



სამთავრო  
საზოგადოების  
ინსტიტუტი

**Brot**  
für die Welt

ადგილობრივი ხელისუფლების  
საჯარო მოხელეებისთვის

# მოქალაქეთა მონაწილეობის

## სახელმძღვანელო

თბილისი 2022 © CSI



# მოქალაქეთა მონაწილეობის სახელმძღვანელო

ადგილობრივი ხელისუფლების  
საჯარო მოხელეებისთვის

## ავტორები:

ნინო სამსონიძე  
ნინო მღვდელაძე  
ნათია აფხაზავა.

## სარედაქციო ჯგუფი:

ვაჟა სალამაძე  
ლევან ფანიაშვილი  
ია გაბუნია  
დარეჯან მურადაშვილი

## ტექნიკური რედაქტორი:

თემურ ჯალიაშვილი



სამოქალაქო  
საზოგადოების  
ინსტიტუტი

**Brot**  
für die Welt

## ადგილობრივი განვითარების აქტორებს შორის მყარი კავშირების დამყარება

წინამდებარე სახელმძღვანელო მომზადდა „ადგილობრივი განვითარების აქტორებს შორის მყარი კავშირების დამყარების“ (მეორე ფაზა) პროექტის ფარგლებში, რომელსაც სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი ახორციელებს ორგანიზაცია „პური მსოფლიოს“ (BftW) მხარდაჭერით. მის შინაარსზე სრულად პასუხისმგებელია სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი და ის შესაძლოა არ გამოხატავდეს ორგანიზაცია „პური მსოფლიოს“ (BftW)-ის შეხედულებებს.

თბილისი 2022 © CSI

# სარჩევი

<b>თავი I. თეორიული ნაწილი</b> .....	5
1.1 რატომ უნდა გამოვიყენოთ მონაწილეობითი მიდგომა.....	5
1.1.1 მონაწილეობის არსი და მისი მნიშვნელობა.....	5
1.1.2 პოლიტიკის ციკლი და მოქალაქეთა მონაწილეობის დონეები .....	7
1.1.3 მონაწილეობით პროცესთან დაკავშირებული გამოწვევები და მასთან გამკლავების საშუალებები .....	11
1.2 საერთაშორისო პრინციპები და სტანდარტები .....	13
1.3 ადგილობრივი კონტექსტი .....	17
1.3.1 საკანონმდებლო მიმოხილვა.....	17
1.3.2 საქართველოს კანონმდებლობაში გათვალისწინებული მოქალაქეთა მონაწილეობის მექანიზმები და ხელშემწყობი რესურსები.....	21
<b>თავი II. პრაქტიკული ნაწილი</b> .....	28
2.1 ფაზა I - მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვა .....	29
2.1.1 რატომ ვიყენებთ მონაწილეობით მიდგომას?.....	29
2.1.2 როგორია მოცემული კონტექსტი?.....	30
2.1.3 ვინ მონაწილეობს პროცესში? .....	32
2.1.4 როგორ წარიმართება პროცესი? .....	36
2.2 ფაზა II - მონაწილეობითი პროცესის წარმართვა .....	39
2.2.1 დღის წესრიგის შემუშავება .....	41
2.2.2 ფასილიტატორის უნარები/კომპეტენცია .....	49
2.3 ფაზა III - მონიტორინგი, შეფასება და სწავლა.....	54
2.3.1 რას ვაფასებთ? .....	57
2.3.2 შეფასების პროცესი .....	59
<b>თავი III. მონაწილეობის მექანიზმები</b> .....	63
მექანიზმის დასახელება: გზა პროგრესისკენ (Road to Progress) .....	63
მექანიზმის დასახელება: დაგეგმვა სამგანზომილებიანი მოდელით (Planning for Real).....	66
მექანიზმის დასახელება - დემოქსი (DEMOCES) .....	70
მექანიზმის დასახელება: თავისუფალი სივრცე მონაწილეობისთვის (Open Space).....	73
მექანიზმის დასახელება: მომავლის ძიება/მომავლის ძიების კონფერენცია (Future Search Conference/Future search).....	77
მექანიზმის დასახელება: მონაწილეობითი ბიუჯეტი .....	81
(Participatory Budgeting) .....	81

მექანიგმის დასახელება: მოქალაქეთა კანელი (Citizen's Panel) .....	87
მექანიგმის დასახელება: მოქალაქეთა ჟიური (Citizens' Jury) .....	91
მექანიგმის დასახელება: მოქალაქეთა ქარტია (Citizens' Charter) .....	95
მექანიგმის დასახელება: სათემო შეფასების ბარათი .....	98
(Community Score Cards) .....	98
მექანიგმის დასახელება: სამოქალაქო ლაბორატორია (Civic Lab) .....	102
მექანიგმის დასახელება: შარეტი (Charrette) .....	106
მექანიგმის დასახელება: ღია თვითმმართველობა (Open House) .....	111
ელექტრონული მექანიგმები .....	114
ბიბლიოგრაფია .....	119
დანართები .....	123

## შესავალი

„მოქალაქეთა მონაწილეობის“ სახელმძღვანელო შექმნილია იმ საჯარო მოხელეებისთვის, ვინც დაინტერესებულია ადგილობრივ დონეზე მონაწილეობითი დემოკრატიის პრინციპების დანერგვითა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების ჩართულობით. იგი განსაკუთრებით იმ ადამიანებისთვის იქნება სასარგებლო, რომელთაც სურთ ცოდნის გაღრმავება მონაწილეობითი მიდგომის როგორც თეორიულ, ასევე პრაქტიკულ საკითხებთან დაკავშირებით. სახელმძღვანელოში, გადაწყვეტილების მიღების პროცესი ფართო გაგებით არის მოაზრებული და მოიცავს კონკრეტული პოლიტიკისა თუ სტრატეგიის შექმნის, რეგულაციების შემუშავების, სერვისების დანერგვა-გაუმჯობესების და ზოგადად, მოქალაქეებისთვის მნიშვნელოვანი საკითხების გადაწყვეტის პროცესს. სწორედ ამ პროცესში მონაწილეობა, იგივე ჩართულობა არის აღნიშნული სახელმძღვანელოს ძირითადი ხაზიც.

სახელმძღვანელო სამი თავისგან შედგება: თეორიული ნაწილი, პრაქტიკული ნაწილი და მონაწილეობის მექანიზმები. თეორიულ ნაწილში ყურადღება გამახვილებულია მონაწილეობითი მიდგომის სარგებელზე. ასევე, იმ ნორმებსა და ღირებულებებზე, რომელიც მოქალაქეთა ჩართულობის საფუძველია.

პრაქტიკული ნაწილი კონცენტრირებულია მონაწილეობითი პროცესის ძირითად ფაზებზე - დაგეგმვის, განხორციელებისა და მონიტორინგი, შეფასება, სწავლის ნაბიჯებზე. აქვე შეხვედებით პრაქტიკულ რჩევებს აღნიშნულ საკითხებთან დაკავშირებით. სახელმძღვანელოს ბოლო თავი საერთაშორისო პრაქტიკის მიმოხილვას ეფუძნება და საქართველოში ნაკლებად გავრცელებულ მონაწილეობით მექანიზმებს განიხილავს.

სახელმძღვანელო საჯარო მოხელეებს (რომლებიც სახელმძღვანელოში ხშირად მონაწილეობითი მიდგომების ინიციატორებად მოიხსენიება) დაეხმარება ადგილობრივ დონეზე ინოვაციური მექანიზმების დანერგვასა და მონაწილეობითი პროცესების ეფექტურად წარმართვაში. ეს კი ხელს შეუწყობს მათი მუნიციპალიტეტების საქმიანობის ადგილობრივ და საერთაშორისო სტანდარტებთან დაახლოებასა და დემოკრატიის ხარისხის გაუმჯობესებას.

## თავი I. თეორიული ნაწილი

სახელმძღვანელოს თეორიულ ნაწილში საუბარია მონაწილეობითი მიდგომის არსზე, მის სარგებელზე როგორც საზოგადოების, ისე ხელისუფლებისთვის და გამოწვევებზე, რომელიც გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობას შესაძლოა ახლდეს. აქვე, განხილულია პოლიტიკის ციკლში მონაწილეობითი მიდგომის როლი და სხვადასხვა ავტორისა თუ საერთაშორისო ორგანიზაციის მიერ შემუშავებული მონაწილეობის დონეები. ამავე თავში წარმოდგენილია საერთაშორისო დონეზე აღიარებული პრინციპები და სტანდარტები, რაც მოქალაქეთა ეფექტურ ჩართულობას უწყობს ხელს. თეორიული ნაწილის ბოლოს მიმოხილულია ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მონაწილეობით პროცესებთან დაკავშირებით საქართველოში არსებული სამართლებრივი გარემო.

### 1.1 რატომ უნდა გამოვიყენოთ მონაწილეობითი მიდგომა

#### 1.1.1 მონაწილეობის არსი და მისი მნიშვნელობა

გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობა წარმოადგენს დემოკრატიული მმართველობის მნიშვნელოვან მახასიათებელს. დემოკრატია არ განისაზღვრება ქვეყანაში მხოლოდ არჩევნების არსებობით (წარმომადგენლობითი დემოკრატია), არამედ ის თავის თავში მოიცავს მოქალაქეებისათვის შესაძლებლობის მიცემას არჩევნებიდან არჩევნებამდე შეძლონ ხელისუფლებასთან კომუნიკაცია საკუთარ საჭიროებებსა და პრობლემებზე (მონაწილეობითი დემოკრატია).

ხელისუფლების როლი დემოკრატიულ სისტემაში საკმაოდ კომპლექსურია. ის წარმოადგენს ავტორიტეტსა და ძალაუფლებას, რომელიც მას მოქალაქეებმა გადასცეს, შესაბამისად ისინი ვალდებული არიან უპასუხონ საზოგადოების საჭიროებებს. არჩევნები ავლენს იმას, თუ ვინ უნდა იყოს ლიდერი და მმართველი, თუმცა ხშირად ის ვერ ახდენს იმის ცალსახად განსაზღვრას, თუ რა მიმართულებით სურს საზოგადოებას განვითარება. აქედან გამომდინარე, ხელისუფლების წარმომადგენლებმა უნდა ეძიონ გზები, რომლებიც მათ დაეხმარებათ მოსახლეობის სურვილების, ინტერესების, პრიორიტეტებისა და საჭიროებების გამოვლენაში. ეს კი საუკეთესოდ ხდება მაშინ, როდესაც ხელისუფლება კითხვებს უსვამს მოსახლეობას, ინფორმაციას აწვდის მათ, აწარმოებს დიალოგს, გადის კონსულტაციებს და ურთიერთთანამშრომლობით, ერთობლივად, პარტნიორობით იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.

ხელისუფლების სხვადასხვა დონიდან, ადგილობრივი დონის მმართველობა ყველაზე უკეთ იძლევა მოქალაქეთა მონაწილეობის შესაძლებლობებს, რადგან ადგილობრივი თვითმმართველობა უფრო ახლოს არის ადგილობრივ მოსახლეობასთან და უფრო ხელმისაწვდომია ხალხისთვის, ვიდრე ცენტრალური ხელისუფლება. ამასთან ერთად, ადგილობრივი ხელისუფლების

მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები პირდაპირ გავლენას ახდენს კონკრეტულ მუნიციპალიტეტში მცხოვრებ ადამიანებზე. შესაბამისად, გარდა იმისა რომ უფრო ხელმისაწვდომი და პრაქტიკულია ადგილობრივი მოსახლეობისთვის არსებულ საჭიროებებსა და პრობლემებზე უშუალოდ თვითმმართველობებთან თანამშრომლობა და დიალოგი, ეს მათ ინტერესსაც წარმოადგენს.

მოქალაქეები არიან ხელისუფლებისთვის ძალაუფლების წყარო, ამავე დროს ისინი პირდაპირ იღებენ ხელისუფლების მიერ შექმნილ სიკეთეებს. ამასთან ერთად, ის რესურსი რასაც ხელისუფლება ხარჯავს არის საჯარო. შესაბამისად, საზოგადოების ფართო ჯგუფებთან - ექსპერტებთან, დანტერესებულ მხარეებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან თანამშრომლობა რესურსების განაწილებაზე, კონკრეტულ საკითხებსა და ინიციატივებზე სავალდებულოც კი არის. ეს კი შესაძლებელია გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობითი მიდგომების გამოყენებით, მასში მოქალაქეთა ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით.

მონაწილეობის კონცეფცია ფართო გაგებით გულისხმობს რაიმეს ნაწილად ყოფნას, ხოლო მოქალაქეთა ჩართულობა უფრო კონკრეტული განსაზღვრებით კი არის ორგანიზებული ძალისხმევა იმისთვის, რომ მოსახლეობას ჰქონდეს უფრო მეტი ბერკეტი და გავლენა გადაწყვეტილებებსა და მათი მიღების პროცესზე. ზოგიერთი საერთაშორისო აქტორი ხაზს უსვამს იმას, რომ მოქალაქეთა ჩართულობა გულისხმობს მათ მონაწილეობას ხელისუფლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში - საჯარო პოლიტიკის ფორმირების, კონკრეტული ინიციატივებისა და პროგრამების განსაზღვრის, დანერგვისა და შეფასების პროცესზე მოქალაქეთა გავლენის გაზრდის მიზნით. უფრო მეტი კონკრეტულის შემოტანისას ზოგიერთი აქტორი ყურადღებას ამახვილებს მოქალაქეთა გავლენის გაზრდაზე ისეთ პროცესებში, როგორც არის ბიუჯეტის პრიორიტეტების გამოვლენა და კონკრეტული სერვისების ხარისხის განსაზღვრა.

მონაწილეობითი მიდგომების დანერგვა უპირველესად საჭიროებს მისი მნიშვნელობისა და აუცილებლობის გააზრებას. მისი გამოყენება ხელს უწყობს დემოკრატიული საწყისების შენარჩუნებას - საჯარო სექტორი მუშაობს საჯაროდ და საზოგადოებისთვის. ამასთან ერთად, მოქალაქეთა ჩართულობით მიღებული გადაწყვეტილებები უფრო ეფექტური და მიზანმიმართულია. ის საშუალებას აძლევს ინიციატორს, ამ შემთხვევაში ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლებს, ეფექტურად უპასუხონ კონკრეტული ჯგუფების საჭიროებებს. სანაცვლოდ კი იღებენ მოქალაქეთა ნდობას, შესაბამისად მიღებული გადაწყვეტილებები ხასიათდება უფრო მეტი ლეგიტიმურობით.

მთლიანობაში, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობა საკმაოდ ბევრ სარგებელთან არის დაკავშირებული. მონაწილეობითი მიდგომების პრაქტიკაში გამოყენების შედეგად მიღებულ სარგებელს შორის არის **უკეთესი გადაწყვეტილებები და მყარი კავშირების ფორმირება**. ეს თავის თავში მოიაზრებს იმას, რომ მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება საშუალებას იძლევა ინიციატორი დაფიქრდეს და გაიაზროს გადაწყვეტილების რამდენიმე ალტერნატივა, საკითხს სხვადასხვა პერსპექტივიდან შეხედოს და ამ გზით უკეთ დაადგინოს საზოგადოების საჭიროებები და პრიორიტეტები. შესაბამისად საბოლოოდ მიღებული გადაწყვეტილება და დამდგარი შედეგი, ეხება ეს კონკრეტულ სერვისს, პროექტს, ინიციატივასა თუ პროგრამას, უფრო ხარისხიანი, ეფექტური და საჭიროებებზე სწორად მორგებულია. ასეთ დროს ერთი მხრივ, საზოგადოებასა და ადგილობრივ ხელისუფლებას შორის ძლიერდება კავშირები,

ხოლო მეორე მხრივ, საზოგადოების მრავალფეროვანი ჯგუფები ნახულობენ საერთო ენას ერთობლივი სარგებლის მიღების მიზნით და მკვიდრდება ერთმანეთთან დიალოგის პოზიტიური პრაქტიკა. უკეთესი მმართველობა, ხელისუფლების გაზრდილი გამჭვირვალობა და გაზრდილი ნდობა არის ასევე ხელშესახები უპირატესობა, რაც მოქალაქეთა მონაწილეობით მიიღება. გამომდინარე იქიდან, რომ მოქალაქეთა ჩართულობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ადგილობრივი ხელისუფლების გამჭვირვალობის ხარისხსაც აუმჯობესებს, შედეგად მოსახლეობაში იზრდება მათ მიმართ ნდობა და მთლიანობაში დემოკრატიის დონე. კიდევ ერთი მნიშვნელოვანი მოცემულობა, რაც მონაწილეობითი მიდგომების შედეგად მიიღწევა არის ბარიერებისგან თავისუფალი კომუნიკაცია და თანამშრომლობა ხელისუფლებასა და საზოგადოებას შორის. მოსახლეობის უშუალო მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ხელს უწყობს იმას, რომ შემდგომ ეტაპზე ინიციატივის პრაქტიკაში განხორციელებისას, პროცესი წარიმართება ზედმეტი დაბრკოლებების გარეშე, ამის პარალელურად თემში არსებობს თანამონაწილეობის განცდა და რაც მთავარია, გაზიარებულია ინფორმაცია შეზღუდვებისა და შესაძლო მოლოდინების შესახებ.

ზემოთ ხსენებული ინფორმაციის შეჯამების შედეგად, შეიძლება ითქვას, რომ მონაწილეობითი მიდგომის არსი და მონაწილეობითი დემოკრატიის მნიშვნელობა, მდგომარეობას იმაში, რომ ის აუცილებელ ფაქტორს წარმოადგენს უფრო ანგარიშვალდებული და გამჭვირვალე, მოქალაქეთა საჭიროებებზე მორგებული პოლიტიკის განხორციელებისა და კარგი მმართველობის დანერგვის პროცესში. მონაწილეობითი მიდგომის პრაქტიკაში გამოყენებით სარგებელი შეიძლება მიიღოს როგორც ხელისუფლებამ, ასევე მოსახლეობამ: მმართველობის გაუმჯობესება; სოციალური კაპიტალისა და სოციალური სამართლიანობის ზრდა; საქმიანობის ეფექტურობის ხარისხის ზრდა და შესაძლებლობების განვითარება. ასევე მოქალაქეებში კუთვნილების განცდის გაჩენა, რაც თავის მხრივ მნიშვნელოვნად აუმჯობესებს კომუნიკაციასა და ურთიერთობებს გადაწყვეტილების მიმღებ აქტორებსა და საზოგადოებას შორის.

### 1.1.2 პოლიტიკის ციკლი და მოქალაქეთა მონაწილეობის დონეები

მონაწილეობით მიდგომაზე საუბრისას აუცილებელია იმის გაანალიზება როდის და რა ხარისხით არის შესაძლებელი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობა. მოქალაქეთა ჩართულობა მნიშვნელოვანია პოლიტიკის ციკლის ყველა ფაზაზე: როგორც პოლიტიკის შემუშავების და დამტკიცების, ისე განხორციელებისა და მონიტორინგი-შეფასების, ანუ სწავლის პროცესში.

პოლიტიკის შემუშავების და დამტკიცების ეტაპი მოიცავს საზოგადოებისთვის პრობლემური საკითხების შერჩევასა და მათი გადაწყვეტის გზების გამოვლენას. ამ ფაზაზე ხდება ახალი პოლიტიკისა თუ რეგულაციის შემუშავება ან არსებულის ცვლილება, ამიტომ დაინტერესებული მხარეებისა და მოქალაქეთა როლი მოიცავს პრობლემებისა და პრიორიტეტების იდენტიფიცირებას, სასურველი მომავლის შესახებ საერთო ხედვის შექმნასა და გამოსავლის მოძიებას. ამ ეტაპზე, სხვადასხვა მექანიზმითა თუ ფორმატით მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება უზრუნველყოფს შემუშავებული დღის წესრიგის შესაბამისობას რეალურად არსებულ გამოწვევებთან, ასევე დაინტერესებული აქტორების მოსაზრებების ასახვას პრობლემის გადაჭრის ეფექტური გზების მოძიებისას. დამტკიცებული პოლიტიკის განხორციელების პროცესში მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას, მოქალაქე ერთგვარ პარტნიორად განიხილება, რაც



პროცესების გამჭვირვალობას უზრუნველყოფს. სწავლის ეტაპზე კი, რაც *მონიტორინგსა და შეფასებას* მოიცავს, მნიშვნელოვანია თავად პროცესის ბენეფიციარებს ჰქონდეთ საშუალება შეაფასონ განხორციელებული პოლიტიკის ეფექტურობა და გავლენა.

პოლიტიკის შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების მთელ ჯაჭვში მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება მუდმივი ზრდის პროცესსაც გულისხმობს: ერთი მხრივ, მონაწილე საზოგადოების ცნობიერების გაზრდასა და ცოდნის გაღრმავებას, ხოლო მეორე მხრივ ინიციატორის შესაძლებლობების გაუმჯობესებას მოსმენისა და უკუკავშირის საშუალებით.

მონაწილეობითი მიდგომის განხილვისას, ასევე მნიშვნელოვანია იმის განსაზღვრა, თუ რა ხარისხით უნდა იყოს ჩართული საზოგადოება გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. ზოგიერთი აქტორი უფრო მეტად ახდენს მოქალაქეთა მონაწილეობის ხარისხების დიფერენციაციას, ზოგი კი უფრო მსხვილ დონეებს გამოყოფს.

აღსანიშნავია **შერი არნშტეინის მოქალაქეთა მონაწილეობის კიბე**,<sup>1</sup> რომელიც მან 1969 წელს შეიმუშავა. იგი გამოხატავს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობის დონეებს მათი უფლებამოსილების ზრდის მიხედვით, დაწყებული მანიპულაციიდან, მოქალაქეთა მიერ კონტროლის ჩათვლით.

*სურათი 1: შერი არნშტეინის მონაწილეობის კიბე*



შერი არნშტეინის მოქალაქეთა ჩართულობის კიბის საფუძველზე **მონაწილეობის საერთაშორისო ასოციაციამ** შეიმუშავა მონაწილეობის ხუთდონიანი სპექტრი:<sup>2</sup> ინფორმირება, კონსულტი-

<sup>1</sup> Arnstein's Ladder of Citizen Participation. Charles Dobson: <https://www.citizenshandbook.org/arnsteinsladder.html>

<sup>2</sup> Putting the "Public" Back in Public Values Research: Designing Participation to Identify and Respond to Values (2012). Tina Nabatchi. Public Administration Review:

<https://d37djvu3ytnwxt.cloudfront.net/assets/courseware/v1/85f7335d7915eedd5d8dfa11e78c9041/asset-v1:WBGx+CE01x+1T2017+type@asset+block/Putting the Public Back in Public Values Research - 8.pdf> გვ. 702

რება, ჩართვა, თანამშრომლობა და უფლებამოსილების მინიჭება. თითოეული მათგანი მოქალაქეებისთვის ძალაუფლების გაზიარების სხვადასხვა ხარისხს გამოხატავს და განსაზღვრულია თუ რა მიზანი აქვს მონაწილეობის თითოეული დონის გამოყენებას. შესაბამისად, გამომდინარე იქიდან, რომ ყველა საფეხურზე მნიშვნელოვანია მონაწილე აქტორებმა იცოდნენ თუ რა არის მათი როლი, ამავე სპექტრში განსაზღვრულია ინიციატორის დაპირება მონაწილეობის ხარისხის შესაბამისად.

სურათი 2: მონაწილეობის სპექტრი



**ინფორმირება:**

სპექტრის პირველი დონე გულისხმობს, რომ არსებული პროცესი ორიენტირებულია ინფორმირებაზე - დაბალანსებული და ობიექტური ინფორმაცია დაეხმარება მონაწილე აქტორებს არსებული პრობლემის, ინიციატორის მიერ შემუშავებული ალტერნატივების/შესაძლებლობებისა და მიღებული გადაწყვეტილებების გაგებაში. ამ დონეზე მათი უკუკავშირის საჭიროება მინიმალურია ან საერთოდ არ იგულისხმება, შესაბამისად ეს არის მონაწილეობის ყველაზე დაბალი საფეხური, პასიური მონაწილეობა. საზოგადოებას არ აქვს გადაწყვეტილების მიღების ძალაუფლება და ხელისუფლების დაპირებაც მარტივია, რომ უზრუნველყოფენ მონაწილეებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას.

**კონსულტირება:**

მეორე დონე მოიაზრებს კონსულტაციების მიღებას საზოგადოებისგან, ანუ მათი მოსაზრებებისა და უკუკავშირის გაგებას შემუშავებულ ალტერნატივებზე ან მიღებულ გადაწყვეტილებებზე. კონსულტაციის პროცესები პრაქტიკულად არ გულისხმობს გადაწყვეტილების ერთობლივად მიღებას და შესაბამისად, ინიციატორის მხრიდან დაპირება არის მოქალაქეთა წუხილე-

ბისა და სურვილების მოსმენა და შემდგომ მათთვის იმის გაზიარება, თუ როგორ მოახდინა ზეგავლენა გადაწყვეტილებაზე მათმა მოსაზრებებმა.

### **ჩართულობა:**

მესამე საფეხური გულისხმობს საზოგადოებასთან პირდაპირ მუშაობას იმისათვის, რომ უზრუნველყოფილი იყოს მათი წუხილებისა და საჭიროებების მუდმივი გაგება და გათვალისწინება. ამ დონეზე ინიციატორის დაპირება მოიცავს გამოვლენილი საჭიროებებისა და გამოწვევების ასახვას შემუშავებულ ალტერნატივებში. ამგვარად, აქ ვხვდებით გადაწყვეტილების ერთობლივად მიღების საწყის დონეს.

### **თანამშრომლობა:**

მეოთხე დონე გულისხმობს საზოგადოებასთან თანამშრომლობას გადაწყვეტილების მიღების ყველა ასპექტში, როგორც ალტერნატივების შემუშავებისას, ასევე საუკეთესო გადაწყვეტილების შერჩევისას. აქ ინიციატორის დაპირება მოიაზრებს, რომ მაქსიმალურად იქნება გათვალისწინებული მონაწილე აქტორების რჩევები და რეკომენდაციები. ამგვარად, ეს დონე გამოხატავს გადაწყვეტილების ერთობლივად შედარებით მაღალ ხარისხს.

### **ძალაუფლების მინიჭება:**

ეს არის მონაწილეობის უმაღლესი დონე და გადაწყვეტილების ერთობლივად მიღების ყველაზე მაღალი ხარისხი, შესაბამისად დაპირება მოიცავს, რომ ხელისუფლება განახორციელებს იმას, რასაც საზოგადოება გადაწყვეტს. ამ დონეზე შესაძლოა თავად საზოგადოება იყოს ინიციატორი.

მონაწილეობის საერთაშორისო ასოციაციის მოქალაქეთა ჩართულობის სპექტრის ადაპტირებული ვერსიას გვთავაზობს თინა ნაზაჩი და კომუნიკაციის ხასიათზე ამახვილებს ყურადღებას: ინფორმირების დონეზე, ცალმხრივი კომუნიკაცია გამოიყენება, რადგან ინფორმაციის ნაკადი ერთი მიმართულებით მიედინება, ინფორმაციის გაზიარებაა ამ ეტაპზე ძირითადი ამოცანა. შესაბამისად, უკუკავშირი და დისკუსია ამ დონეზე არ მოიაზრება. ორმხრივი კომუნიკაციისას, როგორც ინიციატორი, ისე მონაწილე მხარე არის ერთდროულად ინფორმაციის მიმღებიც და გამცემიც. დელიბერაციული კომუნიკაცია, რომელიც არის უფრო სტრუქტურირებული პროცესი და ორიენტირებულია პრობლემის გადაჭრაზე, გულისხმობს მონაწილეების აქტიურ ჩართვას არგუმენტირებული დისკუსიის ღია და ხელმისაწვდომ პროცესში. ამიტომ იგი ძირითადად მონაწილეობის მაღალ საფეხურებზე - თანამშრომლობისა და ძალაუფლების გაზიარების დროს ხდება.

შერი არნშტეინის მონაწილეობის კიბის მოდიფიცირებულ ვერსიას გვთავაზობს **ევროპის საბჭო (CoE)**, რომელიც საზოგადოებრივი ორგანიზაციების მონაწილეობის 4 დონეს გამოყოფს: ინფორმაციის მიწოდება, კონსულტაცია, დიალოგი, აქტიური მონაწილეობა (პარტნიორობა);

**ეკონომიკური განვითარებისა და თანამშრომლობის ორგანიზაცია (OECD)** კიდევ უფრო გამსხვილებულ მიდგომას ირჩევს და პოლიტიკის შექმნის პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის 3

დონიან მიდგომას განიხილავს, მოქალაქეთა მზარდი ზეგავლენით: ინფორმირება, კონსულტირება და აქტიური მონაწილეობა.

მონაწილეობის რომელ დონეს გამოიყენებთ და შესაბამისად რა სახის კომუნიკაციას შეარჩევთ, კონკრეტულ მიზნებსა და ამოცანებზე დამოკიდებული. სხვადასხვა სიტუაციაში შესაძლოა სხვადასხვა დონის გამოყენება იყოს ეფექტური (იხილეთ დანართი 1). ამასთან, გაითვალისწინეთ, რომ სანამ არის პოლიტიკის შექმნის პროცესში ცვლილების შესაძლებლობა და შანსი, რომ მოქალაქეთა ჩართულობამ უკეთესი შედეგი მოიტანოს, მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებაზე დაფიქრებას ყოველთვის აქვს აზრი.

**როდის არ არის მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება მიზანშეწონილი:**

- თუ გადაწყვეტილება უკვე მიღებულია და ცვლილებისთვის სივრცე აღარ არის დარჩენილი;
- როდესაც არ გეგმავთ მონაწილეობითი პროცესიდან მიღებული მოსაზრებების გათვალისწინებას და ამგვარი ფორმატი მხოლოდ ვალდებულებაა;
- როდესაც ვერ ხერხდება გადაწყვეტილების სწრაფად მიღება და მონაწილეობითი მიდგომა არის მხოლოდ დროის დაყოვნების შესაძლებლობა, რელურად კი საზოგადოების ჩართვა არ განიხილება გადაწყვეტილების მიღების პროცესის მნიშვნელოვან ნაწილად.

1.1.3 მონაწილეობით პროცესთან დაკავშირებული გამოწვევები და მასთან გამკლავების საშუალებები

მიუხედავად იმისა, რომ მონაწილეობით მიდგომას უამრავი სარგებელი აქვს, მისი განხორციელება საკმაოდ ბევრ გამოწვევასთან არის დაკავშირებული:

- მონაწილეობის რაც უფრო მაღალ საფეხურს იყენებთ, მით უფრო ბუნდოვანია წინასწარ რა შედეგს მიიღებთ, რაც შესაძლოა ერთგვარი გამოწვევაც იყოს ინიციატორისთვის. თუმცა კარგად განსაზღვრული მიზანი და სწორად დაგეგმილი პროცესი დაგეხმარებათ ეფექტური შედეგების მიღებაში;
- დროის ფაქტორი შედეგების მიღწევის კუთხით შესაძლოა გამოწვევად იქცეს. არსებობს მოსაზრება, რომ მონაწილეობითი მიდგომა გადაწყვეტილების მიღების პროცესს ანელებს. ამიტომ თავიდანვე ნათლად უნდა გაიაზროთ და განმარტოთ, რომ ცვლილების მისაღწევად შესაძლოა გარკვეული დრო იყოს საჭირო. თუმცა, მონაწილეობითი პროცესის ნაბიჯებს შორის ინტერვალი გონივრული უნდა იყოს, რათა მონაწილეებმა არ დაკარგონ მოტივაცია და მუხტი;
- ხელისუფლებასა და მონაწილე მხარეებს შორის ურთიერთთანამშრომლობის გამოცდილების არ არსებობა, ან არასასიამოვნო წინარე პრაქტიკა, ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი გამოწვევა შეიძლება აღმოჩნდეს მონაწილეობით პროცესში. თუ თავიდანვე მოიწვევთ დაინტერესებულ აქტორებს, ეს პროცესის ლეგიტიმურობასა და სანდოობის ხარისხს გაზრდის. ამასთანავე, ნათლად წარმოაჩენს რამდენად არის დამატებითი რესურსის ან შესაძლებლობების განვითარების საჭიროება;
- საზოგადოების მონაწილეობის პროცესი გულისხმობს ხარჯების ზრდას, რადგან სხვადასხვა მექანიზმის გამოყენება და ადამიანთა შეკრება მთელ რიგ მატერიალურ რესურსთან არის დაკავშირებული. მონაწილეობითი პროცესი, როგორც წესი, დიდ დროს მოითხოვს, როგორც ინიციატორის, ისე სხვა მონაწილეთა მხრიდან. ადგილობრივი ხელისუფლებისთვის ეს დამატებითი შრომისა და რესურსების ინვესტირების საჭიროებაა. თუმცა გასათვალისწინებელია, რომ ამგვარი მიდგომისას შესაძლოა გამოიყენოთ

მონაწილე აქტორების გამოცდილება, ნიჭი და შესაძლებლობები, რაც სხვა პროცესს არ ახასიათებს. მონაწილეობითი მიდგომის საშუალებით შესაძლებელია უფრო ეფექტური და მოქალაქეთა საჭიროებებზე მორგებული პროგრამებისა და სერვისების შემუშავება, ამასთანავე გაზრდილია ალბათობა, რომ ამგვარი მიდგომით მიღებული და მხარდაჭერილი გადაწყვეტილებები დროულად და შესაბამისი ბიუჯეტით განხორციელდება, შესაბამისად, მთლიანობაში სარგებელი აქარბებს ხარჯს;

- ხშირად არსებობს აღქმა, რომ მოქალაქეებს არ აქვთ საჭირო ცოდნა იმისათვის, რომ შეძლონ პოლიტიკის შექმნის, განხორციელებისა და შეფასების პროცესებში ეფექტური მონაწილეობა. თუმცა რეალურად, მოქალაქეები ფლობენ განსაკუთრებულ და ექსპერტებისა და საჯარო მოხელეებისაგან განსხვავებული სახის ინფორმაციას. ეს იმით არის განპირობებული, რომ არსებული გამოწვევები მათზე ახდენს პირდაპირ და არაპირდაპირ გავლენას, ამიტომ მათ უწევთ პრობლემებით გამოწვეული არსებული გარემოების შესაბამისად საკუთარი ცხოვრების ადაპტირება;
- მონაწილეობითი პროცესების მიმართ ნდობა და ცნობიერების დაბალი ხარისხი კიდევ ერთი ფაქტორია, რომელმაც შესაძლოა რეალურის ნაცვლად, მხოლოდ ფასადურ მონაწილეობამდე მიგვიყვანოს, რაც შედეგის მომცემი ნაკლებად არის. ამიტომ ამ კუთხით როგორც ადგილობრივი ხელისუფლების, ისე საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება ერთ-ერთი პრიორიტეტული ამოცანა უნდა იყოს;
- ხშირად მიიჩნევა, რომ მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება მხოლოდ შედარებით მარტივ საკითხებთან მიმართებაში არის მიზანშეწონილი და კონკრეტულ შემთხვევებში საზოგადოებას არ შეუძლია ღირებული იდეების შეთავაზება. თუმცა არსებული მაგალითები აჩვენებს, რომ რთული საკითხების შემთხვევაშიც კი მოქალაქეებს შეუძლიათ წარმატებული მონაწილეობა, თუ მათ აქვთ შესაბამისი მხარდაჭერა (საჭირო ინფორმაცია, შესაბამისი გარემო და ა.შ.);
- დესტრუქციული მონაწილეების არსებობა არის ერთ-ერთი ფაქტორი, რის გამოც ინიციატორი ხშირად თავს იკავებს მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისგან. თუმცა, ადამიანები ძირითადად კორექტულები და კონსტრუქციულები არიან, თუ მონაწილეობითი პროცესი სწორად არის დაგეგმილი, შეთავაზებულია სწორი ფორმები, პროცესი ცვლილებაზეა ორიენტირებული და ხელისუფლება არ ცდილობს ზედმეტ კონტროლს;
- კიდევ ერთი მნიშვნელოვანი გამოწვევაა ის, რომ ადამიანები ნაკლებად არიან დაინტერესებულნი მონაწილეობითი პროცესებით, ამიტომ ამ მიდგომის გამოყენება ზოგჯერ რესურსის ფლანგვად მიიჩნევა. თავიდანვე არ უნდა გქონდეთ იმის მოლოდინი, რომ ყველა აქტიურად დაინტერესდება და მონაწილეობის შინაგანი მოტივაცია ექნება. თუმცა, ხშირ შემთხვევაში წახალისებით, მხარდაჭერით, მოტივაციის ამაღლებით, ჩართულობის სხვადასხვა დონისა და საინტერესო ფორმების შეთავაზებით, ასევე იმის ჩვენებით, რომ მათ მონაწილეობას ნამდვილად ექნება შედეგი, შეიძლება გავაფართოოთ იმ ადამიანების რაოდენობა, რომელიც პროცესებში ჩაერთვება და პოზიტიური ცვლილებების მოხდენას შეძლებს.

მიუხედავად ზოგადი რეკომენდაციებისა, ყველა მონაწილეობითი პროცესი ინდივიდუალურია. მნიშვნელოვანია გაითვალისწინოთ, რომ მონაწილეობითი მიდგომის მიმართ ინტერესი თანხვედრაში უნდა იყოს რეალური ცვლილების სურვილთან, უნდა გქონდეთ ამის ორგანიზაციული შესაძლებლობები და სათანადო შედეგების მიღწევის მოტივაცია.

## 1.2 საერთაშორისო პრინციპები და სტანდარტები

საზოგადოებრივ მონაწილეობასთან დაკავშირებით არსებობს საერთაშორისო დონეზე აღიარებული პრინციპები და ზოგადი სტანდარტები, რომელთა გათვალისწინებაც ფუნდამენტური მნიშვნელობის არის მოქალაქეთა ჩართულობის პრაქტიკაში დანერგვისას, რათა ამ მიდგომამ შეინარჩუნოს თავისი ფუნქცია და სარგებელი. როგორც საერთაშორისო ორგანიზაციების, ისე კონკრეტული ქვეყნების მიერ შემუშავებული არაერთი სტანდარტი თუ პრინციპი არსებობს იმისათვის, რომ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ყველა დაინტერესებულმა ადამიანმა შეძლოს მონაწილეობა და თავად შეიტანოს წვლილი კონკრეტული პოლიტიკისა თუ რეგულაციების შემუშავებასა და დახვეწაში, ან ორგანიზაციამ წარმოადგინოს მისი საჭიროებები და ინტერესები. ზოგიერთ ქვეყანას მონაწილეობითი მიდგომის პროცედურები და წესები სავალდებულო ხასიათის ისეთ დოკუმენტებში აქვს ასახული როგორც კანონები და სამართლებრივი აქტები; სხვები კი ამას არასავალდებულო ხასიათის დოკუმენტებით - სტანდარტებით, სახელმძღვანელო პრინციპებით, რეკომენდაციებით ახორციელებენ.

მონაწილეობის უფლებაზე უამრავ დოკუმენტშია ხაზი გასმული. სამართლებრივი ჩარჩო, რომელიც უზრუნველყოფს ისეთი ფუნდამენტური უფლებების განხორციელებას როგორცაა შეკრების, გამოხატვის, ასოციაციების შექმნის თავისუფლება, ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობა და ა.შ. ხელშემწყობია მონაწილეობითი პროცესებისთვის. სხვადასხვა საერთაშორისო ორგანიზაცია თუ საერთაშორისო ინიციატივა, მათ შორის ეკონომიკური თანამშრომლობისა და განვითარების ორგანიზაცია (OECD), გაეროს ადამიანის უფლებათა საბჭო (UNHRC), ევროპის საბჭო (Council of Europe), ევროკავშირი (European Union), ღია მმართველობის პარტნიორობა (OGP) და ა.შ. აღიარებენ მონაწილეობითი მიდგომის მნიშვნელობას და შესაბამის სტანდარტებსა თუ რეკომენდაციებს გვთავაზობენ. მაგალითად, ევროპის კავშირი საზოგადოების მონაწილეობას დემოკრატიის იდეის საფუძვლად მიიჩნევს და მონაწილეობისთვის ხელსაყრელ პირობებად განსაზღვრავს ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვას, ხელსაყრელი გარემოს შექმნას (პოლიტიკური, სამართლებრივი და პრაქტიკული) და სამოქალაქო საზოგადოების როლის აღიარებას; ევროპის საბჭოს ევროპული ქარტიის დამატებითი ოქმი ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში საზოგადოების მონაწილეობას უსვამს ხაზს. კარგი მმართველობის (Good governance) ერთ-ერთი პრინციპი სწორედ საჯარო პოლიტიკისა და მმართველობის პროცესში მოქალაქეთა თანამონაწილეობაა (იხილეთ დანართი 4).

**მონაწილეობის საერთაშორისო ასოციაციამ (IAP) ფართო საერთაშორისო საკონსულტაციო პროცესის საშუალებით შეიმუშავა საზოგადოების მონაწილეობის ძირითადი ღირებულებები, რომელთა განხორციელებაც ხელს უწყობს საზოგადოების საჭიროებებზე მორგებული გადაწყვეტილებების მიღებას:**<sup>3</sup>

1. საზოგადოებრივი მონაწილეობის იდეა ეფუძნება რწმენას, რომ მათ, ვისზეც გავლენას ახდენს გადაწყვეტილება, უფლება აქვთ მიიღონ მონაწილეობა გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში;
2. მონაწილეობითი მიდგომა მოიცავს დაპირებას, რომ საზოგადოების წვლილი მოახდენს ზეგავლენას გადაწყვეტილებაზე;

<sup>3</sup> Core Values, Ethics, Spectrum – 3 pillars of public participation. International Association of Public Participation: <https://www.iap2.org/page/pillars>

3. მონაწილეობითი მიდგომა ხელს უწყობს მდგრადი გადაწყვეტილებების მიღებას ყველა ჩართული მხარის (მათ შორის გადაწყვეტილების მიმღებთა) საჭიროებებისა და ინტერესების აღიარებითა და გათვალისწინებით;
4. მონაწილეობითი მიდგომა მიზნად ისახავს და ხელს უწყობს მათ მონაწილეობას, ვისაც პოტენციურად ეხება ან დაინტერესებულია გადაწყვეტილებით;
5. მონაწილეობითი მიდგომა საშუალებას აძლევს ჩართულ მხარეებს შეიტანონ წვლილი იმის დაგეგმვაში, თუ რა ფორმით სურთ მონაწილეობის მიღება;
6. მონაწილეობითი მიდგომა საშუალებას აძლევს ჩართულ მხარეებს მიიღონ გააზრებული მონაწილეობისთვის საჭირო ინფორმაცია;
7. მონაწილეობითი მიდგომა გულისხმობს მონაწილეებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას იმის შესახებ, თუ რა გავლენა მოახდინა მათმა წვლილმა გადაწყვეტილებაზე.

**ევროპის საბჭო** (European Council) მონაწილეობითი მიდგომის ეფექტურად გამოყენების საინტერესო და პრაქტიკულ **პრინციპებს** გვთავაზობს.<sup>4</sup> ამასთან ერთად აღსანიშნავია 2011 წელს **ორჰუსის კონვენციის**<sup>5</sup> მხარეთა შეხვედრის მეოთხე სესიაზე მიღებული ფუნდამენტური პრინციპების ერთიანობა, რომლის მიხედვითაც ღიაობა, გამჭვირვალობა, მაქსიმალურად ინკლუზიური მონაწილეობითი მიდგომა და ანგარიშვალდებულება არის ის ძირითადი საწყისები, რასაც უნდა ეყრდნობოდეს მოქალაქეთა ჩართულობა.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Guidelines for civil participation in political decision making. CM(2017)83-final. Council of Europe.

<sup>5</sup> ორჰუსის კონვენცია "გარემოსდაცვით საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობისა და ამ სფეროში მართლმსაჯულების საკითხებზე ხელმისაწვდომობის შესახებ" (ორჰუსი, დანია, 25 ივნისი, 1998). საქართველო შეუერთდა 2001 წლის 30 ოქტომბერს.

<sup>6</sup> Guide to Public Participation under the Protocol on Water and Health Protocol on Water and Health to the Convention on the Protection and Use of Transboundary Watercourses and International Lakes. United Nations Economic Commission For Europe.

### ევრო საბჭო

- ა) პატივისცემა ყველა აქტორს შორის, როგორც პატიოსანი ურთიერთობისა და გაზიარებული ნდობის საფუძველი;
- ბ) სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების დამოუკიდებლობის პატივისცემა, მიუხედავად იმისა თუ რამდენად თანხვედრაშია მათი მოსაზრებები ხელისუფლების პოზიციებთან;
- გ) იმ ხელისუფლების ინსტიტუტების პოზიციის პატივისცემა, ვისაც აქვს გადაწყვეტილების მიღების პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება;
- დ) ღიაობა, გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება, რაც გულისხმობს, რომ სათანადო ინფორმაცია გადაწყვეტილების მიღების პროცესისა და პროცედურების შესახებ უნდა მიეწოდოს მოქალაქეებს;
- ე) რეაგირება, ყველა აქტიორისთვის სათანადო უკუკავშირის მიწოდებით;
- ვ) არადისკრიმინაციულობა და ინკლუზიურობა ისე რომ ყველას, მათ შორის ნაკლებად პრივილეგირებული და ყველაზე მოწყვლადი ჯგუფების ხმაც იყოს გაჟღერებული და გათვალისწინებული, სათანადო საშუალებებისა და არხების გამოყენებით;
- ზ) გენდერული თანასწორობა და ყველა ჯგუფის თანაბარი მონაწილეობა, მათ შორის ვისაც აქვთ კონკრეტული ინტერესები და საჭიროებები, მაგ. ახალგაზრდები, ასაკოვნები, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები, უმცირესობები და ა.შ;
- თ) ხელმისაწვდომობა მკაფიო ენისა და მონაწილეობის შესაბამისი საშუალებების გამოყენებით, როგორც ელექტრონული, ისე არაელექტრონული ფორმით ან ნებისმიერი საშუალებით.

### ორჰუსის კონვენცია

- თანასწორობა და ინკლუზიურობა: ყველა დაინტერესებულ მხარესთან დაკავშირება და მონაწილეობის თანაბარი შესაძლებლობების შეთავაზება;
- ანგარიშვალდებულება და გამჭვირვალობა: გამჭვირვალე და დემოკრატიული მექანიზმების გამოყენება, შედეგების გასაგებად მათი თვალსაჩინო გზით გამოქვეყნება;
- მოქნილობა: მიდგომის მოქნილობის შენარჩუნება სხვადასხვა საკითხთან მიმართებაში - მონაწილეობა, ღირებულებების მრავალფეროვნება, გადაწყვეტილების მიღებისა და დროის ჩარჩოების შემუშავებისას;
- ეფექტურობა და მუშაობის ტემპი: პროცესის ორგანიზება ისე, რომ კომპეტენციები, როლები და ვადები მკაფიოდ და რეალისტურად იყოს განსაზღვრული;
- პასუხისმგებლობა: პროცესი უნდა შეესაბამებოდეს დაინტერესებული მხარეების საჭიროებებსა და მოთხოვნებს და მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული მათი შენიშვნები.



არასამეწარმეო სამართლის ევროპულმა ცენტრმა (ECNL)<sup>7</sup> ევროპის საბჭოს წევრი ქვეყნების კანონმდებლობის გადახედვით გამოავლინა მონაწილეობის ერთგვარი ჩარჩო, ძირითადი ელემენტები, რომელსაც შესაძლოა ჰქონდეს სარეკომენდაციო ხასიათი სხვა ქვეყნებისთვის:

1. გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ყველა უნდა იყოს ინფორმირებული და ყველასთან საჭიროა კონსულტირება. მონაწილეობითი პროცესი უნდა იყოს ღია სხვადასხვა ჯგუფისთვის (უმცირესობები, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირები, ქალები, ასაკოვანი ადამიანები და სხვა). ამგვარი ჯგუფების მონაწილეობის ხელშეწყობისა და წახალისებისთვის სათანადო მეთოდები უნდა იყოს შერჩეული. ზოგიერთ ქვეყანას აქვს ინკლუზიის ეფექტური პოლიტიკა იმისათვის, რომ ყველამ შეძლოს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობა;
2. საზოგადოებრივი ორგანიზაციები უმნიშვნელოვანეს როლს თამაშობენ პროცესში. მათ შეუძლიათ მონაწილეობითი პროცესის ხელშეწყობა, დაინტერესებული მხარეების ინტერესების წარმოდგენა და პროცესსა და შედეგებზე მათი ინფორმირება;
3. ზოგიერთ ქვეყანაში დარეგულირებულია ინფორმაციის მკაფიოდ, მოკლედ და დროულად მიწოდება, რათა მონაწილეებს საკითხი უკეთ ესმოდათ და წვლილის შეტანა გააზრებულად შეეძლოთ. ამავე მიზეზის გამო, საწყისი ეტაპიდანვე ყველას უნდა მიუწვდებოდეს ხელი დოკუმენტების შემუშავებისას მათ როგორც პირველად, ასევე შემდგომ ვერსიებზე;
4. მონაწილეობისთვის განსაზღვრული დროითი ჩარჩო უნდა იძლეოდეს ადეკვატური კონსულტაციის შესაძლებლობას;
5. მონაწილეობისთვის უკუკავშირის მიწოდება ზრდის ნდობასა და აძლიერებს ჩართულობას. ეს ასევე წამახალისებელია საზოგადოებისთვის, რათა იყოს უფრო მოტივირებული და მომავალშიც მიიღოს პროცესებში მონაწილეობა;
6. ზოგიერთი ქვეყანა აფასებს მონაწილეობით პროცესებს იმისათვის, რომ გააუმჯობესოს პროცესები და გააზიაროს გამოცდილება გამოყენებული შემოქმედებითი მოდელების შესახებ;
7. მონაწილეობითი პროცესის მხარდასაჭერად სხვადასხვა ინსტრუმენტისა და მექანიზმის გამოყენებაა შესაძლებელი პოლიტიკის პროცესის ნებისმიერ ფაზაზე. არჩევანი პროცესის დაწყებისთანავე უნდა გაკეთდეს, რათა ყველაზე შესაფერისი მექანიზმი/ინსტრუმენტი შეირჩეს;
8. პროცესის მოსამზადებლად სხვადასხვა ზომის მიღებაა საჭირო, რათა უზრუნველყოფილი იქნეს მათი აღსრულების ეფექტურობა. მაგალითად, ზოგიერთი ქვეყანა ნიშნავს კოორდინატორს, რომელიც პროცესის ფასილიტაციას აკეთებს და არის საკონტაქტო პირი როგორც საზოგადოების, ისე საჯარო მოხელეებისთვის. სხვა ზომები მოიცავს ფინანსურ წახალისებას, რათა გაიზარდოს საზოგადოების ჩართულობა და მონაწილეობის მხარდაჭერა;
9. მონაწილეობითი პროცესების შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ასამაღლებლად სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენებაა მიზანშეწონილი (მაგალითად, კამპანიები, ვებ-გვერდი და ა.შ.);

<sup>7</sup> Civil Participation in Decision-Making Processes. An overview of Standards and Practices in Council of Europe Member States (2016). European Center for Non-for-profit Law; Council of Europe. <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-processes-an-overview-of-standa/1680701801> pg. 46

10. ხშირად, მონაწილეობითი პროცესის ფასილიტაციისთვის ხელისუფლება იყენებს ელექტრონული მონაწილეობის ინსტრუმენტებს. ზოგადად, ეს არის მოქნილი პლატფორმები და მარტივი მექანიზმები, რომლებიც უზრუნველყოფენ მონაცემებზე ხელმისაწვდომობასა და მათ ხელახლა გამოყენებას, მათ შორის ელ. კონსულტაციის შესაძლებლობებს (სამუშაო ვერსიების შექმნის პროცესზე ინფორმაციის მიწოდება, კომენტარებისთვის სივრცე, საკონტაქტო პირების შესახებ ინფორმაცია და სხვა მასალები) და ჰყავთ გუნდი ან ადამიანები, რომლებიც პასუხისმგებელი არიან პერიოდულ განახლებაზე;
11. ზოგიერთ ქვეყანას შემუშავებული აქვს დეტალური სახელმძღვანელო მითითებები მოქალაქეებისა და/ან საჯარო მოხელეებისთვის და მართავენ ტრენინგებს, რათა მათ მხარი დაუჭირონ მონაწილეობითი მექანიზმის განხორციელებას;
12. ზოგიერთ ქვეყანაში კონკრეტული ინსტიტუტები არიან პასუხისმგებელი მონაწილეობითი მექანიზმების, მაგალითად, საჯარო კონსულტაციების განხორციელებასა და მონიტორინგზე;
13. ქვეყნებს დანერგილი აქვთ სამართლებრივად სავალდებულო გარანტიები მიღებული ინფორმაციისა და კონსულტაციის ანალიზისათვის, მათ შორის უკუკავშირის მიწოდებისა და გასაჩივრების მექანიზმი.

### 1.3 ადგილობრივი კონტექსტი

#### 1.3.1 საკანონმდებლო მიმოხილვა

როგორც უკვე არაერთხელ აღინიშნა მოქალაქეთა მონაწილეობა ხელისუფლების საქმიანობასა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში დემოკრატიის უმნიშვნელოვანესი ელემენტია. განსაკუთრებული დატვირთვა მას ადგილობრივი თვითმმართველობის კონტექსტში ენიჭება. საქართველოს კანონმდებლობა საერთაშორისო და ეროვნული აქტების დონეზე ერთმნიშვნელოვნად აღიარებს იმ სახელმძღვანელო პრინციპებს, რომელიც ადგილობრივმა ხელისუფლებამ უნდა გაითვალისწინოს გადაწყვეტილებების მიღებისას მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად. საქართველოს კონსტიტუციისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მიხედვით ადგილობრივი თვითმმართველობა არის მოქალაქეთა უფლება და შესაძლებლობა თვითმმართველობის ორგანოების მეშვეობით გადაწყვიტონ ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები. ამგვარად, მოქალაქეთა მონაწილეობა თვითმმართველობის ქვაკუთხედი და სწორედ არსებული მექანიზმების გამართულ მუშაობაზეა დამოკიდებული თვითმმართველობის ეფექტური საქმიანობა.

საქართველო აღიარებს და შეერთებულია სამ მნიშვნელოვან საერთაშორისო აქტს, რომლითაც იღებს ვალდებულებას შექმნას ხელისუფლების საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის გარანტიები, ესენია:

1. ევროსაბჭოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტია (CETS № 122, სტრასბურგი 15/X/1985).<sup>8</sup> ქარტიის პრეამბულაში ხაზგასმულია, რომ მოქალაქეთა უფლება მონაწილეობა მიიღონ სახელმწიფო საქმეების წარმართვაში წარმოადგენს ერთ-ერთ დემოკრატიულ პრინციპს. სწორედ ადგილობრივ დონეზე შეიძლება ყველაზე ეფექტურად ამ უფლების პირდაპირი რეალიზაცია და ეფექტური, მოქალაქესთან დაახლოებული მმართველობის უზრუნველყოფა;
2. ევროსაბჭოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტიის (CETS № 122, 1985) დამატებითი ოქმი „ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლების თაობაზე“ (CETS No.207, უტრეხტი, 16/XI/2009).<sup>9</sup> დოკუმენტში აღნიშნულია, რომ ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის უფლება წარმოადგენს უპირატესი მნიშვნელობის მქონე პრინციპს და ხელმძღვრე ქვეყნებს მოუწოდებს უზრუნველყონ ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლების ამოქმედება. ამასთანავე ადგილობრივ დონეზე შექმნას ყველა კატეგორიის მოქალაქისთვის საკონსულტაციო პროცესებში ჩართვის, ოფიციალურ დოკუმენტებთან წვდომის, წინადადებებზე რეაგირებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენების შესაბამისი პროცედურები. დამატებით ოქმში ხაზგასმულია, რომ მოქალაქეთა მონაწილეობა დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეებთან კონსულტაციები დროულად და სათანადო ხარისხი უნდა ჩატარდეს;
3. ორჰუსის კონვენცია "გარემოსდაცვით საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობისა და ამ სფეროში მართლმსაჯულების საკითხებზე ხელმისაწვდომობის შესახებ" (ორჰუსი, დანია, 25/VI/1998). კონვენციის რატიფიცირებით,<sup>10</sup> ქვეყანამ აიღო კონვენციით აღიარებული პრინციპების დაცვისა და კარგი მმართველობის შემადგენელი სამი ელემენტის - **ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობა, გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობა და მართლმსაჯულებაზე ხელმისაწვდომობა** - დანერგვისთვის საჭირო ქმედებების გატარების ვალდებულება. მუნიციპალური გადაწყვეტილება, რომელიც შეეხება ადამიანის ჯანმრთელობის მდგომარეობასა და უსაფრთხოებას, მისი ცხოვრების პირობებს, კულტურული ობიექტებისა და შენობა ნაგებობების მდგომარეობას, გარემოს და მის შემადგენელი ელემენტებს, მიღებული უნდა იქნას დაინტერესებული საზოგადოების სათანადო მონაწილეობისა და ინფორმირების გზით. ასევე კონვენციაში ხაზგასმულია, რომ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობენ არა მხოლოდ დაინტერესებულ მხარეები, არამედ დაინტერესებული საზოგადოება; მოქალაქეთა მონაწილეობა შესაძლებელი უნდა იყოს საწყისი ეტაპიდანვე როდესაც არსებობს პროგრამაში ცვლილებების შეტანის შესაძლებლობა; დადგენილი უნდა იყოს მონაწილეობის გონივრული ვადები - საზოგადოება დროულად

<sup>8</sup> ქარტია რატიფიცირებული საქართველოს პარლამენტის მიერ დადგენილება №515 – IIს (26 ოქტომბერი, 2004)

[https://smr.gov.ge/uploads/prev/evropuli\\_q\\_354b65fe.pdf](https://smr.gov.ge/uploads/prev/evropuli_q_354b65fe.pdf)

<sup>9</sup> ოქმი რატიფიცირებული საქართველოს პარლამენტის მიერ №01032020, 2019 (27 ნოემბერი, 2019)

<sup>10</sup> კონვენცია რატიფიცირებული საქართველოს პარლამენტის მიერ დადგენილება №135 – IIს (11 თებერვალი, 2000)

<https://matsne.gov.ge/ka/document/view/40066?publication=0>

უნდა იყოს ინფორმირებული და უნდა ჰქონდეს შესაძლებლობა წარადგინოს შენიშვნები და მოსაზრებები.

აქვე აღსანიშნავია საქართველოსა და ევროკავშირის შორის დადებული ასოცირების შეთანხმება, სადაც მნიშვნელოვანი ნაწილი ეთმობა სამოქალაქო საზოგადოების გაძლიერებას, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობას და რეგიონული და ინტერმუნციპალური თანამშრომლობის ხელშეწყობას.<sup>11</sup>

თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის საკანონმდებლო გარანტიები ძირითადად მოცემულია საქართველოს ორგანულ კანონში „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს ზოგად ადმინისტრაციულ კოდექსში. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობა არ შემოიფარგლება მხოლოდ მუნიციპალიტეტის ორგანოების ფორმირებაში მონაწილეობით, ის ითვალისწინებს მუნიციპალიტეტის ორგანოების ვალდებულებას გამჭვირვალედ წარმართონ თავიანთი საქმიანობა, უზრუნველყონ მოქალაქეთა მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. ამავდროულად კოდექსი განსაზღვრავს მონაწილეობის ძირითად მექანიზმებს, როგორცაა - სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო, დასახლების საერთო კრება, პეტიცია, სხდომებში მონაწილეობა და ანგარიშების საჯარო მოსმენა.<sup>12</sup> ასევე დამატებით ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი ადგილობრივ თვითმმართველობებს ანიჭებს უფლებას, კანონით განსაზღვრული ფორმების გარდა, დანერგონ მოქალაქეთა მონაწილეობის სხვა ფორმები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.<sup>13</sup> აქვე აღსანიშნავია სხვადასხვა სფეროს მარეგულირებელი კანონმდებლობა, სადაც სპეციფიკის მიხედვით გათვალისწინებულია მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები, მაგალითად, სივრცითი დაგეგმარების, გარემოს დაცვისა თუ საბიუჯეტო პროცესების მართვის დროს.<sup>14</sup>

ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ გადაწყვეტილებების მიღებისა და საქმიანობის განხორციელების პროცესში მონაწილეობის აუცილებლობაზე საუბარია საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებულ დეცენტრალიზაციის სტრატეგიაში (2020-2025წწ).<sup>15</sup> აღნიშნული პოლიტიკის დოკუმენტის მესამე სტრატეგიული მიზანია: სანდო, ანგარიშვალდებულები, გამჭვირვალე და შედეგზე ორიენტირებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ჩამოყალიბება, რაც მოიცავს შემდეგ მიმართულებებით მუშაობას: ღია მმართველობის პარტნიორობის პროგრამის ხელშეწყობა საქართველოს ყველა მუნიციპალიტეტში; გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების მაღალი სტანდარტების დასანერგად საკანონმდებლო ჩარჩოს გადასინჯვა; გადაწყვეტილების მიღებისა და განხორციელების პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის მაღალი ხარისხის უზრუნველ-

<sup>11</sup> „ასოცირების შესახებ შეთანხმება ერთის მხრივ, საქართველოსა და მეორეს მხრივ, ევროკავშირის და ევროპის ატომური ენერჯის გაერთიანებას და მათ წევრ სახელმწიფოებს შორის“- მუხლები 240, 241, 243; 369-371; 412-413; ხელმოწერის თარიღი: 27 ივნისი 2014 წელი

<sup>12</sup> საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ კარი IV, თავი XI მუხლები 85-88

<sup>13</sup> იქვე: 85-ე მუხლის მე-5 პუნქტი.

