

PROIECT
**„FEMEILE CA AGENT DE SCHIMBARE – CAMPANIE DE CONSTIENTIZARE
CREȘTEREA ROLULUI FEMEILOR IN PROCESUL DECIZIONAL RURAL”**

Contract de finanțare: RO2020/ACF_A4_GM_04



**PROMOTOR INSTITUTUL ESTE EUROPEAN DE TRAINING – IEET –
PARTENER ASOCIAȚIA COMUNELOR DIN ROMANIA – ACOR –**

PERIOADA DE IMPLEMENTARE: 11.01.2021 – 10.01.2022

VALOARE PROIECT: 46.126,36 Euro

LOCUL DE IMPLEMENTARE: JUDEȚUL DOLJ

Comunele:

BRATOVOEȘTI, MALU MARE, PREDEȘTI, ROJIȘTE, SOPOT

**Proiect derulat de INSTITUTUL ESTE EUROPEAN DE TRAINING – IEET în
parteneriat cu ASOCIAȚIA COMUNELOR DIN ROMANIA – ACOR, cu sprijinul
financiar Active Citizens Fund România, program finanțat de Islanda, Liechtenstein și
Norvegia prin Granturile SEE 2014-2021.**

Website-ul proiectului: <https://ieet.ro/>

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



Ghid De Bune Practici Privind Rolul Femeilor In Procesul Decizional Rural

Acest ghid este realizat cu sprijinul financiar Active Citizens Fund România, program finanțat de Islanda, Liechtenstein și Norvegia prin Granturile SEE 2014-2021, Contractul de finanțare nr.: RO2020/ACF_A4_GM_04. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Granturilor SEE și Norvegiene 2014-2021.

Proiect derulat de



INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING

Cu sprijinul



CUPRINS

I. INTRODUCERE	6
<i>Scopul ghidului</i>	6
II. PASII DE URMAT PENTRU O IMPLICARE EFICIENTA IN PROCESUL DECIZIONAL RURAL	7
1. <i>Sa ne facem cunoscute problemele</i>	7
2. <i>Sa fim cetateni informati</i>	9
3. <i>Sa participam la procesul de consultare publica</i>	15
4. <i>Sa participam activ la activitatea decizionala rurala</i>	26
5. <i>Sa solicitam informatii de interes public</i>	30
6. <i>Sa constientizam necesitatea respectarii principiului egalitatii de sanse</i>	34
III. EXEMPLE DE BUNE PRACTICI ÎN ASIGURAREA PARTICIPĂRII CIVILE EFICIENTE	37
1. <i>Exemple de bună practică la nivelul statelor membre OECD</i>	37
2. <i>Exemple de bună practică la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene</i>	39
3. <i>Alte exemple de bune practici în asigurarea participării civile eficiente</i>	53

Proiect derulat de



INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING

Cu sprijinul



Comuna BRATOVOEȘTI



Comuna ROJIȘTE



Comuna MALU MARE



Proiect derulat de



Cu sprijinul



Comuna PREDEȘTI



Comuna SOPOT



Mulțumim tuturor celor care ne-au sprijinit în implementarea activităților proiectului.

Cu toată considerația,
Echipa de proiect

Proiect derulat de



Cu sprijinul



I. INTRODUCERE

Parcursul proiectului „FEMEILE CA AGENT DE SCHIMBARE – CAMPANIE DE CONSTIENTIZARE CRESTEREA ROLULUI FEMEILOR IN PROCESUL DECIZIONAL RURAL”

În ianuarie 2021, Institutul Est-European de Training în parteneriat cu Asociația Comunelor din Romania a demarat proiectul „FEMEILE CA AGENT DE SCHIMBARE – CAMPANIE DE CONSTIENTIZARE CRESTEREA ROLULUI FEMEILOR ÎN PROCESUL DECIZIONAL RURAL”, proiect prin care s-a urmărit realizarea unei Campanii de Conștientizare privind Creșterea Rolului Femeilor în Procesul Decizional Rural în comunele Predești, Sopot, Bratovoști, Rojiște și Malu Mare din județul Dolj.

Primarii din cele 5 localități, împreună cu câte 2 consilieri locali din fiecare localitate, s-au implicat activ în campania de conștientizare, prin participarea la trainingul *Metode de Încurajare a participării cetățenilor. Transparență Decizională și Egalitate de Gen-pentru liderii locali* și diseminarea informațiilor obținute comunității locale, contribuind astfel la evidențierea bunelor practici în domeniul egalității de gen.

Cele 175 de persoane, femei și bărbați din comunitățile rurale insuficient deservite ale județului Dolj, au participat activ la campania derulată și s-au implicat în diseminarea informațiilor dobândite despre egalitatea de gen și transparența decizională, contribuind la realizarea prezentului GHID.

Cele 75 de femei din localitățile selectate participante la trainingul *Metode participative. Advocacy. Transparență Decizională și Egalitate de Gen-pentru femeile din comunitate* au contribuit, de asemenea, la elaborarea prezentului GHID.

Scopul ghidului

Ghidul se adresează tuturor cetățenilor din mediul rural, personalului din administrațiile publice locale rurale, persoanelor interesate în analizarea, monitorizarea sau evaluarea proceselor decizionale din administrațiile locale rurale, având în vedere problemele și nevoile identificate, respectiv inegalitatea de gen care este o mentalitate puternic înrădăcinată în comunitățile rurale din România și care are ca rezultat o slabă participare a femeilor în viața publică. În 2016, la nivel național, pentru primării, au fost depuse 14.051 candidaturi, din care 1.183 (8,42%) femei. Procentul femeilor alese ca primar la nivel național este de 12%.

Cea mai mare provocare este de a schimba mentalitatea privind distribuția rolurilor în societate între femei și bărbați prin: Mesajul de schimbare care trebuie să vină de la Primari și Consilieri Locali; susținerea schimbării de comunitatea locală, care include mai ales bărbații; furnizarea de informații privind metodele și mijloacele prin care femeile pot participa la deciziile comunității.

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



Primarii si consilierii locali sunt vocile cele mai influente în comunitatea rurală si au atitudine favorabilă privind drepturile omului si tratament egal. Schimbarea de mentalitate trebuie susținută și de bărbați, ca și capul tradițional al familiei. Femeile au nevoie de formare pentru a deveni lideri ai comunității.

Primarii si consilierii din localitățile vizate de proiect au susținut campania de conștientizare a Rolului Femeilor în Procesul Decizional Rural printre membrii comunităților locale, bărbații participanți la activitățile proiectului au conștientizat Rolul Femeilor în Procesul Decizional Rural, iar femeile participante la training au dobândit informații privind metodele și mijloacele prin care pot participa la deciziile comunității si vor fi încurajate sa participe efectiv in procesul decizional viitor.

Ghidul prezintă, într-o manieră accesibilă și ușor de urmărit, informații utile privind cadrul legal al procesului decizional din Romania, respectiv Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, precum și Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Prin aplicarea corecta si împreuna a celor doua legi se poate realiza o schimbare majoră de mentalitate în societate, prin redefinirea relației dintre cetățean, ca principalul factor de executarea a actului administrativ si autoritatea publică, în calitate de subiect generator de acte administrative.

Nu în ultimul rând, ghidul are ca scop promovarea rolului femeii in procesul decizional rural, de la femeia - cetățean la femeia – factor decizional, prin respectarea principiului egalității de șanse.

II. PAȘII DE URMAT PENTRU O IMPLICARE EFICIENTA IN PROCESUL DECIZIONAL RURAL

1. *Sa ne facem cunoscute problemele*

Pentru a fi soluționată o problemă trebuie să fie cunoscută. Primul pas și prima problemă în procesul decizional din administrația publică este ca aleșii locali să cunoască, să fie conștienți de problemele cetățenilor și ale comunităților locale pe care le gestionează. De aceea, în acest sub-capitol, vom încerca să răspundem la întrebarea: *Cum ajung problemele cetățenilor sa fie cunoscute?*

Autoritățile publice cu putere de decizie la nivel local au competență materială generală. Competenta materială este *generală*, atunci când autoritatea poate și trebuie să

îndeplinească orice act pentru care are competența teritorială¹. Altfel spus, autoritățile care decid destinele comunităților nu numai că pot, dar trebuie să exercite toate atribuțiile care conduc la realizarea interesului public și la dezvoltarea economico-socială a comunităților pe care le gestionează. De aceea ele trebuie să se asigure că acoperă o arie cât mai largă din problemele și necesitățile cetățenilor.

Pe de altă parte, problemele pe care le au cetățenii sunt numeroase. Ele nu vor putea fi niciodată satisfăcute pe deplin pentru că există întotdeauna constrângeri bugetare, de timp de resurse umane. La fel ca și banii din bugetul personal, banii publici sunt limitați. Deci oricât se vor strădui membrii Consiliului Local, numai o parte din problemele cetățenilor vor fi rezolvate.

Toate problemele percepute de către membrii unei comunități constituie *Agenda publică*². Aceasta este o agendă pentru discuții. Pentru ca o problemă să fie rezolvată sau o situație să fie îmbunătățită este nevoie să se ia unele măsuri. *Agenda politică* / instituțională este agenda pentru acțiune. Iar cei care pot soluționa problema sunt actorii decizionali din administrația publică. Cu alte cuvinte, pentru a fi rezolvată, problema trebuie să fie promovată și inclusă în *agenda politică*.

Pentru că *agenda publică*, problemele cetățenilor, cuprinde un număr foarte larg de probleme, nu toate ajung să fie parte parte ale *agendei politice*.

Agenda publică este formată din suma problemelor, la un moment dat, a unui grup de oameni. Aceste probleme necesită o soluționare pentru că afectează majoritatea aceluși grup de oameni. Spre exemplificare, un punct important al agendei publice a fost problema pandemiei de Covid - 19. Fiecare societate are sute de astfel de probleme pe care cetățenii consideră că ar trebui să fie rezolvate de către guvernanți. Totuși, doar o mică parte din aceste probleme din agenda publică sunt luate în considerare de către decidenți. În momentul în care consiliul local a acceptat că trebuie să facă ceva în legătură cu problema respectivă, aceasta intră în agenda instituțională.

Agenda instituțională sau politică include lista obiectivelor politice pe care orice politician și-o conturează, de cele mai multe ori înainte de a fi ales în vreo funcție. (ex.:cota unică de impozitare din programul Alianței D.A. în anul electoral 2008).

Recunoașterea problemei este procesul prin care problemele ajung în atenția guvernanților. Includerea problemei pe agenda instituțională desemnează recunoașterea sa de către guvernanți. Așadar întrebarea este cum ajunge o anumită problemă în atenția guvernanților? Aceasta se poate întâmpla în două feluri:

- fie că guvernanții se autosizează,
- fie că răspund la presiunile venite din exterior.

În prima situație, recunoașterea problemei începe cu **evenimentul declanșator**³ care poate să fie anumite date statistice îngrijorătoare (de exemplu: rata natalității a scăzut, rata

¹ Prin opoziție, competența materială sectorială se rezumă la acte îndeplinite întrun singur sector de activitate, precum: învățământ; servicii sociale;cultură și culte; sănătate; servicii de utilități publice etc.Competența sectorială este specifică ministerelor.

² Rață, N., *Advocacy și influențarea politicilor publice*, World Learning, Editura Anima, București, 2007, 6.

³ *, prezentare:*Modulul Planificare Strategică*, Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, Institutul Național de Administrație, 2008-2009
Proiect derulat de

Cu sprijinul



infraționalității a crescut, numărul celor mușcați de câini s-a dublat în ultimul trimestru, deficitul bugetar pentru anul următor trebuie diminuat). În această situație actorii decizionali conștientizează problema și se autosesizează pentru rezolvarea ei.

Dacă sesizarea din oficiu nu apare, recunoașterea problemei este forțată de presiunea exterioară. Există mai multe modalități prin care o problemă de pe *agenda publică* poate ajunge pe *agenda politică* dintre care amintim:

- presiunea cetățenilor prin mitinguri și demonstrații,
- campaniile de advocacy,
- presiunea grupurilor de interese,
- *agenda media* ca facilitator între agenda publică și cea instituțională
- factori externi precum UE, Banca Mondială, etc.

În majoritatea cazurilor, recunoașterea problemei este impusă în agenda publică de un grup de oameni nemulțumiți. Astfel că procesul de luare a unei decizii de administrație publică are în spate o problemă a unui grup de oameni, o situație care generează nevoi ori insatisfacții, pentru a căror corecție este necesară acțiunea guvernamentală. Pentru că în majoritatea cazurilor, impulsul vine din exteriorul administrației mecanismul administrativ funcționează lent și are mai degrabă un caracter static.

În funcție de puterea pe care o are, grupul afectat poate să abordeze soluționarea problemei în diferite modalități: „Să-l determinăm pe proprietar să ne înapoieze depozitele de chirie atunci când ne mutăm.”; sau „Să determinăm Consiliul Local să adopte o hotărâre prin care să se impună returnarea depozitelor de chirie.” Dacă situația este considerată ca normală, inevitabilă sau de responsabilitate individuală, nici o acțiune guvernamentală nu va fi inițiată deoarece situația respectivă nu este problematică.

Ceea ce motivează indivizii, un grup sau o organizație poate să fie:

- o problemă care trebuie rezolvată sau
- o oportunitate care nu este valorificată.

Problemele sunt în general descoperite prin conștientizare, în timp ce oportunitățile sunt generate de viziuni individuale sau comune ale unui grup. În acest punct cei care au problema sau viziunea încearcă să găsească o soluție pentru a promova problema pe agenda publică pentru a se lua o decizie ce poate rezolva problema lor sau poate îndeplini viziunea.

În procesul decizional trebuie făcută distincția dintre problemă și soluție. Soluția este un mod de a rezolva, total sau parțial o problemă.

2. *Sa fim cetățeni informați*

De la informație la tehnologie informațională

La începuturi, informația a reprezentat un mijloc de comunicare interindividuală și a avut un rol esențial în evoluția societății omenești. Informația a facilitat dezvoltarea raporturilor sociale, iar ulterior, a condus la dezvoltarea și materializarea raporturilor juridice.

Cu timpul, utilizarea informației a cunoscut mai multe forme de receptare dar în prezent, utilizarea informației se află în strânsă legătură cu dezvoltarea tehnologiei. Astfel că informația a ajuns la o vehiculare extinsă rețelele de networking-ul social unde, prin utilizarea web-siteurilor și a aplicațiilor dedicate, oamenii interacționează cu alți utilizatori pentru a găsi persoane cu interese similare cu ale lor. Astfel că vorbim acum de excesul informațional care se manifestă prin acces informațional nelimitat.

Cadrul legislativ al dreptului la informație

La nivel intern, dreptul la informație este consacrat în mod expres prin intermediul Constituției din 1991, astfel:

Articolul 31 Dreptul la informație

- (1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.
- (2) Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.
- (3) Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a tinerilor sau siguranța națională.
- (4) Mijloacele de informare în masă, publice și private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.
- (5) Serviciile publice de radio și de televiziune sunt autonome. Ele trebuie să garanteze grupurilor sociale și politice importante exercitarea dreptului la antenă. Organizarea acestor servicii și controlul parlamentar asupra activității lor se reglementează prin lege organică.

În anul 2003, revizuirea constituțională din România nu a adus modificări de substanță ale acestui drept ci numai o înlocuirea sintagmei de „siguranță națională” cu cel de „securitate națională”.

Reglementarea dreptului la informație este realizat în detaliu prin legislația primară unde legea cadru este L. nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Astfel dreptul la informație este înțeles ca acces la orice informație de interes public și conturează o serie de drepturi și obligații pentru autoritățile administrației publice. Astfel autoritățile publice au obligația de a asigura informarea corectă a cetățenilor asupra următoarelor două elemente: treburile publice și problemele de interes personal. Iar singura restrângere a exercițiului dreptului la informație este că acesta nu trebuie să prejudicieze securitatea națională și nici măsurile de protecție a tinerilor.

