



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Procedura de Audiere Publică, elaborată de Academia de Advocacy

Audierea publică este o procedură riguroasă de consultare publică, pe o temă dată, care permite oricărui cetățean să-și exprime punctul său de vedere cu privire la subiect. Această procedură a fost exersată și rafinată de-a lungul timpului în democrațiile participative. Câteva din avantajele aplicării acestei proceduri sunt următoarele:

- Oferă posibilitatea oricărui cetățean să-și exprime opinia, dacă este interesat de subiect, cu singura condiție de a avea acces la e-mail;
- Asigură organizatorilor, colectarea de opinii cu valoare adăugată, în mod voluntar;
- Oferă organizatorilor și decidenților publici semnale asupra gradului de accesibilitate al publicului interesat, cu privire la inițiativa de politică publică și/sau de nevoia de reglementare;
- Oferă organizatorilor și decidenților politici soluții și corectii cu privire la politica publică și/sau reglementarea avută în vedere;
- Procesul este controlat în timp;
- Procesul este transparent și decidentul politic este protejat de acțiuni opace, cu ușile închise;
- Procesul se finalizează cu un raport sinteză, ce conține recomandări pentru decidentul politic; orice alt proces ulterior de consultare publică se va baza pe această etapă consumată; nu se vor mai relua, la nesfârșit, faze anterioare care comportă costuri suplimentare;
- Oferă decidentului legitimitatea și suportul publicului interesat, odată consultat pe scară largă. Factorii interesați ai societății civile sunt responsabili pentru participare sau nonparticipare, neputând vocifera că nu au fost solicitați să-și exprime opinia;
- Oferă atât organizatorilor cât și decidentului să poată afirma public sloganul „**numai absenții nu au dreptate**”.

În esență, o audiere publică este un mecanism prin care legislativul (ori administrația publică locală, centrală, ori o altă parte interesată) poate „audia” opiniile ale factorilor interesați pe un anumit subiect. În cadrul unui astfel de eveniment, orice persoană interesată își poate aduce contribuția la elaborarea politicii publice în domeniul vizat. Specificul audierilor publice este formatul riguros și eficient care permite legislativului să asculte un număr relativ mare de puncte de vedere atent pregătite și bine articulate.

O audiere publică presupune agregarea următorilor actori principali:

- O **Comisie de Inițiere** a audierii publice. Rolul acesteia este de a identifica tema necesară a fi supusă consultării publice și de a asigura managementul întregului proces de consultare. Comitetul de Inițiere este format de la unul până la maxim 5 reprezentanți de structuri publice (ministere, unități de politici publice, agenții, primării, consilii județene) sau ale societății civile (confederații patronale, sindicate, asociații profesionale, etc.) preocupate să evedentieze tema și să o supună



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

dialogului. În cazul structurilor parlamentare, reprezentanții Comisiilor de Specialitate responsabile cu rapoarte și avize, pot forma o Comisie de Inițiere a audierii publice. Președintele Comitetului ar putea fi președintele comisiei parlamentare care va efectua raportul unei propuneri legislative. Pentru a fi operațională va trebui să aibă un colectiv executiv de min 5 persoane (pe roluri definite) și resurse la dispoziție.

