



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Institutul pentru  
Politici și Reforme  
Europene



# Tehnicile de participare: Întâlnire cu cetățenii în cartier

Autori: Mariana Platon  
Stanislav Ghilețchi

*Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană și Fundația Konrad Adenauer*

#### Notă de limitare a responsabilității

Această publicație a fost elaborată în cadrul proiectului „Informează, abilitază și acționează! Societatea civilă pentru o mai bună guvernare bugetară în Moldova”, care este implementat de Centrul Analitic Independent „Expert-Grup”, în calitate de partener principal, în consorțiu cu Fundația Konrad Adenauer (KAS, Germania), Centrul pentru Studii Est-Europene (CSEE, Lituania) și Institutul pentru Politici și Reforme Europene (IPRE). Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană și Fundația Konrad Adenauer. Opiniile exprimate aparțin autorilor și nu reprezintă neapărat punctele de vedere ale Uniunii Europene și Fundației Konrad Adenauer.

## METODELE ȘI TEHNICILE UTILIZATE PENTRU IMPLICAREA CETĂȚENILOR ÎN EXERCIȚIUL BUGETAR

### Instrumentele de consultare și participare

Accesul la informație simplă, clară și publicată în timp util este condiția de bază pentru elaborarea unui buget participativ și incluziv. Doar cetățenii informați pot participa activ la toate activitățile pentru elaborarea bugetului local. Dacă locuitorii cunosc câți bani cheltuie administrația orașului, pentru ce proiecte le cheltuie și de ce bugetul local nu poate finanța toate propunerile cetățenilor, atunci aceștia sunt mai dispuși să se implice și să contribuie cu idei și sugestii. Astfel, atunci când se organizează consultări cu privire la buget, este important să se pună la dispoziția publicului toate documentele ce se referă la subiectul supus consultărilor. Atingerea unui grad înalt de informare va confirma angajamentul și capacitatea administrației publice locale de a aplica metode de implicare și participare a cetățenilor.

Tehnicile de consultare și participare oferă cetățenilor și locuitorilor comunității posibilitatea de a-și exprima opiniile, comentariile, de a evalua un anumit serviciu sau de a propune noi inițiative. Consultarea reprezintă un schimb de informații în ambele sensuri: de sus în jos (de la conducerea administrației publice locale spre cetățeni) și de jos în sus (de la cetățeni la autoritatea publică locală). Participarea și implicarea cetățenilor în elaborarea bugetului este posibilă doar atunci când informația circulă constant în ambele direcții, iar cetățenii au ocazia de a influența bugetul local.

Pentru a asigura consistența și calitatea evenimentelor organizate pentru consultare și implicare se recomandă elaborarea unor regulamente interne care ar stabili rolurile și responsabilitățile fiecărei părți implicate. Hotărârea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional poate servi ca exemplu pentru elaborarea procedurilor interne referitoare la participarea publicului în procesul decizional.

O bună practică este publicarea documentelor bugetare la cea mai timpurie etapă de elaborare a acestora și organizarea evenimentelor în timp util pentru a facilita contribuții semnificative și a avea timp suficient pentru a încorpora sugestiile cetățenilor în procesul bugetar.

Metodele prezentate în această secțiune sunt destinate să îmbunătățească comunicarea între cetățeni și administrația publică locală. Implicarea directă a cetățenilor în procesul de luare al deciziilor presupune că aceștia vor investi timp și utiliza propria expertiză la implementarea și realizarea proiectelor locale. Totodată, participarea autentică în procesul decizional permite ca părțile implicate să fie considerate parteneri egali care împreună contribuie la dezvoltarea localității și îmbunătățirea vieții cetățenilor.

Tehnicile și metodele de participare incluse în ghid	
Pagină în rețeaua internet Ședința publică a Consiliului local Sondaj Focus grup Întâlnire cu cetățenii în cartier	Comitet consultativ Grup de lucru Cafeneaua publică Masă rotundă Audiere publică