Dreptul la informație este astfel considerat un drept fundamental al individului care este considerat ca fiind esențial pentru viața, libertatea și demnitatea acestuia, fiind indispensabil pentru libera dezvoltare a personalității umane. Exercițiul dreptului de acces liber la informație presupune obligația autorităților de a asigura informarea cetățenilor. Astfel, în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, accesul liber și neîngrădit al persoanelor la informațiile de interes public este conturat ca

principiu fundamental al relațiilor dintre persoane și autoritățile publice⁴. Accesul la informațiile de interes public⁵ se va realiza de către autoritățile sau instituțiile publice competente prin două modalități: din oficiu sau la cererea persoanelor⁶.

Dreptul la informație este prefigurat ca un principiu fundamental, care este necesar pentru a facilita implicarea comunităților locale în sfera decizională a politicilor locale. Pentru acest motiv Codul Administrativ adopta în 2019 prin Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019 detaliază Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale u.a.t, în format electronic.

1. INFORMAȚIILE DIN OFICIU

Încă din forma inițială adoptată în 1991, Constituția României, în art. 31 alin. 2 Dreptul la informație, se referă în mod expres la obligativitatea autorităților publice de a furniza informații de interes public:

Art. 31. Dreptul la informație

(1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.

Zece ani mai târziu, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informația de interes public⁷, în art. 5 alin. 1, introduce distincția între informațiile care sunt furnizate „din oficiu” și informațiile care sunt disponibile „la cerere”. Legea stabilește, de asemenea, procedura detaliată și termenul în care autoritățile trebuie să răspundă la cererile de informații.

Caracteristica informațiilor din oficiu este aceea că ele trebuie să fie disponibile chiar înainte ca o cerere de informare să fie formulată, de obicei, la departamentul de relații publice. Articolul 5 alin. 1 din lege identifică informațiile de interes major pentru cetățeni ca fiind:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;

⁴ Conform art. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public: „Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României”, <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/31413>, link accesat la data de 30.11.2020.

⁵ A se vedea și George Gîrleşteanu, Organizarea generală a administrației, Editura Universul Juridic, București, 2011.

⁶ Conform art. 3 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiilor de interes public: „Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop”, <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/31413>, link accesat la data de 30.11.2020.

⁷ M. Of. nr. 663 din 23 octombrie 2001.

- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Tot în categoria informațiilor din oficiu se înscrie și Raportul de activitate pe care, conform Legii nr. 544/2001, autoritățile sunt obligate să-l publice cel puțin anual în Monitorul Oficial, Partea a II-a, iar art. 27 din

H.G. nr. 123 /2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 specifică informațiile pe care Raportul privind accesul la informațiile de interes public trebuie să le cuprindă:

Art. 27. (1) Fiecare instituție sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public, care va cuprinde:

- a) numărul total de solicitări de informații de interes public;
- b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;
- c) numărul de solicitări rezolvate favorabil;
- d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.);
- e) numărul de solicitări adresate în scris: 1. pe suport de hârtie; 2. pe suport electronic;
- f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice;
- g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice;
- h) numărul de reclamații administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
- i) numărul de plângeri în instanță: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluționare;
- j) costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice;
- k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate;
- l) numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare/documentare.

Anexa 6 a normelor metodologice redă și Cadrul orientativ pentru elaborarea raportului anual de activitate al autorității sau instituției publice, care trebuie să prezinte următoarele elemente standard:

1. misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuiau atinse în perioada de raportare;

Proiect derulat de

Cu sprijinul

2. indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
3. scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;
4. raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe;
5. nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul);
6. propuneri pentru remedierea deficiențelor.

Principalele mijloacele de diseminare a informațiilor de interes public către cetățeni sunt:

- afișarea la sediul propriu;
- afișarea pe internet pe site-ul instituției;
- anunțarea prin mass-media;
- tipărirea de broșuri informative.

Monitorul Oficial Electronic

În structura paginii de internet a fiecărei unități administrativ-teritoriale, este cuprins Monitorul Oficial Electronic al u.a.t. Monitorul care conține mai multe categorii de informațiile din oficiu ce sunt disponibile în format electronic și pot fi accesate înainte ca o persoană să formuleze o cerere de informare.

Pentru că dreptul la informație este prefigurat ca un principiu fundamental, care este necesar pentru a facilita implicarea comunităților locale în sfera decizională a politicilor locale, Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, în Anexa 1 cuprinde Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale u.a.t, în format electronic.

Această procedură detaliază cerințele pe care trebuie să le respecte Monitoarele Oficiale Electronice și stabilește categoriile de informații pe care autoritățile publice sunt obligate să le furnizeze din oficiu pe pagina de internet.

Această inițiativă este salutară întrucât creează un cadru standardizat și clar de furnizarea a informațiilor de oficiu și stabilește un mod unitar de organizare a informațiilor.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, Anexa 1- PROCEDURA de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale u.a.t, în format electronic, ART. 1

(2) La activarea etichetei "MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid șase subetichete: a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;

b) "REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publică

Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;

c) "HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE", unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului București sau de consiliul județean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;

Proiect derulat de

Cu sprijinul

d) "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE", unde se publică actele administrative

emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive; e) "DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii; f) "ALTE DOCUMENTE", unde se publică documentele prevăzute la alin. (3).

(3) La subeticheta prevăzută la alin. (2) lit. f), "ALTE DOCUMENTE", se asigură:

a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;

b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;

c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;

d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

e) publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;

f) publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative; g) publicarea declarațiilor de căsătorie;

h) publicarea oricărui altor documente neprevăzute la lit. a) - g) și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;

i) publicarea oricărui altor documente neprevăzute la lit. a) - h) a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară.

2. INFORMAȚIILE LA CERERE

Alături de reglementarea la nivel de principiu în Constituția României, în art. 31, regimul solicitării și obținerii informațiilor la cerere este stabilit tot de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare⁸ [...].

Legea nr. 544/2001 prevede termenele în care autoritățile publice sunt obligate să răspundă solicitărilor de informații venite din partea cetățenilor, iar H.G. nr. 123/2002 în art. 16 le sintetizează astfel:

a) 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;

b) 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;

⁸ M. Of. nr. 167 din 8 martie 2002.
Proiect derulat de

c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);

d) 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Informațiile la cerere sunt de obicei solicitate de cetățeni în vederea satisfacerii și exercitării unor interese și drepturi individuale. Elementele din conținutul cererii de informații de interes public solicitate la cerere sunt precizate în cuprinsul Legii nr. 544/2001, art. 6 alin. 3:

(3) Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;

b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;

c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

3. Sa participam la procesul de consultare publica

Consultarea cetățenilor în problemele de interes local poate îmbracă mai multe forme pe care le vom analiza în continuare:

AUDIENȚE

Aleșii locali (consilierii locali / județeni, primarul, viceprimarul, președintele și vicepreședintele consiliu județean) sunt obligații prin lege să acorde audiențe și să prezinte Consiliului Local/ Județean o informare privind problemele ridicate de cetățenii.

Audiența este o întâlnire, o întrevvedere acordată unui cetățean solicitant de către o persoană care deține o funcție de răspundere, așa cum sunt aleșii locali. Întâlnirea din cadrul audienței se desfășoară în cadru restrâns, de obicei la biroul oficialului public, la sediul instituției publice.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, ART. 225 Dispoziții privind obligațiile de informare pentru aleșii locali

(1) Aleșii locali sunt obligați [...] să acorde audiențe și să prezinte în consiliul local, respectiv în consiliul județean o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

Cetățenii pot să solicite o audiență atunci consideră că este util și doresc să se adreseze direct persoanei responsabile de rezolvarea unei anumite probleme sau în diferite situații precum

- dacă doresc să aflu informații despre o problemă care îi preocupă.
- dacă doresc să semnalizeze o problemă și să propună o soluție.
- dacă doresc să monitorizeze evoluția demersurilor făcute de autorități pentru a rezolva o problemă.
- dacă doresc să aflu care este poziția autorităților față de problema semnalată de ei.
- dacă au făcut niște demersuri scrise și acestea nu mai dau roade.
- dacă doresc ca o petiție scrisă să aibă mai mult impact pot solicita și o audiență.

Proiect derulat de

Cu sprijinul



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**



Totodată, pentru buna funcționare și garantarea accesului cetățenilor la reprezentanții lor, Aleșii locali sunt obligații prin lege să stabilească Programul de audiențe. Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, prevede că Programul de audiențe al autorităților și instituțiilor publice este informație de interes public și trebuie făcută publică din oficiu.

Program de audiențe trebuie afișat și publicat pe site, însoțit de precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere. (Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public).

ÎNTÂLNIRI CU CETĂȚENII

Pentru a fi soluționată o problemă/ o nevoie trebuie să fie cunoscută. Primul pas și prima etapă în procesul decizional din administrația publică este ca guvernării să cunoască, să fie conștienți nevoile și problemele cetățenilor și ale comunităților locale pe care le gestionează. Cum ajung problemele cetățenilor pe masa guvernărilor? Întâlniri cu cetățenii sunt una dintre modalitățile prin care aleșii pot să identifice nevoile cetățenilor din comunitate.

De aceea, aleșii locali sunt obligați să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii. Aleșii locali trebuie să stabilească periodic Întrevederi cu cei pe care îi reprezintă. Audiențele se desfășoară în cadru restrâns cu 2-3 participanți care s-au înscris în prealabil pe lista de audiențe. Dar la întâlniri cu cetățenii numărul de participanți este mai mare și aceștia nu trebuie să își anunțe prezența în prealabil.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, ART. 225 Dispoziții privind obligațiile de informare pentru aleșii locali

(1) Aleșii locali sunt obligați *... + să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii *...+

Întâlnirea cu cetățenii este o întrevedere informală în cadrul căreia se discută despre anumite probleme ale cetățenilor sau despre proiectele în derulare sau planificate din localitatea sau cartierul respectiv.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, ART. 248 Adunările cetățenești

(1) Cetățenii comunei sau orașului pot fi consultați și prin adunări cetățenești organizate pe sate, în mediul rural, și pe cartiere sau străzi, în mediul urban.

(2) Convocarea și organizarea adunărilor cetățenești se fac de către primar, la inițiativa acestuia ori a unei treimi din numărul consilierilor în funcție.

(3) Convocarea adunării cetățenești se face prin aducerea la cunoștință publică a scopului, datei și a locului unde urmează să se desfășoare aceasta.

(4) Adunarea cetățenească este valabil constituită în prezenta majorității cetățenilor cu drept de vot și adoptă propuneri cu majoritatea celor prezenți.

(5) Propunerile se consemnează într-un proces-verbal și se înaintează primarului, care le supune

dezbaterii consiliului local în prima ședință, în vederea stabilirii modalităților concrete de realizare și de finanțare, dacă este cazul.

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



(6) Soluția adoptată de consiliul local se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

În cadrul întâlnirilor cu cetățenii, aleșii locali pot identifica nevoile din localitate și care sunt categoriile care nu au acces la toate serviciile disponibile. O dată ce o nevoie a comunității a fost identificată s-a făcut primul pas în rezolvarea ei.

Organizarea întâlnirilor se poate face la sediul primăriei dar și în altă locație, de preferat în apropierea stațiilor de așteptare a transportului public, pentru a ușura accesul tuturor cetățenilor interesați.

Chiar dacă întâlnirea este una informală alesul local trebuie să depună efort pentru a organiza un eveniment de succes (invitație, agendă, fluturași, afișe etc).

Alesul local trebuie să se înarmeze cu răbdare și diplomație pentru că, de cele mai multe ori, subiectele aduse în discuție la întâlnirile cu cetățenii pot fi sensibile și pot genera dezbateri aprinse între cei care le susțin. Dar facilitarea de către aleșii locali a unor asemenea discuții cu cei pe care îi reprezintă și care i-au ales poate spori nivelul de încredere și calitatea dialogului între cetățeni și autorități, deoarece permite ca locuitorii să aibă un acces mai bun la informații și o interacțiune mai strânsă cu reprezentării autorității publice locale.

Întâlnirile cu cetățenii sunt periodice și au loc cel puțin o dată pe trimestru.

Raportul de informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii

Nevoile identificate pe parcursul întâlnirilor cu cetățenii trebuie să circule și să ajungă pe agenda publică de discuții a organelor de decizie, consiliul local și consiliul județean. Adică aleșii locali trebuie să fie o curea de transmisie între cetățeni și organele decizionale. De aceea, după organizarea întâlnirilor, aleșii locali sunt obligați să transmită mai departe concluziile întâlnirii și să prezinte în consiliul local/consiliul județean o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, ART. 225 Dispoziții privind obligațiile de informare pentru aleșii locali

(1) Aleșii locali sunt obligați [...] să prezinte în consiliul local, respectiv în consiliul județean o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

(3) Fiecare primar prezintă anual, în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Fiecare președinte al consiliului județean prezintă anual în fața autorității deliberative un raport privind modul de îndeplinire a atribuțiilor sale.

Alesul local care organizează întâlnirea va desemna un funcționar public care va nota toate comentariile și intervențiile din partea cetățenilor.

La sfârșitul întâlnirii cetățenii trebuie informați cu privire la următorii pași care vor fi întreprinși de autorități și ce exact se va întâmpla cu contribuția și propunerile cetățenilor. De exemplu, cetățenii pot fi informați că problemele ridicate de ei vor fi prezentate în fața consiliului local.

Totodată se va elabora un raport de informare ca urmare a discuțiilor. Întocmirea unui raport imediat după finalizarea discuțiilor, sporește gradul de implicare al cetățenilor,

pentru că aceștia văd rodul muncii și implicării sale. Raportul va conține sugestiile și ideile generate de participanți.

Rolul raportului de informare ce este înaintat consiliului local este acela de a facilita identificarea nevoilor/ recunoașterea problemelor comunității locale. Informarea este prezentată consiliului local iar prin aceasta se fluentizează procesul prin care problemele ajung în atenția guvernanților/ a factorilor de decizie care pot găsi resurse pentru soluționarea nevoilor comunității. Această informare conduce la Includerea problemei pe agenda instituțională ceea ce înseamnă că guvernanți- consilierii locali au conștientizat, au identificat și au recunoscut existența unei nevoi sau probleme a comunității. O dată ce problema este identificată și se află pe agenda de discuție este probabil că se vor găsi soluții pentru rezolvarea sa.

Așadar, întrebarea este cum ajunge o anumită problemă în atenția guvernanților-consilieri locali sau județeni pentru a fi soluționată? Aceasta se poate întâmpla în două feluri:

- fie că guvernanții se autosesizează,
- fie că răspund la presiunile venite din exterior.

În prima situație, recunoașterea problemei începe cu evenimentul declanșator⁹ care poate să fie anumite date statistice îngrijorătoare (de exemplu: rata natalității a scăzut, rata infraționalității a crescut, numărul celor mușcați de câini s-a dublat în ultimul trimestru, deficitul bugetar pentru anul următor trebuie diminuat). În această situație actorii decizionali conștientizează problema și se autosesizează pentru rezolvarea ei.

Dacă sesizarea din oficiu nu apare, recunoașterea problemei este forțată de presiunea exterioară ce poate veni în cadrul întâlnirilor cu cetățenii.

Desigur, există mai multe modalități prin care o problemă de pe agenda publică poate ajunge pe agenda politică dintre care amintim:

- presiunea cetățenilor prin mitinguri și demonstrații,
- campaniile de advocacy,
- presiunea grupurilor de interese,
- agenda media ca facilitator între agenda publică și cea instituțională
- factori externi precum UE, Banca Mondială, etc.

În majoritatea cazurilor, recunoașterea problemei este impusă în agenda publică de un grup de oameni nemulțumiți. Astfel că procesul de luare a unei decizii de administrație publică are în spate o problemă a unui grup de oameni, o situație care generează nevoi ori insatisfacții, pentru a căror corecție este necesară acțiunea guvernamentală. Pentru că în majoritatea cazurilor, impulsul vine din exteriorul administrației mecanismul administrativ funcționează lent și are mai degrabă un caracter static.