- O **Comisie de Experți**. Este formată în general din 3-5 persoane, care este recomandat să îndeplinească, pe lângă experiența și preocupările în domeniu, câteva calități: să aibă notorietate, să aibă capacitatea de a fi echidistați, să aibă capacitatea de corelare și sinteză, să aibă capacități de comunicare verbală și în scris. Pot fi selectați din bresle de jurnaliști, profesori universitari, experți provenind din ONG-uri sau companii private, experți parlamentari. Comisia de Experți își va numi un președinte, preferabil a fi persoana cu notorietatea și cunoștințele în domeniu cele mai mari sau din interiorul comisiilor parlamentare, expertul comisiei celei mai interese de subiect. Subliniem importanța neutralității și obiectivității membrilor Comisiei de experți, pentru a nu transforma audierea publică, într-un interogatoriu partizan. Comisia de Experți are rolul de a analiza tema pusă în discuție, de a parcurge opiniile colectate, de a formula întrebări clarificatoare și de a efectua un raport sinteză post eveniment, într-o perioadă de maxim două săptămâni. În timpul evenimentului, membrii comisiei “audiata” martorii, ascultându-le depozitiile și adresându-le întrebări clarificatoare. Post eveniment efectuează raportul sinteză care va conține un capitol distinct de recomandări pentru decidenți și va trebui semnat, prin consensul tuturor membrilor.
- **Martorii**, reprezintă mulțimea celor interesați să-și exprime o opinie cu privire la tema lansată în discuție. Ei pot fi cetățeni simpli, reprezentanți de organizații, politicieni, experți, formatori de opinie, etc. Ei pot participa, prin înregistrare și prezentarea opțiunii proprii. Înscriserea pentru opțiunea verbală la eveniment, este condiționată de prezentarea opiniei în scris, înaintea evenimentului, în conformitate cu instrucțiunile Comisiei de Inițiere, atașate temei puse în discuție. În funcție de numărul celor înscrși și de structurarea lor pe interese, preocupări comune, aceștia pot fi organizați în paneluri¹, pentru o mai bună gestionare a evenimentului. Pentru culoarea și spectaculozitatea evenimentului nu este recomandat să se utilizeze modelul panelurilor. Martorii sunt persoanele interesate, care se simt afectate de tema pusă în discuție, fie ca beneficiari direcți, indirecti fie ca posibile victime ale unei politici publice, reglementări avute în vedere. Ei doresc să evedetieze aspecte și să-și aducă contribuția la elaborarea politicii publice și/sau regelementării discutate. Este obligatoriu, prin procedura înainte evenimentului de audiere publică, ca martorii să-și pregătească depozitiile scrise și să fie transmise în termen la adresele indicate de Comisia de Inițiere. În acest mod se asigură colectarea a cât mai multor opinii din orice colț al lumii, fără neapărat să participe la eveniment, depozitiile scrise fiind luate în considerare în aceeași măsură cu cele susținute și verbal. De asemenea, se asigură seriozitatea, concizia și menținerea la subiect a intervenției, oferind posibilitatea Comisiei de Experți să-și pregătească lista de întrebări ce vor fi puse în timpul evenimentului, pentru cei care optează să o susțină și verbal. Depozitiile scrise sunt realizate pe baza unui format stabilit de către organizatori. Pe parcursul audierii, martorii își potentează depozitiile, prin sublinierea unor situații specifice, studii de caz, etc, în fața comisiei de

¹ Panel = grup specific cu interese, misiuni comune, similare. În cazul în care există mai mulți martori, întrucât nu este eficient să îi aliniezi pe toți în fața comisiei de experți, aceștia sunt organizați în grupuri (paneluri) formate din persoanele înscrise din același sector, astfel încât să poată prezenta opiniile lor pe rând și sistematic. Sprijină comisia de experți în examinarea sectorială a punctelor de vedere.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

organizatori și răspund la eventualele întrebări din partea acestora, într-un timp prestabilit și cunoscut de toți participanții, în general 3 minute/vorbitor.

- **Public interesat.** Audierea este deschisă oricui dorește să participe. Publicul interesat este format din cetățeni, persoane preocupate de tema pusă în discuție, dar nu și-au formulat încă o opinie, de reprezentanți de organisme internaționale, de reprezentanți ai autorităților publice interesate de procesul de consultare publică, de reprezentanți ai societății civile, etc. Rolul acestuia este de a fi observator al procesului, dincolo de transferul de cunoștințe la care ia parte.
- **Mass-media** are rol de observator în cadrul audierii, însă ulterior poate lua interviuri martorilor, comisiei de inițiere, comisiei de experți sau politicienilor participanți. Intenția procedurii este de a potența dezbaterile în continuare a temei, prin intermediul mass media, tocmai pentru a genera constientizarea în masă a subiectului și a modului de analizare a acestuia, pentru identificarea soluției acceptate de o masă largă de beneficiari. În funcție de interesul pe care l-a trezit subiectul în mass media, Comisia de Inițiere monitorizează efectele produse, colectează punctele de vedere aparute prin aceste canale și le pune la dispoziția Comisiei de Experți spre analiză și sinteză în raportul care urmează a se efectua.

Responsabilități și atribuții

Actorii principali, părțile implicate într-o sesiune de audieri publice au roluri bine definite, care, pentru atingerea eficienței procedurii, trebuie respectate.

Comisia de Inițiere a audierii publice. Este interesată să pună în discuție o temă identificată și să colecteze cât mai multe opinii pro și contra inițiativei, pentru a soluționa optim dilemele puse în discuție. Astfel, Comisia de Inițiere:

1. *identifică tema supusă dezbaterii.* Dacă Inițiatorii aparțin organismelor autorităților publice sau parlamentare, tema supusă dezbaterii este în conformitate cu planul și/ sau calendarul legislativ al respectivei entități. În funcție de nivelul de atribuții fie se supun legii transparenței decizionale (L52/2003) fie în procesul legislativ au identificat dispute, obstacole, spețe necesare a fi soluționate și doresc să colecteze versiuni de rezolvare din sectorul beneficiar al respectivei reglementări.
Dacă Inițiatorii aparțin reprezentanților societății civile, tema supusă dezbaterii reprezintă o prioritate a propriilor lor agende legislative corelate calendaristic cu cele ale legislativului și intenționează să adapteze și sau să corecteze proiectele de acte normative ce li se pregătesc.
2. *pregătește "motivația" alegerii temei supuse dezbaterii, încercând în același timp să educe publicul vis à vis de cadrul temei supuse dezbaterii;* Pentru a asigura accesul neîngrădit al cetățenilor în a-și formula opinii pertinente, Comisia de Inițiere va pregăti un document cadru, pe înțelesul tuturor, în care va prezenta pe scurt problema, ce pași s-au efectuat până în respectivul prezent, eventuale modele de soluții aplicate în alte țări sau regiuni, finalizând cu inventarierea dilemelor pentru care se solicită puncte de vedere, soluții. Acest document poartă numele de „motivație”.
3. *Efectuează o cercetare /documentare asupra temei identificate,* în regiune, țară și internațional și o pune la dispoziția celor interesați ca bibliografie. În măsura în care sunt efectuate studii de caz, sondaje, alte studii/cercetări de referință, rezultate ale altor evenimente de dezbateri publice, comentarii ale unor specialiști în mass media acestea se adaugă la bibliografie.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

