



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020



Mecanism de consultare publică în domeniul protecției sociale

Proiect derulat de:



Centrul pentru
Legislație
Nonprofit

Cu sprijinul:



PRIMĂRIA
SECTORULUI 6



PRIMĂRIA SECTORULUI 6
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

www.poca.ro





Cuprins

I. Etapa: Stabilirea problemei/temei care va fi supusă dezbaterii	3
II. Etapa: Elaborarea unui document (raport/analiză cu informații privind problema și/sau cu propuneri de rezolvare a ei) de prezentare a problemei care va fi supusă dezbaterii	6
III. Etapa: Stabilirea listei actorilor interesați (ONG-uri, alte instituții publice centrale și locale, mediul academic, beneficiari etc.) care vor fi invitați la consultare	7
IV. Etapa: Trimiterea invitației și/sau a documentelor care descriu problema/ situația către actorii interesați care vor fi consultați	8
V. Etapa: Organizarea și desfășurarea consultării publice	10
VI. Etapa: Realizarea unui raport post-consultare cu principalele opinii formulate	37

Material realizat în cadrul proiectului Parteneriat în dezvoltarea de politici sociale la nivel local, Cod MySMIS 151211, activitatea 5.1 Mecanism de consultare cu societatea civilă și mediul academic în domeniul protecției sociale. Proiectul este implementat de Asociația Centrul pentru Legislație Nonprofit, cu sprijinul Primăriei Sector 6 și a DAGSPC Sector 6.

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**



Mecanismul de consultare presupune parcurgerea mai multor etape:

I. Etapa: Stabilirea problemei/temei care va fi supusă dezbaterii

II. Etapa: Elaborarea unui document (raport/analiză cu informații privind problema și/sau cu propuneri de rezolvare a ei) de prezentare a problemei care va fi supusă dezbaterii

III. Etapa: Stabilirea listei actorilor interesați (ONG-uri, alte instituții publice centrale și locale, mediul academic, beneficiari etc.) care vor fi invitați la consultare

IV. Etapa: Trimiterea invitației și/sau a documentelor care descriu problema/ situația către actorii interesați care vor fi consultați

V. Etapa: Organizarea și desfășurarea consultării publice

VI. Etapa: Realizarea unui raport post-consultare cu principalele opinii formulate

I. Etapa: Stabilirea problemei care va fi supusă dezbaterii

1. Alegerea problemelor pentru care consultarea ONG-urilor și societății civile este importantă.
2. Ierarhizarea problemelor în funcție de priorități și impact.
3. Alegerea problemei asupra căreia se va realiza consultarea.

În această etapă poate fi utilizat, de exemplu, unul din cele ***două instrumente propuse***:



Matricea Impact-Urgență care este un instrument de planificare strategică utilizat pentru a prioritiza problemele și pentru a stabili ordinea de abordare a acestora. Matricea Impact-Urgență este foarte utilă în procesul de luare a deciziilor și poate fi adaptată pentru a se potrivi nevoilor specifice.

Etapete de realizare ale matricei Impact-Urgență sunt:

1 Identificarea problemelor și evaluarea impactului și urgenței

- Listează problemele identificate din procedura anterioară și evaluează impactul și gradul de urgență al abordării lor.

2 Desenarea matricei Impact-Urgență

- Desenează o matrice cu două axe: impactul pe axa verticală și urgența pe axa orizontală.
- Împarte matricea în patru părți egale.

3 Plasarea problemelor în matrice

- Plasează fiecare problemă identificată în matricea Impact-Urgență în funcție de evaluarea impactului și urgenței.
- Problemele cu impact ridicat și urgență ridicată vor fi plasate în partea de sus-dreapta a matricei.
- Problemele cu impact ridicat, dar urgență scăzută vor fi plasate în partea de sus-stânga a matricei.
- Problemele cu impact scăzut, dar urgență ridicată vor fi plasate în partea de jos-dreapta a matricei.
- Problemele cu impact scăzut și urgență scăzută vor fi plasate în partea de jos-stânga a matricei.

4 Prioritizarea problemelor și stabilirea planului de acțiune

- Identifică problemele care se află în partea de sus-dreapta a matricei, care reprezintă problemele cu cel mai mare impact și urgență.
- Stabilește un plan de acțiune pentru abordarea fiecărei probleme prioritare, inclusiv identificarea resurselor necesare și a termenelor limită.
- Continuă să abordezi problemele rămase în funcție de prioritatea lor în matricea Impact-Urgență.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

B Matricea riscurilor propune considerarea problemelor existente ca fiind riscuri și analizarea lor în funcție de probabilitatea de a se petrece și impactul pe care acestea le-ar putea avea.

Iată pașii pe care îi poți urma pentru a utiliza matricea riscurilor în managementul riscurilor:

- 1** Creați o foaie nouă în Excel și numiți-o "Matricea Riscurilor".
- 2** În prima coloană, enumerați toate riscurile identificate.
- 3** În rândurile superioare, creați două coloane pentru probabilitate și impact.

4 În fiecare celulă a matricei, încadrați riscul în funcție de probabilitatea și impactul acestuia. Puteți folosi o scară de la 1 la 5 pentru fiecare categorie, unde 1 reprezintă probabilitatea/impactul scăzut și 5 reprezintă probabilitatea/impactul ridicat. De exemplu, dacă probabilitatea unui risc este scăzută (1) și impactul este ridicat (5), plasați riscul în celula corespunzătoare (1,5).

5 Adăugați o coloană pentru evaluarea globală a riscurilor. Puteți calcula această evaluare prin înmulțirea probabilității și a impactului, pentru a obține un scor de la 1 la 25 ($1 \times 1 = 1$, $1 \times 5 = 5$, $5 \times 5 = 25$, etc.).

6 Adăugați o ultimă coloană pentru soluțiile propuse pentru fiecare risc. În această coloană, puteți adăuga propunerile de soluții pentru fiecare risc identificat. În final, poți crea un raport cu privire la situația prezentă și nevoile identificate, precum și propunerile de rezolvare a acestora, folosind datele din foaia de cal

II. Etapa: Elaborarea unui document (raport/analiză cu informații privind problema și/sau cu propuneri de rezolvare a ei) de prezentare a problemei care va fi supusă dezbaterii

Iată un model de raport care să includă informațiile relevante pentru utilizarea unei matrice:

Raport privind problema și propunerile de rezolvare a ei - model

I. Introducere

- Scopul raportului
- Contextul proiectului/activității
- Prezentarea matricei și explicația modului de utilizare

II. Situația prezentă

- Prezentarea matricei completată
- Identificarea riscurilor/urgențelor și evaluarea lor utilizând matricea
- Descrierea fiecărui risc/urgenței identificat/e și clasificarea lor într-o zonă specifică a matricei

III. Nevoi identificate

- Analiza riscurilor identificate
- Identificarea nevoilor care rezultă din analiza riscurilor utilizând matricea de impact-urgență
- Prioritizarea nevoilor identificate în funcție de zonă în care se află în matricea de impact-urgență

IV. Propuneri de soluționare a nevoilor identificate

- Propuneri pentru fiecare nevoie identificată
- Descrierea soluțiilor propuse și beneficiile acestora
- Evaluarea costurilor și resurselor necesare pentru implementarea soluțiilor

V. Concluzii

- Recapitularea principalelor concluzii
- Recomandări și sugestii pentru viitoarele acțiuni

VI. Anexe

- Matricea
- Alte documente relevante



Document de prezentare a temei de dezbatere – pentru consultări care vizează identificarea de nevoi/ analiza unor proceduri etc

