



Programul ONU „Femeile în politică”



United Nations  
MOLDOVA



Empowered lives.  
Resilient nations.

# Forumurile Regionale Parlamentare

*Îndrumar pentru Oficiile Teritoriale de Informare ale Parlamentului*



*«Egalitatea de gen este mai mult decât un scop în sine. Este o precondiție pentru a face față provocării de a reduce sărăcia, pentru a promova o dezvoltare durabilă și pentru a construi o bună guvernare.»*

**Kofi Annan, Ex-Secretarul General al ONU**



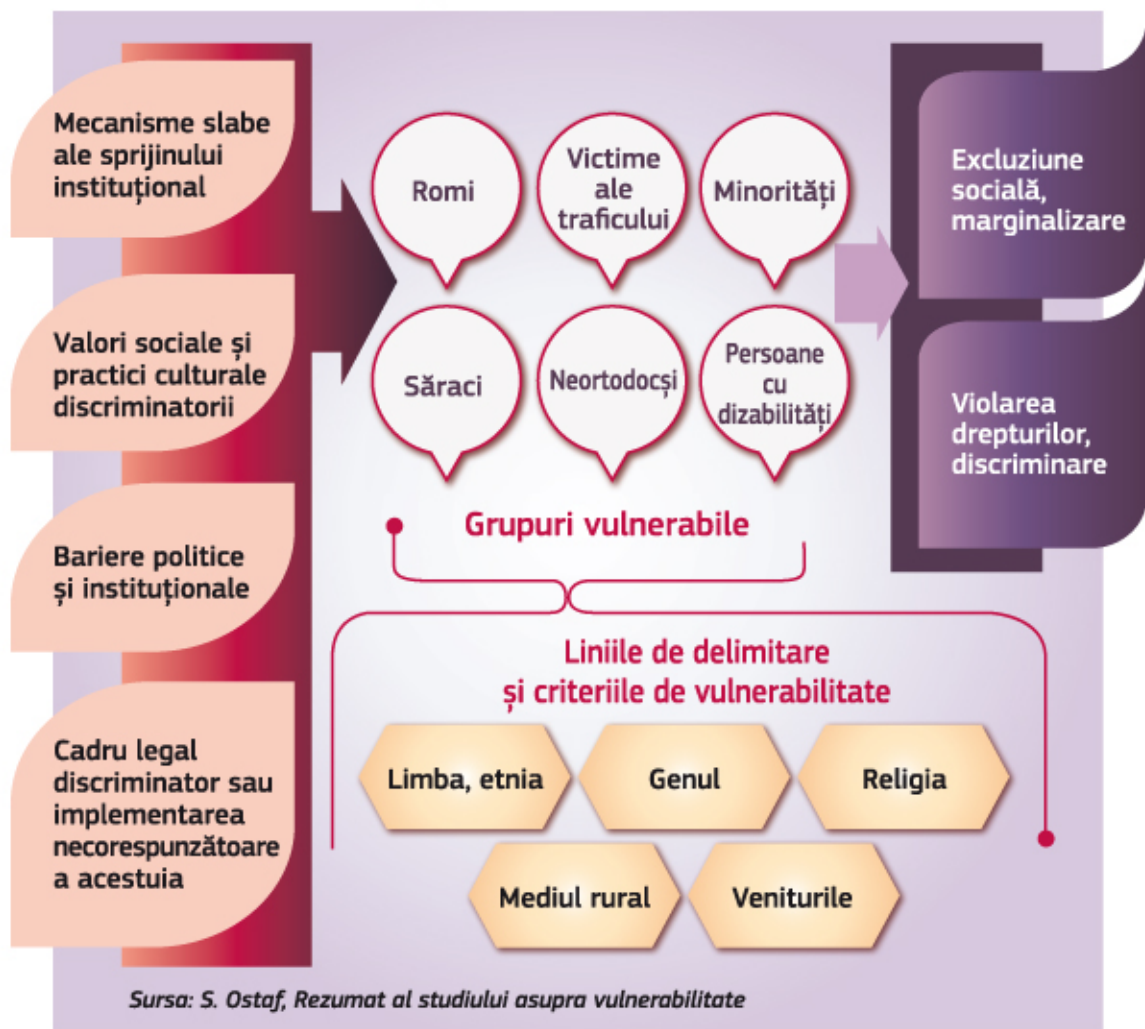
## PROGRAMUL ONU „FEMEILE ÎN POLITICĂ”

Programul ONU „Femeile în politică” este implementat în perioada 2014-2016, cu asistența financiară a Guvernului Suediei, fiind realizat de către două agenții ONU – UN Women (Entitatea ONU pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor) și PNUD Moldova, în parteneriat cu Fundația Est-Europeană și Centrul „Parteneriat pentru Dezvoltare”.

Programul are ca obiectiv îmbunătățirea participării femeilor în politică și în procesul de luare a deciziilor, prin crearea unui mediu favorabil pentru reprezentarea lor semnificativă, cât și prin sporirea capacităților femeilor înainte și după alegerile parlamentare și locale. Principalele direcții de activitate ale programului, urmate și implementate de PNUD în de: a) instruirea femeilor alese în urma alegerilor parlamentare și locale; b) consolidarea capacităților Oficiilor Teritoriale de Informare ale Parlamentului (OTIP) în facilitarea legăturii dintre cetățeni și deputați, inclusiv cu cetățenii din grupurile marginalizate, în special femei; c) promovarea echilibrului de gen în structurile de administrare electorală și alegeri; d) desfășurarea campaniilor de sensibilizare a alegătorilor să participe activ la alegerile parlamentare și locale, etc. Astfel, sporirea implicării și rolului femeii în viața publică a țării este una dintre prioritățile acestui program. Dar, de cele mai multe ori, femeile ezită să își facă vocea auzită în raport cu factorii de decizie și au o implicare mai redusă la formularea și dezbaterile politicilor publice. Motivele pentru aceasta sunt diverse – de la povara sporită a grijilor casnice care le limitează timpul pentru activități sociale la ezitarea de a-și expune public necesitățile din frica de a fi judecate sau chiar stigmatizate, în special în cazul femeilor din grupurile marginalizate sau excluse social. Or, o democrație participativă și cu adevărat incluzivă presupune ca vocile tuturor categoriilor de cetățeni să fie auzite și luate în calcul la formularea, discutarea și realizarea politicilor publice.