4. *identifică factorii interesați pentru tema respectivă*; Comisia de Inițiere face o analiză a grupurilor afectate de tema pusă în discuție. Aceste sectoare ale societății civile sunt cele mai interesate să se exprime. În acest scop, se vor efectua baze de date de contacte pentru a potența invitația la exprimare a opiniei, participarea la eveniment. Acest demers nu îngrădește participarea largă, ci doar evidențiază partile afectate direct (ex; pt. legea farmaciei, partile afectate direct sunt: farmaciștii independenți, rețelele de farmacii, colegiul farmaciștilor ca asociație profesională, solicitanții de medicamente, distribuitorii de medicamente)
5. *pregătește o listă echilibrată a potențialilor martori*; Pentru a avea o atitudine proactivă, neavând nici un semnal de intenție de participare, Comisia de Inițiere, își va pregăti o listă provizorie și echilibrată de potențiali martori, cu opinii pro și contra, din diversele medii ale partilor afectate identificate. Acest demers nu exclude participarea oricui, dar previne nonparticiparea sau eventuala lipsă de vizibilitate a evenimentului.
6. *invită reprezentanții factorilor interesați identificați ca martori la audierea publică*; Comisia de Inițiere va invita cât mai multe organizații sau structuri ale partilor interesate identificate, prin chemare la acțiune și punerea la dispoziție a tuturor documentelor pregătite și inventariate ca bibliografie. Va mobiliza și asigura asistența tehnică tuturor factorilor interesați în ideea familiarizării cu procedura și formulării unei opinii pertinente, valoroase pentru decident.
7. *anunță public, prin mass-media, organizarea audierii publice, data, locul și orele de desfășurare*; de asemenea, asigură pentru cei interesați contactele pentru solicitarea de informații și a procedurii; De regulă se cumpără spații publicitare în mass media de mare circulație sau vizibilitate, pentru a se asigura că orice cetățean interesat are acces la respectivul anunț și a-și decide participarea / nonparticiparea. Este un cost asumat, care prin parteneriatele cu mass media experiențele au dovedit o oarecare alterare a diseminării informațiilor și o lipsă de control a avertizării publicului larg.
8. *organizează logistica desfășurării audierii publice*; Comisia de Inițiere este responsabilă de asigurarea cadrului de desfășurare în bune condiții a audierii martorilor. În funcție de prognozele de participare alge o sală corespunzătoare, ușor identificabilă și accesibilă de participanți. Sala va fi organizată, prin similitudine cu o sală de tribunal, în felul următor: locație cu o masă (două) dotată cu un număr estimat de microfoane, controlabil pentru întreruperea legăturilor de microfon, de președintele Comisiei de Inițiere; o (două) masă laterală pentru comisia de experți, dotată cu un nr. Suficient de microfoane legate între ele și cu Comisia de Inițiere. Un pupitru dotat cu microfon, posibil a fi întrerupt de președintele Comisiei de Inițiere, pentru martorii înscrși la depozitii orale; un ecran pe care se va vizualiza lista vorbitorilor cu evidențierea celui care vorbește și cel ce va urma; tot pe ecran se va vizualiza în ordine descrescătoare numărul de minute care le are la dispoziție vorbitorul; un ecran de computer așezat în fața pupitrului destinat martorilor pe care se va vizualiza, dinamic, de către vorbitor timpul pe care îl are pentru depozitia verbală. SE are în vedere o stație de înregistrare a tuturor depozitiilor verbale și a intervențiilor membrilor comisiilor de inițiere și de experți. Un spațiu destinat publicului larg, dotat cu scaune suficiente, în funcție de estimări. Un spațiu destinat mass media, dotat cu scaune cu accesorii suport pentru luat notite, spații de montat camere video și microfoane de înregistrat, distribuitoare video și audio pentru transmisii în direct, etc. În caz ca se invita organisme internaționale sunt necesar a fi prevăzute cabine de traducere simultană și

