

În atenția:

Consiliului General al Municipiului București

Direcției Asistență Tehnică și Juridică, Primăria Municipiului București

16 iulie 2015

Sugestii de îmbunătățire a propunerii de

Regulament pentru Consiliului General al Municipiului București

Ca urmare a prezentării pe site-ul www.pmb.ro a unei propuneri de nou Regulament pentru Consiliul General al Municipiului București, Centrul de Resurse pentru participare publică (CeRe), Asociația Activewatch și Asociația Funky Citizens salută interesul pentru dezvoltarea calității lucrărilor Consiliului General al Municipiului București. **Apreciem includerea unei secțiuni dedicate accesului cetățenilor la ședințele Consiliului și interesul general pentru o mai bună comunicare între reprezentanți și alegători.**

În urma parcurgerii propunerii de regulament prezentate în secțiunea de documente aflate în lucru la comisiile Consiliului, vă prezentăm următoarele **propuneri**:

1. Referitor la secțiunea V – Accesul cetățenilor la ședințele Consiliului General al Municipiului București
Salutăm inițiativa consilierilor generali de a clarifica modul în care persoanele interesate pot intra în dialog cu Consiliul. Apreciem că aceste informații sunt de natură să ajute la un dialog constructiv și la lămurirea unor reguli care să asigure deopotrivă eficiență și deschidere.

Recomandăm următoarele îmbunătățiri:

- a. **Să fie clarificat că solicitările se referă la luarea cuvântului și că pot fi primite și electronic**

Forma actuală	Forma propusă
Art.50 (2) Solicitarea se va face în scris precizând clar următoarele date: a) Numele și prenumele solicitantului b) Domiciliul solicitantului c) Proiectul de pe ordinea de zi la care	Art .50 (2) Solicitarea pentru luarea cuvântului se va face în scris (la registratură, prin fax, email sau secțiunile de contact ale site-ului Primăriei), în atenția Secretarului Municipiului București, cel târziu cu o zi înainte de ședința de plen

solicită să intervină, precum și punctul de vedere cu privire la acesta	<p>programată, precizând clar următoarele date:</p> <p>a) Numele și prenumele solicitantului</p> <p>b) Domicilul solicitantului și date de contact (telefon, email)</p> <p>c) Proiectul de pe ordinea de zi la care solicită să intervină, precum și punctul de vedere cu privire la acesta</p> <p>(3) Refuzul de a da cuvântul se comunică solicitantului în scris și include motivarea deciziei.</p>
---	---

b. Similar, și art.51, dedicat temelor de interes general

Forma actuală	Forma propusă
<p>Art.51 (2) Solicitarea se va face în scris precizând clar următoarele date:</p> <p>d) Numele și prenumele solicitantului</p> <p>e) Domicilul solicitantului</p> <p>f) Proiectul de pe ordinea de zi la care solicită să intervină, precum și punctul de vedere cu privire la acesta</p>	<p>Art .51 (2) Solicitarea pentru luarea cuvântului se va face în scris (la registratură, prin fax, email sau secțiunile de contact ale site-ului Primăriei), în atenția Secretarului Municipiului București, precizând clar următoarele date:</p> <p>d) Numele și prenumele solicitantului</p> <p>e) Domicilul solicitantului și date de contact (telefon, email)</p> <p>f) Proiectul de pe ordinea de zi la care solicită să intervină, precum și punctul de vedere cu privire la acesta</p> <p>(3) Refuzul de a da cuvântul se comunică solicitantului în scris și include motivarea deciziei.</p>

- c. De asemenea, un element important este **redarea accesului cetățenilor în sala de consiliu**. Deși actualul sediu are un spațiu limitat, Regulamentul acoperă și **funcționarea în viitorul sediu**. În consecință, apreciem că este importantă o **declarație de intenție** din partea Consiliului în vederea reîntoarcerii la o practică aliniată cu spiritul legilor care promovează o colaborare apropiată între legislativ și electorat.

Propunem introducerea unui nou articol în Seciunea V – cu renumerotarea următoarelor:

Art. 49¹. Ședințele de plen ale Consiliului General al Municipiului București sunt publice. Orice persoană fizică sau juridică are dreptul să asiste la ședințele acestuia. Accesul în sală poate fi restricționat doar de limita locurilor disponibile. Un minim de XX locuri este garantat. Accesul pentru a asista la ședințe se face fără o procedură prealabilă de înscriere.

2. Referitor la **procedura de luare a cuvântului de către cetățeni în cadrul ședințelor de plen** ale Consiliului General al Municipiului București:
- a. Apreciam că este **restrictivă și dăunătoare** mențiunea de la Art. 9. Pct.g), care menționează că "participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la ședința

publică/.../ se face numai după îndeplinirea procedurii prealabile de prezentare la comisiile de specialitate ale CGMB”.

