

Îndrumar de elaborare a depoziției scrise

Date administrative

1. Formulați un titlu al depoziției.
2. Numele depozantului, al organizației (dacă este cazul) și coordonatele de contact.
3. Data depunerii depoziției.

Cuprinsul depoziției

Depoziția scrisă cuprinde poziția semnatarului față de solicitările Comisiei de Inițiere, exprimate în motivația sa scrisă.

Opinia trebuie însoțită de propunerea unei soluții.

Pentru a fi luată în considerare și analizată, soluția va fi însoțită de argumente realiste cum ar fi:

- simplu de pus în practică,
- reducerea costurilor administrative,
- beneficii directe și indirecte,
- impact social/economic semnificativ.

Este de dorit ca, depoziția să evidențieze și alte grupuri ale societății civile care pot beneficia de soluția propusă.

Decidenții politici vor lua în considerare soluția de echilibru care mulțumește un grup cât mai mare de beneficiari direcți și indirecti. În consecință, este de dorit ca soluția să fie susținută de cât mai mulți aliați.

Concluzia depozitiei

Prezentați, succinct, concluzia opiniei Dumneavoastră și argumentele susținătoare acesteia.

Notă: În funcție de subiect, depoziția va cuprinde cel mult 3 pagini.

Întocmit,

Academia de Advocacy,

Timișoara