Proiect: „PARTENER ACTIV ȘI IMPLICAT- Dezvoltarea competențelor profesionale specifice dialogului social și implicării în procesul decizional ale liderilor și personalului din cadrul organizațiilor societății civile și ale partenerilor sociali din România”
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Academia de Advocacy

Bd. Republicii nr.9, 300159 Timișoara, Tel: 0356-431748, 0256-403840 Fax: 0356-431745, 0256-403841
office@advocacy.ro www.advocacy.ro www.implicitat.info



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

interpreți corespunzător limbilor internaționale utilizate de invitați. Se mai au în vedere un spațiu dotat cu cele corespunzătoare primirii și inventarierii participanților, spațiu de discuții individuale sau de grup restrâns (în afara sălii), pentru servirea unui ceai, apă minerală/plată, cafea, în funcție de resursele avute la dispoziție.

În cazul în care, audierea publică se organizează în format de panouri, spațiul logistic rămâne organizat în cea mai mare parte în același mod. Se organizează doar, o locație dotată mese scaune și microfoane, corespunzătoare și destinată martorilor specifici unui panel specific. Măsurarea timpului avut la dispoziție pentru exprimarea verbală a opiniei se poate adapta cu un mecanism dinamic de tip semafor, utilizând corespunzător culorile acestuia.

9. *identifică experții necesari și constituie Comisia de Experți*; Comisia de Inițiere explorează și identifică o listă de potențiali experți în funcție de tema aleasă spre dezbateră. Formulează o scrisoare de invitație la proces, invitându-i în funcție de alte angajamente să participe la o sesiune de familiarizare și informare asupra procedurii și intențiilor inițiatorilor. Cu această ocazie sunt prezentate așteptările cu privire la efortul Comisiei de Experți, li se oferă instrucțiunile de organizare și desfășurare a audierii publice, potențialii martori, calendarul de colectare a opiniilor, modul de comunicare și transfer al depozitiilor scrise colectate. Totodată se prezintă cadrul de lucru și perioada avută la dispoziție pentru pregătirea raportului-sinteză, post eveniment. Se desemnează președintele Comisiei de experți caruia i se subliniază necesitatea identificării de recomandări pentru decidenți, acceptate de toți membrii comisiei prin consens. În această întâlnire sau în întâlniri pregătitoare succesive, membrii Comisiei își dezvoltă planul de lucru în comun pentru îndeplinirea atribuțiilor lor.
10. *definiște procedura de desfășurare a audierii martorilor* (structura depoziției, max. de pagini scrise, max. de minute acordate depoziției orale), eventual în colaborare cu experții;
11. *asigură cadrul și logistica de colectare a depozițiilor scrise* pentru a putea fi pusă la dispoziția celor interesați să participe la audierea publică. De obicei, se organizează utilizând infrastructura internet-ului, cu formulare on line, cu punerea tuturor documentelor pe un site dedicat evenimentului, cu posibilități de transmitere prin internet a depozițiilor scrise. Este una din metodele cel mai puțin costisitoare.
12. *întocmește*, pe baza înregistrării opiniilor corelat cu colectarea depozițiilor scrise, *lista depozițiilor orale* ale martorilor; Această listă se înaintează membrilor Comisiei de Inițiere și membrilor Comisiei de Experți spre informare internă. Cu această ocazie, luând în considerare și publicul înscris spre ascultarea vorbitorilor, gradul de participare al organismelor internaționale, etc., se decide formatul nestructurat sau structurat în panouri a evenimentului de audiere publică și se efectuează corecțiile logistice necesare.
13. *în preția desfășurării audierii publice, se asigură și efectuează toate verificările necesare* asupra elementelor logistice și a prezenței vorbitorilor, mass media etc., pregătirea sălii în conformitate cu rolurile tuturor actorilor (Comisia de Experți, martorii, mass-media, publicul larg etc.); afișează la vedere lista depozițiilor orale; asigură cronometrul pentru încadrarea martorilor în timpul alocat depoziției orale;
14. *În ziua desfășurării evenimentului deschide lucrările, prezintă Comisia de Experți, procedurile de lucru, da cuvântul martorilor în ordinea înscrierii, controlează interogările și prezentările de așa manieră încât să corespundă timpului prestabilit și, în final închide lucrările audierii publice*;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

15. *timp de o săptămână după finalizarea audierii monitorizează impactul mass media și transmite rezultatele Comisie de Experți pentru completarea raportului-sinteză;*
16. *organizează multiplicarea raportului-sinteză într-un număr suficient de mare de exemplare, înmagazinat electronic pe CD si/sau pe suport de hartie, având grijă să fie anexate toate depozițiile scrise ale martorilor, cel puțin pe site;*
17. *organizează ulterior desfășurării audierii publice, conferința de presă pentru diseminarea rezultatelor, caruia ii pune la dispozitie toate rezultatele si informatiile necesare legate de eveniment ;*
18. *distribuie raportul-sinteză catre factorii interesați, toti factorii de decizie, toti martorii, catre mass-media si publicul interesat in scris.*
19. *Pune pe site-ul dedicat, pe langa cele postate in etapa preparativa, toate documentele colectate in scris si verbal, galeria foto a evenimentului, raportul sinteză si dosarul de presa inventariat, pentru a putea fi accesat de orice va fi interesat in continuare de subiect.*