## SITUAȚIA CURENTĂ CU PRIVIRE LA EGALITATEA DE GEN ÎN REPUBLICA MOLDOVA

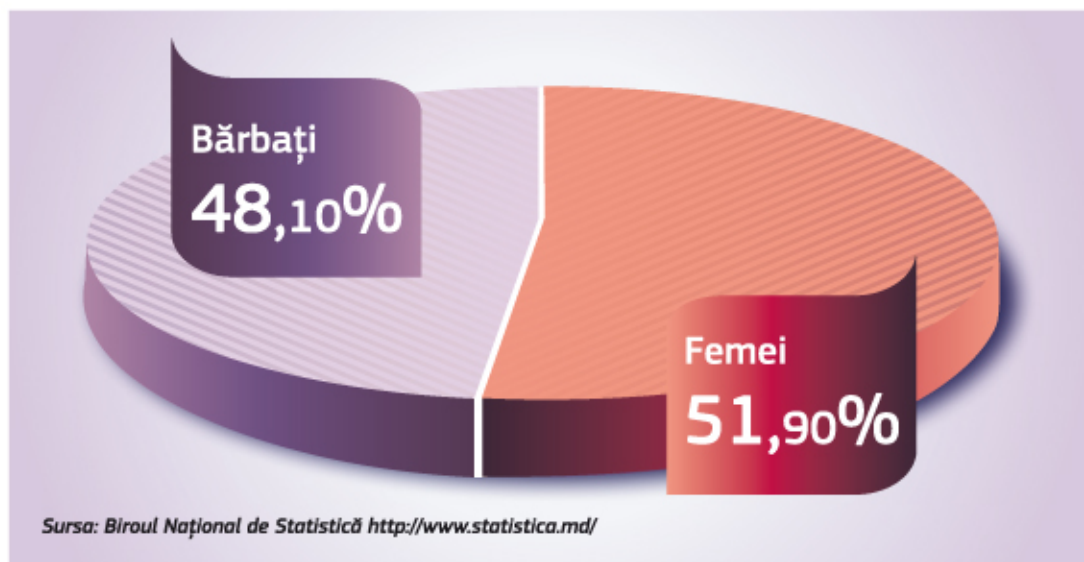
Aspecte ale vulnerabilității femeilor: factori, cauze, efecte



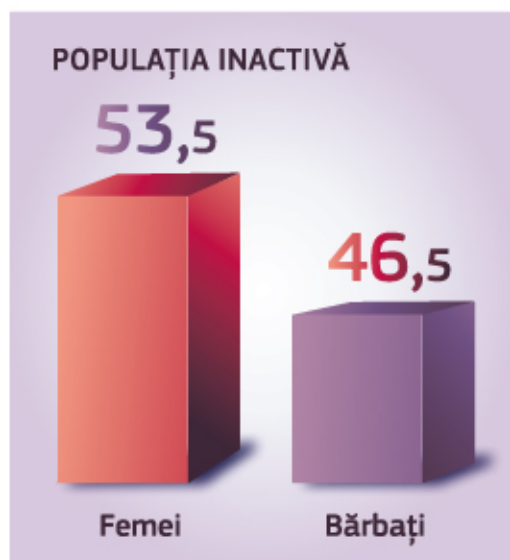
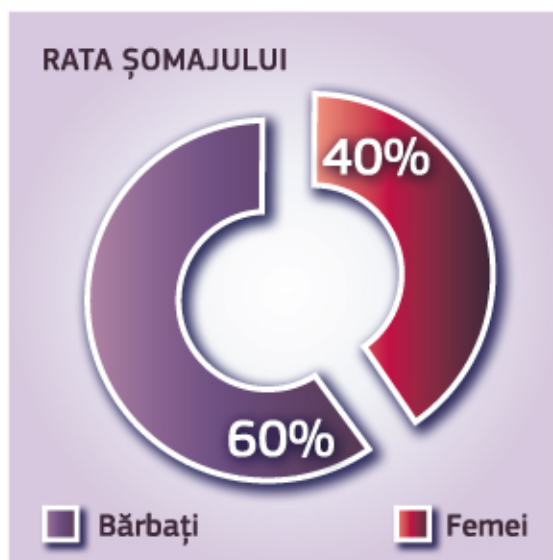
Pe parcursul activității ONU în Republica Moldova au fost identificate următoarele: femeile cu dizabilități, femeile victime ale violenței domestice și ale traficului de ființe umane, femeile în etate, femeile din spațiul rural, femeile infectate și afectate de HIV, mamele tinere cu copii mici din comunitățile marginalizate, femeile de etnie romă și din alte grupuri etnice, femeile ce au emigrat, iar apoi au revenit în țară, dar și cele cu risc sporit de migrație, toate aceste femei sunt marginalizate, iar nivelul de participare și reprezentare a lor în politică este unul foarte redus, precum și în procesele de luare a deciziilor la toate nivelurile.

## SITUAȚIA FEMEILOR DIN REPUBLICA MOLDOVA, CONFIRM DATELOR STATISTICE

- Mai mult de jumătate din populația Republicii Moldova la 01.01.2015 o constituiau femeile, 51,9%;