<sup>14</sup> საქართველოს კანონი „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“, „გარემოსდაცვითი შეფასების კოდექსი“, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ და აშ.

<sup>15</sup> საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 დეკემბრის N678 დადგენილება „დეცენტრალიზაციის 2020-2025 წლების სტრატეგიისა და დეცენტრალიზაციის სტრატეგიის განხორციელების 2020-2021 წლების სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ“.

<https://bit.ly/3jXfMLF>

საკონკრეტოდ საკანონმდებლო ბაზისა და მექანიზმების სრულყოფა და დეცენტრალიზაციის სტრატეგიის განხორციელების პროცესში საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფა. სტრატეგია გამოყოფს საბიუჯეტო პროცესებში დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობის გაზრდის აუცილებლობას და ასევე, კარგი პრაქტიკის გათვალისწინებით ახალი მექანიზმების დანერგვის ხელშეწყობას.

გარდა საკანონმდებლო და პოლიტიკის დოკუმენტებში ასახული გარანტიებისა, საქართველო 2012 წლიდან საერთაშორისო ინიციატივა - „ღია მმართველობის პარტნიორობის - Open Government Partnership – OGP“ წევრი ქვეყანა გახდა.<sup>16</sup> ღია მმართველობის პარტნიორობის ფარგლებში ცენტრალური და ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლები იღებენ სხვადასხვა რეფორმების განხორციელების ვალდებულებას, რომელთა შესრულებაც ხელს შეუწყობს ღია მმართველობისა და მოქალაქეთა ჩართულობის გაძლიერებას. ეს ინიციატივა ოთხ ფუნდამენტურ ღირებულებას ეყრდნობა - **ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა, მოქალაქეთა ჩართულობა, ანგარიშვალდებულება და ტექნოლოგია და ინოვაცია.**<sup>17</sup> დღესდღეობით OGP-ი 78 წევრი ქვეყნის საერთაშორისო მხარდაჭერი პლატფორმაა, რომელშიც ადგილობრივი თვითმმართველობების რაოდენობა მზარდია.<sup>18</sup> 2016 წელს OGP-ის ღირებულებებისა და პრინციპების ადგილობრივ დონეზე გავრცელების მიზნით დაემატა ადგილობრივი პროგრამა (OGP Local), რაც ადგილობრივი თვითმმართველობის ღიაობის, ანგარიშვალდებულებისა და ინკლუზიურობის გაზრდას გულისხმობს. წევრი ქვეყნის მთავრობები იღებენ ვალდებულებას, მმართველობა გახადონ უფრო ღია, ეფექტური და გამჭვირვალე, უზრუნველყონ მოქალაქეთა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობა და სახელმწიფო სერვისების მარტივი და კომფორტული მიწოდება. მოქალაქეთა მონაწილეობის წამახალისებელი ცალკეული რეფორმების გათვალისწინებასთან ერთად, OGP-ის ინიციატივა ქვეყნების მთავრობებს სამოქმედო გეგმების მიღებისა და განხორციელების პროცესში ფართო საზოგადოების ჩართულობის ვალდებულებას უწესებს. აღნიშნულ პრინციპს ე.წ. თანაშექმნის (Co-creation) პროცესი ეწოდება, რომელიც ხელისუფლებასთან ერთად პროცესში დაინტერესებულ მხარეებთან დიალოგის მეშვეობით საზოგადოების აქტიურ მონაწილეობასა და ჩართულობას გულისხმობს.<sup>19</sup> OGP საქართველოს სამდივნოს ინიციატივით, საერთაშორისო ორგანიზაციების მხარდაჭერით მუნიციპალიტეტის ღია მმართველობის საქართველოს პროცესებში ჩართვაც 2016 წლიდან დაიწყო და საქართველოს სამოქმედო გეგმას ცალკე კომპონენტად დაემატა მუნიციპალიტეტების ვალდებულებები.<sup>20</sup> OGP -ის პროცესს ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე მართვას საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია და მასთან არსებული მაღალი რანგის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭო.<sup>21</sup> აღნიშნულ პროცესში მნიშვნელოვანია გამოიყოს სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესი, რომელიც ფართო კონსულტაციით მიმდინარეობს, მასში მონაწი-

<sup>16</sup> OGP აშშ-ისა და ბრაზილიის პრეზიდენტების ერთობლივი ინიციატივით და 8 ქვეყნის მთავრობათა ძალისხმევით 2011 წელს დაარსდა: <https://ogpgeorgia.gov.ge/georgia-and-ogp/>

<sup>17</sup> ღია მმართველობის პარტნიორობის (OGP) როლი პოლიტიკის შემუშავების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობისთვის (მარტი, 2022). IDFI. <https://bit.ly/3wWMrbT>

<sup>18</sup> Open Government Partnership: <https://www.opengovpartnership.org/our-members/#local>

<sup>19</sup> ღია მმართველობის პარტნიორობის (OGP) როლი პოლიტიკის შემუშავების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობისთვის. (მარტი, 2022). IDFI. <https://bit.ly/3wWMrbT>

<sup>20</sup> რა არის OGP? ღია მმართველობა საქართველო: <https://ogpgeorgia.gov.ge/about-ogp/>

<sup>21</sup> საქართველოს მთავრობის დადგენილება N110 საქართველოს ღია მმართველობის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოს დებულებისა და შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ. (13 თებერვალი, 2020)

ლეობს ხელისუფლების (ეროვნული და ადგილობრივი), საერთაშორისო და ადგილობრივი საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, კერძო სექტორის და სხვა დაინტერესებული მხარეების წარმომადგენლები. ადგილობრივ თვითმმართველობებს ყოველწლიურად შეუძლიათ გამოხატონ ინტერესი OGP-ის პროცესში მონაწილეობის შესახებ. ფართო კონსულტაციების შედეგად მტკიცდება 2 წლიანი სამოქმედო გეგმა, სადაც მნიშვნელოვანია მასში აღებული ვალდებულებები მიმართული იყო ხალხის საჭიროების გადაწყვეტისკენ.

### 1.3.2 საქართველოს კანონმდებლობაში გათვალისწინებული მოქალაქეთა მონაწილეობის მექანიზმები და ხელშემწყობი რესურსები

როგორც აღვნიშნეთ, თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ძირითადი ნორმები მოცემულია საქართველოს ორგანულ კანონში „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსში“ და საქართველოს ზოგად ადმინისტრაციულ კოდექსში. დამატებითი მექანიზმები კი მოცემულია უშუალოდ თვითმმართველობის ორგანოების (მერია, საკრებულო) მიერ მიღებულ ადგილობრივ სამართლებრივ აქტებში. არსებული მექანიზმები ძირითადად ეხმიანება შემდეგ პრინციპებს:



მოსახლეობის ინფორმირება ერთ-ერთი საწყისი საფეხურია მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად და ის ეხმიანება ადმინისტრაციული ორგანოების საქმიანობის საჯაროობას და გამჭვირვალობის ფუძემდებლურ კონსტიტუციურ პრინციპს. კანონმდებლობა, ერთი მხრივ ითვალისწინებს პირის შესაძლებლობას გამოითხოვოს და მიიღოს საჯარო ინფორმაცია,<sup>22</sup> ხოლო მეორე მხრივ, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის ორგანოების ვალდებულებას განახორციელონ ღონისძიებები თავიანთი საქმიანობის შესახებ მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინფორმირებისათვის (ინფორმაციის საჯაროდ გამოცხადება ან/და ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება) და მათი მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად. მოსახლეობის ინფორმირებულობის და საჯაროობის უზრუნველსაყოფად ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი განსაზღვრავს სავალდებულოდ გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის სიას, თუმცა მუნიციპალიტეტს შეუძლია გააფართოოს ეს სია.<sup>23</sup> ამასთან მუნიციპალიტეტი ვალდებულია საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისა და პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე დანიშნოს პასუხისმგებელი საჯარო მოხელე.<sup>24</sup> რაც ძალიან მნიშვნელოვანია, ინფორმაცია უნდა იყოს მიწოდებული სრულად და დროულად.

<sup>22</sup> საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი საქართველოს კანონი მუხლი 10, 37-40;

<sup>23</sup> საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 85<sup>1</sup> მუხლი

<sup>24</sup> საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი საქართველოს კანონი მუხლი 36

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 85-ე მუხლის მე-4 პუნქტის მიხედვით თვითმმართველობის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმებია:

- დასახლების საერთო კრება;
- პეტიცია;
- სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო;
- საკრებულოს და საკრებულოს კომისიის სხდომებში მონაწილეობა;
- ანგარიშების საჯარო მოსმენა.

ასევე, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი მოქალაქეთა განსაზღვრულ რაოდენობას ანიჭებს შემდეგ უფლებამოსილებას:

- საკრებულოს სხდომის მოწვევა - ამისთვის საჭიროა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 1% -ის მოთხოვნა;<sup>25</sup>
- მერისთვის უნდობლობის გამოცხადება - მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 20% -ის წერილობითი ინიციატივაა საფუძველი, რათა მერისთვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურის ინიცირებაზე იმსჯელოს საკრებულომ.<sup>26</sup>

ამასთან, მუნიციპალიტეტის ორგანოები და თანამდებობის პირები ვალდებული არიან, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად შექმნან ორგანიზაციულ-მატერიალურ-ტექნიკური პირობები მოქალაქეთა მიღების, მოქალაქეებთან შეხვედრების, მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობაში, მათ შორის საკრებულოს სხდომებში მოქალაქეთა მონაწილეობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესის გამჭვირვალობისთვის. კანონით განსაზღვრული ფორმების გარდა მუნიციპალიტეტს შეუძლია შესაბამისი სამართლებრივი აქტით დამატებითი მექანიზმების შემოღება, რომელიც განამტკიცებს ადგილობრივი თვითმმართველობის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობას. აღნიშნული ვალდებულებების განსახორციელებლად მუნიციპალიტეტს შეუძლია მუნიციპალურ ბიუჯეტში გაითვალისწინოს შესაბამისი პროგრამა, რომელიც უზრუნველყოფს მოქალაქეთა მონაწილეობას თვითმმართველობის განხორციელებაში.

### **დასახლების საერთო კრებები<sup>27</sup>**

დასახლების საერთო კრება წარმოადგენს მოქალაქეების ფორმალიზებულ სტრუქტურას და არის სოფლის/დაბის/ქალაქის მოსახლეობის თვითორგანიზების მექანიზმი. დასახლების საერთო კრება უზრუნველყოფს შესაბამის დასახლებაში რეგისტრირებული ამომრჩეველის ეფექტურ მონაწილეობას დასახლებისა და მუნიციპალიტეტისათვის მნიშვნელოვანი საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების, აგრეთვე მუნიციპალური ორგანოების წინაშე ინიცირების პროცესებში. კრება უფლებამოსილია განიხილოს შესაბამისი დასახლებისთვის მნიშვნელოვანი სოციალური და

<sup>25</sup> საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 26-ე მუხლი

<sup>26</sup> იქვე: 51-ე მუხლი.

<sup>27</sup> იქვე: 852- 855 მუხლები

ეკონომიკური საკითხები და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისთვის წარსადგენად მოამზადოს შესაბამისი წინადადებები. აგრეთვე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ასახვამდე, განიხილოს შესაბამის დასახლებაში განსახორციელებელი პროექტები და მუნიციპალიტეტის ორგანოებს წარუდგინოს დასაბუთებული შენიშვნები და წინადადებები.

დასახლების საერთო კრების მოწვევის უფლება აქვს:

- ა) დასახლებაში რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 5%-ს;
- ბ) მუნიციპალიტეტის მერს-საკუთარი ინიციატივით ან საკრებულოს შუამდგომლობით;
- გ) საერთო კრების რჩეულს.

კენჭისყრაში მონაწილეობის მიღების უფლება აქვს დასახლებაში რეგისტრირებულ ყველა ამომრჩეველს, ხოლო სათათბირო ხმის უფლებით სარგებლობს დასახლების ტერიტორიაზე არსებული უძრავი ქონების მესაკუთრე და ამ დასახლებაში მცხოვრებ ნებისმიერი სრულწლოვანი პირიც. საერთო კრებაზე საკითხის განხილვის შედეგად მიღებული წინადადება, შენიშვნა, დავალება ფორმდება საერთო კრების ოქმით და მუნიციპალიტეტის ორგანოები ვალდებული არიან, განიხილონ საერთო კრების გადაწყვეტილება და შედეგების შესახებ დასაბუთებული პასუხი აცნობონ საერთო კრების შესაბამის წევრებს ან საერთო კრების რჩეულს.

## პეტიცია<sup>28</sup>

პეტიცია წარმოადგენს უშუალო დემოკრატიის ფორმას და ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით განსაზღვრული წესებით მისი წარდგენის უფლება აქვს: მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა არანაკლებ 1%-ს (მუნიციპალიტეტს შეუძლია ეს ზღვარი შეამციროს, როგორც გააკეთა არაერთმა მუნიციპალიტეტმა საქართველოში) და ასევე დასახლების საერთო კრებას.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად პეტიციის წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ საკრებულოში. კოდექსში დეტალურად არის განხილული პეტიციის წარდგენის და განხილვის პროცედურები. ასევე მუნიციპალიტეტს უფლება აქვს წერილობითი გარდა შემოიღოს ელექტრონული ფორმის წარდგენის პროცედურა.

პეტიციის სახით შეიძლება წარდგენილ იქნას:

- ა) ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;
- ბ) მოსამზადებელი ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის ძირითადი პრინციპები ან კონკრეტული წინადადებები;
- გ) მუნიციპალიტეტისთვის ან/და დასახლებისთვის საერთო მნიშვნელობის პრობლემებიდან გამომდინარე საკითხების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე შესწავლის, განხილვისა და გადაწყვეტის მოთხოვნა.

<sup>28</sup> საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მუხლი 86



სავალდებულოა, რომ იმ პეტიციებით წარდგენილი მოქალაქეთა ინიციატივები, რომელიც ხმების სათანადო რაოდენობას დააგროვებს საკრებულომ განიხილოს და ასევე განხილვის ყველა ეტაპზე ინფორმაცია მიაწოდოს/ჩართოს პეტიციის ინიციატორებს.

### **სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოები<sup>29</sup>**

გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა უშუალო ჩართულობის ინსტრუმენტს წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის მერთან არსებული მრჩეველთა საბჭო.<sup>30</sup> ის როგორც მუნიციპალიტეტის უმაღლესი არჩევითი თანამდებობის პირის სათათბირო ორგანო, მოწოდებულია ხელი შეუწყოს მერს პოლიტიკური ფუნქციის წარმატებით შესრულებაში. საბჭოს ფორმირებას უზრუნველყოფს მერი. მის შემადგენლობაში შედიან საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, მეწარმე იურიდიული პირების და მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის წარმომადგენლები. მნიშვნელოვანია საბჭო დაკომპლექტდეს მონაწილეობისა და თანასწორობის პრინციპების დაცვით.

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მიხედვით, მუნიციპალიტეტის მერი ვალდებულია სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს განსახილველად წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტები, სივრცითი დაგეგმარების დოკუმენტები, ინფრასტრუქტურული თუ სოციალური პროექტები და სხვა მნიშვნელოვანი პოლიტიკის დოკუმენტები თუ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტების პროექტები.

სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს ფუნქციიდან გამომდინარე, ბუნებრივია, რომ მისი სხდომები უნდა იყოს ღია და სხდომაზე განსახილველი საკითხები წინასწარ უნდა გამოქვეყნდეს/საჯაროდ გამოცხადდეს (მათ შორის მერიის ვებ გვერდზე). საბჭო უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში ადგილობრივი მოსახლეობის თუ სხვა დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობას, რაც თავისთავად ზრდის მის სანდოობასა და ხელმისაწვდომობას. ასევე მერია ვალდებულია საბჭო უზრუნველყოს ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერით. საბჭო თავის გადაწყვეტილებებს/ოქმებს წარუდგენს მერს, რაც აუცილებელია ასევე გამოქვეყნდეს/საჯაროდ გამოცხადდეს (მათ შორის მერიის ვებ-გვერდზე).

### **მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომებში მონაწილეობა<sup>31</sup>**

მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომისიის სხდომები საჯაროა. ნებისმიერ პირს აქვს უფლება, წინასწარი შეტყობინების ან/და წინასწარი ნებართვის გარეშე დაესწროს საკრებულოს/კომისიის საჯარო სხდომებს. თუ სხდომაზე დასწრების მსურველთა რაოდენობა აღემატება მათთვის სხდომათა დარბაზში გამოყოფილი ადგილების რაოდენობას, მუნიცი-

<sup>29</sup> იქვე: მუხლი 86<sup>1</sup>

<sup>30</sup> სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო, ასევე იქმნება ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობების ბაზაზე, როგორც თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგებლის სათათბირო ორგანო.

<sup>31</sup> საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მუხლი 87

პალიტეტის საკრებულოს აპარატი ვალდებულია უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული იმ ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რომლებიც სხდომაზე დასწრების მსურველებს სხდომის მსვლელობის მოსმენის საშუალებას მისცემს. აღსანიშნავია, რომ საკრებულოს და კომისიის საჯარო სხდომებზე დამსწრე პირებს უფლება აქვთ, წინასწარი ნებართვის გარეშე, მაგრამ მხოლოდ სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით (მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით) დაუსვან შეკითხვები მომხსენებელს და თანამომხსენებელს, გააკეთონ განმარტება და განცხადება, წარადგინონ ინფორმაცია და პოზიცია. საკრებულოს სხდომების პირდაპირი ტრანსლირება და ასევე შემდგომ ვიდეო ჩანაწერის განთავსება ზრდის პროცესის გამჭვირვალობას და ხელმისაწვდომობას.

### ***მუნიციპალიტეტის მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშების მოსმენა<sup>32</sup>***

მუნიციპალიტეტის მერი და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი ვალდებული არიან, წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მოაწიონ საჯარო შეხვედრები მუნიციპალიტეტის ამომრჩევლებთან და წარუდგინონ მათ ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ. მნიშვნელოვანია ანგარიშის განხილვისას გაიმართოს დისკუსია და კითხვა პასუხის რეჟიმი. თანამდებობის პირები ვალდებული არიან უპასუხონ მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთა მიერ დასმულ შეკითხვებს. ანგარიში ასევე სავალდებულოა გამოქვეყნდეს მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე. ანგარიშვალდებულების მაღალი სტანდარტისა და მოქალაქეთა ინტერესების გათვალისწინებით საკრებულო იღებს ანგარიშების წესს და ფორმებს.

აღნიშნული მექანიზმი წარმოადგენს ანგარიშვალდებულება-კონტროლის ერთ-ერთ ფორმას, სადაც ერთის მხრივ მოქალაქეებს აქვთ შესაძლებლობა გაეცნონ ანგარიშებს, მონიტორინგი გაუწიონ მერის/საკრებულოს წევრების საქმიანობას და მეორეს მხრივ, მერმა/საკრებულოს წევრმა ყოველწლიურად გააანალიზოს თავისი საქმიანობის შესაბამისობა მის საარჩევნო პროგრამასთან და დასახოს გეგმები მის გასაუმჯობესებლად.

### ***მოქალაქეთა მონაწილეობა მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესში:***

ადგილობრივი ბიუჯეტის შესახებ მოქალაქეთა ინფორმირება მნიშვნელოვანია, რადგანაც მოქალაქეები გადასახადის გადამხდელები არიან და უფლება აქვთ იცოდნენ, რა ფინანსდება მათ მიერ გადახდილი გადასახადებით. თითოეულ მოქალაქეს ასევე უფლება აქვს გამოთქვას მოსაზრებები ბიუჯეტის შესახებ და დააფიქსიროს საკუთარი საჭიროება, რაც ბიუჯეტიდან უნდა დაფინანსდეს. მოქალაქეების ინტერესი მათი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისადმი ყოველთვის დიდია, ვინაიდან მისი საშუალებით გვარდება ადგილობრივი მნიშვნელობის პრობლემები და საჭიროებები.

<sup>32</sup> იქვე: მუხლი 88

მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, წარდგენის, განხილვის, დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანის, შესრულების, ანგარიშგებისა და კონტროლის წესი განისაზღვრება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით.

ადგილობრივი საბიუჯეტო პროცესი ორწლიან ციკლს მოიცავს, რომელიც იწყება საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე 10 თვით ადრე, 1 მარტს - ბიუჯეტის პროექტის მომზადებით და გრძელდება მომდევნო წლის 1 მაისამდე, როდესაც საკრებულო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს ამტკიცებს. ადგილობრივი საბიუჯეტო კალენდარი 1 მარტიდან პრიორიტეტების დოკუმენტზე მუშაობით იწყება. მერია მისი მომზადების მიზნით მარტიდან გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შესადგენად საჭირო ინფორმაციის ნუსხა, მონაწილე უწყებები, ვადები, ასევე მოსახლეობასთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან საჯარო შეხვედრების/კონსულტაციების გამართვის ეტაპები.

წარმოგიდგინთ საბიუჯეტო კალენდარს, სადაც მოცემულია მოქალაქეთა მონაწილეობის კუთხით მნიშვნელოვანი თარიღები:

**სურათი 3: საბიუჯეტო კალენდარი**

<b>ყოველი წლის 1 მარტიდან</b>	მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით მერია იწყებს მუშაობას, რისთვისაც გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და განსაზღვრავს პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხას, ასევე წარდგენის ვადებს
<b>არაუგვიანეს 15 ივლისამდე</b>	საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს აცნობებს დასაგეგმი საბიუჯეტო წლის ძირითად საბიუჯეტო პარამეტრებს
<b>არა უგვიანეს 5 ოქტომბრისა</b>	საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო აცნობებს მუნიციპალიტეტის ორგანოებს სახელმწიფო ბიუჯეტის პროექტით შესაბამისი ბიუჯეტისათვის გადასაცემი ფინანსური დახმარებისა და გადასახადებიდან მისაღები შემოსავლების საპროგნოზო მაჩვენებლებს
<b>არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა</b>	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად მერი წარუდგენს სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს განსახილველად
<b>არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა</b>	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად მერი წარუდგენს საკრებულოს.
<b>არა უგვიანეს 15 ნოემბრისა</b>	მერია მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს საკრებულოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს <sup>33</sup>

<sup>33</sup> ავტონომიური რესპუბლიკის შემადგენლობაში შემავალი მუნიციპალიტეტი პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო ორგანოს ავტონომიური რესპუბლიკის მიერ დადგენილი წესით (საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 76-ე მუხლის მე-6 ნაწილი).

საკრებულოში წარდგენიდან 5 დღეში	ბიუჯეტის პროექტი უნდა გამოქვეყნდეს საჯარო განხილვისათვის. საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ
არა უგვიანეს 25 ნოემბრისა	შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში, საკრებულოს ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს მერს
არა უგვიანეს 10 დეკემბრისა	ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტს მერი წარუდგენს საკრებულოს
არაუგვიანეს 31 დეკემბრამდე	საკრებულო ამტკიცებს ადგილობრივ ბიუჯეტს
ბიუჯეტის გამოქვეყნებიდან არა უგვიანეს 15 დღისა	მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის კვარტალურ ან/და ყოველთვიურ გაწერას
ყოველი თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში	მერიის საფინანსო სამსახური ამზადებს ანგარიშს ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ჩვენებით
ყოველი კვარტლის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში	მერია საკრებულოს წარუდგენს ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ მიმოხილვას ნაზარდი ჯამით, რომელიც მოიცავს შემოსულობების, გადასახდელების (მათ შორის, სარეზერვო ფონდიდან გამოყოფილი სახსრების), ნაშთის ცვლილებისა და მთლიანი სალდოს ფაქტობრივი მოცულობების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან
არა უგვიანეს 1 მარტამდე	მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს საკრებულოს
არა უგვიანეს 1 მაისისა	საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და იღებს გადაწყვეტილებას წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ

მნიშვნელოვანია, მუნიციპალიტეტმა გამოიყენოს როგორც ფორმალური ასევე არაფორმალური მექანიზმები მონაწილეობითი საბიუჯეტო პროცესის უზრუნველსაყოფად. ასევე მნიშვნელოვანია გენდერული თანასწორობის ასპექტების ჩართვა ადგილობრივ საბიუჯეტო პროცესში და საბიუჯეტო რესურსების ისეთი გადანაწილება, რომელიც ხელს შეუწყობს გენდერული პერსპექტივების ინტეგრირებას ყველა სფეროსა თუ სექტორში.

## თავი II. პრაქტიკული ნაწილი

სახელმძღვანელოს პრაქტიკული ნაწილი ეთმობა იმ საკითხების განხილვას, რომელზეც უნდა გაამახვილოთ ყურადღება მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას. მონაწილეობითი პროცესი არა მხოლოდ კონკრეტული აქტივობის განხორციელებას გულისხმობს, არამედ მის დაგეგმვას და ანალიზსაც. შესაბამისად, სახელმძღვანელოს აღნიშნული თავი სამ ძირითად ნაწილად იყოფა:

სურათი 4: მონაწილეობითი პროცესის ფაზები



პრაქტიკულ ნაწილში ყურადღება გამახვილებულია ისეთ საკითხებზე როგორცაა მონაწილეობის კონცეფციის არსი და რატომ არის აუცილებელი მონაწილეობითი პროცესის წინასწარი დეტალური დაგეგმვა და გააზრება; რა მნიშვნელობა აქვს სწორ და გამართულ კომუნიკაციას მთელი მონაწილეობითი პროცესის განმავლობაში; როგორ უნდა განსაზღვროთ ძირითადი დაინტერესებული მხარეები და როგორ უნდა უზრუნველყოთ მათი სასურველი ხარისხით მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში; რა როლი აქვს ფასილიტატორს, რა ტექნიკებით შეუძლია მიაღწიოს დასახულ მიზნებს მონაწილეობითი აქტივობის განხორციელებისას და რა სტრატეგიების გამოყენებით შეუძლია გამოწვევებთან გამკლავება. აღნიშნული თავი სრულდება მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის მიმოხილვით, რომელიც ინიციატორმა „სწავლისა“ და საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის შეუძლია გამოიყენოს.

სახელმძღვანელოს ამ ნაწილში განხილული საკვანძო საკითხები და პრაქტიკული რჩევები დაგეგმარებათ მონაწილეობითი მიდგომის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასებაში.

## 2.1 ფაზა I - მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვა

მონაწილეობითი პროცესის ეფექტურად განხორციელებისათვის საჭიროა მონაწილეობის კონცეფციის შემუშავება, რაც გულისხმობს ყველა ნაბიჯის წინასწარ გაანალიზებასა და დაგეგმვას. ამისათვის სასარგებლოა დაფიქრდეთ შემდეგ ოთხ ძირითად საკითხზე:

**2.1.1 რატომ ვიყენებთ მონაწილეობით მიდგომას?**

**2.1.2 როგორია მოცემული კონტექსტი?**

**2.1.3 ვინ მონაწილეობს პროცესში?**

**2.1.4. როგორ წარიმართება პროცესი?**

აღნიშნულ საკითხებზე პასუხები დაგეხმარებათ გაითვალისწინოთ ყველა ის მნიშვნელოვანი ასპექტი და დეტალი, რომელიც მონაწილეობითი მიდგომის პრაქტიკაში თანმიმდევრულად გამოყენებისთვის არის საჭირო.

### 2.1.1 რატომ ვიყენებთ მონაწილეობით მიდგომას?

#### *მოქალაქეთა მონაწილეობის მიზანი*

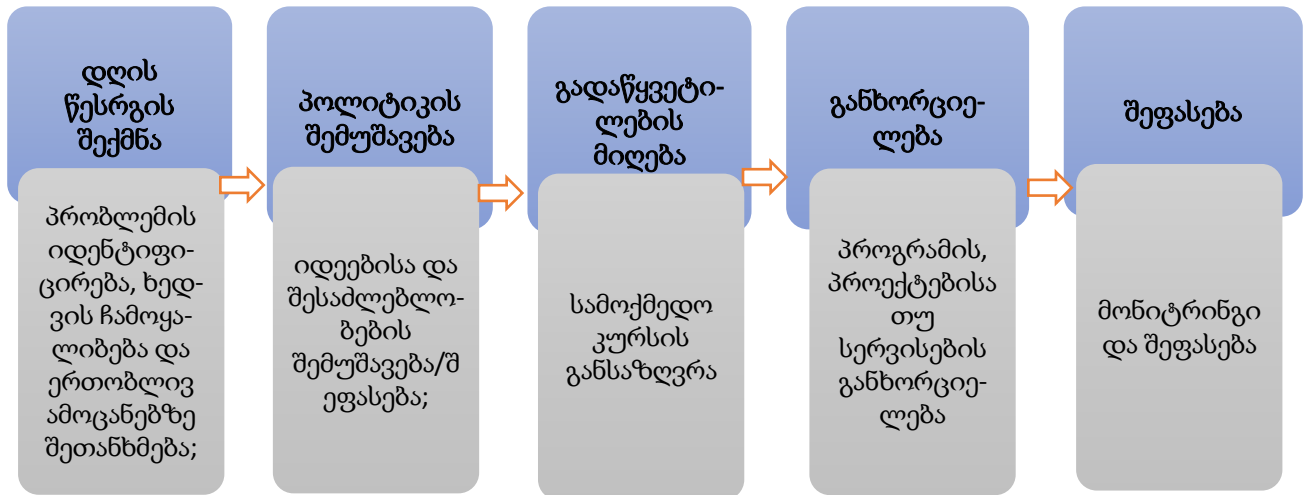
მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას, უპირველესად მკაფიოდ უნდა იქნას ჩამოყალიბებული **მიზანი** - რას ემსახურება, რას უნდა მიაღწიოთ მონაწილეობითი პროცესის საშუალებით? მიზანი მნიშვნელოვნად განსაზღვრავს შემდგომ ნაბიჯებსაც, როგორცაა მონაწილეობის დონის შერჩევა, სამიზნე აუდიტორიისა და შესაბამისი მექანიზმის იდენტიფიცირება.

მიზანი უნდა იყოს ნათელი, გასაგები და შედეგებზე ფოკუსირებული, ამიტომ მისი შემუშავებისას მთავარი კითხვებია:

- რას გვინდა რომ მივაღწიოთ პროცესის ბოლოს? (გრძელვადიანი შედეგი)?
- რა არის ის ხელშესახები შედეგი/პროდუქტი, რომელიც გვინდა მივიღოთ პროცესში და პროცესის შემდგომ (მყისიერი შედეგი)?

მიზნის განსაზღვრისას, ასევე მნიშვნელოვანია გაითვალისწინოთ პოლიტიკის ციკლის რომელ ეტაპზე იმყოფებით, რადგან თითოეული საფეხური კონკრეტულ ამოცანებს შეიძლება მოიაზრებდეს:

სურათი 5. პოლიტიკის ციკლი



მოქალაქეთა მონაწილეობის დონის განსაზღვრა

მონაწილეობითი მიდგომის მიზნის ჩამოყალიბება დაგეხმარებათ შეარჩიოთ რა ხარისხით არის საჭირო მოქალაქეთა ჩართვა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. ამისათვის უნდა განსაზღვროთ რამდენად შეუძლია მონაწილე მხარეებს გავლენის მოხდენა კონკრეტულ საკითხზე, რა სახის კონტრიბუცია გვინდა მათგან და შესაბამისად რა სახის კომუნიკაციაა საჭირო:

- მონაწილეთა ინფორმირება და მათთან ცალმხრივი კომუნიკაცია;
- კონსულტაცია და მათგან უკუკავშირის მიღება არსებული საჭიროებების, პრობლემური საკითხის გადაჭრის შესაძლებლობების, სამოქმედო გეგმების/სერვისების/პოლიტიკის სუსტი და ძლიერი მხარეების შესახებ ორმხრივი კომუნიკაციით;
- დიალოგი და მათგან ახალი იდეებისა და შეთავაზებების მიღება არსებული საჭიროებების, სამოქმედო გეგმების/სერვისების/პოლიტიკის სუსტი და ძლიერი მხარეების შესახებ ორმხრივი ან დელიბერაციული კომუნიკაციით;
- გადაწყვეტილებების ერთობლივად მიღება და საქმიანობის ურთიერთთანამშრომლობით განხორციელება დელიბერაციული კომუნიკაციის გზით.

2.1.2 როგორია მოცემული კონტექსტი?

გარემო

გარემოს ანალიზის ეტაპზე ყურადღება უნდა გამახვილდეს იმ გარე და შიდა ფაქტორებზე, რომელიც მოქალაქეთა მონაწილეობით პროცესზე ახდენს გავლენას.

კონტექსტის მიმოხილვა შემდეგ საკითხებზე დაფიქრებას გულისხმობს:

**სოციალური კაპიტალი** - როგორც ფართო საზოგადოების, ისე კონკრეტული დაინტერესებული მხარეების სოციალური აქტიურობა და სურვილი ჩაერთონ საზოგადოებრივ ცხოვრებასა და აქტივობებში და რა სახის გამოცდილება არსებობს ამ კუთხით;

**ეკონომიკური კაპიტალი** - როგორც ფართო საზოგადოების, ისე კონკრეტული დაინტერესებული მხარეების ეკონომიკური რესურსი და შესაძლებლობა;

**პოლიტიკური კაპიტალი** - როგორც ფართო საზოგადოების, ისე კონკრეტული დაინტერესებული მხარეების პოლიტიკურ ცხოვრებაში მონაწილეობის ხარისხი;

**ადამიანური კაპიტალი** - როგორც ფართო საზოგადოების, ისე კონკრეტული დაინტერესებული მხარეების ცოდნა და უნარები განსახილველი საკითხისა და მონაწილეობის კუთხით.

მოცემული განზომილებების ანალიზი და კონტექსტის სწორი ინტერპრეტაცია დაგეხმარებათ მონაწილეობითი პროცესების მართვაში: მაგალითად, უმუშევრობის მაღალი დონე შესაძლოა იყოს სტიმული, რომ საზოგადოებამ/დაინტერესებულმა მხარეებმა მიიღონ მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში. მეორე მხრივ, კი ადამიანებს, რომელთაც არ აქვთ სამსახური, შესაძლოა დაკარგული ჰქონდეთ მოტივაცია და ნდობა. ამ შემთხვევაში, მათ გასააქტიურებლად განსხვავებული სტრატეგიის მოფიქრება დაგჭირდებათ.

კონტექსტის ანალიზისას ასევე მნიშვნელოვანია შემდეგ კითხვებზე პასუხი:

- არის თუ არა მუნიციპალიტეტის მიღმა ისეთი აქტორი, რომელთანაც შესაძლებელია პარტნიორობა და მათგან რაიმე სახის კონტრიბუცია მონაწილეობით პროცესში?
- განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით რა გადაწყვეტილებებია უკვე მიღებული და სად არის დარჩენილი სივრცე მსჯელობისთვის?
- რამდენად არიან გადაწყვეტილებების მიმღები აქტორები მზად რეალური მონაწილეობითი პროცესის წარმართვისა და შედეგების გათვალისწინებისთვის?

მონაწილეობითი პროცესი საჭიროებს სხვადასხვა სახის რესურსს, როგორც ფინანსურს, ასევე დროითს, ადამიანურსა და ტექნიკურს. ამიტომ საწყის ეტაპზევე არსებული რესურსების წინასწარ შეფასება მნიშვნელოვანია:

- რა ბიუჯეტია განსაზღვრული კონკრეტული მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელებისათვის? ფინანსური დანახარჯი შეიძლება მოიცავდეს ექსპერტის ანაზღაურებას, დარბაზის ქირას, ყავის და სადილის შესვენებას, მონაწილეთა მგზავრობის ხარჯებს ან წამახალისებელ ანაზღაურებას, მასალების მომზადებასა და გავრცელებას და ა.შ.
- როგორია არსებული დროის რესურსი?

**მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვისას უნდა გაითვალისწინოთ პროცესში მონაწილე მხარეების საჭიროებებიც:**

მაგალითად, შენობის პანდუსი, სპეციალური მასალა მხედველობა შეზღუდული პირებისთვის, მატერიალური დახმარება სოციალურად დაუცველი ჯგუფებისთვის რათა შეძლონ შეხვედრათ დასწრება და ა.შ.



- რამდენად არსებობს სათანადო კომპეტენციისა და დროის მქონე ადამიანური რესურსი მუნიციპალიტეტში? მაგალითად, ელექტრონული მონაწილეობის შემთხვევაში, რამდენად არიან მუნიციპალიტეტში ადამიანები, რომელთაც ელექტრონული ჩართულობის ინსტრუმენტების შესახებ აქვთ ცოდნა ან გააჩნიათ ამ პროცესის ტექნიკური მხარდაჭერის უნარები.
- საჭიროა თუ არა კონკრეტული ტექნიკური რესურსი - მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობა.

### 2.1.3 ვინ მონაწილეობს პროცესში?

ამ ეტაპზე მთავარი ამოცანაა გაანალიზდეს ერთი მხრივ რა ჯგუფებისგან შედგება საზოგადოება, ხოლო მეორე მხრივ, განისაზღვროს კონკრეტული სამიზნე აუდიტორია, რომელიც გადაწყვეტილების მიღების პროცესში შეიტანს საკუთარ წვლილს.

საზოგადოებაზე საუბრისას შესაძლოა მოვიაზროთ შემდეგი ძირითადი აქტორები: ადგილობრივი, რეგიონული და ეროვნული დონის ხელისუფლება; კონკრეტულ საკითხზე მომუშავე სხვადასხვა ინსტიტუტი, კომიტეტი და სამუშაო ჯგუფი; აკადემიური სექტორი და კვლევითი ინსტიტუტები; სამოქალაქო საზოგადოება, მათ შორის სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები (სსო); მარგინალიზებული ჯგუფები, რომლებიც რთულად მისაწვდომნი არიან; მედია და სხვა სოციალური ჯგუფები.

შემდგომი ნაბიჯია კონკრეტული დაინტერესებული მხარეების განსაზღვრა, რაშიც დაეხმარებათ შემდეგ კითხვებზე პასუხების გაცემა:

დაინტერესდით არა მხოლოდ პროფესიონალის (ექსპერტის) აზრით, არამედ იმ ადამიანების უკუკავშირითა და იდეებით, ვისზეც უშუალოდ მოქმედებს სადისკუსიო საკითხი და მიღებული გადაწყვეტილება.

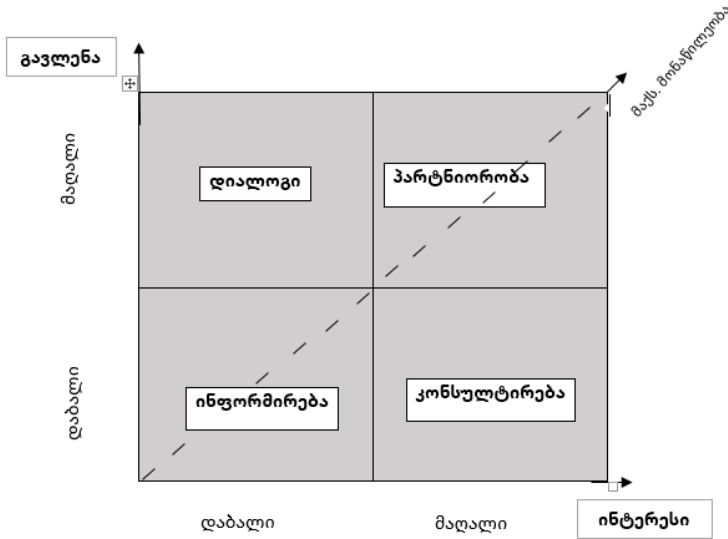
- ვის აქვს აღნიშნულ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღების პასუხისმგებლობა ?
- ვისზე ექნება კონკრეტულ ცვლილებას/ინიციატივას/გადაწყვეტილებას გავლენა - ვინ შეძლებს ცვლილებით სარგებლობას და ვისზე შეიძლება მას ჰქონდეს უარყოფითი ზეგავლენა?
- ვინ შეიძლება იყოს გამოწვევა/დაბრკოლება კონკრეტული ცვლილების განხორციელების პროცესში?
- ვინ არის ამ საკითხზე მომუშავე გავლენიანი აქტორი?

- რამდენად მნიშვნელოვანია მოსახლეობის მახასიათებლების გათვალისწინება? მაგალითად, კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით რამდენად გაამდიდრებს ინფორმაციას სხვადასხვა ასაკობრივი, გენდერული, სოციალური სტატუსის მქონე და ა.შ. ჯგუფების კონტრიბუცია?
- რომელია საზოგადოების ის ნაწილი, რომელიც ნაკლებად სავარაუდოა, რომ მიიღებს მონაწილეობას პროცესში, თუმცა მათი ჩართულობა სასარგებლო იქნება პროცესისთვის და როგორ შევუწყოთ ხელი მათი მონაწილეობას?

როდესაც მარგინალიზებული ჯგუფების ჩართვა გინდათ მონაწილეობით პროცესებში, შესაძლოა იმ ორგანიზაციების ან ქსელების დახმარება გამოიყენოთ, რომლებიც მათთან მუშაობენ. ამგვარი ორგანიზაციების არსებობის შემთხვევაში, მათ კარგი რჩევების მოცემა შეუძლიათ როგორც მონაწილეობის პროცესთან და შინაარსთან, ისე მონაწილეთა შერჩევასთან დაკავშირებით.

დაინტერესებული მხარეების განსაზღვრის შემდგომ, მათი სიღრმისეული ანალიზისათვის არაერთი მექანიზმის გამოყენებაა შესაძლებელი. ერთ-ერთი მათგანია **დაინტერესებული მხარეების სისტემური შეფასება**,<sup>34</sup> სადაც ეს აქტორები ორი განზომილების მიხედვით ფასდება: ერთი მხრივ რამდენად აქვთ საკითხის მიმართ და შესაბამისად, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწი-

**სურათი 6: დაინტერესებულ მხარეთა სისტემური შეფასება**<sup>35</sup>



ლეობის **ინტერესი** (X ღერძი); მეორე მხრივ რამდენად აქვთ **გავლენა** მათი კომპეტენციის, როლისა და სტატუსის, ფინანსური კონტრიბუციის, საზოგადოების ნდობის ხარისხის, სხვადასხვა აქტივობებში მონაწილეობისა და ზეგავლენის ხარისხის გათვალისწინებით (Y ღერძი).

თითოეული აქტორის ინტერესისა და გავლენის განსაზღვრა გვიჩვენებს მონაწილეობის რომელი დონის გამოყენებაა გონივრული კონკრეტულ დაინტერესებულ მხარესთან.

<sup>34</sup> აღნიშნული მექანიზმი (მათ შორის მონაწილეობის დონის გაზრდის სტრატეგიები) აღებულია ევროპის საბჭოს სახელმძღვანელოდან და წარმოადგენს დაინტერესებული მხარეების ანალიზის მექანიზმის მოდიფიცირებულ ვერსიას. CIVIL PARTICIPATION IN DECISION- MAKING TOOLKIT (2017,2020). Council of Europe. Centre of Expertise for Good Governance. <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-toolkit-/168075c1a5>

<sup>35</sup> იგივე: გვ.29

**სურათი 7: დაინტერესებულ მხარეთა მონაწილეობის დონეები და ტიპოლოგია<sup>36</sup>**

მონაწილეობის დონე	გავლენის და ინტერესის ხარისხი
ინფორმირება	↓ ინტერესის დაბალი ხარისხი ↓ გავლენის დაბალი ხარისხი
კონსულტირება	↑ ინტერესის მაღალი ხარისხი ↓ გავლენის დაბალი ხარისხი
დიალოგი	↓ ინტერესის დაბალი ხარისხი ↑ გავლენის მაღალი ხარისხი
პარტნიორობა	↑ ინტერესის მაღალი ხარისხი ↑ გავლენის მაღალი ხარისხი

**1. ინფორმირება**

ამ დონეზე მყოფი დაინტერესებული მხარეები ხასიათდებიან ინტერესისა და გავლენის დაბალი ხარისხით, ამიტომ აქ ძირითადი ამოცანაა ინფორმაციის მიწოდება და ცნობიერების ამაღლება პოლიტიკის ციკლის ყველა ეტაპზე. მიწოდებული ინფორმაცია უნდა იყოს ნათელი და ადვილად გასაგები, შესაბამისი და ხელმისაწვდომი ფორმატით (როგორც ელექტრონულად, ასევე პირისპირ კომუნიკაციით), ღია მონაცემების პრინციპების შესაბამისად.<sup>37</sup>

**2. კონსულტირება**

ამ დონეზე მყოფი აქტორები ხასიათდებიან მაღალი ინტერესით, მაგრამ დაბალი გავლენით. მათი აქტიურობა მონაწილეობით პროცესებში, ხელისუფლებას საშუალებას აძლევს შეაგროვოს მათი ხედვები და მოსაზრებები გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა საფეხურზე.

**3. დიალოგი**

ამ დონეზე მყოფი დაინტერესებულ მხარეებს აქვთ დაბალი ინტერესი, მაგრამ მაღალი გავლენა. მათი ჩართულობა მუნიციპალიტეტს აძლევს საშუალებას, რომ ისარგებლოს ამ დაინტერესებული მხარეების კომპეტენციით, ამასობაში კი უზრუნველყოს მუდმივი უკუკავშირი ისე, რომ გაზარდოს მათი ინტერესის დონე და პროცესში მონაწილეობა. დიალოგი კონსულტაციისგან იმით განსხვავდება, რომ იგი მუდმივ ორმხრივ კომუნიკაციას ეფუძნება ხელისუფლებასა და აქტორებს შორის. კონსულტაციისას მონაწილეობის სურვილი დაინტერესებული მხარეებისგან მოდის და ინიციატორი უზრუნველყოფს მათ ჰქონდეთ გამოხატვის შესაძლებლობა. დიალოგის დროს კი, პირიქით, ინიციატორს სურს ამ აქტორების კომპეტენციისა და უნარების გამოყენება, ამიტომ ქმნის მასტიმულირებელ საშუალებებს მათი მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად.

<sup>36</sup> იგივე: გვ.29

<sup>37</sup> Principles of Open Government Data: <https://opengovdata.org/>

#### 4. პარტნიორობა

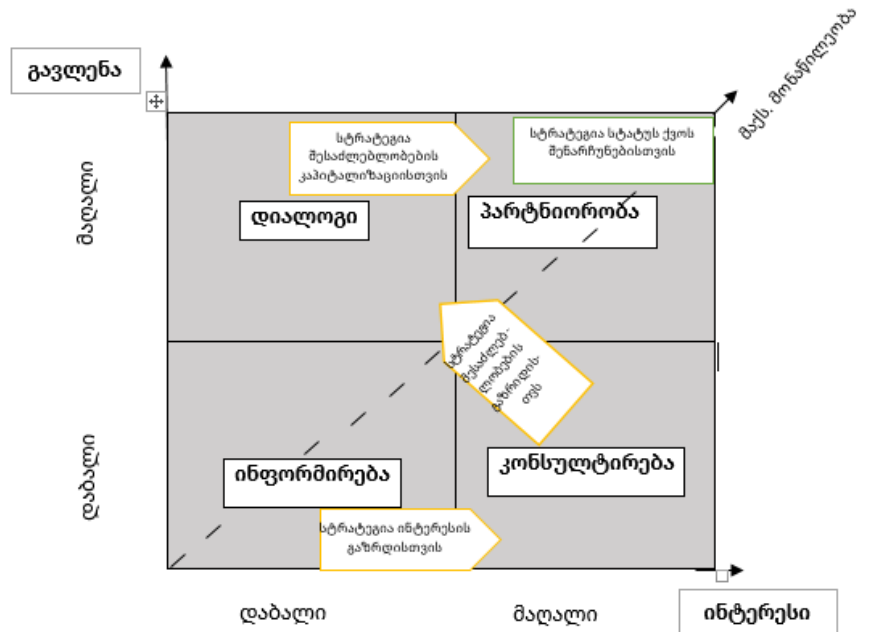
ამ დონეზე მოხვედრილი აქტორები ხასიათდებიან მაღალი ინტერესითა და მაღალი გავლენის ხარისხით, შესაბამისად, არ არის საჭირო მათთვის დამატებითი სამოტივაციო ფაქტორები იმისათვის, რომ აქტიურად მიიღონ მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. უფრო მნიშვნელოვანია შესაბამისი მექანიზმის გამოყენება, რათა სრულად შეძლონ საკუთარი შეხედულებების გამოხატვა.

მონაწილეობა არ არის სტატიკური პროცესი. იგი ყოველთვის ცვალებადია, ამიტომ ხელისუფლება ყოველთვის უნდა ეცადოს გაზარდოს ხარისხი და შესაძლებლობები, რათა უფრო მეტმა დაინტერესებულმა მხარემ შეიტანოს წვლილი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. ამისათვის კი შესაბამისი სტრატეგიის გამოყენებაა საჭირო:

#### სტრატეგია 1 - ინფორმირებიდან კონსულტირებამდე

სურათი 8: მონაწილეობის დონის გაზრდის სტრატეგია<sup>38</sup>

სტრატეგია მიზნად ისახავს გაზარდოს დაინტერესებული მხარეების ინტერესი საკითხის მიმართ, მათი უკუკავშირის და მოსაზრებების მოსმენის წახალისებით გადაწყვეტილების მიღების ყველა ეტაპზე, მიუხედავად იმისა, რომ მათი გავლენა დაბალი რჩება. ამისათვის აქტივობები მიმართული უნდა იყოს მათთვის ცნობიერების ამაღლებასა და კარგად განსაზღვრული ინფორმაციის მიწოდებაზე.



#### სტრატეგია 2 კონსულტირებიდან - დიალოგამდე

აქ დაინტერესებულ მხარეებს უკვე აქვთ ინტერესი საკითხთან დაკავშირებით, ხშირად სურთ აქტიურად ჩაერთონ გადაწყვეტილების პროცესში და დაინახონ საკუთარი წვლილი. ამგვარად, ხელისუფლებისთვის მნიშვნელოვანია, რომ თავიდან აირიდოს ამ ჯგუფების ფრუსტრაცია და ხელი შეუწყოს მათი შესაძლებლობების განვითარებას ტრენინგებისა და სხვადასხვა აქტორს შორის

<sup>38</sup> Civil Participation In Decision-Making Toolkit (2017,2020). Council of Europe, Centre of Expertise for Good Governance. <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-toolkit-/168075c1a5> გვ.39

გამოცდილებისა და ცოდნის გაზიარების ხელშეწყობის გზით, რათა გაზარდოს მათი კომპეტენცია და კონტრიბუციის შესაძლებლობა პოლიტიკის შემუშავების პროცესში.

### სტრატეგია 3 - დიალოგიდან პარტნიორობამდე

კვალიფიციური დაინტერესებული მხარეების ინტერესის გაზრდისთვის, მნიშვნელოვანია მათი ჩართვა პირისპირ დიალოგებსა და ქსელურ კავშირებში, ისე რომ გამოვლინდეს მათთვის საინტერესო სამოტივაციო სტიმულები, რაც სამომავლოდ გამოყენებული იქნება გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მათი, როგორც პარტნიორების, მონაწილეობისთვის - როგორც ინდივიდუალურ შეხვედრებში, ისე „პარტნიორი“ ორგანიზაციების ჩართულობით უფრო ფართო ღონისძიებებსა და მრჩეველთა საბჭოებში.

### სტრატეგია 4 - პარტნიორობის გაძლიერება

აქ მყოფი დაინტერესებული მხარეები უკვე აქტიურად მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, თუმცა მნიშვნელოვანია მათი შენარჩუნება იმით, რომ უზრუნველყოფილი იყოს მათი მხარდაჭერა სხვადასხვა გრძელვადიანი თანამშრომლობისა თუ შესაძლებლობების გაზრდის მექანიზმით.

## 2.1.4 როგორ წარიმართება პროცესი?

### შესაბამისი მექანიზმების შერჩევა

მას შემდეგ რაც განსაზღვრული და გაანალიზებულია მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენების მიზანი, ხარისხი, კონტექსტი, რესურსი და სამიზნე ჯგუფები, დაფიქრდით მოქალაქეთა მონაწილეობის ღონისძიებისთვის რომელი მეთოდისა და მექანიზმის გამოყენება იქნება ყველაზე სასურველი და ეფექტური. გარდა პირისპირ საკომუნიკაციო მექანიზმებისა, გასათვალისწინებელია ასევე ელექტრონული საშუალებებიც, რომელთა გამოყენება კიდევ უფრო აძლიერებს ხელისუფლებასა და დაინტერესებულ მხარეებს შორის კომუნიკაციას, პროცესს კი უფრო მოქნილს და კომფორტულს ხდის. ზოგიერთი მექანიზმი მეტ დროსა და ბიუჯეტს საჭიროებს, რიგი მათგანის გამოყენება კი ნაკლებ ხარჯთან არის დაკავშირებული. ყველა მექანიზმს აქვს ძლიერი და სუსტი მხარეები, თუმცა მათი სარგებელი განისაზღვრება იმით, თუ რამდენად შესაბამისობაშია და რამდენად შესაძლებელია მისი საშუალებით თქვენი მიზნის მიღწევა. მექანიზმების დეტალური აღწერა შეგიძლიათ იხილოთ სახელმძღვანელოს მესამე ნაწილში.

### საკომუნიკაციო გეგმა

როგორც გადაწყვეტილებების მიმღებ ადამიანებს, ისე საზოგადოებასა და სამიზნე ჯგუფებს უნდა ჰქონდეთ საჭირო ინფორმაცია, რათა ნაყოფიერი იყოს მათი მონაწილეობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. აუცილებელია ინფორმაცია როგორც მონაწილეობის პროცესის ტექნიკურ დეტალებზე, ასევე იმ საკითხზე,

ინფორმაციის გავრცელების კარგი საშუალებაა მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელები. თუმცა, ყველას არ მიუწვდება ხელი ინტერნეტზე. მაგ. კონკრეტულ სოფლებში მცხოვრებ, ან მარგინალიზებულ ადამიანებს. შესაბამისად, ინფორმაციის გავრცელებისთვის სხვა საშუალებებიც უნდა შეარჩიოთ, მაგ. მასმედია, საინფორმაციო დაფები ან საჯარო შეხვედრები.

რომელზეც მონაწილეობითი პროცესი მიმდინარეობს გასაგები და ხელმისაწვდომი იყოს საზოგადოებისთვის.

ზოგჯერ უმჯობესია საკომუნიკაციო მასალის რამდენიმე ვერსიის მომზადება - მარტივი ვერსია რიგითი დაინტერესებული მოქალაქეებისთვის, ხოლო უფრო სპეციფიკური ვერსია დაინტერესებული მხარეებისთვის, რომელთაც აქვთ პირდაპირი ინტერესი და მნიშვნელოვანი ტექნიკური ცოდნა სადისკუსიო საკითხთან დაკავშირებით.

შესაბამისად, ინფორმაცია უნდა იყოს ერთი მხრივ მიუკერძოებელი, მოკლე და ნათელი, სასურველია ილუსტრირებული, ხოლო მეორე მხრივ უნდა მოიცავდეს მონაწილეობის პროცესის დროით ჩარჩოს, პასუხისმგებელი პირების საკონტაქტო დეტალებს, ასევე ისეთ ტექნიკურ დეტალებს როგორცაა მაგალითად, როგორ უნდა დატოვონ უკუკავშირი კონკრეტულ საკითხზე, სად გაიმართება შეხვედრა, ტრანსპორტირების საკითხი საჭიროების შემთხვევაში, შეხვედრის ხანგრძლივობა და ა.შ რათა მონაწილეებს შესაბამისი მოლოდინები გაუჩნდეთ.

სამიზნე აუდიტორიასთან საკომუნიკაციო გეგმა პასუხს უნდა სცემდეს შემდეგ კითხვებს:

- რა კონკრეტული გზავნილები უნდა გაკეთდეს?
- კონკრეტულად ვინ უნდა მიიღოს საჭირო ინფორმაცია?
- ინფორმაციის გავრცელების/მიღების რა წყაროებზე აქვს წვდომა სამიზნე აუდიტორიას?
- რა მცდარმა წარმოდგენებმა შეიძლება შეუშალოს ხელი გამართულ კომუნიკაციას?
- რა ინფორმაცია უნდა გაზიარდეს მონაწილეობის დაგეგმვისას, უშუალოდ ღონისძიების განმავლობაში და პროცესის დასრულების შემდგომ ?

კარგი საკომუნიკაციო მასალების ძირითადი მახასიათებელი არის ის, რომ იგი შემუშავებულია კონტექსტისა და მიმღების პერსპექტივის გათვალისწინებით და არა გამგზავნის ცოდნისა და მოლოდინების შესაბამისად.

**სურათი 9: სხვადასხვა ჯგუფებთან კომუნიკაციის საშუალებები<sup>39</sup>**

მოსახლეობა	საკომუნიკაციო საშუალებები
ახალგაზრდები	სოციალური მედია; რადიო, ტელევიზია, ელ. პლატფორმები
შშმ პირები	პუბლიკაციები ბრაილითა და ქესტების ენით, რადიო, ტელევიზია, გაზეთი
ქალები	ტელევიზია, რადიო, გაზეთი
ხანშიშესულები	დიდი ფორმატის პუბლიკაციები, რადიო, ტელევიზია
პროფესიონალები	ბიულეტენები, ტელევიზია, რადიო, სოციალური მედია, ელ-პლატფორმები, გაზეთები

<sup>39</sup> Public Participation Guidelines (January, 2016). Ministry of Devolution and Planning & Council of Governors County. გვ. 36

### **როლებისა და პასუხისმგებლობების გადანაწილება**

მონაწილეობითი მიდგომის ეფექტურად განხორციელების მნიშვნელოვანი წინაპირობაა, გუნდის შეკვრა იმ ადამიანებისგან, რომლებსაც აქვთ საჭირო კომპეტენცია, სათანადო დროს დაუთმობენ ამ პროცესს და აიღებენ შესაბამის პასუხისმგებლობებს.

### **ძირითადი როლები და პასუხისმგებლობები:**

**კოორდინატორი** (მენეჯერი) - უზრუნველყოფს გეგმის არსებობას და მის შესაბამისად პროცესის მომზადებასა და განხორციელებას დროითი ჩარჩოს გათვალისწინებით. იგი პასუხისმგებელია ხარისხის კონტროლზე, ბიუჯეტზე, დროულ განხორციელებასა და გუნდის ეფექტურობაზე.

**ექსპერტი** - ადამიანი, რომელსაც საკითხის შინაარსის სიღრმისეულ ცოდნას ფლობს. ასევე, მას აქვს ინფორმაცია კონკრეტული საკითხის ირგვლივ კანონმდებლობაზე, მის კავშირზე სხვა გადაწყვეტილებებთან ან პოლიტიკებთან.

**საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი** - ადამიანი, რომელიც ამზადებს საზოგადოების მონაწილეობისთვის საჭირო ინფორმაციას. მისი როლი მოიცავს რეკლამირებას, მედიასთან ურთიერთობას, ნარატიული და გრაფიკული მასალების შექმნას. ხშირად მისი ფუნქცია ასევე გულისხმობს ციფრული ჩართულობის კამპანიებს ვებ-გვერდისა და სოციალური მედიის გამოყენებით.

**ფასილიტატორი** - შეხვედრის ორგანიზება და ფასილიტაცია. იგი მხარს უჭერს პროდუქტიულ დისკუსიას, ორგანიზებულად და ნეიტრალურად. მისი პასუხისმგებლობა ხშირად მოიცავს იყოს შუამავალი კონფლიქტურ საკითხებში; ასევე შეაგროვოს ინფორმაცია მონაწილეებისგან და მიუკერძოებლად გააერთიანოს იდეები.

**მონაცემების შემგროვებელი** - მონაწილეობითი პროცესის განხორციელებისას ბევრი რჩევა და შეკითხვა ჩნდება მონაწილეთა მხრიდან. ვინმემ უნდა ჩაიწეროს ეს ინფორმაცია და შექმნას მონაცემთა ბაზის მსგავსი, სადაც ყველა შეძლებს ნახოს დასმული საკითხები, იდეები და როგორ გადაიჭრა ისინი.