Martorii. Martorii sunt reprezentanții grupurilor beneficiare sau afectate de posibila politica publica sau reglementare si intentioneaza sa reactioneze formuland un punct de vedere, o opinie in scris, denumita depozitie scrisa. Optional, in functie de distanta geografica sau de posibilitati poate fi prezent la eveniment pentru a-si prezenta opinia printr-o depozitie verbala. Exprimarea opiniei, intati scrisa si apoi optional verbala, nu este restrictionata nici unui cetatean interesat si proactiv la decizia publica. Cerintele obligatorii sunt de a respecta cadrul supus dezbaterii, adica, tema pusa in discutie, procedura de acces si participare si prezentarea opiniei in scris in termenul stabilit de organizatori. Orice persoană interesată poate să-și expună punctul de vedere (depoziția) referitor la subiectul supus dezbaterii. In urma anuntului public, solicitantii:

1. iau contact cu Comisia de Initiere a audierii;
2. se înscriu ca martori și preiau documentația elaborată de Comisia de Initiere a audierii, care cuprinde tema supusă dezbaterii și procedurile audierii publice;
3. pregătesc depozitia scrisă, în conformitate cu cele stabilite de Comisia de Initiere a audierii;
4. solicita optional asistenta tehnica de formulare a opiniei Comisiei de Initiere, asa cum este prezentat in procedura;
5. depun depozitia scrisă la adresa și data indicată de organizatori;
6. se prezintă, optional, în ziua desfășurării audierii publice la locul și la ora stabilită de Comisia de Initiere a audierii;
7. verifică prezența lor pe lista de desfășurare a audierii publice și își așteaptă rândul pentru depozitia orală: în caz de neconcordanță se prezintă la secretariatul Comisiei de Initiere și își prezintă observațiile pentru remediere, înainte de începerea lucrărilor audierii publice;
8. își depun depozitia orală în conformitate cu timpul acordat prin procedura stabilită;
9. răspund la întrebările Comisiei de Experți;
10. nu intră în polemici cu publicul sau cu mass-media;
11. au dreptul să primească o copie a raportului sinteză elaborat de Comisia de Experți, ulterior audierii publice (aprox. 2 –3 săptămâni).



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMFOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Comisia de Experți a audierii publice. Audierea publică asigură expertizarea opiniilor prezentate. Membrii Comisiei de Experți selectați de Comisia de Inițiere au rolul de a analiza și filtra opiniile martorilor, scrise și verbale, de a analiza impactul mass media și notele bibliografice și, în final de a efectua sinteza depozițiilor acestora, sub formă de raport, care va trebui să includă recomandări pentru decidenții politici. În timpul desfășurării audierilor, ei au dreptul să pună întrebări de clarificare a opiniilor prezentate de martori. Raportul sinteză efectuat trebuie semnat de toți membrii Comisiei de Experți, recomandările fiind asumate prin consens. Principalele atribuții ale Comisiei de Experți sunt:

1. familiarizarea cu tema stabilită de Comisia de Inițiere a audierii publice;
2. primirea, în conformitate cu canalul de transmitere prestabilit, a tuturor depozitiilor scrise colectate de Comisia de Inițiere a audierii publice;
3. familiarizarea cu procedurile de desfășurare a audierii publice;
4. prezentarea la desfășurarea audierii publice;
5. primirea motivației și listei martorilor înscrși pentru depoziții orale;
6. ascultarea și consemnarea punctelor de vedere ale martorilor; punerea de întrebări după caz, în timpul prestabilit;
7. elaborarea, ulterior desfășurării audierii publice, a raportul-sinteză al audierii, structurându-l pe opinii majoritare și minoritare și folosind și alte criterii considerate potrivite; asigură sugestii și recomandări în baza mărturiilor scrise și orale și a reacțiilor mass-media colectate de către Comisia de Inițiere, ulterior audierii publice, pe o perioadă de o săptămână;
8. livrează raportul-sinteză, semnat prin consens, Comisiei de Inițiere a audierii, la data hotărâtă de comun acord.
9. Optional, dar este de dorit, poate participa la conferința de presă finală de prezentare a rezultatelor evenimentului, pentru a potenta și explica recomandările efectuate pentru decidenți.