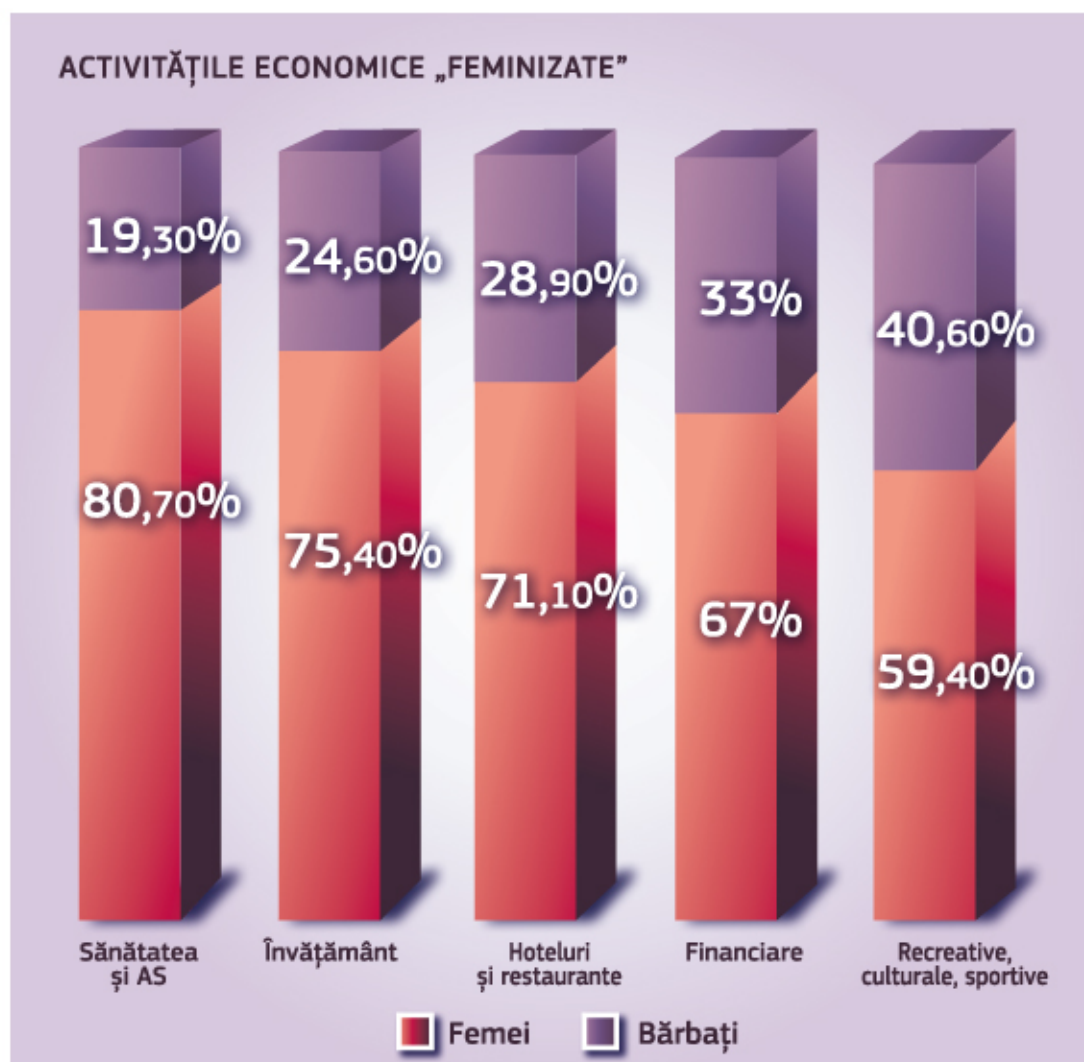


- Rata șomajului este mai mică la femeii decât la bărbați (4,8% comparativ cu 7,1%), însă ponderea femeilor în populația inactivă este mai mare (53,5%);



Sursa: Biroul Național de Statistică <http://www.statistica.md/>

- Femeile câștigă, în medie, cu 12,2% mai puțin decât bărbații (salariul mediu al femeilor în anul 2011 a constituit 87,8% din salariul mediu al bărbaților);
- Tipurile de activități economice „feminizate” sunt: sănătatea și asistența socială (80,7% dintre salariați); învățământ (75,4% dintre salariați); hoteluri și restaurante (71,1% dintre salariați); activitățile financiare (67% dintre salariați); activități recreative, culturale și sportive (59,4% dintre salariați);



Sursa: Biroul Național de Statistică <http://www.statistica.md/>

## DATE STATISTICE

- Mai mult de jumătate din populația Republicii Moldova la 01.01.2015 o constituiau femeile, 51,9%;
- Rata șomajului este mai mică la femei decât la bărbați (4,8% comparativ cu 7,1%), însă ponderea femeilor în populația inactivă este mai mare (53,5%);
- Femeile câștigă în medie cu 12,2% mai puțin decât bărbații (salariul mediu al femeilor în anul 2011 a constituit 87,8% din salariul mediu al bărbaților);
- Tipurile de activități economice „feminizate” sînt:
  - *sănătatea și asistența socială (80,7% dintre salariați);*
  - *învățămînt (75,4% dintre salariați);*
  - *hoteluri și restaurante (71,1% dintre salariați);*
  - *activitățile financiare (67% dintre salariați);*
  - *activități recreative, culturale și sportive (59,4% dintre salariați);*

În Moldova, în timp ce femeile în general se confruntă cu discriminarea de gen, anumite grupuri de femei se confruntă cu forme suplimentare de discriminare, marginalizare și excluziune socială bazată pe motive suplimentare, cum ar fi rasă, identitate etnică sau religioasă, dizabilitate, etc. Cu toate acestea, chiar și discriminarea cauzată de astfel de factori este bazată pe gen. Astfel, în 2006, Comitetul ONU pentru eliminarea discriminării împotriva femeilor și-a exprimat îngrijorarea cu privire la o serie de aspecte, inclusiv:

- Feminizarea tot mai mare a sărăciei, în special în rândul grupurilor vulnerabile de femei, cum ar fi femeile din mediul rural, femeile care conduc singure gospodăriile, femeile care aparțin unor grupuri etnice, în special femeile rome, femeile cu dizabilități și femeile în etate;
- Prevalența violenței în familie și lipsa căilor eficiente de atac și a asistenței juridice adecvate în caz de încălcare, a atitudinilor patriarhale larg răspândite și a stereotipurilor adânc înrădăcinate privind rolurile și responsabilitățile femeilor și bărbaților în familie și în societate;
- Disponibilitatea limitată a datelor statistice dezagregate în funcție de sex, etnie și de vîrstă, și pe zonele urbane și rurale.