Problemele sunt în general descoperite prin conștientizare, în timp ce oportunitățile sunt generate de viziuni individuale sau comune ale unui grup. În acest punct cei care au problema sau viziunea încearcă să găsească o soluție pentru a promova problema pe agenda publică pentru a se lua o decizie ce poate rezolva problema lor sau poate îndeplini viziunea.

^{9*}, prezentare: Modulul Planificare Strategică, Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, Institutul Național de Administrație, 2008-2009

În procesul decizional trebuie făcută distincția dintre problemă și soluție. Soluția este un mod de a rezolva, total sau parțial o problemă.

CONSULTAREA CETĂȚENILOR

De obicei, dezbaterile publice sunt organizate de instituțiile publice și nu de către un ales local, așa cum sunt audiențele.

Modalitățile de consultare a cetățenilor se pot clasifica după următoarele criterii:

- I. în funcție de modul de comunicare a cetățenilor cu autoritățile:
 - Consultări în scris, sub forma recomandărilor scrise (pe hârtie sau e-mail);
 - Consultări orale în cadrul discuțiilor și întâlnirilor de dezbateri publice.
- II. în funcție de natura problemei asupra căreia se organizează consultările:
 - Consultări asupra problemelor de interes local [Legea nr. 52/2003];
 - Consultări asupra problemelor de interes național [H.G. nr. 775/2005].
- III. în funcție de persoana căreia îi aparține inițiativa participării la consultări:
 - Participarea din inițiativă proprie;
 - Participare ca răspuns la invitația autorității inițiatoare.
- IV. în funcție de metoda de consultare:
 - Consultarea deținătorilor de interese;
 - Consultarea în cadrul dezbaterilor publice¹⁰;
 - Consultarea prin discuții pe forumuri electronice;
 - Consultarea prin sondajele sociale (prin poștă sau on-line);
 - Consultarea prin interviuri individuale (față în față, la telefon).

Consultarea prin dezbateri publice este o etapă obligatorie în procesul de adoptare a actelor administrative ca instrumente de elaborare a politicilor publice și a deciziilor administrative.

Dezbaterea publică se regăsește ca termen folosit și de legislația referitoare la consultarea publicului. Legea nr. 52/2003 privind Transparența decizională obligă administrația să informeze cetățenii înainte să ia o decizie sau să adopte un act normativ și să organizeze dezbateri publice, Consultarea prin dezbateri publice sunt reglementate de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică¹¹. Tehnic vorbind, această secțiune ar fi trebuit să se intituleze consultarea publicului, întrucât dezbaterile publice constituie una dintre metodele de realizare a consultărilor. Menținem însă această denumire pe care o considerăm mai sugestivă în contextul dat.

Scopul consultărilor este de a crea cadrul de dialog în care cetățenii să ofere feedback la opțiunile de politică publică în diverse stadii ale procesului de decizie. Procedura de realizare a consultărilor pe marginea proiectelor de acte normative este descrisă în art. 6 al Legii nr. 52/2003 și se referă la obligativitatea procedurilor de publicitate și de organizare a

¹⁰ Conform art. 6 alin. 7 din Legea nr. 52/2003, o asociație legal constituită ori o autoritate publică solicită în scris o întâlnire în care să se dezbată public proiectul de act normativ.

¹¹ M. Of. nr. 70 din 3 februarie 2003.

consultării cetățenilor în procesul de elaborare a actelor normative, cu indicarea termenelor aferente.

Consultarea oferă posibilitatea cetățenilor de a participa activ la procesul de elaborare de reglementări prin sugestii adresate autorităților administrației publice. Principiul nu introduce reguli proprii democrației directe și nu conferă cetățenilor dreptul de a lua decizia finală cu privire la deciziile care au impact asupra activității ambilor parteneri. Este vorba despre un proces de consultare și nicidecum despre o schimbare a rolurilor între administrația publică și societatea civilă în ceea ce privește elaborarea de acte normative.

În scopul înlăturării potențialelor contradicții care pot apărea între prevederile principiului și regulamentele de organizare a diverselor autorități publice, L. 52/2003 a prevăzut obligația modificării acestora din urmă în conformitate cu legea transparenței.

Astfel, o obligație a tuturor autorităților publice este de a redacta un raport anual privind transparența decizională care să conțină următoarele informații:

- > Numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- > Numărul recomandărilor primite în cadrul dezbaterilor publice;
- > Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziei luate;
- > Numărul participanților la ședințele publice ale forurilor legislative;
- > Situația cazurilor în care autoritatea a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prezentei legi;
- > Numărul ședințelor publice închise și motivația restricționării accesului.

În cadrul unei dezbateri un rol important îl joacă moderatorul.

Înainte de întâlnirea propriu-zisă, este important să fie selectat un moderator al dezbaterilor. Moderatorul este persoana care va ține discuția la subiect și va împiedica divagările. Acesta este o persoană cheie pentru dinamica întâlnirii. Este important ca moderatorul să fie cineva care nu are foarte mult de spus, pentru că ar putea fi tentat să se implice în discuție și nu acesta este rolul său. Moderatorul trebuie doar să echilibreze discuția.

Moderatorul trebuie să fie capabil să țină discuțiile la subiect și să-i facă pe participanți să respecte limitele de timp. Trebuie să fie, în același timp, autoritar și flexibil. Nimeni nu poate domina discuția, nici reprezentanții autorităților, nici cetățenii. Regulile dezbaterii trebuie stabilite de la început și aceste reguli trebuie să asigure exprimarea opiniilor în mod echitabil.

Autoritățile administrației publice sunt cele care vor decide dacă include sau nu în proiectele de reglementări informațiile și sugestiile primite din partea cetățenilor, organizațiilor neguvernamentale și asociațiilor de afaceri.

Consultarea deținătorilor de interese este cea mai uzitată și mai eficientă formă de consultare a cetățenilor, de aceea ne oprim cu câteva considerații asupra sa.

În democrațiile tradiționale, de obicei consultările se adresează prioritar grupurilor organizate care au deja relații stabilite cu autoritățile și care se informează sistematic și participă în sectoarele de politică publică unde au interese (de exemplu, grupuri de interes, sindicate, patronate, grupuri ale oamenilor de afaceri). De aceea, referirea din art. 6 alin. 3 din

Proiect derulat de

Cu sprijinul



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**



Legea nr. 52/2003 la mediul de afaceri o apreciem ca fiind cu titlu exemplificativ, nicidecum limitativ, în extenso acest exemplu se referă la invitarea la consultări a deținătorilor de interese.

Deținător de interese este traducerea adoptată în limba română a termenului stakeholder¹². În contextul dat, deținător de interese este sinonim cu beneficiar¹³¹⁴. În raport cu interesul manifestat, deținătorii de interese sunt denumiți și beneficiari direcți ori beneficiari imediați sau beneficiari cheie, și constituie grupul țintă al consultărilor.

Deși în procesul de identificare a stakeholderilor se vor avea în vedere și indicatori precum: sex, vârstă, educație, zonă geografică, etnie, statut civil, profesie, reședință etc., trebuie să amintim că nu toți deținătorii de interese au aceeași funcție și nici aceeași importanță. De aceea strategia de consultare trebuie să se adapteze în funcție de rolul fiecărui actor.

Legea nu prevede criteriile de selecție pentru participarea la consultări, dar, de la caz la caz, inițiatorul intervenției trebuie să aibă în vedere cărei categorii se adresează. De exemplu, apreciem că inițiativa prefectului unui județ de a promova dezvoltarea regională în cadrul sub-obiectivelor combaterea șomajului și combaterea excluziunii populației de etnie romă va antrena în consultări:

- ONG-urile cu funcții sociale (biserica – în efortul de combatere a discriminării populației de etnie romă și a ideilor preconcepute) și cele de dezvoltare a capacității (asociații de educație pentru adulți, educație de sănătate, sexuală și contracepție);
- autorități locale: Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă [AJOFM], Direcția Județeană de Sănătate Publică [DJSP], Inspectoratul Județean de Poliție [IJP];
- mediul de afaceri – firmele interesate să facă angajări.

Procesul de consultare trebuie cu necesitate să includă și autorități ale administrației publice, altele decât instituția inițiatoare, care justifică un interes, după caz, autorități și agenții centrale, servicii descentralizate, sau autorități deconcentrate.

În încheiere amintim o importantă inițiativă a Guvernului actual, mai exact a Prim-ministrului, din august 2006, care susține dezvoltarea democrației participative în România prin constituirea Colegiului pentru Consultarea Asociațiilor și Fundațiilor – organism consultativ, care va asigura participarea societății civile la elaborarea politicilor publice.

¹² Stakeholderii sunt indivizii, grupurile sau organizațiile care au un interes direct în intervenție. De exemplu, deținători de interese în cazul unei intervenții de acordare a unui grant în vederea construirii unui nou hotel pot include: autoritățile finanțatoare, persoana care va gestiona hotelul (beneficiar direct), alți profesioniști din turism (cum ar fi agenții de turism), actualii hotelieri (interesați de competiție), turiști, organizații de protecția mediului, constructori (interesați de lucrare) [*], Evaluating Socio-Economic Development (www.evaleded.uk).

¹³ În sensul folosit în cadrul politicilor publice, beneficiarii reprezintă orice individ, comunitate sau grup social vizat (direct sau indirect) de implementarea politicii publice [*], Manual pentru elaborarea Propunerii de Politici Publice, Unitatea de Politici Publice (www.sgg.ro).

PARTICIPAREA CETĂȚENILOR LA ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Ca formă de realizare a democrației participative, publicitatea ședințelor forurilor legislative, cele două camere ale Parlamentului și consiliile locale, respectiv județene, urmăresc, pe de o parte, transparentizarea procesului decizional și legislativ, iar, pe de altă parte, posibilitatea cetățenilor de a deveni co-participanți la soluționarea problemelor națiunii, respectiv ale colectivităților locale.

O primă regulă a dezbaterilor parlamentare a proiectelor de legi este publicitatea; dreptul cetățenilor de a participa la ședințele Camerelor este dat de însăși Constituția României care în art. 68 stabilește caracterul public al ședințelor:

Art. 68. Caracterul public al ședințelor

- (1) Ședințele celor două Camere sunt publice.
- (2) Camerele pot hotărî că anumite ședințe să fie secrete.

Cât privește dreptul cetățenilor de a participa la ședințele forurilor legislative locale, consiliu local și județene este de factură recentă, introdusă prin Legea nr. 286/2006¹⁴ pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001¹⁵. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ a preluat prevederile vechii reglementări și acordă cetățenilor dreptul să participe și la procesul legislativ și decizional local, în cadrul ședințelor de Consiliu Local sau Județean.

Consiliile locale și județene sunt organe deliberative, care se întrunesc în sesiuni și lucrează în ședințe. Procesul legislativ prin adoptarea actelor administrative în cadrul ședințelor presupune respectarea a trei etape:

1. Fixarea ordinii de zi;
2. Dezbaterile proiectelor de acte normative;
3. Votul.

Cetățenii nu pot interveni nici în fixarea ordinii de zi și nici în procesul de vot, singura etapă care permite implicarea cetățenilor este etapa dezbaterilor. Procedura ce se cere îndeplinită pentru a putea participa la ședințe este stabilită în regulamentele consiliilor locale¹⁶.

De obicei, dezbaterile proiectelor de acte normative se fac în două etape: discuțiile generale și dezbaterile pe articole, inclusiv discutarea amendamentelor. Apreciem că cetățenii pot interveni atât în prima fază a discuțiilor generale, cât și a dezbaterilor pe articole. În general, pentru ca dezbaterile să nu devină interminabile există mai multe tehnici de raționalizare a timpului: limitarea timpului de dezbateri, limitarea timpului acordat fiecărui vorbitor, limitarea numărului de amendamente propuse de la forma inițială a proiectului.

¹⁴ M. Of. nr. 621 din 18 iunie 2006.

¹⁵ M. Of. nr. 123 din 23 februarie 2007, republicată.

¹⁶ Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, Capitolul II. Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor, Secțiunea 1. Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative.

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



Dacă regula este publicitatea ședințelor, prin excepție de la această regulă, legea limitează accesul cetățenilor la ședințele în care se dezbate probleme de politică de securitate și siguranță națională sau alte date precum cele precizate de Legea nr. 52/2003:

Art. 5. Prevederile prezentei legi nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

- a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c) datele personale, potrivit legii.

Cetățenii care participă fie la ședințele Camerelor, fie la ședințele consiliilor, trebuie să se supună regulilor de solemnitate a ședinței. Au existat cazuri când, în virtutea publicității ședințelor, cetățenii au participat la dezbateri urmărind blocarea procesului legislativ, deoarece normele ce se cereau adoptate îi nemulțumeau. Acesta a fost cazul, în 2006, când, la ședința în care urma să se stabilească cuantumul pensiilor, un grup de pensionari de la balcoanele sălii de ședință a Senatului, cu un comportament de stadion, au încercat să boicoteze procesul de adoptare a legii pensiilor. Chiar dacă, în mod particular, putem fi simpatizanți ai acțiunii pensionarilor datorită cuantumului mic al pensiilor, totuși, toți participanții la ședințe trebuie să fie disciplinați, altfel ar însemna ca orice grup care are un interes să vină la ședință și să blocheze procesele legislative. În aceste situații, conducătorul ședinței, după caz, președintele Camerei, președintele consiliului județean ori președintele de ședință la consiliul local sunt îndreptățiți să ceară sprijinul forțelor de ordine, să dispună evacuarea cetățenilor turburenți și să restabilească ordinea necesară unei bune desfășurări a ședinței.

În cazul în care prea mulți cetățeni își anunță intenția de a participa la o ședință și nu pot fi satisfăcute toate cererile, criteriul de departajare este ordinea de precădere. Conform art. 3 lit. h) din Legea nr. 52/2003, ordinea de precădere determină prioritatea participării la ședințele publice, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței.

În finalul acestei secțiuni se cuvine să amintim și inițiativa Președintelui Camerei Deputaților, din august 2006, care vine să sprijine și să lărgască dreptul de participare al cetățenilor la activitatea parlamentarilor prin Programul de Acreditare a ONG-urilor la Camera Deputaților. Prin acest program se acordă dreptul „de acces permanent al reprezentanților delegați ai societății civile la activitatea Comisiilor de specialitate ale instituției” și se urmărește, astfel, lărgirea dreptului de participare, dar și eficientizarea activității parlamentare prin crearea cadrului consultării cu societatea civilă încă în faza de proiect legislativ.

REFERENDUMUL

Referendumul este procedeul de consultare prin care cetățenii sunt chemați să se pronunțe prin „DA” sau „NU” asupra problemei supuse referendumului, decizând cu majoritatea voturilor valabil exprimate. Actul normativ care reglementează referendumul este

Proiect derulat de

Cu sprijinul



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**



Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului¹⁷ [iar organizarea și desfășurarea referendumului se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 70/1991 privind alegerile locale].

Instituția referendumului se află la confluența mai multor principii ale administrației publice: principiul autonomiei locale, principiul descentralizării și principiul consultării cetățenilor. Prin referendum cetățenii sunt asociați la procesul de decizie și devin co-decizionari în problemele de interes deosebit ale comunității locale sau națiunii.

Clasificarea referendumurilor tine cont de diferite criterii precum:

I. în funcție de obligativitatea consultării populației prin referendum:

- Referendumul este obligatoriu dacă intrarea în vigoare a unui act normativ și producerea de efecte juridice este condiționată de aprobarea prin referendum;
- Referendumul este facultativ dacă rezultatul său are numai un rol consultativ și nu condiționează intrarea în vigoare a unui act normativ sau a altei inițiative guvernamentale.

II. în funcție de unitatea administrativ-teritorială în care se organizează:

- Referendumul național, prevăzut în art. 2 și 90 din Constituție, este inițiat de Președintele României, după consultarea Parlamentului. Conform art. 15 din Legea nr. 3/2000, poporul este chemat să își exprime voința prin referendum cu privire la:
 - a) revizuirea Constituției;
 - b) demiterea Președintelui României;
 - c) probleme de interes național¹⁸.