I. Introducere

Importanța consultării

Motivația acesteia

II. Scopul și obiectivele consultării

III. Nevoi care se dorește a fi identificate / Procedura care va fi analizată

Domeniul în care urmează a fi identificate nevoile / Procedura care urmează a fi analizată

Scurtă descriere a situației actuale în domeniile respective/ procedurii

III. Etapa: Stabilirea listei actorilor interesați (ONG-uri, alte instituții publice centrale și locale, mediul academic, beneficiari etc) care vor fi invitați la consultare

1 Analiza factorilor interesați

- Identificarea grupurilor de persoane afectate de problemele sociale (ex. copii, tineri, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost etc.)
- Identificarea problemelor sociale cu care se confruntă aceste grupuri (ex. sărăcie, discriminare, violență domestică, lipsa accesului la educație sau servicii medicale etc.)
- Evaluarea impactului problemelor sociale asupra comunității și a nivelului de urgență în soluționarea lor

2 Realizarea listei cu ONG-uri care furnizează servicii sociale și/sau au experiență în realizarea de politici publice

- Identificarea organizațiilor neguvernamentale din zonă care furnizează servicii sociale relevante pentru problemele identificate
- Realizarea unei liste cu numele organizațiilor, contacte și descrierea serviciilor oferite

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



3 Realizarea listei cu alți actori interesați

- Identificarea altor instituții sau servicii publice relevante pentru problemele identificate (ex. spitale, școli, centre de consiliere etc.)
- Identificarea experților sau a mediului academic cu expertiză în problemele sociale relevante
- Identificarea cetățenilor sau a grupurilor de cetățeni care ar putea fi afectați de problemele sociale

4 Discutarea listei

- Adunarea reprezentanților organizațiilor și instituțiilor identificate la un grup de lucru
- Prezentarea problemelor sociale identificate și a listei cu ONG-uri și alți actori interesați
- Discutarea rolului fiecărei organizații sau instituții în soluționarea problemelor sociale și identificarea posibilelor colaborări
- Realizarea unei liste actualizate cu organizațiile și instituțiile implicate și cu rolul lor în soluționarea problemelor sociale identificate

IV. Etapa: Trimiterea documentului către actorii interesați care vor fi consultați

1 Realizarea listei cu ONG-urile și alți actori sociali cărora li se va trimite mesajul:

- Identificarea și selecția ONG-urilor și altor actori sociali relevanți pentru subiectul consultării publice;
- Centralizarea informațiilor de contact (nume, adrese de email, numere de telefon) într-o listă de contacte;
- Trimiterea unui mesaj de informare, în care se descrie subiectul consultării publice și se solicită interesul și participarea acestora.

Un model de invitație ar putea fi următorul:

Subiect: Invitație la participarea la consultarea publică privind [problema identificată]

Stimate/ă [Numele destinatarului],

Ne bucurăm să vă invităm la consultarea publică privind propunerile de rezolvare a [problemei identificate], organizată de DGASPC Sector 6. Această consultare publică are scopul de a discuta ideile și sugestiile venite din partea experților și beneficiarilor DGASPC Sector 6 și de a găsi soluții pentru problemele lor.

Dacă sunteți interesat/ă să participați, vă rugăm să ne confirmați participarea. Consultarea publică va avea loc în data de [data și ora evenimentului] și va fi organizată la [adresa locației]/prin intermediul platformei [numele platformei].

Vă rugăm să transmiteți această invitație și altor organizații sau persoane care ar putea fi interesate de participarea la consultarea publică. Prin implicarea lor, vom putea avea o discuție mai bogată și vom putea găsi soluții mai bune pentru problemele comunității noastre.

Vă mulțumim pentru interesul dumneavoastră și așteptăm cu nerăbdare să ne întâlnim.

Cu stimă,

[Echipa organizatoare]

2 Trimiterea mesajului, inclusiv cu menționarea dead-line-ului de confirmare a participării:

3 Urmărirea și gestionarea răspunsurilor primite și asigurarea participării la consultarea publică a celor invitați.



În cazul unei oportunități generate de faptul că, de exemplu, reprezentanții societății civile sunt deja mobilizați într-o anumită locație și aleg ad-hoc să participe la un proces de consultare publică, etapele premergătoare nu sunt obligatorii, deschiderea de a participa la consultarea publică fiind mult mai importantă.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

V.Etapa: Organizarea și desfășurarea consultării publice

În funcție de specificul problemei alese și de caracteristicile reprezentanților societății civile care vor fi invitați să participe la consultarea publică pot fi alese una sau mai multe metode și tehnici din cele propuse mai jos:

Dezbaterile publice reprezintă un proces democratic de dialog deschis între reprezentanții administrației, cetățeni și alte părți interesate, care are ca scop schimbul de opinii referitor la un subiect de interes public. Aceste dezbateri diferă de audierile publice prin faptul că participanții reprezentanților administrației au posibilitatea de a-și prezenta punctul de vedere, de a-l argumenta și de a dezbate cu ceilalți participanți, exprimându-se în acord sau dezacord.

De asemenea, este important de menționat că orice persoană interesată poate participa la o dezbatere publică, conform denumirii sugestive a acestui proces.

Avantaje:

- Permite participanților să își exprime opiniile și preocupările cu privire la un subiect de interes public.
- Permite schimbul de idei și abordări diferite.
- Oferă oportunitatea pentru a clarifica și aprofunda subiectul discuției.

Dezavantaje:

- Pot fi dominate de persoane sau grupuri care își impun viziunea asupra subiectului în discuție.
- Uneori pot fi organizate doar pentru a oferi impresia că cetățenii au fost consultați, fără a fi luate în considerare comentariile și sugestiile lor.



Consultările individuale sau în grupuri sunt metode utilizate pentru a obține feedback și sugestii din partea participanților în procesul decizional. Aceste consultări implică interacțiunea directă cu persoanele interesate, fie într-un context individual, fie într-un grup, și sunt menite să permită participanților să își exprime opiniile și preocupările. Acest proces poate fi realizat într-un mediu formal sau informal, în funcție de specificul situației și de necesitățile părților implicate. Consultările individuale sau în grupuri pot fi o modalitate eficientă de a colecta informații, de a obține un consens sau de a identifica soluții la probleme complexe.

Avantaje:

- Permit unor grupuri mici sau individuale să își exprime opiniile fără a fi dominate de voci puternice.
- Oferă oportunitatea pentru discuții mai detaliate și pentru a înțelege mai bine perspectivele participanților.

Dezavantaje:

- Poate fi costisitor și dificil de organizat, mai ales atunci când trebuie să fie inclusiv oameni din zone rurale sau izolate geografic.
- Nu oferă o imagine de ansamblu reprezentativă a opiniilor cetățenilor.

Sondajele de opinie sunt o metodă utilizată pentru a colecta și analiza atitudinile și opiniile ale unui eșantion reprezentativ dintr-o populație țintă. Aceste sondaje implică utilizarea unor metode standardizate pentru a obține date de la participanți prin intermediul chestionarelor sau altor forme de comunicare.

Scopul sondajelor de opinie este de a oferi o perspectivă asupra opiniilor și atitudinilor oamenilor față de un subiect sau o problemă de interes public, și de a identifica tendințele sau schimbările de opinie în timp.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Avantaje:

- Ușor de administrat și de analizat.
- Pot oferi o imagine de ansamblu a opiniilor și preocupărilor cetățenilor.

Dezavantaje:

- Nu permit discuții și dezvoltarea argumentelor pentru a ajunge la o decizie mai bine fundamentată.
- Uneori persoanele pot răspunde în mod diferit la întrebările sondajului decât ar face-o în cadrul unei dezbateri sau discuții.

