რეგიონული მედეგობის ჰაბი

რეგიონული მედეგობის პრაქტიკული გზამკვლევი

პრაქტიკული სახელმძღვანელო აჭარის ახალგაზრდული ლიდერებისა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის

აჭარის სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება

მომზადებულია რიმა ბერიძის მიერ | 2026 წლის აღმოსავლეთ პარტნიორობის სამოქალაქო საზოგადოების სტიპენდიანტი

შემუშავებულია „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ (STS)-ის მიერ აღმოსავლეთ პარტნიორობის (EaP) სამოქალაქო საზოგადოების სტიპენდიის პროგრამის ფარგლებში

აჭარა, საქართველო | 2026

გამოცემის შესახებ

ეს გამოცემა აერთიანებს შვიდ თავსა და პრაქტიკულ დანართებს, რომლებიც მომზადდა ინიციატივის — „რეგიონული მედეგობის ჰაბი: აჭარის სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება“ — ფარგლებში. იგი წარმოადგენს პრაქტიკულ სასწავლო და დაგეგმვის რესურსს აჭარისა და საქართველოს სხვა რეგიონების ახალგაზრდული ლიდერებისთვის, სათემო ინიციატივებისა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის.

გზამკვლევი არ ცვლის ინდივიდუალურ იურიდიულ, საბუღალტრო, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის, უსაფრთხოებისა თუ კიბერუსაფრთხოების კონსულტაციას და არც კომპეტენტური საჯარო უწყებების მითითებებს. სამართლებრივი წყაროები, ადმინისტრაციული პროცედურები, პროგრამების ხელმისაწვდომობა და ინსტიტუციური პასუხისმგებლობები გამოქვეყნებამდე და გამოყენებამდე უნდა გადამოწმდეს მოქმედი და სანდო წყაროების საფუძველზე.

პროექტის მაგალითებში ერთმანეთისგან გამიჯნულია დოკუმენტირებული აქტივობები, შემოთავაზებული მიდგომები და პრაქტიკული ინსტრუმენტები. ადგილობრივი ორგანიზაციები, დაწესებულებები და ინდივიდუალური კონტრიბუტორები სახელობით არ არიან მითითებული, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მათი იდენტიფიცირება წინასწარ და მკაფიოდ იყო შეთანხმებული.

ერთიანი სარედაქციო შენიშვნა

გზამკვლევი მომზადდა „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ (STS)-ის მიერ აღმოსავლეთ პარტნიორობის (EaP) სამოქალაქო საზოგადოების სტიპენდიის პროგრამის ფარგლებში და ეყრდნობა აჭარაში განხორციელებული რეგიონული მედეგობის ჰაბის ინიციატივის გამოცდილებას, სასწავლო აქტივობებსა და პრაქტიკულ რესურსებს. გამოცემა ასახავს ახალგაზრდულ ლიდერებთან, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებთან, ექსპერტებთან, თემის წარმომადგენლებსა და სხვა ადგილობრივ დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის შედეგად მიღებულ გამოცდილებასა და მოსაზრებებს. კონფიდენციალურობის დაცვისა და ფორმალური მხარდაჭერის ან კუთვნილების არასწორი შთაბეჭდილების თავიდან აცილების მიზნით, სხვა ადგილობრივი ორგანიზაციები, დაწესებულებები და ინდივიდუალური კონტრიბუტორები სახელობით არ არიან მოხსენიებული, თუ მათგან ამის შესახებ მკაფიო თანხმობა არ არსებობს.

შაბლონები და რეკომენდაციები განკუთვნილია პრაქტიკული სწავლისა და ადგილობრივ საჭიროებებზე მორგებისთვის. ისინი არ ცვლის პროფესიულ იურიდიულ, ფინანსურ ან ტექნიკურ კონსულტაციას. წარმოდგენილი ინფორმაციის გამოყენებამდე მკითხველმა უნდა გადაამოწმოს მოქმედი კანონმდებლობა, რეგულაციები და პროგრამების მოთხოვნები.

საბოლოო ქართული გამოცემა | 2026

სარჩევი

- თავი 1. რეგიონული მედეგობის ჰაბის გაცნობა
- თავი 2. სამართლებრივი და ორგანიზაციული მედეგობა
- თავი 3. ფინანსური მედეგობა და რესურსების დივერსიფიკაცია
- თავი 4. ციფრული უსაფრთხოება, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა და უსაფრთხო ადვოკატირება
- თავი 5. სამოქალაქო მონაწილეობა და ადგილობრივი ადვოკატირება
- თავი 6. რეგიონული ქსელებისა და პარტნიორობის განვითარება
- თავი 7. რეგიონული მედეგობის ჰაბის მოდელის სხვა რეგიონებში დანერგვა
- პრაქტიკული დანართები: შაბლონები, საკონტროლო სიები და რესურსების ცნობარი

თავი 1. რეგიონული მედეგობის ჰაბის გაცნობა

თავის მიზანი

ეს თავი წარმოგიდგენთ რეგიონული მედეგობის ჰაბს, განმარტავს, რატომ შეიქმნა ეს ინიციატივა, აღწერს მის მიდგომასა და სამიზნე ჯგუფებს და აჩვენებს, როგორ შეგიძლიათ გამოიყენოთ ეს გზამკვლევი.

1.1. წინაპირობები და საჭიროება

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს, სათემო ინიციატივებსა და ახალგაზრდულ ლიდერებს მნიშვნელოვანი წვლილი შეაქვთ დემოკრატიულ მონაწილეობაში, წარმოადგენენ თემების ინტერესებს და ხელს უწყობენ ადგილობრივი გამოწვევების გადაჭრის გზების მოძიებას. მათი ეფექტიანი საქმიანობა მხოლოდ მოტივაციაზე არ არის დამოკიდებული — მნიშვნელოვანია პრაქტიკულ ცოდნაზე, ორგანიზაციულ შესაძლებლობებზე, რესურსებზე, ქსელებსა და გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან ურთიერთობის შესაძლებლობებზე წვდომაც.

რეგიონული მედეგობის ჰაბი შეიქმნა აჭარაში მოქმედი დაბალი აქტივობის მქონე და სოფლის სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების საჭიროებებზე საპასუხოდ. ასეთი ორგანიზაციები შესაძლოა ნაკლებად სარგებლობდნენ ან საერთოდ ვერ იღებდნენ იმ მხარდაჭერას, რომელიც ძირითადად ეროვნულ დონეზეა კონცენტრირებული. პროექტი აკავშირებს რეგიონულ ცენტრს — ბათუმს — ქედის მუნიციპალიტეტთან, სადაც განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა თემის ჩართულობასა და იმ აქტივისტებისთვის შესაძლებლობების შექმნას, რომლებსაც მხარდაჭერაზე წვდომა შეზღუდული აქვთ.

პროექტი ეფუძნება გააზრებას, რომ სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება მხოლოდ ერთი სასწავლო ღონისძიებით ვერ მიიღწევა. ახალგაზრდულ ლიდერებსა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს სჭირდებათ პრაქტიკული სამართლებრივი და ფინანსური ინსტრუმენტები, მათ საჭიროებებზე მორგებული კონსულტაციები, პოლიტიკის წინადადებების შემუშავების შესაძლებლობები და კავშირები თანატოლებთან, ადგილობრივ ინსტიტუტებსა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან.

1.2. რა არის რეგიონული მედეგობის ჰაბი?

პროექტი „რეგიონული მედეგობის ჰაბი: აჭარაში სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება“ ექვსთვიანი ინიციატივაა, რომელიც 2026 წლის აღმოსავლეთ პარტნიორობის სამოქალაქო საზოგადოების სტიპენდიების პროგრამის ფარგლებში განხორციელდა. პროექტი მიმდინარეობდა 2026 წლის 1 მაისიდან 31 ოქტომბრამდე. მის ხელმძღვანელობას უზრუნველყოფდა რიმა ბერიძე, ხოლო ორგანიზაციულ და ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას — „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ (STS).

ჰაბი წარმოადგენს შესაძლებლობების გაძლიერებისა და თანამშრომლობის პრაქტიკულ მოდელს. ის აერთიანებს სწავლებას, ინდივიდუალურ მხარდაჭერას, რეგიონულ ქსელურ თანამშრომლობასა და ახალგაზრდების ხელმძღვანელობით განხორციელებულ ადვოკატირებას. მისი მიზანია ადგილობრივ სამოქალაქო აქტორებს დაეხმაროს ორგანიზაციების გაძლიერებასა და სათემო და მუნიციპალურ გადაწყვეტილებებში უფრო ეფექტიან მონაწილეობაში.