- Referendumul județean se poate desfășura în toate comunele și orașele din județ ori numai în unele dintre acestea, care sunt direct interesate (art. 13 alin. 2 din Legea nr. 3/2000);
- Referendumul local se poate organiza în toate satele și localitățile componente ale comunei sau orașului ori numai în unele dintre acestea (art. 13 alin. 2 din Legea nr. 3/2000).

Dacă situațiile de organizare a referendumului național sunt enumerate limitativ, în virtutea principiului autonomiei locale, situațiile de organizare a referendumului local rămân la discreția consiliilor locale sau județene, după caz, la propunerea primarului, respectiv a

¹⁷ M. Of. nr. 84 din 24 februarie 2000. Legea abrogă Decretul-lege nr. 29/1990 privind instituirea referendumului național.

¹⁸ Conform art. 12 alin. 1 din Legea nr. 3/2000, problemele de interes național sunt:

- A. Adoptarea unor măsuri privind reforma și strategia economică a țării;
- B. Adoptarea unor decizii politice deosebite cu privire la:
 - a) regimul general al proprietății publice și private;
 - b) organizarea administrației publice locale, a teritoriului, precum și regimul general privind autonomia locală;
 - c) organizarea generală a învățământului;
 - d) structura sistemului național de apărare, organizarea armatei, participarea forțelor armate la unele operațiuni internaționale;
 - e) încheierea, semnarea sau ratificarea unor acte internaționale pe durată nedeterminată sau pe o perioadă mai mare de 10 ani;
 - f) integrarea României în structurile europene și euroatlantice;
 - g) regimul general al cultelor.

președintelui consiliului județean (art. 14 alin. 1). Așadar, nu există situații în care legea impune obligativitatea organizării referendumului local, cu excepția situației prevăzute de art. 13 alin. 3: modificarea limitelor teritoriale ale comunelor, orașelor și județelor când consultarea populației se cere înainte de înaintarea proiectului către Parlament.

III. în funcție de momentul organizării referendumului:

- Referendumul prelegislativ se organizează înaintea adoptării unui act normativ sau a unei intervenții guvernamentale. De exemplu, referendumul național organizat înainte de demiterea Președintelui României ori referendumul local pentru modificarea limitelor teritoriale este organizat înainte de trimiterea proiectului de lege spre aprobarea Parlamentului;
- Referendumul postlegislativ este condiția de fond necesară intrării în vigoare a unui act normativ, după adoptarea sa. În lipsa aprobării de către populație prin referendum, actul normativ rămâne fără valoare juridică.

În România post-decembristă au fost organizate două referendumuri naționale, ambele având ca obiect Constituția:

- adoptarea Constituției României, referendum organizat pe 8 decembrie 1991 și
- modificarea Constituției României, referendum organizat pe 19 octombrie 2003¹⁹ [referendum post- legislativ necesar intrării în vigoare a Legii nr. 429/2003 de revizuire a Constituției României].

La momentul finalizării studiului, februarie 2007, pe masa Parlamentului sunt în discuție modificările la legislația privind referendumul. Disputele juridice și mai ales politice se învârt în jurul numărului de voturi necesare pentru demiterea Președintelui prin referendum, în ipoteza specifică în care președintele a fost ales din al doilea tur de scrutin.

În actuala reglementare demiterea Președintelui se poate face dacă la referendum votează în acest sens jumătate plus unul dintre cei înscriși pe listele electorale (nu dintre cei care participă la vot).

Partidele care promovează modificările susțin că legea trebuie să fie în spiritul și litera Constituției, astfel ca demiterea să fie simetrică cu numirea și cu cele care reglementează Alegerea Președintelui.

Art. 81. (3) În cazul în care niciunul dintre candidați nu a întrunit această majoritate, se organizează al doilea tur de scrutin, între primii doi candidați stabiliți în ordinea numărului de voturi obținute în primul tur. Este declarat ales candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

În al doilea tur de scrutin este declarat ales Președinte cel care a obținut cel mai mare număr de voturi, dintre cei care au votat. În mod simetric, în oglindă, președintele poate fi demis tot prin întrunirea majorității celor care votează.

În condițiile unui absenteism la vot ridicat, de aproape 40%, această precizare nu mai este un simplu moft din coadă de condei, ci este prilejul unor dezbateri foarte aprinse, pentru

¹⁹ Legea nr. 375/ 2003 pentru organizarea și desfășurarea referendumului național privind revizuirea Constituției.

că diferența dintre cei care sunt înscriși pe liste și cei care se prezintă efectiv la vot este de câteva milioane de cetățeni²⁰.

Suținătorii modificărilor mai argumentează că urmăresc să întărească controlul poporului asupra conduitei președintelui în situațiile în care acesta își încalcă în mod grav atribuțiile constituționale. În actualul context, în care scena politică românească este frământată de demersurile mai multor partide politice de suspendare a Președintelui României, apărarea oricăreia dintre ipoteze ar fi considerată partizană, ceea ce nu este scopul prezentului studiu.

De lege ferenda, în afara discuțiilor privind majoritatea cu care poate fi demis Președintele prin referendum, întărirea rolului cetățenilor în procesul decizional necesită o modificare a legislației referendumului prin acordarea inițiativei de organizare a referendumului cetățenilor. În acest sens sunt și recomandările făcute încă din 2005 și de către Consiliul Europei. În prezent, inițiativa de organizare a referendumului aparține numai guvernanților naționali sau locali, acest drept trebuie acordat și cetățenilor, cu respectarea, firește, a anumitor condiții, cum este, spre exemplu, în cazul inițiativei legislative. Sperăm că în afara numărului de votanți necesari demiterii președintelui, parlamentarii să acopere și acest aspect ce va duce la consolidarea, măcar scriptică, a democrației în România.

4. Sa participam activ la activitatea decizionala rurala

Participarea activa presupune derularea unor activitati, dupa cum urmeaza

ADVOCACY

Rădăcina cuvântului advocacy vine de la cuvântul avocat și înseamnă a pleda, iar cel care face advocacy este ambasadorul și susținătorul unei cauze.

O campanie de advocacy este un proces organizat, prin care cetățeni sau organizații îi influențează, în mod transparent, pe factorii decizionali (primar, ministru, consilier local, director de școală etc.) să ia sau să renunțe la implementarea unei decizii cu impact negativ asupra comunității pe care o reprezintă²¹ Prin advocacy se face susținerea și promovarea unei idei sau a unei cauze. Advocacy este ansamblul activitatilor desfășurate de către o persoană sau organizație pentru a influența deciziile ce privesc o problemă de interes pentru cei care fac campania.

O campanie de advocacy urmărește să schimbe balanța puterii și de multe ori, advocacy, este descris ca un joc de putere în care cei cu mai puțină influență câștigă putere să-i influențeze pe cei puternici.

²⁰ Dintre cei înscriși pe listele electorale, participare vot 2004:

- Alegeri prezidențiale 28/11/2004, turul I; participare 58,51%;
- Alegeri prezidențiale 12/12/2004, turul II; participare 55,21%.
(<http://www.mintrubbing.org/j4748/2004.html>).

²¹ *, Manual de advocacy, Centrul de Resurse pentru participare publică, București, 2015, p. 6
Proiect derulat de

Cu sprijinul

Când avem nevoie de campanii de Advocacy? De cele mai multe ori, pentru ca un cetățean sau o organizație să poată rezolva o problemă sau să poată schimba ceva la nivelul unei comunități, nu este suficientă o simplă audiență sau o petiție adresată autorităților publice. De obicei inerția autorităților publice este mai mare și rezistența la schimbare este la fel. De aceea cetățenii și organizațiile trebuie să facă o presiune mai puternică și să întreprindă mai multe acțiuni, adică campanii planificate în amănunt care curpind diferite tehnici.

Campaniile de advocacy au ca obiectiv rezolvarea problemei cu care se confruntau membri comunității. Ținta campaniei de advocacy sunt autoritățile care au puterea să soluționeze acea problemă.

Pentru a-si atinge obiectivele organizațiile de cetățeni trebuie să parcurgă mai mulți pași incadrul unei campanii de advocacy:

- Formularea clară a scopului și obiectivelor campaniei;
- Comunicarea externă prin mesaje clare, ce conțin cuvinte cheie;
- Identificarea părților interesate/ deținătorii de interese și constituirea de alianțe;
- Stabilirea tehnicilor a pașilor ce vor fi urmați.

Campanie de advocacy presupune²²:

INIȚIATIVA LEGISLATIVĂ

Inițiativa legislativă este acea formă de realizare a democrației participative care permite participare a cetățenilor în procesul decizional prin formularea de propuneri de proiecte de legi și, respectiv de hotărâri de consiliu local sau județean.

În sistemul românesc de tehnică legislativă există trei categorii de acte prin care se poate declanșa procesul legislativ:

- Proiectul de act normativ precum Proiectul de Hotărâre de Consiliu Local sau Proiectul de Hotărâre de Consiliu Județean; Proiectul Lege- promovat de Guvern, Ministere sau alte instituții centrale, reglementat de HG 1361/2006; sau
- Propunerea Legislativă - promovată de senatori sau deputați, reglementată prin L. 24/2000; și
- Inițiativa legislativă promovată de cetățeni - reglementată de Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019²³.

Scopul ultimei forme, inițiativa legislativă, națională și locală, este de a permite cetățenilor participarea la procesul legislativ.

Participarea activă a cetățenilor la procesul decizional prin inițiativa legislativă îmbracă două forme, după cum este exercitată la nivel național ori la nivel local:

- propunerea de proiecte de legi și, respectiv
- propunerea de proiecte de hotărâri de consiliu local sau județean.

²²Pliantul de prezentare a Grupului de Inițiativă Callatis- Drumul Taberei, 2011

²³ Înaintea adoptării Codului administrativ sediul materiei se regăsea în L. 141/2004 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, M. Of. nr. 396 din 4 mai 2004
Proiect derulat de

Cu sprijinul

Exercitarea inițiativei legislative locale este reglementată de Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, care permite cetățenilor să provoace declanșarea procedurii de decizie și să propună ei înșiși acte normative.

Așa cum a fost reglementat încă din forma inițială a Constituției României (1991), pentru declanșarea unei inițiative legislative naționale era necesar un număr de 250.000 de cetățeni care să provină din cel puțin un sfert din județele țării. Ulterior, prin Legea nr. 429/2003 de revizuire a Constituției României, pentru a încuraja și întări rolul inițiativei legislative populare, art. 74 a relaxat condițiile de promovare a inițiativei legislative și a scăzut pragul de promovare de la 250.000 de cetățeni la 100.000 de cetățeni.

Pentru că dreptul de inițiativă legislativă este consfințit prin Constituție și pentru că o mare parte a problemelor locale trebuie rezolvate la nivel local, conform principiilor descentralizării și subsidiarității, cetățenii ar trebui să aibă posibilitatea legală de a propune adoptarea de hotărâri locale. Până la apariția Legii nr. 141/2004 cetățenii puteau avea inițiativa legislativă numai la nivel național. Legea nr. 141/2004 vine să remedieze omisiunea legiuitorului și conferă în mod expres dreptul cetățenilor de a iniția proiecte de hotărâri de consiliu local și, respectiv, județean, pentru promovare fiind nevoie de sprijinul a cel puțin 5% din populația cu drept de vot din respectiva unitate administrativ-teritorială.

Codul administrativ adoptat în 2019 menține același prag de 5% necesar pentru promovarea unui act normativ. Codul dedică un întreg articol acestei instituții și reglementează detaliat procedura de inițiere a procesului legislativ de către cetățeni.

Codul Administrativ O.U.G. nr. 57/2019, ART. 247 Inițiativa cetățenească

- (1) Cetățenii pot propune consiliilor locale și consiliilor județene pe a căror rază teritorială domiciliază, spre dezbateră și adoptare, proiecte de hotărâri.
- (2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulți cetățeni cu drept de vot, dacă acesta este susținut prin semnături de cel puțin 5% din populația cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.
- (3) Inițiatorii depun la secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.
- (4) Inițiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziție de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.
- (5) Listele de susținători cuprind numele, prenumele și domiciliul, seria și numărul actului de identitate și semnăturile susținătorilor.
- (6) Listele de susținători pot fi semnate numai de cetățenii cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, al cărei consiliu local sau județean, după caz, urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.
- (7) După depunerea documentației și verificarea acesteia de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre



urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau județean, după caz.

Apreciem că pragului de promovare a inițiativei legislative cu 5% din cetățeni este destul de ridicat. Pentru că efortul de adunare a semnăturilor este considerabil el necesită o abordare profesionistă cu un plan de acțiune serios și organizat însoțit de alocarea corespunzătoare a resurselor. Astfel că este puțin probabil ca demararea unei inițiative legislative să fie o acțiune spontană, ci probabil va fi inițiată de un ONG, un partid politic sau o altă coaliție organizată.

Așadar, orice cetățean are dreptul de a promova o inițiativă legislativă cu condiția de a fi sprijinit de alți cetățeni prin adeziune materializată pe o listă de semnături. Conform art. 74 din Constituția României, singurele domenii în care dreptul de inițiativă a cetățenilor este restricționat sunt: problemele fiscale, cele cu caracter internațional, amnistia și grațierea.

În afara pragurilor de susținere din partea cetățenilor, Codul Administrativ reglementează aspecte procedurale cu referire la: semnăturile susținătorilor, atestarea listelor de susținători, înregistrarea propunerii legislative. În cazul inițiativelor legislative naționale verificarea îndeplinirii condițiilor este făcută de Curtea Constituțională²⁴, respectiv de secretarul primăriei pentru inițiativele locale. Pentru inițiativele legislative naționale este cerut și avizul Consiliului Legislativ.

Odată ajunse pe ordinea de zi a forului legislativ, procedura de adoptare a proiectului propus de cetățeni urmează procedura corespunzătoare categoriei actului propus(Lege, sau după caz Hotărâre de Consiliu Local sau Hotărâre de Consiliu Județean).

PARTENERIATUL

Deși parteneriatul, în general, nu este o formă tipică de realizare a principiului consultării, anumite forme de parteneriat – ne referim la parteneriatele construite în vederea formulării documentelor de planificare strategică – funcționează practic ca o modalitate de implicare a cetățenilor la procesul decizional. În contextul integrării României în UE, când Documentele de planificare strategică joacă un rol deosebit de important în accesarea Fondurilor Structurale: Planul Național de Dezvoltare [PND], Planurile Operaționale [PO] etc., o scurtă prezentare a parteneriatului, ca formă atipică de realizare a principiului consultării, se cere cu necesitate.

Ca una dintre cele mai recente tendințe de promovare a democrației participative, stabilirea parteneriatului urmărește să reunească întrun cadru comun diversele interese conflictuale ale deținătorilor locali de interese, regionali ori naționali, pentru a găsi soluții la nevoile și prioritățile locale²⁵. Dacă inițiativa legislativă este promovată de societatea civilă, în cazul parteneriatelor, acestea sunt de obicei promovate de autorități, care, în diferite stadii de dezvoltare ale unei politici publice se pot angaja în relații de colaborare și parteneriat cu diversele grupuri deținătoare de interese.

²⁴ Conform art. 146, Curtea Constituțională are următoarele atribuții: [...]

j) verifică îndeplinirea condițiilor pentru exercitarea inițiativei legislative de către cetățeni.

²⁵*, UNDP, How to make local development work, UNDP, Bratislava, 2002, p. v.

Proiect derulat de



Fiind o temă recent lansată, parteneriatul nu a primit o definiție consacrată. Astfel, reținem definiția propusă într-un studiu suedez, care prezintă parteneriatul ca o pleiadă de actori/organizații care s-au adunat pentru a soluționa probleme de interes comun, în care toți partenerii, folosindu-și competențele, experiența și resursele, pot contribui la dezvoltare²⁶.

Parteneriatele sunt ca un picknick unde fiecare dintre participanți contribuie cu câte ceva. Implicând, așadar, nu numai contribuția, dar și angajamentul participanților, cultura seriozității, prin respectarea angajamentelor asumate, este vitală pentru succesul parteneriatului și constituie o precondiție a conlucrării în parteneriat.