Audiențele publice sunt proceduri utilizate de către administrația publică pentru a colecta informații, a primi feedback și a asculta opiniile și preocupările cetățenilor cu privire la probleme sau subiecte de interes public. Aceste proceduri sunt adesea utilizate pentru a primi contribuții și sugestii din partea comunității în procesul decizional. În cadrul audiențelor publice, reprezentanții administrației publice își prezintă punctul de vedere, prezintă informații și răspund la întrebările participanților. Cetățenii sunt invitați să își exprime opiniile și preocupările cu privire la subiectele discutate. Audiențele publice sunt un mijloc important prin care administrația publică poate obține un feedback și poate asigura transparența și responsabilitatea în procesul decizional.

Avantaje:

- Permit publicului să își exprime opiniile și îngrijorările cu privire la un anumit subiect sau problemă.
- Oferă oportunitatea pentru a clarifica și aprofunda subiectul discuției.

Dezavantaje:

- Pot fi dominate de persoane sau grupuri care își impun viziunea asupra participanților.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Audierile publice sunt proceduri juridice sau legislative în care membrii publicului sunt invitați să ofere informații și opinii cu privire la o anumită problemă sau subiect în fața unui organism decizional. Aceste proceduri sunt utilizate pentru a permite cetățenilor și organizațiilor să își prezinte punctele de vedere și preocupările, care sunt apoi luate în considerare de către decidenți în procesul de luare a deciziilor.

În cadrul audierilor publice, reprezentanții organismului decizional adresează întrebări participanților și ascultă argumentele lor înainte de a lua o decizie. Audierile publice pot fi o modalitate importantă de a asigura transparența și responsabilitatea în procesul decizional și de a implica cetățenii în acest proces.

Avantaje:

- Permit exprimarea unei game largi de opinii și puncte de vedere referitoare la o problemă de politică publică sau un proiect de lege.
- Pot fi organizate înaintea luării unei decizii, astfel încât factorii decizionali să aibă acces la toate informațiile relevante și să ia în considerare punctele de vedere exprimate de către public.
- Pot fi folosite pentru a crește transparența procesului decizional și pentru a promova participarea civică.

Dezavantaje:

- Pot fi costisitoare și consumatoare de timp, datorită organizării și administrării acestora.
- Pot fi manipulate de către grupurile de interese sau organizațiile care au resursele și capacitatea de a mobiliza un număr mare de persoane pentru a-și promova propriile interese.
- Pot fi folosite de către factorii decizionali pentru a da aparența că se ține cont de punctele de vedere ale publicului, fără a avea un impact real asupra deciziilor luate.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Brainstorming-ul este o tehnică de generare a ideilor care implică participarea unui grup de indivizi într-un proces de ideare liberă și fără judecată, în scopul de a genera un număr cât mai mare de idei. În cadrul sesiunilor de brainstorming, participanții sunt încurajați să își împărtășească liber ideile și să le discute cu ceilalți într-un mediu deschis și fără a fi judecați.

Această tehnică presupune o încurajare a creativității și a gândirii divergente, pentru a ajunge la idei inovatoare și neconvenționale. De asemenea, brainstorming-ul poate fi utilizat pentru a dezvolta soluții inovative la probleme existente. Sesiunile de brainstorming pot fi structurate sau neformale și pot fi efectuate într-un mediu online sau offline.

Avantaje:

- Pot fi folosite pentru a genera o varietate de idei și soluții la o problemă dată.
- Pot fi folosite pentru a dezvolta creativitatea și spiritul de echipă.
- Permit fiecărui participant să-si exprime ideile și punctul de vedere.

Dezavantaje:

- Pot fi limitate de către resursele financiare sau logistice ale organizatorilor.
- Pot fi dominate de către persoanele mai puternice, care pot să blocheze ideile celorlalți.
- Pot fi influențate de către presupunerile și prejudecățile participanților.

World Cafe este o metodă de consultare publică care implică participanții în discuții interactive, prin intermediul cărora aceștia își împărtășesc idei și perspective într-un mod constructiv și creativ.

Într-o sesiune World Cafe, participanții sunt grupați în mese rotunde și împărțiți în echipe mai mici, fiecare discutând un subiect specific sau o întrebare. După un timp alocat pentru discuție, membrii fiecărei echipe se deplasează la alte mese și se alătură altor discuții, luând cu ei ideile și perspectivele dobândite în discuțiile anterioare.



Acest proces continuă până când fiecare participant a avut oportunitatea să discute subiectele în cadrul mai multor echipe diferite. Scopul World Cafe este de a crea un mediu deschis, sigur și constructiv pentru dialog și de a permite participanților să contribuie la dezvoltarea ideilor și soluțiilor prin schimbul de cunoștințe și perspective diferite. Această metodă poate fi folosită într-o varietate de contexte, inclusiv în consultări publice, pentru a colecta feedback-ul și ideile cetățenilor cu privire la o anumită problemă sau oportunitate

Avantaje:

- Metoda World Cafe încurajează participanții să contribuie activ la discuțiile și să-și împărtășească perspectivele. Acest lucru poate duce la o implicare mai mare și o participare mai mare în procesul de consultare.
- Prin schimbarea echipei de discuție și împărtășind ideile cu alți participanți, World Cafe oferă oportunitatea de a explora și de a înțelege mai multe perspective diferite asupra subiectului.
- World Cafe încurajează o atmosferă deschisă și creativă care poate genera idei și soluții noi și inovatoare.
- World Cafe nu necesită prea multe resurse sau pregătire, putând fi implementată într-un mod flexibil și adaptabil la nevoile și contextul specific al consultării.

Dezavantaje:

- Participanții pot fi limitați de timpul limitat la fiecare masă, ceea ce poate face ca unii să nu aibă suficient timp să-și exprime complet ideile sau să asculte toate perspectivele diferite.
- Din cauza naturii subiective a discuțiilor, World Cafe poate fi influențat de opinii și perspective personale ale participanților și poate duce la o lipsă de obiectivitate.
- Datorită naturii orientate spre discuție a World Cafe, problemele importante sau sensibile pot fi ușor omise sau ignorate în favoarea subiectelor mai ușor de discutat.
- Un facilitator experimentat este esențial pentru asigurarea că procesul decurge într-un mod eficient și că toți participanții se simt confortabil și incluși în discuție. Fără un facilitator calificat, riscul de probleme sau conflict poate fi crescut.

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





Celulele de planificare reprezintă o metodă de consultare publică care implică formarea unor grupuri de cetățeni reprezentativi, cu scopul de a dezvolta planuri și strategii cu privire la diverse probleme și subiecte de interes. Aceste grupuri sunt adesea selectate în mod deliberat pentru a reflecta diversitatea socială și economică a comunității, iar participanții sunt instruiți în vederea identificării și rezolvării problemelor. În cadrul acestor grupuri, cetățenii sunt încurajați să își exprime opiniile și sugestiile, iar organizatorii pot utiliza aceste informații pentru a dezvolta politici și strategii care să răspundă nevoilor și preocupărilor cetățenilor. Celulele de planificare sunt adesea considerate o metodă eficientă de consultare publică, deoarece permit implicarea directă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor și încurajează dezvoltarea unui dialog constructiv între autorități și comunitate. Cu toate acestea, este important să se asigure că procesul de selecție și instruire a participanților este transparent și echitabil, pentru a asigura o reprezentare adecvată a diversității sociale și a intereselor comunității.