Restricționarea dreptului de a se adresa plenului Consiliului în funcție de participarea prealabilă la o comisie **contravine principiilor stabilite de legea 52/2003**, care nu distinge între cetățenii care au făcut deja demersuri către instituțiile publice și cei care sunt la prima adresare către acestea. Introducerea unei atari discriminări ar fi în contradicție cu principiile acestei legi.

Adăugăm, de asemenea, **că ședințele comisiilor CGMB încă nu sunt anunțate**, iar pe pagina de internet oficială a Primăriei/ Consiliului **nu există informații care să ghideze cetățenii** către acestea și care să îi sfătuiască să li se adreseze.

Secțiunea V introdusă de noua variantă a Regulamentului ar putea avea drept rezultat creșterea participării cetățenilor la procesul decizional prin intermediul ședințelor de comisie, dar **deschiderea unei căi de implicare nu are voie să fie corelată cu restricționarea alteia**.

În consecință, și din punct de vedere al principiilor democratice, și din punct de vedere practic, **o asemenea prevedere ar indica o disponibilitate redusă pentru dialogul cu cetățenii**.

Recomandarea noastră este să fie reformulat art. 9 după cum urmează:

Forma actuală	Forma propusă
Art. 9 g) stabilește ordinea de precădere a participării cetățenilor și asociațiilor legal constituite la ședința publică, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței, numai după îndeplinirea procedurii prealabile de prezentare la comisiile de specialitate ale CGMB; ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.	Art. 9 g) stabilește ordinea de precădere a participării cetățenilor și asociațiilor legal constituite la ședința publică, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței, care ține cont de subiectele aflate pe ordinea de zi numai după îndeplinirea procedurii prealabile de prezentare la comisiile de specialitate ale CGMB; ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

- b.** Propunem ca Regulamentul să stipuleze clar că **cetățenii vor lua cuvântul fie într-un timp alocat la începutul ședinței, fie chiar înainte de proiectul de hotărâre față de care și-au manifestat interesul**.

Menționăm că în prezent singura referire în propunerea de regulament este făcută la Art. 9. Pct.g), care menționează că președintele de ședință stabilește ordinea de precădere, în contradicție cu art. 8 alin.3 din legea 52/2003.

Adăugăm că există deja precedente în care cetățeni înscriși la cuvânt au fost uitați, iar ședința a fost declarată încheiată fără ca aceștia să fi fost ascultați.

Menționăm, de asemenea, că în măsura în care un cetățean și-a manifestat interesul pentru un punct de pe ordinea de zi, primirea intervenției sale după dezbateră și votarea respectivului vot este inutilă.

Recomandarea noastră este de a completa la art.37 alin.1

Forma actuală	Forma propusă
Art. 37. (1) Dezbaterile problemelor se fac în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. La solicitarea oricărui consilier, dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul sau președintele de ședință sau președintele comisiei de specialitate care a întocmit raportul pentru proiectul respectiv. Apoi se dă cuvântul dacă este cazul șefului compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului general care a întocmit raportul de specialitate.	Art. 37. (1) Dezbaterile problemelor se fac în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. La solicitarea oricărui consilier, dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul sau președintele de ședință sau președintele comisiei de specialitate care a întocmit raportul pentru proiectul respectiv. Apoi, dacă este cazul, se dă cuvântul persoanelor interesate înscrise la luarea de cuvânt. Apoi se dă cuvântul dacă este cazul șefului compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului general care a întocmit raportul de specialitate.

3. Despre funcționarea comisiilor CGMB

Având ca obiectiv crearea unor premise pentru un **dialog constructiv** între cetățeni și consilierii generali, solicităm ca mecanismele de organizare ale ședințelor comisiilor să devină **mai accesibile** persoanelor interesate.

Venim astfel în **întâmpinarea inițiatorilor noii versiuni de Regulament**, care facilitează includerea contribuției cetățenilor în activitatea comisiilor, conform Secțiunii V din propunerea de Regulament.

În acest fel, contribuția acelor persoane interesate de bunul mers al orașului poate să fie făcută în cadrul ședințelor de comisie, printr-un dialog echilibrat și cu posibilitatea de a argumenta, de **a prezenta documente relevante și de a clarifica situații complexe**. Estimăm că lucrările comisiilor de specialitate ale CGMB sunt esențiale pentru bunul mers al Capitalei și că reprezintă **un moment cheie în dialogul dintre locuitori și reprezentanții lor**.