პროექტი აერთიანებს ერთმანეთთან დაკავშირებულ საქმიანობის შემდეგ მიმართულებებს:

სამართლებრივი და ორგანიზაციული მედეგობა — მათ შორის, ადგილობრივი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის ნებაყოფლობითი სამართლებრივი კონსულტაციები და დოკუმენტების განხილვის მხარდაჭერა.

ფინანსური მედეგობა — სწავლება დონორებისგან დამოუკიდებელი დაფინანსების წყაროებზე, ქრაუდფანდინგზე, სოციალურ მეწარმეობასა და ადგილობრივ ბიზნესთან პარტნიორობაზე.

ციფრული უსაფრთხოება და დაცვა — ციფრული უსაფრთხოების, პერსონალურ მონაცემთა დაცვისა და უსაფრთხო ადვოკატირების პრაქტიკის ჩათვლით.

სამოქალაქო მონაწილეობა და პოლიტიკის პროცესებში ჩართულობა — თანამშრომლობითი პოლიტიკის ლაბორატორიისა და მუნიციპალური გამჭვირვალობისა და უმცირესობების ჩართულობის შესახებ სტრუქტურირებული რეკომენდაციების შემუშავების გზით.

ქსელური თანამშრომლობა და პარტნიორობა — ახალგაზრდული ლიდერების დაკავშირება ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლებთან, სამოქალაქო საზოგადოების აქტორებსა და კურსდამთავრებულთა ქსელებთან.

ხელმისაწვდომი რესურსები — მედეგობის ციფრული ბიბლიოთეკისა და წინამდებარე ჩამოსატვირთი გზამკვლევის მეშვეობით.

1.3. პროექტის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები

დამტკიცებული საგრანტო განაცხადის თანახმად, პროგრამის მიზანია აჭარაში სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება 20 ახალგაზრდული ლიდერისა და ხუთი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციისთვის პრაქტიკული სამართლებრივი და ფინანსური ინსტრუმენტების მიწოდებით; ორგანიზაციების საჭიროებებსა და სურვილებზე მორგებული სამართლებრივი კონსულტაციებისა და შესაბამისობის მხარდაჭერის შეთავაზებით; სამი ფინანსური სესიის ჩატარებით; და მონაწილეებისთვის ადგილობრივ გადაწყვეტილებებში წვლილის შეტანის შესაძლებლობის შექმნით სამი სტრუქტურირებული პოლიტიკის წინადადების მეშვეობით.

დამტკიცებული პროექტით განსაზღვრულია შემდეგი ძირითადი შედეგები:

ერთი ციფრული მედეგობის ბიბლიოთეკა.

20 გადამზადებული ახალგაზრდა ლიდერი.

ქედისა და ბათუმის მუნიციპალიტეტების საკრებულოებისთვის წარდგენილი სამი პოლიტიკის რეკომენდაცია.

ერთი ქსელური თანამშრომლობის ფორუმი.

არანაკლებ ხუთი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციისთვის ინდივიდუალური სამართლებრივი კონსულტაციებისა და შესაბამისობის საკითხებზე მითითებების მიწოდება.

დამტკიცებული განაცხადის მიხედვით, ახალგაზრდების ძირითადი სამიზნე ჯგუფია აჭარაში მცხოვრები 18–30 წლის 20 ახალგაზრდა სამოქალაქო ლიდერი; მონაწილეთა 50% უნდა იყოს ქალი და ქედისა და ბათუმის რელიგიური უმცირესობების წარმომადგენელი. ეს მაჩვენებლები პროექტის დაგეგმვის ეტაპზე განსაზღვრული სამიზნეებია; საბოლოო ანგარიშგებისას გამოყენებული უნდა იყოს მონაწილეობის გადამოწმებული მონაცემები.

1.4. ჰაბის რეგიონული მიდგომა

პროექტი ეფუძნება ბათუმისა და ქედის ურთიერთკავშირს. ბათუმი წარმოადგენს რეგიონულ ცენტრს და დაინტერესებულ მხარეებთან ქსელური თანამშრომლობისა და ურთიერთობის სივრცეს. ქედა კი სოფლის თემებთან მუშაობისა და მობილური სამართლებრივი კლინიკების განხორციელების ერთ-ერთი ძირითადი არეალია, რაც ადგილობრივ სამოქალაქო აქტორებს პრაქტიკულ მხარდაჭერას უფრო ახლოს აწვდის.

პროექტის განხორციელების მიდგომა ეფუძნება ადგილობრივ დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობას. ერთ-ერთმა ადგილობრივმა სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციამ პირველი პირისპირ აქტივობის განხორციელებას ხელი შეუწყო მონაწილეთა ინფორმირებით, ჩართულობითა და ღონისძიების ორგანიზებით. მეორე პირისპირ აქტივობისთვის და რეგიონულ გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან კავშირების გასაძლიერებლად მხარდამჭერ ინსტიტუციურ მხარედ განისაზღვრა ადგილობრივი ახალგაზრდული დაინტერესებული მხარე. „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ უზრუნველყოფდა ორგანიზაციულ და ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას.

რეგიონული მიდგომა მნიშვნელოვანია, რადგან სამოქალაქო მედეგობა იზოლირებულად მოქმედი ორგანიზაციების ძალისხმევით ვერ შენდება. ახალგაზრდებს, ქალთა ქსელებს, სამოქალაქო საზოგადოებას, ბიზნესსექტორსა და საჯარო ინსტიტუტებს შორის კავშირები ქმნის ინფორმაციის გაცვლის, თანამშრომლობისა და ადგილობრივ გადაწყვეტილებებში უფრო შინაარსიანი მონაწილეობის შესაძლებლობებს.

1.5. ვისთვის არის განკუთვნილი ეს გზამკვლევი?

გზამკვლევი განკუთვნილია ახალგაზრდული ლიდერებისა და დამწყები სამოქალაქო აქტივისტებისთვის; ადგილობრივი და სოფლის სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის; თემზე დაფუძნებული და ახალგაზრდების მიერ მართული ინიციატივებისთვის; ქალთა ლიდერებისა და უმცირესობათა თემების წარმომადგენლებისთვის; აგრეთვე ორგანიზაციებისთვის, მენტორებისა და ადგილობრივი დაინტერესებული მხარეებისთვის, რომლებიც მხარს უჭერენ რეგიონულ სამოქალაქო ჩართულობასა და ორგანიზაციულ განვითარებას.

1.6. როგორ გამოვიყენოთ ეს გზამკვლევი

გზამკვლევი პრაქტიკული გამოყენებისთვის არის შექმნილი. მკითხველს შეუძლია გაეცნოს მას თავიდან ბოლომდე ან შეარჩიოს ის თავი, რომელიც მის ამჟამინდელ საჭიროებას პასუხობს. თითოეული ძირითადი თავი აერთიანებს მოკლე განმარტებებს, პრაქტიკულ ნაბიჯებს, მაგალითებს, თვითრეფლექსიის კითხვებს, საკონტროლო სიებსა და სამუშაო ფურცლებს.

გამოყენების რეკომენდებული გზაა: განსაზღვრეთ გამოწვევა; შეარჩიეთ შესაბამისი თავი და ინსტრუმენტი; მოარგეთ ის ორგანიზაციის ზომას, სამართლებრივ ფორმას, რესურსებსა და ადგილობრივ კონტექსტს; შეთანხმდით, ვინ აიღებს პასუხისმგებლობას და რა ვადაში; შემდეგ შეაფასეთ, რა იმუშავა, დააფიქსირეთ მიღებული გამოცდილება და საჭიროებისამებრ განაახლეთ მიდგომა.

თანმხლები მედეგობის ციფრული ბიბლიოთეკა დამატებით შაბლონებს, ცნობარებსა და ჩამოსატვირთ მასალებს მოიცავს. თუ საკონტროლო სია ან მაგალითი სამართლებრივ, ფინანსურ ან ტექნიკურ მოთხოვნას ეხება, მკითხველმა უნდა გადაამოწმოს, კვლავ მოქმედებს თუ არა ეს მოთხოვნა და ვრცელდება თუ არა მის კონკრეტულ შემთხვევაზე.