Mass-media. Mass-media are rol de observator în timpul desfășurării audierii publice. Ea consemnează opiniile ale martorilor și, după audiere, le poate lua interviuri și/sau îi poate invita în emisiuni radio/TV. Așadar, mass-media:

1. este invitată de Comisia de Inițiere a audierii publice să participe la eveniment, printr-un comunicat de presă și invitații directe;
2. primește un dosar de informare, care cuprinde documentele pregătite de Comisia de Inițiere a audierii cu privire la tema în dezbateră, procedurile audierii publice și lista martorilor înscrși;
3. este observator pe tot parcursul desfășurării ședinței de audieri publice; poate consemna anumite opinii exprimate, dar nu poate pune întrebări; în schimb poate să solicite martorilor semnificativi interviuri sau să-i invite la talk-show-uri după finalizarea audierilor în afara sălii de audiere;
4. este invitată după audieri, printr-o invitație de presă, printr-un comunicat de presă (în termen de aprox. 2-3 săptămâni), la o conferință de presă pentru prezentarea raportului-sinteză efectuat de experți; un exemplar al raportului va fi trimis către fiecare redacție de către Comisia de Inițiere.

Contribuția mass-media, ca parte a societății civile, va fi consemnată în raportul-sinteză în funcție de gradul de mediatizare (prin sondaje, interviuri și/sau talk-show-uri), după desfășurarea audierilor publice, timp de 7-10 zile, după desfasurarea evenimentului de audiere.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMFOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Publicul interesat. Orice cetățean interesat de subiect poate participa la audierea publică în calitate de spectator, cu condiția să se înregistreze prin formularul pus la dispoziție de organizator. El are rol strict de observator, în condițiile în care nu s-a înscris, în prealabil, ca martor la Comisia de Inițiere a audierii. Pot participa ca spectatori și persoane care au depus depozitiile scrise, dar nu doresc să o susțină în fața Comisiei de Experti. Cu această ocazie, opiniile neclarificate își pot găsi explicații și argumente pentru cei interesați, prin ascultarea martorilor și membrilor Comisiei de Experti. La finalizarea raportului sinteză și diseminarea lui vor primi un exemplar la datele de contact livrate organizatorilor.

Etapele organizării unei audieri publice

A. Etapa preparatorie

- Alegerea temei;
- Analiza factorilor economico, sociali, politici inconjuratorii, pentru a se asigura de interesul decidenților politici și populației cât mai largi asupra temei în discuție;
- Cercetare/documentare asupra temei; crearea bazelor bibliografice;
- Analiza părților implicate și afectate de tema; identificarea segmentelor de posibili martori.
- Pregătirea documentelor preparative (motivatia, procedura de desfășurare, chemarea la acțiune)
- Pregătirea bazelor de date sectorizate și a mass media;
- Selectarea membrilor comisiei de experți;
- Pregătirea și instruirea comisiei de experți;
- Selectarea potențialilor martori cheie;
- Proiectarea managementului de comunicare și asistența tehnică și implementarea acestuia;
- Proiectarea managementului de înscriere și colectare a opiniilor și implementarea acestuia;
- Proiectarea managementului de logistică a evenimentului și implementarea acestuia;
- Proiectarea managementului de comunicare cu mass media și implementarea acestuia.

B. Etapa de desfășurare a evenimentului de audiere publică.

Comisia de Inițiere este responsabilă de managementul implementării evenimentului. În timpul desfășurării evenimentului Comisia de Inițiere are rolul de:

- Coordonare a evenimentului (deschide lucrările, prezintă procedurile, membrii comisiei de experți, nu permite încălcarea procedurii, nu lasă la microfon vorbitori fără depozitii scrise, intervine la depășirea timpilor alocati)
- Coordonează procesul de ascultare a opiniilor, în ordine înscrierii la cuvânt și gestionează întrebările puse de experți;
- Gestionează eventualele inadvertențe.
- Închide lucrările, prezentând data la care raportul sinteză va fi făcut public.

Dacă se alege versiunea audierilor publice în format de panouri, un desfășurator al evenimentului este prezentat în cele ce urmează.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