Scopul parteneriatelor este de a promova participarea în vederea mobilizării și coordonării resurselor și al eficientizării activității. Parteneriatul este promovat, de obicei, atunci când inițiatorul unei intervenții nu o poate realiza singur. În cooperarea mai mult sau mai puțin formală din cadrul unui parteneriat pot fi implicați:

- actorii publici: administrația publică centrală, județeană sau locală, regiile autonome etc.;
- actori privați: firmele, ONG-urile etc.

Partenerii constituie numai o mică fracțiune din sfera deținătorilor de interese și au un grad de participare mai mare decât deținătorii de interese. În afară de rolul consultativ, partenerii contribuie efectiv la atingerea obiectivului propus prin aportul de capital și/sau resurse proprii.

5. *Sa solicitam informații de interes public*

Ce înseamnă informații de interes public?

Într-o definiție dată la modul general informațiile de interes public sunt cele care se referă sau rezultă din activitățile unei instituții sau autorități publice, regii autonome, societate comercială la care statul este acționar majoritar, care utilizează bani publici. Cu toate acestea, există o serie de informații de interes public cu privire la care accesul nu este liber.

Nu toate informațiile de interes public se comunică din oficiu, ci numai o categorie.

Astfel, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

²⁶ M. Andersson (colectiv), On the Art of Developing Partnerships, Arbetslivinstitutet, The Swedish ESF Council, Stockholm, 2006, pp. 16-17
Proiect derulat de

- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Excepțiile de la liberul acces al cetățenilor sunt detaliate în art. 12 din Legea nr. 544/2001 și privesc informații din domenii ca: siguranța națională, activități comerciale, datele personale sau procedurile judiciare, respectiv:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Comunicarea din oficiu și comunicarea la cerere a informațiilor de interes public. Termenul de comunicare a acestor informații.

Informațiile de interes public pot fi solicitate de orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, iar cererea nu trebuie să fie justificată. Informațiile de interes public pot fi solicitate și numai din „*simplă curiozitate*” întrucât accesul la astfel de informații este liber, ceea ce presupune ca ele să se afle la dispoziția noastră a tuturor.

Există informații care se comunică din oficiu (fără a fi nevoie de vreo cerere) sau la cererea, verbală sau scrisă, a solicitantului. Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

Totuși, solicitantul trebuie să suporte costul serviciilor de copiere a documentelor pe care le cere autorității care îi comunică fotocopiile documentelor.

Comunicarea din oficiu se realizează :

- a) prin publicarea, anual, a unui buletin informativ de către autoritățile/instituțiile publice;
- b) publicarea în Monitorul Oficial, Partea a II-a, cel puțin anual, a unui raport de activitate de către autoritățile publice;

Proiect derulat de

Cu sprijinul

c) organizarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice a unui punct de informare documentare (avizier) unde solicitantul să poată consulta documentele ce conțin informații de interes public ce se comunică din oficiu;

d) afișarea la sediul fiecărei autorități /instituții publice sau publicarea respectivelor informații în Monitorul Oficial sau în mijloacele de informare în masa, în publicații proprii, precum și în pagina de internet proprie.

Potrivit art. 11 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, **afișarea la sediul autorității publice** este, în cazul tuturor autorităților și instituțiilor publice, **modalitatea minimă obligatorie** de difuzare a informațiilor de interes public comunicate **din oficiu**.

Conform art. 10 din Normele metodologice informațiile comunicate din oficiu trebuie prezentate într-o **formă accesibilă și concisă**, care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea publică. Așadar, dacă informațiile nu sunt prezentate într-o formă accesibilă, obligația comunicării lor din oficiu nu este îndeplinită.

Potrivit dispozițiilor alin.2 al aceluiași articol autoritățile și instituțiile publice au **obligația** să publice și să actualizeze anual un **buletin informativ** care trebuie să cuprindă informațiile menționate mai sus.

De asemenea, informațiile de interes public se comunică și **la cerere**, care poate fi **verbală sau scrisă**.

Cererea verbală se adresează compartimentului /biroului de informare și relații publice sau persoanei special desemnate în acest scop. Răspunsul se comunică pe loc, în cadrul unui program afișat la sediul autorității sau instituției publice. Dacă informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să le ceară în scris.

La sediul autorității /instituției publice trebuie să existe un compartiment/birou de informare și relații publice sau cel puțin o persoană special desemnată. Toate documentele care se comunică din oficiu trebuie să se afle la dispoziția solicitantului.

Cererea scrisă poate fi făcută pe hârtie sau suport electronic (e-mail). Ea trebuie să conțină: denumirea și sediul autorității/instituției publice; numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului; care este informația solicitată, dacă se solicită copii de pe documente (cu indicarea cât mai exactă a acestora), disponibilitatea de a plăti costul serviciilor de copiere a documentelor.

Este de observat că cererea scrisă poate fi făcută pentru comunicarea oricărui gen de informații de interes public, inclusiv a celor care se comunică din oficiu. În caz contrar, ar fi îngreunat nejustificat dreptul persoanei de a cere în scris orice informație de interes public, prevăzut la art. 6 din Legea nr. 544/2001.

Dacă solicitarea nu este de competența instituției/autorității publice sesizate, aceasta nu o va restitui persoanei ci, în termen de 5 zile de la primire, o va trimite instituției/autorității competente și va informa solicitantul despre aceasta.

În ceea ce privește termenele de comunicare, acestea sunt de 5, 10 și 30 de zile.

În termen de 5 zile de la primirea cererii se comunică în scris refuzul comunicării informațiilor și motivul acestuia.

În termen de 10 zile de la înregistrarea cererii se comunică în scris informațiile solicitate sau, în cazul în care au fost cerute informații complexe, faptul că ele vor fi comunicate în scris în termen de 30 de zile de la înregistrare.

În termen de 30 de zile de la înregistrare se comunică în scris informațiile complexe pentru care identificarea și difuzarea necesită o durată în timp ce depășește 10 zile.

Calculul termenelor este pe zile calendaristice și se face potrivit Codului de procedură civilă, în sensul că termenele se socotesc pe zile libere, neintrând în calcul nici ziua în care a început și nici ziua când s-a sfârșit termenul. Desigur, dacă termenul se sfârșește într-o zi nelucrătoare (sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat) el se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Nerespectarea termenelor legale pentru comunicarea în scris a refuzului sau a informației echivalează cu *refuzul nejustificat* de rezolvare a cererii și, implicit de aplicare a legii liberului acces la informațiile de interes public.

Căi de atac

În situația în care informațiile dorite nu au fost obținute nici prin cerere verbală, nici prin cerere scrisă, solicitantul are la dispoziție două căi de atac.

Pentru refuzul nejustificat, explicit sau tacit, de comunicare a informațiilor sau pentru orice altă încălcare a dreptului persoanei de liber acces la informațiile de interes public (comunicarea informațiilor într-o formă inaccesibilă, neclară, vagă, incompletă, comunicare tardivă a informațiilor sau a refuzului, necomunicarea prelungirii termenului de la 10 la 30 de zile) solicitantul are la dispoziție două căi de atac: reclamația administrativă și plângerea în instanță.

Reclamația administrativă

În situația în care solicitantul nu primește răspuns la cererea sa de obținere a informațiilor de interes public după trecerea a 10 zile de la data înregistrării (termenul obișnuit pentru comunicarea informațiilor) și nici comunicarea că termenul a fost prelungit de la 10 la 30 de zile, acesta poate să facă reclamație administrativă în termen de 30 de zile de la expirarea celor 10 zile.

Reclamația administrativă reprezintă o reclamație scrisă și se adresează conducătorului autorității publice din care face parte angajatul care a refuzat aplicarea prevederilor legii liberului acces la informațiile de interes public.

Reglementarea reclamației administrativ s-a realizat în considerarea ideii că *necomunicarea în termen a informațiilor solicitate echivalează cu refuzul nejustificat al rezolvării cererii și, implicit, al aplicării legii.*

În ipoteza în care solicitantul primește, în termen de 10 zile de la înregistrare, comunicarea că termenul a fost prelungit la 30 de zile, termenul pentru introducerea reclamației administrative începe să curgă după expirarea celor 30 de zile.

Reclamația administrativă va cuprinde, pe lângă mențiunile din cererea de solicitare a informației, o expunere a motivelor pentru care solicitantul consideră că a fost încălcată legea.

Răspunsul autorității sau instituției publice va fi comunicat doar în situația în care aceasta este admisă. Răspunsul trebuie să fie exprimat în scris și se va comunica în termen de



15 zile de la data depunerii reclamației. Dacă reclamația este respinsă, solicitantului nu i se comunică nimic.

Menționăm că raportat la dispozițiile art. 21 alin.1 din Legea nr. 544/2001 care prevede că „*Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinara a celui vinovat*”, **reclamația administrativă are caracter facultativ**. Aceasta înseamnă că solicitantul cărui i s-a refuzat accesul la o informație de interes public se poate adresa direct instanței de judecată, fără a mai formula în prealabil o reclamație administrativă.
Plângerea în instanță

Așa cum s-a menționat, Legea nr. 544/2001 nu prevede că plângerea în instanță trebuie să fie precedată în mod obligatoriu de reclamația administrativă.

Totuși, se apreciază că, anterior sesizării instanței, ar trebui formulată reclamația administrativă, dar să se sesizeze instanța în termen de 30 de zile, calculat nu de la data expirării termenului de soluționare a reclamației administrative ci de la data expirării termenelor de 5, 10, 30 de zile pentru comunicarea refuzului sau informației, prevăzute de art. 7 din Legea nr./ 544/2001.

În plângere se va cere instanței să se constate că informațiile solicitate sunt de interes public și să oblige autoritatea/instituția publică să comunice în scris informațiile solicitate. De asemenea, trebuie să se solicite ca instanța să fixeze un termen în care informațiile să fie comunicate.

Plângerea se adresează în primă instanță tribunalului, fiind vorba despre o competență specială prevăzută de Legea nr. 544/2001, competența teritorială fiind însă alternativă, la alegerea petentului: tribunalul în a cărui rază teritorială domiciliază petentul sau tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității sau instituției publice.

Plângerea se judecă de către secția de contencios administrativ a tribunalului, iar hotărârea este supusă recursului.

Executarea hotărârii judecătorești

Autoritatea publică locală este obligată să comunice, din proprie inițiativă, informațiile la care a fost obligată prin hotărârea judecătorească irevocabilă, în termenul prevăzut în cuprinsul hotărârii sau, în lipsa unui astfel de termen, în cel mult 30 de zile de la data rămânerii irevocabile a hotărârii.

Instanța judecă cererea în camera de consiliu, de urgență, cu citarea părților. Hotărârea va putea fi atacată cu recurs

6. Sa conștientizăm necesitatea respectării principiului egalității de șanse

Diversitatea la locul de muncă are în vedere statutul de a fi diferit și cuprinde toate aspectele în care angajații diferă unii de alții. Aceste aspecte includ caracteristici personale vizibile, precum genul, vârsta, etnia, dar și caracteristici personale vizibile, precum genul, vârsta, etnia, dar și caracteristici personale mai puțin vizibile, precum competențele, nevoile și stilul de lucru.

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



În mediul în care lucrează, oamenii aduc cu ei o multitudine de istorii personale, credințe și valori, stiluri de lucru și modalități de comunicare, preferințe și nevoi.

Adesea, pentru instituțiile publice, atât pentru cele publice, cât și pentru cele private, este dificil să gestioneze realitatea unui context intern mult mai divers și, în acest sens, să adopte norme și practici adecvate, pro active, care să susțină integrarea și performanța tuturor angajaților, să transmită mesaje în favoarea importanței și capitalizării diferențelor, să formalizeze poziția în acest domeniu prin intermediul unor prevederi clare și directe și să introducă în regulamente interne și în coduri de conduită.

Chiar dacă diversitatea este dinc e în ce mai prezentă în realitatea organizațiilor noastre, multe dintre diferențele existente la nivel social continuă să fie asociate cu inegalitate și dezavantaj.

În acest context, managementul diversității reprezintă o soluție pentru că:

- măsurile luate în implementarea acestui proces permit egalitate reală de tratament în domeniul muncii pentru toate persoanele, aceasta semnificând atât lupta împotriva discriminării, cât și promovarea egalității de șanse;
- promovează și încurajează nevoile și abilitățile individuale ale angajaților și le transformă în valoare adăugată pentru instituție, la nivelul capitalului uman;
- arată cum pot fi sporite oportunitățile pe care fiecare angajat le are pentru a crește potențialul propriu și contribuția sa la performanța instituției;
- furnizează soluții pentru gestionarea adecvată a diferențelor, aceasta conducând la un mediu organizațional pozitiv, în care fiecare angajat se simte valoros și valorizat, simte că talentul său este utilizat la maximum în atingerea obiectivelor organizației.

Pentru a putea promova diversitatea în cadrul autorității publice locale este esențial ca, în etapa inițială, să existe siguranța că nu sunt tolerate situațiile discriminatorii. Lipsa de toleranță față de situațiile de discriminare poate conduce la diminuarea și prevenirea acestora, poate proteja de consecințe legale (proces, sancțiuni) și poate contribui în mod pozitiv la sănătatea instituției.

Definiții ale discriminării și exemple de comportamente discriminatorii

Pentru a avea certitudinea că prevederile sunt ocrete înțelese de toți angajații, este important de subliniat care sunt acele comportamente specifice netolerate la nivel de organizație și care pot reprezenta discriminare.

Discriminarea

Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice domenii ale vieții publice.

Discriminarea indirectă

Sunt discriminatorii prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor enunțate mai sus, față de alte persoane.

Proiect derulat de

Cu sprijinul

Sunt exceptate cazurile în care aceste prevederi, criteriile sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a acelui scop sunt adecvate și necesare (de exemplu: impunerea ca zi de lucru sâmbăta poate fi considerată a-i dezavantaja pe angajații care aparțin unui cult pentru care sâmbăta e zi sfântă-de exemplu Cultul Mozaic etc.).

Hărțuirea

Constituie hărțuire și să sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

Victimizarea

Orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

Bune practici în ceea ce privește aplicarea principiilor egalității de șanse

Mesajul clar al instituției va trebui să fie, întotdeauna, că discriminarea nu va fi, în nicio circumstanță, tolerată și că se vor lua toate măsurile în sensul prevenirii oricărei astfel de situații.

Conduita /procedurile pe care instituția le va adopta în cazul în care acte de discriminare au loc în cadrul instituției, respectiv ce anume trebuie să facă o persoană care susține că este discriminată de o altă persoană. Procedura pentru înaintarea unei plângeri trebuie să fie una simplă, care nu revictimizează persoana în cauză.

Garanția confidențialității. Ideea de a face publică situația în care s-au aflat este decisivă pentru multe dintre persoanele discriminate sau hărțuite, care aleg să nu meargă mai departe, să nu depună plângere, ci să adopte strategii de evitare a situației respective și, în ultimă instanță, să caute un nou loc de muncă.

Garanția că nu vor exista consecințe negative și repercusiuni îndreptate împotriva persoanei care face plângerea. Aceasta este o altă temere a persoanelor care se găsesc în situații de hărțuire și discriminare la locul de muncă. Acestea se tem, de cele mai multe ori, că răspunsul la plângerea depusă va fi o înrăutățire vizibilă a situației lor în instituție.

Includerea mesajului că orice persoană care comite acte de hărțuire sexuală va suporta consecințele. Astfel, trebuie inclusă, în politica scrisă, și sancțiunile aplicabile persoanei care discriminează sau hărțuiește. Acestea pot merge, în funcție de gravitatea cazului și/sau de recidivă, până la încetarea raporturilor de serviciu.

Recomandare

- realizarea unui plan de comunicare internă în domeniul diversității, astfel încât să se transmită constant mesaje. Mesejele cele mai puternice sunt cele transmise direct de către conducătorul instituției;
- publicarea și promovarea de documente privind diversitatea:culegere de bune practici, studii de caz, legislație, afișarea publică a unor postere, pliante etc.;
- organizarea unor sesiuni de informare și ateliere de lucru în domeniu, precum și sesiuni de formare, pentru sensibilizarea conducătorilor instituției și a funcționarilor publici, precum și a personalului contractual în legătură cu discriminarea și managementul diversității.