1.7. რეგიონული ინიციატივიდან სხვა რეგიონებში ადაპტირებად მოდელამდე

რეგიონული მედეგობის ჰაბი შეიქმნა არა მხოლოდ აჭარაში აქტივობების განსახორციელებლად, არამედ მოკლე, ჩამოსატვირთი გზამკვლევის შესაქმნელადაც, რომელიც საქართველოს სხვა რეგიონებს ამ მიდგომის საკუთარ გარემოზე მორგებაში დაეხმარება. მოდელის გამეორება არ ნიშნავს ყველა აქტივობის ზუსტად იმავე ფორმით გადატანას. თითოეულმა რეგიონმა უნდა განსაზღვროს საკუთარი სამოქალაქო აქტორები, ინსტიტუციური გარემო, არასაკმარისად მხარდაჭერილი თემები, ხელმისაწვდომი ექსპერტული ცოდნა და პრიორიტეტული საჭიროებები.

ადაპტირებადი ელემენტებია ადგილობრივი საჭიროებების შეფასება, პრაქტიკული შესაძლებლობების გაძლიერება, სამართლებრივ და ორგანიზაციულ კონსულტაციებზე წვდომა, ფინანსური დივერსიფიკაციის შესახებ სწავლება, ციფრული უსაფრთხოების ცნობიერება, თანამშრომლობითი პოლიტიკის პროცესი და ადგილობრივ დაინტერესებულ მხარეებთან ქსელური თანამშრომლობა. აქტივობების თანმიმდევრობა, ფორმატი და პარტნიორები ადგილობრივი კონტექსტის მიხედვით უნდა შეირჩეს.

თვითრეფლექსია: ჰაბის მიდგომის ადგილობრივად გამოყენება

თავი 1 — მთავარი გზავნილი

მედეგი სამოქალაქო სივრცე დამოკიდებულია ძლიერ ორგანიზაციებზე, ინფორმირებულ და ერთმანეთთან დაკავშირებულ ადამიანებზე, პრაქტიკულ რესურსებსა და ადგილობრივ გადაწყვეტილებებში მონაწილეობის რეალურ შესაძლებლობებზე. რეგიონული მედეგობის ჰაბი ამ ელემენტებს აერთიანებს რეგიონულ მოდელში, რომლის ადაპტირებაც საქართველოს სხვა თემებსაც შეუძლიათ.

წყაროს შესახებ შენიშვნა

თავი ეფუძნება სტიპენდიის დამტკიცებულ ხელშეკრულებასა და მის დანართ 1-ს (შემოთავაზებული ქმედება), აგრეთვე პროექტის შუალედურ ნარატიულ ანგარიშს. პროექტის სამიზნეები და დაგეგმილი აქტივობები წარმოდგენილია როგორც დამტკიცებული ვალდებულებები; განხორციელების პარტნიორებისა და საწყისი შედეგების შესახებ ინფორმაცია ეფუძნება შუალედურ ანგარიშს. გზამკვლევის თავები ეყრდნობა სტიპენდიის დამტკიცებულ ჩარჩოს, ხელმისაწვდომ საპროექტო დოკუმენტაციასა და სასწავლო მასალებს. განხორციელებული აქტივობები გამიჯნულია დაგეგმილი აქტივობებისა და რეკომენდაციებისგან. სამართლებრივი მითითებები და მოქმედი პროცედურები საბოლოო გამოქვეყნებამდე ცალკე გადამოწმდება.

თავი 2. სამართლებრივი და ორგანიზაციული მედეგობა

ამ თავის მიზანი

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაცია უფრო მედეგია, როდესაც მისი სამართლებრივი სტატუსი, გადაწყვეტილების მიღების წესები, დოკუმენტაცია, ფინანსები და პასუხისმგებლობები მკაფიოდ არის განსაზღვრული და თანმიმდევრულად იმართება. ძლიერი ორგანიზაციული სისტემების არსებობა არ მოითხოვს დიდ ოფისს ან ადმინისტრაციულ გუნდს. მცირე, მოხალისეებზე დაფუძნებულ ორგანიზაციასაც შეუძლია შეინარჩუნოს ძირითადი დოკუმენტები, აღრიცხოს გადაწყვეტილებები, დაიცვას წევრები და ბენეფიციარები და იცოდეს, როდის არის საჭირო სპეციალისტის რჩევა.

ეს თავი პრაქტიკულ საწყის სახელმძღვანელოს სთავაზობს საქართველოში არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის (ა(ა)იპ) ფორმით რეგისტრირებულ ორგანიზაციებს. იგი არ ცვლის იურიდიულ ან საბუღალტრო კონსულტაციას. მოთხოვნები შეიძლება განსხვავდებოდეს ფონდის, ასოციაციის, უცხოური ორგანიზაციის ფილიალის, სოციალური საწარმოს, დასაქმებულების მქონე ორგანიზაციისა და კონკრეტული ტიპის დაფინანსების მიმღები ორგანიზაციის შემთხვევაში.

2.1. იცოდეთ თქვენი სამართლებრივი ფორმა და სარეგისტრაციო მონაცემები

საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს ცალკე სამართლებრივ ფორმად აღიარებს. ასეთ იურიდიულ პირს აქვს დამოუკიდებელი სამართლებრივი სტატუსი, შეუძლია საკუთარი სახელით შეიძინოს უფლებები და იკისროს ვალდებულებები, დადოს გარიგებები და გამოვიდეს სასამართლოში. მისი უფლებაუნარიანობა რეგისტრაციის მომენტიდან წარმოიშობა. სამოქალაქო კოდექსი ა(ა)იპ-ს ასევე აძლევს დამხმარე სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელების შესაძლებლობას, იმ პირობით, რომ მიღებული მოგება მოხმარდება ორგანიზაციის მიზნების განხორციელებას და არ განაწილდება დამფუძნებლებზე, წევრებზე, დონორებზე ან მართვისა თუ წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მქონე პირებზე (სამოქალაქო კოდექსის 24–25-ე მუხლები).

რეგისტრაციასა და რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებების ასახვას ახორციელებს შესაბამისი უფლებამოსილი საჯარო რეესტრის ორგანო. სამოქალაქო კოდექსის თანახმად, ორგანიზაციის წესდება უნდა განსაზღვრავდეს საქმიანობის მიზნებს და, შესაბამის შემთხვევებში, წევრობის წესებს, რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიმღებ ორგანოს, აგრეთვე მართვის ორგანოს ფორმირების ან არჩევის წესსა და უფლებამოსილების ვადას (29-ე მუხლი). რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებები უნდა დარეგისტრირდეს; 31-ე მუხლის თანახმად, სარეგისტრაციო დოკუმენტებში ცვლილება ძალაში შედის შესაბამის რეესტრში რეგისტრაციის შემდეგ.

პრაქტიკული საკონტროლო სია: სამართლებრივი სტატუსი და რეგისტრაცია

☐ ჩვენ გვაქვს რეგისტრაციის ამონაწერის მოქმედი ასლი და შეგვიძლია დავასახელოთ ორგანიზაციის რეგისტრირებული სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი და იურიდიული მისამართი.

☐ ჩვენ გვაქვს წესდების მოქმედი, რეგისტრირებული ვერსია და შეგვიძლია მოვძებნოთ მიზნების, მმართველობის, წარმომადგენლობისა და ლიკვიდაციის შესახებ დებულებები.

☐ ვიცით, ვინ არის ამჟამად რეგისტრირებული ორგანიზაციის მართვის ან/და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირად.

☐ გადამოწმებული გვაქვს, რომ რეგისტრირებული მისამართი, საკონტაქტო ინფორმაცია და ხელმძღვანელობის მონაცემები კვლავ სწორია.

☐ გვაქვს პროცედურა რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილების შესახებ გადაწყვეტილების აღსარიცხად და საჭირო ცვლილების დასარეგისტრირებლად.

☐ ვაკონტროლებთ ოფიციალურ ელექტრონულ მიმოწერას და ფორმალური კომუნიკაციისთვის გამოყენებულ რეგისტრირებულ ელფოსტასა და ტელეფონის ნომერს.

კარგი პრაქტიკა: შეინახეთ დაცული ციფრული საქაღალდე, რომელშიც განთავსებული იქნება რეგისტრაციის უახლესი ამონაწერი, წესდება, დამფუძნებელი გადაწყვეტილება ან შეთანხმება და მოქმედი წარმომადგენლების უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტები. რედაქტირების უფლება შეზღუდეთ, ხოლო ძველი ვერსიები მკაფიოდ მონიშნულ არქივში შეინახეთ.