- Înaintea audierii este ales un președinte care să conducă lucrările audierii publice – după cum spunem, acesta poate să fie chiar președintele comisiei. Președintele are, printre altele, responsabilitatea de a se asigura că raportul pe care îl elaborează Comisia de Experți la finalul audierii este pregătit de către aceștia și prezentat la data stabilită de comun acord. Raportul conține elemente care să descrie întregul proces al audierii publice (descrierea problemei, date statistice, o listă a factorilor interesați, depozițiile scrise ale martorilor, articole apărute ulterior în presă, studii considerante relevante etc.).
- Președintele deschide audierea cu câteva remarci introductive care explică scopul audierii publice, modul de organizare al audierii și responsabilitățile Comisiei de Experți.
- După remarcile introductive se trece la prezentarea martorilor. Președintele invită martorii din Panel-ul I să ia loc la masa martorilor în fața Comisiei de Experți. Președintele prezintă și dă cuvântul fiecăruia dintre martorii din Panel-ul I. Fiecare dintre aceștia are la dispoziție minutele decise și prezentate în procedura, pentru a-și susține depoziția.
- După prezentările martorilor din Panel-ul I, urmează chestionarea acestora. Începând cu Președintele, fiecare dintre membrii Comisiei are la dispoziție minutele decise și prezentate în procedura, pentru a adresa întrebări martorilor și pentru a le asculta răspunsurile.
- Președintele poate *permite o a doua rundă de întrebări* din partea fiecăruia dintre membrii Comisiei de Experți, dacă acesta decide că există un interes din partea membrilor Comisiei de a continua chestionarea Panel-ului I de martori. Cea de-a doua rundă de întrebări începe după ce fiecare dintre membrii Comisiei a avut ocazia să își folosească minutele puse la dispoziție de procedura pentru prima rundă de întrebări. A doua rundă de întrebări va avea un număr de minute mai mic, definit în procedura pentru fiecare dintre membrii Comisiei.
- După ce fiecare dintre membrii Comisiei de Experți și-a epuizat minutele de chestionare a martorilor (și cele 2 în cazul unei a doua runde de întrebări), Președintele mulțumește Panel-ului I, care se retrage. Comisia poate lua o pauză de 10-15 minute, dacă este nevoie.
- După pauză, Președintele invită și prezintă cel de-al doilea grup de experți (Panel-ul II). Este folosită exact aceeași procedură ca și în cazul primului Panel. Martorii își prezintă discursul timp în minutele alocate, după care se trece la chestionarea martorilor de către fiecare membru al Comisei în parte. De asemenea Președintele poate decide dacă este cazul să existe și o a doua rundă de întrebări din partea membrilor Comisei.
- Panel-ul III (și a următoarelor paneluri, dacă este cazul) urmează, folosind același format ca și pentru Panel-urile I și II.
- După încheierea rundelor de întrebări pentru toate Panelurile, Președintele poate începe partea finală a audierii publice: „discursul de încheiere”. Fiecăruia membru al Comisiei de Experți i se oferă cuvântul pentru a-și expune opinia, într-o perioadă limitată de timp.

Acesta este formatul cel mai complex posibil al unei audieri publice. De multe ori, o audiere publică se termină după ce primul grup de martori și-a prezentat toate depozițiile. Evident, existența unuia sau mai multe panel-uri de martori depinde de numărul acestora înscriși la prezentarea orală a depozițiilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMFOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

C. Etapa post eveniment, de sintetizare a opiniilor.

- Comisia de Experti elaborează raportul sinteză, într-un termen prestabilit de comun acord, în funcție de numărul depozitiilor colectate și a notelor bibliografice și mass media;
- Raportul este susținut și semnat prin consens în fața Comisiei de Inițiere;
- Împreună cu Comisia de Inițiere stabilesc data și locul evenimentului de lansare al raportului, printr-o conferință de presă. De asemenea stabilesc membrii care vor participa la evenimentul de lansare pentru susținerea recomandărilor efectuate.
- Comisia de Inițiere gestionează organizarea conferinței de presă.

D. Etapa de diseminare a rezultatelor audierii publice și monitorizarea impactului produs în decizia publică.

- Desfasurarea conferinței de presă;
- Diseminarea raportului către decidenții politici, mass media, publicul participant, martori și postarea acestuia pe site-ul evenimentului;
- Monitorizarea massmedia;
- Emiterea de scrisori de mulțumire către participanți și membrii comisiei de experți;
- Monitorizarea impactului audierii publice în propunerile finale de politici publice, reglementări și/sau în cele promulgate;
- Evidențierea pe site a impactului produs de procesul de audiere publică.

Tips & Tricks pentru succesul procesului de audiere publică.

- Atragerea ca martori vorbitori (în urma unor depozitii scrise de acestia), a unor personalitati din segmentul politic (echilibrat pe toata paleta partidelor), din segmentul formatorilor de opinie pe domeniu, experți consacrați. Prezentarea lor ca martori vor determina și alți actori ai societății civile să depună opinii. În consecință se va mari baza de colectare a opiniilor;
- Atragerea unor experți de notorietate, credibilitate și vizibilitate marită oferă evenimentului neutralitatea și încrederea participanților în demers;
- Instruirea unui grup de jurnaliști asupra procedurii și temei puse în discuție oferă vizibilitate demersului de consultare publică și încrederea publicului interesat în acest proces în a-și exprima opinia.
- Prezentarea recomandărilor prin consens și monitorizarea impactului în actul legislativ final, oferă încrederea publicului interesat că opiniile au fost luate în considerare. Dacă decizia publică nu a luat în considerare, măcar parțial, recomandările rezultate va fi sancționată de acest public.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Sugestii în elaborarea depozițiilor scrise (pentru martorii audierii)²:

1. Includeți o pagină de titlu care:

- să dea un titlu depoziției (titlul ar trebui să fie o singură propoziție descriptivă care să identifice clar poziția dvs. cu privire la subiectul audierilor);
- să identifice cine depune mărturia (includeți toate informațiile de contact);
- să conțină data depunerii depoziției;
- să conțină semnătura.
- să conțină un sumar al depoziției dvs. Fiți concisi. În mai puțin de două sute de cuvinte declarați ce sfat constructiv în materie de legislație aveți de oferit în sensul unei politici publice mai bune decât cea curentă. Descrieți în ce mod propunerea dvs. curentă este superioară stării de fapt curente și altor soluții potențiale.