Avantaje:

- Pot fi folosite pentru a implica un număr mare de cetățeni într-un proces deliberativ.
- Permit cetățenilor să se implice direct în procesul de planificare și dezvoltare a politicii publice.
- Pot fi folosite pentru a promova transparența și responsabilitatea în procesul decizional.

Dezavantaje:

- Pot fi limitate de către resursele financiare sau logistice ale organizatorilor.
- Pot fi dominate de persoanele mai incisive.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Comisiile tripartite reprezintă o metodă de consultare publică care implică formarea unei comisii care este compusă din reprezentanți ai guvernului, reprezentanți ai organizațiilor sindicale și reprezentanți ai organizațiilor patronale. Această comisie are rolul de a discuta și de a ajunge la un consens asupra problemelor care privesc interesele muncitorilor, angajatorilor și guvernului. Comisiile tripartite sunt adesea utilizate în domeniul muncii, pentru a discuta probleme legate de condițiile de muncă, salarizare și protecția socială a angajaților. Aceste comisii au beneficiul de a permite implicarea directă a părților interesate în procesul de luare a deciziilor, astfel încât să se ajungă la o soluție care să aibă în vedere interesele tuturor părților implicate. Cu toate acestea, pentru a fi eficiente, comisiile tripartite trebuie să aibă un cadru legal clar și bine definit, precum și o abordare transparentă și echitabilă în ceea ce privește selecția și instruirea reprezentanților fiecărei părți implicate.

Avantaje:

- Permit implicarea și reprezentarea tuturor părților interesate, inclusiv a celor cu interese opuse, în procesul decizional.
- Pot ajuta la găsirea unui echilibru între interesele divergente.
- Pot îmbunătăți comunicarea între administrație, sindicate și patronate, facilitând dialogul constructiv și evitarea conflictelor.

Dezavantaje:

- Pot fi lente și greoaie în procesul de luare a deciziilor, datorită implicării mai multor părți cu interese divergente.
- Pot apărea probleme de reprezentativitate și legitimitate, dacă unele părți sunt sub-reprezentate sau neincluse în comisie.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Comitetele consultative sunt organisme formale sau informale care sunt create pentru a oferi sfaturi, sugestii și recomandări într-un domeniu specific. Acestea pot fi înființate la nivelul guvernamental, organizațional sau comunitar, și sunt compuse din experți sau reprezentanți ai părților interesate, care au cunoștințe și experiență relevante în domeniul respectiv. Comitetele consultative au rolul de a furniza informații și expertiză în procesul de luare a deciziilor, astfel încât decidenții să poată lua decizii bine fundamentate și să ia în considerare punctele de vedere ale celor implicați. Comitetele consultative pot fi create pentru a aborda probleme specifice, cum ar fi sănătatea publică, mediul, drepturile omului, educația sau probleme economice, sau pot fi permanente, cu un mandat mai larg. În general, aceste comitete sunt create pentru a promova transparența și participarea publicului în procesul de luare a deciziilor și pentru a spori legitimitatea și credibilitatea acestora.

Avantaje:

- Permit implicarea și reprezentarea mai largă a societății civile în procesul decizional, crescând transparența și legitimitatea deciziei publice.
- Pot aduce perspective diferite și experiențe variate la masa decizională, îmbogățind calitatea informațiilor luate în considerare în procesul de decizie.
- Pot ajuta la găsirea unui consens mai larg în ceea ce privește decizia publică.

Dezavantaje:

- Pot fi uneori percepute ca fiind ineficiente sau inutile, în cazul în care nu se iau în considerare informațiile și recomandările acestora.
- Pot apărea probleme de reprezentativitate și legitimitate, dacă unii membri ai publicului sunt excluși din procesul decizional sau nu sunt adecvat reprezentați.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Dezbaterile publice sunt forumuri deschise în care se desfășoară o discuție organizată, sistematică și transparentă între diverse părți interesate, în legătură cu o problemă sau o temă specifică. Aceste forumuri permit exprimarea diverselor puncte de vedere, dezbaterile lor și ajungerea la un consens sau la o concluzie într-un mod deliberativ și democratic. Participanții la dezbaterile publice pot fi reprezentanți ai autorităților publice, experți în domeniu, membri ai societății civile, cetățeni și alte părți interesate. Dezbaterile publice sunt considerate ca fiind instrumente importante de consultare publică și participare civică, deoarece permit cetățenilor să își exprime opiniile și să își facă cunoscute preocupările și problemele lor, astfel încât acestea să fie luate în considerare în procesul de luare a deciziilor. De asemenea, dezbaterile publice pot contribui la creșterea transparenței, responsabilității și legitimității procesului decizional, promovând o abordare mai deschisă și participativă în relația dintre autoritățile publice și societatea civilă.

Avantaje:

- Permit implicarea mai largă a cetățenilor și a societății civile în procesul decizional, îmbunătățind transparența și legitimitatea deciziei publice.
- Pot facilita dialogul constructiv între administrație și cetățeni, creșterea înțelegerii și a susținerii pentru decizia publică.
- Pot aduce perspective diferite și experiențe variate la masa decizională, îmbogățind calitatea informațiilor luate în considerare în procesul de decizie.

Dezavantaje:

- Pot fi uneori percepute ca fiind ineficiente sau inutile, în cazul în care nu se iau în considerare informațiile și recomandările participanților.
- Pot apărea probleme de reprezentativitate și legitimitate, dacă unii cetățeni sunt sub-reprezențați sau neincluși în dezbateri.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Focus grupurile sunt o metodă de cercetare calitativă utilizată în analiza opiniei publice. Acestea implică adunarea unui mic grup de participanți, selectați în funcție de anumite criterii (de exemplu, vârstă, sex, locație geografică, experiență etc.), care sunt invitați să participe la o discuție structurată și ghidată de un moderator. Scopul discuției este de a obține o înțelegere mai profundă a atitudinilor, opiniilor și comportamentelor grupului țintă în legătură cu un anumit subiect sau problemă.

Moderatorul îi încurajează pe participanți să își exprime liber ideile și să dezbată punctele de vedere, într-un mediu în care securitatea și confidențialitatea informațiilor sunt asigurate. Discuțiile sunt de obicei înregistrate și transcrise ulterior, iar analiza lor poate ajuta la identificarea unor modele și tendințe în gândirea și comportamentul grupului țintă. Focus grupurile sunt considerate a fi o metodă eficientă de cercetare a opiniei publice și de testare a unor noi idei și concepte, deoarece permit cercetătorilor să obțină informații detaliate și profunde despre percepțiile și atitudinile consumatorilor sau ale altor grupuri de interes.

Avantaje:

- Permit obținerea unor perspective detaliate și profunde cu privire la percepția și reacțiile participanților în legătură cu un anumit subiect.
- Permit identificarea unor probleme sau puncte de vedere care nu ar fi fost dezvaluite prin alte metode de consultare publică.
- Permit identificarea unor nevoi sau preferințe ale participanților, ceea ce poate fi util în dezvoltarea sau îmbunătățirea produselor sau serviciilor oferite.

Dezavantaje:

- Pot fi influențate de anumiți participanți mai vocali sau de moderatorul discuției.
- Pot fi costisitoare și necesită timp și resurse pentru organizare și desfășurare.
- Pot fi dificil de generalizat sau de extrapolat la întreaga populație, deoarece nu reprezintă întotdeauna opinia majorității.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Forumurile deliberative sunt o metodă de consultare publică ce implică selectarea unui grup reprezentativ de cetățeni care sunt aduși împreună pentru a discuta și a ajunge la un consens cu privire la o problemă sau o decizie politică. Aceste forumuri sunt proiectate să ofere un spațiu sigur și neutru pentru a discuta probleme complexe și sensibile într-un mod deliberativ și reflectiv. Participanții sunt selectați în mod aleatoriu sau prin alte mijloace reprezentative și sunt aduși laolaltă într-un proces moderat de facilitatori experimentați.