## CADRUL LEGAL-NORMATIV ȘI INSTITUȚIONAL ÎN REPUBLICA MOLDOVA

- **Legea nr.5-XVI cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (din 9 februarie, 2006).** Această lege reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul sexului, în toate sferile vieții publice din Moldova.
- **Hotărârea Guvernului RM №350 din 07.04.2006.** A fost instituită Comisia Guvernamentală pentru egalitate între femei și bărbați.
- **Prin Hotărârea Guvernului №895 din 07.08.2006** a fost aprobat Regulamentul Comisiei guvernamentale pentru egalitate între femei și bărbați.
- **Planul Național de Acțiuni în domeniul Drepturilor Omului 2004-2008 (PNADO),** prin capitolul 11, a abordat problema drepturilor femeii.
- În decembrie 2009 Guvernul Republicii Moldova a adoptat **Programul național de asigurare a egalității de gen pe anii 2010-2015 și Planul de acțiuni pentru implementare.**

### OBIECTIVELE DE DEZVOLTARE ALE MILENIULUI (2005-2015), LA CAPITOLUL "EXTINDEREA"

- Eliminarea stereotipurilor de gen cu privire la locul și rolul femeii în societate și în familie;
- Fortificarea mecanismelor de asigurare a parității de gen la toate nivelurile de luare a deciziilor;
- Crearea cadrului instituțional de prevenire și combatere a violenței în bază de gen.

## DOCUMENTE INTERNAȚIONALE ȘI CONVENȚII

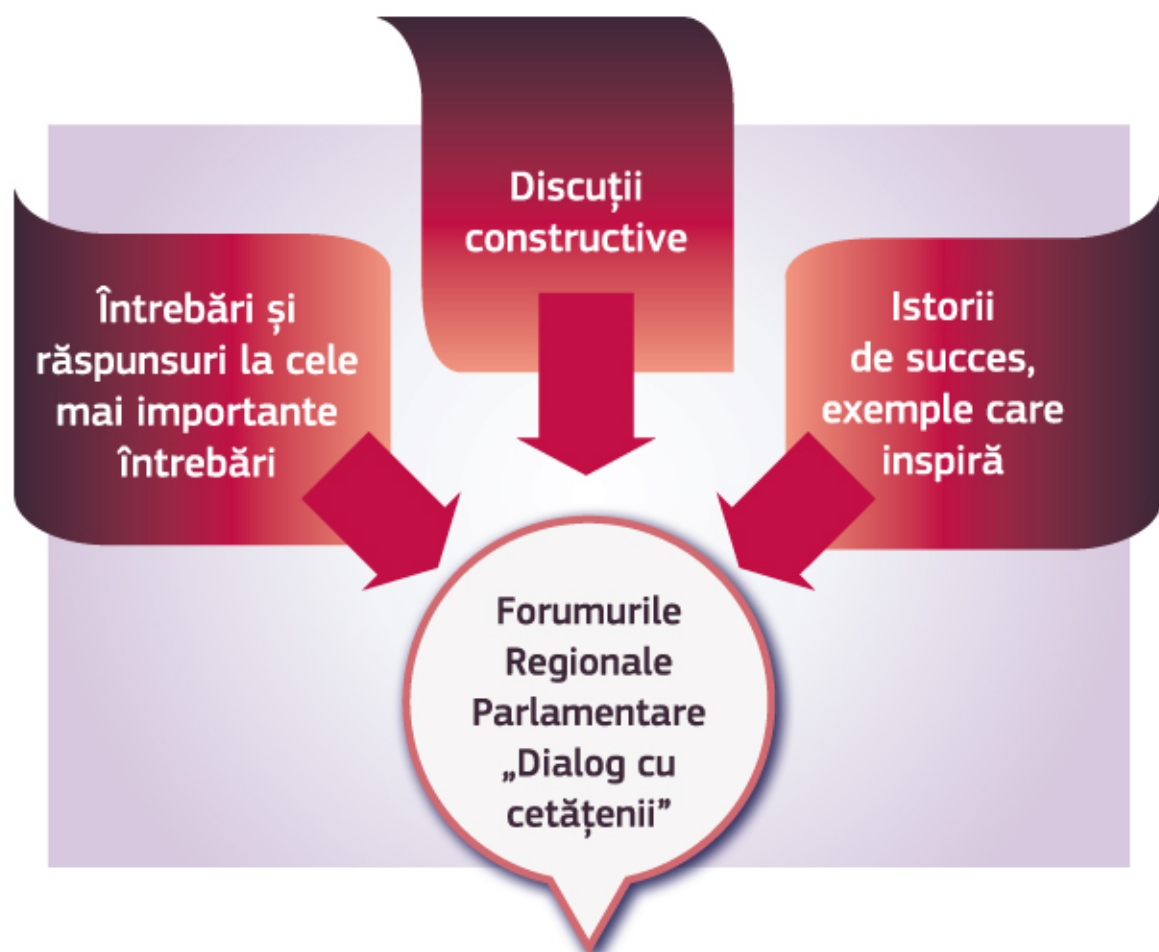
**În anul 1994** Republica Moldova a ratificat Convenția cu privire la eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (engl. CEDAW), iar ulterior și Protocolul Opțional.

**În anul 1995** Moldova a ratificat Convenția Organizației Internaționale a Muncii (OIM) privind discriminarea în domeniul ocupării forței de muncă și exercitării profesiei

**În anul 1999** – Convenția OIM privind egalitatea de remunerare a mâinii de lucru masculine și a mâinii de lucru feminine, pentru o muncă de valoare egală, iar în anul 2001 – Ratificarea Cartei Sociale Europene Revizuită.

## DESPRE FORUMURILE REGIONALE PARLAMENTARE „DIALOG CU CETĂȚENII”

Scopul acestor forumuri este de a spori comunicarea dintre deputați și cetățeni, dar și de a contribui la creșterea nivelului de încredere a cetățenilor în politic, prin exprimarea certitudinii că necesitățile le vor fi auzite și luate în calcul. Nu în ultimul rând, forumurile respective vor spori capacitățile deputaților – femei și bărbați – în abordarea problemelor legate de egalitate de gen și drepturile omului. La finele fiecărui forum, va fi formulat un sumar al discuțiilor care va fi remis spre examinare deputaților.