În acest scop, propunerile noastre sunt:

- a. Ședințele comisiilor să fie anunțate public: La art. 23 alin. 3, să fie completat cu:

Forma actuală	Forma propusă
Programul de lucru, ziua și ora întrunirii acestora vor fi comunicate de președintele comisiei Direcției Asistență Tehnică și Juridică în vederea transmiterii acestor date compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului București și instituțiilor și serviciilor publice de interes local ale Municipiului București.	Programul de lucru, ziua și ora întrunirii acestora vor fi comunicate de președintele comisiei Direcției Asistență Tehnică și Juridică în vederea transmiterii acestor date compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului București și instituțiilor și serviciilor publice de interes local ale Municipiului București, precum și pentru anunțarea publică pe site-ul instituției în secțiunea dedicată și în cea de știri/ noutăți și prin alte mijloace de comunicare specifice.

- b. **Modul în care cetățenii pot să participe la ședințele de comisie să fie explicat**, astfel încât să permită o organizare eficientă a acestora.
Propunerea noastră este:

La art. 16 să fie adăugat un alineat, după alineatul 3, care să stipuleze:

4) Persoanele interesate să participe la o ședință a unei comisii de specialitate se vor adresa secretariatului Consiliului General printr-o cerere scrisă (depusă la registratură, prin fax sau email). Secretariatul Consiliului va anunța președintele comisiei respective. Secretariatul va avea obligația de a informa persoana interesată cu privire la următoarea ședință de comisie care se va întruni.

- c. Alineatul 4) devine 5) și îl propunem spre modificare după cum urmează:

Forma actuală	Forma propusă
Comisia poate hotărâ ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.	Comisia poate hotărâ ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise. În acest caz, discuțiile cu persoanele interesate participante la ședință vor avea loc în deschiderea ședinței. Decizia se ia cu votul a două treimi din consilierii prezenți și este consemnată ca atare, împreună cu justificarea deciziei, la Secretariatul Consiliului.

- d. Propunem ca, în vederea eficientizării dialogului cu cetățenii, să fie corelată aplicarea procedurii specifice **legii 52/2003** cu organizarea lucrărilor comisiilor Consiliului. În acest scop, propunem **crearea unei legături dintre proiectele de hotărâre de consiliu aduse în atenția publicului și activitatea comisiilor: Serviciul de Transparență să anunțe deopotrivă publicul și comisia de resort, în momentul publicării unui proiect de hotărâre pe site-ul instituției, astfel ca proiectul să intre deplin în etapa de informare și consultare a cetățenilor.** În acest fel, persoanele interesate vor ști căreia comisii a Consiliului se pot adresa ulterior (după perioada de informare-consultare specifice legii 52/2003), iar consilierii generali vor fi la curent cu proiectele care sunt supuse atenției publicului și care, ulterior, vor ajunge pe agenda comisiei.

Propunerea noastră este crearea unui alineat suplimentar la art.23

(4) La momentul inițierii etapei de informare-consultare specifice legii 52/2003 Direcția Asistență Tehnică și Juridică va anunța publicul cu privire la comisia Consiliului care va aviza proiectul și le va transmite membrilor comisiei adresa de internet unde se află publicat proiectul respectiv.

- e. În spiritul aceleiași conlucrări dintre legislativ și executiv în dialogul cu cetățenii, propunem ca **un reprezentant al comisiei** care va elabora raportul pentru un proiect de hotărâre care intra în etape de informare/ consultare conform legii 52/2003 să fie **delegat să reprezinte legislativul în cazul organizării unei dezbateri publice în baza susmenționatei legi.**

Propunerea noastră este crearea unui alineat suplimentar la art.23

(5) În cazul organizării de către Direcția Asistență Tehnică și Juridică a unei dezbateri publice în baza legii 52/2003 (din proprie inițiativă sau la solicitarea unei organizații legal înființate), comisiile Consiliului care urmează să emită un aviz asupra proiectului de hotărâre vor delega un reprezentant care să participe la respectiva dezbateri publică.

- f. Propunem **crearea unui cont de Facebook al Consiliului General al Municipiului București** care să conțină ca minim de informații chiar anunțurile cu privire la organizarea ședințelor de comisii și de plen.

4. Referitor la procedura de vot:

- a. Recomandăm înscrierea în Regulament a **posibilității de a folosi sistemul de vot electronic instalat.**

În consecință, recomandarea noastră este de a completa art.45.

Forma actuală	Forma propusă
Art. 45 (2). Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.	Art. 45 (2). Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin folosirea unui sistem electronic de înregistrare a votului.

- b. În Regulament se menționează că **abținerile vor fi contabilizate la voturi "împotrivă"** - cf. Art. 46 alin (4).

Recomandăm înregistrarea separată a acelor voturi, întrucât asimilarea lor unui vot negativ nu este în concordanță cu principiile democratice.

5. Referitor la comunicarea cu cetățenii, **propunem includerea mai detaliată în Regulament a practicilor deja instituite de a publica datele de contact și orarul de audiențe.** De asemenea, clarificarea momentului la care se depune raportul anual (pentru a evita confuzia referitoare la momentul depunerii – la sfârșitul anului calendaristic sau la sfârșitul unui an de mandat). De asemenea, propunem **un model de raport de activitate** - pe care îl regăsiți în continuarea prezentului document.