**ციფრული ჩართულობის კოორდინატორი** - თუ მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად ელექტრონულ მექანიზმს იყენებთ, აუცილებლად დაგჭირდებათ ვებ - გვერდის ან სოციალური მედიის მენეჯერი, რომელიც აკვირდება და აფასებს ციფრული ჩართულობის კამპანიის ეფექტურობას.

ყველა მონაწილეობით პროცესს საკუთარი მახასიათებელი გააჩნია, ამიტომ შესაძლოა ჩამოთვლილი როლებისა და პასუხისმგებლობების ნაწილი რიგ შემთხვევებში არ იყოს საჭირო, ზოგჯერ კი ერთმა ადამიანმა შეითავსოს რამდენიმე მათგანი.

## 2.2 ფაზა II - მონაწილეობითი პროცესის წარმართვა

მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას მნიშვნელოვანია უშუალოდ ღონისძიების **დღის წესრიგის** შემუშავება და პროცესის დეტალური დაგეგმვა. დაგეგმილის სათანადოდ განხორციელების ძირითადი პასუხისმგებლობა კი აქვს **ფასილიტატორს**, შესაბამისად მისი უნარ-ჩვევები და გამოწვევების მართვის შესაძლებლობები გადამწყვეტ როლს ასრულებს იმაში, თუ რამდენად მიაღწევთ დასახულ მიზნებს.

თუ გსურთ, რომ მონაწილეობითი პროცესი შედეგიანად წარიმართოს, საჭიროა დაინტერესებული ადამიანების როგორც ემოციურ, ისე რაციონალურ კმაყოფილებაზე ზრუნვა. მათ უნდა გაუჩნდეთ განცდა, რომ პატივს სცემენ და მნიშვნელობა აქვს მათ მონაწილეობას, პროცესი გამჭვირვალედ და სამართლიანად მიმდინარეობს და მათი ინტერესები გათვალისწინებულია. შესაბამისად, ყურადღება უნდა მიაქციოთ იმას, თუ როგორი დამოკიდებულება გაქვთ მონაწილეებთან, რამდენად კარგად არის ახსნილი და განხილული საკითხები, დასმულ კითხვებზე პასუხები გაცემული და მონაწილეთა წვლილი გათვალისწინებული. ამიტომ, უშუალოდ ღონისძიების დღეს, ბევრი მიმართულებით უნდა დაფიქრდეთ, რათა შექმნათ კეთილგანწყობილი და უსაფრთხო გარემო. ამისათვის რამდენიმე მნიშვნელოვანი საკითხია გასათვალისწინებელი:

**კონტექსტი** - რადგან ყველა საზოგადოებას აქვს თავისი ფორმალური და არაფორმალური წესები, მონაწილეობითი პროცესის წარმართვისას მათი კულტურული, ეკონომიკური, სოციალური და პოლიტიკური მახასიათებლები უნდა იქნას გათვალისწინებული. ეს არის საზოგადოების მიმართ პატივისცემის გამოხატვა, რომელიც მათი ნდობის მოპოვებას უწყობს ხელს.

**მოსახლეობის მკესიმალური მოცვა** - მედიასთან კარგი ურთიერთობა დაგეხმარებათ, რომ სულ მცირე საზოგადოებას ინფორმაცია მიაწოდოთ საკუთარი ღონისძიების შესახებ. ასევე გაითვალისწინეთ ის ე.წ „ინფლუენსერები“, მაგალითად, აქტიური ბლოგერები, რომლებიც დაგეხმარებიან თქვენი შეტყობინების გავრცელებაში, განსაკუთრებით იმ შემთხვევაში თუ ელექტრონული ჩართულობის მექანიზმს იყენებთ.

**ინფორმირებული გადაწყვეტილების შესაძლებლობა** - მონაცემებზე, დოკუმენტებსა და სხვა მნიშვნელოვან ინფორმაციაზე დროული წვდომის შესაძლებლობა, რათა დაინტერესებულმა ადამიანმა შეძლოს პროცესში შინაარსიანი მონაწილეობა. მონაწილეობითი მიდგომის მიზანიც არის ის, რომ მიაწოდოთ ადამიანებს დაბალანსებული ინფორმაცია არსებული მდგომარეობის შესახებ, რათა მათ შეძლონ ინფორმირებული არჩევანის გაკეთება იმასთან დაკავშირებით, თუ რისი ხილვა უნდათ საკუთარ მუნიციპალიტეტში.

**სათანადო დროის შერჩევა** - მნიშვნელოვანია გაითვალისწინოთ კვირის რომელ დღეს და დროის რომელ მონაკვეთში იქნება უმჯობესი შეხვედრის გამართვა ისე, რომ მაქსიმალურად უზრუნველყოთ დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობა. ასევე რეალისტურად უნდა განსაზღვროთ ღონისძიების ხანგრძლივობა, როგორც თქვენი მიზნებიდან, ასევე მონაწილეთა ინტერესებიდან გამომდინარე.



**სამუშაო სივრცის მომზადება** - პოზიტიური ატმოსფეროს შექმნაში დაგეხმარებათ სამუშაო სივრცის სათანადოდ მოწყობა. ამ დეტალს შეუძლია გადამწყვეტი გავლენის მოხდენა დისკუსიებსა და ზოგადად, ჯგუფურ ქცევაზე. მაგალითად, თუ მაგიდების საჭიროება არ არის, შეგიძლიათ საერთოდ არ გამოიყენოთ მსგავსი ფიზიკური ბარიერები. ეს ხშირად აუმჯობესებს კომუნიკაციას და ბუნებრივად ამცირებს აგრესიას მონაწილეებს შორის. თუ მაგიდების გამოყენება აუცილებელია, შეეცადეთ დაალაგოთ წრეებად ან ნახევარწრეებად. ნაკლებად სასურველია ტრადიციული „სცენა - აუდიტორიის“ წყობის გამოყენება, რადგან კომუნიკაციის პროცესში ერთგვარი ბარიერი იქმნება.

**პროცესის გამჭვირვალობა** - ყველა დაინტერესებულმა მხარემ უნდა იცოდეს მონაწილეობითი პროცესის მიზნები, წესები, მოსალოდნელი შედეგები და პროცედურები. ეს გაზრდის პროცესის მიმართ ნდობას.

**სადისკუსიო საკითხის მკაფიოდ ჩამოყალიბება** - საკითხი უნდა იყოს საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი და არ გამოხატავდეს კონკრეტულ პოზიციას. მისი განხილვის მიზანი უნდა იყოს იმის გამოვლენა თუ რატომ არის ეს საკითხი პრობლემური, ვინ არის მასზე პასუხისმგებელი და რა შეიძლება გაკეთდეს მის მოსაგვარებლად.

- კითხვების დასმისას გაითვალისწინეთ:**
- გამოიყენეთ მარტივი ენა;
  - დასვით ღია კითხვები, რათა წახალისოთ შემოქმედებითი პასუხები;
  - დაინტერესდით, რა საფუძველი აქვს გამოთქმულ მოსაზრებებს;
  - დასვით კითხვები კონკრეტული საკითხების შესახებ;
  - იყავით ლაკონური;
  - მიეცით საშუალება მონაწილეებს გაიზარონ საკუთარი როლი და პასუხისმგებლობა;

**ეფექტური სადისკუსიო კითხვების შემუშავება** - კითხვების სწორად დასმა პირდაპირ განსაზღვრავს იმ შედეგებს, რაც მონაწილეობითი პროცესით შეიძლება მივიღოთ.

აღსანიშნავია, რომ რაც უფრო მაღალი ხარისხის მონაწილეობით მიდგომას იყენებთ, მით უფრო მეტი დრო უნდა დაუთმოთ მომზადებას. იქ სადაც მხოლოდ ცალმხრივ კომუნიკაციას გეგმავთ დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობისას, მაგალითად, ინფორმირების დონის შემთხვევაში, ხანგრძლივი ფორმატები და რთული მექანიზმები არ არის საჭირო მიზნის მისაღწევად. ამ ხარისხის ჩართულობისას მთავარია დაბალანსებული ინფორმაცია იყოს წარმოდგენილი ნათელი და გასაგები ენით, მრავალფეროვანი საშუალებით გაზიარებული და ღია მონაცემების პრინციპების დაცვით, მაგალითად, თუ მიღებულ გადაწყვეტილებას წარუდგენთ მოსახლეობას, ნათლად უნდა იყოს ახსნილი ამ გადაწყვეტილების მიღების მიზეზები. ამასთან ერთად, ინიციატორმა მოქალაქეებისთვის უნდა უზრუნველყოს შესაბამის დოკუმენტებსა და ინფორმაციაზე ხელმისაწ-

ელექტრონული ფორმატის გამოყენების დროსაც მნიშვნელოვანია ადამიანებს მიაწოდოთ ინფორმაცია მონაწილეობის მიზნის, პოტენციური შედეგებისა და პროცესის შესახებ. მკაფიოდ უნდა განსაზღვროთ რა საკითხებზე და რა ფორმით არის შესაძლებელი მოსაზრების გამოხატვა თუ კომენტარის დატოვება. ასევე, დაინტერესებულ მხარეებს უნდა ჰქონდეთ ინფორმაცია ვადებისა და დამატებითი ინფორმაციის საჭიროების შემთხვევაში საკონტაქტო პირის შესახებ. გაითვალისწინეთ რომ მუნიციპალიტეტის ვებგვერდი, ბიულეტენები, მესიჯები, სოციალური მედია მნიშვნელოვანი ინსტრუმენტებია იმისათვის, რომ შეინარჩუნოთ კარგი ურთიერთობა მოქალაქეებთან და საზოგადოებასთან

ვდომობა როგორც ელექტრონული, ისე არაელექტრონული ფორმატით, რათა მათი გაანალიზება და ინფორმაციის გამოყენება შეიძლებოდეს.

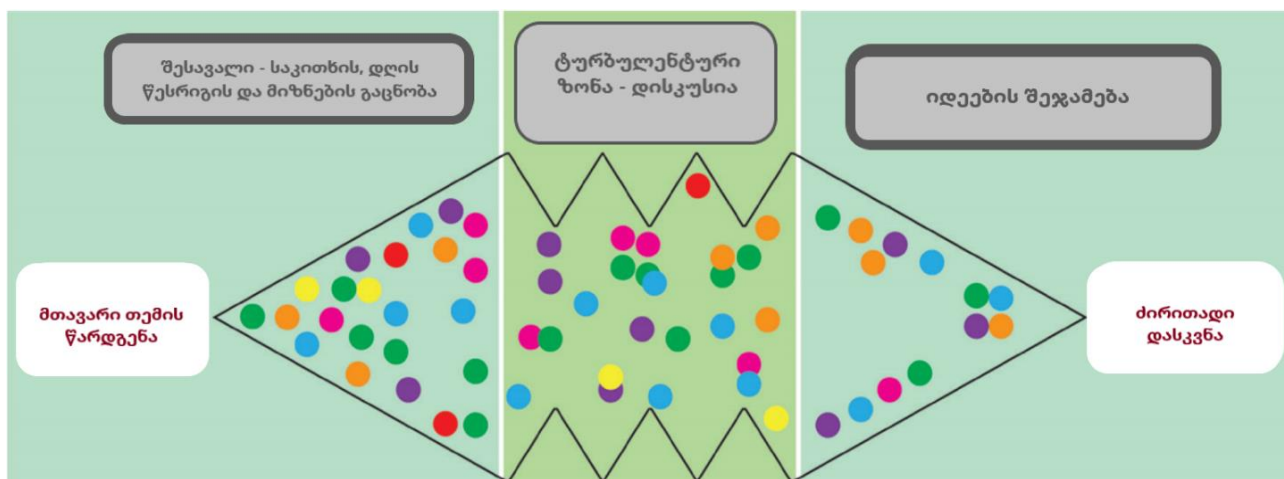
უფრო მაღალი ხარისხის მონაწილეობითი პროცესები, რომლებიც ორმხრივ კომუნიკაციას მოიაზრებს, როგორც კონსულტირება, დიალოგი და პარტნიორობა, შედარებით კომპლექსური მექანიზმებისა და ტექნიკების გამოყენებას გულისხმობს. შესაბამისად, დღის წესრიგიც სხვაგვარია, განსხვავებული როლი ენიჭება ფასილიტატორს და გამოწვევებიც უფრო რთული ხასიათისაა.

## 2.2.1 დღის წესრიგის შემუშავება

პირისპირ შეხვედრის ფორმატში მიმდინარე მონაწილეობითი პროცესი სამი ძირითადი ნაწილისგან შედგება: შესავალი, ტურბულენტური ზონა-დისკუსია და შეჯამება (იხილეთ სურათი 10).

დღის წესრიგის შემუშავებისას მნიშვნელოვანია არა მხოლოდ იმის ცოდნა თუ რა მეთოდოლოგიას იყენებთ, არამედ მთელი შეხვედრა დეტალურად უნდა გქონდეთ წარმოდგენილი. ამაში დაგეხმარებათ პროცესის სესიებად დაგეგმვა. ყველა სესიას აქვს ქვემიზანი, რომელიც შეხვედრის ძირითად მიზანთან მოდის თანხვედრაში და შედეგი, რომლის მიღწევაც გინდათ კონკრეტული სესიით. მონაწილეებთან ერთად თითოეული სესიის მოკლე შეჯამება დაგეხმარებათ შემდგომ სესიაზე ბუნებრივად გადასვლაში. ამასთანავე, იგი მოიცავს კონკრეტულ აქტივობებს თქვენი მიზნიდან გამომდინარე. თითოეული სესიის დრო დამოკიდებულია მეთოდოლოგიასა და ტექნიკაზე, რომელსაც იყენებთ (იხილეთ დანართი 2).

სურათი 10. მონაწილეობითი შეხვედრის ძირითადი ნაწილები<sup>40</sup>



<sup>40</sup> Guide To Public Participation And Facilitation (Montpellier 2017) Written by the Lisode Team: Mathieu Dionnet, Amar Imache, Elsa Leteurtre, Jean-Emmanuel Rougier, Aleksandra Dolinska. გვ.43

დღის წესრიგის შემუშავებისას მნიშვნელოვანია არა მხოლოდ იმის ცოდნა თუ რა მეთოდოლოგიას იყენებთ, არამედ მთელი შეხვედრა დეტალურად უნდა გქონდეთ წარმოდგენილი. ამაში დაგეხმარებათ პროცესის სესიებად დაგეგმვა. ყველა სესიას აქვს ქვემიზანი, რომელიც შეხვედრის ძირითად მიზანთან მოდის თანხვედრაში და შედეგი, რომლის მიღწევაც გინდათ კონკრეტული სესიით. მონაწილეებთან ერთად თითოეული სესიის მოკლე შეჯამება დაგეხმარებათ შემდგომ სესიაზე ბუნებრივად გადასვლაში. ამასთანავე, იგი მოიცავს კონკრეტულ აქტივობებს თქვენი მიზნიდან გამომდინარე. თითოეული სესიის დრო დამოკიდებულია მეთოდოლოგიასა და ტექნიკაზე, რომელსაც იყენებთ (იხილეთ დანართი 2).

ამ სახელმძღვანელოში მექანიზმებს ვუწოდებთ იმას, რასაც Oliver Escobar-ი ე.წ. მაკრო ფორმატებად მოიხსენიებს,<sup>41</sup> როგორცაა მოქალაქეთა საბჭოები, მონაწილეობითი ბიუჯეტირება და ა.შ. მექანიზმების/მაკრო ფორმატების ფარგლებში სხვადასხვა სახის ტექნიკების გამოყენებაა შესაძლებელი, როგორებიცაა ბრენსტორმინგი, ფოკუს-ჯგუფი, მსოფლიო კაფე და ა.შ. ტერმინი „ტექნიკა“ გულისხმობს კონკრეტული ნაბიჯების ერთობლიობას განსაზღვრული მიზნის მისაღწევად.

მონაწილეობითი პროცესისას ხშირად დრო საკმაოდ შეზღუდულია, თუმცა ხანგრძლივი შეხვედრისას აუცილებლად გასათვალისწინებელია შესვენებების ნაწილი, რათა მონაწილეები არ გადაიღალონ. 1.30 წუთი-2 საათი არის ის დრო, რომლის შემდეგაც ადამიანების მუშაობის ნაყოფიერება და კონცენტრირების უნარი შემცირებულია. ამიტომ, შესვენების ხარჯზე სესიების ხანგრძლივობის გაზრდა, არ არის მიზანშეწონილი. სესიების ხანგრძლივობის ზუსტი განსაზღვრას ვერ შეძლებთ მანამ სანამ არ მოიფიქრებთ თითოეულს რა ტექნიკით წარმართავთ.

მონაწილეობითი პროცესებისას, შესაძლოა რიგ სესიებზე მოიაზრებდეთ კონკრეტული ტექნიკების საშუალებით ერთობლივად მსჯელობას. საერთო შეთანხმებებისა და მოსაზრებების გაზიარებისთვის განსაკუთრებით სასარგებლოა პანელური სესიები, სადაც ყველა მონაწილე ერთობლივად იღებს ინფორმაციას. აქვე შესაძლოა გამოიყენოთ პრეზენტაციის შესაძლებლობა ან ექსპერტული პანელები, სადაც განსახილველი საკითხების შესახებ აუცილებელი ინფორმაცია მთელი ჯგუფისთვის გაჟღერდება და დასმულ კითხვებზე მონაწილეები პასუხებს მიიღებენ.

#### გონებრივი იერიში (Brainstorming)

**მიზანი:** მრავალფეროვანი იდეების მიღება როგორც პრიორიტეტების დასახვის, ისე უკუკავშირის ან პოლიტიკის ცვლილებისას.

**პროცესი:** წარუდგინეთ ჯგუფს განსახილველი საკითხი. ძირითადი იდეები პირველი 10 წუთის განმავლობაში ჩნდება. მნიშვნელოვანია მაქსიმალურად მეტი მოსაზრებების მიღება. თავიდან აიცილეთ დისკუსია და არ შეაფასოთ მიღებული იდეების ხარისხი. შედეგები შეაჯამეთ და საჭიროების შემთხვევაში დაახარისხეთ თემატურად ჯგუფთან ერთად.

**გაითვალისწინეთ:** თავისუფალი მსჯელობის გამოყენებისას შესაძლოა დომინანტმა, ან გარკვეული მახასიათებლების (სტატუსი, ასაკი და ა.შ) მქონე ადამიანებმა ნაკლებად მისცენ აზრის გამოხატვის საშუალება სხვა მონაწილეებს. ამიტომ უმჯობესია თავდაპირველად 5-10 წუთის განმავლობაში მონაწილეებს მისცეთ შესაძლებლობა საკუთარი მოსაზრებები ბარათებზე ან პოსტერზე დამოუკიდებლად დააფიქსირონ.

<sup>41</sup> How to design and plan public engagement processes: a handbook (2020). FAULKNER, Wendy. & BYNNER, Claire. What Works Scotland. <https://policyscotland.gla.ac.uk/wp-content/uploads/2020/04/WWSPublicEngagementHandbook.pdf> გვ.34

**ჰომოგენური და ჰეტეროგენული ჯგუფები**

მსგავსი მახასიათებლების მქონე ადამიანების ერთ ჯგუფში გადანაწილება სასარგებლოა, როდესაც სიღრმისეული რეფლექსიაა საჭირო. ასევე, მორიდებულ ადამიანებს თავდაჯერებას მატებს მსგავსი მოსაზრებების მქონე ადამიანებთან საუბარი. თუმცა შესაძლოა იყოს „ჯგუფური პოლარიზაციის“ საფრთხე, რაც გულისხმობს იმას, რომ ჯგუფის წევრების პოზიცია შესაძლოა უფრო რადიკალური გახდეს, რადგან ჯგუფში ხდება მათი პოზიციების გამყარება.

განსხვავებული მახასიათებლების ადამიანების გადანაწილება ერთ ჯგუფში აფართოებს ცოდნასა და გაგებას. იგი ეხმარება მონაწილეებს დაინახონ სხვა პერსპექტივებიც, ხელს უწყობს ინოვაციური იდეების დაბადებას და საკითხის შეფასებას ერთმანეთის პერსპექტივიდან ახდენენ.

გარდა პანელური სესიებისა, შესაძლოა სასურველი იყოს ადამიანთა მცირე ან დიდ ჯგუფებში გადანაწილება. ეს დამოკიდებულია იმაზე, თუ რა არის თქვენი მიზანი და რა მექანიზმის გამოყენებას გეგმავთ. ხშირად დიალოგის წარმართვა მცირე ჯგუფებში უფრო სასარგებლოა, ვიდრე პლენარული სესიებისას. ადამიანთა განაწილება შესაძლებელია როგორც ჰომოგენურ (ერთგვაროვანი მახასიათებლების მქონე, მაგალითად, სამუშაო ადგილის, საცხოვრებელი ტერიტორიის, ინტერესების და ა.შ. მიხედვით) ისე ჰეტე-

როგენულ (განსხვავებული მახასიათებლების მქონე) ჯგუფებში. თუ რამდენიმე ჯგუფური სამუშაო გაქვთ შეხვედრაზე გათვალისწინებული, შესაძლოა გამოიყენოთ სხვადასხვა მიდგომა და შეცვალოთ ჯგუფების შემადგენლობა.

**შესავალი**

შეხვედრის დასაწყისში აუცილებელია მოკლე შესავლით ეცადოთ მონაწილეთათვის კომფორტული გარემოს შექმნას. პირველ რიგში წარუდგინეთ ჯგუფს ვინ არის პროცესის ინიციატორი და ვინ არის შეხვედრის ფასილიტატორი. რეგისტრაციისა და საჭირო მასალების დარიგების შემდგომ, შესაძლოა დიალოგი დაიწყოს ისეთი საკითხით, რომელიც თემასთან არ არის დაკავშირებული, ადამიანები განსჯითი მიდგომის გარეშე ჩაერთვებიან საუბარში და მოუსმენენ ერთმანეთს. ეს დაგეხმარებათ ჩამოაყალიბოთ ნდობა და კეთილგანწყობილი გარემო თანამშრომლობისთვის და შემდგომი მწვავე საკითხების განხილვისთვის.

შეხვედრის ძირითადი საკითხის განხილვამდე კვლავ გაახსენეთ მონაწილეებს ღონისძიების მიზანი და თემები, რომელზე მსჯელობაც იგეგმება. გასათვალისწინებელია, რომ ადამიანები ხშირად თანხმდებიან იმაზე, თუ რისი მიღწევა სურთ, მაგრამ როგორ უნდა მიაღწიონ მიზანს, ამასთან დაკავშირებით ხშირად რთულია შეხედულებების თანხვედრა. ამიტომ კარგი იქნება თუ თავიდანვე ისაუბრებთ და მონაწილეებს გაუჩენთ ერთგვაროვან მოსაზრებებს შეხვედრის შედეგებთან დაკავშირებით. მიზანსა და შედეგებზე საერთო შეხედულებების შექმნა დაგეხმარებათ, რომ ყველა დაინტერესებულ მხარეს შესაბამისი მოლოდინები ჰქონდეს. მოლოდინების განსაზღვრა მონაწილეობითი შეხვედრის აუცილებელი ნაწილია. სასურველია წინასწარ ისაუბროთ შიშებსა და გამოწვევებზე, რომელიც შესაძლოა პროცესში წარმოიქმნას.

შესავალ ნაწილში მონაწილეებთან ერთად უნდა შეიმუშაოთ ღონისძიების მიმდინარეობის საბაზისო წესები, რომელიც ადამიანებს ხელს შეუწყობს აქტიურად, თუმცა ურთიერთპატივისცემით ჩაერთონ პროცესებში. ასევე, ნათლად განმარტეთ დღის წესრიგი, პროცესში გამოყენებული ინსტრუმენტები და შემდგომი ნაბიჯები. თუ ღონისძიებაზე დამსწრე ადამიანების რაოდენობა არ არის დიდი, შესაძლოა მონაწილეთა გაცნობასაც დაუთმოთ პატარა სესია.

სურათი 11: შეხვედრის დღის წესრიგი<sup>42</sup>

რეგისტრაცია	შესავალი	ძირითადი საკითხის მიმოხილვა	განხილვა და მსჯელობა	შესვენება	დაინტერესებულ მხარეების ანალიზი	შეჯამება და დასასრული
1:30	2:00	2:30	3:00	3:30	4:00	4:30 - 5:00
-მისალმება - ყავა & ჩაი	- მიზანი - მონაწილეების გაცნობა - მოლოდინების შემუშავება	- პრეზენტაცია - კითხვებზე პასუხი	დისკუსია მცირე ჯგუფებში	ყავა & ჩაი	- ბრენინსტორმინგი - სისტემური შეფასების ინსტრუმენტი	-ძირითადი მიგნებების გამოკვეთა - დამშვიდობება

შესავალი ნაწილი, ასევე მოიაზრებს მონაწილეთათვის განსახილველი საკითხის წარდგენას, რაც გულისხმობს საკითხის მოკლე აღწერას, არსებული მდგომარეობის მიმოხილვას, პრობლემური თემებისა და შესაძლებლობების წინ წამოწევას - მკვეთრად უნდა გაიმიჯნოს ერთი მხრივ საკითხთან დაკავშირებით უკვე მიღებული გადაწყვეტილებები და მეორე მხრივ ის მიმართულებები, სადაც შესაძლებელია ცვლილების მოხდენა. ამაში შესაძლოა დაიხმაროთ თემის ექსპერტიც.

### ტურბულენტური ზონა-დისკუსია

შეხვედრის ძირითადი ნაწილი მოიაზრებს უშუალოდ განსახილველ საკითხზე სხვადასხვა ტექნიკით მსჯელობას. მეთოდოლოგია დამოკიდებულია იმაზე თუ რა ხარისხის მონაწილეობას იყენებთ და რა არის თქვენი მიზანი.

**ფოკუს ჯგუფი**

**მიზანი:** მისი საშუალებით შეგიძლიათ კონკრეტულ საკითხებზე სიღრმისეული ინფორმაციის მოპოვება, მსჯელობა და უკვე მიღებული ინფორმაციის გადამოწმებაც.

**პროცესი:** ფოკუს ჯგუფი გრძელდება 1-იდან 2 საათამდე და მონაწილეობს 10-15 ადამიანი. დაგჭირდებათ ე.წ. სადისკუსიო გეგმა, ანუ წინასწარ განსაზღვრული კითხვები, რომელიც საკითხის ყველა ასპექტს მოიცავს. სასურველია პროცესში მოსაზრებების ჩანიშვნა და პერიოდული შეჯამება ჯგუფთან ერთად. მონაწილეთა მოსაზრებების გარდა, ყურადღება მიაქციეთ მათ რეაქციებსაც.

**გაითვალისწინეთ:** სასურველია ფასილიტატორს საკითხზე გარკვეული ღონის ცოდნა ჰქონდეს. ფოკუს ჯგუფი, ფაქტობრივად ექსპერტული შეხვედრაა, შესაბამისად მონაწილეების ნდობის მისაღებად მნიშვნელოვანია ფასილიტატორმაც გამოიჩინოს პროფესიონალიზმი და საკითხის ცოდნა.

<sup>42</sup> შეხვედრის დროითი ჩარჩო ადაპტირებულია სახელმძღვანელოდან: How to design and plan public engagement processes: a handbook (2020). Faulkner, Wendy. & Bynner, Claire. What Works Scotland. <https://policyscotland.gla.ac.uk/wp-content/uploads/2020/04/WWSPublicEngagementHandbook.pdf> გვ.33

მონაწილეობითი პროცესისას შესაძლოა ინიციატორის ამოცანა იყოს კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით საზოგადოების შეხედულებებისა და მოსაზრებების გაგება (კონსულტირების დონე); უფრო სტრუქტურირებული პროცესით იდეათა გაზიარება (დიალოგის დონე); გადაწყვეტილებების ერთობლივად მისაღებად მუშაობა, რომელიც უფრო სტაბილურ/მუდმივ დიალოგის სივრცეს საჭიროებს (პარტნიორობის დონე). შესაბამისად, მიუხედავად იმისა თუ მონაწილეობის რა ხარისხს იყენებთ, მოქალაქეთა ჩართულობა შეიძლება განხორციელდეს ისეთი ტექნიკების

**მსოფლიო კაფე**

**მიზანი:** სხვადასხვა დაინტერესებული მხარისგან მოსაზრებების შეჯერებით საინტერესო იდეების მიღება. განსაკუთრებით სასარგებლოა დიდ ჯგუფებთან.

**პროცესი:** იგი შედგება 15-20 წუთიანი სესიებისგან, რომელთა რაოდენობა დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენი განსახილველი საკითხი გაქვთ. თითოეულ სესიაზე 5-10 ადამიანი „სამუშაო მაგიდებთან“ მსჯელობს წინასწარ მომზადებულ კითხვაზე, მომდევნო სესიაზე კი შემდეგ მაგიდასთან ინაცვლებენ ახალ საკითხზე სადისკუსიოდ. სასურველია ყველა სამუშაო მაგიდასთან „მასპინძელი“, რომელიც პროცესს მოდერაციას გაუწევს და ყოველ მომდევნო სესიაზე შემოერთებულ მონაწილეებს გააცნობს უკვე არსებულ მიგნებებს.

**გათვალისწინეთ:** დაგჭირდებათ დიდი ოთახი, რომ მონაწილეებმა თავისუფლად შეძლონ გადაადგილება, ასევე პოსტერები და მარკერები მოსაზრებების დაფიქსირებისთვის. შეაჯამეთ ყველა განხილული საკითხი „მასპინძლების“ დახმარებით.

საშუალებით როგორებიცაა მაგალითად, ბრეინსტორმინგი, ფოკუს ჯგუფი, გამოკითხვის ციფრული საშუალებები, კითხვარები ან უფრო კომპლექსური მექანიზმებით, რომლის ფარგლებშიც ასევე მცირე ტექნიკების გამოყენება იქნება საჭირო. (მექანიზმები იხილეთ მესამე თავში).

მონაწილეობითი მიდგომისას, მონაწილეობის სხვადასხვა ხარისხის გამოყენება განაპირობებს იმასაც, თუ როგორი სახის კომუნიკაციას ირჩევს ფასილიტატორი - ორმხრივ კომუნიკაციას თუ დელიბერაციას. ორმხრივი კომუნიკაციისას მიმდინარეობს მრავალფეროვანი ინფორ-

მაციის, ხედვების, გამოცდილებების, განსხვავებული იდეების შეკრება კონკრეტულ საკითხზე. აქ პრობლემასა და შესაძლებლობებზე ფართო მსჯელობაა, თუმცა გადაწყვეტილებების მიღება არ არის მიზნად დასახული. ორმხრივი კომუნიკაციისას შესაძლოა უმჯობესი იყოს საკითხის განხილვა პოზიტიურად დაიწყოთ, მომავლის ხედვის პერსპექტივის გათვალისწინებით. შეაგროვოთ ახალი ინფორმაცია, გამოავლინოთ შესაძლებლობები. ამ პროცესის მნიშვნელოვანი ნაწილია ასევე საფუძვლის მომზადება იმისთვის, რომ საკითხი ყველას ერთნაირად ესმოდეს.

დელიბერაციისას ფოკუსი ვიწროვდება და კონკრეტული ალტერნატივების შერჩევა და გადაწყვეტილებების მიღება არის პროცესის მიზანი. შესაბამისად, ძირითადი ამოცანებია არგუმენტების გაცვლა, შეფასების კრიტერიუმებზე შეჯერება, ალტერნატივების შეფასება, კონსენსუსის მიღწევა, სამოქმედო გეგმის მონახაზის გაკეთება გადაწყვეტილების განსახორციელებლად.

აღსანიშნავია, რომ ხშირ შემთხვევაში, კონკრეტული მიზნის მისაღწევად სხვადასხვა სახის კომუნიკაცია არის საჭირო.

მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას, დისკუსიის ფაზაზე კონსენსუსის მისაღწევად შესაძლოა საჭირო გახდეს გარკვეული ალტერნატივების განხილვა როგორც გადაწყვეტილების მიღების, ისე მისი განხორციელების გზების მოძიებისას. ამ შემთხვევაში ინიციატორი უნდა შეეცადოს დაინტერესებულ მხარეებს მისცეს შესაძლებლობა გაეცნონ არსებულ შესაძლებლობებს, სარგებელსა და დანახარჯებს. ეს ეტაპი განსაკუთრებით საჭიროებს აქტიურ კომუნიკაციას მოსახლეობასთან, რაც ძირითად შემთხვევაში პირისპირ შეხვედრის რეჟიმში ხორციელდება, თუმცა აქაც შესაძლებელია ელექტრონული რესურსების გამოყენება, მაგალითად, ვებ-გვერდის ან სოციალური მედიის საშუალებით დისკუსიის წარმართვა. ამ ეტაპზე აზრთა სხვადასხვაობა ბუნებრივი პროცესია, თუ ყველას ისედაც მსგავსი მოსაზრებები აქვს მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენება აზრს კარგავს.

**მომავლის ხედვა**

**მიზანი:** მისი საშუალებით შეგიძლიათ მონაწილეებთან ერთად შეიმუშაოთ მომავლის გაზიარებული ხედვა და დასახოთ საერთო მიზანი. იგი შეიძლება გამოიყენოთ სხვადასხვა პოლიტიკის დაგეგმვის, ან სტრატეგიის ცვლილების საწყის ნაბიჯად.

**პროცესი:** თავდაპირველად მნიშვნელოვანია იმაზე მსჯელობა თუ რა მოცემულობა გაქვთ ამჟამად საკითხთან დაკავშირებით. მკაფიოდ განსაზღვრეთ მიზანი და შეიმუშავეთ საორიენტაციო კითხვები, რათა ყველა მნიშვნელოვანი მიმართულება განიხილონ მონაწილეებმა. ეფექტურია თუ ჯგუფი 7-10 მონაწილისგან შედგება.

**გაითვალისწინეთ:** აღნიშნული ტექნიკა მონაწილეებს შემოქმედებითი აზროვნების საშუალებას აძლევს და შესაძლოა ერთგვარი სურათიც კი შექმნან სასურველი მდგომარეობის ფერადი მარკერებისა და ფლიპჩარის გამოყენებით. თუ რამდენიმე ჯგუფი მუშაობს ერთდროულად, პლენარულ სესიაზე ნამუშევრების პრეზენტაციისას შესაძლებელია კრტიკული მსჯელობა იმაზეც, თუ რამდენად განხორციელებადი სურათი აქვთ წარმოდგენილი.

**რანჟირება**

**მიზანი:** მისი საშუალებით შეგიძლიათ წარმოაჩინოთ მონაწილეთა პრეფერენციები - შეარჩიოთ საკითხები რომლებიც გადაწყვეტას საჭიროებს ან ალტერნატივა, რომლის საშუალებითაც უნდა მოაგვაროთ პრობლემა.

**პროცესი:** საკითხების შესადარებლად შეგიძლიათ მოამზადოთ კრიტერიუმების ჩამონათვალი, რომლითაც შეფასება უფრო მარტივი და გონივრული გახდება. ასეთი კრიტერიუმები შეიძლება იყოს ეფექტურობა (რამდენად აგვარებს პრობლემას), ხარჯი (რა დანახარჯთან არის დაკავშირებული ეს ალტერნატივა), მდგრადობა (რამდენად ხანგრძლივადიანი შეიძლება იყოს სარგებელი), სიმწვავე (რამდენად სასწრაფოდ გადასაწყვეტია პრობლემა) და ა.შ.

**გაითვალისწინეთ:** პრიორიტეტების გამოვლენისთვის შესაძლოა მიმართოთ ქულებით შეფასებას, თუმცა თუ დიდი ჯგუფია უმჯობესია დაურიგოთ მარკერები ან წებოვანი ბარათები და პოსტერზე საკითხის გასწვრივ ინდივიდუალურად დააფიქსირონ საკუთარი პოზიცია.

ალტერნატივების აღწერისას მნიშვნელოვანია არსებული სიტუაციის მკაფიო განმარტება თუ რატომ არის საჭირო არჩევანის გაკეთება და ასევე რას გულისხმობს თითოეული მათგანი, რათა მონაწილეებმა შეძლონ საკუთარი წუხილების, მოლოდინებისა და კომენტარის დაფიქსირება თუ რომელ მათგანს ანიჭებენ უპირატესობას და რა არის ამის მიზეზი.

თუ უფრო მეტად მონაწილეობითი გინდათ გახდეს პროცესი, ინიციატორი ღია უნდა იყოს ახალი ალტერნატივებისათვის, ან არსებულის კომბინირებისთვის. თქვენი მხრიდან მიკერძოებულობა გადაწყვეტის კონკრეტული გზის მიმართ და სხვა შესაძლებლობების უგულვებელყოფა, ზრდის ეჭვს და წინააღმდეგობას. რაც უფრო მეტად იგრძნობა თქვენი მხარდაჭერა კონკრეტული ალტერნატივის მიმართ,

შესაძლოა სხვებს მეტად გაუჩნდეთ წინააღმდეგობის გაწევის სურვილი და მოგიწიოთ თავდაცვითი პოზიციაში ჩადგომა.

ზოგჯერ, პოლიტიკის შექმნისას საზოგადოების წვლილის შეტანის შესაძლებლობა ლიმიტირებულია და ალტერნატივებზე მსჯელობის ნაცვლად დისკუსია უფრო განხორციელების პროცესზე შეიძლება იყოს მიმართული. მაგალითად, კანალიზაციის სისტემის მოწესრიგებასთან დაკავშირებით მსჯელობისას, შინაარსზე მეტად შეიძლება საზოგადოებასთან შეთანხმება იყოს საჭირო ისეთ ტექნიკურ დეტალებზე როგორცაა განხორციელების დრო, სამუშაოების ხანგრძლივობა, უსაფრთხოების საკითხები და ა.შ.

## შეჯამება

ღონისძიების ძირითადი ნაწილის შემდეგ სასარგებლოა მოკლე შეჯამება. მნიშვნელოვანია მონაწილეებთან ერთად იმსჯელოთ და შეაჯამოთ რა არის მიღწეული. ამ ეტაპზე სასურველია დაუბრუნდეთ ღონისძიების დასაწყისში გამოვლენილ მოლოდინებსა და განსაზღვრულ მიზნებს. თუ მიზნების მიღწევა და მოლოდინების გამართლება ვერ მოხერხდა, ეს უნდა აღინიშნოს.

სასურველია, შეხვედრის შეჯამებისას მონაწილეთა მიერ გამოთქმული მოსაზრებებისა თუ შეჯერებული საკითხების თავმოყრა და ჩანიშვნა. ეს მასალა გამოგადგებათ მომავალში ახსნათ და გააზიაროთ მოქალაქეებთან ინფორმაცია, თუ რას დაეყრდენით საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. ამისათვის შესაძლოა გამოიყენოთ შეხვედრის ოქმი ან ფოტოები (თუ ფლიპჩარტზე ასახეთ მოსაზრებები პროცესში), ელექტრონული ჩართულობისას კი ვებინარის ჩანაწერი, მიმოწერის ტრანსკრიპტი ან ვებ-გვერდის ფოტო (screen).

ასევე, შეხვედრის დასასრულს, საინტერესოა იმის მოსმენა, თუ რა სარგებელი მიიღო თითოეულმა მონაწილემ ინდივიდუალურად, რა წუხილები აქვთ, რის გაკეთებას გეგმავენ აღნიშნული მონაწილეობითი პროცესის შემდეგ.

შეხვედრის შეფასების ფორმების გამოყენება არ არის სავალდებულო, თუმცა რეკომენდებულია. აღნიშნული დაგეხმარებათ სამომავლოდ საქმიანობის გაუმჯობესებაში. ზოგადად, ამგვარი შეფასების ძირითადი ფოკუსია შემდეგი საკითხები:

- რამდენად გასაგებად და მარტივად იყო ინფორმაცია მიწოდებული?
- მისცა თუ არა შეხვედრამ საშუალება მონაწილეებს რომ გაეგოთ მეტი საკითხის შესახებ?
- რამდენად შეძლეს საკუთარი მოსაზრებების გამოხატვა?
- რეკომენდაციები სამომავლო შეხვედრებისთვის (იხილეთ დანართი 3).

აღსანიშნავია, რომ შეხვედრის ბოლოს შთაბეჭდილებების გაზიარება, სამუშაო პროცესთან დაკავშირებული დადებითი მომენტების გახსენება, ისევე როგორც მადლიერების გამოხატვა მონაწილეთა მიერ გაწეული ძალისხმევისთვის, ძალიან მნიშვნელოვანია. შეხვედრის ბოლოს ადამიანების



ემოციური მდგომარეობა და განწყობა განაპირობებს იმას, თუ როგორ აფასებენ მთლიანობაში მონაწილეობით პროცესს.

შეხვედრის დასასრულს აუცილებლად გაუზიარეთ მონაწილეებს სამომავლოდ რა ნაბიჯებია დაგეგმილი. განუმარტეთ სად და როგორ შეუძლიათ ინფორმაციის მიღება საბოლოო გადაწყვეტილების, იმ მიზეზებისა და მოსაზრებების შესახებ, რომლის მიხედვითაც მათი წვლილი გაითვალისწინეთ/არ გაითვალისწინეთ. ჰკითხეთ ჯგუფს განხილულ საკითხთან დაკავშირებით რა ფორმით და ხარისხით ისურვებდნენ მომავალში წვლილის შეტანას. თუ მონაწილეობის მაღალ დონეს იყენებთ და მრავალჯერადი შეხვედრების ფორმატი გაქვთ, შესაძლოა განისაზღვროს „დავალებები“ მონაწილეებისთვის, პასუხისმგებელი ადამიანები და შესრულების ვადები. მონაწილეობითი მიდგომების გამოყენებისას, საჯარო მოხელეების დროული რეაგირება მონაწილეთა მოსაზრებებსა და რეკომენდაციებზე გადამწყვეტი მნიშვნელობისაა. ეს არ გულისხმობს ვალდებულებას, რომ ყველა რეკომენდაცია გაითვალისწინონ, თუმცა მათ უნდა ჰქონდეთ არგუმენტები თუ რატომ თქვეს უარი რიგი საკითხების განხორციელებაზე და მიაწოდონ ინფორმაცია ამის შესახებ დაინტერესებულ მხარეებს. ასევე, მუდმივად საქმის კურსში უნდა ჰყავდეთ მონაწილეები განხორციელების პროცესთან დაკავშირებული სიახლეების შესახებ. ეს გაზრდის ადამიანთა მოტივაციას აქტიურად შეიტანონ წვლილი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.

## 2.2.2 ფასილიტატორის უნარები/კომპეტენცია

მონაწილეობითი პროცესის ეფექტურად წარმართვისას უმნიშვნელოვანესი როლი აქვს ფასილიტატორს. იგი რიგ შემთხვევაში ინიციატორის გუნდის წევრია, ზოგჯერ კი შესაძლოა იყოს გარე პირი. საინტერესოა ის, თუ რა სახის დადებითი ან უარყოფითი გავლენა შეიძლება ჰქონდეს, ერთი მხრივ ფასილიტატორის შიდა კადრიდან შერჩევას, ხოლო მეორე მხრივ, პროცესში გარე კადრის შემოყვანას (იხილეთ სურათი 12 ).

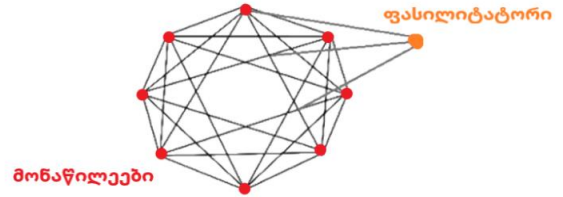
**სურათი 12: შიდა და გარე ფასილიტატორის მახასიათებლები<sup>43</sup>**

მონაწილეობით პროცესს ფასილიტაციას უწევს შიდა კადრი		მონაწილეობით პროცესს ფასილიტაციას უწევს გარე კადრი	
დადებითი	უარყოფითი	დადებითი	უარყოფითი
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ნაკლებ ხარჯიანი</li> <li>➤ მსჯელობის და ანალიზის პროცესი უფრო სწრაფად და მოქნილად მიდის;</li> <li>➤ კონტექსტსა და სიტუაციაში უკეთ ერკვევა, თემაშიც უფრო გათვითცნობიერებულია.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ უჭირს კონტექსტიდან და შინაარსიდან დისტანცირება და მხოლოდ პროცესზე კონცენტრირება;</li> <li>➤ უჭირს ობიექტურობის შენარჩუნება;</li> <li>➤ სირთულეს წარმოადგენს მონაწილეობითი პროცესში გამოვლენილი კრიტიკული პოზიციებისა და ნაკლებად მოსალოდნელი შედეგების წარდგენა ინიციატორთან;</li> <li>➤ შეიძლება მიკერძოებული იყოს ზოგიერთი მონაწილის მიმართ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ნაკლებად მიკერძოებული;</li> <li>➤ შინაარსიდან დისტანცირებას უფრო მარტივად ახერხებს და მხოლოდ პროცესის მართვით შემოიფარგლება;</li> <li>➤ არ არის არსებული პოლიტიკური სტრუქტურის ან ჯგუფის წევრი/წარმომადგენელი</li> <li>➤ მონაწილეობითი პროცესში გამოვლენილი კრიტიკული პოზიციებისა და ნაკლებად მოსალოდნელი შედეგების წარდგენას ინიციატორთან უფრო მარტივად ახერხებს;</li> <li>➤ უფრო მეტი ნდობა ჩნდება საბოლოო შედეგების მიმართ, როგორც მონაწილეებში, ისე გარე პირებში/საზოგადოებაში.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ წინასწარ საჭიროებს ინფორმირებას საკითხის შესახებ;</li> <li>➤ საჭიროებს კონტექსტში დეტალურად გარკვევას;</li> <li>➤ სიფრთხილით არის შესარჩევი - რადგან ყველა ფასილიტატორმა შესაძლოა ვერ გაართვას თავი მონაწილეობითი პროცესის წარმართვას;</li> <li>➤ უფრო მეტ ხარჯთან არის დაკავშირებული;</li> <li>➤ შესაძლოა ინიციატორთა ჯგუფის ზოგიერთი წევრისთვის, გარე კადრის მიღება და აღიარება რთული აღმოჩნდეს;</li> <li>➤ შესაძლოა მისი ინტერესი იყოს მხოლოდ კარგი შეფასების მიღება და არა რეალური შედეგების მიღწევა.</li> </ul>

<sup>43</sup> Guide To Public Participation And Facilitation (Montpellier 2017) Written by the Lisode Team: Mathieu Dionnet, Amar Imache, Elsa Leteurtre, Jean-Emmanuel Rougier, Aleksandra Dolinska. გვ.42

ყველა შემთხვევაში, სასურველია ფასილიტატორი დაგეგმვის ეტაპიდანვე იყოს პროცესში ჩართული. შესაბამისად, ფასილიტატორზე დამოკიდებული როგორ იქნება დისკუსია სტრუქტურირებული, რა მექანიზმებსა და ტექნიკებს გამოიყენებს და როგორი სახის კომუნიკაციას დაამყარებს მონაწილეებთან. ფასილიტატორი პასუხისმგებელია შეხვედრის პროცესსა და ხარისხზე.

ერთმანეთისგან უნდა გაიმიჯნოს ექსპერტისა და ფასილიტატორის როლი. ექსპერტს აქვს გარკვეული პოზიცია და ღირებულებები საკითხთან მიმართებაში. ფასილიტატორის როლი კი გულისხმობს მიუკერძოებლობასა და ნეიტრალურობას. რომელიმე პოზიციის დაცვა მას სანდობასა და ეფექტურობას უკარგავს. ფასილიტატორი ნაკლებად უნდა ერეოდეს შინაარსში, ის გარედან უნდა მართავდეს პროცესს და აკავშირებდეს მონაწილეებს, როგორც თემასთან ისე ერთმანეთთან (სურათი 13).



სურათი 13: ფასილიტატორის როლი<sup>44</sup>

ქვემოთ მოცემულია კონკრეტული რჩევები, რომლებიც ფასილიტატორმა უნდა გაითვალისწინოს მონაწილეობითი შეხვედრის წარმართვისას:

- პროფესიული ეთიკის დაცვა, ნეიტრალურობა და მიუკერძოებლობა ფასილიტატორის აუცილებელი მახასიათებელია. ასეთი სახის მიდგომა გაზრდის თქვენ მიმართ ნდობას და წახალისებს საზოგადოებას გამოხატოს საკუთარი აზრი;
- ყველა მონაწილეს მიეცით შესაძლებლობა ჩაერთოს დისკუსიის პროცესში. მხოლოდ ხმამაღლა მოსაუბრე და დომინანტ ადამიანებს ნუ მისცემთ აზრის დაფიქსირების საშუალებას;
- იყავით მაქსიმალურად მოქნილი, გახსოვდეთ, რომ საუკეთესო შემთხვევაში, ფასილიტატორი ხდება „ჯგუფთან ერთად“ და არა „ჯგუფისთვის“. როცა რაღაც არ მუშაობს, შეგიძლიათ მონაწილეებთან ერთად განიხილოთ მიზეზები და შესთავაზოთ რაიმე ალტერნატივა;
- მონაწილეობითი პროცესებისას აზრთა სხვადასხვაობა მისაღები და დისკუსიის სასურველი ნაწილიც კი არის. თუმცა, როგორც ფასილიტატორი, უნდა შეეცადოთ ემოციური კონფლიქტების თავიდან არიდებას, კონსენსუსის შექმნასა და ნაკლებ კონფრონტაციას;
- ხელი შეუწყვეთ მონაწილეებმა გამოთქვან საკუთარი მოსაზრება, თუმცა აღკვეთეთ მათი პიროვნული კრიტიკა სხვების აზრებისა და მიდგომების შესახებ;
- ხელი შეუწყვეთ ყველა დაინტერესებული მხარის ღირებულებების, შეხედულებების, ინტერესებისა და უფლებების ურთიერთპატივისცემას;
- საჭიროების შემთხვევაში დაეხმარეთ მონაწილეებს დააზუსტონ თავიანთი შეხედულებები. დარწმუნდით, რომ ყველამ ნათლად და სწორად გაიგო გამოთქმული მოსაზრების შინაარსი. ეს დაგეხმარებათ შეჯამების პროცესშიც;

<sup>44</sup> Guide To Public Participation And Facilitation (Montpellier 2017) Written by the Lisode Team: Mathieu Dionnet, Amar Imache, Elsa Leteurtre, Jean-Emmanuel Rougier, Aleksandra Dolinska. გვ. 42

- დასვით ის კონკრეტული კითხვები, რომელიც მონაწილეებს საკითხზე კონცენტრირებასა და მოსაზრებების გაჩენაში დაეხმარება;
- წახალისეთ დისკუსიები ილუსტრირებული მასალის გამოყენებით, თუმცა გაითვალისწინეთ, რომ ის იყოს მარტივად აღქმადი და გასაგები. ტექნიკური დეტალების გაგება რთულია, ამიტომ აქცენტი გააკეთეთ ძირითად დასკვნებზე;
- სასურველია დისკუსიის პროცესისა და შედეგების ვიზუალიზაცია. ეს მონაწილეებს დაეხმარება სიტუაციის უკეთ აღქმაში;
- ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ დაამყაროთ მონაწილეებთან კომუნიკაცია და თავი კომფორტულად აგრძნობინოთ;
- თვალის კონტაქტი, ღიმილი და იუმორი დაგეხმარებათ კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაში;
- მიჰყევით დღის წესრიგს და აკონტროლეთ დრო;
- რიგ შემთხვევაში, მნიშვნელოვანია ფასილიტატორის ჩაცმულობა კონტექსტს მორგებული იყოს.

## ფასილიტაციის გამოწვევები

მონაწილეობითი მიდგომის გამოყენებისას საჭიროა დაფიქრდეთ რა რისკები შეიძლება წარმოიშვას უშუალოდ ღონისძიებაზე და როგორ შეძლებთ მის თავიდან არიდებას ან მართვას. რიგ შემთხვევებში დამსწრე ადამიანების რთული ქცევა გავლენას ახდენს შეხვედრაზე და მის შედეგებზე, ამიტომ ამგვარ გამოწვევებზე დაფიქრება და შესაბამისი სტრატეგიების შემუშავება დაგეხმარებათ არასასურველი ქცევის შემცირებაში.

ფასილიტატორის როლი ამ შემთხვევაში, ისევე როგორც მთელი პროცესის წარმართვაში ძალიან დიდია. გაითვალისწინეთ, რომ მიუღებელი ქცევა არის შიშისა და გაღიზიანების შედეგი, რაც მნიშვნელოვნად მცირდება, როდესაც ადამიანებს პატივისცემით დახვდებით, ყველას მისცემთ აზრის გამოხატვის საშუალებას და აღკვეთავთ ემოციურ პიროვნულ ბრალდებებს.

ქვემოთ აღწერილია გამოწვევები და მასთან გამკლავების შესაძლო გზები, რომლებიც მონაწილეობითი პროცესისას შეიძლება წარმოიშვას:

### გამოწვევა: კომუნიკაციის ბარიერები

**შესაძლო გამკლავების გზა:** კომუნიკაციისას ბარიერების არსებობა ზღუდავს ადამიანების ერთად მუშაობისა და საერთო ხედვების ჩამოყალიბების შესაძლებლობას. დაგეგმვის ეტაპზევე შეგიძლიათ დაფიქრდეთ, თუ როგორ მოიპოვოთ მონაწილეების ნდობა და შექმნათ გარემო დიალოგისთვის. ამაში დაგეხმარებათ წინასწარ შეიქმნათ წარმოდგენა ინიციატორისა და მონაწილეების პერსპექტივებსა და ინტერესებზე, დაფიქრდეთ რამდენად შესაძლებელია დიალოგის საშუალებით საკითხის შესახებ გაზიარებული ხედვის შექმნა.

**გამოწვევა: ჯგუფის დინამიკის დარღვევა**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** შეხვედრაზე ყველას უნდა შეეძლოს ღიად და უსაფრთხოდ საუბარი. კულტურული, სოციალური სტატუსის, ასაკის, სქესის ან სხვა სახის განსხვავებებიდან გამომდინარე, ადამიანებმა შესაძლოა საკუთარი პოზიციის დაფიქსირებისგან თავი შეიკავონ, რაც მთლიანობაში არღვევს ჯგუფის დინამიკას. ამ შემთხვევაში სწორი მეთოდოლოგიური გადაწყვეტა დაგეხმარებათ ყველა მონაწილისთვის უსაფრთხო გარემოს შექმნასა და მათი მოსაზრებების გაგებაში, მაგალითად, შესაძლოა გამოიყენოთ დისკუსიები მცირე ჯგუფებში; ყველას სთხოვოთ მოსაზრების დაფიქსირება ბარათებზე ან საერთო პოსტერზე სახელის დაკონკრეტების გარეშე.

**გამოწვევა: კონფრონტაციული გარემო**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** როდესაც ადამიანები მიჩვეულნი არიან დაპირისპირებასა და მიდრეკილნი არიან საკუთარ შეხედულებებში დაგარწმუნონ, იმის ნაცვლად რომ ჩაერთონ დიალოგში და გაცვალონ არგუმენტები, დამატებითი დრო და ზრუნვა არის საჭირო ნორმების შესაცვლელად. ამიტომ, თავდაპირველად უნდა შეეცადოთ შექმნათ საერთო ღირებულებითი გარემო, რაც მსჯელობას უფრო კონსტრუქციულს გახდის.

**გამოწვევა: ხელმისაწვდომ გარემოსთან დაკავშირებული ბარიერები**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** მონაწილეობისას ხელისშემშლელი შეიძლება იყოს უფრო საბაზისო ფაქტორებიც, მაგალითად, სოციალური იზოლაცია, მენტალური ჯანმრთელობის პრობლემები, შეზღუდული ტრანსპორტი და ა.შ. ამგვარი რეალობის შემთხვევაში, მეტი ძალისხმევა და შემოქმედებითი მიდგომის გამოყენება დაგეხმარებათ. მთავარია წინასწარ დაფიქრდეთ რა ბარიერები შეიძლება შეექმნათ კონკრეტულ ჯგუფებს.

**გამოწვევა: გამორჩეულად დომინანტი მონაწილე**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** ხშირად შეხვედრას ესწრებიან ჰიპერაქტიური ადამიანები, რომლებიც ძალიან ბევრს საუბრობენ. ამ შემთხვევაში შეგიძლიათ დისკუსიის გადამისამართება (პირდაპირი გზით) შედარებით პასიურ მონაწილესთან, მაგალითად, მარტივი კითხვის დასმით, რომლის ადრესატიც იქნება/იქნებიან კონკრეტული მონაწილეები, რომლებიც ნაკლებ არიან ჩართულნი პროცესში. ამასთანავე, შეგიძლიათ ასეთ აქტიურ მონაწილეებს მისცეთ „განსაკუთრებული დავალებები“, მაგალითად, სთხოვოთ ჩანაწერების გაკეთება, პროცესზე დაკვირვება, სესიის შეჯამება და ა.შ. ასევე, სასარგებლოა აზრის გამოხატვისთვის დააწესოთ დროის ლიმიტი, რაც დომინანტ მონაწილეებს არ მისცემს შეუზღუდავად საუბრის საშუალებას.

**გამოწვევა: ძალიან პასიური მონაწილე**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** პასიური მონაწილეები არ ერთვებიან დისკუსიებში და არ გამოხატავენ საკუთარ პოზიციებს. მათი გააქტიურების საუკეთესო გზა არის მონაწილეთა დაყოფა მცირე ჯგუფებად ან წყვილებად და დისკუსიის ამ ფორმატში წარმართვა. მეორე შესაძლო სტრატეგია მსგავს სიტუაციასთან გამკლავების არის კონკრეტულად პასიურ მონაწილეზე მიმართული შეკითხვების დასმა, ამით გაუჩნთ განცდას, რომ მათი მოსაზრებები ძალიან მნიშვნელოვანია.

**გამოწვევა: დისკუსია, რომელიც ემოციურ და პრინციპულ კამათში გადაიზრდება**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** ზოგჯერ ჯანსაღი დისკუსიის დროსაც შესაძლებელია გაჩნდეს კონფლიქტი. მთავარია ეს კონფლიქტი არ დარჩეს ორაზროვან გაურკვევლობად. ზოგჯერ ისიც მნიშვნელოვანია არსებობდეს გაცნობიერებული თანხმობა იმაზე, რომ შესაძლოა წამოიჭრას ისეთი საკითხები, რომელზეც ყველა ვერ შეთანხმდება. თუმცა, მონაწილეები პატივისცემას შეინარჩუნებენ ერთმანეთის და განსხვავებული პოზიციის მიმართ. პროცესის სამართავად შეგიძლიათ მონაწილეებს მიუთითოთ წესებზე, რომელიც შეხვედრის დასაწყისში ერთობლივად შეიმუშავეთ. როდესაც ცხადი კონფლიქტია სახეზე, რომელსაც ემოციურ უთანხმოებამდე მიჰყავხართ, ეცადეთ აღმოაჩინოთ ის საჭიროებები და მოსაზრებები, რაც იწვევს კონფლიქტს. აღიარეთ მოსაზრებების სხვაობა, შესაძლოა ჯგუფთან ერთად განიხილოთ არსებული კონფლიქტი და შესთავაზოთ მისი გადაჭრის შესაძლებლობები, ასევე მოისმინოთ მათი რჩევა როგორ უნდა გაუმკლავდეთ მას. მიეცით დაპირისპირებულ მხარეებს საერთო ხედვის შექმნის გზების წარმოდგენის საშუალება; შეგიძლიათ გამოიყენოთ შესვენება და დაპირისპირებულ მხარეებს მისცეთ დრო საკითხის გასაანალიზებლად. წინააღმდეგობრივი საკითხების მოსაგვარებლად შესაძლოა უმჯობესი იყოს შეხვედრების რამდენიმე სერია, ნაცვლად ერთჯერადი ღონისძიებისა.

**გამოწვევა: გაურკვეველი და ორჭოფული კომენტარები**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** ფასილიტატორის როლი აქ ძალიან მნიშვნელოვანია, როგორც კი ჩნდება გაურკვევლობის განცდა მონაწილეების მიერ გამოთქმულ მოსაზრებასთან დაკავშირებით, აუცილებელია ფასილიტატორი იყოს დამატებითი დამაზუსტებელი კითხვის ინიციატორი. ამასთან, შეგიძლიათ გამოთქმული მოსაზრების გამეორებაც, რათა დააკონკრეტოთ რამდენად სწორად გესმით თუ რას გულისხმობდა ავტორი. ეს მნიშვნელოვანია, რადგან ყველა გამოთქმული პოზიცია, მოსაზრება, კომენტარი ან ინიციატივა იყოს ცალსახა და ნათელი ყველასთვის.

**გამოწვევა: დისკუსია, რომელიც თემას სცდება**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** ხშირად მონაწილეები საუბრობენ ისეთ თემებზე, რომლებიც მათ აწუხებთ, თუმცა განსახილველ საკითხს არ უკავშირდება. ამის პრევენციისათვის მნიშვნელოვანია ფასილიტატორმა თვალსაჩინოდ, დაფაზე/პოსტერზე ჩამოწეროს ის კითხვები და საკითხები, რაც უნდა დაისვას და განხილულ იქნას შეხვედრისას, ან მიუთითოს დღის წესრიგსა და შეხვედრის მიზანზე, რომლის შესახებაც ჯგუფს შეხვედრის დასაწყისში უკვე მიეწოდა ინფორმაცია. ასევე, დისკუსიისას კარგი მეთოდია დროებით შეჩერება და იმის მოკლე ანალიზი რაც უკვე ითქვა, რათა მათთან ერთად გაცნობიეროთ სად ხართ და საით მიდიხართ კონკრეტული მსჯელობით.