Astfel, Programul va facilita organizarea a 15 forumuri în următoarele centre raionale și orașe: Edineț, Leova, Orhei, Comrat, Sângerei, Dondușeni, Drochia, Briceni, Ungheni, Ialoveni, Hâncești, Căușeni, Cantemir, Ștefan Vodă și Cimișlia. Principalele criterii care au stat la baza selectării acestor localități au fost: prezența Oficiilor Teritoriale de Informare a Parlamentului (OTIP), distribuția geografică echilibrată, dar și principiul concentrării sporite a grupurilor de cetățeni din categoriile marginalizate sau socialmente excluse, menționate mai sus. Forumurilor urmează a fi organizate în parteneriat cu OTIP-urile, în raioanele unde sunt prezente acestea.

Obiectivul general al forumurilor parlamentare este de a sprijini participarea mai amplă a femeilor în politică și în procesul de luare a deciziilor, prin crearea unui mediu favorabil pentru participarea lor semnificativă și prin acordarea sprijinului în dezvoltarea capacităților femeilor înainte de alegeri, în timpul alegerilor și după alegeri, la nivel central și local. De asemenea, Forumurile vor contribui la promovarea unei mai mari conștientizări din partea publicului larg a contribuției femeilor în procesul de conducere la nivel politic. Proiectul propus va sprijini promovarea drepturilor femeilor și realizarea angajamentelor asumate de către Guvernul Republicii Moldova.

Forumurile parlamentare vor fi structurate în 2 sesiuni. În sesiunea I, deputații din Parlament se vor axa pe problemele femeilor din regiune cu scopul de a le încuraja și oferi un exemplu, având, totodată, ocazia să le răspundă la cele mai stringente întrebări care le frământă. În cadrul sesiunii II, moderatorii vor da start discuțiilor la care vor fi încurajați să participe și invitații la forum, deopotrivă cu deputații/deputatele. Discuțiile se vor axa pe câteva subiecte, dintre care: 1) Importanța implementării principiului egalității de șanse în politică. 2) Obstacolele pe care le întâmpină femeile care doresc să intre în politică. 3) Necesitățile cele mai stringente cu care se confruntă cetățenii din regiuni, în special, în ceea ce ține de discriminare și cum ar putea deputații să contribuie la satisfacerea acestora. 4) Politicile care sunt necesare pentru a susține participarea femeilor.

## Cine sunt cei invitați să participe în cadrul reuniunilor pregătitoare?

Una dintre finalitățile forumurilor parlamentare este de a realiza un document care va conține un sumar al discuțiilor, ce va fi înmănat deputaților pentru utilizarea ulterioară a acestuia ca bază în procesul de luare a deciziilor în acest domeniu. De aceea, este necesară asigurarea unei calități impecabile a discuțiilor și concluziilor formulate, astfel ca acestea să fie relevante și reprezentative. În acest scop, fiecare forum va fi precedat de o întâlnire preliminară, în cadrul căreia vor fi abordate principalele momente în organizarea forumurilor. La discuții vor fi invitați:

Reprezentanții societății civile



Organizații obștești, ONG-uri și beneficiarii acestora

Asistenți sociali



Specialiști ce se află în contact direct cu grupurile vulnerabile ale comunității

Cadre didactice



Specialiști ce se află în contact permanent cu elevii și rudele acestora

Reprezentanți ai departamentelor de resurse umane din cadrul agențiilor economice



Specialiști ce sunt la curent cu situația social-economică a comunității și capabili să reprezinte profilul populației active

Reprezentanți ai administrației publice locale



Președinți de raioane, primari, consilieri raionali, reprezentanți ai direcțiilor

## Cine sunt cei invitați să participe în cadrul Forumurilor Regionale Parlamentare „Dialog cu cetățenii”?

Deputați din Parlament

Membri și conducerea comisiilor parlamentare

Reprezentanții societății civile

Lideri ai organizațiilor obștești, ONG-urilor și beneficiarii acestora

Mass media

Reprezentanți ai mass media locală, mass media națională, bloggeri

Cadre didactice

Directori de școli, profesori, directori de grădinițe, educatori, etc.

Reprezentanți ai agențiilor economice

Directori, administratori, manageri, angajați, departamente de resurse umane

Reprezentanți ai administrației publice locale

Președinți de raioane, primari, consilieri raionali, reprezentanți ai direcțiilor raionale

## ORGANIZAREA ȘI DERULAREA ÎNTÂLNIRILOR CU DEPUTAȚII ȘI A FORUMURILOR REGIONALE PARLAMENTARE „DIALOG CU CETĂȚENII”

Activitățile de pregătire, desfășurare și concluzionare a unui eveniment, cu precădere a întâlnirilor preliminare și a întrunirilor deputaților cu cetățenii, se derulează, respectând un algoritm bine elaborat. Acestea sunt divizate în câteva etape, fiecare conținând pași concreți, principii, liste cu lucruri ce sunt absolut necesare de realizat și momente care trebuie evitate.

Înainte de a da start procesului de organizare a oricărui întâlniri cu deputații sau forumuri regionale, fiecare organizație trebuie să țină cont de o serie de principii esențiale pentru a obține rezultatele optime:

### COLABORARE

Un eveniment nu poate fi organizat de o singură persoană, în special dacă acesta are loc într-o altă localitate. De aceea este necesară identificarea și contactarea unor parteneri locali – organizație obștească, ONG, APL cu care procesul de colaborare va fi unul continuu. Colaborarea va implica și alte părți la diverse etape de organizare.

### CERCETARE ȘI INFORMARE

Cunoașterea situației locale, a necesităților grupurilor-țintă – a femeilor, și grupurilor minoritare în acest caz – este absolut obligatorie. Astfel va fi posibilă identificarea subiectelor și a conținutului acestora de o mare relevanță pentru beneficiari.

### IMPLICARE

Implicarea, ca și colaborarea, reprezintă un moment cheie. Aici vorbim despre implicarea atât a partenerilor, cât și a altor membri ai societății importanți, precum agenți economici, organizații de stat, beneficiari, reprezentanți ai instituțiilor de educație, etc. Simțindu-se parte a procesului, nivelul de interes și dorința de a obține rezultate cât mai bune vor fi cu mult mai mari, decât în cazul în care sunt doar niște simpli privitori.