## Întâlnire cu cetățenii în cartier

Metoda	Întâlnire cu cetățenii în cartier
<b>De ce se utilizează?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pentru a aduce autoritatea locală mai aproape de cetățeni;</li> <li>▪ Pentru a avea un dialog constructiv cu cetățenii la ei în cartier;</li> <li>▪ Pentru a aborda o problemă specifică cartierului respectiv (ex. lipsa de investiții sau inițierea unui nou proiect în cartier);</li> <li>▪ Pentru a crește deschiderea și transparența autorităților locale;</li> <li>▪ Pentru a înțelege mai bine nevoile locuitorilor.</li> </ul>
<b>Când se utilizează</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La etapa inițială de elaborare a bugetului pentru cetățeni;</li> <li>▪ Actualizarea programului strategic de dezvoltare a localității;</li> <li>▪ La discutarea priorităților de cheltuieli;</li> <li>▪ La formularea priorităților pentru investițiile de capital;</li> <li>▪ La stabilirea nevoilor privind bunurile și serviciile publice.</li> </ul>
<b>Descriere</b>	<p>Întâlnirea cu cetățenii în cartier este o sesiune informală în cadrul căreia se discută despre anumite probleme ale cetățenilor sau despre proiectele în derulare sau planificate din cartierul respectiv. Deplasarea funcționarilor în cartiere și facilitarea unor asemenea discuții pot 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 reprezentanții autorității publice locale. Întâlnirile din cartier vor facilita identificarea regiunilor/cartierelor din localitate care sunt subdezvoltate sau care nu au acces la toate serviciile disponibile și în alte regiuni. Totodată, unele autorități locale practică organizarea acestor întâlniri în apropierea stațiilor de așteptare a transportului public, pentru a ușura accesul tuturor cetățenilor interesați.</p> <p>Chiar dacă întâlnirea este una informală autoritatea locală trebuie să depună efort pentru a organiza un eveniment de succes (invitație, agendă, participarea factorilor de decizie etc).</p> <p>De cele mai multe ori, subiectele puse în discuție la asemenea întruniri vor fi sensibile și pot genera dezbateri aprinse între cei care susțin o</p>

	<p>anumită propunere și cei care se opun (ex. construcția unui nou bloc în apropiere).</p> <p>Întâlnirea de cartier poate fi organizată atât la inițiativa autorității locale, cât și de către cetățeni.</p>
<b>Pașii pentru organizare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selectarea problemei sau a proiectului/proiectelor ce urmează să fie discutate în cadrul întâlnirii. Subiectul trebuie să fie relevant pentru locuitorii din cartierul unde va avea loc discuția. Posibile subiecte abordate în cadrul întâlnirilor de cartier: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formatul și modelul bugetului pentru cetățeni - mai mult o sesiune de informare cu privire la nevoile informaționale ale locuitorilor în procesul de elaborare a bugetului. Aceasta va permite ca toate documentele elaborate de specialiștii din primărie să fie în conformitate cu așteptările oamenilor.</li> <li>▪ Executarea actuală a bugetului - cheltuielile planificate în regiunea respectivă.</li> <li>▪ Prioritățile în materie de investiții de capital: apă și canalizare, infrastructura rutieră, transport public.</li> <li>▪ Noile proiecte ce urmează să fie finanțate de la buget.</li> </ul> </li> <li>2. Identificarea unui funcționar care va fi responsabil de planificarea și organizarea acestei întâlniri. Pentru responsabilizarea funcționarilor, se recomandă ca fișele de post ale acestora să conțină și aspectul de consultare și implicare a cetățenilor. Persoana respectivă va fi responsabilă și de notarea tuturor sugestiilor și ideilor expuse în cadrul discuțiilor.</li> <li>3. Elaborarea a agendei evenimentului. Acest lucru va oferi locuitorilor mai multă informație referitor la subiectul ce va fi pus în discuție (vezi tabelul 4.1 pentru detalii la elaborarea agendei).</li> <li>4. Diseminarea din timp a agendei și informarea locuitorilor despre data și ora întâlnirii.</li> <li>5. Evenimentul va fi deschis de un reprezentant al părții care a și inițiat întâlnirea: fie un cetățean sau un reprezentant al autorității locale. Prima parte a evenimentului va fi dedicată descrierii exacte a problemei care a și determinat organizarea discuției.</li> <li>6. În dependență de subiectul abordat, ar putea fi necesar să fie elaborate niște documente cu informație adițională pentru participanți care ar facilita înțelegerea subiectului. Pentru discuțiile referitoare la buget se recomandă: bugetul pentru cetățeni sau analiza independentă a bugetului.</li> <li>7. Discuția poate fi organizată fie afară (ex. în apropierea de stația de așteptare a transportului public), fie într-o sală din cartierul respectiv.</li> <li>8. La începutul evenimentului trebuie stabilite și comunicate clar care sunt regulile pentru participarea cetățenilor. Regulile sunt necesare pentru a preveni întreruperile.</li> </ol>

	<p>9. Autoritatea locală va desemna un funcționar public care va nota toate comentariile și intervențiile din partea cetățenilor, inclusiv cu publicarea ulterioară a acestora pe pagina web a autorității.</p> <p>10. La sfârșitul discuției cetățenii trebuie informați cu privire la următorii pași care vor fi întreprinși de autorități și ce exact se va întâmpla cu contribuția cetățenilor. De exemplu, cetățenii pot fi informați despre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ evenimentele ulterioare unde vor fi discutate subiectele referitoare la buget;</li><li>▪ alte documente elaborate pe parcursul calendarului bugetar;</li><li>▪ datele de contact ale funcționarului care ar putea oferi mai multe detalii despre progresul de rezolvare a problemei discutate la întâlnirea din cartier.</li></ul> <p>11. Totodată, se recomandă elaborarea unui raport instant ca urmare a discuțiilor. Întocmirea unui raport imediat după finisarea 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.</p>
--	---