2.2. გამოიყენეთ წესდება პრაქტიკაში

წესდება მხოლოდ რეგისტრაციისთვის მომზადებული დოკუმენტი არ არის. იგი ორგანიზაციის მმართველობის ძირითადი სახელმძღვანელოა და უნდა შეესაბამებოდეს გადაწყვეტილების მიღების რეალურ პრაქტიკას. სამოქალაქო კოდექსის 35-ე მუხლი ადგენს, რომ ორგანიზაციული სტრუქტურა წესდებით განისაზღვრება და ითვალისწინებს, რომ მართვისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება შეიძლება ერთ პირს მიენიჭოს ან ერთობლივად განხორციელდეს. ამიტომ თითოეული ორგანოსა თუ წარმომადგენლის უფლებამოსილება უნდა განიმარტოს რეგისტრირებულ დოკუმენტებთან ერთობლიობაში.

არ ივარაუდოთ, რომ საქართველოს ყველა ა(ა)იპ-ს ერთი და იგივე სამეთვალყურეო საბჭოს სტრუქტურა, წევრობის მოდელი ან საერთო კრების ჩატარების წესი უნდა ჰქონდეს. ეს საკითხები დამოკიდებულია ორგანიზაციის სამართლებრივ დოკუმენტებსა და შესაბამის წესებზე. მცირე ორგანიზაციამ არ უნდა დანერგოს ისეთი რთული სტრუქტურა, რომლის თანმიმდევრულად ფუნქციონირებასაც ვერ შეძლებს.

კითხვები წესდების გადასახედად

☐ კვლავ შეესაბამება თუ არა ჩვენი მიზნები იმ საქმიანობას, რომელსაც რეალურად ვახორციელებთ?

☐ მკაფიოდ არის თუ არა განსაზღვრული მმართველი და აღმასრულებელი ორგანოები, თუ ერთზე მეტი ორგანო არსებობს?

☐ აღწერილია თუ არა გადაწყვეტილების მიღების წესი, მათ შორის სხდომის მოწვევა, კვორუმი, კენჭისყრა და, საჭიროების შემთხვევაში, წერილობითი გადაწყვეტილებები?

☐ მკაფიოა თუ არა ხელმძღვანელებისა და მმართველი ორგანოს წევრების დანიშვნის, არჩევის, უფლებამოსილების ვადის, გადადგომისა და ჩანაცვლების წესები?

☐ განსაზღვრულია თუ არა, ვის შეუძლია ხელშეკრულებების ხელმოწერა, საბანკო ანგარიშების მართვა, განაცხადების წარდგენა და საჯარო უწყებებთან ორგანიზაციის წარმომადგენლობა?

☐ მოწესრიგებულია თუ არა ინტერესთა კონფლიქტი, წევრად მიღება ან წევრობიდან გასვლა (თუ ორგანიზაცია წევრობაზეა დაფუძნებული) და დაშლა?

☐ შეესაბამება თუ არა ჩვენი ყოველდღიური პრაქტიკა რეგისტრირებულ წესდებას?

სამოქმედო ნაბიჯი: თუ წესდება ბუნდოვანია, წინააღმდეგობრივია ან აღარ ასახავს ორგანიზაციის სტრუქტურას, პრაქტიკის შეცვლამდე მიიღეთ იურიდიული კონსულტაცია. რეგისტრირებულ მონაცემებზე მოქმედი ნებისმიერი ცვლილება უნდა დამტკიცდეს წესდებით გათვალისწინებული პროცედურის შესაბამისად და, საჭიროების შემთხვევაში, დარეგისტრირდეს.

2.3. დაამკვიდრეთ გადაწყვეტილების მიღებისა და ანგარიშვალდებულების მკაფიო სისტემა

სამოქალაქო კოდექსი ადგენს, რომ მართვისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მქონე პირებმა კეთილსინდისიერად უნდა იმოქმედონ. კოდექსი ასევე არეგულირებს ორგანიზაციის პასუხისმგებლობას უფლებამოსილი პირების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას მესამე პირებისთვის მიყენებული ზიანის გამო და ამ პირთა პასუხისმგებლობას ორგანიზაციის წინაშე, თუ მოვალეობის შეუსრულებლობა ზიანს იწვევს (37-ე მუხლი). ამიტომ მნიშვნელოვანია იცოდეთ, ვის აქვს გადაწყვეტილების მიღების, ხელმოწერისა და დოკუმენტირების უფლებამოსილება.

მცირე სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციისთვის პასუხისმგებლობების წერილობითი, მარტივი განაწილებაც კი თავიდან აგვარიდებს გაუგებრობას. მაგალითად, დირექტორი შეიძლება მართავდეს ყოველდღიურ საქმიანობას, ხოლო მმართველი ორგანო ან დამფუძნებელთა/წევრთა კრება ამტკიცებდეს იმ საკითხებს, რომლებიც წესდებით მის კომპეტენციას განეკუთვნება. ფინანსური დამტკიცების ლიმიტები, შესყიდვების გადაწყვეტილებები და გადახდების ავტორიზაცია შეიძლება განისაზღვროს შიდა პროცედურით. ეს არის რეკომენდებული მმართველობითი პრაქტიკა და არ უნდა წარმოვადგინოთ, როგორც ყველა ა(ა)იპ-ისთვის კანონით დადგენილი სავალდებულო მოთხოვნა.

გადაწყვეტილების მინიმალური ჩანაწერის საკონტროლო სია

☐ მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებები აღირიცხება ოქმში, ხელმოწერილ დადგენილებაში ან სხვა სანდო წერილობით ფორმატში.

☐ ჩანაწერში მითითებულია თარიღი, მონაწილეები, დღის წესრიგი, გადაწყვეტილება და შემდგომ მოქმედებაზე პასუხისმგებელი პირი.

☐ ორგანიზაციას აქვს მტკიცებულება, რომ გადაწყვეტილება მიიღო წესდებით უფლებამოსილმა ორგანომ ან პირმა.

☐ ხელშეკრულების ან ოფიციალური დოკუმენტის ხელმომწერს აქვს შესაბამისი უფლებამოსილება.

☐ თუ გადაწყვეტილება ინტერესთა კონფლიქტს უკავშირდება, აღირიცხება კონფლიქტი და მის მოსაგვარებლად გადადგმული ნაბიჯები.

☐ ფინანსური გადაწყვეტილების დაკავშირება შესაძლებელია დამტკიცებულ ბიუჯეტთან, ხელშეკრულებასთან, ინვოისთან ან სხვა დამადასტურებელ დოკუმენტთან.

2.4. მიიღეთ აუცილებელი შიდა პოლიტიკებისა და პროცედურების მოკლე პაკეტი

ყველა სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციას არ სჭირდება ვრცელი პოლიტიკების სახელმძღვანელო. დაიწყეთ იმ პროცედურებით, რომლებიც თქვენს ორგანიზაციაში რეალურ რისკებს პასუხობს. პოლიტიკა სასარგებლოა მხოლოდ მაშინ, თუ თანამშრომლებს, მოხალისეებსა და მმართველი ორგანოს წევრებს ესმით მისი შინაარსი და შეუძლიათ მისი დაცვა.

ფინანსური მართვა და ავტორიზაცია: ვინ ამზადებს და ამტკიცებს ბიუჯეტს, გადახდებს, ხარჯების ანაზღაურებას, ავანსებსა და ფინანსურ ანგარიშებს; როგორ ინახება დამადასტურებელი დოკუმენტები.

ინტერესთა კონფლიქტი: როგორ აცხადებს პირი პირად, ოჯახურ ან ფინანსურ ინტერესს; ვინ განიხილავს მას; შეუძლია თუ არა ამ პირს გადაწყვეტილებაში მონაწილეობა; როგორ აღირიცხება გადაწყვეტილება.

შესყიდვები და მომწოდებლის შერჩევა: როგორ ადარებს ორგანიზაცია შეთავაზებებს, როგორ ასაბუთებს ფასისა და ხარისხის შესაბამისობას, როგორ მართავს დაკავშირებულ მომწოდებლებთან შესყიდვებს და იცავს დონორის კონკრეტულ ზღვრებს.

ადამიანური რესურსები და მოხალისეები: როლები, ზედამხედველობა, სამუშაო პირობები, კონფიდენციალურობა, უსაფრთხოება და დაცვა, ხარჯები და დასაქმებასა და მოხალისეობას შორის განსხვავება.

საჩივრები და უსაფრთხოება/დაცვა: როგორ შეუძლიათ მონაწილეებს, თანამშრომლებსა და მოხალისეებს უსაფრთხოდ დააყენონ საკითხი; ვინ იღებს საჩივრებს; როგორ ინარჩუნებს ორგანიზაცია კონფიდენციალურობას და იცავს მომჩივანს შურისძიებისგან.