### PROMOVARE

Pentru a obține un impact cât mai mare al activităților organizate, este necesară promovarea acestora prin intermediul tuturor căilor disponibile, care vor fi identificate și adaptate în funcție de fiecare eveniment în parte. Pagina-web, pagina/grup pe rețele de socializare ale fiecărei organizații sunt instrumentele universale de promovare. Mass media locală și națională sunt căile de comunicare ce vor contribui la promovarea evenimentelor mari, cu un impact mai important.

## Pregătirea și organizarea evenimentelor: întâlnirile preliminare și întrunirile deputaților cu cetățenii



### 12 pași principali pentru organizarea evenimentelor:

Stabilirea localităților unde vor avea loc evenimentele; Vizitarea locului de desfășurare a întâlnirilor (după caz); Examinarea aspectelor de logistică (posibilitățile pentru pauzele de cafea, de exemplu);

➔ **Elaborarea listei participanților la eveniment – reprezentanți ai ONG-urilor locale, autorități publice, beneficiari;**

➔ **Contactarea participanților:**

1. Informarea acestora despre întâlnire și lansarea invitației.
2. Confirmarea prezenței acestora – cu o zi înainte de eveniment.
3. Contactarea partenerilor din fiecare localitate și identificarea locațiilor de comun acord cu aceștia: sala de desfășurare a evenimentului care trebuie să corespundă profilului participanților (accesibilă pentru persoane cu dizabilități, de ex.);

➔ **Colectarea informațiilor despre necesitățile grupului țintă din fiecare localitate.**

➔ **Elaborarea mapei participanților care va conține:**

- Informații despre eveniment: importanță, necesitate, subiecte abordate, obiective și rezultate scontate, etc.
- Agenda evenimentului;
- Istории de succes ale beneficiarilor și/sau studii de caz (după caz);
- Pliante, materiale informaționale de la donatori, organizatori, parteneri, etc.
- Chestionar cu întrebări relevante pentru subiectul discuțiilor. Urmează a fi completat pe parcursul evenimentului pentru a colecta informații suplimentare, utilizate în formularea concluziilor și elaborarea sumarului, expediate deputaților;
- Ecuson;
- Carnet și pix pentru notițe.

➔ Identificarea și contactarea moderatorului. Acesta poate fi o persoană din cadrul OTIP sau dintr-un ONG partener, un jurnalist, etc. Informarea acestuia despre și discutarea subiectelor de pe agendă, posibile întrebări pe care să le adreseze invitaților, participanților, etc.

➔ Contactarea și invitarea reprezentanților mass media la evenimente. Delegarea unei persoane responsabile de comunicarea cu presa până la, pe parcursul și după eveniment.



Înregistrarea presei la eveniment și distribuirea comunicatului de presă, informațiilor adiționale jurnaliștilor prezenți la eveniment.

➔ Stabilirea sau contractarea (după caz și posibilitate) a unui fotograf. În caz de imposibilitate de a contracta un fotograf sau în cazul în care OTIP-ul nu este dotat cu aparat de fotografiat, soluția ar putea fi: 1. Un angajat al oficiului să utilizeze aparatul personal, doar dacă acesta este de acord; 2. Oficiul să împrumute un aparat de fotografiat de la un ONG local sau alt partener. Colectarea fotografiilor și expedierea acestora participanților la eveniment; selectarea unui număr de fotografii calitative și reprezentative și expedierea acestora presei, plasarea acestora, însoțite de o scurtă descriere pe rețelele de socializare.

➔ Derularea evenimentelor. Întâlnirea invitaților. Înregistrarea participanților.

➔ Înregistrarea discuțiilor și a informațiilor necesare organizării ulterioare a întrunirilor. Colectarea chestionarelor (despre care s-a vorbit anterior) completate și a altor informații elaborate.

➔ Concluzionare. Compilarea informațiilor – analiza răspunsurilor din chestionare, sumarul discuțiilor din cadrul evenimentului, propunerile parvenite – pentru utilizare ulterioară. În funcție de caracterul informațiilor, acestea vor fi expediate fie deputaților responsabili de aspectele tangente cu problematica evenimentelor, fie Secretariatului Parlamentului, fie altui factor de decizie pentru a fi examinate și aplicate corespunzător. Scopul este de a contribui, astfel, la elaborarea soluțiilor pentru problemele identificate, a politicilor necesare.

➔ Elaborarea comunicatului de presă și distribuirea acestuia. Plasarea informațiilor pe pagina web, pe rețelele de socializare despre evenimentul ce urmează (în cazul în care un eveniment este organizat cu scopul de a pregăti un eveniment ulterior de o amploare mai mare). Elaborarea și distribuirea comunicatului de presă post-event.

## Riscuri și soluții în organizarea întâlnirilor de pregătire și forumurilor regionale parlamentare

Locații cu accesibilitate redusă sau inexistență persoanelor cu dizabilități

Clădire dotată cu rampă de acces sau desemnarea unei persoane/echipe care să faciliteze accesul persoanelor cu dizabilități;

Amplasarea sălii la etajele inferioare sau la etajele superioare, dacă este prevăzut ascensor.

Număr redus de participanți

Invitarea participanților cu timp suficient până la eveniment. Confirmarea participării cu o zi înainte de eveniment.

Prezență redusă a presei

Contactarea personală a canalelor mass-media și a jurnaliștilor

Promovarea intensă a evenimentului prin intermediul rețelelor de socializare.

Plasarea zilnică, de câteva ori pe zi a informațiilor despre eveniment în timpul și după eveniment pentru o vizibilitate cât mai mare.

Participanții, care fac parte din grupuri social vulnerabile, ar putea să se simtă discriminați din varii motive.

Delegarea unei persoane/unui grup de persoane care să vegheze asupra implicării tuturor participanților în discuții, în lucrul grupurilor și evitării marginalizării participanților, în situația în care moderatorului nu-i reușește în totalitate.

Lipsa unei atmosfere dinamice; pasivitatea participanților.

Organizatorii să se implice în discuții și să încerce să dinamizeze situația, să încurajeze prietenos persoanele mai timide, dar care ar vrea să se implice în discuții.

Discursuri lungi și plictisitoare ale vorbitorilor principali.