**გამოწვევა: სოციალური მედიის არაეფექტური გამოყენება**

**შესაძლო გამკლავების გზა:** ზოგჯერ სოციალური მედია მხოლოდ გასართობ საშუალებად აღიქმება და დროის ფლანგვად მიიჩნევა. რეალურად, იგი მარკეტინგისა და კომუნიკაციის მიმართულებით რესურსების დაზოგვაში შეიძლება გამოიყენოთ. ელექტრონული მექანიზმები ამცირებს ხარჯებს, უფრო მჭიდრო ურთიერთობებს ქმნის და ადამიანებს მეტი ინფორმაცია აქვთ ადგილობრივი ხელისუფლების პოზიტიურ გავლენებზე. ნეგატიურ კომენტარებთან გამკლავება შესაძლებელია ანგარიშვალდებულებით, გამჭვირვალობითა და პროფესიონალიზმით.

ვებ-გვერდი ხშირად ცალმხრივი კომუნიკაციის საშუალებად მიიჩნევა, რომლის საშუალებით საზოგადოებას მიეწოდება ინფორმაცია, თუმცა ასევე იგი შეიძლება მოიაზრებდეს საზოგადოებისგან მოსაზრებების მიღების სხვადასხვა შესაძლებლობას. როდესაც არსებობს ონლაინ სივრცე სადაც ადამიანებს შეუძლიათ წაიკითხოთ ინფორმაცია, გააკეთონ კომენტარი ან დაამატონ თავისი იდეა, ეს გეხმარებათ წვდომა გქონდეთ იმ ადამიანებთან, რომლებიც დიდი ალბათობით არ დაესწრებიან პირისპირ შეხვედრას.

როგორც ფასილიტატორი, თქვენ ერთი ნაბიჯით წინ უნდა იყოთ სხვებთან შედარებით. თქვენ უნდა იყოთ ყურადღებიანი, გულისხმიერი შესაძლო კონფლიქტების მიმართ და აქტიურად ფიქრობ-დეთ რა შეკითხვები შეიძლება წარმოადგენდეს ინტერესის საგანს. თუმცა, ფასილიტატორი არ არის ის, ვინც აქტიურად უნდა პასუხობდეს ყველა მოსალოდნელ შეკითხვას ან აგვარებდეს ყველა კონფლიქტს მის წარმოქმნამდე კი. ფასილიტატორის როლია “უბიძგოს” ხალხს დასვან შეკითხვები და ისაუბრონ იმაზე, რაც მათ აწუხებთ, რომ ისინი უსაფრთხოდ გრძნობდნენ თავს პროცესში და სწამდეთ, რომ მათ შეკითხვებს ან მოსაზრებებს გაითვალისწინებენ.

**2.3 ფაზა III - მონიტორინგი, შეფასება და სწავლა**

მონაწილეობითი მიდგომა განხილულია როგორც პროცესი, რომლის საშუალებითაც საჯარო მოხელეები მოსახლეობასთან მჭიდრო კავშირს ინარჩუნებენ, საჭიროებებზე მორგებულ ცვლილებებს მათთან ერთად და მათთვის გეგმავენ და ახორციელებენ. თუმცა, მონაწილეობითი პროცესი არ მთავრდება ძირითადი ღონისძიების გამართვით. აუცილებელია სრული პროცესის მონიტორინგი და შეფასება, მიღებული გამოცდილების გადაზრება და სამომავლოდ გათვალისწინება, ანუ სწავლა. სახელმძღვანელოს ეს თავი სწორედ **მონიტორინგს, შეფასებასა** და ამის საფუძველზე **სწავლას** ეთმობა. მისი საშუალებით განმახორციელებელს შეუძლია დააკვირდეს და გააანალიზოს როგორც პროცესი, ისე შედეგები; მტკიცებულებებზე დაფუძნებით იმსჯელოს მონაწილეობითი ინიციატივის წარმატებასა თუ ხარვეზებზე, რათა მომავალში, უფრო ხარისხიანი მონაწილეობითი პროცესების განხორციელების შესაძლებლობა ჰქონდეს და გაუმჯობესებული სერვისი/მომსახურება მიაწოდოს საკუთარ მოსახლეობას.

<b>სურათი 14: მონიტორინგი, შეფასება და სწავლა</b>	
<b>მონიტორინგი</b>	პროექტის/პროცესის პარალელურად მიმდინარეობს და ძირითადად ორიენტირებულია აქტივობებსა და მათ შედეგებზე, რათა დაადგინოს რამდენად მიჰყვებით თქვენს მიერ შემუშავებულ გეგმას.
<b>შეფასება</b>	არის პერიოდული (საწყისი, შუალედური, საბოლოო) და ანალიზებს რამდენად ხარისხიანად მიაღწია დასახულ მიზნებსა და ამოცანებს მონაწილეობითი მიდგომით განხორციელებულმა პროექტმა/აქტივობებმა.
<b>სწავლა</b>	პროცესი, როდესაც მონიტორინგისა და შეფასებიდან მიღებული ინფორმაცია და დასკვნები გამოიყენება პროექტის ხარისხისა და ზოგადად, საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

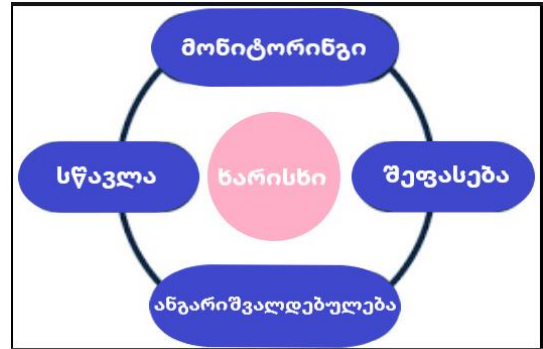
არაერთი მონაწილეობითი აქტივობა ხორციელდება როგორც ადგილობრივი ხელისუფლებების, ისე სამოქალაქო სექტორის მიერ. თუმცა კვლავ პრობლემად რჩება ამგვარი მაგალითების ღიად განხილვა და გამოცდილების გაზიარება. მნიშვნელოვანი დისბალანსია იმ რესურსებსა და ძალისხმევაში, რომელიც იდება მოქალაქეთა მონაწილეობით პროცესებში და მათი ეფექტურობისა და გავლენის შეფასებაში. სწორედ ამიტომ, ღია მმართველობის ქვეყნებისთვის მონიტორინგის, შეფასებისა და სწავლის მექანიზმების შემუშავება და განხორციელება OECD-ის რეკომენდაციაა.<sup>45</sup> შეფასებითი აზროვნება, რომელიც ფოკუსირებულია ანალიზზე და სწავლაზე, საზოგადოებრივი მონაწილეობისთვის შედარებით ახალი პრაქტიკაა, თუმცა, მონაწილეობითი მიდგომების აქტიურად გამოყენებასთან ერთად, მისი როლი თანდათან უფრო მნიშვნელოვანი ხდება.

მონაწილეობითი პროცესის განმახორციელებელ პირებს ხშირად არ აქვთ გააზრებული მონიტორინგისა და შეფასების მნიშვნელობა და სარგებელი, აღიქმება რა მხოლოდ კონტროლის საშუალებად. თუმცა, მონიტორინგისა და შეფასების საშუალებით შესაძლებელია სწავლა და შესაძლებლობების ზრდა, პროგრამებისა და პროექტების გაუმჯობესება მუდმივი რეფლექსიისა და მიღებული დასკვნების ანალიზის საშუალებით, ანგარიშვალდებულებისა და გამჭვირვალობის ხარისხის მატება მტკიცებულებებზე დაფუძნებული ანგარიშების მომზადებითა და გავრცელებით. ამგვარად, მონიტორინგი და შეფასება ძირითადად სამი მიზნით ხორციელდება:

45 Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions. Catching the deliberative Wave (2020). OECD. Chapter 4. What is a 'successful' representative deliberative process for public decision-making? Assessing the evidence.



სურათი 15. მონიტორინგი და შეფასება<sup>46</sup>



**შემოწმება** - საჯარო სექტორში ერთმნიშვნელოვნად არის იმის საჭიროება, რომ დადგინდეს საჯარო სახსრები რამდენად კეთილსინდისიერად და მიზნობრივად იხარჯება. საჯარო მოხელეებს სჭირდებათ ყველა დაინტერესებული მხარე დაარწმუნონ, რომ მათ პასუხისმგებლობაში მყოფი რესურსები გამოყენებულია დაგეგმილი მიზნების მისაღწევად. შესაბამისად, აქ მთავარი კითხვებია რამდენად მიაღწიეთ დაგეგმილ ამოცანებს, რამდენად გონივრულად დაიხარჯა რესურსი, რამდენად ეფექტური იყო გამოყენებული მიდგომა. ამ კუთხით მონიტორინგი და შეფასება ხელს უწყობს ანგარიშვალდებულებისა და გამჭვირვალობის ხარისხის ზრდას.

**მენეჯმენტი** - ამ მიზნით განხორციელებული მონიტორინგი და შეფასება ფოკუსირებულია უფრო პროცესზე და იმის გამოკვეთაზე თუ რამ იმუშავა, რამ არა და რატომ. ამგვარი მიმოხილვები და რეფლექსია მიმართულია გააუმჯობესოს საქმიანობის განხორციელება და მართვა.

**სწავლა** - ბოლო წლებში შეფასება მიიჩნევა სწავლის ერთ-ერთ ინსტრუმენტად. აქ აქცენტი კეთდება მიღებული გამოცდილების შეკრებასა და ანალიზზე, რაც შემდგომში შესაძლოა გავრცელდეს და გამოყენებულ იქნას მომავალი პრაქტიკებისა და პოლიტიკის გაუმჯობესებაში, შესაძლოა გამოწვევების გადაწყვეტის უფრო ეფექტური გზების მოძიებასა და მათი პრევენციისათვის როგორც ინიციატორის, ისე სხვა მუნიციპალიტეტებისა და ორგანიზაციების მიერაც.

შეფასების პროცესის აუცილებელი მახასიათებელია **სანდობა და ლეგიტიმურობა**.  
 ლეგიტიმურობა არის შეფასების შედეგად მიღებული დასკვნების გამოყენების წინაპირობა. რიგ შემთხვევებში ლეგიტიმურად არ ჩაითვლება შედეგები, თუ ძირითადი დაინტერესებული მხარეები არ მონაწილეობენ პროცესში.

თუ მონიტორინგი და შეფასება სწორად ხორციელდება, იგი დაინტერესებული მხარეებისთვის იმის მაჩვენებელია, რომ ინიციატორისთვის მნიშვნელოვანია პროცესების გაუმჯობესება. აღნიშნულმა კი შესაძლოა მნიშვნელოვნად შეუწყოს ხელი მათი მოტივაციის ზრდას, რომ აქტიურად მიიღონ მონაწილეობა პროცესებში და გაუჩნდეთ კუთვნილების განცდა.

მონიტორინგისა და შეფასების შედეგები შესაძლოა არ იყოს ბოლომდე სასურველი პროცესის განმახორციელებლისთვის. თუმცა, მისი საშუალებით ხდება ახალი იდეებისა და ინფორმაციის მიღება, ფიქრის ჩვეული გზების კრიტიკული გააზრება და გამოცდილებაზე დაფუძნებით სწავლა.

46 Importance of Monitoring, Accountability and Learning in Achieving Objectives? (06.2019) Portal 365: <https://www.portal365.org/en/posts/importance-of-monitoring-accountability-and-learning-in-achieving-objectives>

### 2.3.1 რას ვაფასებთ?

მონაწილეობითი პროცესი თავისთავად ღირებულია, თუმცა კრიტიკულად უნდა შევხედოთ მას და გავიაზროთ იგი: მნიშვნელოვანია როგორ დაიწყო და განხორციელდა მონაწილეობითი პროცესი და როგორ იქნა გამოყენებული მიღებული შედეგები. მონაწილეობითი მიდგომის შეფასებისას მნიშვნელოვანია ერთგვარი ჩარჩოს გამოყენება, რომელიც მოიცავს იმ გასაანალიზებელ საკითხებს, რაზეც მონიტორინგისა და შეფასების პროცესში უნდა გაამახვილოთ ყურადღება.

**მიზნის/ამოცანის სიცხადე** - რამდენად ნათლად იყო განსაზღვრული მონაწილეობის მიზანი, შედეგები და საზოგადოების როლი? რატომ იქნა შერჩეული კონკრეტული აქტივობები და რამდენად შესაბამისი იყო იგი მიზანთან? თუ შეიცვალა ეს ამოცანები პროცესის განმავლობაში და რატომ?

**წარმომადგენლობითობა** - რამდენად იყო განსაზღვრული ყველა მნიშვნელოვანი დაინტერესებული მხარე? რამდენად სწორად იყო შერჩეული სტრატეგიები და გაწეული სათანადო ძალისხმევა საჭირო ადამიანების მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად? მიუხედავად მცდელობისა, რამდენად რეპრეზენტატიული იყო ჯგუფი რეალურად?

**ადრეული მონაწილეობა** - რამდენად დროულად განხორციელდა მოქალაქეთა ინფორმირება და მათი ჩართვა პროცესში პოლიტიკის ციკლის ადრეულ ეტაპზე?

**ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობა** - რამდენად დაცული იყო ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის პრინციპები პროცესის განმავლობაში? რამდენად მოსახერხებელი ფორმატითა და მონაწილეობის დონის შესაბამისად იყო ინფორმაცია ხელმისაწვდომი?

**რესურსების ადეკვატურობა/ხარჯი** - რამდენად იყო საკმარისი დრო და ადამიანური რესურსი გამოყოფილი მონაწილეობითი აქტივობისთვის? რამდენად იყო საკმარისი ფინანსები გამოყოფილი მიზნის მისაღწევად? რამდენად კომპეტენტური ადამიანები ხელმძღვანელობდნენ მონაწილეობით პროცესს? რამდენად აქტიური იყო კოორდინაცია შიდა და გარე აქტორებს შორის?

**კონტექსტი** - იყო თუ არა ისეთი სოციალური, ეკონომიკური და პოლიტიკური ფაქტორები, რომლებმაც გავლენა მოახდინეს მონაწილეობით პროცესზე? კიდევ რა მნიშვნელოვანი ინიციატივები ხორციელდებოდა, რომლებიც კავშირში იყო დაგეგმილ პროცესთან?

**მონაწილეობის დონეები** - მონაწილეობის რომელი დონე იყო შერჩეული გადაწყვეტილების მისაღებად? რამდენად მოხერხდა მისი უზრუნველყოფა? რამდენად გამართლებული იყო ამ დონის გამოყენება გარემოებების გათვალისწინებით?

ინფორმირებისას მთავარი ამოცანებია განისაზღვროს რამდენად მიაღწია ინფორმაციამ სამიზნე აუდიტორიამდე და რამდენად მიიღეთ დაგეგმილი შედეგები.

კონსულტირებისას და დიალოგისას, გამომდინარე იქიდან, რომ თავად მონაწილეობის პროცესი უფრო კომპლექსურია, მნიშვნელოვანია განისაზღვროს სამიზნე აუდიტორიის ინკლუზიურობა, რამდენად ეფექტურად მოხერხდა პროცესში იდეებისა და რეკომენდაციების მიღება და რეალურად თუ მოახდინა ამ მოსაზრებებმა გადაწყვეტილებებზე გავლენა.

პარტნიორობისას ძირითადი ყურადღება მახვილდება ერთობლივად მუშაობის პროცესის ხარისხზე და იმაზე, თუ რამდენად მოხერხდა პროცესში მონაწილე ყველა დაინტერესებული მხარეების მიერ დასახული მიზნების მიღწევა.

**ობიექტურობა** - რამდენად კარგად იყო პროცესი ორგანიზებული და მართული? რამდენად მიუკერძოებლად ჩატარდა აქტივობა? რამდენად ნეიტრალური იყო ფასილიტაცია? რამდენად შეგროვდა მოსაზრებები საზოგადოებისგან და რამდენად შეუწყო ხელი აღნიშნულს გამოყენებულმა მეთოდებმა და ტექნიკებმა?

**უკუკავშირი** - რამდენად მიეწოდათ დაინტერესებულ მხარეებს ინფორმაცია მათი მონაწილეობის შედეგებზე? რამდენად იქნა მათთვის ახსნილი თუ როგორ მოხდა მათი მოსაზრებების ასახვა და რა ვერ იქნა გათვალისწინებული და რატომ? რამდენად მოხდა აღნიშნული პროცესისა და შედეგების უფრო ფართო საზოგადოებასთან გაზიარება?

აღნიშნულ საკითხებზე დაკვირვება დაგეხმარებათ დაინახოთ რამდენად აკმაყოფილებდა მონაწილეობითი პროცესი ძირითად პრინციპებს:<sup>47</sup>

**სურათი 16: მონაწილეობითი პროცესის ძირითადი პრინციპები**

<b>ეფექტურობა</b>	გაკეთდა ის რაც დაგეგმილი იყო? მიაღწიეთ მიზნებსა და ამოცანებს? რა ხარისხით არიან მოქალაქეები სერვისებით/პროდუქტებით კმაყოფილნი?
<b>ეფექტიანობა</b>	რამდენად გონივრულად დაიხარჯა რესურსი სათანადო შედეგის მისაღებად?
<b>მდგრადობა</b>	რამდენად გაგრძელდება სარგებელი მას შემდეგ, რაც გარე მხარდაჭერა შეწყდება?
<b>რელევანტურობა</b>	რამდენად შეესაბამებოდა მონაწილეობითი პროექტი/პროცესი მთავარი დაინტერესებული მხარეების საჭიროებებს?
<b>გამჭვირვალობა</b>	რამდენად გამჭვირვალედ მიმდინარეობდა გადაწყვეტილების მიღების პროცესი?
<b>ინკლუზიურობა</b>	გამოყენებული მექანიზმებით რამდენად მიეცა საშუალება სხვადასხვა ჯგუფს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობის შესაძლებლობა?
<b>გავლენა</b>	რა გავლენა ჰქონდა მონაწილეობით მიდგომას, რა ცვლილება გამოიწვია? (პოლიტიკაზე, ადამიანებზე, ხელისუფლებაზე და ა.შ)

<sup>47</sup> County Public Participation Guidelines (January, 2016). Ministry of Devolution and Planning & Council of Governors. გვ. 24

აქვე, ყველა მონაწილეობითი პროცესის დასრულებისას უნდა დასვით შემდეგი ზოგადი ხასიათის კითხვები:

- ☐ რა დასკვნები გამოიტანეთ? რამ იმუშავა და რამ არა?
- ☐ რას გააკეთებდით სხვაგვარად მომავალში? რას აღარ გააკეთებთ არასდროს და რატომ?
- ☐ რა იყო ყველაზე წარმატებული/საუკეთესო ასპექტი და რატომ?
- ☐ რა იყო ყველაზე მნიშვნელოვანი ცვლილება, რაც პროცესმა გამოიწვია და რატომ?

### 2.3.2 შეფასების პროცესი

მონიტორინგსა და შეფასებაზე ფიქრი მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვის ეტაპიდანვე უნდა დაიწყოს. ეს დაგეგმვა, ერთი მხრივ ისეთი შედეგებისა და მიზნების დასახვაში, რომელთა მიღწევის/ვერ მიღწევის გაზომვა შესაძლებელი იქნება, მეორე მხრივ კი ინფორმაციის მოპოვების-თვის სათანადო დროის განსაზღვრაში - რა მონაცემები უნდა მოაგროვოთ უშუალოდ მონაწილეობითი მიდგომის განხორციელების პროცესში და რა მისი დასრულების შემდეგ.

მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის უმნიშვნელოვანესი ელემენტია ინდიკატორები, რომელიც მონაწილეობითი პროცესის დაგეგმვის ეტაპზევე უნდა შეიმუშაოს. ინდიკატორის განსაზღვრა გულისხმობს იმას, რომ წინასწარვე იცით თუ რას უნდა დააკვირდეთ, რათა დაადგინოთ რამდენად განხორციელეთ დაგეგმილი ცვლილებები და მიაღწიეთ პროგრესს. DCED-ის მიხედვით, ინდიკატორი არის მარტივი და სანდო საშუალება, რომლითაც იზომება რამდენად მივაღწიეთ იმ შედეგებსა და მიზნებს, რაც დაგეგმილი გვქონდა.<sup>48</sup>

ინდიკატორები უნდა იყოს მარტივი, კონკრეტული და ზუსტად ზომავდეს იმ შედეგს, რომელსაც შეესაბამება. არსებობს ხარისხობრივი/თვისებრივი და რაოდენობრივი ინდიკატორები. ხარისხობრივი ინდიკატორებით შესაძლოა გაიზომოს მოსაზრებები, აღქმები, განწყობები, ხარისხი და ა.შ. რაოდენობრივი ინდიკატორებით კი იზომება პროცენტი, რაოდენობა, შეფარდება, სიხშირე, მასშტაბი და ა.შ. მაგ: სამუშაო შეხვედრების რაოდენობა; ღონისძიებაზე დამსწრეთა რაოდენობა; სერვისების მიმღები მოქალაქეების კმაყოფილების ხარისხი; მონაწილეობითი პროცესის შედეგად მიღებული და გათვალისწინებული იდეების რაოდენობა და ხარისხი კონკრეტული პოლიტიკის მიმართულებით; გაზრდილი კომპეტენციისა და შეძენილი უნარების მქონე ადამიანთა რაოდენობა; ახალი საინიციატივო ჯგუფებისა და ქსელების რაოდენობა; მოქალაქეთა მოტივაციის ხარისხი; მოქალაქეთა ნდობის ხარისხი; და ა.შ.

გასათვალისწინებელია, რომ თითოეულ შედეგსა თუ მიზანს მოითხოვს გაზომვას, რათა დადგინდეს რა ხარისხით შესრულდა ის რაც დაგეგმილი იყო. შესაბამისად, თითოეულ მათგანს სჭირდება სათანადო ინდიკატორი. შესაძლოა ერთი შედეგის სიღრმისეულად გასაზომად, რამდენიმე ინდიკატორის შემუშავებაც იყოს მართებული. უმჯობესია ინდიკატორების შემუშავებაში დაინტერესებუ-

<sup>48</sup> “დონორთა კომიტეტი მეწარმეობის განვითარებისთვის” მიერ შემუშავებული სტანდარტები კერძო სექტორის განვითარების საბოლოო შედეგების /გავლენის გასაზომად (2003). ვერსია VI [https://civiliin.org/wp-content/uploads/2021/08/DCED\\_Standard-geo.pdf](https://civiliin.org/wp-content/uploads/2021/08/DCED_Standard-geo.pdf)

ლი მხარეების ჩართვა, რაც გაზრდის მთლიანად შეფასების მიმართ სანდოობასა და გაზიარების ხარისხს.

მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი შესაძლოა რამდენიმე საფეხურად წარმოვიდგინოთ:

### მიზნისა და ძირითადი საკითხების განსაზღვრა

მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის მომზადებისას, უპირველესად უნდა განსაზღვროთ შემდეგი საკითხები:

- რა მიზანი აქვს მონიტორინგისა და შეფასების განხორციელებას?
- ვინ აფასებს მონაწილეობით პროცესს და ვინ არის პასუხისმგებელი პირი?
- რა სახის რესურსია ხელმისაწვდომი და რა პერიოდს მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი?
- რა საკითხები უნდა დაიფაროს?
- ვისგან აპირებთ საჭირო ინფორმაციის მიღებას?
- როგორ გამოიყენებთ მიღებულ ინფორმაციას და ვისთან გააზიარებთ შედეგებს?

### სათანადო მეთოდების განსაზღვრა და მონაცემების შეკრება

მონიტორინგისა და შეფასების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი საკითხია როგორ უნდა შეგროვდეს მონაცემები. მიზნიდან გამომდინარე შესაძლებელია როგორც თვისებრივი, ისე რაოდენობრივი მეთოდების გამოყენება, იქნება ეს გამოკითხვა კითხვარების საშუალებით თუ ონლაინ ფორმატში, ინდივიდუალური თუ ჯგუფური ინტერვიუები, დოკუმენტების ანალიზი, პროცესზე დაკვირვება, საზოგადოებრივი აზრის კვლევები, სტატისტიკური მონაცემების ანალიზი, კონკრეტული მაგალითების ანალიზი, პიროვნული და ორგანიზაციული ისტორიების შესწავლა და ა.შ. არსებობს ტენდენცია, რომ რაც უფრო კომპლექსურია შეფასების ამოცანა, მით უფრო აქტიურად გამოიყენება თვისებრივი მეთოდები.

მონაცემების შეკრებისას ყველაზე გავრცელებული შეცდომაა ერთდროულად ორი სხვადასხვა რამის ერთ კითხვაში გაერთიანება, მაგ. რამდენად ნათლად იყო ინფორმაცია მოწოდებული და რამდენად გამოსადეგია იგი?

თუ მონაცემების შეკრებისთვის იყენებთ მხოლოდ რაოდენობრივ მონაცემებს, გაითვალისწინეთ, ეს მეთოდოლოგია გულისხმობს, რომ კითხვების რაოდენობა და მიმდევრობა განსაზღვრულია, შესაბამისად ნაკლებად რჩება რესპონდენტს სივრცე დამატებითი მოსაზრების გამოსახატად. თვისებრივი მეთოდების გამოყენებისას, უშუალოდ კვლევის პროცესში შესაძლოა სრულიად ახალი მიმართულებები და საკითხები გამოიკვეთოს, თუმცა ინფორმაციის მომპოვებელზე ამ შემთხვევაში ბევრია დამოკიდებული.

მნიშვნელოვანია წინასწარ დაფიქრდეთ კონკრეტულად რა ინფორმაცია გჭირდებათ და როდის შეკრებთ მონაცემებს: პროცესის დასაწყისში; თითოეული ღონისძიებისას (თუ რამდენიმეა), მთელი პროცესის დასასრულს; მოგვიანებით, როდესაც აქტივობის გრძელვადიანი ამოცანებიც მიღწეულია.

### **მონაცემების ანალიზი**

მონაცემების ანალიზისა და დასკვნების გაკეთებისას, მთავარი ორიენტირი წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორები, შედეგები და დასახული მიზნებია. ანალიზისას უზრუნველყოფილი უნდა იყოს:

- ვალიდურობა* - დასკვნების დასაბუთება და ის, რომ მონაცემები ზომავს იმას რაც განზრახულია;
- საიმედოობა* - მონაცემები შეგროვებული და გაზომილია გამართული მეთოდოლოგიის შესაბამისად;
- სისრულე* - მონაცემთა ანალიზისას ყველა მნიშვნელოვანი ელემენტი მოცული და გათვალისწინებულია;
- სიზუსტე* - მონაცემები საკმარისად დეტალიზებულია;
- მიუკერძოებლობა* - მონაცემები ობიექტურია და პოლიტიკური და პიროვნული მიკერძოებულობისგან დაცულია;
- დროითი ჩარჩო* - მონაცემები არ არის მოძველებული და ინფორმაცია დროულად არის ხელმისაწვდომი.

### **პირველადი მიგნებების გადამოწმება**

საწყისი მიგნებები და დასკვნები შესაძლოა გადამოწმით სხვადასხვა დაინტერესებულ მხარესთან და პირისპირი თუ ელექტრონული კონსულტაციებით მიიღოთ მათგან უკუკავშირი.

### **ანგარიშის მომზადება და გავრცელება**

კომუნიკაცია მონაწილეობითი პროცესის ყველა ეტაპზე მნიშვნელოვანია. შესაბამისად, მონაწილეობითი მიდგომის ანალიზით მიღებული შედეგების გაზიარებაც სხვადასხვა დაინტერესებული მხარისთვის საინტერესო და აუცილებელია. კონკრეტული მონაწილეობითი პროცესისთვის შესაძლოა მომზადდეს დამოუკიდებელი ანგარიში. ამასთანავე სასურველია განხორციელებულ მონაწილეობით პროცესებზე წლიურ ანგარიშებშიც იყოს საუბარი, წინასწარ განსაზღვრულ ინდიკატორებსა და მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით. ანგარიშში ყურადღება უნდა იყოს გამახვილებული როგორც სტატისტიკურ ინფორმაციაზე, ასევე იმაზე, თუ რამდენად იყო დანერგილი გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში მონაწილეობის პრინციპები და რა გავლენა ჰქონდა ამ მიდგომის გამოყენებას? ასევე, აღნიშნული უნდა იყოს რა განხორციელდა და რა არის ისევ მიმდინარე პროცესი? რა გამოწვევებია გასათვალისწინებელი და რამდენად მიაღწიეთ დასახულ მიზნებს. მნიშვნელოვანია წარმატებული ისტორიების ხაზგასმით წარმოჩენა მოქალაქეთა მოტივაციის ხარისხის ასამაღლებლად.

შეფასების ანგარიშები ფართო საზოგადოებისთვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს სხვადასხვა საშუალებით, როგორცაა მაგალითად, ვებ გვერდები, სოციალური ქსელები, პრეზენტაციები, სამუშაო შეხვედრები და ა.შ., რათა ნახვის/მოსმენისა და კომენტარის გაკეთების შესაძლებლობა ჰქონდეთ.

ამგვარი კომუნიკაცია მათ გაუჩნთ განცდას, რომ პროცესში მონაწილე ჯგუფების კონტრიბუცია ღირებულია და ყველას აქვს შესაძლებლობა გავლენა მოახდინოს პოლიტიკაზე/პროგრამებზე/სერვისებზე.

სასურველია ანგარიში მოიცავდეს მარტივად აღქმად სტატისტიკურ ინფორმაციას. ასევე პოპულარული ენის, ილუსტრაციებისა და ციტატების გამოყენება მას უფრო გასაგებს გახდის მკითხველისთვის.

ამგვარად, სწორად დაგეგმილი და განხორციელებული მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი, უპირველესად ორგანიზაციის ზრდისა და განვითარებისთვის გამოიყენება. გაითვალისწინეთ, რომ მონიტორინგისა და შეფასების პროცესში არა მხოლოდ დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობა უნდა უზრუნველყოთ, არამედ მნიშვნელოვანი ინფორმაციისა და გამოცდილების მატარებელი ასევე განმახორციელებელი თანამშრომლების გუნდი. აქვე, სასურველია ერთგვარი მონაცემთა ბაზების გამოყენება. ეს ერთი მხრივ დაგეხმარებათ თავიდან აირიდოთ ინფორმაციის დაკარგვა, ასევე გაგიადვილებთ ანალიზს და სამომავლო აქტივობებისთვის საინტერესო ინფორმაციის მოძიებაც გაგიმარტივდებათ.

**შეფასების ანგარიში მოიცავს:**

- შეფასების მეთოდოლოგიას;
- ამოცანებსა და ძირითადი აქტივობების შედეგების შეჯამებას;
- მონაწილეობითი პროცესის კონტექსტის შეფასებას;
- მონაწილეობის შინაარსს: რა ხარისხით მიაღწიეთ ამოცანებს, ჩართულობის დონე, ვინ მონაწილეობდა პროცესში, რამდენად შესაბამისი იყო გამოყენებული მეთოდები შედეგების მისაღწევად, რამდენად იქნა ჩართულობის შედეგები პოლიტიკაში გათვალისწინებული.
- მიღებული დასკვნები მომავლისთვის - რამ იმუშავა, რამ არა და რა გავლენა ჰქონდა ამ პროცესს საზოგადოებასა და პოლიტიკაზე.

## თავი III. მონაწილეობის მექანიზმები

სახელმძღვანელოს დასკვნით ნაწილში, საერთაშორისო პრაქტიკაზე დაყრდნობით განხილულია ის მონაწილეობითი მექანიზმები, რომელიც საქართველოს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით არ არის განსაზღვრული, თუმცა სხვადასხვა ქვეყანაში აქტიურად გამოიყენება. ამგვარი „არაფორმალური“ მექანიზმების საშუალებით, ადგილობრივ ხელისუფლებას შეუძლია წახალისოს მონაწილეობითი პროცესები და გაზარდოს მოქალაქეთა ჩართულობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. აღნიშნული მექანიზმების გამოყენება შესაძლებელია როგორც მოქალაქეთა საჭიროებებზე მორგებული დღის წესრიგის განსაზღვრისას, ისე პოლიტიკის დაგეგმვა-განხორციელების, განვითარების სტრატეგიის შემუშავების, სერვისების ზედამხედველობისა და სხვა მიმართულებებით. თითოეული მექანიზმი გულისხმობს მონაწილეობის გარკვეულ დონეს და შესაძლებელია მათი პირისპირ და/ან ელექტრონულ ფორმატში განხორციელება. სახელმძღვანელოში განხილულია მექანიზმების ის საბაზისო პრინციპები, რომელიც მათი ძირითადი მახასიათებელია. თუმცა, შესაძლებელია მათი მოდიფიცირება, გაერთიანება და ადაპტირება თქვენი მიზნებისა და შესაძლებლობების გათვალისწინებით. შესაბამისად, მექანიზმში განსაზღვრული მონაწილეობის დონე, არ ნიშნავს იმას, რომ მისი გამოყენება მხოლოდ ამ კონკრეტული დონით შემოიფარგლება. ასევე, თითოეული მექანიზმის აღწერის ბოლოს მოცემულია შესაბამისი რესურსი, სადაც დაინტერესების შემთხვევაში, შეგიძლიათ უფრო დეტალური ინფორმაციის მიღება.

თავდაპირველად აღწერილია ის მექანიზმები, რომლებიც უმეტესწილად პირისპირ შეხვედრისას გამოიყენება, ბოლო ნაწილში კი საუბარია ელექტრონულ მიდგომებსა და პლატფორმებზე. აქვე შეხვედებით რამდენიმე მაგალითს ქართული რეალობიდან.

### მექანიზმის დასახელება: გზა პროგრესისკენ (Road to Progress)

მექანიზმის „გზა პროგრესისკენ“ გამოყენება შესაძლებელია ნებისმიერი სახისა და ზომის ჯგუფთან როდესაც გსურთ კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით თემში არსებული დადებითი და უარყოფითი ფაქტორების გამოვლენა და პრიორიტეტიზაცია. აღნიშნული მექანიზმის გამოყენების პროცესი სახალისოა და თამაშს ჰგავს, რომელსაც ეფექტურად მივყავართ სასურველ შედეგებამდე.

**როდის ვიყენებთ:** მექანიზმის გამოყენება შეგიძლიათ საჭიროებების კვლევის ეტაპზე, როდესაც გსურთ გაიგოთ თქვენთვის საინტერესო საკითხთან დაკავშირებით რა გამოწვევები აქვს საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფს და რა საკითხების მოგვარებაა პრიორიტეტული მათთვის, რათა შემდეგ ასახოთ დღის წესრიგში.

**მონაწილეობის დონე:** აღნიშნული მექანიზმი მონაწილეობის კონსულტირების დონეს უზრუნველყოფს.

**ჯგუფის ზომა:** შესაძლებელია როგორც მცირე, ისე დიდ ჯგუფში გამოყენება



**შერჩევა:** მექანიზმი არ გულისხმობს შერჩევის რომელიმე ტიპის გამოყენებას და ეს თქვენს მიზანზეა დამოკიდებული. თუმცა, სრული სურათის დასაანახად უმჯობესია პროცესში მონაწილე ჯგუფები არსებული საზოგადოების რეპრეზენტატიული იყოს.

**ხანგრძლივობა:** „გზა პროგრესისკენ“ გამოყენების პროცესი 1-იდან 2 საათამდე გრძელდება.

**პროცესი:** მექანიზმის გამოყენებამდე მონაწილეებს განუმარტეთ შეხვედრის მიზანი და პროცესი.

- მონაწილეებს წარუდგინეთ **მთავარი კითხვა**. იგი ორი ნაწილისგან შედგება და საკითხის შესახებ იკვლევს ერთი მხრივ რა მოსწონთ მონაწილეებს, რა დადებით ფაქტორებს გამოყოფდნენ, ხოლო მეორე მხრივ რა გამოწვევები, უარყოფითი ფაქტორები არსებობს აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით;
- დაყავით მონაწილეები **ჰომოგენურ ქვეჯგუფებად**, რაც ნიშნავს იმას, რომ ქვეჯგუფის წევრებს უნდა აერთიანებდეთ საერთო მახასიათებელი, მაგალითად, წარმოადგენდნენ ერთ ასაკობრივ კატეგორიას, ჰქონდეთ მსგავსი პროფესია ან სამუშაო ადგილი, სოციალური მდგომარეობა, გენდერი, საცხოვრებელი ადგილი და ა.შ. ჯგუფებს რა მახასიათებლების მიხედვით ჩამოაყალიბებთ, განსახილველ საკითხზეა დამოკიდებული;
- ქვეჯგუფში მუშაობის დაწყებამდე მონაწილეებს მიეცით მკაფიო ინსტრუქცია. მათ, საკითხთან დაკავშირებით უნდა გამოავლინონ და შეეჯერდნენ **სამ დადებით და სამ უარყოფით** პასუხზე. თითოეული პასუხი უნდა გამოსახონ ნებისმიერი ნივთით, არ არის აუცილებელი საგანს და შინაარსს შორის იყოს კავშირი (სავარაუდოდ დრო 30 წუთი);
- საერთო სესიაზე, სადაც ყველა ქვეჯგუფი წარმოადგენს 6 ნივთს, მსჯელობა დაიწყეთ **დადებითი საკითხებით**. მონაწილეები დგებიან წრიულად, თითოეული ჯგუფი წარადგენს სამ ნივთს, ანუ განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით სამ დადებით ასპექტს და საგნებს წრიულად ალაგებს ერთმანეთისგან მოშორებით. ყველა მონაწილე უსმენს და ცდილობს დაიმახსოვროს წარმოდგენილი ნივთების მნიშვნელობა. პერიოდულად ფასილიტატორი მოხალისეებთან და ჯგუფთან ერთად იმეორებს საგნების მნიშვნელობას. თუ სხვადასხვა ქვეჯგუფს მსგავსი საკითხები აქვთ, ფასილიტატორი აზუსტებს მონაწილეებთან თუ სურთ ამ საკითხების დაჯგუფება და მათი თანხმობის შემთხვევაში მსგავსი შინაარსის ნივთები ერთად განლაგდება. მას შემდეგ რაც ყველა ქვეჯგუფი გააჟღერებს საკუთარ მოსაზრებებს, მოხალისეებს სთხოვეთ შეაჯამონ ყველა წარმოდგენილი ნივთი, ანუ დადებითი ფაქტორი;
- მომდევნო ნაბიჯია **უარყოფითი ფაქტორების წარმოდგენა** იმავე პროცესის საშუალებით. თუმცა ამ შემთხვევაში ნივთები ლაგდება სწორ ხაზზე ერთმანეთისგან დაშორებით. ყველა ქვეჯგუფის მიერ ნივთების წარმოდგენის შემდეგ, კვლავ აჯამებს მოხალისე და მონაწილეები იხსენებენ თუ რა უარყოფით ფაქტორს გამოხატავს თითოეული ნივთი;
- მას შემდეგ რაც დარწმუნდებით, რომ ყველა მონაწილემ იცის ხაზზე განლაგებული ნივთების მნიშვნელობა, **ხმის მიცემის პროცესზე** გადადით. თითოეულ მათგანს დაურიგეთ სამი კენჭი/მარცვალი (ყავის, ლობიოს და ა.შ). მათ უნდა განსაზღვრონ ყველაზე მნიშვნელოვანი უარყოფითი ფაქტორები და გადაანაწილონ საკუთარი ხმები ერთ ან რამდენიმე ნივთზე. მას შემდეგ რაც ყველა მონაწილე დააფიქსირებს საკუთარ პრიორიტეტებს, მოხალისეებთან ერთად შეაჯამეთ შედეგები.

**შემდგომი ნაბიჯები:** აღნიშნული მექანიზმის გამოყენების შემდეგ თქვენ გაქვთ ის პრიორიტეტული საკითხები, რომელთა მოგვარებაც მნიშვნელოვანია საზოგადოებისთვის. შედეგად, თქვენ შეგიძლიათ საჭიროების შემთხვევაში ამ გამოწვევების უფრო სიღრმისეული ანალიზი ან მათი პოლიტიკის დღის წესრიგში გადატანა და სხვა მონაწილეობითი მექანიზმის გამოყენებით მსჯელობა მათი გადაჭრის გზებზე.

**საჭირო რესურსები:** აღნიშნული მექანიზმის გამოყენება დიდ რესურსს არ მოითხოვს. წინასწარ უნდა მოამზადოთ სხვადასხვა მარტივი ნივთი, რომლებიც ჯგუფს დადებითი და უარყოფითი ფაქტორების გამოხატვაში დაეხმარება. ასევე, საჭიროა განსაზღვროთ სივრცე, თუ სად განახორციელებთ აქტივობას.

**ფორმატი:** „გზა პროგრესისკენ“ ძირითადად პირისპირ ფორმატში გვხვდება.<sup>49</sup>

უპირატესობები	შეზღუდვები
მოცემული მექანიზმის გამოყენება ხელს უწყობს მონაწილეთა შორის ერთიანობის შეგრძნებას.	მექანიზმის ფორმატი ზოგჯერ მონაწილეების მხრიდან აღიქმება როგორც თამაში და უჭირთ მასში ჩართვა.
მონაწილე მხარეებს შესაძლებლობა უჩნდებათ დაინახონ ერთმანეთის საჭიროებები და ამის გათვალისწინებით გამოავლინონ პრიორიტეტული გამოწვევები	არასწორი ფასილიტაციის შემთხვევაში, არსებობს შესაძლებლობა, რომ შედარებით მოწყვლადი მონაწილეების მოსაზრებები ნაკლებად წარმოჩინდეს.
მექანიზმი არ საჭიროებს დიდ რესურსს და ყველა სახის ჯგუფთან არის შესაძლებელი მისი გამოყენება	
მარტივი და სახალისო საშუალებაა საჭიროებების გამოსავლენად	

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- ფასილიტატორს შეუძლია აღნიშნოს, რომ გამოწვევების გამომხატველი ნივთები სიმბოლურად არის უსწორმასწორო, დაზიანებული გზა, რომელიც პროგრესს უშლის ხელს, შესაბამისად საჭიროა მათი აღმოფხვრა;
- გამომდინარე იქიდან, რომ სპეციალური აღჭურვილობის ოთახი არ არის საჭირო, შეგიძლიათ აღნიშნული მექანიზმი გარე სივრცეშიც გამოიყენოთ;
- როდესაც მონაწილეები საკუთარი ნივთების წარმოდგენას დაიწყებენ, ყოველთვის ეცადეთ დაიწყოს ე.წ „სუსტმა ჯგუფმა“, რომელიც შედგება მორიდებული ადამიანებისგან, ან ზოგადად, არ იმყოფებიან რაიმე კუთხით უპირატეს მდგომარეობაში. ეს საშუალებას მოგცემთ, რომ ჯგუფის ყველა წევრის მოსაზრება გაიგოთ. იგივე მიდგომა გამოიყენეთ ხმის მიცემის პროცესშიც;

<sup>49</sup> ინსტრუმენტის პრაქტიკული განხორციელების მაგალითი იხილეთ ბმულზე: <https://www.youtube.com/watch?v=m7nfkVukHGA>

- ეფექტურია, როდესაც ქვეჯგუფების რაოდენობა 4-ზე მეტია და თითოეულ მათგანში 10 ადამიანზე ნაკლებია;
- ხმის მიცემამდე დარწმუნდით, რომ ყველა მონაწილეს კარგად ახსოვს ნივთების მნიშვნელობა, რისთვისაც სასარგებლოა მოხალისეების დახმარებით ნივთების მნიშვნელობის ხშირი გამეორება.

### გამოყენებული რესურსი:

- **სოციალური ცვლილების მართვა.** შპეიხ-ბაერ ეველინ. სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი: [https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive\\_Social\\_Change\\_geo.pdf](https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive_Social_Change_geo.pdf) გვ. 56. (accessed 10.02.22)
- **გზა პროგრესისკენ.** სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი. საზოგადოებრივი მონაწილეობის კურსი. მოდული 4 გაკვეთილი 2: <https://www.youtube.com/watch?v=m7nfKVukHGA> (accessed 10.02.22) .

## მექანიზმის დასახელება: დაგეგმვა სამგანზომილებიანი მოდელით (Planning for Real)

მექანიზმის „დაგეგმვა სამგანზომილებიანი მოდელით“ ძირითადი ნაწილია კონკრეტული ტერიტორიის მარტივი სამგანზომილებიანი მოდელი, რომლის საშუალებითაც ადგილობრივი მოსახლეობა მსჯელობს მათ საცხოვრებელ გარემოში არსებულ დადებით ფაქტორებსა და პრობლემებზე, აფიქსირებს მისი გაუმჯობესების შესაძლებლობებს, ავლენს პრიორიტეტებს და ქმნის სამოქმედო გეგმას ცვლილებებისთვის, ერთმანეთთან და გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან თანამშრომლობით. ეს მოდელი ადგილობრივ მოსახლეობას საშუალებას აძლევს თავად განსაზღვროს საკუთარი საცხოვრებელი ტერიტორიის მახასიათებლები და გააუმჯობესოს გარემო.



*სურათი 17. „Park Wood“-ის საცხოვრებელი უბნის სამოქმედო გეგმის შექმნის პროცესი<sup>50</sup>*

**როდის ვიყენებთ:** აღნიშნული მექანიზმი დღის წესრიგის განსაზღვრის ეტაპზე გამოიყენება მაშინ, როდესაც მნიშვნელოვანია, რომ მიღებული გადაწყვეტილებები ასახავდეს ადგილობრივი მოსახლეობის პრიორიტეტებს. იგი განსაკუთრებით სასარგებლოა ისეთი საკითხების განხილვისთვის როგორცაა ურბანული დაგეგმვა და საცხოვრებელი გარემოს გაუმჯობესება.

**მონაწილეობის დონე:** სამგანზომილებიანი მოდელით დაგეგმვის მექანიზმი კონსულტირება-დიალოგის საფეხურს შეესაბამება.

<sup>50</sup> What is PFR. Planning for real. <http://www.planningforreal.org.uk/projects/maidstone-borough-council-creating-a-neighbourhood-action-plan-for-park-wood/>

**ჯგუფის ზომა:** ეს მექანიზმი ღიაა ყველასთვის და მონაწილეთა ზედა და ქვედა ზღვარი ლიმიტირებული არ არის, შესაბამისად მონაწილეთა რაოდენობა ცვალებადია.

**შერჩევა:** ამ შემთხვევაში არ გამოიყენება შერჩევის რომელიმე კონკრეტული სახე და ადგილობრივი მაცხოვრებლები თავად წყვეტენ რამდენად სურთ პროცესში მონაწილეობის მიღება.

**ხანგრძლივობა:** მექანიზმის გამოყენების ხანგრძლივობა ცვალებადია და ერთი დღიდან შესაძლოა რამდენიმე კვირამდე გაგრძელდეს. ეს დამოკიდებულია იმაზე, ერთჯერად ღონისძიებაზე ეცდებით მოსახლეობის იდეების გაგებას თუ ამისთვის რამდენიმე შეხვედრა დაგჭირდებათ. თუმცა, გარდა უშუალოდ ღონისძიებებისა, ასევე უნდა გაითვალისწინოთ სათანადო დრო ადგილობრივი მაცხოვრებლების დაინტერესებისა და მობილიზაციისთვის, ასევე ღონისძიების შემდგომ მონაცემების ანალიზისთვის.

**პროცესი:** მექანიზმის „დაგეგმვა სამგანზომილებიანი მოდელით“ გამოყენებისას სასურველია, რომ პროცესის ყველა ეტაპზე ადგილობრივი მოსახლეობა აქტიურად მონაწილეობდეს.

- პირველი ნაბიჯი **მოსამზადებელი** ეტაპია, რომელიც მოიცავს ძირითადი საკითხების გამოკვეთას, ადგილობრივ მოსახლეობასთან საკომუნიკაციო გეგმის შემუშავებას. ასევე, ძირითადი ღონისძიების/ღონისძიებების დაგეგმვასა და შესაბამისი სივრცეების მოძიებას;
- შემდგომი ნაბიჯი გულისხმობს შესაბამისი ტერიტორიის **სამგანზომილებიანი მოდელის** შექმნას. მასშტაბი შესაძლოა იყოს 1:200-იდან 1:500-მდე. მთავარია მაკეტი იმდენად მარტივად აღსაქმელი იყოს რომ ადამიანებმა საკუთარი სახლების აღმოჩენაც კი შეძლონ;
- **ძირითადი ღონისძიების/ღონისძიებებისას**, მოქალაქეები გამზადებულ სამგანზომილებიან მოდელზე აფიქსირებენ საკუთარ საჭიროებებსა და სურვილებს. პროცესის გასამართივებად წინასწარ მომზადებულია თემატურად დაჯგუფებული სხვადასხვა ფერის ბარათი/ნიშნული გარკვეული შეთავაზებებით (დაახლოებით 300-მდე ბარათი, სადაც მაგალითად, მწვანე ასახავს გარემოს საკითხებს, წითელი საგზაო მოძრაობას და ა.შ). გარდა ამისა, აქვეა განთავსებული ცარიელი ბარათები ახალი იდეების დასაწერად. შეთავაზების გამოსახატად მონაწილეები შესაბამის ბარათებს ათავსებენ მოდელზე, კონკრეტულ ადგილას. ფერების კოდირების საშუალებით დასრულებულ მოდელზე შეგიძლიათ ერთი შეხედვითაც განსაზღვროთ რა სახის საკითხების გაუმჯობესებაა აქტუალური მოსახლეობისთვის;
- შემდგომი ნაბიჯია ჩამოთვლილი შეთავაზებების **პრიორიტეტიზაცია** იმის მიხედვით, თუ როდის უნდა განხორციელდეს ისინი: ახლა, მალე თუ მოგვიანებით, ასევე განისაზღვრება ვინ არის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი;
- მიღებული ინფორმაცია არის **სამოქმედო გეგმების შედგენის საფუძველი**, რომელიც ხშირად მცირე ჯგუფებში ხორციელდება.

**შემდგომი ნაბიჯები:** მიღებულ შედეგებზე დაფუძნებით შექმნილი სამოქმედო გეგმებისთვის საბოლოო სახის მიცემა. უკუკავშირი მოსახლეობასთან.

**ძირითადი აქტორები:**

- ადგილობრივი მოსახლეობა, რომელიც აფიქსირებს მოსაზრებებს საკუთარი საცხოვრებელი სივრცის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით;
- სხვა დაინტერესებული მხარეები, რომელთაც აქვთ ინტერესი აღნიშნული გეგმის მიმართ;
- ადგილობრივი ხელისუფლება, რომელმაც უნდა მოისმინოს, განიხილოს და განახორციელოს წარდგენილი ინიციატივები;
- განმახორციელებელი გუნდი, რომელიც გეგმავს და ახორციელებს აღნიშნულ მექანიზმს (შესაძლოა გუნდიც წარმოადგენდეს ადგილობრივ ხელისუფლებას).

უპირატესობები	შეზღუდვები
საზოგადოების ცნობიერებისა და შესაძლებლობების გაზრდა; არსებული გამოცდილებიდან გამომდინარე შეიძლება ითქვას, რომ ამ პროცესში მონაწილე ადამიანები ხდებიან სოციალურად უფრო აქტიურები;	თუ არ იქნება ფასილიტაცია ეფექტური, შესაძლოა დომინანტურმა მონაწილეებმა გადაფარონ სხვები;
დიდი რაოდენობის ადამიანების მონაწილეობა შესაძლებელია, რადგან თუ რამდენიმე ღონისძიება არის დაგეგმილი, ადამიანებს არ უწევთ ერთსა და იმავე დროსა და ადგილას დასწრება;	
შთამბეჭდავი და სახალისო პროცესი, რომელიც შესაძლოა საინტერესო იყოს იმ ადამიანებისთვისაც კი, ვინც ზოგადად თავს იკავებს ამგვარ პროცესებში მონაწილეობისგან;	ძირითადად ადგილობრივ დონეზე ხორციელდება;
გადაწყვეტილება ასახავს ადგილობრივ პრიორიტეტებს;	პროცესის მომზადება, მონაცემების ანალიზი, ისევე როგორც რეალური შედეგების მიღწევა, საკმაოდ დიდ დროს მოითხოვს.
მშვიდობიანი გზაა საჭიროებების გამოსახატად და იქმნება გაზიარებული ხედვა;	
ეს მოდელი ადგილობრივ მოსახლეობას საშუალებას აძლევს უშუალოდ მიიღოს მონაწილეობა იმ საკითხების გადაწყვეტაში, რომლებიც მასზე ახდენს ზეგავლენას.	

**საჭირო რესურსები:** მექანიზმისთვის საჭირო ხარჯი და რესურსი დამოკიდებულია კონკრეტულ შემთხვევებზე: რამდენი ღონისძიება გაიმართება, რამდენად დგას სივრცეების დაქირავების საჭიროება, ვინ ქმნის შესაბამის მოდელს და ა.შ.

**ფორმატი:** აღნიშნული მექანიზმი ძირითადად პირისპირ შეხვედრების დროს გამოიყენება.

### გასათვალისწინებელი საკითხები:

- უმჯობესია ეს სამგანზომილებიანი მოდელი, რომელსაც შემდეგ ფართო აუდიტორიასთან გამოიყენებთ თავად ადგილობრივი მოსახლეობის მონაწილეობით შეიქმნას, რადგან ეს ხელს შეუწყობს კუთვნილების განცდის გაჩენას. ამასთანავე, თავიდანვე უზრუნველყოფს ადგილობრივი მოსახლეობის საჭიროებებისა და განწყობების ასახვას;
- ხშირად, მოდელის შექმნაში აქტიურად მონაწილეობს სკოლა;
- ასაწყობი სამგანზომილებიანი მოდელი ხშირად მუყაოს ან პოლისტიროლის გამოყენებით მზადდება, შესაბამისად, იგი მსუბუქია და მარტივად გადაადგილებთ. აქედან გამომდინარე, იგი შესაძლოა სხვადასხვა ადგილზე განთავსდეს მაგალითად, საზოგადოებრივ ფესტივალზე, სავაჭრო ცენტრებში და ა.შ;
- სასურველია დატრენინგებული ფასილიტატორის არსებობა, რომელიც პროცესის ეფექტურად წარმართვას შეუწყობს ხელს;
- შესაძლოა დაგეგმვისა და პრიორიტეტების გამოვლენის სესიები პარალელურად განხორციელდეს. ასევე შესაძლებელია პირველ ეტაპზე გამოვლინდეს საჭიროებები და პრიორიტეტები, შემდგომ კი სამუშაო ჯგუფები ჩამოყალიბდეს მთავარ საკითხებზე სამოქმედო გეგმების შესაქმნელად;
- მნიშვნელოვანია პროცესში პროფესიონალებისა და სფეროს ექსპერტების ჩართულობა. ეს ეხმარება მოქალაქეებს ერთი მხრივ ინფორმაციის მიღებაში, მეორე მხრივ კი რეალისტური სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში;
- მნიშვნელოვანია ადგილობრივ ხელისუფლებასთან თანამშრომლობა და პროცესში მათი მონაწილეობის უზრუნველყოფა;
- შესაძლოა ღონისძიების გამართვა კონკრეტული ჯგუფებისთვისაც, მაგალითად, ახალგაზრდებისთვის თუ გვსურს მათი აქტიურად ჩართვა პროცესში.
- ბრიტანეთში იგი სავაჭრო ნიშანია, რომელიც Accord Group-ს ეკუთვნის.

### გამოყენებული რესურსი:

- **Planning for Real.** Community Planning: Methods: [http://www.communityplanning.net/methods/planning\\_for\\_real.php](http://www.communityplanning.net/methods/planning_for_real.php) (accessed: 15.09.2021)
- **Planning for Real.** Green Square Accord: <https://accordgroup.org.uk/engagement/planning-for-real> (accessed: 15.09.2021)
- **Method: Planning for Real.** Participedia: <https://participedia.net/method/6886> (accessed: 15.09.2021)
- **What is PFR.** Planning for real: <http://www.planningforreal.org.uk/what-is-pfr/> (accessed: 15.09.2021)
- **Planning For Real.** Involve: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/planning-real> (accessed: 15.09.2021)
- **Trademark:** <https://www.planningforreal.org.uk/about-us/trademark/> (accessed: 15.09.2021)

## მექანიზმის დასახელება - დემოქსი (DEMOCs)

დემოქსი წარმოადგენს სამაგიდო თამაშს, რომელიც საშუალებას აძლევს მონაწილეებს გაეცნონ და შემდეგ განიხილონ საჯარო პოლიტიკასთან დაკავშირებული სხვადასხვა საკითხი. ის შესაძლებელს ხდის, არა მხოლოდ შეხედულებების გაზიარებას, არამედ ზუსტ, დაბალანსებულ და მკაფიო ინფორმაციაზე წვდომასაც უზრუნველყოფს. სამაგიდო თამაში გულისხმობს ექსპერტების გარეშე მსჯელობას. თუმცა, თამაშის მასალები წინასწარ იქმნება ექსპერტების მიერ. დემოქსი არ არის ერთჯერადი მექანიზმი, ის საშუალებას იძლევა მცირე ჯგუფში, ერთდროულად მონაწილეობა 6-მა ადამიანმა მიიღოს. დემოქსი მოიცავს ბარათების ერთობლიობას, რომელიც წარმოადგენს ძირითად ფაქტებს, მოსაზრებებსა და მაგალითებს კონკრეტული საკითხის შესახებ. აღნიშნული მექანიზმის გამოყენებისას მოქალაქეები ერთი მხრივ ხდებიან უფრო ინფორმირებულები კონკრეტულ საკითხებთან მიმართებით, ხოლო მეორე მხრივ მათ თავად შეაქვთ წვლილი მის გადაჭრაში.

**როდის ვიყენებთ:** დემოქსის გამოყენება ხდება მაშინ, როდესაც გსურთ მოქალაქეებს მიაწოდოთ ინფორმაცია კონკრეტული საჯარო პოლიტიკის საკითხის შესახებ და თქვენი მიზანია მათ მისცეთ საშუალება ჩამოაყალიბონ, გააზიარონ თავიანთი მოსაზრებები და დაადგინონ, რამდენად არის ამ საკითხთან დაკავშირებული კონკრეტული გადაწყვეტილება ყველასათვის მისაღები.

**მონაწილეობის დონე:** კონსულტირების დონე

**ჯგუფის ზომა:** როგორც წესი, ვისაც სურს, ყველას შეუძლია მონაწილეობის მიღება. 6-8 ადამიანი მონაწილეობს ერთბაშად თამაშში.

**შერჩევა:** შერჩევა მიზნობრივია და დამოკიდებულია თემატიკასა და იმაზე, თუ რა მიზნით და რა საკითხის/საკითხების გარშემო ხდება მსჯელობა.

**ხანგრძლივობა:** სამაგიდო თამაშში ხანგრძლივობა არის დაახლოებით 2 საათი.

**პროცესი:** სამაგიდო თამაშის ბარათებზე მოცემული არის ინფორმაცია სამსჯელო საკითხის გარშემო. თამაში მოიცავს ორ რაუნდს. თამაშის განმავლობაში მოქალაქეები ყურადღებით ეცნობიან ბარათებზე მოცემულ ინფორმაციას და ახდენენ მათ პრიორიტეტიზაციას. თავად თამაშის პროცესი, მოიცავს სამ ეტაპს:

**პირველი ეტაპი** გულისხმობს საკითხის შესახებ ინფორმაციის მიღებას, მის შესწავლას. ეს უკანასკნელი ხდება ბარათების დახმარებით, რომლებზეც დატანილია ის ინფორმაცია, რაც მონაწილეებს სჭირდებათ საკითხის უკეთ შესწავლაში. თამაშის ზოგიერთ ვერსიაში ბარათებზე დატანილია პირობითი სიტუაციური შემთხვევა, რომელიც ეხება კონკრეტულ პრობლემას. მონაწილეები აფასებენ პრობლემების აქტუალობას და მნიშვნელობას. მას შემდეგ რაც გაეცნობიან პრობლემას და მიიღებენ სათანადო ინფორმაციას მის გარშემო, ისინი იწყებენ მსჯელობას მისი მოგვარების გზების შესახებ.

**მეორე ეტაპზე** მოქალაქეები იწყებენ მიღებული ინფორმაციის ანალიზის პროცესს და ახდენენ ბარათების კატეგორიზაციას სხვადასხვა ჯგუფში. შერჩეულ ბარათებს ათავსებენ მაგიდაზე და ქმნიან ერთგვარ კატეგორიებს, სადაც თემატურად ანაწილებენ შერჩეულ საკითხებს. ეს წარმოდგენს აქტიური დისკუსიის ეტაპს.