2. În cuprinsul depoziției dvs. declarați:

- punctul dvs. de vedere privind tema pusă în discuția audierii publice. Identificați și enumerați probleme specifice identificate și soluția de îndepărtare a acestora.
- impactul imediat al soluției dvs. asupra temei dezbaterii (în măsura posibilului);
- impactul pe termen scurt al soluției dvs. asupra politicii publice curente (daca este cazul);
- estimările cu privire la impactul pe termen lung al soluției dvs. cu privire la tema dezbaterii (în măsura posibilului și daca este cazul).

3. Care sunt estimările dvs. pentru:

- costurile care vor rezulta din adoptarea abordării dvs.(daca este cazul);
- economiile care vor rezulta din adoptarea abordării dvs.(estimați pe cât posibil. Sunt elemente definitorii în a fi luată în considerare opinia Dumneavoastră, analizată de experți, recomandată și preluată de către decident);
- alte beneficii financiare care vor rezulta din adoptarea abordării dvs (idem pct. B).
- beneficii non-financiare (tangibile sau intangibile) (idem. Pct. B).

4. Cum va beneficia societatea de soluția propusă de dvs. pentru tema în dezbateră?

- va beneficia o categorie largă de persoane? Descrieți pe scurt beneficiarii direcți, încercați să-i definiți ca segment, ca pondere. Sunt date esențiale în evaluarea opiniei.
- ce grupuri sau persoane din societatea civilă vor beneficia cel mai mult din abordarea dvs. și ce grupuri sau persoane vor beneficia cel mai puțin? (idem A)
- cine este cel mai probabil să se opună cursului de acțiune sugerat de dvs. și de ce? (idem A)
- cum răspundeți preocupării oponentilor dvs. în materie de politică publică? Încercați să evidențiați posibilele soluții sau măsuri de minimizare a oponentilor, din perspectiva Dumneavoastră. Sprijiniți evaluatorii să ia în considerare cele mai bune recomandări.

² Prezentul ghid poate fi prezentat de Comisia de Inițiere pentru a arăta martorilor cum să elaboreze depozițiile scrise.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

5. În măsura în care este posibil discutați următoarele puncte în prezentarea dvs.:

- A. identificați legislația exactă care trebuie să fie tratată, amendată, sau adoptată (cel mai bine ar fi să propuneți exact formula de text legislativ pe care o doriți, dacă aveți acces la asistență juridică). (pe cat posibil)
- B. acțiunile recomandate de dvs. și motivația acestora. (esential)
- C. calendarul, obiectivele și acțiunile pe care sugerați să le adopte factorii de decizie. (esential)
- D. identificați anumiți factori de decizie care ar trebui contactați; descrieți ce metode ar trebui folosite pentru a contacta și convinge factorii de decizie. (recomandati)

6. Identificați-vă aliații. Ce persoane, asociații, ONG-uri sau factori de decizie în politici publice susțin poziția dvs. și care sunt motivele lor de a susține punctul dvs. de vedere?

De dorit sa exemplificati sustinerea opiniei Dumneavoastra. Cine o mai impartaseste? In ce pondere? Toate aceste aspecte conteaza in decizia politica finala.

Exemple

Menționăm Camera Deputaților a Parlamentului României, care a fost gazda mai multor audieri publice, printre care și cele pe tema pachetului de legi ale securității naționale și pe tema legii lustrației.

Documentele incluse pe pagina de web a Camerei Deputatilor³ sunt publicate în două etape:

1. înainte de audiere (documente preliminare): motivația organizatorilor, chemarea la acțiune, bibliografia, procedura de audiere publică, îndrumar pentru redactarea depozițiilor martorilor;
2. după audiere (documente finale): lista martorilor, stenograma audierilor publice, sinteza depozițiilor.

Parlamentul European folosește de mult timp acest tip de implicare a factorilor interesați în procesul de luare a deciziei publice, pe site-ul instituției existând un repertoriu al acestora, listate în ordine cronologică:

http://www.europarl.europa.eu/hearings/default_en.htm

Pentru mai multe informații relevante pe aceasta temă și pentru exemple de audieri organizate în România, puteți consulta site-ul Academiei de Advocacy:

www.advocacy.ro.

Prezentul material este realizat pe baza materialelor editate de Academia de Advocacy.

³ <http://www.cdep.ro/pls/dic/site.page?id=569> consultat în data de 6 septembrie 2007.