipiul Slatina.
- Inițierea de proiecte viitoare plecând de la rezolvarea inițială a problemelor referitoare la mobilitate și accesibilitate.
- Campanii de sensibilizare/instruire a cetățenilor în scopul determinării acestora să participe mai activ la problemele comunității. În speță, cetățeanul trebuie să se implice activ în sesizarea unor aspecte negative apărute în comunitate; astfel, o parte din personalul primăriei cu atribuții de control va putea fi folosit în alte direcții. Drept urmare, s-ar putea înființa un ghișeu special pentru centralizarea problemelor sesizate de cetățeni.

7.2. În domeniul ACHIZIȚII PUBLICE

- Translatarea treptată a unei părți a atribuțiilor/responsabilităților Biroului achiziții către persoane desemnate în acest sens din cadrul direcțiilor de specialitate, care să fie implicate în procesul de achiziții publice de la inițiere până la urmărirea derulării contractelor, biroului rămânându-i atribuții de instruire a personalului, acordare de consultanță, controlul respectării normelor și procedurilor în domeniu.
- Ar fi de dorit să fie simplificată procedura de atribuire a contractelor, potrivit practicilor de la Linz, în sensul de a face propunerile argumentate cu documente specialistul din cadrul direcției, care s-a ocupat de procedură, iar aprobarea să fie dată de directorul direcției de specialitate.
- Actualizarea în permanență a bazei de date cu ofertanții pe diverse domenii de interes pentru achizițiile pe care le are în plan municipiul Slatina și selecționarea din această bază a celor mai competitive oferte pentru achizițiile directe.

7.3. În domeniul TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

- Întreprinderea de măsuri pentru adoptarea sistemului francez în ceea ce privește scutirea pe o anumită perioadă (1-2 ani) de la plata impozitelor pentru clădirile nou construite.
- Având în vedere modelul austriac, prin care administrația publică locală își ajută contribuabilii prin taxarea cu sume aproape infime a cererii de eliberare a unei autorizații de construire a unei clădiri, compensația să fie axată în viitor prin colectarea impozitului aferent imobilului nou construit pe un timp îndelungat, care acoperă această taxă, prin modele și proiecte impuse de autoritățile publice locale.
- Încurajarea depunerii declarațiilor fiscale și a plății impozitelor și taxelor online, prin acordarea de mici bonificații.
- Creșterea termenului de prescriere pentru datoriile la bugetul local la cel puțin 10 ani. De dorit ar fi 20 ani.

Anexe

Anexa nr. 1

<i>Praguri de publicitate pentru achizițiile realizate de colectivitățile teritoriale din Franța</i>				
	Publicitatea nu este obligatorie	Publicitate adaptată; modalitatea este la alegerea achizitorului	Publicitate reglementată: BOAP* sau jurnal local + site propriu + presa specializată, dacă se consideră necesar	Licitație BOAP + JOUE** + site propriu
Bunuri și servicii	sub 15 000 €	de la 15 000 € la 89 999 €	de la 90 000 € la 206 999 €	peste 207 000 €
Lucrări	sub 15 000 €	de la 15 000 € la 89 999 €	de la 90 000 € la 5 185 999 €	peste 5 186 000 €

*Buletinul Oficial al Achizițiilor Publice

**Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

Municipiul Slatina

„Formare și dezvoltare profesională în sprijinul creșterii eficacității administrației locale”, Cod SMIS 20832

Proiectul este cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN, prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013

Slatina, Strada Mihail Kogălniceanu, nr. 1, județul Olt

Telefon 0249439377, fax 0249439336,

E-mail: pms_it@primariaslatina.ro

Octombrie 2014

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”