**მესამე ეტაპი** გულისხმობს მიღებული ინფორმაციისა და დისკუსიის შედეგად ამოსული მიგნებების გამოყენებით საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებას. ყველაზე ხშირად გამოყენებული მიდგომაა, როდესაც თამაშის დასასრულს, მოქალაქეები ხმას აძლევენ და აფასებენ კონკრეტულ პოზიციას. საბოლოო ჯამში, მოქალაქეები ცდილობენ მიიღონ კონსენსუსური გადაწყვეტილება, რომელიც მისაღები იქნება ყველასათვის.

**საჭირო რესურსები:** სათანადო სივრცე და თამაშისთვის საჭირო მასალა.

უპირატესობები	შეზღუდვები
დემოქსი იძლევა არა მარტო მოქალაქეთა ჩართულობის შესაძლებლობას გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, არამედ მათ ინფორმირებულობას უწყობს ხელს რიგ კომპლექსურ საკითხებზე.	საერთო ხედვებისა და შეხედულებების ჩამოყალიბება საკმაოდ რთული ამოცანაა ერთი თამაშის ფორმატისათვის
ეს მექანიზმი მონაწილეთა პასიურობის პრევენციას ახდენს, რადგან არ მოიაზრებს ექსპერტების ჩართულობას.	
თამაშის ფორმატი ეხმარება ადამიანებს მარტივად და სასიამოვნოდ იმსჯელონ მნიშვნელოვან საკითხებზე	წარმომადგენლობითობის მიღწევა რთულია, რადგან ფორმატი მცირე ჯგუფს მოიაზრებს.
	თუ არ ხდება თამაშის შედეგად გამოვლენილი საკითხების და საჭიროებების გათვალისწინება, იქმნება რისკი იმის, რომ მოქალაქეებმა დაკარგონ მონაწილეობისა და ჩართულობის მოტივაცია.

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- ბარათებზე დატანილი ინფორმაცია უნდა იყოს მარტივად გასაგები და დეტალური, რათა მონაწილეებს საკითხში გარკვევა არ გაუჭირდეთ;
- აუცილებელია მონაწილეების დღის წესრიგისა და საჭიროებების მაქსიმალური გათვალისწინება;
- საჭიროებს ფასილიტაციას;
- მნიშვნელოვანია მიღებული შედეგების გაზიარება უშუალოდ გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან და მათი რეალური ასახვა საბოლოო გადაწყვეტილებაში;
- სასურველია კოლეგიალური და კომფორტული სამუშაო გარემოს შექმნა, რათა მონაწილეებმა დაუბრკოლებლად შეძლონ მსჯელობაში ჩართვა.



### რუსთავის მუნიციპალიტეტი - სამაგიდო თამაში რუსთავი

სამაგიდო თამაში „რუსთავი“ გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) მიერ მხარდაჭერილი დიდი საპილოტე პროექტის ნაწილია და მასში ადგილობრივი მუნიციპალიტეტიც არის ჩართული. თამაში შეიქმნა რუსთავის ინოვაციების ჰაბის მიერ და მისი მიზანია ქალაქში არსებული მოკლევადიანი გამოწვევების იდენტიფიცირება და მისი გადაჭრის გზების ძიება.

მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერი ასაკის ადამიანს, თუმცა ის განსაკუთრებით ეფექტური და საინტერესოა ახალგაზრდებისთვის, რომლებიც როგორც წესი არ ერთვებიან სხვა მონაწილეობით პროცესებში. თამაში „რუსთავი“ მუნიციპალური საკითხების გადაჭრის პროცესში სწორედ რომ ახალგაზრდობის ჩართულობისთვის შეიქმნა.

თამაშის ავტორების თქმით მისი ერთ-ერთი და ძირითადი იდეა ის არის, რომ ახალგაზრდებმა გამოიმუშაონ ადგილობრივი საჭიროებების გამოვლენის, პრობლემის განსაზღვრის და მათი გადაჭრის უნარი.

რაც შეეხება პროცესს თამაში იმდაგვარია, რომ შესაძლებელია ადგილობრივი ბიუჯეტის ძირითადი მახასიათებლის განსაზღვრა, ასევე, მაგალითად, საყოფაცხოვრებო ნარჩენების მართვა. თითო მაგიდასთან ერთმანეთს ეჯიბრება ოთხი გუნდი და ყოველ ეტაპზე ქულებს აგროვებენ. თამაშის შემდეგ იდენტიფიცირებული იდეები ეგზავნება თვითმმართველობას რეაგირებისთვის.

### გამოყენებული რესურსი:

- **People & Participation: How to Put Citizens at the Heart of Decision-Making** (2005). Involve. pg. 78: <https://www.involve.org.uk/sites/default/files/field/attachemnt/People-and-Participation.pdf> (accessed: 10.11.2022)
- **Democs:** <https://participedia.net/method/1278> (accessed: 5.11.2022)
- **სამაგიდო თამაში რუსთავი.** რუსთავის ინოვაციების ჰაბი. <https://www.hub.org.ge/service.php?lan=ge&id=1> (accessed: 4.11.2022)
- **ერთი ქალაქის სამაგიდო თამაში:** <https://www.radiotavisupleba.ge/a/%E1%83%94%E1%83%A0%E1%83%97%E1%83%98-%E1%83%A5%E1%83%90%E1%83%9A%E1%83%90%E1%83%A5%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%A1%E1%83%90%E1%83%9B%E1%83%90%E1%83%92%E1%83%98%E1%83%93%E1%83%9D-%E1%83%97%E1%83%90%E1%83%9B%E1%83%90%E1%83%A8%E1%83%98/30246341.html?fbclid=IwAR0BKys2acUMS19ST72MfGaRSRR7oucrECYgEbuwe0SNAXiLIPUGCmga14> (accessed: 4.11.2022)
- **Playdecide.** <https://www.involve.org.uk/resources/methods/play-decide?fbclid=IwAR3ppJenMk1k226XSfcfO2aWPsBLDCldmlwPcf2ul0OwJvSh8iiQ5LysR7E> (accessed: 10.11.2022)

## მექანიზმის დასახელება: თავისუფალი სივრცე მონაწილეობისთვის (Open Space)

თავისუფალი სივრცე, იგივე თავისუფალი სივრცის ტექნოლოგია, ან თავისუფალი სივრცის კონფერენცია წარმოადგენს შეხვედრის ზოგად, მოქნილი ჩარჩოს, რომელიც კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით მონაწილეებს საშუალებას აძლევს თავად წამოწიონ მათთვის საინტერესო ასპექტები, განსაზღვრონ დღის წესრიგი და წარმართონ დისკუსია. ეს მოდელი ძალიან მოქნილია, რადგან წინასწარ განსაზღვრულია მხოლოდ ძირითადი საკითხი, მონაწილეები თავად წყვეტენ ვისთან ერთად უნდათ მუშაობა, რა მიმართულებით და რამდენი ხანი. ასევე არ არის წინასწარ მომზადებული სპიკერების საჭიროება. არაფორმალური გარემო ხელს უწყობს მარტივი და დინამიკური პროცესის განხორციელებას. აღნიშნული მექანიზმის დანერგვა უკავშირდება დაკვირვებას, რომ ადამიანები უფრო ენერგიულ და საინტერესო დისკუსიებს მართავენ ყავის შესვენების დროს, ვიდრე ფორმალური სესიებისას. შესაბამისად, ეს მექანიზმი ისე არის სტრუქტურირებული, რომ არაფორმალური და თავისუფალი გარემო შერწყმულია კონკრეტულ მიზანთან.

**როდის ვიყენებთ:** თავისუფალი სივრცის მექანიზმის გამოყენება სასარგებლოა, როდესაც გსურთ კომპლექსური საკითხების განხილვა, პრობლემის გადაჭრის შესაძლებლობების დანახვა, ახალი, ინოვაციური იდეების მიღება, გაზიარებული ხედვების შექმნა, ღია დისკუსიების წარმართვა და გადაწყვეტილებების ერთობლივად მიღება, სტრატეგიის შემუშავება და განხორციელება, ასევე ორგანიზაციული ხედვის განვითარება, ან თემის განვითარება.

თუ კონკრეტული, წინასწარგანზრახული შედეგების მიღება გსურთ, ნათელია არსებული მდგომარეობა და განსახორციელებელი ნაბიჯები, არ გინდათ შეხვედრაზე კონტროლის დაკარგვა და არ ხართ მზად მიჰყვებით ქვემოთ დასახელებულ პრინციპებს, ამ მექანიზმის გამოყენება არ იქნება ეფექტური.

**მონაწილეობის დონე:** აღნიშნული მექანიზმი შეესაბამება კონსულტირება-დიალოგის საფეხურს

**ჯგუფის ზომა:** მონაწილეთა რაოდენობა ცვალებადი და მოქნილია. იგი 5-იდან 500-მდე შეიძლება მერყეობდეს, თუმცა არსებობს მაგალითები, სადაც 2000 ადამიანიც კი ყოფილა მონაწილე.

**შერჩევა:** ინიციატორზეა დამოკიდებული რა სახის შერჩევას გამოიყენებთ - იქნება ყველასთვის ღია თუ კონკრეტული ჯგუფების მოწვევას ჩათვლის მიზანშეწონილად. ამიტომ შესაძლოა სხვადასხვა ინტერესთა ჯგუფების წარმომადგენლებმა მიიღონ მონაწილეობა, ან თავად მოქალაქეებმა განსაზღვრონ რამდენად დაინტერესებულნი არიან საკითხით. საუკეთესო მონაწილეები არიან ისინი, ვისაც აქვს ენთუზიაზმი საკითხის მიმართ და თავად გამოთქვამენ მონაწილეობის სურვილს.

**ხანგრძლივობა:** ღონისძიების ხანგრძლივობა დამოკიდებულია იმაზე თუ რა მიზანი გაქვთ. შესაძლოა იგი იყოს ერთჯერადი ღონისძიება, ან თუ გსურთ საკითხის შესახებ დასკვნებისა და რეკომენდაციების მიღება, გაგრძელდეს რამდენიმე დღე.

**პროცესი:** თავისუფალი სივრცის მექანიზმი ძირითადად შემდეგი ეტაპებისგან შედგება:

- ღონისძიების საწყისი ეტაპია შესაბამისი **გარემოს შექმნა**: წრიულად დაალაგეთ სკამები და მოამზადეთ თავისუფალი კედელი/დაფა;
- **გამხსნელ სესიაზე** ფასილიტატორი მონაწილეებს აცნობს შეხვედრის ოთხ ძირითად პრინციპს, წესს და მთავარ საკითხს (იხილეთ ქვემოთ). მონაწილეები აფიქსირებენ მათთვის საინტერესო ქვესაკითხებს და აკრავენ კედელზე/დაფაზე, რათა მთელი ჯგუფისთვის იყოს ადვილად დასაწახი. ამით ისინი იღებენ პასუხისმგებლობას მცირე ჯგუფებში სესიების ჩატარებაზე;

**თავისუფალი სივრცის ოთხი ძირითადი პრინციპი:**

- ვინც არ უნდა მოვიდეს ყველა მონაწილე ფასეულია (რადგან აქ არიან ადამიანები, ვისაც აინტერესებთ საკითხი და თავად სურთ მონაწილეობა. შესაბამისად, შესაძლოა მცირე ჯგუფებში განაწილებისას სხვადასხვა რაოდენობის ადამიანი აღმოჩნდეს, რაც სრულიად მისაღებია);
- რაც არ უნდა მოხდეს ეს ერთადერთია რაც შეიძლება მომხდარიყო (წინასწარი მოლოდინები ნუ გექნებათ და ყურადღება მთლიანად მიმართეთ იმაზე, თუ რა პროცესები მიმდინარეობს ღონისძიებისას);
- როცა არ უნდა დაიწყოს, ეს შესაფერისი დროა;
- როცა არ უნდა დასრულდეს ეს შესაფერისი დროა (საქმის შესრულება და შემოქმედებითი აზროვნება უფრო მნიშვნელოვანია, ვიდრე დღის წესრიგის მკაცრად დაცვა).

**წესი:** მონაწილე რჩება ჯგუფში მანამ, სანამ იღებს რაიმე საინტერესოს, ან თავად შეაქვს წვლილი. სხვა შემთხვევაში, შეუძლია ნებისმიერ დროს შეიცვალოს პოზიცია და გადაინაცვლოს სხვა სესიაზე, რომელიც მისთვის საინტერესოა და სურს პასუხისმგებლობის აღება. ეს გულისხმობს, რომ პროცესი მთლიანად მონაწილეთა მიერ არის მართული და ფასილიტატორის როლი არ მოიაზრებს მიუთითოს ადამიანებს როდის განაგრძონ სხვა ჯგუფში მუშაობა. მონაწილეები ამას თავად განსაზღვრავენ.

- **სავაჭრო ადგილის (market place)** გახსნისას ხდება მონაწილეებისთვის გამოვლენილი ქვესაკითხების შეთავაზება. თითოეული მონაწილე აფიქსირებს რომელ მათგანზე სურს მსჯელობა მცირე ჯგუფებში. შესაძლოა მოლაპარაკებების შედეგად ჯგუფები გაერთიანდეს ან ხელახლა დაიგეგმოს. თავად მონაწილეები განსაზღვრავენ სამუშაო ჯგუფების მუშაობის დროსა და ხანგრძლივობას, ისევე როგორც მოცემულ სივრცეში სამუშაო ადგილს;
- მომდევნო საფეხურია **დისკუსიები მცირე ჯგუფებში**, რომელიც ძირითადად 30-90 წუთი გრძელდება, თუმცა შესაძლოა ახალი შეხვედრის ჩანიშვნაც გახდეს საჭირო. სამუშაო პროცესის პარალელურად ხდება ძირითადი მიგნებებისა და მსჯელობის დოკუმენტირება;
- **წრის დახურვა** ღონისძიების ბოლო ნაწილია. შეხვედრის დასრულებამდე ერთი საათით ადრე ფასილიტატორი მონაწილეებს სთხოვს დისკუსიის გარეშე გააზიარონ საკუთარი მიგნებები;
- შეხვედრის ბოლოს მონაწილეებს გადაეცემათ **ანგარიშები**, სადაც ასახულია ყველა ჯგუფის დისკუსია, დასკვნები და მოსაზრებები.

**შემდგომი ნაბიჯები:** ღონისძიების დასრულების შემდეგ, ყველა შედეგი უნდა იყოს ხელმისაწვდომი დაინტერესებული მხარეებისთვის;

ხშირად, მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით მუშავდება სამოქმედო გეგმები. მომდევნო 3-6 თვის განმავლობაში კი შესაძლოა კვლავ შეხვედრა და პროგრესის შეფასება.

**საჭირო რესურსები:** არ საჭიროებს დიდ რესურსს. ძირითადი ხარჯი უკავშირდება სათანადო სივრცის უზრუნველყოფას, სადაც შეძლებენ მონაწილეები თავისუფლად განთავსებას. ოთახში უნდა იყოს კედელი/დაფა და შესაძლებლობა ჯგუფური მუშაობისთვის. ასევე გასათვალისწინებელია საკვები და ის საკანცელარიო მასალა რაც მცირე ჯგუფებში მუშაობისას იქნება საჭირო: მარკერები, ფერადი ფანქრები, ფლიპჩარტები და ა.შ.

**ფორმატი:** არსებობს ღია სივრცის კონფერენციის ონლაინ მექანიზმიც, რომელიც გამოყენებული 60-ზე მეტ ქვეყანაში და მუდმივად მიმდინარეობს მისი დახვეწა მომხმარებელთა უკუკავშირის საფუძველზე ([www.openspace-online.com](http://www.openspace-online.com)). ელექტრონულ ფორმატშიც დაცულია ძირითადი პრინციპები და პროცესი პირდაპირი ტრანსლირების რეჟიმში (real-time), გრაფიკულად სასიამოვნო და მარტივად აღქმად სივრცეში მიმდინარეობს ვირტუალური ფასილიტატორის დახმარებით. პროცესის დასასრულს ყველა მონაწილე იღებს ღონისძიების შესახებ დოკუმენტაციას ღილაკზე თითის დაჭერით.

უპირატესობები	შეზღუდვები
ძალიან მოქნილი პროცესია;	არ გამოიყენება კონკრეტული, წინასწარ განსაზღვრული შედეგების მისაღწევად, რადგან უფრო მეტად თავისუფალი და შემოქმედებითი აზროვნებაა წახალისებული;
ფართო და მრავალფეროვანი ჯგუფების მონაწილეობაა შესაძლებელი;	
წახალისებულია თავისუფალი აზროვნება და შემოქმედებითობა;	შესაძლოა ისეთი საკითხები გამოვლინდეს, რომელიც დიდად სასურველი არ არის ინიციატორისთვის;
მონაწილეთა მიერ მართული მიდგომაა;	ჩარჩო პირობები კარგად უნდა იყოს განსაზღვრული, რათა მონაწილეებმა პროცესის ბოლოს არ აღმოაჩინონ, რომ რიგი საკითხების განხორციელება შეუძლებელია.
აუმჯობესებს ურთიერთობებს მონაწილეებს შორის.	

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- სკამების წრიულად განლაგება ხაზს უსვამს, რომ ყველა მონაწილე არის თანასწორი და ერთობლივი მუშაობა არის ერთადერთი სამუშაო ფორმატი;
- ამ მექანიზმში ყველა მონაწილე მოთამაშეა, დამკვირვებლის როლი არავის აქვს;
- თუ მონაწილეთა რაოდენობა დიდია, შეგიძლიათ რამდენიმე წრე შექმნათ, თუმცა უმჯობესია ისეთი სივრცე შეარჩიოთ სადაც ყველა ერთ წრეში მოთავსდება;

- ამ მოდელის ორი მთავარი მამოძრავებელი არის მონაწილეების ინტერესი საკითხის მიმართ და პასუხისმგებლობა. თუ ეს არ აქვთ მაშინ აღნიშნული მოდელი არ იქნება ეფექტური;
- თუ ღონისძიება რამდენიმე დღის განმავლობაში გრძელდება, დაგჭირდებათ დილის სესიები ზოგადი განცხადებებისა და ახალი სესიების შეთავაზების/გაუქმების შეტყობინებისთვის და სადამოს სესიები, სადაც შესაძლოა მონაწილეებმა მოკლედ გააზიარონ საკუთარი შთაბეჭდილებები და ის თუ რით იყო წინა დღისგან განსხვავებული მიმდინარე პროცესი;
- უმჯობესია შეხვედრას 20 ადამიანზე მეტი დაესწროს, რომ ჯგუფის მრავალფეროვნება იყოს უზრუნველყოფილი;
- შესაძლოა შერჩევას დაპატიჟოთ ყველა დაინტერესებული მხარე და ასევე რამდენიმე „უცხო“ აქტორი, რომელიც განსხვავებული პერსპექტივებითა და ახალი მოსაზრებებით გაამდიდრებს მსჯელობას. ასევე შეგიძლიათ სტუმრების მოწვევისას სთხოვოთ მათ თავადაც დაპატიჟონ ის ადამიანები, ვისი მონაწილეობაც მათი აზრით მნიშვნელოვანი და საინტერესო იქნება;
- შესაძლოა თითოეულ მცირე სამუშაო ჯგუფში გყავდეთ ფასილიტატორი, რომელიც უზრუნველყოფს დისკუსიის ანგარიშის მომზადებას;
- მნიშვნელოვანია ყოველი დღის ბოლოს ანგარიშების მომზადება მცირე ჯგუფებში მუშაობისას, რომელშიც ასახული იქნება განხილული საკითხები, (იმ შემთხვევაში თუ ღონისძიება რამდენიმე დღის განმავლობაში ხორციელდება);
- საუკეთესო შემთხვევაში, ძირითადი ფასილიტატორის როლი შესავალი სესიის შემდეგ არის მხოლოდ ის, რომ შეინარჩუნოს არაფორმალური გარემო და უზრუნველყოს მონაწილეთა უსაფრთხო და თავისუფალი მონაწილეობა, რათა მათ სრულად გამოავლინონ თავიანთი შესაძლებლობები.

### გამოყენებული რესურსები:

- **Open space conference.** An initiative of the Federal Ministry for Climate Protection, Environment, Energy, Mobility, Innovation and Technology: <https://partizipation.at/methoden/open-space-konferenz/> (accessed: 10.09.2021)
- **The MSP Tool Guide: Sixty tools to facilitate multi-stakeholder partnerships; Tool 39: Open Space** (2017); Brouwer, H. & Brouwers, J Centre for Development Innovation, Wageningen University and Research: <https://edepot.wur.nl/409844> (accessed: 10.09.2021)
- **Open Space Technology.** Involve: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/open-space-technology> (accessed: 10.09.2021)
- **OpenSpaceWorld.org** : <https://openspaceworld.org/wp2/explore/> (accessed: 10.09.2021)
- **OpenSpace-Online-What is that?** OpenSpace-Online GmbH: <https://www.openspace-online.com/>(accessed: 10.09.2021)

## მექანიზმის დასახელება: მომავლის ძიება/მომავლის ძიების კონფერენცია (Future Search Conference/Future search)

მომავლის ძიების მექანიზმის საშუალებით, დაინტერესებული მხარეები ქმნიან საერთო ხედვას მომავალზე კონკრეტული საკითხის მიმართ. კარგად სტრუქტურირებული პროცესისას, მონაწილეები ცდილობენ ფართო პერსპექტივით დაინახონ წარსული, არსებული და მომავალი სასურველი მდგომარეობა, შემდეგ კი გაზიარებული ხედვების საფუძველზე შექმნან სამოქმედო გეგმები. დიალოგის პროცესში მონაწილეობს ყველა აქტორი - ვისაც აქვს რესურსი, ექსპერტული გამოცდილება, გადაწყვეტილების მიღების ძალაუფლება და კონკრეტული საჭიროებები.

**როლის ვიყენებთ:** მომავლის ძიების მექანიზმის მიზანია შეიქმნას მომავლის გაზიარებული ხედვა და მისი განხორციელების მზაობა. ამ მექანიზმის გამოყენება სხვადასხვა სფეროშია შესაძლებელი: ტრანსპორტის საკითხები, მიწათსარგებლობა, სერვისების გაუმჯობესება, გარემოსდაცვა, განათლება, ჯანდაცვა, ზოგადი გეგმების შემუშავება, საერთო ხედვის შექმნა თემში; მათ შორის ორგანიზაციულ დონეზეც, მაგალითად, ახალი სააგენტოს შექმნისა და ხელმძღვანელობის ცვლილებისას და ა.შ.

**მონაწილეობის დონე:** რადგან ერთობლივად ხდება გადაწყვეტილებების მიღება სამოქმედო გეგმებთან დაკავშირებით, შესაძლოა იგი დიალოგის ან თანამშრომლობის საფეხურის შესაბამისადაც მოვიაზროთ.

**ჯგუფის ზომა:** ჯგუფის ზომა შესაძლოა იყოს 25-იდან 99 ადამიანამდე. თუმცა, თუ 100 ადამიანს აჭარბებს, შესაძლოა პარალელურად რამდენიმე სესია ჩატარდეს. საუკეთესო შემთხვევაა, როდესაც ჯგუფში გყავთ 64 მონაწილე, რომლებიც 8 მაგიდაზე არიან განაწილებულნი.

**შერჩევა:** აღნიშნული მექანიზმის გამოყენებისას, მიზნობრივი შერჩევით ყველა დაინტერესებული მხარე უნდა ჩართოს პროცესში - ვისაც აქვს ძალაუფლება, ვისაც აქვს ინფორმაცია, ვისზეც გავლენას ახდენს შედეგები. გაითვალისწინეთ, რომ ჯგუფების შემადგენლობა უნდა ასახავდეს საკითხის შესახებ ყველა საჭირო პერსპექტივას, მაგალითად, პოლიტიკური, ეკონომიკური, სოციალური, გარემოს დაცვითი, კულტურული, განათლებასა და სპორტთან დაკავშირებული და ა.შ.

**ხანგრძლივობა:** ღონისძიება გრძელდება 2,5-3 დღე. თუმცა გასათვალისწინებელია ასევე მოსამზადებელი პერიოდიც.

**პროცესი:** მომავლის ხედვის მექანიზმი 5 ძირითადი ნაბიჯისგან შედგება: წარსულის მიმოხილვა; აწმყოს მიმოხილვა; მომავლის წარმოდგენა და იდეალური სცენარების შემუშავება; საერთო საკითხების განსაზღვრა; სამოქმედო გეგმების მიმოხილვა.

**წარსულის მიმოხილვა:** მონაწილეები ქმნიან ერთგვარ დროით ხაზს, სადაც ქრონოლოგიურად ათავსებენ მნიშვნელოვან მოვლენებს (მაგალითად, 2010-2020 წლების როგორც პირად, ისე საზოგადოებრივად და გლობალურად მნიშვნელოვან საკითხებს), შემდეგ კი ჰყვებიან ისტორიებს საკუთარი პერსპექტივით. ეს ნაწილი მონაწილეებს ეხმარება საკითხის უკეთ გააზრებაში.

**აწმყოს მიმოხილვა და არსებული ტენდენციები:** მთელი ჯგუფი ავლენს იმ ტენდენციებს რომელიც ახდენს გავლენას და რომელიც ყველაზე მნიშვნელოვანია სადისკუსიო საკითხისთვის. ჯგუფებში გამოყოფენ 3-5 ტენდენციას, რომელი მათთვის საინტერესო და საყურადღებოა. შემდეგ კი განსაზღვრავენ რას აკეთებენ ისინი ამჟამად და რა სურთ, რომ მომავალში გააკეთონ ამ ტენდენციის საპასუხოდ (ინდივიდუალურად ან ერთობლივად). დაინტერესებული მხარეები აფიქსირებენ იმ წარმატებულ მიმართულებებსა და ხარვეზებს მათ საქმიანობაში, რითაც უმკლავდებიან ღონისძიების ძირითად თემასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

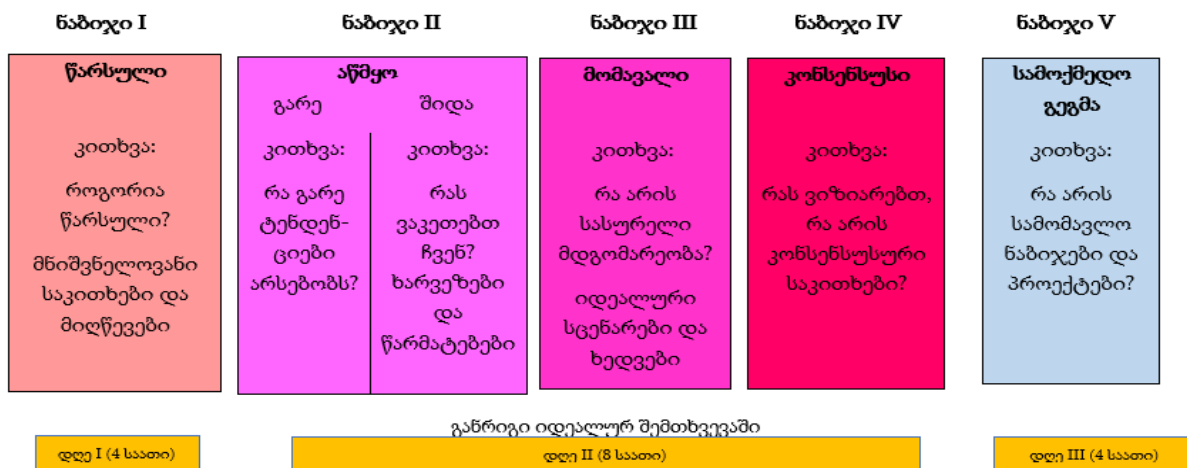
**მომავლის წარმოდგენა, იდეალური სცენარები:** მონაწილეები საკუთარ თავს წარმოიდგენენ მომავალში (მაგალითად, კონკრეტული წელი) და აღწერენ მათთვის სასურველ მდგომარეობას, როგორც უკვე არსებულს სადაც მიზანი უკვე მიღწეულია. ეს ძალიან საინტერესო ნაბიჯია და შესაძლებელია კრეატიული მეთოდების გამოყენება.

**საერთო საკითხების განსაზღვრა და შეთანხმება:** ქვეჯგუფები ასახელებენ საკითხებს მომავლის სცენარებიდან, რომელიც მათი აზრით ყველასთვის საერთოა, მათ შორის ღირებულებებს, პრინციპებს, მოსაზრებებს და ა.შ. ქვეჯგუფებსა და პლენარულ სესიებზე დიალოგის საშუალებით, ჯგუფი თანხმდება საერთო მოსაზრებებზე და შეთანხმებებს აფიქსირებს ბარათებზე.

**სამოქმედო გეგმების მიმოხილვა:** ქვეჯგუფები მუშაობენ და პლენარულ სესიაზე წარადგენენ ხედვის განაცხადსა და მცირე და გრძელვადიან სამოქმედო გეგმებს. ამ ნაწილში ყალიბდება თანამშრომლობითი ურთიერთობები მონაწილეებს შორის და მოხალისეები აფიქსირებენ სურვილს მიიღონ მონაწილეობა სამოქმედო გეგმების განხორციელების პროცესში.

**დასასრული:** კონფერენცია სრულდება უკუკავშირის სესიით, სადაც მონაწილეები აზიარებენ თავის შეგრძნებებსა და მოსაზრებებს.

**სურათი 18: მომავლის ძიების მეთოდოლოგია და განრიგი<sup>51</sup>**



<sup>51</sup> Future Search Conference in Theory and Practice (2006). Reinhard Sellnow. <http://www.sellnow.de/docs/Sellnow%20future%20search%20conference.pdf> pg.3

**შემდგომი ნაბიჯები:** ღონისძიების შემდგომ რამდენიმე საკითხზე უნდა გამახვილდეს ყურადღება:

- შედეგების გაზიარება ფართო საზოგადოებისთვის;
- შესაძლებელია გაიმართოს პრეზენტაციები მაგალითად, საკრებულოში;
- ღონისძიების შემაჯამებელი ანგარიშის მომზადება, მისი გავრცელება სხვადასხვა საშუალებით და უკუკავშირის მიღება;
- შემუშავებული გეგმების დახვეწა და განხორციელება;
- 6-9 თვის შემდეგ შესაძლოა გაიმართოს შეხვედრა მიღწეული შედეგების გადასახედად.

**საჭირო რესურსები:** უშუალოდ ღონისძიების განხორციელებისთვის უნდა გაითვალისწინოთ ისეთი ლოგისტიკური საკითხები როგორცაა დარბაზი შესაბამისი სივრცით, ფლიპჩარტები და დიდი ფორმატის ქაღალდები, მარკერები და სხვა საკანცელარიო ნივთები. ასევე, მნიშვნელოვანია კვების შესვენებებისა და ფასილიტატორის დაქირავების შემთხვევაში, მისი ანაზღაურება.

**ფორმატი:** არსებობს მომავლის ხედვის ელექტრონულ ფორმატში გამოყენების გამოცდილება. ძირითადი პრინციპები დაცულია და FUTURE SEARCH in VIRTUAL SPACE იძლევა ყველა ძირითადი ნაბიჯის ონლაინ სივრცეში განხორციელების საშუალებას, მათ შორის: დროითი ჩარჩოს შექმნის, ჯგუფური დიალოგებისა და კრეატიული სცენარების შემუშავების შესაძლებლობას და ა.შ

უპირატესობები	შეზღუდვები
პროცესში მონაწილეობს ყველა დაინტერესებული მხარე, ამიტომ შესაძლოა მრავალფეროვანი იდეები და ინფორმაცია მიიღოს;	ორგანიზებას დიდი დრო და ენერჯია სჭირდება;
თუ ყველა დაინტერესებული მხარე იგრძნობს სურვილსა და პასუხისმგებლობას, სამოქმედო გეგმების განხორციელების უფრო მაღალი შესაძლებლობაა და მათი მონაწილეობა ამ ღონისძიებაზე არ დასრულდება;	
ღონისძიება ისეა დაგეგმილი, რომ მონაწილეებს ეძლევათ საშუალება გაიგონ და დააფასონ სხვების დღის წესრიგი. ეს ეხმარებათ, რომ მეტი საკითხის შესახებ ჩამოუყალიბდეთ გაზიარებული ხედვა;	სამოქმედო გუნდების მხარდაჭერა შეხვედრის დასრულებისთანავე უნდა გაგრძელდეს, მიუხედავად იმისა რომ ორგანიზატორებს შესაძლოა ამის ენერჯია აღარ ჰქონდეთ;
ადამიანები უფრო ენერჯიულები ხდებიან, როდესაც ხედავენ, რომ რთული საკითხი უნდა გადაჭრან, მაშინ უნდა ჩამოიყალიბონ საერთო ხედვა და შეთანხმდნენ კონკრეტულ ქმედებებზე, როდესაც სხვა აქტორებიც არიან წარმოდგენილები;	თუ მონაწილეები არ არის სწორად და სრულად შერჩეული, ეს შედეგების ხარისხზე იქონიებს გავლენას და განხორციელების პროცესსაც შეაფერხებს.
ამ მექანიზმის ფარგლებში შესაძლოა ჩამოყალიბდეს თანამშრომლობის ისეთი ახალი ფორმები, რომელიც შემდგომშიც გაგრძელდება;	
კონცენტრირება საერთო მომავალზე უფრო მეტ მოტივაციას ქმნის მოქმედებისთვის ვიდრე მხოლოდ პრობლემებისა და კონფლიქტების ჩამოთვლა.	



### გასათვალისწინებელი საკითხები:

- უმნიშვნელოვანესია, რომ ღონისძიებაზე „მთლიანი სისტემა“ იყოს წარმოდგენილი. ეს გულისხმობს რომ ყველა აქტორი, რომელსაც განსახილველი საკითხი ეხება უნდა ესწრებოდეს შეხვედრას;
- ორიენტირებული იყავით მომავალზე (ხედვა) და არა წარსულზე (პრობლემები და კონფლიქტები). პრობლემები და კონფლიქტები მიიღეთ როგორც ინფორმაცია იმისთვის რომ შეძლოთ გადაკვეთის წერტილებისა და იმ საკითხების გამოვლენა, რომელზეც შესაძლებელია ერთიანი ხედვის შემუშავება;
- სანამ რაიმეს გაუმჯობესებაზე იზრუნებთ პრობლემას შეხედეთ მთლიან კონტექსტში და მიუღდექით სისტემურად;
- მხოლოდ მას შემდეგ იფიქრეთ პროექტებსა და სამოქმედო გეგმებზე, რაც მიაღწევთ კონსენსუსს მიზნებსა და სასურველი მომავლის შესახებ;
- შეგიძლიათ არსებული გეგმები და იდეებიც გააცნოთ მონაწილეებს, თუმცა ეს არ უნდა იყოს მათთვის როგორც შემზღუდველი ჩარჩო და ხელი არ უნდა შეუშალოს ახალი იდეების გაჩენას;
- მაქსიმალურად უზრუნველყავით, რომ მონაწილეები სრულად დაესწრონ შეხვედრას და არა მხოლოდ ნაწილობრივ, რამდენიმე სესიას;
- ჯანსაღი ფიზიკური სივრცე მნიშვნელოვანია. ამიტომ იზრუნეთ ოთახების განიავებაზე, შესვენებებზე, სათანადო კვებაზე და ა.შ.;
- მომავლის ხედვის მექანიზმი მოიაზრებს არა მხოლოდ დაგეგმვას, არამედ განხორციელებასაც. ღონისძიების დასრულებიდან რაც უფრო სწრაფად დაიწყება განხორციელების პროცესი, მით უფრო კარგი შედეგების მიღებაა შესაძლებელი;
- გამოცდილი ფასილიტატორის ჩართულობა პროცესს უფრო ეფექტურს ხდის;
- გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს გაცნობიერებული უნდა ჰქონდეთ, რომ გარკვეული ცვლილებებია საჭირო განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით და ღია უნდა იყვნენ ახალი იდეებისთვის. წინააღმდეგ შემთხვევაში ამ მექანიზმის გამოყენება აზრს კარგავს;
- ღონისძიებაზე გამოყენებული მეთოდოლოგია შეიძლება მოიცავდეს როგორც ინდივიდუალურ მუშაობას, ისე ჯგუფურ და პლენარულ სესიებს. ჯგუფები შეიძლება იყოს ჰომოგენური (ერთი ინტერესის წარმომადგენლებმა იმუშაონ ერთად) ან შერეული.

### გამოყენებული რესურსები:

- **Future Search.** Involve: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/future-search> (accessed: 10.09.2021)
- Future Search Network: <http://futuresearch.net/> (accessed: 10.09.2021)
- **Method: Future Search.** Participedia: <https://participedia.net/method/5769> (accessed: 10.09.2021)
- **Future Search Conference in Theory and Practice** (2006). Reinhard Sellnow. <http://www.sellnow.de/docs/Sellnow%20future%20search%20conference.pdf>; (accessed: 10.09.2021)

## მექანიზმის დასახელება: მონაწილეობითი ბიუჯეტი (Participatory Budgeting)

მონაწილეობითი ბიუჯეტირების მექანიზმი გულისხმობს საბიუჯეტო პროცესებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებების მიღებაში საზოგადოების ჩართულობას. ამ მექანიზმის მთავარი პრინციპია ის, რომ მისი საშუალებით მოქალაქეებს შესაძლებლობა აქვთ გადაწყვიტონ თუ როგორ განაწილდეს ადგილობრივი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი ფინანსები. მონაწილეობითი ბიუჯეტის მექანიზმის დანერგვა განაპირობებს ფინანსების ეფექტურ მართვასა და დემოკრატიის ხარისხის გაუმჯობესებას.

**როდის ვიყენებთ:** მონაწილეობითი ბიუჯეტირების მექანიზმი გამოიყენება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში. მუნიციპალიტეტის მიერ წინასწარ განსაზღვრული პროცედურების დაცვით მოქალაქეები წარადგენენ იდეებს/პროექტებს; ხმის მიცემის საშუალებით თავადვე (ინდივიდუალურად ან წარმომადგენლის მეშვეობით) ავლენენ გამარჯვებულ პროექტებს, რომელშიც სურთ დაიხარჯოს ადგილობრივი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხა. გამარჯვებული პროექტები აისახება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში. შემდგომში პროექტების განხორციელება, ასევე პროცესის მონიტორინგი და შეფასება კი ასევე მონაწილეობითი მიდგომით მიმდინარეობს. მონაწილეობითი ბიუჯეტის მექანიზმის სხვადასხვა მოდელის დანერგვა შესაძლებელია განსხვავებული მახასიათებლების მქონე თვითმმართველ ერთეულებში: ქალაქის/თემის ერთ უბანში/სოფელში; პატარა, საშუალო, დიდი და ძალიან დიდი ზომის ქალაქებში/სოფლებში; ღარიბ, ან მდიდარ ქალაქებში და ა.შ. აღნიშნული მექანიზმი ეფექტურად გამოიყენება ასევე სკოლებშიც, სადაც ყველა აქტიური (მოსწავლე, მშობელი, მასწავლებელი, ადმინისტრაცია) ერთვება პროცესში, თუ როგორ დაიხარჯოს მუნიციპალიტეტის / სკოლის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხა. მისი საშუალებით მოსწავლეები ადრეული ასაკიდანვე ეზვევიან სამოქალაქო აქტივიზმს: პრობლემების გამოვლენას, პროექტების შემუშავებას, ჯგუფურ მუშაობას, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ჩართულობასა და იმის გაცნობიერებას, თუ რა მნიშვნელოვანია მათი ხმა. ეს ერთგვარი სტრატეგიაა აქტიური მოქალაქეობის გასაღვივებლად.

ძირითადად გამოყოფენ მონაწილეობით ბიუჯეტირების სამ მოდელს: (1) ტერიტორიული, (2) თემატური და (3) შერეული მონაწილეობითი ბიუჯეტის მოდელები. კონკრეტული მუნიციპალიტეტის მახასიათებლებსა და მიზნებზე დამოკიდებული თუ რომელ მოდელს გამოიყენებს, თუმცა შესაძლოა თავადვე შეიმუშაოს ალტერნატიული მოდელი, რომელიც უკეთ მოერგება ადგილობრივ კონტექსტს.<sup>52</sup>

**მონაწილეობის დონე:** თანამშრომლობის საფეხური, რადგან მოქალაქეები განსაზღვრავენ რა სურთ, ხელისუფლება ვალდებულია განახორციელოს

**ჯგუფის ზომა:** მონაწილეთა რაოდენობა შეზღუდული არ არის

<sup>52</sup> გერმანიის საერთაშორისო თანამშრომლობის საზოგადოება (GIZ). მელაშვილი, ი., ყიფიანი, დ., აფხაზავა, ნ., პოპიაშვილი, მ., ბორნი, ლ. (2020) მონაწილეობითი ბიუჯეტირების გზამკვლევი. გვ.24

**შერჩევა:** პროცესში მონაწილეობა შეუძლია კონკრეტულ ტერიტორიაზე მცხოვრებ ყველა ადამიანს/ადამიანთა ჯგუფს, ვისაც აქვს ინტერესი და მოტივაცია. თუმცა ხშირ შემთხვევაში განსაზღვრულია 16+ ასაკი და ასევე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრაციის აუცილებლობა.

**ხანგრძლივობა:** მექანიზმის სრული გამოყენება შეესაბამება ორ საბიუჯეტო წელს.

**პროცესი:** მონაწილეობითი ბიუჯეტირების რომელი მოდელის დანერგვა იქნება ეფექტური დამოკიდებულია მრავალ ფაქტორზე, ამიტომ იგი შესაძლოა სხვადასხვა მუნიციპალიტეტში განსხვავებულად განხორციელდეს. თუმცა ამ მექანიზმის ძირითადი კომპონენტებია: დაგეგმვა, გადაწყვეტილების მიღება (საპროექტო წინადადებების წარდგენა, გამარჯვებულების გამოვლენა და ბიუჯეტში ასახვა), გამარჯვებული პროექტების განხორციელება, მონიტორინგი და შეფასების ფაზა.

**დაგეგმვის ეტაპი** მოიცავს ადგილობრივ დონეზე მექანიზმის განხორციელებასთან დაკავშირებული ყველა ძირითადი საკითხისა და პროცედურის განსაზღვრას, რომელიც მტკიცდება საკრებულოს ან/და მერის მიერ. სამართლებრივი აქტით ძირითადად განისაზღვრება შემდეგი საკითხები: მონაწილეობითი ბიუჯეტირების მოდელის შერჩევა (ტერიტორიული, თემატური ან შერეული მოდელი) და განხორციელების ძირითადი წესების განსაზღვრა; დაფინანსების გამოყოფა და განხორციელების ვადების დადგენა; პროცესში მონაწილე აქტორებისა და მათი უფლებამოსილების განსაზღვრა; საინფორმაციო კამპანიის დაგეგმვა; საპროექტო წინადადებებთან დაკავშირებული საკითხებისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურის განსაზღვრა; სათანადო სამიზნე ჯგუფების გამოყოფა; პროცესის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმების დადგენა. მნიშვნელოვანია აღნიშნული პროცესი წარმართოს მონაწილეობითი პრინციპის დაცვით. სწორედ ამიტომ რეგულაციების შესამუშავებლად თუ განსახორციელებლად იქმნება მონაწილეობითი ბიუჯეტირების საბჭო, რომელშიც მოწვეულნი არიან მერიის, საკრებულოს წარმომადგენლები, ასევე მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრები და საზოგადოებრივი ორგანიზაციები.

**გადაწყვეტილების მიღების ეტაპი.** პროგრამის დეტალური დაგეგმვის შემდგომ ეტაპებზე მნიშვნელოვანია ფართო საინფორმაციო კამპანიის წარმართვა პროგრამის შესახებ ინფორმაციის, ინიციატივების წარდგენის შესაძლებლობებისა და შეფასების კრიტერიუმების შესახებ.

**პროექტების წარდგენა:** ინდივიდები ან ინდივიდთა ჯგუფები წარადგენენ საპროექტო წინადადებებს წინასწარ დადგენილი ფორმით როგორც ელექტრონულად, ისე მერიის წარმომადგენლის ოფისში/მერიაში. პროექტების წარსადგენად განსაზღვრულია გონივრული ვადა, ხშირ შემთხვევაში არ უნდა იყოს 1 თვეზე ნაკლები. ასევე სასურველია არსებობდეს მარტივი ფორმა, რაც მოქალაქეებს გაუადვილებს პროექტების შემუშავებას და წარდგენას. სასურველია საკონსულტაციო შეხვედრების ჩატარება პროექტების წერის სპეციფიკაზე. ასევე სასარგებლოა ინიციატორმა იდეის შემუშავების პროცესში ჩართოს თანამოაზრეები და მეზობლები.

**შემოსული ინიციატივების/პროექტების ტექნიკური განხილვა** - თუ პროექტი აკმაყოფილებს ტექნიკურ კრიტერიუმებს, გადადის მომდევნო საფეხურზე. კრიტერიუმები წინასწარ განსაზღვრულია.

ღვრულია, ძირითადად არის ტექნიკური ხასიათის და არ იძლევა სუბიექტური შეფასების შესაძლებლობას. ტექნიკური განხილვა ხორციელდება მერიის და მონაწილეობითი საბჭოს მიერ. განხილვის პროცესში ავტორს ეძლევა საშუალება საჭიროების შემთხვევაში საპროექტო წინადადება დახვეწოს. ვერიფიკაციის ეტაპისთვის აუცილებელია გონივრული ვადის განსაზღვრა - 1 თვიდან - 3 თვემდე, რადგან ეს არის ეტაპი, როცა მერია ავტორთან ერთად აძლევს ინიციატივას პროექტულ სახეს. შესაბამისად, გამარჯვების შემთხვევაში მას არ შეეძლება განხორციელების პრობლემა. ასევე მნიშვნელოვანია შეფასების პროცესის ფარგლებში საბჭოს სხდომები იყოს წინასწარ დაანონსებული და ყველასთვის ღია.

*ხმის მიცემის ეტაპი და გამარჯვებული პროექტის გამოვლენა* - საუკეთესო პროექტების გამოსავლენად მიმდინარეობს კენჭისყრა ელექტრონული ან პირდაპირი წესით, რომელშიც მონაწილეობენ უშუალოდ მოქალაქეები. ხმის მიცემა შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ელექტრონული, ასევე პირდაპირი წესით. აუცილებელია ხმის მიცემაზე გასული პროექტების პოპულარიზაცია, როგორც მედია საშუალებებით, ასევე პირისპირ შეხვედრებით. მნიშვნელოვანია ხმის მიცემისთვის გონივრული ვადის გამოყოფა და მკაფიო და ხელმისაწვდომი პროცედურების არსებობა. ძირითადად, გამარჯვებულად ცხადდება ყველაზე მეტი ხმის მქონდე პროექტი, თუმცა საკმარისი ბიუჯეტის არსებობის შემთხვევაში ხშირად სხვა პროექტებიც ფინანსდება, თუ ის დააგროვებს ხმების წინასწარ განსაზღვრულ მინიმალურ რაოდენობას. მუნიციპალიტეტი ვალდებულია გამარჯვებული პროექტები ასახოს ბიუჯეტში.

**გამარჯვებული პროექტების განხორციელების ფაზა** - გამარჯვებული პროექტები მუნიციპალიტეტის მომდევნო წლის ბიუჯეტში აისახება და მის განხორციელებაზე მერიის შესაბამისი სამსახურები არიან პასუხისმგებელნი. მნიშვნელოვანია განხორციელების როგორც მომზადების, ასევე განხორციელების ეტაპზე პროექტის ავტორებთან მჭიდრო კომუნიკაცია და ჩართვა. პროექტების განხორციელების პროცესი იწყება ახალი საბიუჯეტო წლის დასაწყისშივე და ის უნდა დასრულდეს წლის ბოლომდე. პროექტის განხორციელების დასრულებისას შესაძლებელია მიღება ჩაბარების პროცესში ავტორმაც მიიღოს მონაწილეობა.

**შეფასების ფაზა** - გარდა პროექტებზე ზედამხედველობისა, ასევე მნიშვნელოვანია თავად ბიუჯეტირების პროგრამის მთლიანი ციკლის მონიტორინგი და შეფასება, რათა განისაზღვროს რამდენად ეფექტური, მდგრადი და შედეგის მქონე იყო განხორციელებული ღონისძიებები. მონიტორინგის გეგმის შემუშავება ხდება ყოველი ციკლის დაწყების წინ და მოიცავს ყველა ეტაპის მონიტორინგს, ხოლო შეფასების პროცესი უნდა განხორციელდეს სრული ციკლის შემდგომ - ანუ 2 წელიწადში ერთხელ მაინც.

**შემდგომი ნაბიჯები:** მონაწილეობითი ბიუჯეტირება ციკლური პროცესია, ამიტომ მნიშვნელოვანია პროცესის დასრულების შემდგომ სათანადო დასკვნების გაკეთება და მომდევნო ციკლში გათვალისწინება. ასევე, მიღებულ შედეგებსა და გამოცდილებაზე აქტიური კომუნიკაცია საზოგადოებასთან.

**საჭირო რესურსები:** ფინანსური, დროითი და ადამიანური რესურსი, რომელიც უკავშირდება როგორც საინფორმაციო კამპანიის წარმოებას, ასევე საჯარო შეხვედრების ორგანიზება-ფასილიტაცისა და გამარჯვებული პროექტების განხორციელებას. სასურველია პროცესის წარმართვისთვის ცალკე გამოიყოს ფინანსები მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან და თავიდანვე განისაზღვროს პასუხისმგებელი სამსახურები.

**ფორმატი:** მონაწილეობითი ბიუჯეტის მექანიზმი, გამომდინარე იქიდან, რომ სხვადასხვა ეტაპს აერთიანებს, შესაძლებელია განხორციელდეს პირისპირ, ელექტრონულ ან შერეულ ფორმატში (მაგალითად, საინფორმაციო კამპანიის პირისპირ შეხვედრების, ხოლო ხმის მიცემის პროცედურა ელექტრონულ ფორმატში განხორციელდეს). ელექტრონული ფორმატის შერჩევასას გასათვალისწინებელია მუნიციპალიტეტის ხელმისაწვდომობა ინტერნეტთან. ხშირ შემთხვევაში სოფლებში უმჯობესია პირდაპირი ხმის მიცემის პროცესის დანერგვა.

უპირატესობები	შეზღუდვები
ამყარებს ნდობას და აუმჯობესებს კომუნიკაციას მოსახლეობასა და ხელისუფლებას შორის	თუ გამარჯვებული პროექტები დროულად არ ხორციელდება, ეს მონაწილეთა იმედგაცრუებას გამოიწვევს.
ინოვაციური იდეების გამოვლენისა და განხორციელების შესაძლებლობას იძლევა	შესაძლოა ისეთ მონაწილეებს ჰქონდეთ გამარჯვების მეტი შესაძლებლობა, ვისაც მეტი სოციალური კაპიტალი აქვს.
სხვადასხვა ინტერესის მქონე, მათ შორის მარგინალიზებულ ჯგუფებს ეძლევათ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობის შესაძლებლობა	თუ ხმის მიცემის პროცესი არ არის კარგად გამართული (განსაკუთრებით ელექტრონული კენჭისყრის შემთხვევაში), მექანიზმით სასურველი შედეგების მიღწევა რთული იქნება.
აუმჯობესებს ადგილობრივი მოსახლეობის მონაწილეობის დონესა და დემოკრატიის ხარისხს	
შედეგი თვალსაჩინო და გამჭვირვალეა (პირდაპირი გავლენა ბიუჯეტზე)	

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- მონაწილეობითი ბიუჯეტირების ეფექტურობა არ არის დამოკიდებული არც მოსახლეობის რაოდენობაზე და არც ბიუჯეტის ზომაზე. მთავარია შესაბამისი მოდელის შერჩევასას გათვალისწინებული იყოს მუნიციპალიტეტის ძირითადი მახასიათებლები;
- მონაწილეობითი ბიუჯეტირების პროცესს შეესაბამება ორი სრული საბიუჯეტო წელი: პირველ წელს დაგეგმვა და საპროექტო წინადადებების შერჩევა, მეორე წელს განხორციელება, მონიტორინგი, შეფასება;
- მონაწილეობითი ბიუჯეტის მექანიზმის ეფექტურად დანერგვა-განხორციელებისთვის მნიშვნელოვანია მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობით და აღმასრულებელ ორგანოს შორის უფლება-მოვალეობების სწორად გადანაწილება;

- სასურველია აღნიშნული მექანიზმის დანერგვა თავიდანვე საკრებულოს ნორმატიული აქტით იყოს გამყარებული. ამის საფუძველზე მერი უზრუნველყოფს განხორციელებას, ხოლო საკრებულოს აქვს პროცესის ზედამხედველობის ფუნქცია;
- აუცილებელია წინასწარ იყოს მკაფიოდ განსაზღვრული ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის რაოდენობა, ვადები, საპროექტო განაცხადის ფორმა, ვერიფიკაციის კრიტერიუმები და ხმის მიცემის პროცედურები;
- მნიშვნელოვანია იდეების/პროექტების ანალიზის თუ ვერიფიკაციის ეტაპი მიმდინარეობდეს მკვეთრად განსაზღვრული კრიტერიუმებით და გამორიცხული იყოს სუბიექტური შეფასებები;
- აუცილებელია შეიქმნას მონაწილეობითი ბიუჯეტირების საბჭო, რომელშიც მოწვეული იქნებიან როგორც საკრებულოს, მერის წარმომადგენლები, ასევე ადგილობრივი საზოგადოებრივი ორგანიზაციები და სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრები. საბჭოს სანდოობისთვის აუცილებელია საბჭოს სხდომების ღიაობა და ანგარიშვალდებულება;
- საინფორმაციო კამპანია მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროცესის ერთ-ერთი ძირითადი ელემენტია და მთელ პროცესს მიუყვება, ამიტომ მისი დეტალურად დაგეგმვა მნიშვნელოვანია;
- სასურველია საპროექტო წინადადების საჯარო პრეზენტაციებში, თავად პროექტის ავტორებს ჰქონდეთ პროცესში აქტიურად მონაწილეობის საშუალება;
- რადგან გამარჯვებული პროექტის გამოვლენა ხდება ხმის მიცემის გზით, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ხელმისაწვდომი, გამჭვირვალე და ღია ხმის მიცემის პროცესი;
- მნიშვნელოვანია ციკლის ყველა ეტაპზე მონიტორინგის განხორციელება, რაც ეტაპობრივად გამოავლენს პროექტის განხორციელების ხარისხს და გამოწვევებს. მნიშვნელოვანია მონიტორინგის გეგმის და პასუხისმგებელი პირის თავიდანვე განსაზღვრა;
- გამარჯვებული პროექტების განხორციელების დროს აუცილებელია პროექტის ავტორთან მჭიდრო კომუნიკაცია და ჩართულობა. ნებისმიერი ცვლილება რომელიც პროექტში განხორციელდება შეთანხმებული უნდა იყოს ავტორებთან. არსებობს ტრადიცია, რომ გამარჯვებული პროექტის განხორციელების შემდგომ, მიღება-ჩაბარების აქტს ხელს აწერს ასევე ავტორი;
- გამარჯვებული პროექტების განხორციელების პროცესის სწორი წარმართვისთვის სასურველია შეიქმნას სამუშაო ჯგუფი, რომელიც მონაწილეობითი პრინციპის დაცვით შეძლებს პროექტების განხორციელების პროგრესის მონიტორინგს და ასევე წარუდგენს ანგარიშს როგორც მერიას ასევე საბჭოს;
- მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებში ცალკე თავი უნდა დაეთმოს მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროექტების შესრულების ანგარიშს.

## შენი იდეა ბათუმს

„შენი იდეა ბათუმს“ ანუ მონაწილეობითი ბიუჯეტირების მექანიზმი ბათუმის მუნიციპალიტეტში 2019 წლიდან ხორციელდება. იგი ეფუძნება ესტონეთში დანერგილ ელექტრონული მონაწილეობითი ბიუჯეტის მოდელს. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიამ ბათუმის მუნიციპალური სერვისების სააგენტოსთან თანამშრომლობით შექმნა ელექტრონული პლატფორმა [www.idea.batumi.ge](http://www.idea.batumi.ge), რომელზე ავტორიზაციის შემდეგაც, ბათუმში რეგისტრირებულ საქართველოს ნებისმიერ სრულწლოვან მოქალაქეს შეუძლია როგორც საკუთარი იდეების დარეგისტრირება, ისე ხმის მიცემის გზით გამარჯვებული პროექტების გამოვლენა (დარეგისტრირება შესაძლებელია ელ. ხელმოწერის არსებობის შემთხვევაში ონლაინ, ან ბათუმის მერიაში ან მის სერვის ცენტრებში).

ბათუმის საკრებულოს მიერ დადგენილებით განისაზღვრა ბათუმის მონაწილეობითი ბიუჯეტის ზოგადი წესი, ხოლო მერის მიერ ყოველწლიურად ბრძანების საფუძველზე განისაზღვრება მონაწილეობითი ბიუჯეტირების პროგრამასთან დაკავშირებული ძირითადი პროცედურები, თანხები და ვადები. ამასთანავე მერი ამტკიცებს მონაწილეობითი ბიუჯეტის საბჭოს, რომელიც შედგება მერის, საკრებულოს შესაბამისი კომისიების თავმჯდომარეების, მაჟორიტარი დეპუტატების, პროფესიული, აკადემიური წრეების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისა და მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენლებისგან.

**იდეების წარდგენა** - საქართველოს ნებისმიერ სრულწლოვან მოქალაქეს შეუძლია არაუმეტეს სამი იდეის წარდგენა როგორც ელ. პლატფორმაზე, ისე შესაბამის სერვის ცენტრებში.

**იდეების პირველად ანალიზი** - შემოსული იდეებს წინასწარგანსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად აანალიზებს მონაწილეობითი ბიუჯეტირების საბჭო. განხილვის პროცესში საბჭოს შეუძლია ავტორების მონაწილეობით მსგავსი იდეების კომბინირება ან ხარვეზის შემთხვევაში, ავტორს მოსთხოვოს დაზუსტება. საბოლოო ანალიზის შემდგომ ყველა იდეა იტვირთება მონაწილეობითი ბიუჯეტის პლატფორმაზე: იდეას, რომელიც აკმაყოფილებს კრიტერიუმებს ენიჭება პროექტის სტატუსი და მონაწილეობას იღებს ხმის მიცემის პროცესში, ხოლო დანარჩენ იდეებს დეტალურად მიეთითება უარყოფის მიზეზი.

**ელექტრონული კენჭისყრა** - საუკეთესო პროექტები ვლინდება ელ. პლატფორმის გამოყენებით, პირდაპირი ხმის მიცემის საფუძველზე. თითოეულ მოქალაქეს ხმა შეუძლია ერთდროულად სამ საპროექტო განაცხადს მისცეს. იმ პირებს, რომელთაც არ აქვთ ელექტრონულად ხმის მიცემის საშუალება, შეუძლიათ მიმართონ ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციას, საჯარო ბიბლიოთეკას, ან სერვისცენტრებს, სადაც მათ მიეცემა საშუალება მონაწილეობა მიიღონ ხმის მიცემის პროცედურაში. კენჭისყრის შედეგებს ამტკიცებს საბჭო და გადასცემს მერიას.

**ბიუჯეტში ასახვა და განხორციელება** - საუკეთესო შედეგების მქონე პროექტები ისახება მუნიციპალიტეტის მომდევნო წლის ბიუჯეტში და მის განხორციელებას უზრუნველყოფს მერია.

**ანგარიშგება** - მონაწილეობითი ბიუჯეტირების პროცესის მიმდინარეობისა და შედეგების შესახებ ქ. ბათუმის მერია ანგარიშს წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს.

ბათუმის მონაწილეობითი ბიუჯეტის უმნიშვნელოვანესი კომპონენტია მთელი პროცესის განმავლობაში აქტიური საინფორმაციო კამპანია და საჯარო შეხვედრები, რომელსაც ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერია მხარდაჭერ საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ერთად. 2019-2021 წლებში აღნიშნული მექანიზმის გამოყენებით 21 გამარჯვებული იდეა გამოვლინდა, რომელშიც 7000 ზე მეტი მოქალაქე იღებდა მონაწილეობას.