Scopul forumurilor deliberative este de a oferi o perspectivă profundă și informată asupra opiniilor și preferințelor cetățenilor cu privire la o problemă politică, astfel încât factorii de decizie să poată lua decizii mai bune și mai informate. Rezultatele forumurilor deliberative sunt de obicei prezentate sub forma unor rapoarte și analize care oferă o imagine detaliată a punctelor de vedere ale participanților și sugestii cu privire la acțiunile viitoare.

Avantaje:

- Permit consultarea unui număr mare de persoane și identificarea opiniilor și preferințelor acestora cu privire la o anumită problemă sau politică publică.
- Permit identificarea și analizarea avantajelor și dezavantajelor diferitelor opțiuni de politică publică și dezvoltarea unui consens.
- Permit implicarea cetățenilor în procesul decizional și crearea unui sentiment de ownership și responsabilitate cu privire la deciziile luate.

Dezavantaje:

- Pot fi costisitoare și necesită timp și resurse pentru organizare și desfășurare.
- Pot fi influențate de anumiți participanți mai vocali sau de organizatorii eveniment.
- Pot fi dificil de generalizat sau de extrapolat la întreaga populație, deoarece nu reprezintă întotdeauna opinia majorității.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Forumurile online reprezintă o metodă modernă de consultare publică care permite participarea largă și accesibilă a cetățenilor, prin intermediul platformelor online. Acestea pot fi utilizate pentru a încuraja dezbaterile, schimbul de opinii și colectarea feedback-ului asupra problemelor și deciziilor politice. Forumurile online sunt o metodă convenabilă de a atinge o audiență largă, cu costuri relativ mici, și pot fi utilizate pentru a obține opinii și feedback de la cetățeni cu diverse background-uri și perspective. Ele permit utilizatorilor să posteze întrebări, sugestii și comentarii și să răspundă la altele, creând astfel un mediu interactiv de discuție.

Unii moderatori pot filtra și sintetiza feedback-ul pentru a oferi o imagine cuprinzătoare a opiniei publice asupra unei probleme. Cu toate acestea, trebuie luate în considerare și limitările forumurilor online, cum ar fi limitările tehnice și posibilitatea de a atrage doar participanți cu un nivel ridicat de competență tehnică și digitală.

Avantaje:

- Permit consultarea unui număr mare de persoane din diferite locații geografice și cu diverse perspective și experiențe.
- Permit comunicarea și discutarea cu participanți în orice moment al zilei sau nopții.
- Sunt relativ accesibile și ușor de utilizat.

Dezavantaje:

- Pot fi influențate de anumiți utilizatori care postează conținut irelevant sau inadecvat.
- Pot fi dificil de gestionat și monitorizat, deoarece există riscul unor mesaje spam sau de atacuri cibernetice.
- Pot fi dificil de generalizat sau de extrapolat la întreaga populație, deoarece nu reprezintă întotdeauna opinia majorității și există riscul unei participări reduse sau unor prejudecăți în selecția utilizatorilor.





Grupul cetățenesc (citizens' panel) este o metodă de consultare publică care implică un grup mic de cetățeni selectați aleatoriu pentru a reprezenta diverse grupuri și perspective din societate. Acest grup este adesea consultat cu privire la probleme și decizii importante de politică publică, oferind astfel un feedback detaliat și bine argumentat din partea cetățenilor, care nu sunt neapărat implicați în politica activă. Panelul poate fi format dintr-un număr mic de cetățeni (de obicei între 12 și 25) și poate fi supervizat de un moderator sau de o echipă de cercetare pentru a asigura că procesul de consultare este echitabil și bine structurat.

Membrii panelului sunt selectați dintr-un eșantion reprezentativ al populației, pentru a asigura că grupul reprezintă diferite grupuri etnice, de vârstă, de gen și de venituri. Aceștia sunt apoi expuși la informații relevante și sunt încurajați să discute și să dezbată subiectele într-un cadru confortabil și confidențial. În final, panelul prezintă un raport detaliat și bine argumentat asupra concluziilor și recomandărilor lor, care pot fi utilizate pentru a îmbunătăți procesul decizional în instituțiile publice. Această metodă de consultare publică poate fi utilizată ca o alternativă sau o completare la procesele de consultare publică mai largi, cum ar fi dezbaterile publice sau audierile publice, și poate oferi o mai mare profunzime și context pentru dezbaterile politice.

Avantaje:

- Grupul cetățenesc poate reprezenta oamenii obișnuiți din comunitate, astfel încât feedback-ul lor poate fi mai relevant decât al unui grup de experți sau al unui singur cetățean;
- Chestionarele adresate grupului pot fi concentrate pe problemele reale cu care se confruntă comunitatea, astfel încât rezultatele pot fi folosite pentru a îmbunătăți serviciile și politica publică;
- Participarea cetățenilor poate duce la creșterea încrederii în administrație, ceea ce poate conduce la o mai bună comunicare și colaborare între cetățeni și autorități.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Dezavantaje:

- Participarea cetățenilor poate fi limitată din cauza timpului sau resurselor necesare pentru a face parte din grup;
- Rezultatele obținute prin intermediul grupului nu sunt întotdeauna reprezentative pentru întreaga comunitate, deoarece grupul poate fi prea mic sau poate avea o compoziție neadecvată;
- Chestionarele adresate grupului pot fi percepute ca fiind prea generale sau prea puțin specifice, ceea ce poate conduce la răspunsuri neadecvate.

Grupurile de lucru comune reprezintă o metodă de consultare publică prin care reprezentanți ai administrației, organizațiilor non-guvernamentale și cetățeni interesați lucrează împreună pentru a identifica și dezvolta soluții la problemele sau nevoile comunității. Această metodă implică o colaborare activă, bazată pe încredere, transparență și angajament reciproc, pentru a crea soluții durabile și satisfăcătoare pentru toți cei implicați. Grupurile de lucru comune pot fi folosite în diverse contexte, cum ar fi dezvoltarea urbană, planificarea strategiilor de mediu sau îmbunătățirea serviciilor publice.

Avantaje:

- Grupurile de lucru comune pot duce la o implicare mai mare a cetățenilor și a factorilor interesați în procesul de luare a deciziilor publice;
- Discuțiile care au loc în cadrul grupurilor de lucru comune pot duce la o mai bună înțelegere a problemelor și la găsirea unor soluții mai bune;
- Grupurile de lucru comune pot fi adaptate pentru a se potrivi cu diferitele teme și probleme cu care se confruntă administrația și comunitatea.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Dezavantaje:

- Participarea cetățenilor poate fi limitată din cauza timpului sau resurselor necesare pentru a face parte din grup;
- Discuțiile care au loc în cadrul grupurilor de lucru comune pot fi prea complexe sau prea tehnice, ceea ce poate face ca participarea cetățenilor să fie mai puțin eficientă;
- Rezultatele obținute prin intermediul grupurilor de lucru comune pot fi influențate de puterea sau influența diferiților factori interesați.