მონაცემთა დაცვა და ჩანაწერები: რა პერსონალური მონაცემები გროვდება, რატომ არის საჭირო, ვის აქვს წვდომა, რამდენ ხანს ინახება, როგორ არის დაცული და როგორ განიხილება მოთხოვნები ან ინციდენტები.

დოკუმენტების შენახვა და წვდომა: სად ინახება ხელშეკრულებები, ოქმები, საბუღალტრო ჩანაწერები, მონაწილეთა სიები და ანგარიშები; ვის აქვს წვდომა; როგორ ინახება ძველი ვერსიები არქივში.

2.5. აწარმოეთ სანდო ორგანიზაციული და ფინანსური ჩანაწერები

კარგი დოკუმენტირება იცავს ორგანიზაციას, უზრუნველყოფს საქმიანობის უწყვეტობას თანამშრომლებისა თუ მოხალისეების ცვლილებისას და ამარტივებს დონორის, აუდიტორის, ბანკის ან საჯარო უწყების მოთხოვნებზე პასუხს. ის ასევე ეხმარება ორგანიზაციას დაამტკიცოს, რომ თანხები დანიშნულებისამებრ გამოიყენა.

საქართველოს კანონის „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ თანახმად, კერძო სამართლის იურიდიულმა პირმა, რომელიც არ არის სამეწარმეო სუბიექტი, ბუღალტრული აღრიცხვა უნდა აწარმოოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირებისთვის დადგენილი ფინანსური ანგარიშგების სტანდარტების შესაბამისად, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული (მე-4 მუხლის მე-7 პუნქტი). კანონი ასევე ადგენს, რომ სააღრიცხვო დოკუმენტები ინახება შესაბამისი საანგარიშგებო პერიოდის დასრულებიდან ექვსი წლის განმავლობაში, თუ სხვა წესი არ მოქმედებს (მე-4 მუხლის მე-12 პუნქტი). ორგანიზაციებმა უნდა დააზუსტონ, რომელი სტანდარტები და შენახვის დამატებითი ვალდებულებები ვრცელდება მათ კონკრეტულ გარემოებებზე.

ძირითადი ჩანაწერების საკონტროლო სია

☐ მოქმედი სარეგისტრაციო ამონაწერი, წესდება და ოფიციალური გადაწყვეტილებები.

☐ სხდომების ოქმები, დადგენილებები და მმართველი ორგანოს ან წევრთა კრებების ჩანაწერები, შესაბამის შემთხვევებში.

☐ ხელმოწერილი შრომითი, საკონსულტაციო, მომსახურების, იჯარისა და პარტნიორობის ხელშეკრულებები.

☐ დამტკიცებული ბიუჯეტები, სააღრიცხვო ჩანაწერები, საბანკო ამონაწერები, ინვოისები, ქვითრები და გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

☐ საგრანტო ხელშეკრულებები, დამტკიცებული ბიუჯეტები, ცვლილებები, დონორთან მიმოწერა და პროგრამული/ფინანსური ანგარიშები.

☐ შესყიდვების დოკუმენტები და მომწოდებლის შერჩევის დასაბუთება.

☐ მოხალისეთა შეთანხმებები ან როლების აღწერილობები, დასწრებისა და ხარჯების ჩანაწერები, საჭიროების შემთხვევაში.

☐ მონაწილეთა სიები და თანხმობის/ინფორმირების ჩანაწერები, შესაბამისი წვდომის კონტროლით.

☐ ორგანიზაციისთვის შესაბამისი ანგარიშგების, საგადასახადო, სარეგისტრაციო და დონორის ვადების კალენდარი.

პრაქტიკული რჩევა: გამოიყენეთ ფაილების დასახელების ერთიანი სისტემა, მაგალითად: YYYY-MM-DD_DocumentType_Project. შეინახეთ სარეზერვო ასლი სხვა დაცულ ადგილას და პერიოდულად შეამოწმეთ, შესაძლებელია თუ არა მისი აღდგენა.

2.6. პერსონალური მონაცემები და კონფიდენციალურობა

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები რეგულარულად ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემებს: მონაწილეთა სახელებსა და საკონტაქტო ინფორმაციას, ფოტოებს, მოხალისეთა მონაცემებს, თანამშრომელთა საქმეებს, დონორების საკონტაქტო ინფორმაციას და ზოგჯერ განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს ჯანმრთელობის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ეთნიკური კუთვნილების, პოლიტიკური შეხედულებებისა თუ სხვა დაცული საკითხების შესახებ. საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ ვრცელდება მის მოქმედების სფეროში მოქცეულ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე. ორგანიზაციებმა უნდა განსაზღვრონ საკუთარი როლი და მოქმედი, კონსოლიდირებული კანონის შესაბამისად არსებული ვალდებულებები; არ უნდა ივარაუდონ, რომ მცირე ზომის ორგანიზაცია ავტომატურად თავისუფლდება ამ მოთხოვნებისგან.

კანონში რამდენჯერმე შევიდა ცვლილება, მათ შორის 2025 და 2026 წლებში გამოქვეყნებული ცვლილებები. შეიცვალა ზედამხედველობისა და ინსტიტუციური მოწყობის საკითხებიც: 2026 წლის 2 მარტიდან, შესაბამისი ცვლილებების საფუძველზე, მანამდე მონაცემთა დაცვის ზედამხედველ ორგანოსთვის მინიჭებული ფუნქციები გადაეცა შესაბამის უფლებამოსილ საჯარო უწყებას. გამოქვეყნებამდე გადაამოწმეთ კანონის უახლესი კონსოლიდირებული ქართული ტექსტი და უფლებამოსილი საჯარო უწყების მოქმედი განმარტებები. ეს თავი განზრახ არ იმეორებს კონკრეტულ ვადებსა თუ გამონაკლისებს, რომლებიც მონაცემთა დამუშავების ტიპსა და მასშტაბზე შეიძლება იყოს დამოკიდებული.

მონაცემთა დაცვის ძირითადი საკონტროლო სია

☐ ვაგროვებთ მხოლოდ იმ ინფორმაციას, რომელიც მკაფიოდ განმარტებული მიზნისთვის არის აუცილებელი.

☐ მონაწილეებსა და სხვა პირებს ვაწვდით გასაგებ ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ როგორ გამოვიყენებთ მათ მონაცემებს.

☐ თითოეული დამუშავების მიზნისთვის ვადგენთ და ვაფიქსირებთ შესაბამის სამართლებრივ საფუძველს; თანხმობა ყველა საქმიანობისთვის ავტომატურად სწორი საფუძველი არ არის.

☐ პერსონალურ მონაცემებზე წვდომა შეზღუდულია იმ პირებით, ვისაც ეს თავისი როლის შესასრულებლად სჭირდება.

☐ ვიყენებთ სათანადო პაროლებს, მოწყობილობების უსაფრთხოების ზომებსა და ფაილების გაზიარების დაცულ მეთოდებს.

☐ არ ვაზიარებთ მონაწილეთა სიებს, პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტებს, სენსიტიურ ინფორმაციას ან ფოტოებს ღია ჯგუფებსა თუ საჯარო ბმულებზე.

☐ განსაზღვრული გვაქვს შენახვის ვადები და უსაფრთხოდ ვშლით ან ვაანონიმებთ ინფორმაციას, როდესაც ის აღარ არის საჭირო, თუ კანონით ან ხელშეკრულებით შენახვა არ მოითხოვება.

☐ გვაქვს პროცედურა მონაცემთა სუბიექტების მოთხოვნებსა და მონაცემთა სავარაუდო დარღვევებზე რეაგირებისთვის.

☐ ვაფასებთ, მოიცავს თუ არა გარე პლატფორმების, ღრუბლოვანი სერვისების, საფოსტო ინსტრუმენტებისა თუ პარტნიორების გამოყენება მონაცემთა გადაცემას ან გამჟღავნებას, რაც დამატებით გარანტიებს მოითხოვს.

ბავშვებთან, მოწყვლად მონაწილეებთან, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებთან, ფართომასშტაბიან მონიტორინგთან ან მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემასთან დაკავშირებული პროექტების შემთხვევაში ინფორმაციის შეგროვებამდე ან გაზიარებამდე მიიღეთ სპეციალისტის რჩევა.