### გამოყენებული რესურსები:

- მონაწილეობითი ბიუჯეტების გზამკვლევი (2020). გერმანიის საერთაშორისო თანამშრომლობის საზოგადოება (GIZ). მელაშვილი, ი., ყიფიანი, დ., აფხაზავა, ნ., პოპიაშვილი, მ., ბორნი, ლ.
- Elections and Civil Society Division (2020). Toolbox, Rebooting democracy through citizen participation. The Council of Europe Project.
- Participatory Budgeting. Involve : <https://involve.org.uk/resources/methods/participatory-budgeting> (accessed: 05.02.2022)
- A guide to Participatory Budgeting in Schools. Mogilevich, V. Participatory Budgeting Project. [https://www.participatorybudgeting.org/wp-content/uploads/2016/10/PB-in-Schools-Guide\\_PBP.pdf](https://www.participatorybudgeting.org/wp-content/uploads/2016/10/PB-in-Schools-Guide_PBP.pdf) (accessed: 05.02.2022)
- Method: Participatory Budgeting. Participedia: <https://participedia.net/method/146> (accessed: 10.02.2022)
- შენი იდეა ბათუმს. ქ. ბათუმის მერია. <https://idea.batumi.ge/about> (accessed: 10.02.2022)

### მექანიზმის დასახელება: მოქალაქეთა პანელი (Citizen's Panel)

მოქალაქეთა პანელი არის ერთგვარი წარმომადგენლობითი საკონსულტაციო მექანიზმი, რომლის გამოყენებაც განსაკუთრებით ეფექტურია ადგილობრივი პრიორიტეტების დასადგენად, სერვისის მომხმარებლებთან და ზოგადად, მოსახლეობასთან სხვადასხვა კონკრეტულ საკითხებზე კონსულტაციების გასამართად. აღნიშნული მექანიზმი საშუალებას იძლევა რეგულარულად გამოავლინოს მისი წევრების შეხედულებები სხვადასხვა საკითხებზე მრავალფეროვანი ინსტრუმენტის გამოყენებით - გამოკითხვა, ინტერვიუ, ფოკუს-ჯგუფი და ა.შ. პანელი არ არის ერთგვარი გამოყენების მქონე მექანიზმი, თუმცა მისი წევრების ნაწილი გარკვეული პერიოდის განმავლობაში იცვლება. მოქალაქეთა პანელი აერთიანებს მოსახლეობის გარკვეულ რაოდენობას და ქმნის ერთგვარ ბაზას, რომლის გამოყენებაც რეგულარულად არის შესაძლებელი. ამ მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენებით მიიღწევა ერთგვარი კონსენსუსი/საერთო ხედვა და გაუმჯობესებული ურთიერთობები ადგილობრივ აქტორებს შორის.

**როდის ვიყენებთ:** მოქალაქეთა პანელის მიზანია ადგილობრივი პრობლემების იდენტიფიცირება, კონსულტაციების გამართვა, ასევე სერვისების განვითარებისთვის კონკრეტული მიდგომების განსაზღვრა. შესაბამისად, მისი გამოყენება შესაძლებელია:

- საკვანძო საკითხებთან მიმართებაში საზოგადოებრივი აზრის კვლევისას;
- მოქალაქეებისგან უფრო სიღრმისეული/ამომწურავი ინფორმაციის მიღების საჭიროებისას (მაგალითად, ფოკუს-ჯგუფების ფორმატში);
- ახალი პოლიტიკების და სხვადასხვა სამუშაო მიმართულებების შემუშავებაში საზოგადოების ჩართვის მიზნით.

**მონაწილეობის დონე:** კონსულტაციის დონე

**ჯგუფის ზომა:** მოქალაქეთა პანელის მოცულობა შეიძლება იყოს რამდენიმე ასეული ან რამდენიმე ათასეული ადამიანი. 1000-ზე მეტი მონაწილის შემთხვევაში, შესაძლებელია კონკრეტულ აქტივობებში (ფოკუს-ჯგუფი, სამუშაო შეხვედრა და ა.შ.) მათი ქვეჯგუფებად დაყოფა, იმის მიხედვით თუ ვის რა კონკრეტული ინტერესი ან საჭიროება აქვს.

**შერჩევა:** მონაწილეების შერჩევა ძირითადად შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით ხდება. მოქალაქეთა შერჩევის შემდეგ, ისინი ოფიციალურად ერთგვრიან პროცესში, რაც გულისხმობს მათ რეგულარულ



ლარულ მონაწილეობას პანელის სხვადასხვა აქტივობაში, მათ შორის არის გამოკითხვები, ფოკუს-ჯგუფები, სამუშაო შეხვედრები და ა.შ.

პანელის ყველა მონაწილე შესაძლოა არ იყოს ჩართული პანელის ყველა აქტივობაში. ამიტომ, მნიშვნელოვანია შერჩეულ მონაწილეებთან შესაბამისი კომუნიკაცია, რათა მათ წარმოდგენა შეექმნათ იმაზე, თუ რას ელოან მათგან და მათი მონაწილეობა რა ინტენსივობის იქნება, რადგან შერჩეულმა მოქალაქეებმა თავიდანვე გაიაზრონ მათი წილი პასუხისმგებლობა და თანამონაწილეობა შესაბამის პროცესებში.

**ხანგრძლივობა:** გამომდინარე იქიდან, რომ მექანიზმს არ აქვს ერთჯერადი ხასიათი, კონკრეტული აქტივობის ხანგრძლივობის განსაზღვრა ხდება საჭიროებიდან და ძირითადი ამოცანიდან გამომდინარე.

**პროცესი:** მოქალაქეთა პანელის გამოყენების პროცესი მოიცავს რამდენიმე ძირითად ეტაპს:

- მექანიზმის გამოყენებამდე **საჭიროა განისაზღვროს** რა არის **მიზანი** და სასურველი **შედეგი** - კონსულტაციის მიღება, კონსენსუსური რეკომენდაციების შემუშავება, სერვისის მიწოდების ხარისხის დადგენა თუ ა.შ.;
- თავდაპირველად ხდება მონაწილეთა **შერჩევა**;
- შემდეგი ეტაპია შერჩეული ადამიანების მონაცემთა **ბაზის შექმნა**, რომელიც პერიოდულად საჭიროებს განახლებას;
- მას შემდეგ რაც განსაზღვრულია მიზანი, უნდა **დაზუსტდეს აქტივობები**, თუ როგორ გეგმავს ინიციატორი მიზნის მიღწევას - პერიოდული ხასიათის გამოკითხვებით, საჭიროებების უფრო ღრმად შესწავლით ფოკუს-ჯგუფების გამოყენებით, შედარებით უფრო ფართო ჯგუფებში მუშაობით სამუშაო შეხვედრების ფორმატით, კონსენსუსის მიღწევითა და შედეგად კონკრეტულ რეკომენდაციებზე შეჯერებით და ა.შ.;
- როდესაც ეს ყველაფერი გარკვეული და დადგენილია, იწყება **ლოგისტიკური დეტალების** მოგვარება და სამუშაო ჯგუფის წევრებს შორის ძირითადი საქმიანობის გადანაწილება.

**შემდგომი ნაბიჯები:**

განმახორციელებელ გუნდს დრო დასჭირდება პანელის ფარგლებში ჩატარებული აქტივობებიდან მიღებული ინფორმაციის გასაანალიზებლად.

შემდეგ ეტაპზე აუცილებელია კონსულტაციების შედეგებზე მონაწილეების ინფორმირება, ასევე მათთან ინფორმაციის გაზიარება იმის შესახებ თუ როგორ გრძელდება მუშაობის პროცესი. ეს შესაძლებელია საინფორმაციო ბიულეტენის, სოციალური ქსელების, სხვადასხვა პლატფორმის გამოყენებით.

**საჭირო რესურსები:** მექანიზმის გამოყენებასთან დაკავშირებული საჭირო რესურსები დამოკიდებულია იმაზე თუ რა ინტენსივობით ხდება პანელით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელება, კონკრეტულად რა მიზნით და რა ზომისაა აუდიტორია.

**ფორმატი:** საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მისი ონლაინ სივრცეში გამოყენებაც. ასეთ შემთხვევაში კონსულტაციები და გამოკითხვები რეგულარულად მოხდება ონლაინ.

უპირატესობები	შეზღუდვები
აღნიშნულ მექანიზმის გამოყენებისას შესაძლებელია კონკრეტულ ჯგუფებზე ფოკუსირება;	მონაწილეთა სახელებისა და ელექტრონული მისამართების მონაცემთა ბაზა მოითხოვს მუდმივ განახლებას;
ინიციატორს საშუალებას აძლევს ჩაატაროს ერთგვარი გამოკითხვა ან მცირე კვლევა მოკლე დროში;	
რაც უფრო მეტი მოქალაქე მონაწილეობს პანელში, მით უფრო მეტად არის შესაძლებელი ის, რომ პანელი წარმომადგენლობითი იყოს;	საჭიროებს მნიშვნელოვან საკადრო რესურსს;
დახარჯული რესურსისა და მიღებული შედეგების თანაფარდობის თვალსაზრისით არის ეფექტური და ეფექტიანი მექანიზმი;	ახალგაზრდა წევრები მიდრეკილნი არიან პანელის დატოვებით და შესაბამისად პანელის აუდიტორია უფრო და უფრო ვიწროვდება და „ბერდება“
არ არის ერთჯერადი გამოყენების მექანიზმი;	ასახავს ინიციატორის დღის წესრიგს და არა საზოგადოების;

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- ელექტრონული პანელის ფარგლებში შესაძლოა ისეთი ინსტრუმენტების გამოყენება, როგორც არის ონლაინ გამოკითხვები და თემატური დისკუსიები. თუმცა, ელექტრონული პანელის აქტივობები ძირითადად ონლაინ საბჭოების სახით ხორციელდება, რომელსაც აქვს რეგულარული კონსულტაციების ფორმატი, მოქალაქეთა წინასწარ განსაზღვრულ ჯგუფებთან;
- ელექტრონული პანელები შეიძლება მორგებული იყოს ცალკეულ აუდიტორიაზე, კონსულტაციის მიზნიდან გამომდინარე. ამიტომ ყველა, ვისაც აქვს წვდომა ინტერნეტზე, შესაძლოა იყოს პანელის პოტენციური მონაწილე;
- თუ უფრო ზოგადი ხასიათის უკუკავშირის მიღება გსურთ საჯარო სერვისებზე, შეგიძლიათ განსაზღვრულ ადგილას „უკუკავშირის ჯიხურები“ - ინტერაქტიული ეკრანის მქონე მოწყობილობების განთავსება, რომელთა საშუალებით ადამიანებს შეუძლიათ ელექტრონულად საკუთარი მოსაზრებისა და შეფასების დაფიქსირება. მიღებული მონაცემების დასამუშავებლად შეგიძლიათ სხვადასხვა პროგრამის გამოყენება. აქ მნიშვნელოვანია სწორად დაგეგმოთ მოწყობილობის განთავსების ადგილი, რათა სამიზნე ჯგუფებისთვის ადვილად ხელმისაწვდომი იყოს.

**პარკების ფორმირების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობის პლატფორმა<sup>53</sup>**

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტში 2021 წლიდან შემუშავებულია პარკების დაგეგმვის საკონსულტაციო მექანიზმი, რომელიც გულისხმობს თბილისის კონკრეტული პარკის დაგეგმვა/რეკონსტრუქციაში დაინტერესებული მხარეებისა და ზოგადად, მოქალაქეების მონაწილეობას. ფართო საზოგადოებასთან საკომუნიკაციოდ იქმნება შუალედური რგოლი - „საკოორდინაციო ჯგუფი“, რომელშიც შედის 10-20 ადამიანი. საკოორდინაციო ჯგუფის წევრებს გარემოს დაცვის საქალაქო სამსახური არჩევს კონკურსის საფუძველზე და ჯგუფში პარიტეტის საწყისებზე შედიან თანაბრად როგორც მუნიციპალიტეტის, ისე საზოგადოების წარმომადგენლები (50%-50%).

მას შემდეგ, რაც თბილისის მერია იღებს გადაწყვეტილებას კონკრეტული პარკის დაგეგმვა/რეკონსტრუქციაზე, საკოორდინაციო ჯგუფი განსაზღვრავს ერთი მხრივ საკომუნიკაციოს გეგმას, ინსტრუმენტებსა და გასავრცელებელ მასალას, მეორე მხრივ კი ფართო საზოგადოებასთან გასამართი კონსულტაციის ფორმებსა და რაოდენობას. ამგვარი კონსულტაცია შესაძლოა ჩატარდეს შემდეგი ფორმებით:

- ა) ანკეტური გამოკითხვა;
- ბ) საჯარო შეხვედრები საზოგადოებასთან;
- გ) კონფერენციის ფორმატის შეხვედრა საზოგადოებასთან;

საკოორდინაციო ჯგუფი ანალიზებს მიღებულ შედეგებს და შეიმუშავებს დასაბუთებულ რეკომენდაციებს თბილისის მერიისათვის. ასევე, კონსულტაციის შედეგებისა და მიღებული რეკომენდაციების შესახებ ავრცელებს ინფორმაციას ფართო საზოგადოებაში.

**დამატებითი ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ გამოყენებულ რესურსებში მითითებულ მასალაში:**  
**„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა. განკარგულება - N 21.8.12“ და „თბილისში პარკების ფორმირების პროცესში მოსახლეობის და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის კონცეფცია“.**

**გამოყენებული რესურსი:**

- **People & Participation. How to Put Citizens at the Heart of Decision-Making.** Mulgan, G. Blears, H. pg.63: <https://www.involve.org.uk/resources/publications/practical-guidance/people-and-participation-how-put-citizens-heart-decision> (accessed 20.10.2021)
- Citizens’ Panel: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/citizens-panel#:~:text=A%20Citizens'%20Panel%20aims%20to,non%20users%20on%20specific%20issues> (accessed 25.09.2021)
- E-panel: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/e-panel> (accessed 25.09.2021)
- განკარგულება - N 21.8.12“, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა. <https://tbilisi.gov.ge/img/original/2021/1/26/sakoordinacio.pdf> (accessed 29.10.2021)
- თბილისში პარკების ფორმირების პროცესში მოსახლეობის და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის კონცეფცია (2020). სალამაძე, ვ; ლოსაბერიძე, დ; ფანიაშვილი, ლ. & კობერიძე, თ. <https://tbilisi.gov.ge/img/original/2021/2/1/koncepcia.pdf> (accessed 29.10.2021)
- **Feedback-Kiosks:** <https://involve.org.uk/resources/methods/feedback-kiosks> (accessed 09.11.2021)

<sup>53</sup> აღნიშნული მაგალითი არ წარმოადგენს მოქალაქეთა პანელის მექანიზმის კლასიკურ ვერსიას

## მექანიზმის დასახელება: მოქალაქეთა ჟიური (Citizens' Jury)

მოქალაქეთა ჟიურის მექანიზმი გულისხმობს მრავალფეროვანი მახასიათებლების მქონე მოქალაქეთა ჯგუფის მიერ საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი პრობლემის/მისი შესაძლო გადაწყვეტილებების ერთობლივ განხილვასა და რეკომენდაციების შემუშავებას. ეს ფორმატი ჟიურის წევრებს საშუალებას აძლევს ექსპერტების დახმარებით საკითხის შესახებ გაიუმჯობესონ ცოდნა და შემდეგ მიიღონ ინფორმირებული გადაწყვეტილება. ამ მექანიზმის გამოყენებით გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს შეუძლიათ გაიგონ და გაითვალისწინონ რა და რატომ სურს ინფორმირებულ და რეპრეზენტატულ მოსახლეობას.

მოქალაქეთა ჟიური ეფუძნება რწმენას, რომ როდესაც მისცემ შესაბამის ინფორმაციას, გამოყოფ სათანადო რესურსსა და დროს, რიგითი მოქალაქეების ჯგუფს შეუძლია არსებული გამოწვევების შესახებ მნიშვნელოვანი და საინტერესო გადაწყვეტილების შეთავაზება.

**როდის ვიყენებთ:** მოქალაქეთა ჟიურის მექანიზმი განსაკუთრებით სასარგებლოა კომპლექსური საკითხების გადასაჭრელად. ასევე, როდესაც არსებობს წინააღმდეგობრივი პოზიციები პრობლემასთან დაკავშირებით, აზრები მკვეთრად გაყოფილია, არსებობს რამდენიმე შესაძლებლობა და მათი სიღრმისეული გააზრება და შეფასებაა საჭირო. მისი გამოყენების პრაქტიკა გვხვდება ისეთ საკითხებთან დაკავშირებით როგორცაა: საჯარო სამსახურის ხარჯების შემცირება, ახალგაზრდების კეთილდღეობა, ფსიქიკური ჯანმრთელობის სერვისი, მონაცემთა გაზიარება და ა.შ.<sup>54</sup> პროცესი შესაძლოა ინიცირებული იყოს როგორც ხელისუფლების, ისე აკადემიური სფეროს ან სამოქალაქო სექტორის მიერ, თუმცა განსახილველი საკითხი ყოველთვის ადგილობრივი მოსახლეობის საჭიროებებს ეხმიანება. მოქალაქეთა ჟიური შესაძლოა იყოს ფართო მონაწილეობითი პროცესის ერთ-ერთი კომპონენტი.

**მონაწილეობის დონე:** ეს მექანიზმი უფრო რჩევების მოსმენისთვის არის სასარგებლო, იმასთან დაკავშირებით თუ როგორი გადაწყვეტილება მიიღოთ, ვიდრე თავად გადაწყვეტილების მიღებისთვის, ამიტომ კონსულტირება - დიალოგის საფეხურს შეესაბამება.

**ჯგუფის ზომა:** ძირითადად, ჟიური მცირე ზომისაა და შედგება 12-25 ადამიანისგან, რათა უზრუნველყოფილი იყოს სიღრმისეული და ხარისხიანი მსჯელობა. თუმცა ჟიური ისეა სტრუქტურირებული, რომ საზოგადოების ყველა ჯგუფის ინტერესებს ასახავს. მიუხედავად ამისა, ბოლო წლებში არსებობს მაგალითები, სადაც მონაწილეთა რაოდენობა რამდენიმე ასეულიც კი იყო.

**შერჩევა:** გამომდინარე იქიდან, რომ ჟიური უნდა იყოს რეპრეზენტატული და წარმოადგენდეს საზოგადოებაში არსებულ სხვადასხვა ჯგუფებს (მაგალითად, ასაკობრივი ჯგუფები, განათლების, საცხოვრებლის, პოლიტიკური მიკუთვნებულობის მიხედვით და ა.შ.) ყველაზე მიზანშეწონილია სტრატეგიული შერჩევა. ჟიურის შემადგენლობა უნდა იყოს საკმარისი იმისათვის, რომ

<sup>54</sup> NIHR ARC Greater Manchester, Citizens Jury: <https://www.youtube.com/watch?v=uB1YHSsxys&t=5s>

შეძლოს საზოგადოებაში არსებული სხვადასხვა ინტერესის ასახვა, თუმცა არც ისე ფართო რომ სრულყოფილ განხილვას შეუძლოს ხელი.

**ხანგრძლივობა:** ძირითადად, მოქალაქეთა ჟიური 4-7 დღის განმავლობაში მიმდინარეობს, თუმცა მისი ადაპტირებული ვერსიის გამოყენებისას შესაძლოა 1-2 დღე გაგრძელდეს.

**პროცესი:** მოქალაქეთა ჟიურის მექანიზმის გამოყენებისას ხშირად ხდება საწყისი, ჯგუფისონის ცენტრის მიერ შემუშავებული მოდელის ადაპტირება, თუმცა ყველგან ვხვდებით ქვემოთ ჩამოთვლილ ფაზებს. აღსანიშნავია, რომ თითოეულ ფაზაში შესაძლოა სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენება დაგჭირდეთ.

**მოსამზადებელი პროცესი** გულისხმობს როგორც ლოგისტიკური საკითხებისა და შიდა განმახორციელებელი გუნდის მომზადებას, ასევე ჟიურის წევრების შერჩევას. ამავე ეტაპზე უნდა მოიძიოთ საკითხის ექსპერტები, ანუ მოწმეები, რომლებიც ჟიურის წევრებს მიაწოდებენ მრავალფეროვან ინფორმაციას სხვადასხვა პერსპექტივით. მოსამზადებელი ეტაპის ნაწილია განსახილველი საკითხების დაკონკრეტება და დეტალური დღის წესრიგის შემუშავება;

უშუალოდ ღონისძიების განხორციელება, როგორც წესი რამდენიმე დღე გრძელდება. საწყისი ეტაპი ეთმობა ჟიურის შეკრებასა და მათთვის პროცესისა და დღის წესრიგის გაცნობას. ამავე ეტაპზე ჟიურის წევრებს უნდა მიაწოდოთ ინფორმაცია, თუ რატომ არის მათი ძალისხმევა მნიშვნელოვანი და რა სახის გავლენა შეიძლება ჰქონდეს მათ რეკომენდაციებს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;

შემდეგ იწყება 2-3 დღიანი ინფორმაციის მიწოდების, იგივე მოსმენების ფაზა, რაც გულისხმობს მოწმეების, ანუ ექსპერტების პრეზენტაციებს, რომელთა შემდეგ ჟიურის წევრებს საშუალება აქვთ კრიტიკული კითხვები დაუსვან მათ, გაიღრმავონ ცოდნა და საკითხის შესახებ ჩამოიყალიბონ ხედვა. შერჩეული ექსპერტები/დაინტერესებული მხარეები შესაძლოა იყვნენ ნეიტრალური, თუმცა ასევე მისაღებია კონკრეტული პოზიციის ქონა საკითხთან დაკავშირებით. აღსანიშნავია, რომ მოსმენებისას თავდაპირველად საკითხის ზოგადი ასპექტების შესახებ ხდება ინფორმაციის მიწოდება ჟიურის წევრებისთვის, ხოლო შემდგომ კონკრეტული პოზიციების წარდგენა;

ექსპერტების პრეზენტაციების დასრულების შემდგომ ჟიურის წევრები სიღრმისეულად განიხილავენ დასმულ საკითხებს, რათა მიიღონ ერთობლივი გადაწყვეტილება. თუ ჯგუფი დიდია, შესაძლოა მცირე ჯგუფებში მუშაობა ან ეფექტური ინსტრუმენტების გამოყენება შედეგის მისაღებად. აქ ნეიტრალური ფასილიტატორის როლი დიდია, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს მონაწილეობითი შეხვედრის პრინციპების განხორციელება;

პროცესის ბოლო დღეს ჟიური იღებს გადაწყვეტილებას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო უმრავლესობა არ არის ცალსახად განსაზღვრული, თუმცა ძირითადად ჟიურის წევრთა 70% მაინც უნდა იზიარებდეს მას. გადაწყვეტილების მიღება შესაძლებელია კონსენსუსით ან ხმის მიცემით. ჟიურის წევრები მიღებულ შედეგებს პრეზენტაციის

სახით ფართო ფორუმზე წარადგინენ. ასევე მნიშვნელოვანია პირველადი ანგარიშის მომზადება, სადაც მიღებული რეკომენდაციები ასახული იქნება;

პროცესის ბოლო ნაწილია **შეფასება**, სადაც მონაწილეები აფასებენ მთლიანი პროცესის მიმდინარეობას, შიდა გუნდის მიუკერძოებლობას, ფასილიტაციის ხარისხს და ა.შ.

**შემდგომი ნაბიჯები:** მიღებული შედეგები შეგიძლიათ უფრო ფართო დისკუსიისთვის გამოიყენოთ; მნიშვნელოვანია აქტიური კომუნიკაცია როგორც პროცესის, ისე შედეგების შესახებ ფართო საზოგადოებასთან. ამიტომ, რამდენიმე კვირის შემდეგ საბოლოო ანგარიში და მასში ასახული რეკომენდაციები უნდა იყოს საზოგადოებისთვის ხელმისაწვდომი; პროცესის დასრულების შემდგომაც მნიშვნელოვანია ჟიურის წევრებთან კომუნიკაცია, რათა მიაწოდოთ ინფორმაცია თუ როგორ იქნა მათი წვლილი გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილებაში.

#### **ძირითადი აქტორები:**

- შიდა გუნდი, რომელიც შეიმუშავებს დღის წესრიგს და განსახილველ კითხვებს დააზუსტებს; საჭიროების შემთხვევაში მოამზადებს ინფორმაციას ალტერნატივებზე, შეარჩევს როგორც ჟიურის წევრებს, ისე მსაჯულებს; (მოდერატორები/ფასილიტატორები, რომლებიც განხილვების პროცესს ეფექტურად განახორციელებენ შესაბამისი ინსტრუმენტების გამოყენებით);
- ჟიური, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას/შეიმუშავებს რეკომენდაციებს კონკრეტულ საკითხზე;
- მოწმეები, ანუ ექსპერტები (ნეიტრალური და კონკრეტული პოზიციების დამცველნი) სრული და დაბალანსებული სურათის დასანახად;
- შესაძლოა პროცესში ჩართოთ სხვადასხვა დაინტერესებული მხარისგან შემდგარი საკონსულტაციო საბჭო, რომელიც რჩევებს მოგცემთ დღის წესრიგთან, ექსპერტებთან და ზოგადად, განხორციელების პროცესთან დაკავშირებით;
- მედია, როგორც პროცესის, ისე შედეგების ფართო საზოგადოებისთვის გასაცნობად.

**საჭირო რესურსები:** დაგეგმვის პროცესში აუცილებელია ჟიურის მუშაობისთვის სათანადო გარემოს შექმნა: დარბაზი შესაბამისი სივრცითა და ავეჯით; საკვები; ტექნიკა: პროექტორი, მონიტორი, მიკროფონი და ა.შ; საკანცელარიო ნივთები: ფლიპჩარტი, მარკერი, ფერადი ბარათები, მაკრატელი და ა.შ; წინასწარ მომზადებული პრეზენტაციები და პოსტერები.

ეს მექანიზმი საკმაოდ დიდ რესურსთან არის დაკავშირებული. გასათვალისწინებელია არა მხოლოდ ლოგისტიკური ხარჯი, არამედ სათანადო რესურსია საჭირო ექსპერტებისა და მოდერატორების ანაზღაურებისთვის, ჟიურის შერჩევის პროცესისთვის, მასალების მომზადებისა და საინფორმაციო კამპანიის წარმოებისთვის. მექანიზმისთვის საჭირო რესურსი დამოკიდებულია ზუსტ მეთოდოლოგიასა და ხანგრძლივობაზე.

**ფორმატი:** ეს მექანიზმი ძირითადად პირისპირ შეხვედრის ფორმატში გამოიყენება.

უპირატესობები	შეზღუდვები
<p>პროცესში მონაწილეობის შესაძლებლობა იმ ადამიანებს ეძლევათ, რომლებიც არ არიან ექსპერტები და ზოგადად, ნაკლებად ერთვებიან გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;</p>	<p>ფორმალური ძალა არ აქვს და არ ავალდებულებს ხელისუფლებას გაითვალისწინოს მიღებული რეკომენდაციები;</p>
<p>პროცესი უფრო გამჭვირვალე და დემოკრატიული ხდება, რადგან უზრუნველყოფილია საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფის წარმომადგენლობა;</p>	
<p>მოქალაქეთა ინფორმირებულობის ხარისხისა და შესაძლებლობების გაზრდას, საბოლოოდ კი აქტიური მოქალაქის ჩამოყალიბებას უწყობს ხელს;</p>	<p>მიუხედავად რეპრეზენტატულობისა, საზოგადოების მცირე ნაწილი მონაწილეობს;</p>
<p>მიუკერძოებელი მოსაზრებების გაგების საშუალებას იძლევა;</p>	<p>პროცესის მომზადება და განხორციელება საკმაოდ დიდ ხარჯს და დროს მოითხოვს;</p>
<p>ახალი პერსპექტივებისა და გამოწვევების გამოვლენის შესაძლებლობას იძლევა;</p>	
<p>პროცესს ლეგიტიმურს ხდის და ზრდის საზოგადოების მხარდაჭერას კონკრეტულ საკითხზე;</p>	<p>ჟიურის მიერ მიღებული რეკომენდაციების გაუთვალისწინებლობას შესაძლოა ინიციატორისთვის ჰქონდეს ნეგატიური შედეგები და მომავალში საზოგადოების ჩართულობაზეც იქონიოს გავლენა.</p>
<p>აუმჯობესებს კომუნიკაციას ხელისუფლებასა და საზოგადოებას შორის.</p>	

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- განსახილველი საკითხები უნდა იყოს კონკრეტული და ფოკუსირებული. უმჯობესია უფრო ღირებულებითი ხასიათი ჰქონდეს, ვიდრე ტექნიკური;
- დღეების შეზღუდვამ შესაძლოა მსჯელობასა და ჟიურის გადაწყვეტილების ხარისხზე მოახდინოს გავლენა;
- ფრთხილად შეარჩიეთ ექსპერტი მოწმეები/დაინტერესებული მხარეები, რადგან სწორედ მათ მიერ მიწოდებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით უნდა შეძლონ ჟიურის წევრებმა გადაწყვეტილების მიღება;
- ჟიურის შერჩევის სამართლიანი და გამჭვირვალე პროცესი ძალიან მნიშვნელოვანია; ჟიური უნდა იყოს საზოგადოების რეპრეზენტატული და ფართო საზოგადოების მიერაც ასე უნდა იყოს აღქმული;
- პროფესიონალი მოდერატორის/ფასილიტატორის ჩართვით პროცესი უფრო ეფექტური და მიუკერძოებელი გახდება;
- ყველა მონაწილე ადამიანს უნდა ჰქონდეს ნათელი წარმოდგენა თუ როგორ იქნება გამოყენებული მიღებული შედეგები. ხშირად, გადაწყვეტილების მიმღები თავიდანვე აცხადებს როგორ გამოიყენებს მიღებულ შედეგებს (მაგალითად, წარედგინება პარლამენტს, განიხილება საკრებულოს სხდომაზე და ა.შ) ზოგჯერ კი წინასწარაა შეთანხმება, რომ გადაწყვეტილების მიმღები დაეთანხმება და განახორციელებს ჟიურის რეკომენდაციებს;
- დახარჯული დროიდან გამომდინარე, ჟიურის წევრებს ხშირად უხდინან გარკვეულ ანაზღაურებას.

### გამოყენებული რესურსი:

- **Citizen's Jury.** Involve: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/citizens-jury> (accessed: 21.09.21)
- **How We Work: Citizens Juries.** Center for New Democratic Processes: <https://jefferson-center.org/about-us/how-we-work/> (accessed: 21.09.21)
- **Method: Citizens' Jury.** Participedia: <https://participedia.net/method/155> (accessed: 21.09.21)
- **Citizens Juries.** Pekkonen, A. Civicus. [https://www.civicus.org/documents/toolkits/PGX\\_B\\_Citizens%20JuryFinalWeb.pdf](https://www.civicus.org/documents/toolkits/PGX_B_Citizens%20JuryFinalWeb.pdf) (accessed: 21.09.21)
- **Public Participation Guide: Citizen Juries.** United States Environmental Protection Agency (EPA): <https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-citizen-juries> (accessed: 21.09.21)
- **CITIZENS JURY HANDBOOK** (2004). The Jefferson Center: [http://www.epfound.org/files/citizens\\_jury\\_handbook.pdf](http://www.epfound.org/files/citizens_jury_handbook.pdf) (accessed: 21.09.21)

## მექანიზმის დასახელება: მოქალაქეთა ქარტია (Citizens' Charter)

მოქალაქეთა ქარტია არის ერთგვარი მექანიზმი, რომლის საშუალებითაც მოქალაქეები ინფორმირებულნი არიან შემდეგი საკითხების შესახებ:

- რა უფლებები აქვთ მათ, როგორც კონკრეტული სერვისების მომხმარებლებს;
- კონკრეტული სერვისის მიწოდების სტანდარტები;
- საშუალებები, რომელთა გამოყენებაც შეუძლიათ მოქალაქეებს იმ შემთხვევაში თუ კონკრეტული სერვისი/სერვისები არ აკმაყოფილებს შესაბამის სტანდარტებს;
- სერვისთან დაკავშირებული პროცედურები, ხარჯები და საფასური.

მოქალაქეთა ქარტია განისაზღვრება როგორც ურთიერთგაგების დოკუმენტი მოქალაქეებს, საჯარო მოხელეებსა და სერვისის მიმწოდებელს შორის, რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს სათანადო ინფორმაციის გაზიარებას მიღებული სერვისის ხარისხზე. დოკუმენტში ასევე ასახულია მოქალაქეებისთვის საჭირო და პრაქტიკული ინფორმაცია იმ საშუალებებზე, რომელთა გამოყენებაც შესაძლებელია წუხილებისა და უკმაყოფილების გაჩენის შემთხვევაში. ამ დოკუმენტზე ხელმოწერით სერვისის მიმწოდებელი იღებს პასუხისმგებლობას გარკვეული სტანდარტების დაცვით მიაწოდოს მოქალაქეებს საჭირო სერვისი/სერვისები.

**როდის ვიყენებთ:** მოქალაქეთა ქარტიის ძირითადი მიზანი არის მონიტორინგი. ეს მექანიზმი საშუალებას აძლევს ხელისუფლებას მოქალაქეებისთვის სერვისების მიწოდების პროცესი გახდეს უფრო გამჭვირვალე და ხარისხიანი.

**მონაწილეობის დონე:** ინფორმირება და კონსულტირება

**ჯგუფის ზომა:** მინიმუმ 15 ადამიანი. ისინი, ვინც მონაწილეობას მიიღებენ ქარტიის შემუშავების პროცესში გამართულ კონსულტაციებსა და სამუშაო შეხვედრებში.

**შერჩევა:** შერჩევის პროცესი და ხასიათი დამოკიდებულია იმაზე, თუ კონკრეტულად რა სერვისს ეხება ქარტია და ვინ არიან დაინტერესებული პირები, რათა ამის მიხედვით მოხდეს შერჩევა, როგორც ქარტიაზე ხელმომწერი მხარეების, ისე მისი საკონსულტაციო ჯგუფის.



**ხანგრძლივობა:** ეს არის ხანგრძლივი გამოყენების დოკუმენტი, რომელიც გარკვეული პერიოდულობით გადის მონიტორინგს/ახლდება.

**პროცესი:** ქარტიის დოკუმენტის შექმნისას მნიშვნელოვანია ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობა - სერვისის მიმწოდებელი, ადგილობრივი ხელისუფლება, მოქალაქეები, საზოგადოებრივი ორგანიზაციები და ა.შ.

მოქალაქეთა ქარტიის მექანიზმი წარმოადგენს პროცესს, რომელიც არ გულისხმობს მხოლოდ დოკუმენტის შექმნას. მნიშვნელოვანია მის შესაქმნელად საჭირო კონსულტაციები, რომელშიც მონაწილეობენ თავად მოქალაქეებიც. ასევე დიდი აქცენტი უნდა გაკეთდეს მის გავრცელებასა და პრაქტიკაში დანერგვაზე, რადგან ფუნქციური და მოქმედი მექანიზმი იყოს.

პირველ რიგში, იქმნება მცირე სამუშაო ჯგუფი რომელიც გააერთიანებს შემდგომში ქარტიის პრაქტიკაში დანერგვასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირებსა და სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლებს - მოქალაქეები, საზოგადოებრივი ორგანიზაციები და ა.შ. ეს ჯგუფი იმუშავებს ქარტიის დოკუმენტის კონკრეტული სახით ფორმულირებაზე.

სამუშაო ვერსიის შემუშავების შემდეგ უნდა მოხდეს მისი გაზიარება, როგორც მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებთან ისე სერვისის მომხმარებლებთან. რეკომენდაციების და უკუკავშირის არსებობის შემთხვევაში ხდება მათი ასახვა დოკუმენტში.

საბოლოო ვერსიაზე შეჯერების შემდეგ, ხდება მისი დამოწმება ხელისუფლების ოფიციალური წარმომადგენლის მიერ, შემდგომ კი მიღებული პროდუქტის გაზიარება და გავრცელება.

პრაქტიკაში დანერგვის ეტაპზე, მნიშვნელოვანია მოქალაქეთა ქარტიის მაქსიმალური საჯაროობა - ცნობიერების ამაღლების კამპანიები, მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე მისი განთავსება, პროცესში მედიის ჩართულობა ინფორმაციის მაქსიმალურად გავრცელების მიზნით.

ამის პარალელურად, ქარტიაში შეჯერებული სტანდარტების შესახებ სათანადო სამუშაო შეხვედრებისა და ტრენინგების ჩატარება, მათ შორის მომსახურების მიმწოდებლებისათვის.

აუცილებელია მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის შემუშავებაც, რომელიც განსაზღვრავს მომსახურების მიმწოდებლების საქმიანობის შესაბამისობას იმ სტანდარტებთან და ვალდებულებებთან, რაც ქარტიაში იქნება თავმოყრილი. ასევე მნიშვნელოვანია ისიც, რომ ყოველ 6-12 თვეში ერთხელ (მინიმუმ) უნდა ხდებოდეს მოქალაქეთა ქარტიის გადახედვა, საჭიროების შემთხვევაში კი განახლება.

ქარტიის პრაქტიკაში დანერგვის ეტაპზეც საჭიროა მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება. მათ შორის სერვისის მომხმარებელთა კმაყოფილების გაზომვა.

**ძირითადი აქტორები:** სერვისის მიმწოდებლები, ადგილობრივი ხელისუფლება, საზოგადოებრივი ორგანიზაციები, მედია, სამოქალაქო აქტივისტები და ზოგადად ფართო საზოგადოება.

უპირატესობები	შეზღუდვები
<p>სერვისის მიწოდებისას ყოველთვის არსებობს ერთი მხრივ სერვისის მომხმარებელთა კონკრეტული მოლოდინები, ხოლო მეორე მხრივ მომსახურების მიმწოდებლების წინაშე არსებული შეზღუდვები, რაც როგორც წესი მათ ხელთ არსებული მწირი რესურსებით არის განპირობებული. ასეთ შემთხვევაში მოქალაქეთა ქარტია იძლევა შესაძლებლობას პროცესები თავიდანვე იყოს გამჭვირვალე. ის ახდენს სამომავლო გაუგებრობების პრევენციასაც.</p>	<p>პერიოდული მონიტორინგის გარეშე, შესაძლოა მექანიზმის პრაქტიკაში დანერგვა რისკის ქვეშ დადგეს.</p>
<p>აღნიშნული მექანიზმის უპირატესობა მის მრავალ-ფუნქციურობაში მდგომარეობს. ყველაფერთან ერთად, მუნიციპალიტეტის თანამშრომლებისთვის ის იძლევა ერთგვარ სახელმძღვანელო მითითებებს რომელიც წარმოადგენს მუშაობის მინიმალურ სტანდარტს, რაც თავის მხრივ სერვისების და თანამშრომლების მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებას განაპირობებს. მთლიანობაში მოქალაქეთა ქარტია, წარმოადგენს საკმაოდ ხარჯთეფექტურ მექანიზმს.</p>	

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- ქარტია აუცილებელია გაზიარდეს უფრო ფართო აუდიტორიისთვის სხვადასხვა არხებით - გაზეთი, ბროშურები, პირისპირ შეხვედრები და ა. შ.;
- იმისათვის, რომ ქარტია იყოს ცოცხალი დოკუმენტი და შესაბამისად ფუნქციური მექანიზმი, აუცილებელია მასში გაერთიანებული საშუალებები (რომელთა გამოყენებასაც შეძლებენ მოქალაქეები, წუხილის ან უკმაყოფილების გაჩენის შემთხვევაში) იყოს ადეკვატური და პრაქტიკული.

**გამოყენებული რესურსი:**

- **Manual On Social Accountability** for Civil Society Organizations and Municipalities in Palestine. Abdel, D. Nada, A. Maggiulli, V. Piccard, S. Priori, A. Rabah, M. Yagh, M. pg.22

## მექანიზმის დასახელება: სათემო შეფასების ბარათი (Community Score Cards)

სათემო შეფასების ბარათი წარმოადგენს ადგილობრივი საზოგადოების (სერვისის მომხმარებლების) შეფასებაზე დაფუძნებულ მონიტორინგის მექანიზმს, რომელიც მიმართულია საჯარო სერვისების ხარისხის შეფასებასა და მონიტორინგზე. აღნიშნული მექანიზმი გამოიყენება სოციალური ანგარიშვალდებულების გაზრდისა და სერვისის მიწოდების ხარისხის გაუმჯობესების პროცესში. შეფასების ბარათების გამოყენება საჯარო სერვისების მიწოდების ხარისხის მონიტორინგისა და შეფასების გარდა, მოქალაქეთა გაძლიერებასაც ისახავს მიზნად. იგი ქმნის კომუნიკაციის ერთგვარ არხს, რომელიც მოქალაქეებს სერვისის მიწოდებლებთან პირდაპირი უკუკავშირის საშუალებას აძლევს. ამასთან ერთად, ეს მექანიზმი საშუალებას იძლევა ჩამოყალიბდეს ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობა სერვისის მიწოდებელსა და მის მომხმარებელს შორის. ამ სტანდარტის კომუნიკაცია კი თავის მხრივ სერვისის მიწოდების ხარისხს მნიშვნელოვნად აუმჯობესებს და შედეგებსაც უფრო ხელშესახებს ხდის.

შეფასების ბარათების გამოყენებით, ერთი მხრივ, საზოგადოების წევრები აფასებენ კონკრეტული სერვისის მიწოდების ხარისხს, ხოლო მეორე მხრივ, თავად მომსახურების მიწოდებლები აწარმოებენ ერთგვარ თვითშეფასებას. ამის შემდგომ ორივე მხარე ერთად მსჯელობს და აღწევს შეთანხმებას იმაზე, თუ რა გზებით შეიძლება სერვისის მიწოდების ხარისხის გაუმჯობესება.

**როდის ვიყენებთ:** კონკრეტული სერვისის ხარისხის შეფასებისა და მონიტორინგის დროს. სასურველია მიმართული იყოს ერთ კონკრეტულ სერვისზე და არა რამდენიმეზე ერთად.

**მონაწილეობის დონე:** კონსულტაციდან - თანამშრომლობამდე

**ჯგუფის ზომა:** გამომდინარე იქიდან რომ პროცესის ყველა ეტაპზე სამუშაო შეხვედრები მიდის ფოკუს-ჯგუფის ფორმატში, თითო ჯგუფში მოიაზრება 10-15 ადამიანი. გარდა საერთო სამუშაო შეხვედრისა, რომელიც პროცესის კულმინაციურ ეტაპს წარმოადგენს და აერთიანებს ორივე ჯგუფს - სერვისის მიწოდებლებსა და სერვისის მომხმარებლებს.

**შერჩევა:** მიზნობრივი შერჩევა. ინიციატორი განსაზღვრავს ჯგუფს, კონკრეტული სერვისის მომხმარებლებს.

**ხანგრძლივობა:** მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენების პერიოდი შესაძლოა ვარიირდეს რამდენიმე დღიდან რამდენიმე კვირამდე.

**პროცესი:** შეფასების ბარათების პრაქტიკაში გამოყენება მოიაზრებს შემდეგ ძირითად ეტაპებს:

### 1. მოსამზადებელი ეტაპი:

- კონკრეტული სერვისის იდენტიფიცირება, რომლის ხარისხიც უნდა შეფასდეს;
- არსებული სიტუაციის ანალიზი/საკითხის წინასწარი მოკვლევა კონკრეტულ სერვისთან მიმართებაში არსებული რესურსების თვალსაზრისით;

- საკითხით დაინტერესებული ადამიანების ან ადამიანთა ჯგუფის იდენტიფიცირება. ამ პროცესმა შესაძლოა გამოკვეთოს არა მარტო ის სამიზნე ჯგუფები, რომლებიც უშუალოდ მონაწილეობას მიიღებენ სერვისის შეფასებაში, არამედ ისინიც, ვინც მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენების პროცესის ფასილიტაციაში შეძლებს წვლილის შეტანას - ადგილობრივი ორგანიზაციები, სათემო ლიდერები და ა.შ.;
- ფასილიტატორების მომზადება.

**2. ადგილობრივი თემის წარმომადგენლები აფასებენ სერვისის შეფასების ბარათების წარმოებით:**

- ფორმირდება ადგილობრივი თემის წარმომადგენლების ფოკუს-ჯგუფი;
- ფოკუს-ჯგუფი ახდენს კონკრეტული სერვისის ხარისხის ინდიკატორების იდენტიფიცირებას;
- ფოკუს-ჯგუფის წევრები ინდიკატორების მიხედვით აფასებენ სერვისს და ასახელებენ მიზეზს/მიზეზებს, რის გამოც მიანიჭეს თითოეულ ინდიკატორს კონკრეტული ქულა;
- ფოკუს-ჯგუფი მსჯელობს იმაზე, თუ რა კონკრეტული ქმედებებით შეიძლება იყოს სერვისის გაუმჯობესება, იმ კრიტერიუმების გათვალისწინებით, რომლებიც მათ უკვე დაასახელეს.

უფრო მეტი თვალსაჩინოებისთვის იხილეთ მოქალაქეთა მიერ დასუფთავების სერვისის შესახებ შეფასების ბარათის წარმოების მაგალითი. ის შესაბამისი ქულებით აფასებს არსებულ მდგომარეობას ინდიკატორების მიხედვით. ბარათი შესაძლებლობას იძლევა სერვისის გაუმჯობესების შესახებ შეთავაზებების პრაქტიკაში დანერგვის შემდეგაც შეფასდეს იგივე სერვისი და გადამოწმდეს რამდენად არის პროგრესი სახეზე.

#	ინდიკატორები	შეფასება (100 ქულიანი სისტემით)	შეფასება (12 თვის მერე)
1	სერვისის მიმწოდებელი პერსონალის დამოკიდებულება საქმის მიმართ	20	
2	სერვისის ხელმისაწვდომობა ყველა მოქალაქისთვის	30	
3	დასუფთავების სიხშირე	25	

**3. შეფასების ბარათების გამოყენებით სერვისის მიმწოდებლები ერთგვარ თვითშეფასებას ახდენენ - ამ შემთხვევაშიც ფოკუს-ჯგუფის ფორმატით მიმდინარეობს მსჯელობის პროცესი:**

- სერვისის მიმწოდებლები ერთად მსჯელობენ და განიხილავენ თვითშეფასების ინდიკატორებს. ფოკუს-ჯგუფი აერთიანებს როგორც უშუალოდ სერვისის მიმწოდებელ პერსონალს, ისე მენეჯმენტის შედარებით მაღალი რგოლის წარმომადგენლებს;
- სერვისის მიმწოდებლები თითოეულ ინდიკატორს აფასებენ ქულებით, ასევე ასახელებენ იმ კონკრეტულ მიზეზებსა და არგუმენტებს, რითაც იხელმძღვანელებს შეფასებისას;

- სერვისის მიმწოდებლები დასასრულს მსჯელობენ და აჟღერებენ იმ შესაძლებლობებს რაც არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესებისთვის არის აუცილებელი.

**4. საერთო სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება, სადაც უკვე მომხმარებლები და სერვისის მიმწოდებლები ერთობლივად მსჯელობენ:**

- პირველ რიგში თითოეული ჯგუფი წარადგენს შეფასების შედეგებს/ქულებს;
- მონაწილეები ხსნიან თუ რამ განაპირობა კონკრეტული შეფასება/შეფასებები/ქულები;
- სერვისის მიმწოდებლები მიღებულ შეფასებაზე აზიარებენ უკუკავშირს;
- მსჯელობაში აქტიურად ერთვებიან მოქალაქეებიც და საბოლოოდ თანხმდებიან საერთო გადაწყვეტილებაზე/გადაწყვეტილებებზე, რომლებიც მიმართულია არსებული მოცემულობის გაუმჯობესებაზე.

**შემდგომი ნაბიჯები:** აუცილებელია მიმდინარე პროცესის დოკუმენტირება, როგორც კონკრეტული ქულებისა და შეფასებების მონიშვნა ისე საბოლოო შედეგების გასაჯაროება უფრო ფართო საზოგადოებისთვის. ამასთან ერთად მნიშვნელოვანია საბოლოო გადაწყვეტილების/გადაწყვეტილებების ადვოკატირება, რათა რეალურად მოხდეს მათი პრაქტიკაში ასახვა. გარკვეული პერიოდის შემდეგ კი იგივე სერვისის მონიტორინგი, რათა დადგინდეს იყო თუ არა ეფექტური აღნიშნული მექანიზმი სერვისის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით და შეინიშნება თუ არა პოზიტიური დინამიკა ამ მხრივ.

**საჭირო რესურსები:** სივრცე კომიტეტების სამუშაო შეხვედრებისთვის და შედარებით დიდი დარბაზი უკვე ერთობლივი შეხვედრისთვის.

უპირატესობები	შეზღუდვები
<p>ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების შექმნა მოქალაქეებსა და ადგილობრივ ხელისუფლებას შორის: მექანიზმი საშუალებას აძლევს მოქალაქეებს, როგორც კომიტეტური შეხვედრებისას ისე ერთობლივ შეხვედრაზე, ჰქონდეთ პირდაპირი ინტერაქცია მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებთან (სერვისის მიმწოდებლებთან);</p>	<p>ადგილობრივ დონეზე სერვისის მიმწოდებლებს ყოველთვის არ აქვთ შესაძლებლობა, საკმარისი ძალაუფლება და ბერკეტი სერვისის მიწოდების ხარისხის გასაუმჯობესებლად საჭირო გადაწყვეტილების მისაღებად ან ცვლილებების განსახორციელებლად. ამიტომ, მნიშვნელოვანია რომ მექანიზმის გამოყენების პროცესში ის მაღალი თანამდებობის პირებიც მონაწილეობდნენ, რომლებიც უშუალოდ იღებენ გადაწყვეტილებას.</p>
<p>მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებს ეძლევათ შესაძლებლობა მოისმინონ მოქალაქეების შეხედულებები, საჭიროებები და წუხილები კონკრეტულ სერვისებთან მიმართებით;</p>	
<p>მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებს შესაძლებლობა ეძლევათ პირდაპირ გაუზიარონ მოქალაქეებს იმ შეზღუდვებისა და გამოწვევების შესახებ, რასაც ისინი აწყდებიან მათთვის კონკრეტული სერვისის მიწოდებისას და განუმარტონ მოქალაქეთა მიერ შეთავაზებული წინადადებების პრაქტიკაში გათვალისწინების/არ გათვალისწინების მიზეზები;</p>	

<p>მოქალაქეებს უჩნდებათ კუთვნილების განცდა მონიტორინგის პროცესზე.</p>	<p>მნიშვნელოვანია, რომ ადგილობრივი თემის წარმომადგენლებმა შეძლონ და გაანალიზონ, რომ რეალურად შესაძლოა სერვისის მიწოდებლებს უწევდეთ გარკვეული სახის შეზღუდვებთან გამკლავება სერვისის მიწოდების პროცესში და მათ აღმოფხვრა დიდ დროსა და ენერჯიას საჭიროებდეს.</p>
<p>ერთობლივი/გაზიარებული პასუხისმგებლობა საჯარო სერვისებთან დაკავშირებით: პროცესი ქმნის საერთო საფუძველს სერვისის მომხმარებლებსა და მიწოდებელს შორის პასუხისმგებლობის გაზიარებისთვის გადაწყვეტილების მიღებისა და მომსახურების ხარისხის მონიტორინგთან დაკავშირებით. აღნიშნული მექანიზმის გამოყენებით მუნიციპალიტეტის მოხელეებს არ ეკისრებათ სრული პასუხისმგებლობა წარუმატებლობის შემთხვევაში, რადგან გადაწყვეტილებები მიიღება მონაწილეობითი მიდგომით, მოქალაქეებთან ერთად.</p>	<p>შედეგების პრაქტიკაში არ ასახვის შემთხვევაში იქმნება იმის საშიშროება, რომ მომხმარებლებსა და სერვისის მიწოდებლებს შორის გაჩნდეს უნდობლობა და ნიჰილისტური დამოკიდებულებები.</p>

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- სერვისის პროვაიდერების ღიაობა: იმისათვის, რომ მექანიზმის გამოყენების შედეგად მიღებული დასკვნები ეფექტური იყოს, სერვისის მიწოდებლები ღია უნდა იყვნენ გარე უკუკავშირის მისაღებად და რეალურად ჰქონდეთ სერვისის მიწოდების გაუმჯობესების სურვილი. როდესაც სერვისის პროვაიდერებს არ აქვთ ღიაობა მოქალაქეთა გამოხმაურებების მიმართ, მექანიზმის გავლენა და შედეგი შეზღუდულია.
- ყველა შესაბამისი დაინტერესებული მხარის მობილიზების მნიშვნელობა: აღნიშნული მექანიზმის ეფექტურობისათვის საჭიროა მოქალაქეთა სხვადასხვა ჯგუფის (მოწყვლადი და მარგინალიზებული ჯგუფების ჩათვლით), სსო-ებისა და მომსახურების მიწოდებლების მონაწილეობა პროცესის ყველა ეტაპზე. უფრო მეტიც, მთავრობის წარმომადგენლების, განსაკუთრებით მერის, დარწმუნება რათა მონაწილეობა მიიღონ როგორც კომიტეტურ, ისე ერთობლივ შეხვედრებში, რადგან ეს უკანასკნელი დიდწილად განსაზღვრავს მექანიზმის წარმატებით გამოყენების ხარისხს.

**გამოყენებული რესურსი:**

- **Manual On Social Accountability** for Civil Society Organizations and Municipalities in Palestine. Abdel, D. Nada, A. Maggiulli, V. Piccard, S. Priori, A. Rabah, M. Yagh, M. pg. 36
- **Category: Monitoring & Evaluation of Public Services Tool: Community Score Cards 1 Community Score Cards.** Anu Pekkonen. CIVICUS: [https://www.civicus.org/documents/toolkits/PGX\\_H\\_Community%20Score%20Cards.pdf](https://www.civicus.org/documents/toolkits/PGX_H_Community%20Score%20Cards.pdf) (accessed: 10.10.21)

## მექანიზმის დასახელება: სამოქალაქო ლაბორატორია (Civic Lab)

**მოკლე აღწერა:** სამოქალაქო ლაბორატორიის ინოვაციური მექანიზმი, რომელიც შემუშავებულია ევროპის საბჭოს მიერ, მიზნად ისახავს პრობლემების გადაჭრისთვის სხვადასხვა შესაძლებლობის/წინადადების შემუშავებას, ანალიზსა და შედეგების პროგნოზირებას მონაწილეობითი მიდგომით. აღნიშნული მექანიზმი იყენებს ელექტრონულ კომპონენტს, რომლის საშუალებითაც მონაწილეთა მოსაზრებები და ჯგუფური მსჯელობის მიგნებები პროცესის პარალელურად ისახება წინასწარ გამზადებულ ელექტრონულ მატრიცაში, ავტომატიზებულ რეჟიმში ხდება მონაცემების ანალიზი და შედეგების ვიზუალიზაცია საერთო ეკრანზე.<sup>55</sup>

**როდის ვიყენებთ:** სამოქალაქო ლაბორატორიის მექანიზმის გამოყენება შესაძლებელია როგორც ადგილობრივ, ისე ეროვნულ დონეზე ისეთი დოკუმენტების შემუშავებისთვის (დახვეწისთვის) როგორებიცაა: ეროვნული სტრატეგიები, სამოქმედო გეგმები, რეგულაციები, ადგილობრივი პროგრამები, კანონმდებლობა, განვითარების პრიორიტეტები, საბიუჯეტო წინადადებები და ა.შ.

**მონაწილეობის დონე:** კონსულტაცია - დიალოგის დონე, რადგან პროცესში ინიციატორი მონაწილეებისგან ისმენს მოსაზრებებს, რომლის საფუძველზეც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებებს.

**ჯგუფის ზომა:** პირისპირ შეხვედრისას რეკომენდებულია 40-60 ადამიანის დასწრება (4-6 ქვეჯგუფი), მექანიზმის დისტანციურად გამოყენების შემთხვევაში კი მონაწილეთა რაოდენობა იზრდება 60-იდან 100-მდე (6-10 ქვეჯგუფი) .

**შერჩევა:** მექანიზმი იყენებს მონაწილეთა მიზნობრივ შერჩევას საკითხიდან და მიზნიდან გამომდინარე წინასწარ შემუშავებული კრიტერიუმების საფუძველზე (ასაკი, სქესი, სექტორი, საკითხის ცოდნა, პრაქტიკული გამოცდილება, მოტივაცია და ა.შ.) და უზრუნველყოფილია რეპრეზენტატიულობა: საზოგადოება 30%, ხელისუფლება 30%, ბიზნესი და საზოგადოებრივი ორგანიზაციები -30% ორგანიზატორები - 10%.

**ხანგრძლივობა:** უშუალოდ ღონისძიება გრძელდება რამდენიმე საათი (შესაძლოა გადაანაწილოთ 2 დღეზე), თუმცა უნდა გაითვალისწინოთ სათანადო დრო მოსამზადებელი პერიოდსა და ანგარიშგებისთვის.

**პროცესი:** სამოქალაქო ლაბორატორიის მექანიზმი ეფუძნება ევროპის საბჭოს მიერ შემუშავებულ სტანდარტებს და რამდენიმე ძირითადი ფაზისგან შედგება. თითოეულ ფაზაზე შესაძლებელია სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენება, მაგალითად, დაინტერესებული მხარეების მატრიცა, პრიორიტეტების გამოვლენის ტექნიკები, სამაგიდო თამაშები და ა.შ.

<sup>55</sup> ამგვარი მატრიცის ნიმუში შეგიძლიათ იხილოთ ბმულზე: <http://mcle.kpp-ngo.org/> (Elections and Civil Society Division (2020). CivicLab. Toolkit for development. Analysis and forecasting of decision options in decision-making. The Council of Europe Project. Pg. 39)

**საკონსულტაციო პროცესის მომზადება.** აღნიშნული საფეხური მოიცავს:

- ძირითადი საკითხის შერჩევა;
- დაინტერესებული მხარეებისა და სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა, რომლის საფუძველზეც გამოყოფთ ყველა მნიშვნელოვან აქტორს და შეარჩევთ მონაწილეებს კრიტერიუმების მიხედვით. მონაწილეები თავიდანვე უნდა გადანაწილდნენ ჯგუფებად „შუქნიშნის მეთოდით“ - მაგიდებთან ან ვირტუალურ ოთახებში სექტორული დაყოფის, კომპეტენციისა და ზეგავლენის, ან თემატურად სხვა საინტერესო კრიტერიუმის მიხედვით. რეგისტრატორი ყველა მაგიდასთან აკომპლექტებს შერეულ ჯგუფს;
- ელექტრონული კომპონენტის დამუშავება. წინასწარ უნდა მოამზადოთ შეხვედრისთვის „საკონსულტაციო პასპორტი“, სადაც დეტალურად არის აღწერილი შეხვედრის დეტალები. მის საფუძველზე კი იქმნება მატრიცა/ები საკითხებით, სადაც თითოეული ჯგუფის მოსაზრებების ასახვას შეძლებთ. აქვე, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფა, რომელიც ავტომატურ რეჟიმში ანალიზს გაუკეთებს მიღებულ მონაცემებს და გარდაქმნის მათ ვიზუალურად თვალსაჩინო ფორმატებში: ცხრილები, გრაფიკები და ა.შ.

**საკონსულტაციო პროცესი.** შემდგომი ნაბიჯია უშუალოდ ღონისძიების გამართვა. შესაძლოა შეხვედრაზე დაგჭირდეთ საკითხთან დაკავშირებით შესავალი ლექცია, პრეზენტაცია, სიტუაციის გაღივების აქტივობა და ა.შ. თუმცა, სამოქალაქო ლაბორატორიის მექანიზმის ძირითადი ნაწილია ჯგუფური დისკუსიების წარმართვა. გაითვალისწინეთ, რომ ყველა მონაწილეს დისკუსიისას თანაბრად აქვს დრო აზრის გამოსახატად. მიუხედავად გამოყენებული ინსტრუმენტისა, დისკუსიების მიზანია 5 ფაზის გავლით შეძლონ მონაწილეებმა წინასწარ გამზადებული მატრიცის შევსება:

1. პრობლემების ანალიზი (კრიტიკის ფაზა) - საკითხთან დაკავშირებით პრობლემებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების გამოვლენა და მათი პრიორიტეტიზაცია;
2. იდეების/მიზნების შემუშავება - მოსაზრებები, თუ როგორ არის შესაძლებელი იდენტიფიცირებული პრობლემების გადაჭრა;
3. წინადადებების შემუშავება (შეთავაზებების ფაზა) - გამოვლენილ იდეებზე დაყრდნობით კონკრეტული წინადადებების/გადაჭრის გზების შემუშავება და რანჟირება;
4. შემუშავებული წინადადებების შეფასება კრიტერიუმების შესაბამისად (რეალისტურობის ფაზა), თუ რამდენად შესაძლებელია მათი პრაქტიკაში დანერგვა. მაგალითად, რამდენად არსებობს სათანადო დრო, სამართლებრივი გარემო, მატერიალური რესურსი და სამუშაო ძალა და ა.შ და შესაბამისად, წინადადებების რანჟირება;
5. განხორციელების გეგმა (დაგეგმვის ფაზა) - დროითი ჩარჩოსა და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა შემუშავებული წინადადებისთვის (შესაძლებელია როგორც პრიორიტეტული, ასევე მომდევნო რამდენიმე წინადადებისთვისაც ამგვარი სამოქმედო გეგმის შემუშავება).

**ღონისძიების მიგნებები.** ჯგუფური დისკუსიების დასასრულს, ელექტრონული კომპონენტის საშუალებით მონაცემების ანალიზი და ვიზუალიზაცია ხდება დიდ ეკრანზე, სადაც ყველა მონაწილე ხედავს შედეგებს. თითოეული ფაზის ბოლოს ჯგუფის ფასილიტატორი აჯამებს შედეგებს და ჯგუფურ სამუშაოს. მონაწილეებს აქვთ საშუალება დაინახონ სხვა ჯგუფების შედეგებიც და შეადარონ საკუთარ მიგნებებს. საბოლოო შედეგებს კი ღონისძიების ბოლოს აჯამებს



ადმინისტრატორი. მიღებულ შედეგებზე ექსპერტები გამოთქვამენ მოსაზრებებს როგორ შეიძლება მათი ასახვა გადაწყვეტილებაში და იძლევიან რეკომენდაციებს.