Șefii direcți, de la nivel mediu, au o importanță majoră pentru implementarea programelor și acțiunilor privind diversitatea. De multe ori, acești au aceleași nivel de stereotipuri și lipsă de informații ca și restul organizației. Însă ei au un rol cheie, de aceea este foarte important să primească suportul și clarificările de care au nevoie, programe de formare și sensibilizare, o explicare clară a beneficiilor diversității, a conexiunii dintre diversitate și bun management și a angajamentului instituției în domeniu.

-organizarea unor sondaje de opinie, pentru a măsura constant situația organizației din perspectiva diversității și modul în care sunt percepute inițiativele privind diversitatea.

III. EXEMPLE DE BUNE PRACTICI ÎN ASIGURAREA PARTICIPĂRII CIVILE EFICIENTE

1. *Exemple de bună practică la nivelul statelor membre OECD*

Pentru informarea cetățenilor cu privire la activitatea desfășurată de instituțiile publice și pentru implicarea acestora în procesul decizional, au fost identificate mai multe mecanisme de consultare, informare și implicare, precum și organisme care să implementeze și monitorizeze procesele, după cum urmează:

Exemple de consultare informală:

Atât în **Regatul Unit**, cât și în **Franța**, consultarea informală este văzută ca o normă a procesului de reglementare, înainte de consultarea formală în conformitate cu codul de practică al consultărilor scrise, de-a lungul timpului instituțiile cu drept de reglementare având, în mod tradițional, contacte strânse și informale cu grupurile de interese majore, în special cu întreprinderile.

În **Japonia**, consultarea informală este crucială pentru formarea consensului în legătură cu produsul final, în timp ce în **Canada**, Guvernul a încurajat autoritățile de reglementare să se consulte informal înainte de consultarea oficială. În schimb, consultarea informală este privită cu mai multă suspiciune în **Statele Unite**, ca o încălcare a actului de procedură administrativă care necesită un acces egal pentru toate părțile interesate.

Exemple de practici privind transmiterea de observații și comentarii în țările OECD

Practica de transmitere de observații și comentarii are o istorie îndelungată în unele țări OECD, iar utilizarea sa a devenit mult mai larg răspândită în ultimii ani. Aceasta a fost adoptată pentru prima dată prin intermediul unor reglementări de nivel inferior în **Statele Unite** în 1946. Practica a fost adoptată ulterior în **Canada** în 1986 - denumită "pre-publicare" - și în **Portugalia** în 1991. Până în 1998, 19 țări membre OECD foloseau anunțuri și solicitarea de opinii din partea publicului cel puțin în anumite situații. **Japonia** a adoptat cerințele pentru practica de transmitere a anunțurilor și comentariilor pentru toate noile propuneri de reglementare (și revizuirea normelor existente) în aprilie 1999. În alte țări, cum ar fi **Ungaria**, procesul se desfășoară în mod ad-hoc, iar ministerele își decid politica proprie.

Procedurile variază foarte mult. În **Statele Unite și Portugalia**, procedura este prevăzută de lege în timp ce **Canada** a adoptat procedura printr-un document de politică publică care nu are nicio forță juridică. Modelul **Statelor Unite** este cel mai rigid din punct

Proiect derulat de

Cu sprijinul

de vedere procedural: comentariile sunt înregistrate într-un registru oficial al autorităților de reglementare, acestea din urmă ne având permisiunea de a se baza pe informații factuale care nu sunt cuprinse în acest registru public. În Statele Unite factorii de decizie politică pot accepta sau respinge comentariile la discreția lor, dar cei care ignoră comentariile majore riscă să aibă proiectele propuse revocate în instanță. În **Danemarca**, dimpotrivă, dispozițiile privind transmiterea de observații și comentarii sunt utilizate pe scară largă în pregătirea unor reguli de nivel inferior "substanțial importante", dar nu există un set de reguli standardizat, formal și sistematic.

Cu toate acestea, multe țări au constatat că nivelurile de participare au fost, în practică, scăzute. Acest fapt poate fi întâlnit mai ales când mecanismul este introdus pentru prima dată, din lipsa familiarității. Grupurile stabile pot prefera să-și păstreze relațiile speciale cu oficiali guvernamentali în loc să participe la procese mai deschise. Participarea este, de asemenea, afectată de ușurința transmiterii răspunsului și de rezultatele așteptate ale participării, inclusiv de eficacitatea anunțării procesului, durata de timp pentru comentarii, calitatea și natura informațiilor furnizate celor interesați și atitudinile și capacitatea de reacție a autorităților de reglementare în interacțiunile lor cu participanții la procesul de consultare.

Exemple de practici privind audierile publice

În **Statele Unite**, dacă este necesar procedura de transmitere de propuneri și comentarii este completată cu o audiere,. Audierile tind să fie formale, cu posibilități limitate de dialog sau dezbateri între participanți, apărând însă experimentarea unor practici de audiere "online", aflate încă la început. În **Germania**, o agenție de reglementare care lansează în consultare o propunere legislativă poate organiza o audiere în loc să solicite comentarii scrise, sau poate apela la ambele proceduri. În **Finlanda**, unde audierile reprezintă o abordare relativ nouă, acestea sunt de obicei organizate în locul, sau împreună cu procedura de primire a comentariilor scrise. În **Canada** audierile reprezintă parte formală a dezvoltării întregii legislații primare de reglementare - desfășurată de comisiile parlamentare. Departamentele de reglementare organizează adesea întâlniri de consultare publică, în principal în ceea ce privește legislația existentă și secundară în cazul propunerilor legislative.

Exemple de organisme consultative

Relațiile organismelor de reglementare pot varia de la transmiterea de observații la propunerile unui organism de reglementare (cum ar fi **Consiliul Social și Economic din Țările de Jos**, sau comisiile consultative ale experților din Germania) la acționarea ca un organism cu drept de legiferare, în care consultarea este doar una din mai multe funcții de reglementare (cum ar fi Comisia pentru sănătatea și siguranța Regatului Unit al Marii Britanii). Organismele consultative pot efectua individual procese complexe de consultare care implică audieri sau altele metode. De exemplu, în Germania, mandatul Comisiei de reglementare prevede că "poate audia experți din: instituțiile de cercetare, asociațiile și comunitatea de afaceri și din administrație dacă consideră necesar acest lucru". În **Mexic**, întreprinderile și alte părți interesate participă acum la un comitet consultativ al Consiliului de Îmbunătățire a Reglementărilor Federale (COFEMER), prin mai multe grupuri consultative organizate ad-hoc pentru a revizui prevederile existente și noile reglementări. De asemenea, **Coreea** și-a extins foarte mult utilizarea comitetelor consultative în ultimii ani. Acest lucru a coincis cu o creștere masivă a numărului de organizații neguvernamentale și, prin urmare a

Proiect derulat de

Cu sprijinul



INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING



diversității de opinii care trebuie încorporate în deciziile politice. În general, comitetele sunt folosite ca mijloc de îmbunătățire a procesului de legiferare prin asigurarea fluxului de consultanță și informare a autorităților de reglementare, fiind de asemenea importante pentru creșterea legitimității percepute a legilor.

2. *Exemple de bună practică la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene*

La nivelul Uniunii Europene, practicile în domeniul afișării din oficiu a informațiilor de interes public și transparenței decizionale sunt în continuă dezvoltare, în cele ce urmează vor fi prezentate o serie de exemple de bună practică, după cum urmează:

Franta - DATA.ASSEMBLEE-NATIONALE.FR

Prin platforma DATA.ASSEMBLEE-NATIONALE.FR se urmărește asigurarea accesului la informații și consultare la nivelul instituțiilor naționale, fiind vizate o serie de scopuri specifice, precum:

- Consolidarea mecanismelor de transparentizare a proceselor legislative și de funcționare a Adunării Naționale;
- Consolidarea legăturilor dintre cetățeni și reprezentanții aleși ai acestora ;
- Solicitarea opiniei și expertizei cetățenilor.

Operaționalizarea instrumentului digital, amintit anterior, propune o serie de instrumente de dezvoltare a procesului de asigurarea a accesului la informații și consultare publică, manifestând totodată caracteristici inovative, după cum urmează:

- Oferirea unei mai bune înțelegeri cetățenilor asupra procesului legislativ, ca întreg;
- Posibilitatea cetățenilor de a dezvolta instrumente sau aplicații prin reutilizarea datelor furnizate și de a participa la dezbaterile democratice;
- Punerea la dispoziție a peste 800 000 de documente ale Adunării Naționale până la sfârșitul anului 2015.

Sumar:

Digitalizarea și deschiderea datelor Adunării Naționale a Franței reprezintă un program ce a fost anunțat de președintele Adunării, Claude Bartolone, în octombrie 2014, ca parte integrantă Planului de Acțiune pentru Parteneriatul pentru Guvernare Deschisă. Prin acesta se urmărește atât deschiderea și digitalizarea datelor, cât și introducerea unor măsuri pentru monitorizarea activității parlamentare și întocmirii facturilor.

Propunerile programului sunt puse în practică prin intermediul unei platforme web <http://data.assemblee-nationale.fr/>, care include pe lângă datele generale privind dosarele legislative, procedurile sau modificările propuse și informații despre modul în care fiecare deputat votează. Platforma oferă fiecărui cetățean posibilitatea de a participa la studiile de impact elaborate de raportorii responsabili de diversele proiecte legislative, sugestiile acestora putând fi anexate în rapoartele finale. Prin intermediul "licenței deschise" se urmărește facilitarea și încurajarea reutilizării datelor disponibile.

Pentru buna funcționare a programului, acesta a fost însoțit de o strategie de punere în aplicare, prin intermediul căreia se prevedea colectarea continuă a datelor privind resursele juridice și legislative, precum și a altor documente rezultate din activitatea Adunării. Prin intermediul strategiei de punere în aplicare a programului au fost planificate evenimente

deschise diferitelor părți interesate cu scopul indentificării de soluții inovatoare pentru activitatea parlamentară și pentru dezbateri.

Elemente cheie:

- Elaborarea unui mecanism de colectare a datelor și de digitalizare a documentelor;
- Elaborarea unei strategii pentru facilitarea punerii în aplicare a programului și monitorizării progresului;
- Organizarea evenimentelor cu rolul de a crește gradul de conștientizare în rândul populației și de a colecta noi idei de îmbunătățire.

Olanda - Open Municipal Information (Open State)

Creat pentru a spori nivelul de informare și participare active a cetățenilor, programul *Open Municipal Information (Open State)* a fost aplicat la nivelul autorităților publice locale, având ca scop specific crearea unei "democrații de acțiune", în care cetățenii să poată aborda problemele sociale singuri, fără intervenția unei autorități publice, pri acces la toate datele din sectorul public.

Printre caracteristicile inovative ale programului derulat în Olanda se pot regăsi:

- permiterea accesului la informații detaliate privind documentele elaborate în cadrul procesului de luare a deciziilor, inclusiv cele referitoare la cheltuielile municipalității / provinciei;
- posibilitatea oferită cetățenilor de a depune propuneri alternative privind modul de abordare a problemelor specifice apărute în comunitate.

Sumar:

În iunie 2015, în Olanda, este adoptată "Legea pentru reutilizarea informațiilor autorităților publice", prin intermediul căreia a fost transpusă directiva UE81/37/2013 privind reutilizarea informațiilor din sectorul public, adoptată în anul 2013 de Parlamentul European și Consiliul UE. Prin intermediul acestei legi, se creează cadrul legal prin care ministerele, municipalitățile, provinciile, muzeele, bibliotecile și arhivele sunt obligate atât să furnizeze toate informațiile din sectorul public în scopul reutilizării lor, cât și să răspundă cererilor de reutilizare.

Ca efect al actului normativ menționat anterior, până în prezent șase municipalități au publicat date deschise din domeniul lor de activitate incluzând informații privind veniturile și cheltuielile. Autoritățile olandeze doresc prin implementarea Open Municipal Information crearea unui mecanism de colectare a datelor publice și de publicare a acestora într-un mod unitar și deschis. Astfel, prin folosirea datelor publicate în mod unitar cetățenii au apoi posibilitatea de a crea aplicații inovatoare, elemente vizuale, site-uri web și analize și de a propune soluții pentru municipalitățile lor. Open Municipal Information pot fi găsit cu ajutorul unui motor de căutare, existând mai multe site-uri web care oferă îndrumări cu privire la modul de utilizare și de lucru cu datele, cum ar fi de exemplu Github și API-docs.

Succesul Open Municipal Information este însă dependent de angajamentul tuturor autorităților responsabile care au sarcina de a publica datele și de a le pune la dispoziție cetățenilor pentru reutilizare. În plus, este esențial să se dezvolte un motor eficient de căutare care să permită accesul la informațiile nesortate publicate anterior și să ofere indicații detaliate privind utilizarea datelor, precum și actualizarea acestora în permanență.

Proiect derulat de

Cu sprijinul



Open Municipal Information propune o serie de elemente cheie, precum:

- angajamentul autorităților publice de a pune la dispoziție toate informațiile din sectorul public;
- colectarea și organizarea tuturor datelor publice după mai multe criterii cheie în cadrul unei platforme ușor de utilizat.
- furnizarea de indicații detaliate de folosire pentru cetățeni / organizarea de cursuri de instruire privind utilizarea mecanismului;
- creșterea gradului de conștientizare în rândul publicului cu privire la valoarea adăugată adusă prin datele deschise și reutilizarea acestora.

Malta - Public Consultations (ePublic authority)

Platforma *ePublic authority* a fost adoptată pentru susținerea și amplificarea proceselor de consultare publică din Malta, fiind aplicabilă autorităților de la nivel național și local și propunând ca scop specific eficientizarea mecanismelor de transparență și de implicare a cetățenilor în implementarea proiectelor, adoptarea legilor și formularea de noi politici publice.

ePublic authority manifestă o serie de caracteristici inovative, precum:

- posibilitatea de a fi informat atunci când există o nouă consultare publică online, în baza abonării la platformă;
- difuzarea în direct a întâlnirilor oficiale ale Consiliilor locale pentru a se asigura posibilitatea de a participa personal la acestea.

Sumar:

Prin rapoartele cu privire la digitalizarea autorităților publice, care măsoară furnizarea și performanța serviciilor electronice ale autorităților publice, întocmite în 2014 și 2015 de Comisia Europeană, s-a demonstrat faptul că Malta ocupă primul loc, aflându-se în fața a 33 de țări (cele 28 de state membre ale Uniunii Europene împreună cu Islanda, Norvegia, Serbia, Elveția și Turcia).

Programul de digitalizare al autorităților malteze cuprinde o serie de inițiative precum: consultări publice online, servicii electronice ale autorității publice, inclusiv Formulare electronice (permite crearea de formulare online); Facturile mele (soluția de facturare online a autorității publice) și Achiziții electronice (permite urmărirea licitațiilor publice).

Parte integrantă a programului de digitalizare, consultările publice online sunt împărțite în patru etape:

- Deschiderea consultării - publicul este invitat să transmită observații;
- Consultarea închisă – filtrarea proces de moderare a observațiilor primite;
- Publicarea feedback-ului - publicarea feedback-ului pentru observațiile selectate în timpul procesului anterior;
- Rezultatul consultării – elaborarea și publicarea unui raport detaliat al rezultatului consultărilor.

Procesul de consultare asigură posibilitatea cetățenilor de a trimite observațiile prin intermediul unui simplu formular online, prin e-mail sau prin telefon.

Proiect derulat de

Cu sprijinul

Ținând cont de faptul că instruirea cetățenilor cu privire la modul de utilizare a instrumentelor electronice ale autorităților reprezintă un element esențial pentru succesul proiectului, au fost organizate mai multe cursuri gratuite de bază în domeniul TIC pentru familiarizarea cetățenilor cu utilizarea internetului și a computerelor în general.

În plus, alături de instruirea cetățenilor, un al element esențial pentru succesul programului este reprezentat de asigurarea utilizării și actualizării permanente a platformelor de către toate insitituțiile.