2.7. თანამშრომლები, კონსულტანტები და მოხალისეები

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციამ შეიძლება ითანამშრომლოს დასაქმებულებთან, დამოუკიდებელ კონტრაქტორებთან, კონსულტანტებსა და მოხალისეებთან. ეს კატეგორიები ურთიერთჩანაცვლებადი არ არის. სწორი სამართლებრივი ურთიერთობა დამოკიდებულია ფაქტობრივ გარემოებებსა და მოქმედ შრომით, საგადასახადო და სხვა კანონმდებლობაზე და არა მხოლოდ დოკუმენტში გამოყენებულ სახელწოდებაზე.

პირის ჩართვამდე განსაზღვრეთ დავალებები, ანგარიშვალდებულების ხაზი, ხანგრძლივობა, ანაზღაურება ან ხარჯების ანაზღაურება, კონფიდენციალურობა, სამუშაოს შედეგად შექმნილ პროდუქტზე საკუთრება ან მისი გამოყენების უფლება, მონაცემებზე წვდომა და ურთიერთობის შეწყვეტის პირობები. თუ ურთიერთობა თავისი არსით დასაქმებას წარმოადგენს, მიიღეთ რჩევა შესაბამისი შრომის კოდექსის, გადასახადის დაკავებისა და დამსაქმებლის ვალდებულებების შესახებ. მოხალისის სტატუსი არ უნდა გამოიყენებოდეს შრომითი ურთიერთობის შენიღბვისთვის.

2.8. სამართლებრივი შესაბამისობის თვითშეფასება

ქვემოთ მოცემული ცხრილი გამოიყენეთ როგორც შიდა პირველადი შეფასების ინსტრუმენტი. იგი არ წარმოადგენს სამართლებრივი შესაბამისობის სერტიფიკატს. თუ რომელიმე საკითხზე პასუხია „არა“ ან „არ ვარ დარწმუნებული“, განსაზღვრეთ პასუხისმგებელი პირი და გადაწყვიტეთ, საჭიროა თუ არა პროფესიული კონსულტაცია.

სფერო	კითხვა / მტკიცებულება	სტატუსი (დიახ / არა / გაურკვეველია)	შემდგომი ნაბიჯი / პასუხისმგებელი
სამართლებრივი სტატუსი	მოქმედი სარეგისტრაციო ამონაწერი, იურიდიული სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, იურიდიული მისამართი და	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	

სფერო	კითხვა / მტკიცებულება	სტატუსი (დიახ / არა / გაურკვეველია)	შემდგომი ნაბიჯი / პასუხისმგებელი
	რეგისტრირებული წესდება.		
მმართველობა	წესდება ასახავს რეალურ სტრუქტურას; უფლებამოსილებები და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურები მკაფიოა.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
წარმომადგენლობა	ხელმომწერი და ორგანიზაციის სახელით მოქმედი პირები სათანადოდ არიან უფლებამოსილი.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
დოკუმენტირება	მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებები და შეხვედრები სათანადოდ აღირიცხება.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
ფინანსები	ბიუჯეტები, გადახდები და სააღრიცხვო ჩანაწერები დამადასტურებელი დოკუმენტებით არის გამყარებული.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
შესყიდვები	მომწოდებლების შერჩევა და ინტერესთა კონფლიქტი სათანადოდ არის დოკუმენტირებული.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
ადამიანური რესურსები	დასაქმებულებთან, კონტრაქტორებთან და მოხალისეებთან ურთიერთობები სწორად არის კლასიფიცირებული და დოკუმენტირებული.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
მონაცემთა დაცვა	მონაცემთა შეგროვება, გამოყენება, წვდომა, შენახვა და წაშლა შესაბამისი წესით იმართება.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
ანგარიშგება	საგადასახადო, სარეგისტრაციო, დონორისა და სხვა შესაბამისი ვადები აღრიცხულია.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	
შიდა პოლიტიკები	არსებობს ორგანიზაციის რისკების შესაბამისი ძირითადი პოლიტიკები და თანამშრომლებს ესმით ისინი.	☐ დიახ ☐ არა ☐ გაურკვეველია	

2.9. როგორ მოვემზადოთ იურიდიული კლინიკისთვის ან კონსულტაციისთვის

მოკლე და კარგად მომზადებული კონსულტაცია უფრო სასარგებლოა, ვიდრე დოკუმენტებით მოუწესრიგებელი საქაღალდით მისვლა. იურისტთან ან შესაბამისობის საკითხების მრჩეველთან შეხვედრამდე:

☐ მოკლედ აღწერეთ ორგანიზაცია, მისი სამართლებრივი ფორმა, საქმიანობა და ადგილმდებარეობა.

☐ აღწერეთ კონკრეტული კითხვა ან რისკი. გადაუდებელი ვადები გამოყავით ზოგადი გაუმჯობესების საჭიროებებისგან.

☐ თან იქონიეთ მოქმედი სარეგისტრაციო ამონაწერი და წესდება, აგრეთვე მხოლოდ ის დოკუმენტები, რომლებიც საკითხს უკავშირდება.

☐ მოამზადეთ მნიშვნელოვანი მოვლენებისა და გადაწყვეტილებების ქრონოლოგია.

☐ წინასწარი განხილვისთვის გაზიარებულ დოკუმენტებში წაშალეთ ან დაფარეთ არასაჭირო პერსონალური მონაცემები.

☐ იკითხეთ, რა მოქმედებაა საჭირო, ვინ უნდა განახორციელოს, რა ვადაში, რომელი დოკუმენტებია საჭირო და რა შესაძლო რისკები არსებობს.

☐ აღრიცხეთ მიღებული რჩევა და შეთანხმებული შემდგომი ნაბიჯები კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის პირობით.

2.10. ორგანიზაციული მედეგობის 30-დღიანი სამოქმედო გეგმა

პერიოდი	ძირითადი მოქმედებები	მოსალოდნელი შედეგი	პასუხისმგებელი / მტკიცებულება
1–7 დღე	შეაგროვეთ და გადახედეთ სარეგისტრაციო დოკუმენტებსა და წესდებას.	მოქმედი დოკუმენტების ერთიანი საქაღალდე.	
8–14 დღე	შეამოწმეთ მმართველობის, წარმომადგენლობისა და გადაწყვეტილების აღრიცხვის პრაქტიკა.	უფლებამოსილებებისა და დოკუმენტირების ხარვეზების სია.	
15–21 დღე	გადახედეთ ფინანსურ ჩანაწერებს, მონაცემთა დაცვისა და შიდა პოლიტიკებს.	პრიორიტეტული რისკებისა და საჭირო პოლიტიკების სია.	
22–30 დღე	განსაზღვრეთ მაკორექტირებელი ნაბიჯები და საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვეთ პროფესიული კონსულტაცია.	დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა პასუხისმგებელი პირებითა და ვადებით.	

ძირითადი სამართლებრივი წყაროები და ოფიციალური რესურსები

საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი — 24–29-ე, 31–32-ე და 35–38-ე მუხლები: იურიდიული პირის სტატუსი, ა(ა)იპ-ის რეგისტრაცია, წესდების შინაარსი, რეგისტრირებული ცვლილებები, მართვა/წარმომადგენლობა, კეთილსინდისიერების ვალდებულებები და ქონებასთან დაკავშირებული წესები. https://matsne.gov.ge/en/document/view/31702

იურიდიული პირების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ოფიციალური კითხვები და პასუხები, მათ შორის ა(ა)იპ-ის განმარტება და სამართლებრივი მახასიათებლები. მოქმედი პროცედურების, საფასურისა და საჭირო დოკუმენტების შესახებ ინფორმაცია გადაამოწმეთ სააგენტოსთან. https://napr.gov.ge/EN/page/frequently-asked-questions/business-registration-faq

საქართველოს კანონი „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ — მე-4 მუხლი: კერძო სამართლის არასამეწარმეო იურიდიული პირების სააღრიცხვო მოთხოვნები და სააღრიცხვო დოკუმენტების შენახვა. https://matsne.gov.ge/en/document/view/3311504

საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ — მოქმედი კონსოლიდირებული ტექსტი და ცვლილებები. https://matsne.gov.ge/en/document/view/5827307

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამართლებრივი მასალები: https://pdp.sao.ge/ka/content/1063/LAWS

სამართლებრივი სიზუსტის შენიშვნა: ამ თავში მოცემული სამართლებრივი მიმოხილვა და ბმულები საინფორმაციო ხასიათისაა. საბოლოო საჯარო გამოცემამდე საქართველოში კვალიფიციურმა იურისტმა უნდა გადაამოწმოს მოქმედი ქართული კონსოლიდირებული კანონმდებლობა, ცვლილებების ამოქმედების თარიღები, უფლებამოსილი ორგანოები და სხვადასხვა სამართლებრივი ფორმისა თუ საქმიანობისთვის მოთხოვნების გამოყენებადობა. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ჩარჩოსა და ზედამხედველობის მოქმედ მოწყობას.