Organizatorii să informeze invitații, care vor avea discursuri/prezentări despre caracterul acestor informații, specificul audienței și limita de timp.

Moderatorul să fie pregătit să intervină, când va fi cazul.

Temperaturi scăzute sau ridicate în sala de desfășurare a evenimentelor.

Organizatorii pot să prevadă conectarea unor dispozitive de reglare a temperaturii în sală.

Pot fi oferite băuturi fierbinți (ceai, cafea) în afara pauzelor de cafea sau apă.

În agendă să fie prevăzute activități ce permit mobilitatea și implicarea participanților în timpul evenimentului (atelier, lucru în grup, etc)

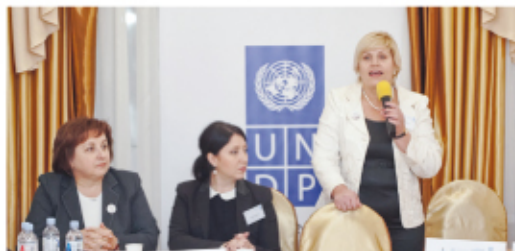
## Pregătirea întâlnirilor dintre deputați și cetățeni/forumuri parlamentare regionale

Scopul întâlnirilor de pregătire este de a asigura buna desfășurare a întâlnirilor deputaților cu cetățenii. O mare parte a lucrului organizatoric pentru aceste întâlniri se va desfășura atât la etapa de organizare a întâlnirilor de pregătire, cât și în cadrul acestor întâlniri. Însă, o parte semnificativă a detaliilor tehnice urmează a fi finalizate în perioada dintre aceste două evenimente.



### Pași concreți pentru pregătirea întâlnirilor deputaților cu cetățenii

- ➔ Identificarea cât mai exactă a grupului țintă și a unui număr semnificativ de reprezentanți ai acestui grup țintă. Identificarea căilor de contactare și invitarea acestor persoane.
- ➔ Dotarea sălii cu echipament necesar: ecrane pentru proiector sau LED-uri (după posibilitate) pentru vizualizarea informațiilor pe fundalul evenimentului; proiector; 2-3 calculatoare de tip laptop; dictafon pentru înregistrarea discuției pentru protocol; sistem audio și microfoane (după caz); etc.
- ➔ Invitarea canalelor mass media regionale și naționale.
- ➔ Promovarea și mediatizarea intensă a forumului prin intermediul canalelor mass media și a rețelelor de socializare.
- ➔ Elaborarea și distribuirea materialelor promoționale: pliante informative, rulouri informative, panouri pentru fotografiere .
- ➔ Organizarea expozițiilor fotografice (după caz) cu persoane, momente, subiecte relevante temei forumurilor: istorii de succes ale femeilor implicate în activități, momente din viața femeilor din orice categorie socială, exemple de peste hotare, etc. Expozițiile pot rămâne și după eveniment.
- ➔ Comunicarea prealabilă cu invitații de onoare: elucidarea așteptărilor, detaliilor necesare și aspectelor specifice.





## Desfășurarea Întâlnirilor dintre deputați și cetățeni

- Distribuirea exactă a responsabilităților între membrii echipei de organizare și determinarea rolurilor fiecărui membru: responsabil de echipament, de presă, de participanți, de logistică, de pauze de cafea etc.
- Sosirea la locul de desfășurare cu 2 ore înainte de eveniment. Instalarea echipamentului. După caz, amenajarea sălii cu o zi înainte de eveniment. Amenajarea expoziției fotografice, a panourilor cu materiale informative cu o zi/seară înainte de eveniment.
- Amplasarea tăblițelor cu numele invitaților vorbitori la eveniment. Repartizarea locurilor participanților în baza criteriilor decise de organizatori.
- Colectarea prezentărilor în format Power Point (dacă este valabil) vorbitorilor speciali înainte de eveniment (cu o zi mai devreme, dacă sunt disponibile). Copierea acestora în laptopul conectat la proiector în ordinea derulării acestora.
- Amplasarea unei persoane la laptopul conectat la proiector care să deruleze prezentările, să intervină prompt în cazul unor defecțiuni tehnice.
- Organizarea spațiului destinat presei, locului de întâlnire și înregistrare a participanților, a presei. Aranjarea comodă a ecusoanelor, mapelor ce urmează a fi înmânate participanților și mass-media (cu comunicate de presă în limbile română și rusă, după caz), etc.
- Ghidarea invitaților, participanților, a reprezentanților mass media spre locurile acestora, explicarea detaliilor necesare.
- Respectarea agendei. Moderatorul va supraveghea să nu fie depășit timpul destinat fiecărui panel.
- Amplasarea la îndemână a materialelor necesare: flipchart, markere, foi curate, etc.
- Desfășurarea calitativă a activității moderatorului și fotografului: intervenția oportună a moderatorului, prezența fotografului în momentele și în locurile cheie.



- ➔ Colectarea fotografiilor și plasarea câtorva în rețelele de socializare pe parcursul evenimentului.
- ➔ Organizarea locului pentru declarații pentru presă a vorbitorilor principali. Acesta va avea ca fundal rulouri informative sau oricare loc din sală comod și relevant pentru evenimente. Însoțirea invitaților la locul unde vor avea loc declarațiile pentru presă. Anunțarea presei în prealabil și cu 10-20 minute înainte de acesta.
- ➔ Organizarea interviurilor pentru presă cu deputații, cu beneficiari, reprezentanți ai organizațiilor, solicitați de presă.
- ➔ Elaborarea și expunerea concluziilor de către moderator tuturor participanților astfel ca aceștia să conștientizeze rolul evenimentului și rezultatele obținute sau ce urmează a fi obținute.
- ➔ Repartizarea timpului pentru discuții libere între participanți și deputați în finalul părții oficiale a întâlnirilor. Prevederea în agendă a discuțiilor neoficiale cu deputații și alți invitați speciali.