Dintre elementele cheie ale programului maltez, menționăm:

- Accesibilitatea platformei web;
- Instruirea cetățenilor privind utilizarea instrumentelor;
- Asigurarea publicării de către ministere, în timp util, a tuturor documentelor.

Austria - Standards of Public Participation

Aplicat la nivelul autorităților federale și al tuturor sectoarelor administrației publice pentru maximizarea eficacității și eficienței participării publice, documentul denumit Standards of Public Participation (Standardele Consultării Publice) pune accentul pe informare, consultare și participarea activă a cetățenilor.

Prin adoptarea și implementarea documentului anterior menționat au fost aduse îmbunătățiri pentru procesul de consultare, acesta deținând o serie de caracteristici inovative, cum ar fi:

- Formatul documentului – acesta conține o listă de întrebări folosite pentru verificare sau pentru evaluarea respectării standardelor;
- Include standarde de performanță pentru mediul politic și administrativ în scopul obținerii implicării cetățenilor și a grupurilor de interese.
- Oferă participanților standarde de calitate pentru a evalua calitatea participării;
- Standardele sunt utilizate din ce în ce mai mult de toate nivelurile administrației publice, fiind o abordare diferită de cea inițială care prevedea aplicarea lor doar la nivel federal

Sumar:

Elaborat de un grup de lucru interministerial, cu participarea autorităților și agențiilor austriece, a ONG-urilor și a experților externi, documentul conținând "Standardele de participare a publicului" a fost adoptat de Consiliul de Miniștri al Austriei la 2 iulie 2008 și a fost inițial recomandat administrației federale austriece.

Standardele prevăzute în document sunt în prezent recomandate spre utilizare în toate sectoarele administrației publice și sunt împărțite în trei secțiuni, după cum urmează:

- standarde pentru pregătirea procesului de participare;
- standarde pentru implementarea procesului de participare;
- standardele de monitorizare și evaluare după procesul de participare.

Funcționalitatea mecanismului depinde în mare măsură de capacitățile funcționarilor publici și de angajamentul acestora de a pune în aplicare standardele. Pentru a se asigura că standardele sunt aplicate într-o manieră unitară, se recomandă organizarea de cursuri de instruire a funcționarilor publici care urmează să le aplice în practică.

Elementele cheie propuse de mecanismul utilizat la nivelul administrației din Malta sunt:

- Asigurarea procesului participativ de elaborare a unui document, cu implicarea tuturor actorilor-cheie pentru a crea angajament în implementarea acestuia;
- Organizarea sesiunilor de instruire pentru funcționarii publici privind aplicarea practică a standardelor;
- Asigurarea aplicării și respectării în practică a standardelor de către instituții.

Munteșnegru - Council for cooperation of the Montenegro Public authority and Non-Governmental Organisations

Consiliul de cooperare al autorităților publice din Munteșnegru și organizațiilor neguvernamentale este un organism înființat la nivelul autorităților publice naționale pentru a spori implicarea activă și dialogul, propunând ca scop specific dezvoltarea continuă a mecanismelor instituționale de cooperare și participare a ONG-urilor, monitorizarea implementării strategiei și îmbunătățirea relațiilor dintre autoritățile publice și ONG-uri.

Consiliul deține o serie de elemente benefice, dintre care putem menționa:

- Componenta egală: 11 reprezentanți ai autorității publice și 11 reprezentanți ai ONG-urilor;
- Abilitatea de a realiza monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare a ONG-urilor.

Sumar:

Consiliul are abilitatea de a dezvolta a mecanisme instituționale de cooperare și participare a ONG-urilor, de a monitoriza implementarea Strategiei de Cooperare cu ONG-urile și de a sprijini dezvoltarea relațiilor dintre Guvern și ONG-uri.

Modul de organizare:

Organismul creat la nivelul administrației centrale din Munteșnegru este format din reprezentanți ai ministerelor, șeful Oficiului pentru cooperare cu ONG-urile și reprezentanți ai ONG-urilor. Membrii consiliului sunt numiți pentru un mandat de 3 ani, de către Guvern, președintele fiind reprezentantul Executivului. Selecția ONG-urilor se realizează în urma unui apel public.

Sarcinile Consiliului:

- monitorizarea punerii în aplicare a Strategiei de dezvoltare a ONG-urilor din Munteșnegru și a planului său de acțiune;
- punerea în aplicare a planului de acțiune pentru capitolul 23, Justiție și drepturi fundamentale, cu referire la cooperarea cu ONG-urile;
- emiterea de avize cu privire la proiectele legislative referitoare la funcționarea și dezvoltarea ONG-urilor din Munteșnegru;
- inițierea unei noi legislații sau a modificării celei existente, în vederea creării unui mediu stimulatoriu pentru funcționarea și dezvoltarea organizațiilor neguvernamentale;

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



- propunerea autorităților publice din Muntenegru a ariilor prioritare de interes public și valoarea finanțării proiectelor sau programelor organizațiilor neguvernamentale de la bugetul de stat;
- încurajarea și îmbunătățirea cooperării dintre administrația publică și organizațiile neguvernamentale din țară și străinătate, precum și cu entitățile relevante din comunitatea internațională etc.

Elemente cheie:

- Asigurarea participării atât a autorităților publice, cât și a ONG-urilor într-un consiliu comun;
- Alocarea resurselor adecvate pentru funcționarea eficientă a Consiliului, în special a biroului său de sprijin;
- Asigurarea cadrului necesar pentru ca mandatul Consiliului să permită o contribuție semnificativă la dezvoltarea societății civile.

Letonia - Cooperation Memorandum between Non-governmental Organisations and the Cabinet of Ministers

Pentru asigurarea cadrului necesar organizațiilor neguvernamentale să fie activ implicate și capabile să participe efectiv la procesele de luare a deciziilor, autoritățile publice naționale au adoptat Memorandumul de Cooperare între Organizațiile Neguvernamentale și Cabinetul de Miniștri.

Implementarea acestuia este monitorizată de Consiliul pentru Implementarea Memorandumului de Cooperare între Organizațiile Neguvernamentale și Cabinetul de Miniștri, numărului organizații ce aderă la Memorandum crescând de la 429 la 709, din 2008 până în 2013.

Sumar:

În Letonia dreptul publicului de a participa la procesul de luare a deciziilor este garantat de Legea Administrației Publice și de Regulamentul de Ordine al Cabinetului de Miniștri, precum și alte documente juridice, ONG-urile având posibilitatea de a participa la diferite grupuri de lucru și consilii consultative ale organelor administrației publice. Adoptarea Memorandumului de Cooperare demostrează dorința de a coopera pentru îmbunătățirea administrației publice atât din partea ONG-urilor, cât și din partea cabinetului de miniștri.

Monitorizarea Memorandumului este realizată de Consiliul pentru punerea în aplicare a Memorandumului de Cooperare între Organizațiile Neguvernamentale și Cabinetul de Miniștri (Consiliul) înființat în 2006.

Printre sarcinile Consiliului putem regăsi stabilirea priorităților bugetului de stat și pregătirea de recomandări privind actele juridice necesare și documentele de planificare ale politicilor legate de implementarea cooperării între instituțiile administrației publice și ONG-uri.

Membrii Consiliului sunt: directorul Cancelariei de Stat, un reprezentant al Biroului Primului Ministru, Secretarii de Stat ai ministerelor și șapte reprezentanți ai ONG-urilor care au semnat Memorandumul.

Danemarca – eDem

Proiect derulat de

Cu sprijinul

Pentru susținerea și completarea democrației și a dialogului general autoritățile publice naționale și locale din Danemarca au adoptat mecanismul electronic numit eDem, care presupune asigurarea posibilității de participare a cetățenilor prin intermediul unor aplicații și dispositive tehnice, deținând o serie de caracteristici inovative, precum:

- Existența mai multor forme de participare a cetățenilor:
 - nivel național (Smart City, Strategia de inovare a datelor deschise, incluziune)
 - la nivel local (paneluri digitale cetățenești, Consiliul Cetățenilor Seniori aleși statutar);
- implicarea cetățenilor prin diverse instrumente TIC, inclusiv în programele de incluziune pentru persoanele cu dizabilități și implicarea social media.

Sumar:

Implicată de peste 15 ani în adoptarea soluțiilor de e-democrație, Danemarca deține în prezent un mecanism de implicare și consultare a cetățenilor denumit eDem, acesta fiind compus din numeroase inițiativă atât la nivel național, cât și la nivel local, care evoluează independent fără o strategie unificată la nivel național sau local.

Exemple:

Nivel de stat:

- Date deschise: accesul la date deschise și reutilizarea acestora reprezintă o inițiativă ce face parte din Planul de acțiune OGP. Accesul la datele publice poate servi unor scopuri diferite, incluzând, de exemplu, ca bază pentru crearea de noi servicii, documente analitice și aplicații.
- Implicarea în social-media : o multitudine de instituții de stat utilizează din ce în ce mai mult instrumentele de social-media pentru a informa și a se angaja într-o dezbatere cu publicul. În sprijinul acestui demers, Oficiul Primului Ministru a elaborat un set de linii directoare privind aspectele juridice ale utilizării social-media de către ministere, existând creată și o listă completă de link-uri către conturile ministerelor de Facebook și Twitter.

Nivel Local:

- Consiliul Cetățenilor Seniori aleși statutar: Câștigătorul Premiilor OGP 2015, Consiliul Cetățenilor Seniori este o inițiativă socială inovatoare care sprijină participarea cetățenilor în vârstă la procesul decizional la nivel local. Obiectivul Consiliului este de a servi ca intermediar între consiliile orașenești și cetățenii seniori locali. Cetățenii Seniori sunt aleși pentru un mandat de patru ani prin alegeri directe din rândul tuturor cetățenilor cu vârstă de peste 60 de ani. Consiliile municipale sunt obligate prin lege să consulte Consiliul Cetățenilor Seniori cu privire la luarea deciziilor referitoare la orice problemă relevantă pentru populația în vârstă, care prevede de obicei asistența medicală, standardul serviciilor publice pentru persoanele în vârstă și persoanele cu dizabilități și politica culturală.
- Paneluri digitale cetățenești – panelurile reprezintă un canal alternativ de consultare prin care cetățenii transmit propriul feedback pentru problemele dezbătute, după înregistrarea din proprie inițiativă pe website-ul municipalității. Panelurile sunt folosite atât ca sondaj cât și pentru generarea de propuneri pentru procesele de planificare și strategie din municipalități.

Elementele cheie ale implementării eDem pot fi:

- Existența evenimentelor privind creșterea gradului de conștientizare, atât la nivelul cetățenilor cât și la nivelul autorităților publice, cu privire la abordările participative.
- Crearea unui mecanism general pentru participarea publicului, incluzând diferite niveluri de participare și instrumente utilizate;
- Introducerea de politici eficiente de incluziune care să permită participarea tuturor la procesele de luare a deciziilor, cum ar fi persoanele cu dizabilități sau persoanele în vârstă.

Wroclaw (Polonia) - Participatory budgeting

Pentru a încuraja nivelul implicării locuitorilor, autoritățile din Wroclaw au decis "acordarea cetățenilor dreptului la oraș", prin dedicarea unor sume din bugetul local, care să fie destinate implementării unor proiecte propuse de către cetățenii orașului.

Prin implementarea proiectelor de bugetare participativă se pot obține o serie de rezultate benefice pentru toți actorii implicați, precum:

- Autoritățile locale au șansa de a identifica nevoile cetățenilor și pot implementa măsuri potrivite pentru aceștia;
- Cetățenilor li se permite să participe în mod activ la dezvoltarea orașului și îmbunătățirea condițiilor de trai;
- Suma fondurilor alocate în cadrul bugetului civil Wroclaw 2016 se ridică la 25 milioane PLN (aproximativ 5,87 milioane EUR).

Sumar:

Conceptul de bugetare participativă a apărut pentru prima dată în orașul Sopot în anul 2011, acesta reprezentând un proces prin care cetățenii unui anumit oraș pot fi implicați, individual sau printr-o organizație, în alocarea fondurilor publice. Deși numărul orașelor care preiau acest concept de construire a bugetului local crește anual, trebuie subliniat faptul că nu există un model unificat de implementare a programului, fiecare oraș creându-și propriul model de participare bugetară în funcție de nevoile sale.

Programul de bugetare participativă din Wroclaw a fost introdus în anul 2013 și reprezintă, conform statisticilor, unul dintre cele mai bune exemple din Polonia. Autoritățile locale alocă o parte din fondurile din bugetul orașului în scopul finanțării ideilor de proiecte propuse de cetățeni, examinate și aprobate de autoritățile locale. Proiectele finale sunt selectate în urma unui proces de vot exprimat de cetățeni și sunt implementate în conformitate cu programul elaborat anterior.

Procesul de bugetare participativă este compus din mai multe forme de implicare activă a cetățenilor, inclusiv crearea de proiecte și propunerea acestora, participarea la panelurile de discuții, posibilitatea de a monitoriza întreaga procedură pe internet, exprimarea votului final pentru proiecte și altele. Pentru revizuirea finală, înainte de vot, Oficiul Municipal din Wroclaw trebuie să organizeze consultări cu liderii de proiect și angajații Oficiului în cel puțin 14 raioane ale orașului Wroclaw. Autoritățile organizează, de asemenea, întâlniri speciale pentru evaluarea proiectelor implementate.

Lituania - Normative framework for participation

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



Prin *Cadrul normativ privind participarea* aplicat în Lituania atât la nivel local, cât și național se urmărește creșterea nivelului de informare, consultare și implicare activă, asigurându-se deschiderea legislativă, transparenței și consultarea cetățenilor cu privire la problemele existente și soluțiile acestora, cetățenii având posibilitatea de a influența conținutul proiectelor de lege.

Adoptarea Cadrului normativ privind participarea asigură introducerea de garanții juridice pentru trei niveluri de participare la procesele decizionale și garantează dreptul de participare și pentru persoanele cu dizabilități - prin participarea la un organism consultativ: Consiliul pentru Afaceri pentru Persoane cu Handicap.

Sumar:

Așa cum este menționat anterior, prin cadrul juridic pentru participarea publicului la procesul decizional din Lituania se oferă garanții pentru trei niveluri de participare:

Informații:

Prin Rezoluția autorității publice a Republicii Lituania nr. 480 din 18 aprilie 2003 și prin Legea privind cadrul legislativ al Republicii Lituania din 18 septembrie 2012 a fost introdusă obligația de a publica propunerile de acte normative ce urmează a fi adoptate. Prin același cadrul legislativ se menționează obligația ca toate instituțiile de stat să dețină un site web special creat și administrat după un set de cerințe clare, precum și o listă de documente supuse publicării obligatorii. Astfel, cetățeni au acces la toate documentele publice prin intermediul site-ului web numit *My Public authority website* care clasifică sub-site-urile folosind drept criteriu instituțiile responsabile.

Consultare:

Prin cadrul legislativ din Lituania sunt stabilite standardele minime de participare a publicului precum și scopurile consultărilor publice, fiind prevăzut că "Publicul trebuie să fie consultat la timp și în cheie (eficiența consultării), precum și în măsura necesară (proportionalitatea consultării)." În plus, prin Legea privind dezvoltarea organizațiilor neguvernamentale se impune obligația Ministerului Securității Sociale și Muncii de a consulta Consiliul Organizațiilor Neguvernamentale atunci când implementează politicile de dezvoltare ale ONG-urilor.

Implicarea activă:

Includerea organizațiilor neguvernamentale în organele consultative ale instituțiilor malteze este prevăzută în cadrul legislativ încă din anul 1999, prin Legea privind dezvoltarea organizațiilor neguvernamentale fiind reglementată, atât înființarea Consiliului organizațiilor neguvernamentale și a consiliilor municipale ale organizațiilor neguvernamentale cât și a componenței acestora.

Elementele cheie propuse de existența Cadrului normativ privind participarea:

- existența unui cadru obligatoriu din punct de vedere juridic pentru participare;
- asigurarea punerii în aplicare a garanțiilor legale de către instituții;
- existența unei platforme online pentru participarea la programe electronice;
- instruirea cetățenilor cu privire la utilizarea instrumentelor TIC pentru participare.