გამომდინარე იქიდან, რომ მთელი პროცესის განმავლობაში აქტიურად გამოიყენება ელექტრონული კომპონენტი, ღონისძიების დასრულებისთანავე ყველა მონაწილე იღებს შემუშავებულ მასალებს ელექტრონული დოკუმენტის სახით.

**ძირითადი აქტორები:**

ღონისძიების ინიციატორი - აქტორი, რომელსაც სურს კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით საკონსულტაციო პროცესის გამართვა;

მონაწილეები - საკითხით დაინტერესებული მხარეები, რომლებიც სხვადასხვა სექტორს წარმოადგენენ.

მხარდამჭერი გუნდი - ნეიტრალური პოზიციების მქონე ადამიანების გუნდი, რომელიც პასუხისმგებელია საკონსულტაციო პროცესის ორგანიზებასა და წარმართვაზე (ადმინისტრატორი, ფასილიტატორი/ადამიანი, რომელიც პასუხებს მატრიცაში აფიქსირებს, რეგისტრატორი).

**შემდგომი ნაბიჯები:** ღონისძიების დასრულების შემდგომ მნიშვნელოვანია შესაბამისი ანალიტიკური ანგარიშის მომზადება და გავრცელება, სადაც ასახული იქნება როგორც თითოეული ჯგუფის შედეგები, ასევე ვიზუალიზებული მონაცემები და რეკომენდაციები. ამასთანავე, აუცილებელია მექანიზმის განხორციელების პროცესის შეფასება.

**საჭირო რესურსები:** ტექნიკური მხარდაჭერა (ინტერნეტი, პროექტორი მაგიდების რაოდენობის შესაბამისად, ლეპტოპი მაგიდების რაოდენობის შესაბამისად და დამატებითი 2 ლეპტოპი ადმინისტრატორისთვის,); პირისპირ შეხვედრისთვის დაგჭირდებათ შესაბამისი ოთახი და მაგიდები; ვიდეო კონფერენციისთვის სხვადასხვა აპლიკაცია (Zoom, Google Meeting).

**ფორმატი:** სამოქალაქო ლაბორატორიის მექანიზმის გამოყენება შესაძლებელია როგორც პირისპირ, ისე დისტანციურად (ვიდეო კონფერენცია) ან შერეულ ფორმატში (ზოგი მუშაობს ონლაინ, ზოგი პირისპირ). სამივე შემთხვევაში აუცილებელია ელექტრონული მატრიცისა და მონაცემთა დამუშავებისა და ვიზუალიზაციის საშუალებების გამოყენება.

უპირატესობები	შეზღუდვები
<p>ამცირებს კონფლიქტებს საზოგადოებაში და ზრდის ნდობას</p> <p>შესაძლებელია სრულად დისტანციურ რეჟიმში წარმართვა</p>	<p>რადგან ელექტრონული კომპონენტი არის მექანიზმის ძირითადი მახასიათებელი, მისი გამოყენება საჭიროებს ტექნიკური ადმინისტრატორის აქტიურ დახმარებას.</p>
<p>მონაცემების დამუშავებისა და ანალიზისთვის, შესაბამისად შედეგების მიღებისთვის მცირე დროა საჭირო, რადგან პროცესი ელექტრონული კომპონენტის საშუალებით მიმდინარეობს და არ საჭიროებს დამატებითი ქაღალდების გამოყენებას.</p>	<p>თუ ფასილიტატორის არ არის სათანადოდ დახელოვნებული, ვერ მიიღებთ სათანადო ხარისხის შედეგი მიღებული შედეგს.</p>
<p>აქტორების ცნობიერებისა და ცოდნის ზრდას უწყობს ხელს</p> <p>მექანიზმი საშუალებას იძლევა ყველა დაინტერესებულმა მხარემ, მათ შორის მარგინალიზებული და გარიყული ჯგუფების წარმომადგენლებმაც მიიღონ პროცესში მონაწილეობა და გამოხატონ საკუთარი მოსაზრებები</p>	<p>თუ მონაწილეთა შერჩევისთვის არ იქნება განსაზღვრული მკაფიო კრიტერიუმები და მათ არ ექნებათ საკითხზე სათანადო ცოდნა, შესაძლოა შეხვედრის ეფექტურობის ხარისხი შემცირდეს.</p>
<p>აღნიშნული მექანიზმის საშუალებით შესაძლებელია ერთი საკითხისთვის რამდენიმე საინტერესო გადაწყვეტის გზის მოძიება (მათ შორის ურთიერთსაწინააღმდეგო)</p>	<p>რადგან მექანიზმი კომპლექსურია და აერთიანებს განსხვავებული ინტერესების მქონე ჯგუფებს, სათანადო დაგეგმვისა და თანამიმდევრულობის გარეშე შედეგი არ იქნება ეფექტური.</p>

**გასათვალისწინებელი საკითხები:**

- ჯგუფური მუშაობისას, 5 ფაზიანი მიდგომის გამოყენებისას, არ ხდება წინა ეტაპებზე დაბრუნება. ამასთანავე, ყველა იდეა შეგყავთ მატრიცაში, მიუხედავად იმისა, რომ შესაძლოა აღნიშნული მოსაზრებები იწვევდეს ჯგუფის წევრებში აზრთა სხვადასხვაობას. საუკეთესო წინადადებებს ჯგუფი კრიტერიუმების მიხედვით რანჟირებისას ავლენს;
- მნიშვნელოვანია ჯგუფის ფასილიტატორების სათანადოდ მომზადება, რათა მათ შეძლონ იდეებისა და მიგნებების სწორი ფორმულირება მატრიცისთვის და მონაწილეთა მუშაობის ხელშეწყობა;
- წინასწარ უნდა განსაზღვროთ თუ რა ფორმით შეიყვანთ მიღებულ იდეებს მატრიცაში;
- სასურველია თითოეულ ჯგუფს ჰყავდეს როგორც ფასილიტატორი, ასევე ადამიანი, რომელიც მონაცემებს შეიყვანს მატრიცაში, რადგან ორივე სამუშაოს ერთდროულად შესრულება საქმიანობის ხარისხს შეამცირებს;
- განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციეთ მოსამზადებელ ფაზას - დეტალური და სიღრმისეული დაგეგმვა შემდგომში ღონისძიებისა და შედეგების ეფექტურობის წინაპირობაა;
- მნიშვნელოვანია სამოქალაქო ლაბორატორიის მექანიზმის გამოყენების მთელი პროცესი შეაფასოთ წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორების მეშვეობით.

**გამოყენებული რესურსი:**

- **CivicLab. Toolkit for development, Analysis and forecasting of decision options in decision-making** (2021). Elections and Civil Society Division .The Council of Europe.
- **Civil Participation: Be the Change.** The Council of Europe toolbox on civil participation (2020). Elections and Civil Society Division. Pg 8, 12

**მექანიზმის დასახელება: შარეტი (Charrette)**

შარეტი არის პრობლემის გადაჭრისა და გადაწყვეტილების მიღების მონაწილეობითი მექანიზმი. იგი სამი ფაზისგან შედგება: მოსამზადებელი ეტაპი, შარეტის ღონისძიება და ღონისძიების შემდგომი ეტაპი. აღნიშნული მექანიზმი ერთად კრებს ექსპერტებს, დაინტერესებულ მხარეებსა და საზოგადოების რიგით წევრებს, რათა ერთობლივი მუშაობით ეფექტური, ინოვაციური და მიღწევადი გადაწყვეტილებები იქნას მიღებული.

**როლის ვიციან:** შარეტის მექანიზმი ძირითადად გამოიყენება საერთო ხედვის ჩამოყალიბებისა და საქმიანობის დაგეგმვის მიზნით. იგი განსაკუთრებით ეფექტურია ტერიტორიის განვითარებაზე ორიენტირებული პროექტებისთვის: ქალაქის განვითარების გეგმები, ხელმისაწვდომი საცხოვრისის განვითარების გეგმები, სატრანსპორტო სისტემის განვითარება და ა.შ. ეს მოდელი სასარგებლოა იმისათვის, რომ შეკრიბოთ პრაქტიკული და ინოვაციური იდეები და ხელი შეუწყოთ კონსენსუსზე დაფუძნებულ გადაწყვეტილების მიღებას.

**მონაწილეობის დონე:** მოცემული მექანიზმი იძლევა საშუალებას კონსულტირებიდან- თანამშრომლობის დონემდეც კი ჩართოს მონაწილეები.

**ჯგუფის ზომა:** შარეტის მექანიზმის გამოყენება შესაძლებელია როგორც მცირე, ისე დიდ ჯგუფებში, 25- იდან 1000 ადამიანამდე. ეს დამოკიდებულია ინიციატორის მიზანსა და რესურსებზე.

**შერჩევა:** შესაძლოა ღონისძიება განკუთვნილი იყოს ყველა დაინტერესებული მხარისთვის, თუმცა ასევე აუცილებელია სფეროს ექსპერტებისა და გადაწყვეტილების მიმღები პირების მონაწილეობა.

**ხანგრძლივობა:** უშუალოდ შარეტის ღონისძიება ძირითადად გრძელდება 4-იდან 7 დღემდე. თუმცა მის დაგეგმვას რამდენიმე თვე სჭირდება, ისევე როგორც ღონისძიების შემდგომ ფაზას.

**პროცესი:** როგორც დასაწყისშივე აღინიშნა, შარეტის მექანიზმი სამ ფაზად ხორციელდება. თითოეულ ეტაპზე კი სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენებაა მიზანშეწონილი.

**მოსამზადებელი ეტაპი:** გულისხმობს როგორც საჭირო ადამიანების შერჩევას, ასევე ლოგისტიკური საკითხების გადაწყვეტას. ამ ეტაპზე იქმნება მმართველი საბჭო, რომელიც განსაზღვრავს პროცესის ფოკუსს და მომდევნო ფაზების ლოგისტიკას. მოსამზადებელი ეტაპი მოიაზრებს ისეთ

საკითხებზე დაფიქრებას როგორცაა პროექტის დაწყების ღონისძიება, დროითი ჩარჩო, ბიუჯეტისა და დღის წესრიგის განსაზღვრა, დაინტერესებული მხარეების მიმოხილვა, საბაზისო მონაცემების შეგროვება და ანალიზი, იმ საკითხების იდენტიფიცირება რომლებზეც უნდა გაიმართოს დისკუსია.

**შარეტის ღონისძიება:** იგი მოიცავს ფართო შეხვედრებსა და მუშაობას მცირე ჯგუფებში პრიორიტეტული საკითხების გამოყოფისა და გადაჭრის გზების შემუშავებისთვის. ამ ეტაპზე უნდა გამოყოთ დრო ექსპერტებისა და დაინტერესებული მხარეებისგან ინფორმაციის მიღებისთვის. ასევე, მონაწილეებს მიაწოდოთ მოსამზადებელ ეტაპზე მიღებული ყველა საჭირო ინფორმაცია. სხვადასხვა საკითხზე ორიენტირებული ქვეჯგუფები ერთმანეთის პარალელურად მუშაობენ. მცირე ჯგუფებში მუშაობა შესაძლოა რამდენიმე ეტაპად წარიმართოს, რადგან ეტაპებს შორის იმართება ფართო ჯგუფში მიგნებების წარდგენა და უკუკავშირის მიღება. მიღებულ შენიშვნებსა და რეკომენდაციებზე მუშაობა კი ისევ მცირე ჯგუფებში გრძელდება. ამ პროცესის ხანგრძლივობა დამოკიდებულია იმაზე, თუ რისი მიღწევა გსურთ. ღონისძიების დასასრულს ყველა ჯგუფი პლენარულ სესიაზე საბოლოო მიგნებებს წარადგენს.

**შემდგომი ეტაპი:** ღონისძიებიდან მიღებული შედეგების გადახედვა, დაკორექტირება და საბოლოო სამოქმედო გეგმის შემუშავება, რომლის შემდეგაც იმართება საჯარო პრეზენტაცია.

**შემდგომი ნაბიჯები:** სისტემატური კომუნიკაცია პროექტის მიმდინარეობასა და პროგრესზე პროცესში მონაწილე აქტორებთან; მიღებული შედეგების პრაქტიკაში დანერგვა.

#### **ძირითადი აქტორები:**

- ძირითადი გუნდი უზრუნველყოფს პროექტის განხორციელების მხარდაჭერასა და რისკების შემცირებას;
- მმართველი საბჭო, რომელიც შედგება 9-15 განსხვავებული მოსაზრებებისა და შეხედულების ადამიანისგან. იგი მექანიზმის სამივე ფაზაზე აქტიურად მონაწილეობს. ისინი საკითხით უნდა იყვნენ დაინტერესებულნი და სასურველია ფლობდნენ ექსპერტულ ცოდნასაც. სწორედ მმართველი საბჭო განსაზღვრავს საკითხის ძირითად მიმართულებებს, აყალიბებს განრიგს და სამუშაო შეხვედრის განხორციელებას უჭერს მხარს;
- შარეტის გუნდი იმ საზოგადოებიდან ირჩევა, რომელზეც ზეგავლენა აქვს კონკრეტულ საკითხს და სასურველია, რომ ფართო პოპულაციის რეპრეზენტატული იყოს. თუმცა წარმომადგენლობითობის ხარისხი დამოკიდებულია საკითხზე;
- ექსპერტები, რომლებიც ხელს უწყობენ ეფექტურ ჯგუფურ მუშაობასა და ხარისხიანი შედეგების მიღებას.

**საჭირო რესურსები:** შარეტის მექანიზმი საკმაოდ დიდ რესურსს მოითხოვს და შესაძლოა დაგჭირდეთ საშუალო ან მაღალი ხარჯის გაწევა. ეს დამოკიდებულია მიზანზე, შერჩევასა და ზოგადად, თითოეული ფაზის სპეციფიკაზე. უშუალოდ ღონისძიებაზე უნდა გაითვალისწინოთ ექსპერტების ანაზღაურება; მრავალფეროვანი მასალები ჯგუფური მუშაობებისთვის, მაგალითად, ფლიპჩარტე-

ბი, მარკერები, რუკები, თემატური მასალები და ა.შ.; თანხა შესაბამისი სივრცის უზრუნველსაყოფად და საკვებისთვის. შესაძლოა დაგჭირდეთ თანხა ასევე მონაწილეთა ტრანსპორტირებისა და მათი სიმბოლური ანაზღაურებისათვის. აღსანიშნავია ასევე დროითი რესურსი. მიუხედავად იმისა, რომ ღონისძიება რამდენიმე დღე გრძელდება, საკმაოდ დიდი დრო არის საჭირო მისი დაგეგმვისა და ზოგადად, მოსამზადებელი ფაზისათვის, რომელიც შეიძლება 1-დან 9 თვემდე გაგრძელდეს.

**ფორმატი:** აღნიშნული მექანიზმი ძირითადად პირისპირ ფორმატში გამოიყენება.

უპირატესობები	შეზღუდვები
<p>მაღალი ხარისხის თანამშრომლობა და გაზიარებული ხედვის შექმნის შესაძლებლობა, იმ მონაწილეებს შორის, რომლებსაც, როგორც წესი, არ უწევთ ერთობლივი მუშაობა;</p> <p>პროცესი დინამიკურია;</p>	<p>შესაძლოა ექსპერტები იყვნენ პროცესში დომინანტები;</p>
<p>ზრდის ნდობას, რაც განპირობებულია ღონისძიებაზე უკუკავშირის სესიებითა და შეთანხმებული შედეგებით. ნდობის ზრდას უწყობს ხელს შემდგომი პროცესიც, როდესაც მონაწილეები ხედავენ როგორ ხორციელდება მათ მიერ დაგეგმილი ღონისძიებები;</p>	<p>შესაძლოა დასჭირდეს საკმაოდ დიდი რესურსი, რადგან პროცესი არის ინტენსიური, მონაწილეობენ ექსპერტები და სპეციალისტები, ასევე ფასილიტატორები;</p>
<p>განხორციელების მაღალი შესაძლებლობა, რადგან ყველა მნიშვნელოვანი დაინტერესებული მხარე მონაწილეობს პროცესში, დაგეგმვიდან განხორციელების პროცესის ჩათვლით;</p>	<p>შესაძლოა გააჩინოს არარეალური მოლოდინები, თუ ფასილიტატორი და ორგანიზატორი მკაფიოდ არ აუხსნის მექანიზმის გამოყენების მიზანსა და ცვლილების შესაძლებლობების მასშტაბს;</p>
<p>ინოვაციური გადაწყვეტილებებისა და სხვადასხვა საინტერესო განვითარების სცენარების აღმოჩენის შესაძლებლობა;</p>	
<p>ყველა დაინტერესებულ მხარეს კრებს ერთად, რათა ხელი შეუწყოს სწრაფ და ერთობლივ გადაწყვეტილებებს.</p>	<p>შეკუმშული პერიოდი და რამდენიმე დღიანი მუშაობის მოთხოვნა ნიშნავს, რომ ზოგიერთი დაინტერესებული მხარე ვერ დაესწრება ღონისძიებას.</p>

## შარეტის მექანიზმი გურიის რეგიონში

გურიის რეგიონში 2016-2019 წლებში ევროკავშირის მხარდაჭერით განხორციელდა პროექტი „მონაწილეობითი პრინციპები გურიის ტურიზმის განვითარების სტრატეგიისთვის“, რომელიც მიზნად ისახავდა შარეტის მექანიზმის გამოყენებით ცენტრალური და ადგილობრივი ხელისუფლების, დაინტერესებული აქტორებისა და გურიის მოსახლეობის ფართო მონაწილეობით გურიის ტურიზმის განვითარების სტრატეგიის შემუშავებას. პროექტი დაგეგმა და განხორციელა ოზურგეთის, ჩოხატაურისა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტებმა ორ საზოგადოებრივ ორგანიზაციასთან - „სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტსა“ და „პროგრესის სახლთან ერთად“, რომელთა წარმომადგენლები იყვნენ მმართველი საბჭოს ძირითადი წევრებიც. პროექტი სამ ეტაპად განხორციელდა:

**მოსამზადებელი ეტაპი:** გარდა მმართველი საბჭოს ფორმირებისა და ლოგისტიკური საკითხების გადაწყვეტისა, მთელი რიგი აქტივობები განხორციელდა უშუალოდ ღონისძიებისთვის მოსამზადებლად: ტურისტულად საინტერესო ობიექტების კვლევა და რუკაზე დატანა, მობილური აპლიკაციისა და ვებგვერდის GuriaTourism.ge შექმნა. ასევე, 36 სოფლის მოსახლეობასთან და სხვადასხვა დაინტერესებულ პირთან (სკოლები, მუზეუმები, ადგილობრივი წარმოება, დაცული ტერიტორიები, სსო-ები და მედია, სასტუმრო და კვების ობიექტები) შეხვედრა და მათი საჭიროებების კვლევა. ეს დაეხმარათ უშუალოდ შარეტის ღონისძიების მონაწილეებს ტურისტული პოტენციალის უკეთ გააზრებასა და შემდეგ სტრატეგიაზე მუშაობაში.

**შარეტის ღონისძიება:** გურიის ტურიზმის განვითარების სტრატეგიის შემუშავების სამ დღიან სამუშაო შეხვედრას წინ უსწრებდა გურიის ტურიზმის ფესტივალი ლანჩხუთში, ჩოხატაურსა და ოზურგეთში, სადაც სტუმრებს შესაძლებლობა მიეცათ გასცნობოდნენ რეგიონში არსებულ ტურისტულ პოტენციალს. სამუშაო შეხვედრები მოიცავდა პლენარულ და ჯგუფურ მსჯელობებს. პლენარულ სესიაზე, ექსპერტებმა და პროექტის გუნდმა მიმოიხილეს გურიაში არსებული სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობა და საზოგადოებას წარუდგინეს მოსამზადებელი ეტაპის საქმიანობის შედეგები. ზოგადი მიმოხილვის შემდგომ მონაწილეებმა შეარჩიეს მათთვის საინტერესო საკითხები და შესაბამისი ქვეჯგუფებში გადანაწილდნენ. ღვინის ტურიზმის, კურორტოლოგიის, სასტუმრო ინფრასტრუქტურის, ეკონომიკისა და ინვესტიციების, ეკოტურიზმის, კულტურული ტურიზმისა და აგროტურიზმის მცირე სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეებმა კონკრეტული თემატიკის შესაბამისად განსაზღვრეს და პლენარულ სესიაზე წარადგინეს:

- გურიის განვითარების საკუთარი ხედვა შესაბამისი მიმართულების გათვალისწინებით;
- გამოყვეს სტრატეგიული მიმართულებები და მოახდინეს მათი პრიორიტეტიზაცია;
- განსაზღვრეს და პრიორიტეტიზაცია გაუკეთეს იმ უნარ-ჩვევებს, რომელიც საჭიროა გურიაში ტურიზმის უკეთ განვითარებისთვის;
- განსაზღვრეს ძირითადი აქტორები;
- იმსჯელეს გურიის მხარის პოპულარიზაციის შესაძლებლობებზე.

ღონისძიების დასასრულს, პლენარულ სესიაზე მონაწილეები შეჯერდნენ სტრატეგიულ პრიორიტეტებზე ხმის მიცემის საშუალებით. აქვე ჩამოყალიბდა მცირე სამუშაო ჯგუფები საბოლოო დოკუმენტზე სამუშაოდ.

**შემდგომი ეტაპი:** ექსპერტებისა და დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობით შემუშავდა სტრატეგიის საბოლოო დოკუმენტი და მოეწყო მისი საჯარო განხილვები. ამავე ეტაპზე განხორციელდა სტრატეგიის შესაბამისი მოქალაქეთა მცირემასშტაბიანი აქტივობების მხარდაჭერა და განსაზღვრული ტურისტული ინფრასტრუქტურისა და ეკონომიკური პროექტების განვითარების ლობირება, რეგიონულ და ეროვნულ დონეზე.

პროექტმა ხელი შეუწყო გურიის რეგიონის არა მხოლოდ ტურიზმის სტრატეგიის შემუშავებას, არამედ ადგილობრივ თვითმმართველობასა და სხვა ადგილობრივ აქტორებს შორის თანამშრომლობითი და ეფექტური ურთიერთობის ჩამოყალიბებას. ასევე, სხვადასხვა აქტორმა კომუნიკაცია დაამყარა მსგავსი ინტერესის ადამიანებთან, გაეცნო ერთმანეთის გამოცდილებასა და საჭიროებებს, გაცვალა საკონტაქტო ინფორმაცია, რაც მომავალში ხელს შეუწყობს რეგიონის მასშტაბით ტურიზმით დაინტერესებული მხარეების თანამშრომლობას.

მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენების შესახებ უფრო დეტალური ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ გამოყენებულ რესურსში მითითებულ მასალაში - „მონაწილეობითი პრინციპები გურიის ტურიზმის განვითარების სტრატეგიისთვის“

### გასათვალისწინებელი საკითხები:

- მოიწვიეთ ღონისძიებაზე ყველა, ვისზეც პირდაპირ ან ირიბად მოქმედებს გადაწყვეტილება;
- დატრენინგებული ფასილიტატორების გამოყენება ხელს შეუწყობს ჯგუფების ეფექტურ ფორმირებასა და სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენებას. მონაწილეებს დაეხმარება სასურველ შედეგებზე შეთანხმებაში და უზრუნველყოფს ყველას აქტიურ მონაწილეობას;
- სასურველია უმაღლესი სტატუსის მქონე საჯარო მოხელე მიესალმოს მონაწილეებს და მათი წვლილის მნიშვნელობას გაუსვას ხაზი. ასევე, ღონისძიების ბოლოს შეაჯამოს თუ როგორ იქნება მონაწილეების წვლილი გადაწყვეტილებაში გათვალისწინებული;
- უზრუნველყავით სანდო და ამომწურავი ინფორმაციის მიწოდება მონაწილეებისთვის, რათა შეძლონ პროცესში ეფექტურად მონაწილეობა;
- სასურველია მცირე ჯგუფებში მუშაობისას, ყველას ჰყავდეს ფასილიტატორი და კონკრეტული მიმართულების ექსპერტი;
- სასურველია მმართველი საბჭო მრავალფეროვანი ადამიანებისგან შედგებოდეს, მაგალითად, საჯარო მოხელეები, ექსპერტები, სერვისის მიმწოდებელი ორგანიზაციები, ახალგაზრდები, აკადემიური სფეროს წარმომადგენლები და ა.შ.;
- რეკომენდებულია ღონისძიებაზე ვიზუალური მასალების აქტიური გამოყენება, რაც მონაწილეებს დაეხმარება პროცესში უფრო აქტიურ მონაწილეობაში.

### გამოყენებული რესურსი:

- **Design Charrettes.** Involve: <https://www.involve.org.uk/resources/methods/design-charrettes> (accessed: 18.09.2021)
- **NCI Charrette System.** National Charrette Institute. School of Planning, Design and Construction. Michigan State University: [www.canr.msu.edu/nci/nci-charrette-system](http://www.canr.msu.edu/nci/nci-charrette-system) (accessed: 18.09.2021)
- **Method: Charrette.** Participedia: <https://participedia.net/method/2840> (accessed: 18.09.2021)
- **Participatory Methods Toolkit.** A practitioner's manual. Method: Charrette (2005). Slocum, N.: <https://ist.vito.be/en/pdf/projects/toolkitcharrette.pdf> (accessed: 21.09.21)
- **Public Participation Guide: Charrettes.** United States Environmental Protection Agency (EPA): <https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-charrettes#:~:text=A%20charrette%20is%20an%20intensive,plan%20communities%20or%20transportation%20systems> (accessed: 18.09.21)
- მონაწილეობითი პრინციპები გურიის ტურიზმის განვითარების სტრატეგიისთვის (შარეტის მექანიზმი პრაქტიკაში), <https://guriatourism.ge/ka/who-we-are> (accessed: 30.09.21)

## მექანიზმის დასახელება: ღია თვითმმართველობა (Open House)

აღნიშნული მექანიზმი მოიცავს პროცესს, რომელიც აერთიანებს ისეთ ღონისძიებებს, როგორც არის პოსტერების, რუკების, ფოტოებისა და დოკუმენტებისგან შემდგარი მასალების გამოფენა მოქალაქეთა ინფორმირების მიზნით. ამგვარად იქმნება სივრცე, სადაც ადგილობრივ აქტორებს შეუძლიათ ერთმანეთთან კომუნიკაცია და დიალოგი. ამ მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენებისას მნიშვნელოვანია, რომ გამოფენის/გამოფენების მონაწილეებს კომენტარების არსებობის შემთხვევაში ჰქონდეთ მათი დაფიქსირების შესაძლებლობა პოსტერზე, უკუკავშირის კითხვარის ფურცელზე, ასევე შესაძლებელია გაკეთდეს აუდიო ან ვიდეო ჩანაწერიც.

მექანიზმის გამოყენება ძირითადად ხდება დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მიზნით, რომელსაც თან შეიძლება ახლდეს შინაარსობრივი დისკუსიებიც აზრთა გაცვლა-გამოცვლის მიზნით.

**როდის ვიყენებთ:** მოქალაქეთა ინფორმირების მიზნით. ასევე, ამ მექანიზმის გამოყენებისას შესაძლებელია გაზიარებულ ინფორმაციაზე მოქალაქეებისგან კომენტარებისა და უკუკავშირის მიღებაც.

**მონაწილეობის დონე:** ინფორმირების დონე

**ჯგუფის ზომა:** მექანიზმის გამოყენებით შესაძლებელია შედარებით დიდი ჯგუფების მოცვა

**შერჩევა:** ხასიათიდან გამომდინარე ღია და ხელმისაწვდომია ყველასთვის, არ საჭიროებს განსაკუთრებულ შერჩევას.

**ხანგრძლივობა:** ხანგრძლივობა შეიძლება მერყეობდეს ერთი დღიდან ერთ კვირამდე (ან მეტი), გააჩნია მოქალაქეებთან გასაზიარებელი ინფორმაციის სპეციფიკას და მოცულობას.

**პროცესი:** აღნიშნული მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენებისას, საზოგადოებას შეუძლია ნებისმიერ დროს მივიდეს დაანონსებულ ადგილას ინფორმაციის მისაღებად და უკუკავშირის გასაზიარებლად.

მექანიზმის პრაქტიკაში გამოყენების ინიციატორი ქმნის სამუშაო ჯგუფს, რომელიც გეგმავს და ახორციელებს მექანიზმს შემდეგი ნაბიჯების მიხედვით:

- პირველ რიგში უნდა შეირჩეს ის თემები, რომლებიც იქნება გაზიარებული მოქალაქეებთან ამ მექანიზმის საშუალებით - დასრულებული პროექტები, მიმდინარე საქმიანობა და ა.შ.;
- მას შემდეგ რაც შეჯერდება და შეთანხმდება საკითხები, უნდა მოხდეს მათი დახარისხება და მოქალაქეებთან წარსადგენად სათანადო ფორმატში გადატანა - პოსტერი, რუკები, ფოტო-ვიდეო მასალა და ა.შ.;
- შეირჩეს ადგილი, სადაც მოეწყობა გამოფენა;



- გამოფენის ადგილზე საინფორმაციო ჯიხურების განთავსება, სასურველია თითოეული მათგანი ერთ კონკრეტულ საკითხსა თუ პროექტზე იყოს ფოკუსირებული;
- გამომდინარე იქიდან, რომ ადგილზე მისული მოქალაქე არა მხოლოდ იღებს ინფორმაციას, არამედ თვითონაც აზიარებს უკუკავშირს, კომენტარს, აუცილებელია გამოფენა იძლეოდეს ამის ტექნიკურ საშუალებას.

აქვე მნიშვნელოვანია ისიც, რომ თითო ჯიხურთან იდგეს წარმოდგენილ საკითხზე სრულად ინფორმირებული პირი, რომელიც შეძლებს მოქალაქეთა დასმულ კითხვებზე პასუხის გაცემას და მათი მხრიდან უკუკავშირის შემთხვევაში მის მონიშნას/ჩაწერას.

თითოეული სტენდი ისე უნდა იყოს მოწყობილი რომ ერთდროულად 10-16 მოქალაქემდე ახერხებდეს მასთან მისვლას და ინფორმაციის სათანადოდ მიღებას, საჭიროების შემთხვევაში კი საკუთარი კომენტარის დატოვებას.

**ფორმატი:** ამ მექანიზმს შესაძლოა ჰქონდეს ონლაინ ფორმატიც. ასეთ დროს ხდება ონლაინ საინფორმაციო ღონისძიებების დაგეგმვა ისე რომ, თემატურ ჯიხურებს ცვლის ვირტუალური თემატური პრეზენტაციები, სადაც მოქალაქეებს ეძლევათ შესაძლებლობა მიიღონ ინფორმაცია და ასევე დასვან კითხვა ან დააფიქსირონ კომენტარი. უფრო კონკრეტულად კი საიტზე ხდება განთავსება დეტალური ინფორმაციის, რომელიც შესაძლოა ეხებოდეს რაიმე პროექტს, ცვლილებას, ინიციატივას. ამომწურავი ინფორმაციის მიღების გარდა, საიტზე არის სპეციალური ველი მოქალაქეებისთვის, იმ შემთხვევაში თუ მათ სურთ დასვან კითხვა ან დატოვონ კომენტარი. ამ ფორმატში ინიციატორი ვალდებულია დასმულ კითხვებს გასცეს პასუხი კონკრეტული (სტანდარტულად 2 სამუშაო დღის განმავლობაში) პერიოდის განმავლობაში.

**საჭირო რესურსი:**

- მაქსიმალურად ყველასათვის ხელმისაწვდომი, ღია და ადაპტირებული სივრცის შერჩევა;
- ადამიანური რესურსი;
- თვალსაჩინო მასალები - ფოტოები, რუკები, პოსტერები და ა.შ.;
- მოქალაქეთა უკუკავშირის (კითხვები, კომენტარები) ჩასანიშნად პოსტერი, ბარათები, კითხვარი ან რაიმე მსგავსი.

უპირატესობები	შეზღუდვები
ხელი უწყობს მუნიციპალიტეტის კომუნიკაციას მოქალაქეთა მცირე ჯგუფებთან	რთულია საზოგადოების კონტრიბუციის (კომენტარებისა და უკუკავშირის სახით) სრული ასახვა;
	საჭიროებს დიდ ადამიანურ რესურსს და ვიწრო თემატურ კომპეტენციას;
აყალიბებს ნდობას	ძირითადად საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს მოიცავს და არ იძლევა დებატების შესაძლებლობას.

### გასათვალისწინებელი საკითხები:

- გამოიყენეთ ღონისძიებისთვის ადვილად მისადგომი და ყველასათვის ხელმისაწვდომი ადგილი. სათემო ცენტრები, ბიბლიოთეკები, სათემო დარბაზები და სავაჭრო ცენტრები სასარგებლო ადგილებია ღია კარის ღონისძიებებისთვის;
- ჩაატარეთ ღონისძიებები იმ დროს, როდესაც მოსახერხებელია დაინტერესებული მხარეებისთვის. გაითვალისწინეთ სამუშაო, ოჯახი, სოციალური და კულტურული ფაქტორები;
- მოაწყვეთ საგამოფენო სივრცე ისე, რომ დაინტერესებული პირების მოძრაობის ნაკადი შეუფერხებლად გადაადგილდებოდეს და ინფორმაციის ლოგიკასაც მისდევდეს;
- თითო საგამოფენო ჯიხურთან ერთდროულად შესაძლებელია 10-16 მოქალაქის ვიზიტი.
- კარგი იქნება თუ საგამოფენო სივრცეს უზრუნველყოფთ სასმელი წყლით;
- ინფორმაცია წარმოადგინეთ ისე, რომ იქცეოდეს ყურადღებას და იყოს მარტივად აღქმადი, გასაგები;
- საგამოფენო მასალების დამზადებისას გაითვალისწინეთ, რომ ისინი მარტივად გადაადგილებადი უნდა იყოს, იმ შემთხვევაში თუ სხვადასხვა ადგილას მოგიწევთ გამოფენის მოწყობა - ბიბლიოთეკა, სათემო ცენტრი და ა.შ.;
- იყავით კეთილგანწყობილი დამსწრეების მიმართ;
- ჩაინიშნეთ მონაწილეთა საკონტაქტო ინფორმაცია და აუცილებლად მოინიშნეთ მათი უკუკავშირი/კომენტარი;
- ნუ შემოიფარგლებით მხოლოდ ამ მექანიზმით. ბევრი აქტორი აღნიშნულ მექანიზმს მიიჩნევს მონაწილეობის ყველაზე მარტივ მექანიზმად. თუმცა, გასათვალისწინებელია რომ ეს მექანიზმი მონაწილეობის მხოლოდ ქვედა დონეს ფარავს და წარმოადგენს ინფორმირების საფეხურს. ამიტომ, მნიშვნელოვანია ამ მექანიზმის გარდა ხდებოდეს სხვადასხვა, უფრო მრავალფეროვანი და მაღალი მონაწილეობის ხარისხის მქონე მექანიზმების გამოყენებაც.

### გამოყენებული რესურსი

- **Open Houses:** <https://www.sl.gov/planning/open-houses/> (accessed: 18.10.2021)
- **A One Stop Participation Guide - A Handbook for Public Participation in Environmental Assessment in Southern Africa.** Commonground. Annex B, pg.6
- **Vancouver Virtual Open Houses:** <https://www.smartcitiesworld.net/news/news/vancouver-uses-virtual-open-houses-to-ensure-citizens-have-their-say-5350> (accessed: 24.10.2021)

## ელექტრონული მექანიზმები

პანდემიის ფონზე ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენებამ ორმაგი მნიშვნელობა შეიძინა. გამომდინარე იქიდან, რომ მოქალაქეთა ჩართულობის ტრადიციული მეთოდები და ინსტრუმენტები ძირითადად ხალხმრავალ ღონისძიებებსა და აქტივობებს უკავშირდება, ამ მხრივ პანდემია სერიოზული გამოწვევა აღმოჩნდა ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლებისთვისაც. მიუხედავად ამისა, მნიშვნელოვანია იმის გააზრება, რომ უფრო არატრადიციული და პანდემიის პირობებში უფრო მეტად უსაფრთხო მეთოდების, მათ შორის ონლაინ მონაწილეობის საშუალებით, შესაძლებელია მუნიციპალიტეტებმა უზრუნველყონ ადგილობრივი მოსახლეობის ჩართულობა გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. მართალია მსგავსი ინიციატივები გარკვეული სახის რესურსთან არის დაკავშირებული. თუმცა, კარგი იქნება თუ ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლები უფრო პრაქტიულად გამოიყენებენ მათ ხელთ არსებულ რესურსებს. ამის ძალიან კარგ მაგალითსა და შესაძლებლობას წარმოადგენს მუნიციპალიტეტების ოფიციალური ვებ-გვერდები და სოციალურ ქსელებში არსებული მათი ოფიციალური გვერდები. ადგილობრივ ხელისუფლებას შეუძლია საკუთარ გვერდზე (ვებ-გვერდი, სოციალურ ქსელში არსებული ოფიციალური გვერდი) ატვირთოს ვიზუალურად მარტივად აღქმადი ინფორმაცია მოქალაქეებისათვის. მაგალითად, ინფორგრაფიკების გამოყენებით შესაძლებელია მუნიციპალიტეტმა უფრო საინტერესოდ გააზიაროს ინფორმაცია ისეთ კომპლექსურ საკითხებზე, როგორც არის ბიუჯეტი, ანგარიშები, პროექტები, ინიციატივები და მიიღოს მოქალაქეებისგან უკუკავშირი.

ასევე, შესაძლებელია სოციალურ ქსელში არსებულ მუნიციპალიტეტის გვერდზე ონლაინ გამოკითხვა კონკრეტულ თემაზე ფოკუსით, რათა გამოირკვეს მოქალაქეთა საჭიროებები. ამასთან ერთად, ფეისბუქის პლატფორმა შესაძლებლობას იძლევა მუნიციპალიტეტმა მნიშვნელოვანი ღონისძიებების გასაშუქებლად გამოიყენოს **Livestream-ი**, რითაც მოქალაქეებს მათთან ინტერაქციის საშუალებას მიეცემათ, თუნდაც კითხვა-პასუხის რეჟიმში. არსებობს ძალიან საინტერესო საერთაშორისო პრაქტიკები, მაგალითად, როდესაც ხდება ინფრასტრუქტურული პროექტების ვიზუალიზაცია და გაციფრულება უშუალოდ მოქალაქეებისათვის, რათა ფოტო/ვიდეო მასალა გაზიარდეს სოციალურ ქსელში ან ვებ-გვერდზე და მოქალაქეებს მიეცეთ შესაძლებლობა დააფიქსირონ საკუთარი შეხედულებები, ან დასვან კითხვები. გარდა ამისა, ელექტრონული ფორმატი საშუალებას აძლევს მუნიციპალიტეტს საჯარო მსჯელობის საგნად გამოიტანოს სხვადასხვა დოკუმენტი, მაგალითად, სტრატეგია, სამოქმედო გეგმა და ა.შ. აქვე, აუცილებელია ასეთი სახის აქტიური კომუნიკაციისას, ის იყო ორმხრივი და მოქალაქეები გრძნობდნენ რომ მათი ჩართულობა არ არის ფასადური, არამედ ის წარმოადგენს ჯანსაღ კორესპონდენციას და მათ ეძლევათ შესაძლებლობა მიიღონ პასუხები დასმულ კითხვებზე და მოქალაქეთა უკუკავშირს რეალურად აქვს გავლენა გადაწყვეტილების ხასიათზე.

მიუხედავად იმისა, რომ ელექტრონული მონაწილეობის ინსტრუმენტების, მიდგომებისა და მექანიზმების მნიშვნელობა და საჭიროება თანდათან უფრო აქტუალური ხდება, არ იგულისხმება, რომ მათი მეშვეობით ნელ-ნელა უნდა ჩანაცვლდეს პირისპირ მონაწილეობის საშუალებები. პირიქით, ონლაინ პლატფორმები ერთგვარი დამატებითი შესაძლებლობაა, რომ მონაწილეობითი პროცესების ხელმისაწვდომობა და მასშტაბი გაიზარდოს. გარდა ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელებისა,

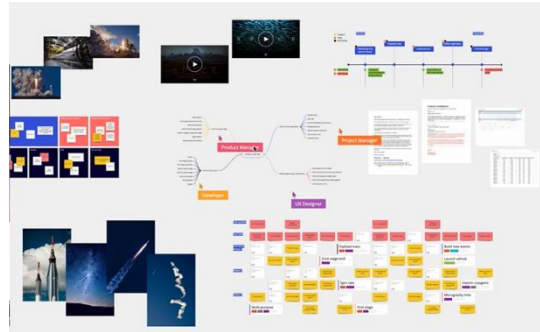
ქვემოთ გათვალისწინებული ინსტრუმენტსა და მექანიზმს, რომელიც დაგეხმარებათ მონაწილეობითი პროცესების უკეთ დაგეგმვასა და წარმართვაში. მათი გამოყენების საჭიროება დამოკიდებულია თქვენს მიზნებსა და იმაზე, თუ როგორ გეგმავთ მონაწილეობითი პროცესის წარმართვას.

**Crowdsourcing** - ეს მიდგომა გულისხმობს პროცესს, როდესაც ინიციატორი ცდილობს იყოს მაქსიმალურად ღია და მისთვის საინტერესო საკითხზე ფართო საზოგადოებისგან მიიღოს ინფორმაცია, იდეები თუ გადაწყვეტები, უმეტესწილად ინტერნეტის - სოციალური მედიის ან სხვა პლატფორმების საშუალებით. მიუხედავად იმისა რომ Crowdsourcing-ი უმეტესწილად კერძო სექტორში გამოიყენება, იგი ასევე მოქალაქეთა საჯარო პოლიტიკის პროცესში მონაწილეობის შესაძლებლობას იძლევა. მაგალითად, მუნიციპალური პრობლემების გადაწყვეტა crowdsourcing-ის საშუალებით, რაც გულისხმობს მოქალაქეთა ცოდნისა და უნარების გამოყენებას კონკრეტული გამოწვევების დასაძლევად. ამ მიდგომის გამოყენება განაპირობებს ერთი მხრივ საზოგადოების მონაწილეობას, მეორე მხრივ კი ეფექტური და ინოვაციური გადაწყვეტილებების მიღებას დიდი რესურსის გაღების გარეშე. Crowdsourcing-ის საშუალებით სხვადასხვა შესაძლებლობებისა და უნარების, პროფესიონალებისა და საკითხით დაინტერესებული, თუმცა სხვა მიმართულებით მომუშავე ადამიანებისგან სწრაფად არის ინფორმაციის მიღება შესაძლებელი. Crowdsourcing-ი ეფუძნება იდეას, რომ განსხვავებული პერსპექტივის მქონე ბევრი ადამიანის შეთავაზება უფრო ინოვაციური და მაღალი ხარისხისაა, ვიდრე ერთად შეკრებილი მსგავსად მოაზროვნე, ერთ სფეროში დასაქმებული პროფესიონალების გადაწყვეტილებები. Crowdsourcing-ის დროს შესაძლოა კონკურენციის ელემენტის დამატება და არსებული გამოწვევის საუკეთესო გადაწყვეტის შეთავაზებისთვის გარკვეული ანაზღაურებით წახალისებაც.

**Polis ([www.polis.is](http://www.polis.is))** - Polis-ი არის პლატფორმა, რომელიც კვლევასა და მონაცემთა ანალიზს აერთიანებს და შესაბამისად ადამიანთა ფართო ჯგუფის მოსაზრებების გაგების, შეკრებისა და ანალიზისთვის გამოიყენება. მისი საშუალებით, ინიციატორის შეუძლია წამოწიოს მისთვის მნიშვნელოვანი საკითხი და უზრუნველყოს მსჯელობაში უამრავი ადამიანის ჩართულობა. მონაწილეები აკეთებენ მოკლე განაცხადებს/კომენტარებს ან უკვე არსებულ წინადადებებს აძლევენ ხმას (დათანხმება, უარყოფა ან არ ვარ დარწმუნებული). ფაქტობრივად, ისინი თავად გამოყოფენ განსაზღვრული თემის შესახებ რა საკითხებია აქტუალური და საინტერესო. სპეციალური ალგორითმი, მიღებული კომენტარებისა და შეფასებების ავტორებს ანალიზებს და აჯგუფებს „მსგავსად მოაზროვნე“ ადამიანებს. შემდეგ კი იმ „კონსენსუსურ განაცხადებს“ გამოყოფს, რომელსაც ყველა ჯგუფი ეთანხმება. მონაწილეებს შეუძლიათ გრაფიკულად დაინახონ რა სურათი იქმნება სხვადასხვა ადამიანის ხედვებისა და პერსპექტივების დამატებით. დიალოგის შემდგომ, Polis-ი ავტომატურ ანგარიშს ადგენს, რომელიც სხვადასხვა სტატისტიკურ ანალიზს გეთავაზობს. შესაძლებელია სისტემის საშუალებით გამოკვეთილ როგორც კონსენსუსურ, ასევე საკამათო განაცხადებზე დიალოგის გამართვა გადაწყვეტილების მიმღებებს, დაინტერესებულ მხარეებს ან მოქალაქეებს შორის, რათა მათ შეძლონ საკითხებზე ინფორმირებული და შემოქმედებითი რეაგირება. მისი ინტეგრირება შეგიძლიათ ასევე თქვენთვის მოსახერხებელ ვერ-გვერდზე ან სოციალურ ქსელში. ეს პლატფორმა ეფექტურია რთულ და კონფლიქტურ სიტუაციაში, მრავალი დაპირისპირებული მოსაზრების

არსებობის პირობებში აღმოაჩინოს ისეთი შესაძლებლობები, რომლებზეც აქამდე არ გიფიქრიათ. იგი არის ყველასათვის ხელმისაწვდომი და არ საჭიროებს შესყიდვას.

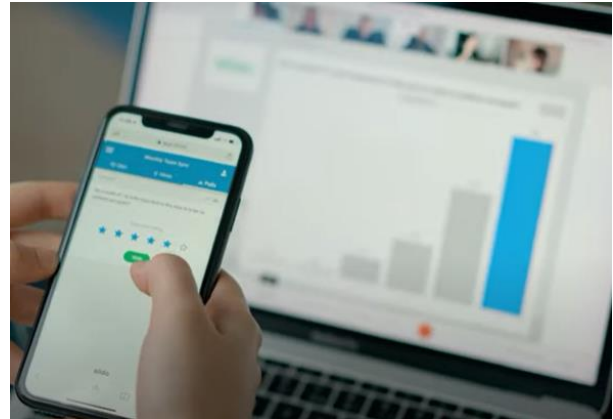
**MIRO (www.miro.com)** - აღნიშნული პლატფორმა არის ერთგვარი ონლაინ დაფა, რომელიც კომუნიკაციას აადვილებს და შესაბამისად, აუმჯობესებს თანამშრომლობას ელექტრონულ ფორმატში. MIRO-ს საშუალებით შეგიძლიათ შეხვედრა ეფექტურად წარმართოთ ონლაინ სივრცეში ისეთი მიზნით როგორცაა იდეების შეგროვება, სტრატეგიების შემუშავება, საქმიანობის დაგეგმვა, საკითხების პრიორიტეტიზაცია, დაინტერესებული მხარეების ანალიზი და ა.შ. ეს პლატფორმა შესაძლებლობას იძლევა მონაწილეები მაქსიმალურად ჩართოთ პროცესში სხვადასხვა ინსტრუმენტის საშუალებით, მაგალითად, გონებრივი იერიში (brainstorming), დიაგრამები, იდეების ვიზუალიზაციის სხვადასხვა მარტივი და მოსახერხებელი სქემები და ა.შ. ხელმისაწვდომია მისი როგორც უფასო, ასევე ფასიანი ვერსია.



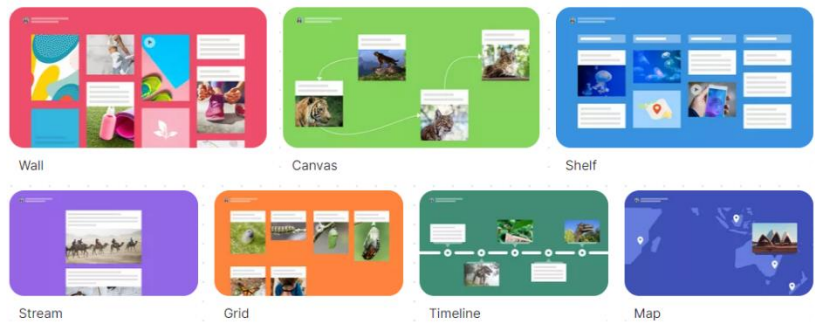
**Mentimeter (www.mentimeter.com)** - აღნიშნული პლატფორმა სასარგებლოა ინტერაქტიური პრეზენტაციებისა და შეხვედრების წარმართვისას. Mentimeter-ის გამოყენება შეგიძლიათ პირისპირ შეხვედრის დროსაც, რადგან ამ ინსტრუმენტით ყველას თანაბრად ეძლევა მოსაზრების დაფიქსირების საშუალება. Mentimeter-ის საშუალებით სწრაფად და მარტივად შეგიძლიათ ამა თუ იმ საკითხზე დიდი რაოდენობის მონაწილეთა მოსაზრებებისა და პრეფერენციების გაგება, საკითხის შეფასება, იდეების ვიზუალიზაცია, მათგან კითხვების მიღება და ა.შ. ამისათვის თქვენს სვამთ კითხვას, მონაწილეები შედიან ვებ-გვერდზე menti.com, წერენ თქვენს მიერ მიწოდებულ კოდს და აფიქსირებენ მოსაზრებებს დასმულ საკითხზე. პასუხების გამოგზავნის პარალელურად, შედეგები ვიზუალურად აისახება ეკრანზე და მას ყველა მონაწილე ხედავს. არსებობს Mentimeter-ის როგორც ფასიანი, ასევე უფასო ვერსიაც.

**Slido (www.sli.do)** - ინტერაქტიური პრეზენტაციებისა და შეხვედრების წარმართვაში დაგეხმარებათ Slido-ს პლატფორმაც. იგი საშუალებას გაძლევთ შეხვედრებისას გამოიყენოთ კითხვა-პასუხის რეჟიმი, ჩაატაროთ მცირე გამოკითხვა, მიიღოთ უკუკავშირი და ა.შ. ამგვარი პლატფორმა განსაკუთრებით სასარგებლოა დიდ აუდიტორიაში. თქვენ წინასწარ სვამთ თქვენთვის საინტერესო საკითხს და ირჩევთ ფორმატს, რის შემდეგაც პროგრამა ავტომატურად კოდს განიჭებთ. შეხვედრაზე მონაწილეებს sli.do-ს პლატფორმაზე შეჰყავთ ეს კოდი და აფიქსირებენ საკუთარ მოსაზრებას. ყველა მონაწილის მოსაზრება სმარტფონის მეშვეობით შეგიძლიათ მიიღოთ და შედეგები ავტომატურად აისახება თქვენ მიერ გაზიარებულ ეკრანზე. ამგვარი პლატფორმით ისეთი მონაწილეების ხმაც კი ჟღერდება, რომლებიც თავს იკავებენ აუდიტორიაში ხმამაღლა საუბრისგან. Slido-ს გამოყენება სასარგებლოა როგორც პირისპირ, ისე ონლაინ ან შერეული შეხვედრის დროს. მისი გაერთიანება შეგიძლიათ როგორც Power point-ის პროგრამასთან, ისე google slide-თან, ან Microsoft team-თან. მიღებული მონაცემები გროვდება და შესაძლებელია მათი გადმოტანა და გაანალიზება. არსებობს მისი უფასო და ფასიანი ვერსია.

**Padlet (www.padlet.com)** - აღნიშნული პლატფორმა საშუალებას იძლევა ელექტრონულ შეხვედრაზე მარტივი და მოსახერხებელი შაბლონების (template) გამოყენებით შეხვედრა ინტერაქტიურად წარმართოთ. იგი შეგიძლიათ გამოიყენოთ ინფორმაციის გასაგებად და ვიზუალურად გამართულად წარსადგენად, მონაწილეებისგან იდეების მისაღებად, მათ დასაჯგუფებლად, მონაცემების ჰორიზონტალურ ღერძზე განსათავსებლად, სხვადასხვა მონაცემის ერთმანეთთან დასაკავშირებლად და ა.შ. შესაბამისი ბმულის გაზიარებით მონაწილეებს აძლევთ აზრის გამოხატვის საშუალებას. Padlet-ი იძლევა ფოტოების, დოკუმენტების, ვიდეო ფაილების ატვირთვის საშუალებას. აქვს საცდელი უფასო ვერსია.

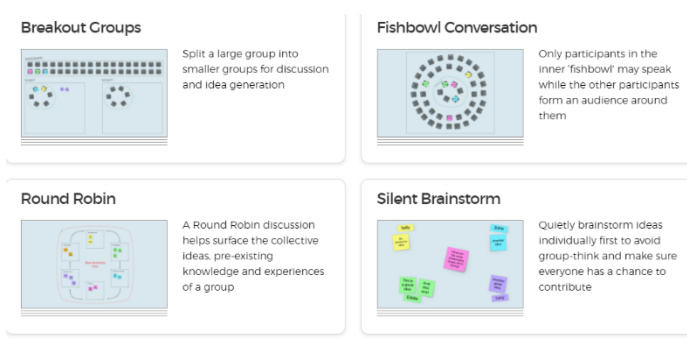


**Idea flip (www.ideafly.com)** - ეს არის პლატფორმა, სადაც რომლის საშუალებითაც შეგიძლიათ თქვენი ონლაინ ფორმატის შეხვედრა გააცოცხლოთ და უფრო ეფექტური გახადოთ. მისი მთავარი მახასიათებელია ე.წ. ელექტრონული „წებოვანი ქაღალდები“, რომლის საშუალებითაც მარტივად და მოქნილად შეგიძლიათ შეკრიბოთ იდეები, გააანალიზოთ სიტუაცია, დაგეგმოთ სტრატეგია, წარმართოთ დისკუსია და ა.შ. Ideafly-ი აერთიანებს ისეთ ინსტრუმენტებს როგორებიცაა გონებრივი იერიში (brainstorming), აკვარიუმი, მრგვალი მაგიდა, SWOT - ანალიზი, დროითი ჩარჩო და სხვა. შესაძლებელია მისი უფასო და ფასიანი ვერსიის გამოყენება. ასევე შეგიძლიათ ფასიანი ვერსიის რამდენიმე კვირიანი საცდელი უფასო ვერსიის გამოყენებაც.



**Google-ის კითხვარი**

**(www.google.com/forms/about/)** - ადამიანთა მოსაზრებებისა და შეფასების მიღების მარტივი ელექტრონული საშუალებაა Google-ის ფორმა. იგი შეგიძლიათ გამოიყენოთ როგორც კონკრეტული შეხვედრის შემდგომ, ასევე ზოგადი გამოკითხვის მიზნით, მაგალითად, თქვენს სოციალურ ქსელში ან სამიზნე ჯგუფების ელექტრონულ ფოსტაზე ბმულის გავრცელებით. კითხვარი საშუალებას იძლევა გააკეთოთ მოკლე აღწერა და ჩასვათ ლოგო; შექმნათ



ღია კითხვები, რომელზეც თავად მომხმარებელი ჩაწერს მოკლე ან შედარებით გრძელ პასუხს; გაწეროთ დახურული კითხვები სადაც ერთი, ან რამდენიმე პასუხის შესაძლებლობა იქნება; შექმნათ დადებითი და უარყოფითი მტკიცებულების შემცველი კითხვები, რომელზეც მონაწილემ უნდა უპასუხოს რომელ მოსაზრებას უფრო ეთანხმება; შეიმუშაოთ კითხვების ბადე, რომელიც რამდენიმე კითხვას აერთიანებს. ფორმა საშუალებას იძლევა განსაზღვროთ სავალდებულო და არასავალდებულო კითხვები. პასუხების მიღებისას პროგრამა ავტომატურად აკეთებს ანალიზს და თქვენ შეგიძლიათ ნახოთ როგორც ინდივიდუალურად მიღებული პასუხები, ასევე დაჯამებული მონაცემები, მათ შორის გრაფიკული გამოსახულებებით. შედეგების გადმოტანა შეგიძლიათ მარტივად დამუშავებად ფორმატშიც (csv-ში). აღნიშნული ფორმის გამოყენება უფასოა და ამისათვის დაგჭირდებათ Gmail-ის ქონა, თუმცა მომხმარებლები შევსებისას ამ კუთხით არ არიან შეზღუდულები. ელექტრონული კითხვარების შევსების პროცენტული მაჩვენებელი ზოგადად არ არის მაღალი, თუმცა თუ სწორი კომუნიკაციით მიაწოდებთ მომხმარებელს და სათანადო ძალისხმევას გამოიჩინოთ, სასურველ შედეგს მიიღებთ.

**Zoom (zoom.us)** - ზუმის პლატფორმა საშუალებას იძლევა ელექტრონულ ფორმატში გამართოთ სამუშაო შეხვედრა, ვებინარი, ჩაატაროთ ტრენინგი და ა.შ. უფრო მცირემასშტაბიანი ღონისძიებების „შეხვედრის“ (meeting) ფორმატი გამოგადგებათ, თუ მრავალრიცხოვან აუდიტორიასთან გეგმავთ შეხვედრას და მაგალითად, ანგარიშის წარდგენას „ვებინარის“ ფორმატი უფრო სასარგებლო იქნება. ღონისძიების შექმნისას თქვენ თავად განსაზღვრავთ შეხვედრის თარიღს, დროს, ფორმატს და სხვა დეტალებს. პროგრამა ავტომატურად ანიჭებს შეხვედრას ნომერს (ID), ბმულს და პაროლს, რომელიც თქვენც შეგიძლიათ თავად შეარჩიოთ. აღნიშნულის გაზიარებით თქვენ მონაწილეებს იწვევთ შეხვედრაზე. ზუმის ფორმატი იძლევა მონაწილეთა სარეგისტრაციო ფორმაში დაფიქსირების საშუალებას, სადაც გარდა შემოთავაზებული კითხვებისა თქვენ შეგიძლიათ განსაზღვროთ/დაამატოთ რა კითხვებია თქვენთვის საინტერესო, რათა შეხვედრის შემდგომ გქონდეთ მონაწილეთა სია საჭირო ინფორმაციით. „შეხვედრის“ ფორმატში თქვენ შეგიძლიათ როგორც პლენარული სესიის ჩანიშვნა, ასევე მონაწილეთა დაყოფა მცირე ჯგუფებში (breakout rooms), თუმცა ეს შეხვედრის დაგეგმვისას უნდა გაითვალისწინოთ და მონიშნოთ შესაბამისი ველი. ასევე, აღნიშნული ფორმატი იძლევა „ხმის მიცემის“ საშუალებას. გარდა პირისპირ კომუნიკაციისა, სასაუბრო ველში შეგიძლიათ დააფიქსიროთ თქვენთვის საინტერესო საკითხები. „ვებინარის“ ფორმატში მონაწილეები მხოლოდ პრეზენტატორს ხედავენ და სასაუბრო ველიც არ არის აქტიური, თუმცა აქ ინტერაქცია შესაძლებელია „კითხვა-პასუხის“ რეჟიმით, სადაც მონაწილეებს შეუძლიათ დაწერონ მათთვის საინტერესო საკითხები, ან ფორმატიდან გამომდინარე, ხელის აწევის ფუნქციით გამოხატონ კითხვის დასმის სურვილი და მოდერატორი მათ მისცემს კითხვის გაჟღერების საშუალებას. ზუმის პლატფორმას აქვს სხვადასხვა ღირებულების, მათ შორის უფასო ვერსიაც, თუმცა ის თუ პროგრამა რომელი მახასიათებლების გამოყენებას შესაძლებლობას მოგცემთ დამოკიდებულია იმაზე, თუ რომელი ვერსია გაქვთ შეძენილი.