Juriul cetățenesc este o metodă de consultare publică prin care un grup reprezentativ de cetățeni, selectat aleatoriu, este implicat în procesul decizional al administrației publice. Această metodă presupune formarea unui grup de cetățeni, reprezentativ pentru comunitate, care este informat și consultat cu privire la un anumit subiect sau problemă, înainte de a fi implicat în procesul decizional. Prin intermediul juriului cetățenesc, administrația poate obține o perspectivă mai largă și mai diversă asupra problemelor și poate implica cetățenii într-un mod activ și democratic în procesul de luare a deciziilor publice.

Avantaje:

- Prin selecționarea unui grup reprezentativ de cetățeni, juriul cetățenesc poate oferi o perspectivă echilibrată și reprezentativă a opiniilor și preocupărilor cetățenilor.
- Participarea cetățenilor în procesul decizional poate îmbunătăți transparența și responsabilitatea guvernării, creând încredere în deciziile luate.
- Metoda juriului cetățenesc permite cetățenilor să analizeze problemele și să dezbată soluțiile propuse, ajutând astfel la identificarea celor mai bune opțiuni posibile.
- Datorită naturii sale reprezentative și participative, metoda juriului cetățenesc poate contribui la consolidarea încrederii cetățenilor în procesul decizional.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Dezavantaje:

- Selecționarea și instruirea unui grup reprezentativ de cetățeni poate fi costisitoare, mai ales în cazul în care procesul durează mai multe săptămâni sau luni.
- Durata limitată a procesului juriului cetățesc poate limita capacitatea acestuia de a analiza și dezbateră în profunzime problemele complexe.
- Participanții pot fi influențați de factori externi, cum ar fi opinia publică sau grupurile de interese, afectând astfel reprezentativitatea procesului decizional.
- Deciziile luate de juriul cetățesc pot fi interpretate diferit de către factorii de decizie și nu pot fi implementate cu ușurință sau pot fi ignorate.

Metoda Spațiului Deschis (Open Space Technology) este o abordare de consultare publică care permite participanților să își aleagă subiectele de discuție și să își organizeze singuri sesiunile de lucru. Această metodă se bazează pe principiul autonomiei participanților, oferindu-le libertatea de a-și exprima opiniile și de a-și asuma responsabilitatea pentru acțiunile lor. În cadrul metodei Spațiului Deschis, toate ideile și contribuțiile sunt valorizate, iar responsabilitatea procesului de luare a deciziilor revine în mare parte participanților.

Avantaje:

- Este o metodă eficientă pentru grupurile mari, permitând participanților să interacționeze și să colaboreze pentru a găsi soluții la problemele comune.
- Permite participanților să își exprime liber ideile, opiniile și preocupările, facilitând astfel un proces democratic de luare a deciziilor.
- Este o metodă economică, neavând nevoie de resurse financiare semnificative sau de un număr mare de organizatori.
- Este o metodă flexibilă, permițând participanților să își adapteze agenda și să își stabilească propriile priorități și obiective.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Dezavantaje:

- Poate fi dificil pentru organizatori să determine rezultatele exacte ale evenimentului, deoarece participanții își stabilesc propriile agende și priorități.
- Poate fi dificil de gestionat și de controlat, deoarece participanții își stabilesc propriile grupuri și își organizează propriile discuții.
- Poate fi mai puțin eficientă în cazul grupurilor mici sau a problemelor care necesită o expertiză specifică sau o dezbateră structurată.
- Poate fi dificil de aplicat în cazul organizațiilor sau grupurilor cu o structură ierarhică puternică sau cu o cultură organizațională care nu susține colaborarea și implicarea activă a tuturor participanților.

Metoda orelor deschise poate fi definită ca o formă de consultare publică care implică organizarea de întâlniri informale între cetățeni și reprezentanții autorităților sau ai organizațiilor implicate, într-un cadru deschis și neformal, pentru a discuta subiecte de interes comun și a identifica soluții sau idei pentru îmbunătățirea situației existente. Această metodă încurajează participarea activă a cetățenilor și poate fi folosită pentru a identifica problemele din comunitate, a crește gradul de conștientizare și a genera idei și soluții inovatoare pentru problemele existente. De asemenea, metoda orelor deschise poate contribui la dezvoltarea relațiilor dintre cetățeni și autorități sau organizații și la consolidarea încrederii cetățenilor în procesul de decizie.

Avantaje:

- Permite cetățenilor să își exprime problemele individuale sau colective direct către demnitarii aleși sau funcționarii publici responsabili de aceste probleme;
- Poate îmbunătăți comunicarea și transparența dintre cetățeni și autoritățile publice, facilitând astfel soluționarea mai eficientă a problemelor;
- Poate îmbunătăți responsabilitatea și responsabilizarea funcționarilor publici, deoarece sunt nevoiți să asculte și să răspundă problemelor cetățenilor.

***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***

Dezavantaje:

- Poate fi nevoie de resurse semnificative pentru organizarea și gestionarea acestor întâlniri individuale.
- Poate fi dificil de monitorizat sau de evaluat eficiența acestor întâlniri.
- Poate fi dificil de gestionat și de controlat, deoarece cetățenii își stabilesc propriile probleme și nu există o agenda sau o structură prestabilită pentru discuții.

Metoda preluării proiectelor de hotărâri de la organizații și cetățeni reprezintă o modalitate de implicare a acestora în procesul de luare a deciziilor, prin care proiectele de hotărâri elaborate de aceștia sunt preluate și evaluate de autoritățile publice. Astfel, se urmărește integrarea opiniilor și sugestiilor acestora în procesul de luare a deciziilor, contribuind la creșterea transparenței și responsabilității decizionale.

Avantaje:

- Permite organizațiilor și grupurilor de cetățeni să își folosească experiența și expertiza acumulate pentru a influența procesul decizional la nivelul administrației publice.
- Poate îmbunătăți calitatea și eficiența deciziilor administrative prin aducerea de expertiză externă și perspectiva cetățenilor implicați.
- Poate îmbunătăți comunicarea și transparența dintre cetățeni și autoritățile publice, facilitând astfel soluționarea mai eficientă a problemelor.

Dezavantaje:

- Pentru a analiza și aproba aceste proiecte, administrația locală trebuie să aloce resurse semnificative, cum ar fi timpul și banii. În plus, administrația trebuie să se asigure că proiectele sunt conforme cu regulile și normele în vigoare, ceea ce poate necesita implicarea mai multor departamente și specialiști.



- Dacă se aprobă proiecte de hotărâri diferite, în funcție de organizația sau cetățeanul care le propune, politica publică poate deveni fragmentată și neunitară, ceea ce poate fi dăunător pentru comunitatea locală. Organizațiile și cetățenii pot fi tentați să facă lobby intens pentru a-și vedea proiectele aprobate, ceea ce poate duce la o influență disproporționată asupra procesului decizional și poate duce la decizii inechitabile.
- Uneori poate fi neclar cine este responsabil pentru implementarea unui proiect de hotărâre aprobat, ceea ce poate duce la întâzieri sau la blocaje în implementare.

Consensus conferences sau simpozioane cetățenești reprezintă o metodă de consultare publică care implică organizarea unui grup de cetățeni reprezentativ pentru a examina și a discuta subiecte complexe și controversate și pentru a ajunge la un consens cu privire la soluțiile propuse. Această metodă încurajează participarea activă și informarea cetățenilor, permițându-le să-și exprime opiniile și preocupările și să ia decizii informate.

Avantaje:

- Oferă oportunitatea cetățenilor ne-experti de a înțelege și de a dezbate probleme tehnice și politici publice.
- Se creează oportunitatea unui dialog constructiv între experți și cetățeni, ceea ce poate duce la decizii mai bune și mai informate.
- Poate îmbunătăți transparența și legitimitatea procesului decizional prin implicarea cetățenilor.