ამ თავში მოცემული საკონტროლო სიები და შაბლონები განკუთვნილია ორგანიზაციის შიდა მართვისა და თვითშეფასებისთვის. ისინი არ წარმოადგენს სახელმწიფო უწყების ოფიციალურ ფორმებს, იურიდიულ დასკვნას ან შესაბამისობის სერტიფიკატს.

თავი 3
ფინანსური მედეგობა და რესურსების დივერსიფიკაცია

თავის მიზანი

ფინანსური მედეგობა არის ორგანიზაციის უნარი, გააგრძელოს საზოგადოებისთვის ღირებულების შექმნა დაფინანსების, დონორთა პრიორიტეტებისა თუ ეკონომიკური პირობების ცვლილების მიუხედავად. ეს არ ნიშნავს, რომ ყველა ორგანიზაციამ აუცილებლად უნდა მიიღოს შემოსავალი სამეწარმეო საქმიანობიდან ან გრანტები სხვა წყაროებით ჩაანაცვლოს. ეს გულისხმობს ორგანიზაციის საჭირო რესურსების გააზრებას, დაფინანსების ერთ წყაროზე არასაჭირო დამოკიდებულების შემცირებას, ურთიერთობების განვითარებასა და ისეთი დაფინანსების მიდგომების შერჩევას, რომლებიც შეესაბამება ორგანიზაციის მისიას, სამართლებრივ ფორმასა და შესაძლებლობებს.

ეს თავი ფინანსური დივერსიფიკაციის სასწავლო მასალებს პრაქტიკულ პროცესად გარდაქმნის: შეაფასეთ არსებული მდგომარეობა, გამოავლინეთ რეალისტური შესაძლებლობები, გამოსცადეთ ერთი ან ორი მიდგომა და გააანალიზეთ მიღებული გამოცდილება. თავი განკუთვნილია შეზღუდული ადამიანური და ფინანსური რესურსების მქონე ორგანიზაციებისთვის, მათ შორის ბათუმის, ქედისა და სხვა მუნიციპალიტეტების სათემო ინიციატივებისთვის.

3.1. დაიწყეთ თქვენი მიმდინარე ფინანსური მდგომარეობის შეფასებით

ახალი დაფინანსების მოძიებამდე გაარკვიეთ, რა რესურსებს იღებს ამჟამად თქვენი ორგანიზაცია და რა ხარჯებთან არის დაკავშირებული მისი საქმიანობა. გაითვალისწინეთ როგორც ფულადი, ისე არაფულადი შენატანები. არაფულადი მხარდაჭერა შეიძლება მოიცავდეს უფასო სივრცეს, ტრანსპორტს, აღჭურვილობას, პროფესიულ კონსულტაციას, მოხალისეთა დროს ან საკომუნიკაციო მხარდაჭერას. ეს ამცირებს ხარჯებს, თუმცა არ უნდა აგერიოთ ხელფასებისა და გადასახადების დასაფარად ხელმისაწვდომ ფულად სახსრებში.

განაცალკევეთ მიზნობრივად შეზღუდული და მოქნილი რესურსები. მიზნობრივი გრანტის გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ ხელშეკრულებითა და დამტკიცებული ბიუჯეტით განსაზღვრული მიზნებისთვის. მოქნილი ან არამიზნობრივი რესურსები, შესაბამისი წესებისა და დონორის პირობების გათვალისწინებით, შეიძლება ორგანიზაციის პრიორიტეტებს მოხმარდეს. ამ განსხვავების ცოდნა დაგეხმარებათ, არ აიღოთ ისეთი ვალდებულება, რომლის დაფარვაც კონკრეტული თანხით სამართლებრივად ან ხელშეკრულებით დაუშვებელია.

ფინანსური მდგომარეობის სწრაფი შეფასება

☐ ჩამოწერეთ ბოლო 12 თვის განმავლობაში მიღებული ყველა ფულადი შემოსავალი წყაროსა და ოდენობის მიხედვით.

☐ ცალკე აღრიცხეთ არაფულადი შენატანები და მათი ღირებულება მხოლოდ დასაბუთებული საფუძვლის არსებობისას შეაფასეთ.

☐ განსაზღვრეთ, რომელი რესურსებია კონკრეტული პროექტებისთვის შეზღუდული და რომელი — მოქნილი.

☐ გამოთვალეთ, ფულადი შემოსავლის რა წილი მოდის უმსხვილეს დამფინანსებელზე.

☐ ჩამოწერეთ რეგულარული ხარჯები: ხელფასები, ქირა, კომუნალური გადასახადები, კომუნიკაცია, ტრანსპორტი, ბუღალტერია და პროგრამის აუცილებელი ხარჯები.

☐ განსაზღვრეთ თვეები, როდესაც ფულადი სახსრების დეფიციტი გაქვთ და როდესაც გრანტის ძირითადი ჩარიცხვებია მოსალოდნელი.

☐ ჩამოწერეთ გრანტების, ხელშეკრულებებისა თუ პარტნიორობის შეთანხმებების ფარგლებში უკვე აღებული ვალდებულებები.

☐ გამოავლინეთ აქტივები, რომლებიც მომავალ დაფინანსებას შეიძლება დაეხმაროს: უნარები, საზოგადოების ნდობა, ქსელები, მონაცემები, აღჭურვილობა, სივრცე და რეპუტაცია.

დაფიქრდით: ხვალ რომ თქვენი უმსხვილესი დამფინანსებელი აღარ არსებობდეს, რომელი საქმიანობა შეწყდებოდა პირველ რიგში? რისი გაგრძელებას შეძლებდით 30 დღის განმავლობაში? რა დაგჭირდებოდათ ძირითადი ფუნქციების შესანარჩუნებლად?

3.2. გაეცანით რესურსების ოთხ ძირითად წყაროს

რესურსების დაბალანსებული ნაზავი შეიძლება რამდენიმე წყაროს აერთიანებდეს. არც ერთი წყარო არ არის ავტომატურად შესაფერისი ყველა ორგანიზაციისთვის.

1. გრანტები და პროგრამები — სახელმწიფო, საერთაშორისო, ფონდებისა და საელჩოების დაფინანსება. ხშირად შესაფერისია კონკრეტული პროექტების, შესაძლებლობების გაძლიერებისა და ინოვაციების მხარდასაჭერად. როგორც წესი, დროში შეზღუდულია და შეიძლება მოიცავდეს შესაბამისობის, თანადაფინანსების, ანგარიშგებისა და აუდიტის პირობებს.

2. საზოგადოების მხარდაჭერა — ინდივიდუალური შემოწირულობები, საჭიროების შემთხვევაში საწევრო შენატანები, თანატოლთა ქსელებით გავრცელებული მოწოდებები, ქრაუდფანდინგი და ადგილობრივი შემოწირულობები. ეს ხელს უწყობს თანამონაწილეობისა და ცნობადობის ზრდას, თუმცა მოითხოვს ნდობას, გამჭვირვალობასა და მუდმივ კომუნიკაციას.

3. საკუთარი საქმიანობიდან მიღებული შემოსავალი — ტრენინგების, ფასილიტაციის, კვლევის, მომსახურების, პუბლიკაციების, ღონისძიებებისა თუ პროდუქციის საფასური. მას შეუძლია უფრო მოქნილი შემოსავლის შექმნა, თუმცა საჭიროა მოთხოვნის შეფასება, ფასის განსაზღვრა, ხარჯების დათვლა და სამართლებრივი თუ საგადასახადო ვალდებულებების გათვალისწინება.

4. ბიზნესთან პარტნიორობა — ფულადი სპონსორობა, არაფულადი მხარდაჭერა, სივრცე ან ტრანსპორტი, აღჭურვილობა, ექსპერტული ცოდნა, თანამშრომელთა მოხალისეობა, პოპულარიზაცია ან თანადაფინანსება. ასეთი პარტნიორობა ყველაზე ეფექტიანია, როდესაც ორივე მხარისთვის ღირებულება მკაფიოა და შეთანხმება წერილობით არის გაფორმებული.