## ბიბლიოგრაფია

- **Attitudes Towards Citizen Participation in the Local Decision-Making: A Comparative Analysis** (2018). Dubravka Jurlina Alibegovic, Suncana Slijepcevic; The Institute of Economics, Zagreb UDK: 351.075.1(4) 316.644(4):352 Izvorni znanstveni rad Priljeno
- **VIEWFINDER: A Policy Maker's Guide to Public Involvement**, Transforming Public Services, A Civil Service that delivers. <https://www.portlandoregon.gov/civic/article/84452#:~:text=Viewfinder%20aims%20to%20help%20policy,government%20and%20other%20sources%2C%20it%3A&text=defines%20what%20is%20meant%20by%20public%20involvement%3B&text=explains%20that%20there%20is%20no%20single%20%2%80%9Ccorrect%E2%80%9D%20method.> (Accessed: 12.12.2021)
- **Effective Public Participation Mechanisms** (Towards Accountability through Kenyans Empowerment in Participation and Active Request for Transparency) (July 2017). International Committee for the Development of Peoples Researchers: Morris Odhiambo and Romanus Opiyo. Design: Annia Arosa Martinez.
- **Council of Europe Materials on Participation.** [https://www.coe.int/en/web/good-governance/toolkits#%2225572012%22:\[4\],%2225572073%22:\[3\]](https://www.coe.int/en/web/good-governance/toolkits#%2225572012%22:[4],%2225572073%22:[3]) (accessed: 10.12.2021)
- **Basic Principles of Public Participation and the USEPA Toolkit** (April 2012). Doug Sarno. <https://www.epa.gov/sites/default/files/2014-05/documents/sarno-public.pdf> (accessed: 08.11.2021)
- **Code of Good Practice for Civil Participation in the Decision-Making Process.** Council of Europe. <https://www.coe.int/en/web/ingo/civil-participation> (accessed: 02.12.2021)
- **Core Values for Public Participation.** International Association for Public Participation. [https://cdn.ymaws.com/www.iap2.org/resource/resmgr/core\\_values/2019cva/2019CVAShowcase.pdf](https://cdn.ymaws.com/www.iap2.org/resource/resmgr/core_values/2019cva/2019CVAShowcase.pdf) (accessed: 28.11.2021)
- **The Citizen Participation Handbook: A Practical Guide for Local Governments in Lithuania** - National Democratic Institute. [https://www.ndi.org/sites/default/files/348\\_lt\\_citpatrhbk\\_5.pdf](https://www.ndi.org/sites/default/files/348_lt_citpatrhbk_5.pdf) (accessed: 05.10.2021)
- **Deliberative Public Engagement: Nine Principles** (2008). National Consumer Council; Involve. [https://www.involve.org.uk/sites/default/files/uploads/Deliberative-public-engagement-nine-principles\\_0.pdf](https://www.involve.org.uk/sites/default/files/uploads/Deliberative-public-engagement-nine-principles_0.pdf) (accessed: 15.12.2021)
- **From Fairy Tale to Reality. Dispelling the Myths around Citizen Engagement.** Edward Andersson, Sam McLean, Metin Parlak; Gabrielle Melvin. <https://www.involve.org.uk/sites/default/files/uploads/From-Fairy-Tale-to-Reality.pdf> (accessed: 10.09.2021)
- **Manual on Social Accountability for Civil Society Organizations and Municipalities in Palestine** . (January 2015). Dana Abdel Fatah, Mo'men Abu Nada, Valentina Maggiulli, Sabine Piccard, Alice Priori, Mohammed Rabah and Mohammed Yaghi.
- **The Art of Facilitating Participation: Unlearning Old Habits and Learning New Ones.** Lydia Braakman.
- **Guide to Public Participation and Facilitation** (2017). Mathieu Dionnet, Amar Imache, Elsa Leteurtre, Jean-Emmanuel Rougier, Aleksandra Dolinska, Montpellier.



- **A handbook on the Public Participation Process in the Mediterranean.** A tool for achieving Sustainable Development - Roniotes A. Vicky Malotidi, Virtanen H. & Thomais Vlachogianni. <https://envirolearning.net/> (accessed: 11.03.2022)
- **Public Participation in Making Local Environmental Decisions** (2000). The Aarhus Convention Newcastle Workshop. Good Practice Handbook. Department of the Environment, Transport and the Regions. <https://unece.org/DAM/env/pp/ecases/handbook.pdf> (accessed: 10.10.2021)
- **GEORGIA Handbook on Transparency and Citizen Participation** (December 2020). Council of Europe (2nd edition).
- **Inclusive Outreach and Public Engagement Guide** (April 2009, Rev. 01/11/12). Mayor Mike McGinn. Race and Social Justice Initiative. <https://www.seattle.gov/Documents/Departments/RSJI/GRE/IOPEguide01-11-12.pdf> (accessed: 15.07.2021)
- **Public Involvement Toolkit** (November 2006). The Mayor's Bureau Innovation Project #9: Public Involvement Eileen Argentina and Jo Ann Bowman.
- **Guide to Public Participation under the Protocol on Water and Health Protocol.** United Nations Economic Commission for Europe. [https://unece.org/DAM/env/water/publications/PWH\\_public\\_participation/GuidePublicParticipationPWH\\_WEB\\_EN.pdf](https://unece.org/DAM/env/water/publications/PWH_public_participation/GuidePublicParticipationPWH_WEB_EN.pdf) (accessed: 21.05.2021)
- **A One Stop Participation Guide.** A Handbook for Public Participation in Environmental Assessment In Southern Africa (February 2005). Commonground <https://irp-cdn.multiscreensite.com/2eb50196/files/uploaded/handbook.pdf>. (accessed: 12.05. 2021)
- **Public Participation Networks in Ireland. Re-engaging People and the State** (2017). Sara Bourke
- **Benefits and costs of public participation.** Involve. <https://www.involve.org.uk/resources/knowledge-base/what-impact-participation/benefits-and-costs-public-participation> (accessed: 11.04.2021)
- **An Outreach and Involvement Handbook for City of Portland Bureaus** (Winter, 2005). A joint effort of citizens and bureau staff (THIRD EDITION). Published by Office of Neighborhood Involvement City of Portland, Oregon.
- **Public Participation.** Involve. <https://www.involve.org.uk/resources/knowledge-base/what/public-participation> (accessed: 25.03.2021)
- **The role of Active Participation and Citizen Engagement in Good Goernance** (September 2013). Elia Armstrong, E. UN Public Administration Programme. Division for Public Administration and Development Management. <https://www.un.org/esa/socdev/egms/docs/2013/EmpowermentPolicies/Elia%20Armstrong%20presentation.pdf>
- **Making a Difference: A guide to evaluation public participation in central government.** Involve and Shared Practice. Diane Warburton, Richard Wilson, & Elspeth Rainbow, <https://www.involve.org.uk/sites/default/files/field/attachemnt/Making-a-Difference-.pdf>. (accessed: 08.11.2021)
- **How to put citizens at the heart of decision-making** (2005). People and participation. Involve.
- **The Citizen's Handbook. Arnstein's Ladder of Citizen Participation.** Charles Dobson. <https://www.citizenshandbook.org/arnsteinsladder.html>, (accessed: 11.12.2021)
- **Citizens as Partners. OECD Handbook on information, consultations and public participation in Policy-making** (2001). Marc Gramber. OECD. [https://read.oecd-ilibrary.org/governance/citizens-as-partners\\_9789264195578-en#](https://read.oecd-ilibrary.org/governance/citizens-as-partners_9789264195578-en#). (accessed: 17.07.2021)
- **Putting the "Public" Back in Public Values Research: Designing Participation to Identify and Respond to Values** (2012). Public Administration Review. Tina Nabatchi,

<https://d37djuv3ytnwxt.cloudfront.net/assets/courseware/v1/85f7335d7915eedd5d8dfa11e78c9041/assetv1:WBGx+CE01x+1T2017+type@asset+block/Putting the Public Back in Public Values Research - 8.pdf>. (accessed: 28.11.2021)

- **Guide to Public Participation under the Protocol on Water and Health. Protocol on Water and Health to the Convention on the Protection and Use of Transboundary Watercourses and International Lakes** - United Nations Economic Commission For Europe  
[https://unece.org/fileadmin/DAM/env/water/publications/PWH\\_public\\_participation/GuidePublicParticipationPWH\\_WEB\\_EN.pdf](https://unece.org/fileadmin/DAM/env/water/publications/PWH_public_participation/GuidePublicParticipationPWH_WEB_EN.pdf). (accessed: 03.04.2021)
- **County Public Participation Guidelines.** Ministry of Devolution and Planning & Council of Governors. (January, 2016).
- **Standards of Public Participation** adopted by the Austrian Council of Ministers on 2 July 2008.  
[https://unece.org/fileadmin/DAM/env/pp/ppeg/Austria\\_pp\\_standards.pdf](https://unece.org/fileadmin/DAM/env/pp/ppeg/Austria_pp_standards.pdf). (accessed: 17.09.2021)
- **Innovations for select committee engagement.** Sarah Allan, Involve. (January, 2017)  
<https://www.involve.org.uk/sites/default/files/field/attachemnt/Innovations-for-select-committee-engagement.pdf>. (accessed: 05.05.2021)
- **Building Back With: Involving communities in the Covid-19 response and recovery A handbook for local government** (October, 2020). Involve. Version 1,  
[https://www.involve.org.uk/sites/default/files/field/attachemnt/Building%20Back%20With%20-%20A%20guide%20to%20involving%20communities%20in%20the%20COVID-19%20response%20and%20recovery%20for%20local%20government%20--%20Version%201\\_1.pdf](https://www.involve.org.uk/sites/default/files/field/attachemnt/Building%20Back%20With%20-%20A%20guide%20to%20involving%20communities%20in%20the%20COVID-19%20response%20and%20recovery%20for%20local%20government%20--%20Version%201_1.pdf). (23.03.2021)
- **Public Input Toolkit** - Government of Alberta, Municipal affairs (September, 2014). [http://www.municipalaffairs.alberta.ca/documents/MDRS/AMA\\_Public\\_Input\\_Toolkit\\_Sept2014.pdf](http://www.municipalaffairs.alberta.ca/documents/MDRS/AMA_Public_Input_Toolkit_Sept2014.pdf). (accessed: 02.06.2021)
- **Knowledge Base.** Involve. <https://www.involve.org.uk/resources/knowledge-base> (accessed: 08.04.2021)
- **How to design and plan public engagement processes: a handbook** (2020). What Works Scotland- Wendy Faulkner & Claire Bynner. Foreword by Oliver Escobar <https://policyscotland.gla.ac.uk/wp-content/uploads/2020/04/WWSPublicEngagementHandbook.pdf> (accessed: 11.06.2021)
- **Basic Principles For Public Participation Practice** (2016). Association of Accredited Public Policy Advocates to the European Union. <http://www.aalep.eu/basic-principles-public-participation-practice>. (accessed: 09.08.2021)
- **Evaluating Public Participation in Policy Making** (2005). OECD
- **A Manager's Guide to Evaluating Citizen Participation** (2012). Fostering Transparency and Democracy Series. Tina Nabatchi.
- **Public Engagement Guide. Recommendations and resources for equitable, transparent and inclusive engagement for planning and policy development in Pittsburgh** - Pittsburgh Department Of City Planning,(2019).  
[https://apps.pittsburghpa.gov/redtail/images/7355\\_Public\\_Engagement\\_Guide\\_10.14.pdf](https://apps.pittsburghpa.gov/redtail/images/7355_Public_Engagement_Guide_10.14.pdf). (accessed: 23.06.2021)
- **Evaluation Criteria** - OECD  
<https://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm#relevance-block>. (accessed: 07.10.2021)
- **Core Values, Ethics, Spectrum -3 pillars of public participation.** International Association of Public Participation. <https://www.iap2.org/page/pillars>. (accessed: 02.07.2021)
- **Guidelines for civil participation in political decision making.** CM (2017)83-final Council of Europe.  
<https://rm.coe.int/guidelines-for-civil-participation-in-political-decision-making-en/16807626cf>. (accessed: 23.10.2021)

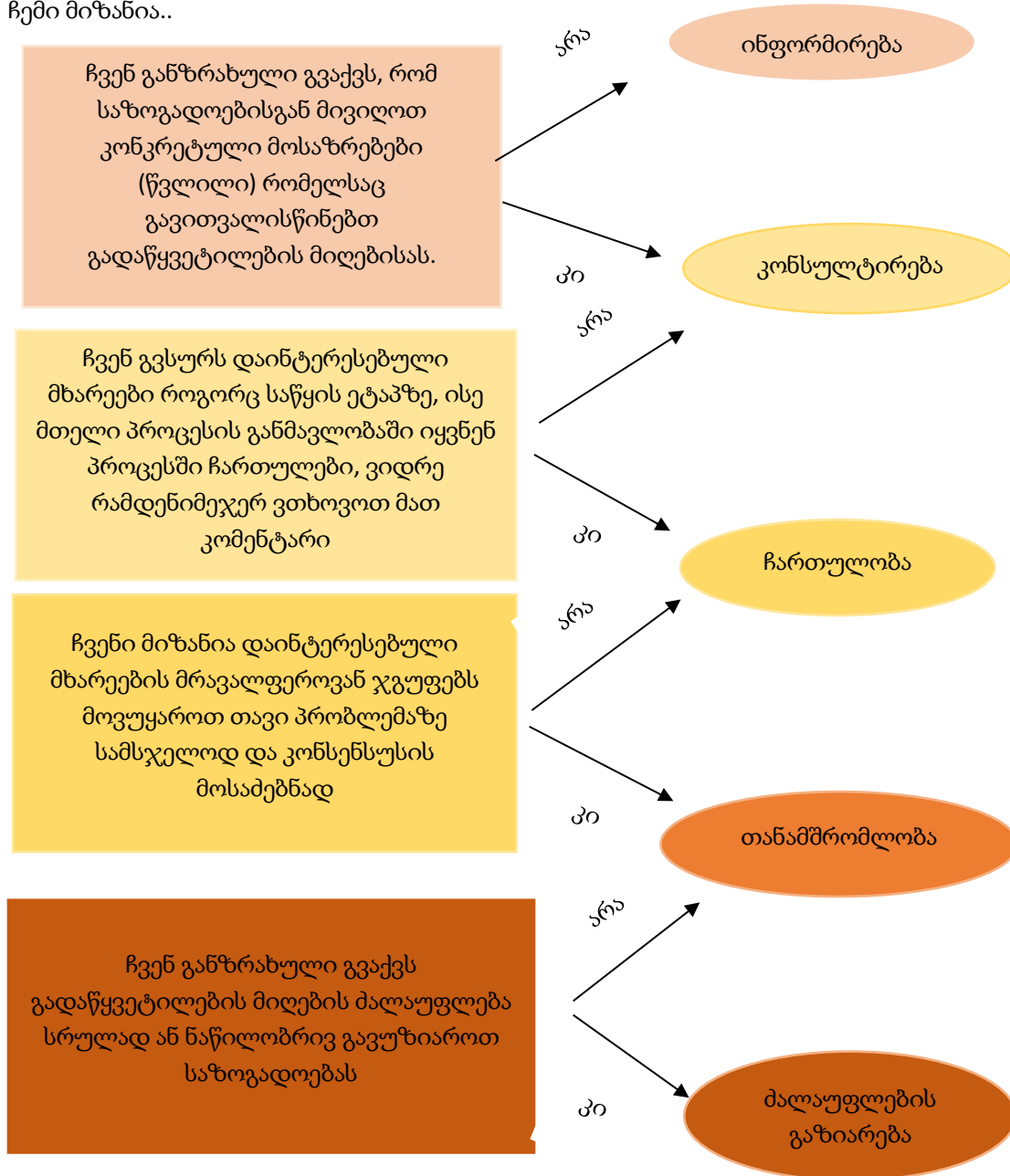
- **Civil Participation in Decision-Making Processes** (2016). An overview of Standards and Practices in Council of Europe Member States. European Center for Non-for-profit Law; Council of Europe. <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-processes-an-overview-of-standa/1680701801>. (accessed: 15.06.2021)
- **Principles of Open Government Data:** <https://opengovdata.org/>. (accessed: 21.12.2021)
- **Civil Participation In Decision- Making Toolkit** (2017, 2020). Council of Europe. Centre of Expertise for Good Governance. <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-toolkit-/168075c1a5>. (accessed: 10.01.2022)
- **Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions.** Catching the deliberative Wave (2020). OECD. Chapter 4. What is a ‘successful’ representative deliberative process for public decision-making? Assessing the evidence.
- **Importance of Monitoring, Accountability and Learning in Achieving Objectives?** (06.2019) Portal 365: <https://www.portal365.org/en/posts/importance-of-monitoring-accountability-and-learning-in-achieving-objectives> (accessed: 20.07.2021)
- საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი
- საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტიის (CETS № 122, 1985) დამატებითი ოქმი (CETS No.207, 2009)
- ევროსაბჭოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტია (CETS № 122, სტრასბურგი 15/X/1985)
- ასოცირების შესახებ შეთანხმება ერთის მხრივ, საქართველოსა და მეორეს მხრივ, ევროკავშირის და ევროპის ატომური ენერჯის გაერთიანებას და მათ წევრ სახელმწიფოებს შორის (ივლისი 2014).
- ორჰუსის კონვენცია "გარემოსდაცვით საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საზოგადოების მონაწილეობისა და ამ სფეროში მართლმსაჯულების საკითხებზე ხელმისაწვდომობის შესახებ". ორჰუსი, დანია, 25 ივნისი, 1998.
- საქართველოს კანონი „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“
- დეცენტრალიზაციის სტრატეგია. საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სააგენტო. <https://bit.ly/3wWtrul> (accessed: 10.03.2022)
- დონორთა კომიტეტი მეწარმეობის განვითარებისთვის” მიერ შემუშავებული სტანდარტები კერძო სექტორის განვითარების საბოლოო შედეგების /გავლენის გასაზომად. ვერსია VI, (2003). [https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/DCED\\_Standard-geo.pdf](https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/DCED_Standard-geo.pdf)(accessed: 26.12.2021)
- ღია მმართველობის პარტნიორობის (OGP) როლი პოლიტიკის შემუშავების პროცესში მოქალაქეთა ჩართულობისთვის. IDFI. (მარტი, 2022). <https://bit.ly/3wWMrbT> (accessed: 14.03.2022)
- ღია მმართველობა -საქართველო: <https://www.ogpgeorgia.gov.ge> (accessed: 18.03.2022)
- **Open Government Partnership:** <https://www.opengovpartnership.org/our-members/#local> (accessed: 15.02.2022)
- სოციალური ცვლილების მართვა. შპეიხ-ბაერ, ე. სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი. [https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive\\_Social\\_Change\\_geo.pdf](https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive_Social_Change_geo.pdf) (accessed: 14.02.2022)

# დანართი 1

## დანართი 1. მონაწილეობის დონის შერჩევა <sup>56</sup>

იმისათვის, რომ შეარჩიოთ მიზნის მისაღწევად მონაწილეობის შესაბამისი დონე გადახედეთ მარცხნივ მოთავსებულ დებულებებს.

ჩემი მიზანია..



<sup>56</sup>Public Engagement Guide . Recommendations and resources for equitable, transparent and inclusive engagement for planning and policy development in Pittsburgh (2019). PITTSBURGH DEPARTMENT OF CITY PLANNING [https://Apps.Pittsburghpa.Gov/Redtail/Images/7355\\_Public\\_Engagement\\_Guide\\_10.14.Pdf](https://Apps.Pittsburghpa.Gov/Redtail/Images/7355_Public_Engagement_Guide_10.14.Pdf) გვ. 30

**დანართი 2.** ინსტრუქცია შეხვედრისთვის, რომელიც რამდენიმე სესიისგან შედგება<sup>57</sup>

დღე	შესავალი	წთ	სესიის სრული დრო	შეხვედრის სახელწოდება
	აქტივობა	წთ		
10:00:	შეჯამება	წთ		ფასილიტატორი
სესიის სახელწოდება	დაწერეთ მოკლე სახელი			სესიის ნომერი
სამუშაო შეხვედრის შედეგი	განსაზღვრეთ შეხვედრის ზოგადი შედეგები			
სესიის მიზანი	განსაზღვრეთ ამ სესიის მიზანი.			
როგორაა დაკავშირებული სესიის მიზნები შეხვედრის მიზნებთან?	ახსენით, რატომ და როგორ შეიტანს წვლილს ეს სესია შეხვედრის ზოგად შედეგებში.			
სესიის დეტალური ინსტრუქცია	<p>აქ წერთ ამ სესიის დეტალურ ინსტრუქციას და ასევე როგორ უნდა გაუწიოთ მას ფასილიტაცია. უკეთესია, თუ დაწერთ ისე, თითქოს ფასილიტატორს მიმართავთ.</p> <p>თითოეული სესია ყოველთვის:</p> <p>უნდა იწყებოდეს ფასილიტატორის მიერ გაკეთებული მოკლე შესავლით. ახსენით ამ სესიის მიზანი, მოსალოდნელი შედეგი და როგორ უკავშირდება წინა სესიას.</p> <p>განსაზღვრეთ დეტალურად რა მიდგომას გამოიყენებთ ამ სესიის მიმდინარეობისას (კონკრეტული სავარჯის აღწერა, იყენებთ თუ არა ჯგუფურ მუშაობას და ა.შ).</p> <p>სესიის ბოლოს შეაჯამეთ პროცესი და მისი შედეგები ან, უმჯობესია, სთხოვთ მოხალისეს, გააკეთოს ეს. მონაწილის ჩართვა სესიის შეჯამებაში ყურადღებას ზრდის.</p>			
მასალა	ჩამოთვალეთ ყველა მნიშვნელოვანი მასალა, რაც ამ სესიისთვის უნდა გქონდეთ			
შედეგები:	ჩამოთვალეთ ამ სესიის მთავარი შედეგები			
შემდეგი ნაბიჯი:	რა არის მომდევნო სესია დღის წესრიგის მიხედვით?			

<sup>57</sup> შპეიხ-ბაერ, ე. სოციალური ცვლილების მართვა, სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი. გვ. 200 [https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive\\_Social\\_Change\\_geo.pdf](https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive_Social_Change_geo.pdf). მოდიფიცირებული ვერსია

**დანართი 3.** სამუშაო შეხვედრის ხარისხის შეფასების კითხვარი<sup>58</sup>

ქვემოთ მოცემულია უკუკავშირის კითხვარის მაგალითი, რომელიც შეგიძლიათ გამოიყენოთ მონაწილეობითი შეხვედრის ბოლოს შეხვედრის შესაფასებლად. თითოეული შეხვედრის მიზნების შესაბამისად კითხვების მოდიფიცირება, დამატება, ან ამოღება მოგცემთ იმის საშუალებას გაზომოთ ის საკითხები, რაც თქვენთვის საინტერესოა.

შეხვედრის სახელი, მდებარეობა და თარიღი						
სახელი, გვარი (სურვილის შემთხვევაში)						
სამუშაო სტატუსი/ დასაქმების სფეროს						
მკაფიოდ იყო თუ არა შეხვედრის მიზნები ახსნილი დასაწყისშივე?	<input type="checkbox"/> კი		<input type="checkbox"/> არა			
გთხოვთ შეაფასოთ შემდეგი კრიტერიუმები შკალით, სადაც 4 საუკეთესო შეფასებაა, ხოლო 1- ყველაზე დაბალი	4	3	2	1		
რამდენად შეესაბამებოდა მიზნები შეხვედრის შინაარსს ?	სრულიად შესაბამებოდა	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	არ შეესაბამებოდა
რამდენად გაამართლა შეხვედრამ თქვენი მოლოდინები?	სრულიად გაამართლა	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	არ გაამართლა
რამდენად კმაყოფილი ხართ შეხვედრით?	ძალიან კმაყოფილი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	უკმაყოფილო
როგორი იყო თქვენი მონაწილეობის ხარისხი?	ძალიან მაღალი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	დაბალი
რამდენად კმაყოფილი ხართ ფასილიტაციით?	ძალიან კმაყოფილი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	უკმაყოფილო
იყო თუ არა შეხვედრის მეთოდოლოგია შესაბამისი?	სრულიად შესაბამისი	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	სრულიად შეუსაბამო
გაიზარდა თუ არა თქვენი ინტერესი მსგავსი პროცესების მიმართ?	ძალიან გაიზარდა	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	სრულიად არა
შეხვედრის შინაარსის რა ნაწილი იყო თქვენთვის სრულიად ახალი და ყველაზე მნიშვნელოვანი ?						
დამატებითი კომენტარი და რეკომენდაციები,						

<sup>58</sup> შპეიხ-ბაერ, ე. სოციალური ცვლილებების მართვა, სამოქალაქო საზოგადოების ინსტიტუტი. გვ. 202. [https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive\\_Social\\_Change\\_geo.pdf](https://civilin.org/wp-content/uploads/2021/08/Drive_Social_Change_geo.pdf). მოდიფიცირებული ვერსია

**დანართი 4.** ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტიის დამატებითი ოქმი ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლების თაობაზე

რატიფიცირებულია საქართველოს პარლამენტის მიერ

27/11/2019 დოკუმენტის ნომერი:01032020

ევროსაბჭოს ხელშეკრულებების სერია №207

16/XI/2009

**პრეამბულა**

ევროპის საბჭოს წევრი სახელმწიფოები, რომლებიც წარმოადგენენ წინამდებარე ადგილობრივი თვითმმართველობის ევროპული ქარტიის დამატებითი ოქმის ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლების თაობაზე (შემდგომში წოდებული, როგორც „ქარტია“, ETS № 122), ხელმომწერებს,

იმის გათვალისწინებით, რომ ევროპის საბჭოს მიზანს წარმოადგენს მის წევრებს შორის მაქსიმალური ერთობის მიღწევა იმ მიზნით, რომ უზრუნველყოს იმ იდეალებისა და პრინციპების დაცვა და რეალიზაცია, რომელიც მათი საერთო მონაპოვარია;

იმის გათვალისწინებით, რომ საზოგადოებრივ საქმიანობაში მონაწილეობის უფლება წარმოადგენს ერთ-ერთ დემოკრატიულ პრინციპს, რომელსაც ევროპის საბჭოს ყველა წევრი სახელმწიფო იზიარებს;

იმის გათვალისწინებით, რომ წევრი სახელმწიფოების ევოლუციამ აჩვენა, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობისათვის ეს წარმოადგენს უპირატესი მნიშვნელობის მქონე პრინციპს;

იმის გათვალისწინებით, რომ მიზანშეწონილი იქნება თუ ქარტიას დაემატება დებულებები, რომლებიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის უფლების გარანტიას;

იმის ფაქტის მხედველობაში მიღებით, რომ ევროპის საბჭოს კონვენცია ოფიციალურ დოკუმენტებზე წვდომის შესახებ მიღებული იქნა 2008 წლის 27 ნოემბერს მინისტრთა კომიტეტის მიერ;

აგრეთვე იმის გათვალისწინებით, რომ დეკლარაცია და სამოქმედო გეგმა, რომლებიც მიღებული იქნა ევროპის საბჭოს სახელმწიფოთა ხელმძღვანელებისა და მთავრობების მე-3 სამიტზე (ვარშავა, 2005 წლის 16-17 მაისი),

## შეთანხმდნენ შემდეგზე:

### მუხლი 1 - ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლება

1. მონაწილე სახელმწიფოები ვალდებული არიან უზრუნველყონ მათ იურისდიქციაში შემავალი ყველა პირის ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლება.

2. ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლება გულისხმობს ადგილობრივი ხელისუფლების ძალაუფლებისა და ვალდებულებების განსაზღვრას და მათ გამოყენებაზე ზემოქმედების მოხდენას.

3. კანონმა შესაბამისი ინსტრუმენტების საშუალებით ხელი უნდა შეუწყოს აღნიშნული უფლების განხორციელებას. იმ შემთხვევაში, თუ ადგილი აქვს პირის ან ჯგუფის უსამართლო დისკრიმინაციას, კანონს უნდა შეეძლოს კონკრეტული ღონისძიებების გატარება სხვადასხვა ვითარების ან პირთა კატეგორიისათვის. მხარის კონსტიტუციური და/ან საერთაშორისო ვალდებულებებიდან გამომდინარე, კანონს, კერძოდ, შეუძლია ისეთი ღონისძიებების უზრუნველყოფა, რომელიც გავრცელდება კონკრეტულად მხოლოდ ამომრჩეველზე.

4.1. კანონის თანახმად თითოეული მხარე აღიარებს ყველა თანამემამულის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს საბჭოს წევრების ან ადგილობრივი ხელისუფლების ასამბლეის არჩევნებში, როგორც ამომრჩეველმა ან როგორც კანდიდატმა, საცხოვრებელი ადგილის მიხედვით.

4.2. კანონი ასევე აღიარებს სხვა პირთა მონაწილეობის უფლებას იმ შემთხვევაში, როდესაც მხარე, საკუთარი კონსტიტუციური წყობიდან გამომდინარე, მიიღებს ასეთ გადაწყვეტილებას ან თუ ეს შეესაბამება მხარის საერთაშორისო სამართლებრივ ვალდებულებას.

5.1. ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის უფლების გამოყენების ნორმებს, პირობებსა თუ შეზღუდვებს განსაზღვრავს კანონი, რომელიც მხარის საერთაშორისო სამართლებრივ ვალდებულებებთან შესაბამისობაში უნდა იყოს.

5.2. კანონმა უნდა დაადგინოს ისეთი ნორმები, პირობები და შეზღუდვები, რომლებიც პირის მონაწილეობის უფლების გამოყენების შემთხვევაში საფრთხის წინაშე არ დააყენებს ადგილობრივი ხელისუფლების ძალაუფლებისა და პასუხისმგებლობების ეთიკურ ერთიანობასა და გამჭვირვალობას.

5.3. ნებისმიერი სხვა ნორმა, პირობა ან შეზღუდვა აუცილებელია ეფექტიანი პოლიტიკური დემოკრატიის განხორციელებისათვის, დემოკრატიულ საზოგადოებაში საზოგადოებრივი უსაფრთხოების შესანარჩუნებლად ან იმისათვის, რომ მხარემ დააკმაყოფილოს მასზე დაკისრებული საერთაშორისო სამართლებრივი ვალდებულებების მოთხოვნილებები.



## მუხლი 2 - მონაწილეობის უფლების უზრუნველსაყოფად ღონისძიებების გატარება

1. მხარეები ვალდებული არიან გაატარონ ისეთი ზომები, რომლებიც ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლებას ამოქმედებს.

2. მონაწილეობის მიღების უფლების გამოყენებისათვის საჭირო ზომები უნდა ითვალისწინებდეს შემდეგს:

i. ადგილობრივ ხელისუფლებას უნდა მიენიჭოს ძალაუფლება ამოქმედოს, განამტკიცოს და ხელი შეუწყოს მონაწილეობის მიღების უფლების გამოყენებას, როგორც ეს განსაზღვრულია წინამდებარე ოქმში;

ii. უზრუნველყოს შემდეგი:

ა. ისეთი პროცედურების შემოღება, რომელიც ჩართავს ადამიანებს საკონსულტაციო პროცესებში, ადგილობრივ რეფერენდუმებსა და პეტიციებში. იმ შემთხვევაში, თუ ადგილობრივ ხელისუფლებაში ბევრი მოქალაქე შედის და/ან მოიცავს ვრცელ გეოგრაფიულ არეალს, მათი ჩართვა მათთან შედარებით ახლო დონეზე უნდა მოხდეს;

ბ. ისეთი პროცედურების დანერგვა, რომლებიც მხარის კონსტიტუციური წესრიგისა და საერთაშორისო სამართლებრივი ვალდებულების შესაბამისად უზრუნველყოფს ადგილობრივი ხელისუფლების ოფიციალურ დოკუმენტებთან წვდომას;

გ. ისეთი ზომების გატარება, რომლებიც დააკმაყოფილებს იმ პირთა ყველა კატეგორიის საჭიროებებს, რომელთა მონაწილეობას კონკრეტული დაბრკოლება ემუქრება; და

დ. ისეთი მექანიზმებისა და პროცედურების შემოღება, რომლებიც უზრუნველყოფს იმ საჩივრებსა და წინადადებებზე რეაგირებას, რომლებიც ეხება ადგილობრივი ხელისუფლებისა და ადგილობრივი საზოგადოებრივი სამსახურების ფუნქციონირებას;

iii. ხელი შეუწყოს საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებას მონაწილეობის უფლების განმტკიცებისა და გამოყენებისათვის, როგორც ეს ჩამოყალიბებულია წინამდებარე ოქმში.

3. პროცედურები, ღონისძიებები და მექანიზმები შეიძლება განსხვავდებოდეს სხვადასხვა ტიპის ადგილობრივი ხელისუფლებისათვის მათი სიდიდიდან და კომპეტენციებიდან გამომდინარე.

4. დაგეგმვისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომელიც ეხება ადგილობრივი ხელისუფლების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღების უფლების გამოყენებას, კონსულტაციები ადგილობრივ ხელისუფლებასთან შეძლებისდაგვარად დროულად და სათანადო დონეზე უნდა ჩატარდეს.

### **მუხლი 3 - ადგილობრივი ხელისუფლება, რომელზედაც ვრცელდება ოქმი**

წინამდებარე ოქმი ვრცელდება მხარის ტერიტორიის ფარგლებში მდებარე ყველა კატეგორიის ადგილობრივ ხელისუფლებაზე. თუმცა ყველა სახელმწიფოს, რატიფიცირების, აღიარებისა და მოწონების ინსტრუმენტის ამოქმედებისას, შეუძლია დააკონკრეტოს, თუ ადგილობრივი ან რეგიონული ხელისუფლების რომელ კატეგორიაზე სურს მას ამ ოქმის გავრცელება ან რომელ კატეგორიებს ამოიღებს მისი მოქმედების არეალიდან. ოქმი ასევე შეიძლება გავრცელდეს ადგილობრივი და რეგიონული ხელისუფლების სხვა კატეგორიებზეც, თუმცა ამის შესახებ შეტყობინება ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს წინასწარ უნდა გაეგზავნოს.

### **მუხლი 4 - ტერიტორიული გავრცელება**

1. ყველა სახელმწიფოს შეუძლია დააკონკრეტოს, თუ რა ტერიტორიაზე ან ტერიტორიებზე ვრცელდება წინამდებარე ოქმი ამ დოკუმენტზე ხელმოწერისას ან რატიფიცირების, აღიარებისა და მოწონების ინსტრუმენტის ამოქმედებისას.

2. ევროპის საბჭოს გენერალური მდივნის სახელზე განცხადების საფუძველზე ყველა მხარეს შეუძლია ნებისმიერ დროს, მოგვიანებით განავრცოს წინამდებარე ოქმის მოქმედება ნებისმიერ სხვა ტერიტორიაზე, რომელიც მითითებული იქნება განცხადებაში. ამგვარ შემთხვევაში ოქმი ამოქმედდება თვის პირველი რიცხვიდან მას შემდეგ რაც ამოიწურება გენერალური მდივნის მიერ განცხადების მიღების თარიღიდან სამთვიანი ვადა.

3. ნებისმიერი განცხადება, რომელზეც საუბარი იყო წინა ორ პუნქტში და რომელიც შეეხება განცხადებაში დაკონკრეტებულ ტერიტორიას, შეიძლება გამოთხოვილი იქნას ევროპის საბჭოს გენერალური მდივნის შეტყობინების საფუძველზე. განცხადების გამოთხოვა ძალაში შედის თვის პირველი რიცხვიდან მას შემდეგ, რაც ამოიწურება გენერალური მდივნის მიერ შეტყობინების მიღების თარიღიდან ექვსთვიანი ვადა.

### **მუხლი 5 - ხელმოწერა და ძალაში შესვლა**

1. წინამდებარე ოქმი უნდა გაიხსნას ევროპის საბჭოს წევრი სახელმწიფოებისათვის, რომლებიც ამავე დროს წარმოადგენენ ქარტიის ხელმომწერ მხარეებს, ხელმოსაწერად. მან უნდა გაიაროს რატიფიცირება, აღიარება და მოწონება. ევროპის საბჭოს წევრ სახელმწიფოს შეუძლია რატიფიცირება არ მოახდინოს, არ მიიღოს ან არ აღიაროს ოქმი, თუ მას ამავედროულად ან უფრო ადრე ქარტიის რატიფიცირება არ მოუხდენია, არ მიუღია ან არ უღიარებია. რატიფიცირების, მიღების ან აღიარების ინსტრუმენტების შეთანხმება უნდა მოხდეს ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანთან.

2. წინამდებარე ოქმი კანონიერ ძალაში შედის თვის პირველი რიცხვიდან მას შემდეგ, რაც ამოიწურება ევროპის საბჭოს რვა წევრი სახელმწიფოს მიერ თანხმობის განცხადების სამთვიანი ვადა იმის თაობაზე, რომ პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად ისინი მიერთებული არიან ოქმთან.

3. იმ წევრი სახელმწიფოებისათვის, რომლებიც შესაბამისად თანხმობას განაცხადებენ ოქმზე მიერთებასთან დაკავშირებით, ოქმი ძალაში შევა თვის პირველი რიცხვიდან მას შემდეგ, რაც ამოიწურება რატიფიცირების, მიღებისა და მოწონების ინსტრუმენტის მიღების თარიღიდან სამთვიანი ვადა.

### **მუხლი 6 - დენონსაცია**

1. ნებისმიერ მხარეს ნებისმიერ დროს შეუძლია დენონსაცია გაუკეთოს ოქმს, რისთვისაც მან წერილობით უნდა მიმართოს ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს.

2. დენონსაცია ძალაში შედის თვის პირველი რიცხვიდან მას შემდეგ, რაც ამოიწურება გენერალური მდივნის მიერ განცხადების მიღების თარიღიდან ექვსთვიანი ვადა.

### **მუხლი 7 - შეტყობინებები**

ევროპის საბჭოს გენერალური მდივანი ვალდებულია შეატყობინოს ევროპის საბჭოს წევრ სახელმწიფოებს:

ა. ხელმოწერის;

ბ. რატიფიცირების, მიღების ან მოწონების ნებისმიერი ინსტრუმენტის ამოქმედების;

გ. მე-5 მუხლის შესაბამისად წინამდებარე ოქმის კანონიერ ძალაში შესვლის;

დ. მე-3 მუხლით გათვალისწინებული დებულებებით სარგებლობის შეტყობინების;

ე. წინამდებარე ოქმთან დაკავშირებით მიღებული ნებისმიერი სხვა აქტის, შეტყობინების ან კომუნიკაციის შესახებ.

ყოველივე აღნიშნულის დასტურად, შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილმა ქვემოთ ხელმომწერებმა ხელი მოაწერეს წინამდებარე ოქმს.

ხელი მოეწერა 2009 წლის 16 ნოემბერს, უტრეხტში. დოკუმენტი შესრულებულია ინგლისურ და ფრანგულ ენებზე; ორივე ტექსტს გააჩნია თანაბარი ძალა; მომზადებულია ერთ ეგზემპლარად, რომელიც გადაეცემა ევროპის საბჭოს არქივს. ევროპის საბჭოს გენერალური მდივანი ვალდებულია დამტკიცებული ასლი გადასცეს ევროპის საბჭოს ყველა წევრ სახელმწიფოს.

**დანართი 5. ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ**

რეტიფიცირებულია საქართველოს პარლამენტის  
26.10.2004 წლის N 515 – II ს დადგენილებით

**ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ  
სტრასბურგი, 15.X.1985**

**პრეამბულა**

ქვემოთ ხელმომწერი ევროპის საბჭოს წევრი სახელმწიფოები, ითვალისწინებენ რა, რომ ევროპის საბჭოს მიზანს წარმოადგენს მის წევრებს შორის უფრო დიდი ერთიანობის მიღწევა იმ იდეალებისა და პრინციპების დაცვის მიზნით, რომლებიც წარმოადგენენ მათ საერთო მემკვიდრეობას;

ითვალისწინებენ რა, რომ ამ მიზნის მიღწევის ერთ-ერთ მეთოდს წარმოადგენს მმართველობის სფეროში ხელშეკრულებების დადება;

ითვალისწინებენ რა, რომ ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოები წარმოადგენენ ნებისმიერი დემოკრატიული რეჟიმის ერთ-ერთ ძირითად საფუძველს;

ითვალისწინებენ რა, რომ მოქალაქეთა უფლება მონაწილეობა მიიღონ სახელმწიფო საქმეების წარმართვაში წარმოადგენს ერთ-ერთ დემოკრატიულ პრინციპს, რომელიც საერთოა ევროპის საბჭოს ყველა წევრი სახელმწიფოსათვის;

ითვალისწინებენ რა, რომ სწორედ ადგილობრივ დონეზე შეიძლება ყველაზე ეფექტურად ამ უფლების პირდაპირი რეალიზაცია;

დარწმუნდნენ რა იმაში, რომ ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების არსებობას, რომლებსაც გააჩნიათ რეალური პასუხისმგებლობა, შეუძლია უზრუნველყოს ეფექტური და ამასთან, მოქალაქესთან დაახლოებული მმართველობა;

აცნობიერებენ რა, რომ ადგილობრივი თვითმმართველობის დაცვა და გაძლიერება სხვადასხვა ევროპულ ქვეყნებში წარმოადგენს მნიშვნელოვან წვლილს დემოკრატიისა და ხელისუფლების დეცენტრალიზაციის პრინციპებზე დაფუძნებული ევროპის მშენებლობისათვის;

ამტკიცებენ რა, რომ ეს გულისხმობს ხელისუფლების ისეთი ადგილობრივი ორგანოების არსებობას, რომლებიც უფლებამოსილნი არიან გადაწყვეტილების მიღების უფლების მქონე, დემოკრატიული გზით შექმნილი ორგანოების მიერ, და რომლებსაც გააჩნიათ ფართო ავტონომია მათი კომპეტენციის, ამ კომპეტენციის განხორციელებისა და ამისათვის აუცილებელი სახსრების მხრივ,

შეთანხმდნენ შემდეგზე:

## მუხლი 1

მხარეები იღებენ ვალდებულებას, მიიჩნიონ თავი ვალდებულად ქვემოთ მოცემული მუხლებით ამ ქარტიის მე-12 მუხლით დადგენილი წესითა და ზომით.

## ნაწილი I

მუხლი 2 — ადგილობრივი თვითმმართველობის კონსტიტუციური და სამართლებრივი საფუძველი

ადგილობრივი თვითმმართველობის პრინციპი აღიარებული იქნება შიდა კანონმდებლობით და შესაძლებლობის შემთხვევაში, კონსტიტუციით.

მუხლი 3 — ადგილობრივი თვითმმართველობის კონცეფცია

1. ადგილობრივი თვითმმართველობა ნიშნავს ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების უფლებასა და შესაძლებლობას, კანონის ფარგლებში მოაწესრიგონ და მართონ საზოგადოებრივი საქმეების მნიშვნელოვანი წილი მათი პასუხისმგებლობითა და ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესების შესაბამისად.

2. ამ უფლების განხორციელება ხდება საბჭოების ან ასამბლეების მიერ, რომლებიც შედგებიან პირდაპირი, თანაბარი და თანასწორი ხმის მიცემის საფუძველზე ფარული კენჭისყრით არჩეული წევრებისაგან და რომლებთანაც შეიძლება არსებობდნენ მათ წინაშე პასუხისმგებელი აღმასრულებელი ორგანოები. ეს დებულება არანაირ ზეგავლენას არ მოახდენს მოქალაქეთა მონაწილეობაზე ასემბლეებში, რეფერენდუმებში და ნებისმიერი სახის პირდაპირ მონაწილეობაზე იქ, სადაც ეს კანონით ნებადართულია.

მუხლი 4 — ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციის სფერო

1. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების ძირითადი უფლებამოსილებანი და პასუხისმგებლობა განისაზღვრება კონსტიტუციით ან კანონით. ამასთან, ეს დებულება ხელს არ შეუშლის კანონის შესაბამისად ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოებისათვის დამატებითი უფლებამოსილებებისა და მოვალეობების მინიჭებას სპეციალური მიზნებით.

2. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს, კანონის ფარგლებში აქვთ სრული თავისუფლება განახორციელონ თავიანთი ინიციატივა ნებისმიერი საკითხის მიმართ, რომელიც არ გამოირიცხება მათი კომპეტენციიდან ან რომელიც მინიჭებული არა აქვს ხელისუფლების რომელიმე სხვა ორგანოს.

3. როგორც წესი, სახელმწიფო უფლებამოვალეობების განხორციელება ხდება ხელისუფლების იმ ორგანოს მიერ, რომელიც ყველაზე ახლოს არის მოქალაქეებთან. მოვალეობების გადანაწილება სხვა ორგანოსათვის უნდა მოხდეს შესაბამისი ამოცანების მოცულობისა და ბუნების, ასევე ეკონომიკისა და ეფექტურობის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

4. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოებისათვის მინიჭებული უფლებამოსილება, როგორც წესი, იქნება სრული და ექსკლუზიური. იგი არ შეიძლება იქნას შეზღუდული სხვა ცენტრალური ან რეგიონალური ორგანოს მიერ, კანონით განსაზღვრული შემთხვევების გარდა.

5. ცენტრალური ან რეგიონალური ორგანოების მიერ უფლებამოსილებათა დელეგირების შემთხვევაში, ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს ენიჭებათ, რამდენადაც ეს შესაძლებელია, თავისუფლება მოახდინონ დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელება ადგილობრივ პირობებთან მისადაგებით.

6. რამდენადაც ეს შესაძლებელია, ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს უნდა გაეწიოთ კონსულტაციები სათანადო დროს და შესაბამისი გზებით ყველა იმ საკითხის დაგეგმვასა და მათზე გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომლებიც მათ პირდაპირ ეხებათ.

მუხლი 5 — ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოს ადმინისტრაციული საზღვრების დაცვა

ცვლილებები ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოს ადმინისტრაციულ საზღვრებში არ იქნება შეტანილი შესაბამის ადგილობრივ ორგანოსთან წინასწარი კონსულტაციის გარეშე, შესაძლებლობის შემთხვევაში, რეფერენდუმის ჩატარების საშუალებით იქ, სადაც კანონით ეს ნებადართულია.

მუხლი 6 — შესაბამისი ადმინისტრაციული სტრუქტურები და ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოთა ამოცანების წყარო

1. უფრო ზოგადი საკანონმდებლო დებულებებისათვის ზიანის მიყენების გარეშე, ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოები უფლებამოსილნი არიან განსაზღვრონ თავიანთი შიდა ადმინისტრაციული სტრუქტურები იმ მიზნით, რომ მოხდეს მათი მისადაგება ადგილობრივ საჭიროებებთან და უზრუნველყოფილი იქნას ეფექტური მართვა.

2. თვითმმართველობის ადგილობრივი ორგანოების მოხელეთა სამსახურის პირობები უნდა იძლეოდნენ იმის საშუალებას, რომ მოხდეს მაღალკვალიფიციური პერსონალის დაქირავება დამსახურებისა და კომპეტენტურობის საფუძველზე; ამ მხრივ უზრუნველყოფილი იქნება პროფესიული მომზადების ადეკვატური საშუალებები, ანაზღაურება და სამსახურებრივი დაწინაურების საშუალებები.

მუხლი 7 — პირობები, რომელთა მიხედვითაც ხდება უფლებამოსილებათა განხორციელება ადგილობრივ დონეზე

1. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებში არჩეული წარმომადგენლების სამსახურის პირობებით უზრუნველყოფილი იქნება მათი ფუნქციების თავისუფალი განხორციელება.

2. ამ პირობებით უზრუნველყოფილი იქნება სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელების დროს გაწეული ხარჯების შესაბამისი ფინანსური კომპენსაცია, ისევე

როგორც, სათანადო შემთხვევებში, კომპენსაცია სახსრების დაკარგვის შემთხვევაში ან შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება და შესაბამისი სოციალური დაცვა.

3. ნებისმიერი ფუნქცია ან საქმიანობა, რომელიც განიხილება, როგორც შეუთავსებელი ადგილობრივ არჩევით თანამდებობასთან, განისაზღვრება კანონით ან ძირითადი სამართლებრივი პრინციპებით.

მუხლი 8 — ადმინისტრაციული ზედამხედველობა ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოთა საქმიანობაზე

1. ნებისმიერი ადმინისტრაციული ზედამხედველობა ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებზე შეიძლება განხორციელდეს კონსტიტუციით ან კანონით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად და მათ მიერ განსაზღვრულ შემთხვევებში.

2. ნებისმიერი ადმინისტრაციული ზედამხედველობა ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების საქმიანობაზე, როგორც წესი, მიზნად უნდა ისახავდეს კანონსა და კონსტიტუციურ პრინციპებთან შესაბამისობის მიღწევას. ამასთან, ადმინისტრაციული ზედამხედველობა შეიძლება განხორციელდეს მაღალი დონის ხელისუფლების ორგანოების მიერ იმ ამოცანების შესრულებასთან დაკავშირებით, რომლებიც მათ დელეგირებული აქვთ ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოებისათვის.

3. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებზე ადმინისტრაციული ზედამხედველობა განხორციელდება ისეთი გზით, რომ მაკონტროლებელი ხელისუფლების ორგანოს ჩარევა პროპორციაში იყოს იმ ინტერესების მნიშვნელობასთან, რომელთა დაცვაც არის განზრახული.

მუხლი 9 — ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების ფინანსური სახსრები

1. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს უფლება აქვთ ეროვნული ეკონომიკური პოლიტიკის ფარგლებში გააჩნდეთ საკუთარი ფინანსური სახსრები, რომელთა განკარგვაც მათ შეეძლებათ მათი უფლებამოსილების ფარგლებში.

2. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების ფინანსური წყაროები თანაზომიერნი უნდა იყვნენ კონსტიტუციითა და კანონით დადგენილ მათ უფლებამოვალეობებთან.

3. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების ფინანსური წყაროების თუნდაც ნაწილი უნდა შემოდოდეს ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლებისაგან, რომელთა ოდენობის დადგენაც შეუძლიათ ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს კანონის ფარგლებში.

4. ფინანსური სისტემები, რომლებსაც ეფუძნებიან ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოთა სახსრები, უნდა იყოს საკმარისად მრავალფეროვანი და მოქნილი, რათა ამ ორგანოებს საშუალება ჰქონდეთ, იმდენად რამდენადაც ეს პრაქტიკულად შესაძლებელი იქნება, გაითვალისწინონ მათი ამოცანების შესრულებისას გაწეული რეალური ხარჯების ბალანსი.

5. ფინანსურად სუსტ ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოთა დაცვა მოითხოვს ფინანსური გათანასწოების პროცედურების ან სხვა შესაბამისი ზომების გატარებას, რომელთა დანიშნულებაა გამოასწორონ ფინანსების პოტენციური წყაროებისა და ფინანსური ვალდებულებების არაადეკვატური განაწილების შედეგები. ამგვარი პროცედურები ან ზომები არ შეზღუდავს ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების თავისუფლებას მათი კომპეტენციის ფარგლებში.

6. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებთან სათანადო წესით უნდა გაიმართოს კონსულტაციები იმ გზების შესახებ, რომლებითაც უნდა მოხდეს მათთვის გათვალისწინებული სახსრების გადანაწილება.

7. იმდენად, რამდენადაც ეს შესაძლებელია, ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების სუბსიდიები არ იქნება გამოყენებული სპეციალური პროექტების დასაფინანსებლად. სუბსიდირება არ ზღუდავს ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების თავისუფლებას გაატარონ დამოუკიდებელი პოლიტიკა თავიანთი იურისდიქციის ფარგლებში.

8. კაპიტალური ინვესტიციების მიღების მიზნით, ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოებისათვის კანონის ფარგლებში ხელმისაწვდომი იქნება კაპიტალის ეროვნული ბაზარი.

მუხლი 10 — ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების უფლება გაერთიანებაზე

1. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს, მათი უფლებამოსილების განხორციელებისას, უფლება აქვთ ითანამშრომლონ და კანონის ფარგლებში შექმნან გაერთიანება ხელისუფლების სხვა ადგილობრივ ორგანოებთან, რათა შეასრულონ საერთო ინტერესებში შემავალი ამოცანები.

2. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოთა უფლება ეკუთვნოდნენ გაერთიანებას მათი საერთო ინტერესების დაცვისა და მხარდაჭერის მიზნით და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა საერთაშორისო გაერთიანებას, აღიარებული იქნება თითოეულ სახელმწიფოში.

3. ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს უფლება აქვთ კანონით დადგენილი პირობების დაცვით, ითანამშრომლონ სხვა სახელმწიფოების ანალოგიურ ორგანოებთან.

მუხლი 11 — ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი დაცვა

ხელისუფლების ადგილობრივ ორგანოებს უფლება აქვთ მიიღონ სამართლებრივი ზომები მათი უფლებამოსილებების თავისუფალი განხორციელების და ადგილობრივი თვითმმართველობის ისეთი პრინციპების პატივისცემის უზრუნველსაყოფად, რომლებიც დაცულნი არან კონსტიტუციითა ან შიდა კანონმდებლობით.

## ნაწილი II — სხვადასხვა დებულებები

მუხლი 12 — ვალდებულებები

1. თითოეული მხარე ვალდებულია იღებდეს აღიაროს, რომ იგი ვალდებულია ქარტიის 1-ლი თავის სულ მცირე 20 პუნქტით, რომელთაგანაც არანაკლებ ათი არჩეულ უნდა იქნეს ქვემო პუნქტებიდან:



- მუხლი 2,
- მე-3 მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტები,
- მე-4 მუხლის 1-ლი, მე-2 და მე-4 პუნქტები,
- მე-5 მუხლი,
- მე-7 მუხლის 1-ლი პუნქტი,
- მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტი,
- მე-9 მუხლის 1-ლი, მე-2 და მე-3 პუნქტები,
- მე-10 მუხლის 1-ლი პუნქტი,
- მე-11 მუხლი,

2. თითოეული ხელშემკვრელი სახელმწიფო, მისი სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელის შესანახად ჩაბარების დროს ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს აცნობებს იმ პუნქტებს, რომელთა შერჩევაც მოხდება ამ მუხლის 1-ლი პუნქტის შესაბამისად.

3. ნებისმიერ მხარეს, მოგვიანებით ნებისმიერ დროს, შეუძლია შეატყობინოს გენერალურ მდივანს, რომ იგი თავს მიიჩნევს ვალდებულად ამ ქარტიის ნებისმიერი პუნქტით, რომელიც მანამდე არ იქნა მიღებული ამ მუხლის 1-ლი პუნქტის დებულებების შესაბამისად. შემდგომში აღებული ამგვარი ვალდებულებები განიხილება, როგორც მხარის მიერ რატიფიკაციის, მიღების ან მოწონების შემადგენელი ნაწილი და ძალაში შედის იმ თვისპირველ დღეს, რომელიც მოსდევს სამთვლიანი ვადის ამოწურვას გენერალური მდივნის მიერ შეტყობინების მიღების თარიღიდან.

მუხლი 13 - ხელისუფლების ორგანოები, რომელთა მიმართაც გამოიყენება ქარტია

წინამდებარე ქარტიაში განსაზღვრული თვითმმართველობის პრინციპები გამოიყენება თითოეული მხარის ტერიტორიაზე არსებული ყველა კატეგორიის თვითმმართველობის ორგანოების მიმართ. ამასთან, თითოეულ მხარეს მისი სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელის შესანახად ჩაბარების დროს შეუძლია განსაზღვროს ადგილობრივი ან რეგიონალური ორგანოების კატეგორიები, რომლებითაც იგი აპირებს შეზღუდოს ქარტიის გამოყენების სფერო ან რომლებსაც იგი გამორიცხავს მისი გამოყენების სფეროდან. მას ასევე შეუძლია ჩართოს ხელისუფლების სხვა ადგილობრივ ან რეგიონალურ ორგანოთა კატეგორიები ქარტიის გამოყენების სფეროში ევროპის საბჭოს გენერალური მდივნისათვის შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნის გზით.

მუხლი 14 — ინფორმაციის მიწოდება

თითოეული მხარე ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს გაუგზავნის ნებისმიერ სათანადო ინფორმაციას საკანონმდებლო დებულებების ამოქმედებისა და ამ ქარტიის პირობების შესრულების მიზნით მის მიერ მიღებული სხვა ზომების შესახებ.

### ნაწილი III

მუხლი 15 — ხელმოწერა, რატიფიკაცია და ძალაში შესვლა

1. ეს ქარტია ღიაა ხელმოსაწერად ევროპის საბჭოს წევრი სახელმწიფოებისათვის. იგი ექვემდებარება რატიფიკაციას, მიღებას ან დამტკიცებას. სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელები შესანახად ბარდება ევროპის საბჭოს გენერალურ მდივანს.

2. ეს ქარტია ძალაში შედის იმ თვის პირველ დღეს, რომელიც მოსდევს სამთვიანი ვადის ამოწურვას თარიღიდან, როდესაც ევროპის საბჭოს ოთხი წევრი სახელმწიფო წინა პუნქტის დებულებების შესაბამისად განაცხადებს თვის თანხმობას იყოს ვალდებული ქარტიით.

3. ნებისმიერი სხვა წევრი სახელმწიფოს მიმართ, რომელიც შემდგომში განაცხადებს თვის თანხმობას იყოს ვალდებული ქარტიით, იგი ძალაში შედის იმ თვის პირველ დღეს, რომელიც მოსდევს სამთვიანი ვადის ამოწურვას სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელის შესანახად ჩაბარების თარიღიდან.

მუხლი 16 — ტერიტორიული დათქმა

1. ნებისმიერ სახელმწიფოს ხელმოწერის ან მისი სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელის შესანახად ჩაბარების დროს, შეუძლია განსაზღვროს ის ტერიტორია ან ტერიტორიები, რომელთა მიმართაც მოხდება ამ ქარტიის გამოყენება.

2. ნებისმიერ სახელმწიფოს მოგვიანებით ნებისმიერ დროს, ევროპის საბჭოს გენერალური მდივნის სახელზე გაკეთებული დეკლარაციის საშუალებით შეუძლია გაავრცელოს ამ ქარტიის გამოყენება დეკლარაციაში მითითებულ ნებისმიერ სხვა ტერიტორიაზე. ამგვარი ტერიტორიის მიმართ, ქარტია ძალაში შედის იმ თვის პირველ დღეს, რომელიც მოსდევს სამთვიანი ვადის ამოწურვას გენერალური მდივნის მიერ დეკლარაციის მიღების თარიღიდან.

3. წინა ორი პუნქტის შესაბამისად გაკეთებული ნებისმიერი დეკლარაცია, მასში მითითებული ნებისმიერი ტერიტორიის მიმართ შეიძლება უკან იქნას გამოთხოვილი გენერალური მდივნისათვის შეტყობინების გაგზავნის საშუალებით. უკან გამოთხოვა ძალაში შედის იმ თვის პირველ დღეს, რომელიც მოსდევს ექვსთვიანი ვადის ამოწურვას გენერალური მდივნის მიერ შეტყობინების მიღების თარიღიდან.

მუხლი 17 — დენონსაცია

1. ნებისმიერ მხარეს შეუძლია მოახდინოს ამ ქარტიის დენონსაცია ხუთწლიანი ვადის ამოწურვის შემდეგ ქარტიის ძალაში შესვლის თარიღიდან. ექვსი თვით ადრე გენერალურ მდივანს ეგზავნება შეტყობინება დენონსაციის შესახებ. ამგვარი დენონსაცია არ მოახდენს ზეგავლენას ქარტიის მოქმედებაზე სხვა მხარეთ მიმართ, იმ პირობით, რომ მათი რიცხვი არ უნდა იყოს ოთხზე ნაკლები.

2. ნებისმიერ მხარეს, წინა პუნქტის დებულებების შესაბამისად შეუძლია დენონსაცია გაუკეთოს მის მიერ მიღებულ ქარტიის 1-ლი ნაწილის ნებისმიერ პუნქტს, იმ პირობით, რომ მხარე ვალდებული იქნება მე -12 მუხლში განსაზღვრული პუნქტების რაოდენობითა და სახით. ნებისმიერი მხარე, რომელიც რომელიმე პუნქტის დენონსაციის შემდეგ, ვერ აკმაყოფილებს მე -12 მუხლის 1-ლი პუნქტის მოთხოვნებს, განიხილება, როგორც მხარე, რომელმაც მოახდინა ქარტიის დენონსაცია.

#### მუხლი 18 — შეტყობინებები

ევროპის საბჭოს გენერალური მდივანი აცნობებს ევროპის საბჭოს წევრ სახელმწიფოებს:

ა) ხელმოწერის შესახებ;

ბ) ნებისმიერი სარატიფიკაციო, მიღების ან დამტკიცების სიგელის შესანახად ჩაბარების შესახებ;

გ) ამ ქარტიის მე-15 მუხლის შესაბამისად ძალაში შესვლის შესახებ;

დ) მე-12 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტების შესაბამისად მიღებული ნებისმიერი შეტყობინების შესახებ;

ე) მე-13 მუხლის შესაბამისად მიღებული ნებისმიერი შეტყობინების შესახებ;

ვ) ნებისმიერი სხვა აქტის, შეტყობინების ან კომუნიკაციის შესახებ, რომელიც ეხება ამ ქარტიას.

ამის დასტურად, ქვემოთ ხელმომწერებმა, რომლებიც სათანადოდ იყვნენ რწმუნებულნი, ხელი მოაწერეს წინამდებარე ქარტიას.

შესრულებულია სტრასბურგში, 1985 წლის ოქტომბრის მე -15 დღეს ინგლისურ და ფრანგულ ენებზე; ორივე ტექსტი არის თანაბრად აუთენტური, შედგენილი თითო ეგზემპლარად, რომელიც ინახება ევროპის საბჭოს არქივებში, ევროპის საბჭოს გენერალური მდივანი გადასცემს დამოწმებულ ასლებს ევროპის საბჭოს თითოეულ წევრ სახელმწიფოს.



სამთავრო  
საზოგადოების  
ინსტიტუტი

**Brot**  
für die Welt

მონაწილეობითი ბიუჯეტირების  
მონიტორინგისა და შეფასების სახელმძღვანელო



ადგილობრივი განვითარების აქტორებს შორის  
მყარი კავშირების დამყარება