Dezavantaje:

- Costul poate fi mare, deoarece necesită organizarea unor întâlniri și discuții lungi și complicate.
- Este posibil ca un număr mic de cetățeni să nu fie reprezentativ pentru opinia generală a populației.
- Este posibil ca experții să aibă un avantaj în astfel de dezbateri, deoarece au mai multă experiență și cunoștințe.

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





Sugestii în scris de la cetățeni este procesul de primire și analizare a sugestiilor scrise din partea cetățenilor.

Avantaje:

- Oferă cetățenilor posibilitatea de a-și exprima opiniile și sugestiile într-un mod clar și structurat.
- Este o metodă relativ simplă și ieftină de a primi feedback de la cetățeni.
- Cetățenii pot să-și exprime opiniile în orice moment, chiar și în afara unei discuții sau întâlniri publice.

Dezavantaje:

- Este posibil ca un număr mic de cetățeni să fie reprezentativ pentru opinia generală a populației.
- Este posibil ca unele dintre sugestiile primite să fie inadecvate sau inaplicabile din punct de vedere tehnic sau financiar.
- Este posibil ca unele sugestii să fie subiective sau să nu fie înțelese corespunzător.

Summitul cetățenilor este o întâlnire organizată între cetățeni și reprezentanții decidenților și factorilor de putere pentru a discuta și a ajunge la un consens asupra unor probleme majore de interes public.

Avantaje:

- Metoda Summitului cetățenilor poate atrage un număr mare de participanți, din diverse grupuri de vârstă, formare profesională și experiențe, ceea ce poate duce la o implicare mai largă a cetățenilor în procesul decizional.
- Această metodă încurajează un dialog deschis și transparent între cetățeni și autoritățile publice, permițând astfel o mai bună înțelegere a problemelor și a soluțiilor propuse.
- Summitul cetățenilor poate ajuta autoritățile publice să înțeleagă prioritățile și problemele cetățenilor și să ia în considerare propunerile acestora pentru acțiuni viitoare.

***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***





- Aceasta metodă combină avantajele metodelor cantitative (cum ar fi, sondajele) cu ale celor calitative (cum ar fi, dezbaterile), astfel încât să se obțină o imagine mai precisă și detaliată a opiniilor cetățenilor.
- Datorită implicării largi a cetățenilor și dialogului deschis, aceasta metoda poate crește încrederea cetățenilor în procesul decizional și poate duce la o mai bună acceptare a deciziilor luate.

Dezavantaje:

- Organizarea unui Summit al cetățenilor poate fi costisitoare, deoarece poate necesita resurse semnificative pentru a asigura o participare largă și implicarea experților.
- Aceasta metodă poate necesita un timp considerabil pentru organizare, desfășurare și analiză rezultatelor, ceea ce poate întârzia procesul decizional.
- Este posibil ca anumite grupuri sau categorii de cetățeni să fie sub-reprezentate în procesul Summitului cetățenilor, ceea ce poate duce la rezultatele obținute discriminatorii.
- Rezultatele obținute dintr-un Summit al cetățenilor pot fi limitate la problemele specifice discutate în cadrul acestei întâlniri și pot fi dificil de generalizat la nivel mai larg.
- Este posibil ca unii participanți să încerce să manipuleze discursul și să-și impună propriile idei, ceea ce poate afecta procesul decizional și poate duce la rezultate suboptimale.





SARAR este o colecție de tehnici care au fost utilizate în cadrul activităților de dezvoltare ale diferitelor agenții ale Organizației Națiunilor Unite (cum ar fi Programul de Dezvoltare al Națiunilor Unite și UNICEF), precum și ale multor organizații neguvernamentale din întreaga lume. Banca Mondială a utilizat, de asemenea, SARAR în mod extensiv în proiectele de dezvoltare.

Numele SARAR derivă din cele cinci atribute pe care tehnica speră să le dezvolte: încrederea în sine, forța asociativă, resursele, planificarea acțiunilor și responsabilitatea.

Una dintre punctele forte ale SARAR este că tehnicile sunt foarte vizuale și pot fi adaptate pentru persoanele care nu pot citi sau scrie.

Deși există mai multe tehnici, câteva vor ilustra abordarea:

Charta de buzunar. O chartă de buzunar este o pânză agățată pe perete cu buzunare în care oamenii pot pune jetoane sau voturi. Charta de buzunar este utilizată ca modalitate de a face alegeri sau de a furniza informații. De exemplu, pe axa orizontală, buzunarele ar putea indica diferite utilizări ale apei, cum ar fi gătitul, spălatul și băutul. Pe axa verticală, oamenii indică sursa de apă pe care o utilizează pentru acea utilizare, cum ar fi apa din fântână, râu sau robinet. Prin utilizarea jetoanelor (uneori pietricele mici), oamenii arată care este sursa lor de apă și pentru ce scop o utilizează. Cercetătorii numără apoi jetonii și determină rapid care sunt sursele de apă utilizate pentru fiecare scop de către întreaga comunitate. Unul dintre avantajele unei charte de buzunar este că poate fi utilizată de mai multe ori pentru a aborda diferite întrebări.

Avantaje:

- Este o metodă simplă și interactivă care implică participanții în colectarea datelor.
- Poate fi folosită pentru a examina diferite probleme și a oferi o privire de ansamblu asupra opiniilor participanților.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



- Poate fi folosită în mai multe rânduri pentru a aborda diferite întrebări sau probleme.
- Poate fi ușor adaptată la diferite medii și culturi.

Dezavantaje:

- Metoda poate fi limitată deoarece nu permite discuții complexe sau detaliate.
- Rezultatele pot fi influențate de modul în care întrebările sunt formulate sau de modul în care sunt amplasate buzunarele.
- Unele persoane ar putea fi mai reticente să ia parte la această metodă și să pună jetoane în buzunare.

Sortarea în trei gramezi. Participanților li se dau un set de imagini care arată diverse activități, cum ar fi agricultura, igiena și irigarea, și li se cere să le sorteze în gramezi care arată activități „bune”, activități „proaste” sau „între cele două”. Apoi discută de ce au sortat activitățile în felul în care au făcut-o. Aceste sortări pot fi utilizate în multe feluri. De exemplu, participanții ar putea fi întrebați de ce acțiuni proaste au loc în satul lor sau ce trebuie făcut pentru a crește activitățile bune.

Avantaje:

- Este o metodă simplă și interactivă care implică participanții în procesul de clasificare.
- Poate fi utilizată pentru a identifica probleme sau preocupări comune și pentru a iniția discuții.
- Poate fi adaptată la diverse medii și culturi.
- Permite evaluarea rapidă a opiniilor participanților.

Dezavantaje:

- Rezultatele pot fi influențate de modul în care sunt prezentate imaginile și de subiectivitatea participanților.
- Poate fi limitată deoarece nu permite discuții complexe sau detaliate.
- Persoanele pot fi influențate de opinia altora atunci când clasifică imaginile.

***Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!***



Povestea cu o lacună. Respondenților li se dau două imagini, una arătând o situație nedorită și alta o situație dorită (cum ar fi copiii folosind toaletele), și li se cere să creeze o poveste care descrie ce ar fi nevoie pentru a trece de la o condiție la alta. Sau oamenii ar putea descrie o situație de dinainte și de după.

Avantaje:

- Este o metodă creativă și interactivă care implică participanții în procesul de creare a unei povestiri.
- Poate fi utilizată pentru a explora opiniile și ideile participanților și pentru a iniția discuții.
- Poate fi adaptată la diverse medii și culturi.
- Poate fi folosită pentru a identifica soluții la probleme și pentru a dezvolta strategii.