Flandra (Belgia) - Normative framework for participation

Proiect derulat de

Cu sprijinul

Asemănător cu situația existentă în Lituania, autoritățile din Flandra (Belgia) a urmărit crearea unui cadru normativ favorabil participării prin dezvoltarea unui sistem complet de instrumente guvernamentale deschise pasive și active pentru toate agențiile autorităților propunând reguli unitare de procedură pentru toate nivelurile autorității publice.

Astfel, prin existența cadrului normativ pentru participare se creează posibilitatea aplicării unui sistem de guvernare deschisă unitar și complet pentru toate agențiile autorităților publice care se află în comunitatea flamandă și în regiunea flamandă. În plus, autoritățile flamande creează organism special care să se ocupe de apelurile legate de garanțiile privind guvernarea deschisă.

Sumar:

Prin actele normative adoptate de Guvernul din Flandra se asigură garanții pentru participarea publică în procesul de luare a deciziilor, fiind identificate două nivele de participare:

Consultare:

- Obligatorietatea consultării cetățenilor din Flandra cu privire la toate proiectele de legislație;
- Existența unui Cod de consultări fără caracter obligatoriu (Consultatiecode), prin care sunt stabilite standardele minime și indicațiile pentru consultări.

Implicare activă:

- obligația constituirii unui consiliu consultativ strategic pentru fiecare sector, prevăzută de Actul privind organismele consultative strategice.

Exemplu în acest caz poate fi reprezentat de Consiliul consultativ strategic pentru afaceri externe, alcătuit din 20 de membri: 10 experți independenți și 10 reprezentanți ai ONG-urilor. Până în iunie 2015, Consiliul a informat autoritatea publică flamandă în realizarea politicii sale externe, a politicii sale privind antreprenoriatul internațional, turismul și cooperarea internațională.

Cadrul normativ privind participarea presupune existența unor elemente-cheie, dintre care menționăm:

- Stabilirea unor garanții obligatorii din punct de vedere juridic pentru participarea publicului la luarea deciziilor;
- Adoptarea unei strategii pentru implementarea standardelor minime de participare prin intermediul căreia se facilitează organizarea consultărilor publice de către funcționarii publici.

Finlanda - National e-Participation Environment project

Prin proiectul de electronizare și digitalizare a procesului de participare, autoritățile naționale și locale din Finlanda urmăresc sprijinirea consultării și implicării active, obiectivul general asumat fiind reprezentat de dezvoltarea serviciilor comunitare și promovarea unei administrații eficiente.

Pentru promovarea abordării pro-active a democrației și pentru facilitarea interacțiunii dintre cetățeni, organizațiile neguvernamentale, factorii de decizie ai autorităților

Proiect derulat de

Cu sprijinul

publice centrale și locale și administrația publică au fost dezvoltate șase servicii electronice diferite care permit diferite forme de participare, toate ușor accesibile pentru toată lumea.

Observăm așadar, că în Finlanda există un cadru cuprinzător pentru participarea electronică a publicului, alcătuit din numeroase inițiative atât la nivel național, cât și la nivel local, în continuare fiind prezentate câteva exemple în acest sens:

Kansalaisaloite.fi: Platforma online pentru depunerea inițiativelor cetățenilor - un sistem online care permite tuturor cetățenilor finlandezi cu drept de vot să lanseze inițiative și să obțină declarații de susținere a acestor inițiative. Conform Legii privind inițiativele cetățenești din anul 2012, inițiativele depuse de cetățeni pot fi de trei tipuri:

- propuneri de noi legi;
- propuneri de modificare în legislația existentă;
- propuneri de abrogare a legislației existente.

Kuntalaisaloite.fi - Platformă online pentru depunerea inițiativelor cetățenilor la nivelul autorităților municipale – reprezintă un sistem online similar cu cel prezentat anterior, utilizat pentru colectarea și susținerea inițiativelor cetățenilor, dar numai la nivel local. Conform Legii autorității publice locale, locuitorii municipiului au dreptul să depună inițiative legate de activitățile municipalității, acestea putând fi de 3 tipuri:

- normale, depuse de rezidenți municipali;
- inițiative privind o chestiune care intră în competența consiliului municipal, susținute de cel puțin 2% din persoanele cu drept de vot;
- inițiative privind un referendum municipal, depusă de cel puțin 5% de persoane cu drept de vot.

Otakantaa.fi - Platformă online pentru dialog: - platformă online ce permite diferite forme de consultare și participare publică de la elaborarea legilor, strategiilor și programelor de planificare, evaluarea serviciilor și politicilor, până la cartografierea nevoilor și ideilor cetățenilor. Platforma poate fi utilizată la nivelul ministerelor, municipalităților, institutelor, ONG-urilor și cetățenilor pentru discuții deschise pe teme diverse.

Lausuntopalvelu.fi - Platformă online pentru consultare - permite autorităților publice atât la nivel național cât și local să solicite propuneri ale cetățenilor, să faciliteze și să monitorizeze consultările publice. Platforma oferă cetățenilor și organizațiilor posibilitatea de a transmite propuneri și de a vizualiza alte propuneri.

Se poate observa că prin implementarea programului de digitalizare se obțin o serie de beneficii, precum:

- Crearea unui sistem de e-participare, compus din diferite niveluri de participare a publicului;
- Creșterea gradului de conștientizare și educarea cetățenilor cu privire la utilizarea serviciilor de e-Participare;
- Asigurarea obligațiilor legale și asigurarea voinței politice de a utiliza de instrumentele e-Platform.

Georgia - e-Georgia Strategy

Proiect derulat de



INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING

Cu sprijinul



Prin strategia de digitalizare propusă de autoritățile administrației publice naționale din Georgia se urmărește crearea unui sector public mai eficient care să ofere soluții de servicii electronice integrate, sigure și de calitate înaltă.

Dezvoltarea instrumentelor de e-guvernare în Georgia este coordonată de Agenția de schimb de date, creată în 2010 sub egida Ministerului Justiției. Prin activitățile sale, Agenția a dezvoltat o infrastructură care permite colectarea datelor privind anumite subiecte și gestionarea acestora de la un centru consolidat. Infrastructura a servit drept prim pas pentru crearea unui sistem complex denumit e-Georgia.

Prin Strategia E-Georgia, autoritățile urmăresc 11 priorități tematice, de la e-Services, e-Participare și guvernare deschisă, competențe și e-incluziune până la creșterea gradului de conștientizare.

Franța - Data.gouv.fr

Prin platforma *Data.gouv.fr* se urmărește sporirea accesului la informații și implicarea activă a cetățenilor, încurajându-se reutilizarea datelor furnizate de administrație.

Creată cu scopul încurajării democrației transparente a instituțiilor, platforma *data.gouv.fr*, prezintă o serie de caracteristici inovative, prezentate în cele ce urmează:

- patru niveluri de utilizare: ca cetățean, ca producător de seturi de date, re-utilizatori de seturi de date și un dezvoltator al conținutului site-ului;
- combină disponibilitatea rapidă a datelor publice cu încurajarea implicării active a cetățenilor;
- În martie 2016, a inclus 22 996 de date, 98 739 de resurse, 1 438 reutilizări, 13 660 de utilizatori și 677 de organizații înregistrate.

Sumar:

Data.gouv.fr este o platformă online care reunește datele publice franceze, colectând diverse informații despre impozite, bugete, subvenții, cheltuieli, utilizarea terenurilor, șomaj, renovarea locuințelor, măsurile privind calitatea aerului, adresele serviciilor publice, delincvența și criminalitatea, statisticile turistice, rezultatele alegerilor, costurile pentru securitatea socială.

Prin intermediul platformei cetățenii pot să producă, să consolideze sau să suplimenteze datele sau să facă schimb de date de interes public, existând patru niveluri de utilizare:

- ca cetățean - accesarea datelor publice;
- ca producător - crearea de seturi de date inovatoare;
- ca re-utilizator - transformarea și vizualizarea seturilor de date disponibile;
- ca dezvoltator - utilizarea datelor pe site-ul propriu.

Funcționarea optimă a platformei depinde de actualizarea continuă a acestora cu noi date din toate domeniile din sectorul public.

Italia - OpenCouncil of Europe - Monition online platforms

Programul propus de autoritățile italiene este aplicat la nivel național și regional, asigurând cetățenilor posibilitatea de a urmări și monitoriza cheltuielile și impactul acestora

pentru comunitate. Prin intermediul OpenCouncil of Europesione-Monithon online platforms se urmărește:

- Încurajarea implicării mai active a cetățenilor în supravegherea cheltuielilor publice și eficiența acestora;
- Acordarea sprijinului la construirea încrederii oamenilor în gestionarea fondurilor publice;

OpenCouncil of Europesione-Monithon a fost creat pentru a răspunde provocării implementării lente a politicii de coeziune și a lipsei de înțelegere cu privire la modul în care proiectele de investiții răspund cererii locale, mecanismul fiind compus din două platforme web la nivel național: OpenCouncil of Europesione și Monithon. Cele două platforme permit cetățenilor să evalueze dacă resursele sunt utilizate în mod eficient, să studieze istoria proiectului selectat, explorând progresul, dar și să scrie un raport bazat pe datele disponibile, și chiar să organizeze un grup de prieteni care ar fi interesat să monitorizeze cheltuielile fondurilor UE într-un anumit teritoriu.

Durabilitatea mecanismului se bazează pe disponibilitatea unor date de bună calitate și a instrumentelor existente pentru promovarea implicării active a cetățenilor, de exemplu prin implicarea elevilor în cadrul proiectelor școlare.

România - Transparența procesului de luare a deciziilor în administrația publică

Cadrul legal, proiectele și programele existente în România urmăresc îmbunătățirea mecanismelor de acces la informații din administrația publică centrală și locală, propunând ca obiective:

- a) Consolidarea responsabilității administrației publice pentru cetățenii și beneficiarii deciziilor administrative;
- b) Să stimuleze participarea activă a cetățenilor în procesul decizional administrativ și în procesul de elaborare a legilor;
- c) Creșterea gradului de transparență în întreaga administrație publică.

Sumar:

Legea română privind transparența decizională în administrația publică stabilește standarde minime pentru procedurile administrative referitoare la asigurarea transparenței decizionale la nivel național și local. Prin articolul 2 sunt stabilite principiile Legii: (1) furnizarea de informații în prealabil cu privire la chestiunile de interes public din administrația publică la nivel național și local și cu privire la proiectele de acte normative; (2) să consulte cetățenii și asociațiile cu personalitate juridică cu privire la procesul de luare a deciziilor; (3) participarea activă a cetățenilor la procesul decizional administrativ și la elaborarea legislației.

Potrivit capitolului III din lege, orice persoană poate lansa o plângere în conformitate cu procedura administrativă în cazul încălcării drepturilor garantate de lege. Plângerea și recursul sunt examinate în regim de urgență și sunt scutite de taxe. Funcționarul public comite o infracțiune disciplinară dacă nu permite accesul persoanelor la lucrările sesiunilor publice sau împiedică părțile interesate să se implice în procesul de elaborare a reglementărilor privind interesele publice, în condițiile prezentei legi. "Sanctiunile se aplică în conformitate cu Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici.

Proiect derulat de

Cu sprijinul

Activitățile privind transparentizarea procesului de luare a deciziilor sunt vaste, plecând la angajamentele din Planul Național a Acțiune OGP, asumte de instituțiile de la nivel central și până la proiecte individuale.

Un exemplu de acces la informații și participare la elaborarea și luarea deciziei poate fi reprezentat de Consiliul Consultativ pe Probleme de Tineret, prezentat în cele ce urmează:

Consiliul Consultativ pe Probleme de Tineret este o structură consultativă în domeniul tineretului, fără personalitate juridică, ce funcționează pe lângă autoritățile publice centrale și locale. Aceasta poate fi înființată printr-un Ordin sau Hotărâre, în baza prevederilor art.3, art.4 și ale art.10 din Legea tinerilor nr. 350/2006.

Legea nr. 350/2006 a tinerilor reglementează cadrul juridic necesar asigurării de condiții adecvate integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora. Conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 350/2006 a tinerilor, autoritățile administrației publice centrale și locale, unitățile, instituțiile și serviciile publice subordonate acestora au obligația să sprijine activitatea de tineret și să asigure cadrul adecvat de desfășurare a acesteia la nivel național și local, în condițiile legii.

Potrivit art. 4 lit. b, c și e din aceeași lege, politicile în domeniul tineretului au la bază, ca principii generale:

- asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului.

Potrivit art. 10 alin. 1 din aceeași lege autoritățile administrației publice locale și județene asigură cadrul instituțional și condițiile necesare pentru participarea tinerilor la luarea deciziilor din domeniul tineretului, iar alin. 3 prevede că în toate problemele ce vizează tineretul, consiliile locale ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București, Consiliul General al Municipiului București, precum și consiliile județene au obligația de a organiza proceduri de consultare cu fundațiile județene pentru tineret, respectiv a municipiului București, precum și cu organizațiile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, constituite la nivelul respectivei unități administrativ-teritoriale.

Organizarea și funcționarea Consiliului Consultativ pe Probleme de Tineret se stabilește printr-un Regulament aprobat prin Hotărâre sau Ordin, emis de autoritatea publică centrală sau locală pe lângă care se înființează. Acesta este constituit pe baza dialogului structurat în ceea ce privește elaborarea și monitorizarea aplicării politicilor publice în domeniul tineretului la nivel central și local.

Modele de Hotărâri sau Ordine de înființare a Consiliului Consultativ pe Probleme de Tineret.

Proiect derulat de



**INSTITUTUL
EST-EUROPEAN
DE TRAINING**

Cu sprijinul



1. <http://mts.ro/wp-content/uploads/2018/01/30011800.pdf>
2. http://acteinterne.pmb.ro/legis/acteinterne/acte_int/afisint.php?f=36233
3. [http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2017/12E_\(10_iulie_2017\)/220.pdf](http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2017/12E_(10_iulie_2017)/220.pdf)
4. <http://www.sector5.ro/media/1558/hcl-73-30092016.pdf>

3. Alte exemple de bune practici în asigurarea participării civile eficiente

LETONIA: Instituționalizarea E-Participării

2011 a fost un an de tulburări politice în Letonia. Agenția anti-corupție a cerut parlamentului leton să ridice imunitatea parlamentară a unuia dintre membrii săi, această solicitare fiind respinsă. Apoi, președintele Letoniei a convocat un referendum care a determinat poporul leton să decidă organizarea de noi alegeri parlamentare în octombrie 2011. În timpul campaniei electorale, câțiva reprezentanți ai ONG-urilor și alți activiști civici au cerut noi forme de implicare publică și instituționalizare a supravegherii publice – unele dintre aceste cereri e-petițiile pentru stabilirea ordinii de zi.

Parlamentul nou ales a instituționalizat e-petițiile pentru stabilirea a ordinii de zi. Cetățenii letoni au dreptul să primească un răspuns motivat din partea Parlamentului leton dacă reușesc să colecteze 10 000 de semnături care pot fi, de asemenea, colectate online, verificând fiecare semnătură prin intermediul unei semnături electronice sau a unei autorizații bancare electronice.

Această metodă de participare este utilizată pe scară largă în Letonia, în special prin site-ul de participare a publicului: manabalss.lv. În perioada cuprinsă între toamna anului 2011 și iarnă din 2015, 14 inițiative au adunat mai mult de 10 000 de voturi, Parlamentul leton discutându-le, șapte inițiative conducând direct la modificarea legilor / politicilor.

Manabalss.lv este un portal de internet (condus de Fundația pentru Participare Publică - o organizație non-profit), care a fost recunoscută ca o poveste de succes în domeniul guvernării deschise la nivel mondial. Aceasta a fost menționată de către președintele american Barack Obama în timpul lansării inițiativei Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă, fiind prezentată în publicații precum New York Times și The Guardian și fiind recunoscută drept "unul dintre marii competitori din Europa Centrală și de Est".