Forma actuală	Forma propusă
Art. 60 Consilierii sunt obligați ca în îndeplinirea mandatului lor să organizeze periodic întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe. Fiecare consilier este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public de către secretarul general, prin Direcția Asistență Tehnică și Juridică.	Art. 60 (1) Consilierii sunt obligați ca în îndeplinirea mandatului lor să organizeze periodic întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe. În termen de o lună de la validare, consilierii generali vor transmite Direcției Asistență Tehnică și Juridică, spre publicare, datele de contact (telefon, email, opțional - site sau cont de rețele sociale) și orarul de audiență (orar, locație), în vederea publicării în secțiunea dedicată a paginii

	<p>de internet oficiale.</p> <p>(2) Fiecare consilier este obligat să prezinte un raport anual de activitate, în termen de 30 de zile de la împlinirea fiecărui an de mandat, care va fi înregistrat și făcut public, prin Direcția Asistență Tehnică și Juridică, în secțiunea dedicată a paginii de internet oficiale.</p> <p>(3) Pentru cazurile în care consilierul nu încheie un an de mandat, va prezenta la încheierea mandatului de consilier un raport pentru perioada de mandat efectuat.</p>
--	--

6. Alte observații:

- a. La art.41, alin (2) există o propoziție neîncheiata: „/.../ În acest scop, secretarul și Direcția de Asistență Tehnică și Juridică” *(conform versiunii disponibile pe site la data redactării acestor recomandări)*
- b. La art.46, alin (2) textul nu corespunde ideii de articol – se face mențiune la alegere a unor candidați.

Vă felicităm pentru inițiativă și vă stăm la dispoziție pentru informații suplimentare la telefon 0723 17 66 81, email sinziana@ce-re.ro, persoană de contact Sînziana Dobre, director de programe, Centrul de Resurse pentru participare publică.

Cu deosebită considerație,

Sînziana Dobre,

Director de programe

Centrul de Resurse pentru participare publică



Consiliul General al Municipiului București

Numele consilierului:

Apartenență politică: *[a se menționa și schimbările, dacă este cazul]*

Date de contact:

Raport de activitate pentru perioada:

- 1. Obiective asumate și domenii de interes:**
- 2. Ședințe ale comisiilor de specialitate.** *[comisiile din care face parte, poziția ocupată, numărul de ședințe la care consilierul a luat parte din numărul total, alte informații considerate relevante]*
- 3. Ședințe de plen ale Consiliului** *[numărul de ședințe la care consilierul a luat parte din numărul total..., dacă este cazul, perioada în care a fost președinte de ședință, alte informații considerate relevante]:*
- 4. Contribuția la proiecte de hotărâri de consiliu** *[detalierea principalelor inițiative de hotărâri ale consilierului și stadiul în care se află acestea, alte informații considerate relevante.]*
 - a. Inițiative proprii**
 - b. Proiecte susținute activ**
- 5. Contribuție la Bugetul Capitalei** *[Detalierea principalelor direcții susținute pentru cheltuirea bugetului – recomandări de investiții, de noi linii bugetare sau de desființare, sugestii de eficientizare de costuri, măsura în care au fost incluse în proiectul de buget, alte informații considerate relevante.]*
- 6. Audiențe și întâlniri cu cetățenii.** *[Informații despre fiecare întâlnire în parte: data și locul întâlnirii, participanți, teme de discuție și concluzii cheie]*
- 7. Participarea la evenimente publice, mese rotunde, schimburi de experiență etc., în țară sau în străinătate, organizate de instituții publice, organizații neguvernamentale, universități, mediul de afaceri etc.** *[tema, organizator, localitatea și țara, perioada, dacă este cazul - sursa fondurilor pentru deplasare, principalele concluzii / rezultate.]*
- 8. Reprezentare în consilii de administrație, ATOP, comisii de licitație, comisii speciale ale consiliului etc.** *[Lista acestora, poziția ocupată, contribuția proprie sau alte informații relevante]*

- 9. Perfecționarea pregătirii în domeniul administrației publice.** *[numele cursului, instituția organizatoare, perioada în care cursul a avut loc, precizări privind suportarea cheltuielilor din bugetul local]*
- 10. Priorități și direcții de acțiune pentru următoarea perioadă de mandat.**
- 11. Alte aspecte relevante.**

Prezentul model de raport de activitate a fost construit pe baza modelului popus de Centrul pentru Politici Publice (CENPO) în Studiu de politici privind informarea cetățenilor despre activitatea aleșilor locali, Cluj Napoca, 2009 și pe baza analizei raportelor de activitate ale consilierilor generali ai Municipiului București și ale consilierilor locali de la sectoarele 2,3 și 5 din mandatul 2012-2016.