Dezavantaje:

- Rezultatele pot fi influențate de subiectivitatea participanților și de modul în care sunt formulate întrebările.
- Poate fi limitată deoarece nu permite discuții complexe sau detaliate.
- Unele persoane pot fi mai reticente să ia parte la această metodă și să creeze o povestire.

Cercul Samoan este o formă de întâlnire de grup mare/grup mic. Este conceput pentru a permite tipul de interacțiune care are loc numai în grupuri mici, dar care poate fi observată de un grup mai mare. Sala de întâlnire este amenajată cu un cerc interior de cinci sau șase scaune (care poate fi configurat în jurul unei mese). Celelalte scaune sunt așezate în cercuri exterioare concentrice, cu culoare care permit accesul către cercul interior.





Inițial, toată lumea este așezată în cercurile exterioare. Subiectul este anunțat, iar oamenii sunt invitați să facă comentarii, dar există o regulă strictă că oricine dorește să vorbească trebuie să se mute în cercul interior.

După ce oamenii au vorbit, se întorc la locul lor inițial. Dacă toate locurile din cercul interior sunt ocupate, persoanele care doresc să vorbească stau în spatele scaunelor din cercul interior și așteaptă ca un scaun să fie eliberat.

Atâta timp cât subiectul este unul de mare interes pentru public, discuția poate dura câteva ore fără monitorizarea liderului întâlnirii (sau liderul întâlnirii poate ocupa unul dintre scaunele din cercul interior în mod continuu).

Această formă de întâlnire poate fi utilizată cu audiențe de până la câteva sute de persoane. Peste un număr de 25-30 de persoane, discuția din cercul interior trebuie amplificată cu microfoane, astfel încât toată lumea să poată auzi discuția care are loc.

Nimeni nu este obligat să părăsească cercul interior, dar ori de câte ori cineva dorește să vorbească și toate scaunele din cercul interior sunt ocupate, persoanele care doresc să vorbească stau în spatele scaunelor din cercul interior. Presiunea socială obișnuită eliberează scaunele pentru cei care așteaptă să vorbească.

Deoarece oamenii din cercul interior sunt așezați în ceea ce echivalează cu o configurație de discuție de grup mic, conversațiile au calitatea unei discuții informale sau a unui dialog mai degrabă decât a unui discurs.

Formatul Cercului Samoan evită situația în care o singură persoană face un discurs sau comentariu, dar chiar și mai multă interacțiune poate avea loc atunci când o audiență mare este împărțită în grupuri mici de discuție, astfel încât toată lumea să aibă experiența de a participa la discuție.



Avantaje:

- Permite tipul de interacțiune care are loc numai în grupuri mici, dar poate fi observată de un grup mai mare.
- Toți participanții au șansa de a-și exprima opinia și de a contribui la discuție.
- Regula că oricine dorește să vorbească trebuie să se mute în cercul interior ajută la menținerea disciplinei și la evitarea discuțiilor haotice.
- Discuția poate dura câteva ore, ceea ce permite o explorare mai profundă a subiectului în discuție.
- Această metodă poate fi utilizată cu audiențe de până la câteva sute de persoane.

Dezavantaje:

- Metoda necesită o organizare mai riguroasă și o pregătire mai bună decât alte metode de întâlnire.
- Atunci când grupul este foarte mare, discuția din cercul interior trebuie amplificată cu microfoane, ceea ce poate duce la probleme tehnice sau de auz pentru unii participanți.
- Există riscul ca unii participanți să nu fie confortabili să vorbească în fața grupului, în special în cercul interior.
- Deoarece discuția depinde de participarea activă a tuturor, există riscul ca anumite subiecte să fie evitate sau să nu fie abordate în profunzime.

VI. Etapa: Realizarea unui raport post-consultare cu principalele opinii formulate

1 Elaborarea raportului post-consultare:

- Colectarea și analizarea tuturor informațiilor și feedback-ului primit în timpul consultării.
- Identificarea și evidențierea principalelor probleme și teme discutate în timpul consultării.
- Formularea recomandărilor și propunerilor pe baza feedback-ului primit în timpul consultării.
- Redactarea raportului post-consultare care să includă informații relevante despre procesul de consultare, problemele identificate și recomandările formulate.

2 Trimiterea raportului către organizațiile neguvernamentale și alți stakeholderi interesați:

- Identificarea organizațiilor neguvernamentale și altor stakeholderi interesați care au fost implicați în procesul de consultare.
- Trimiterea raportului post-consultare către aceste organizații și stakeholderi, precum și către alte organizații sau persoane care ar putea fi interesate de rezultatele consultării.
- Asigurarea că raportul este trimis în timp util și că toți destinatarii primesc o copie a acestuia.



3 Trimiterea unui formular de feedback pentru a evalua eficiența mecanismului de consultare propus:

- Elaborarea unui formular de feedback care să conțină întrebări relevante legate de eficiența mecanismului de consultare.
- Trimiterea formularului de feedback către toți participanții la consultare.
- Colectarea și analizarea feedback-ului primit prin intermediul formularului.
- Formularea recomandărilor și propunerilor pentru îmbunătățirea mecanismului de consultare pe baza feedback-ului primit.

Structura unui raport post-consultare poate varia în funcție de specificul consultării și de cerințele părților implicate. Este important ca un raport post-consultare să fie prezentat într-un mod accesibil și ușor de înțeles pentru toți cei interesați. Raportul ar trebui să fie clar și concis, iar concluziile și recomandările prezentate într-un mod precis și bine structurat.





Un model de structură de raport post-consultare poate fi următorul:

[Logo-ul și numele organizației]

Raport post-consultare Data: [Data consultării]

Introducere [O scurtă prezentare a motivului pentru care a fost inițiată consultarea și a obiectivelor acesteia]

Metodologie [O scurtă descriere a metodologiei utilizate în cadrul consultării, inclusiv modul în care au fost selectați participanții, procedurile utilizate pentru colectarea și analiza datelor, și alte detalii relevante.]

Rezultatele consultării [Această secțiune ar trebui să conțină un rezumat al principalelor constatări ale consultării, inclusiv punctele cheie care au fost aduse la discuție de participanți, opinii sau sugestii care au fost făcute, și alte aspecte relevante.]

Analiza și interpretarea datelor [Această secțiune ar trebui să ofere o analiză și interpretare mai detaliată a datelor colectate în cadrul consultării. Ar trebui să se includă, printre altele, o discuție a principalelor constatări, identificarea tendințelor, punctele cheie care au fost evidențiate de participanți, și o discuție a oricăror discrepante notabile care au fost observate.]

Concluzii [Această secțiune ar trebui să conțină concluziile principale ale raportului și să ofere o viziune generală asupra ceea ce s-a învățat din consultare. Ar trebui să se identifice, de asemenea, orice concluzii și recomandări specifice care ar putea fi utile pentru organizarea viitoarelor consultări.]

Recomandări [În această secțiune, se pot face recomandări pentru acțiuni specifice care trebuie luate pe baza rezultatelor consultării. Acestea ar trebui să fie specifice, relevante și realiste.]

Anexe [Această secțiune poate conține informații suplimentare, cum ar fi o listă de participanți la consultare, o copie a formularului de feedback utilizat sau alte documente relevante.]

Mulțumiri [În această secțiune, se pot include mulțumiri pentru participanți și pentru alte persoane sau organizații care au contribuit la consultare.]

Contact [O secțiune pentru informații de contact relevante, cum ar fi numele și adresa organizației, numărul de telefon și adresa de e-mail.]