## ETAPA

## IV

### Activitățile și acțiunile post-eveniment. Concluzionare

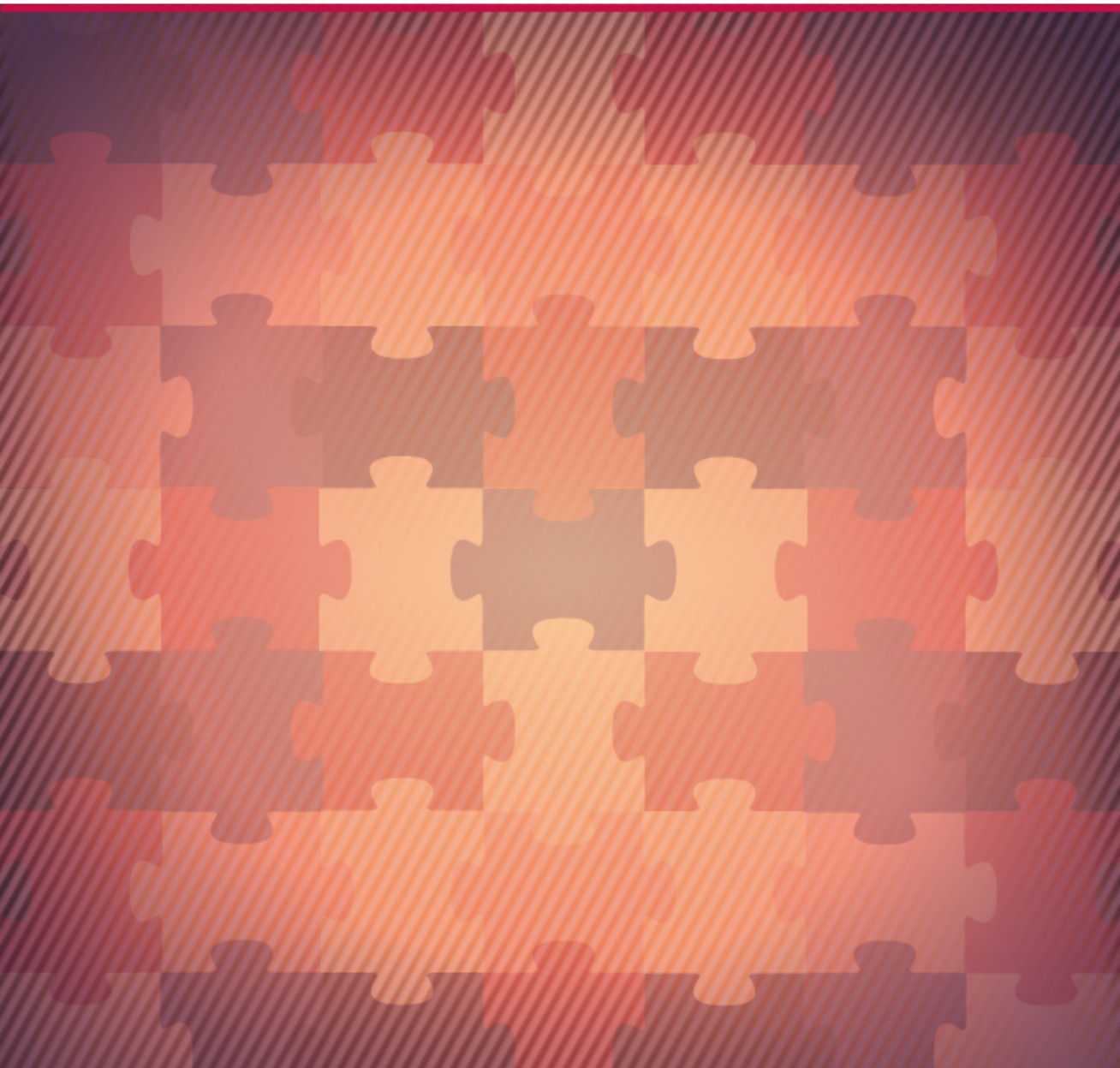
De multe ori organizatorii fac greșeala de a nu mai întreprinde activități în perioada post-eveniment. Astfel, de cele mai multe scopul organizării acestor întruniri dintre deputați și cetățeni rămâne parțial realizat. De aceea este absolut necesar ca fiecare organizator să țină cont de următorii pași ce urmează a fi întreprinși după finalizarea evenimentului:

- ➔ Imediat după eveniment sau, după caz, în ziua imediat următoare evenimentului va fi distribuit comunicatul de presă tuturor jurnaliștilor participanți la eveniment, dar și altor canale mass-media. Pentru această activitate va fi delegat ofițerul de presă al OTIP-ului, sau, în cazul în care lipsește o asemenea persoană, va fi desemnat un alt angajat al oficiului.

- ➔ **Scrisori de mulțumire vor fi adresate în ziua următoare invitaților speciali, partenerilor, altor participanți importanți, implicați în procesul de organizare și desfășurare.**
- ➔ **Plasarea operativă a informațiilor și fotografiilor în rețelele de socializare – în aceeași zi sau în ziua imediat următoare.**
- ➔ **Informația colectată este compilată pentru utilizare ulterioară. În funcție de caracterul informațiilor, acestea vor fi expediate fie deputaților responsabili de aspectele tangente cu problematica evenimentelor, fie Secretariatului Parlamentului, fie altui factor de decizie pentru a fi examinate și aplicate corespunzător. Scopul este de a contribui, astfel, la elaborarea soluțiilor pentru problemele identificate și a politicilor necesare.**
- ➔ **Concluziile, rezultatele obținute sunt transmise deputaților pentru a fi utilizate în procesul de elaborare a politicilor relevante domeniului.**

Algoritmul de organizare a evenimentelor, expus mai sus, este unul general. Majoritatea acțiunilor și activităților sunt specifice tuturor tipurilor de evenimente. Altele urmează a fi adaptate specificului fiecărui eveniment în parte. Echipa de organizare trebuie să identifice exact ce fel de eveniment va desfășura și să stabilească ședințe cu toți membrii cu suficient timp înainte, pentru a elabora planul de acțiuni destinate evenimentului ce urmează să-l organizeze.





Forumurile Regionale Parlamentare „Dialog cu cetățenii” sunt organizate cu susținerea Programului ONU „Femeile în Politică”, implementat de Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor (UN Women) și Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD), în parteneriat cu Fundația Est-Europeană și Centrul „Parteneriat pentru Dezvoltare”, finanțat de Guvernul Suediei.