3.3. შეარჩიეთ შესაბამისობა და არა მხოლოდ დაფინანსება

დაფინანსების შესაძლებლობა შეიძლება მიმზიდველად გამოიყურებოდეს, თუმცა თქვენი ორგანიზაციისთვის მაინც შეუსაბამო იყოს. განაცხადზე, კამპანიასა თუ შეთავაზებაზე დროის დახარჯვამდე შეაფასეთ მისი შესაბამისობა.

შეფასების კითხვა	**რა უნდა გადავამოწმოთ**
მისიასთან შესაბამისობა	უჭერს თუ არა ეს რესურსის წყარო მხარს ორგანიზაციის მიზნებსა და იმ საზოგადოებას, რომელსაც ემსახურება? ხომ არ გადაიყვანს ორგანიზაციას მისი პრიორიტეტებიდან სხვა მიმართულებით?
მონაწილეობის კრიტერიუმები და სამართლებრივი შესაბამისობა	შეუძლია თუ არა ამ სამართლებრივ პირს ან არაფორმალურ ჯგუფს განაცხადის წარდგენა, მხარდაჭერის მიღება და

შეფასების კითხვა	რა უნდა გადავამოწმოთ
	გამოყენება? არის თუ არა შესამოწმებელი რეგისტრაციის, საგადასახადო, სალიცენზიო ან სხვა პირობები?
ძალისხმევა და სარგებელი	შესაბამისობაშია თუ არა განაცხადის მომზადების, დაფინანსების მოზიდვის, ადმინისტრირების, ანგარიშგებისა და განხორციელების ხარჯები მოსალოდნელ სარგებელთან?
დრო და სანდოობა	როდის შეიძლება მივიღოთ მხარდაჭერა? არის ის ერთჯერადი, განმეორებადი, მიზნობრივად შეზღუდული, პირობითი თუ გაურკვეველი?
რეპუტაცია და დამოუკიდებლობა	შეესაბამება თუ არა წყაროს ღირებულებები და საქმიანობა ორგანიზაციის პრინციპებს? შეიძლება თუ არა პარტნიორობამ ინტერესთა კონფლიქტი შექმნას ან ნდობა შეარყიოს?
სრული ხარჯი და რისკი	ფარავს თუ არა თანხა პირდაპირ და არაპირდაპირ ხარჯებს, პერსონალის დროს, გადახდის საკომისიოს, გადასახადებს, გაცვლითი კურსის ცვლილების რისკს და საჭირო თანადაფინანსებას?

პრაქტიკული წესი: დაფინანსების შესაძლებლობა მიღებულ შემოსავლად არ ჩათვალოთ, სანამ არ გაარკვევთ შესაბამისობის კრიტერიუმებს, ვადებს, შეზღუდვებს, პირობებსა და საქმიანობის განხორციელების ხარჯებს.

3.4. საზოგადოების შემოწირულობები და ქრაუდფანდინგი

ქრაუდფანდინგი ყველაზე ეფექტიანია მაშინ, როდესაც ადამიანებს ესმით პრობლემა, ხედავენ რეალისტურ გადაწყვეტას და ენდობიან შენატანების გამოყენების პროცესს. კამპანია არ უნდა იწყებოდეს ზოგადი მოწოდებით — „მხარი დაუჭირეთ ჩვენს საქმიანობას“. მან უნდა აღწეროს საზოგადოების კონკრეტული საჭიროება და მკაფიო შედეგი.

კამპანიის დაგეგმვა შვიდ ნაბიჯად

1. შეარჩიეთ ერთი კონკრეტული პრობლემა, რომლის მოგვარებაც თქვენს ორგანიზაციას რეალურად შეუძლია.

2. განსაზღვრეთ სასურველი შედეგი და საჭირო თანხა. განმარტეთ, რას გახდის შესაძლებელს სხვადასხვა ოდენობის შენატანი.

3. მოამზადეთ გამჭვირვალე ბიუჯეტი, რომელშიც გათვალისწინებული იქნება პლატფორმის ან გადახდის საკომისიოები და კამპანიის სხვა ხარჯები.

4. პატივისცემით გამოიყენეთ ფაქტები და ადამიანური ისტორიები. იდენტიფიცირებადი ისტორიების, ფოტოების ან პირადი მონაცემების გამოყენებამდე მიიღეთ ინფორმირებული თანხმობა.

5. საჯარო კამპანიის დაწყებამდე გამოავლინეთ მხარდამჭერთა და პარტნიორთა საწყისი წრე.

6. შეადგინეთ კომუნიკაციის გრაფიკი: კამპანიის დაწყება, პროგრესის განახლებები, შეხსენებები და საბოლოო შედეგები.

7. მადლობა გადაუხადეთ შემომწირველებს და გულწრფელად გაუზიარეთ შედეგები — რა განხორციელდა, რა შეიცვალა და რისი შესრულება ვერ მოხერხდა.

კამპანიის გზავნილი შეიძლება შემდეგ სტრუქტურას მიჰყვებოდეს:

პრობლემა → გადაწყვეტა → ვის ეხმარება → მიზნობრივი თანხა → მოსალოდნელი შედეგი → მოქმედებისკენ მოწოდება

მაგალითი: „თუ 100 ადამიანი თითოეული 20 ლარს გაიღებს, ჩვენ შევძლებთ _____-ის უზრუნველყოფას _____-ისთვის, _____-ში.“ შეავსეთ გამოტოვებული ადგილები კონკრეტული, ხარჯთაღრიცხვით გამყარებული და მიღწევადი შედეგით.

სასწავლო მასალებში განხილულია საქართველოში მოქმედი ქრაუდფანდინგის პლატფორმის მაგალითი. განიხილეთ ის შესასწავლ შესაძლებლობად და არა დაფინანსების ან წვდომის გარანტიად. კამპანიის დაგეგმვამდე გადაამოწმეთ პლატფორმის მიმდინარე შესაბამისობის კრიტერიუმები, საკომისიოები, თანადაფინანსების მოდელი, კამპანიის წესები, გადახდის პირობები და ანგარიშგების მოთხოვნები.

3.5. საკუთარი საქმიანობიდან მიღებული შემოსავალი და სოციალური მეწარმეობა

ორგანიზაციას შესაძლოა შეეძლოს შემოსავლის მიღება იმ მომსახურების, პროდუქტისა თუ საქმიანობის მეშვეობით, რომელიც მის არსებულ ცოდნასა და რესურსებს ეფუძნება. სოციალური საწარმო შემოსავლის გენერირების მოდელს განსაზღვრული სოციალური ან გარემოსდაცვითი მისიის მისაღწევად იყენებს. მთავარი კითხვა მხოლოდ „რისი გაყიდვა შეგვიძლია?“ არ არის; უფრო მნიშვნელოვანია: „რა საჭიროება არსებობს, ვინ გადაიხდის მის გადაწყვეტაში და როგორ შეუწყობს მიღებული შემოსავალი ხელს ჩვენს მისიას?“

იდეის გამოცდა ინვესტირებამდე

☐ გამოავლინეთ რეალური საჭიროება და ადამიანები ან ორგანიზაციები, რომლებსაც ის ეხება.

☐ პროდუქტის ან მომსახურების შექმნამდე გაესაუბრეთ პოტენციურ მომხმარებლებს.

☐ ერთი წინადადებით აღწერეთ შეთავაზება და განმარტეთ, რატომ აირჩევდა მას მომხმარებელი.

☐ შეაფასეთ სრული ღირებულება: მასალები, თანამშრომელთა დრო, ტრანსპორტი, ქირა, მარკეტინგი, გადასახადები, გადახდის საკომისიოები და მოვლა-პატრონობა.

☐ ფასი განსაზღვრეთ ხარჯების, მოთხოვნისა და ხელმისაწვდომობის გათვალისწინებით და არა მხოლოდ მიმზიდველობის მიხედვით.

☐ აღჭურვილობის შეძენამდე ან მნიშვნელოვანი ხარჯების აღებამდე ჩაატარეთ მცირე საპილოტე აქტივობა.

☐ შეაგროვეთ უკუკავშირი და რეალური შემოსავალი და ხარჯები თქვენს თავდაპირველ ვარაუდებს შეადარეთ.

☐ შეამოწმეთ, შეესაბამება თუ არა საქმიანობა თქვენს სამართლებრივ ფორმას, წესდებას, საგადასახადო მდგომარეობასა და მოქმედ სალიცენზიო თუ მარეგულირებელ მოთხოვნებს.

აჭარაში შესაძლო იდეებია: ტრენინგები და საგანმანათლებლო მომსახურება; ადგილობრივი პროდუქცია და პასუხისმგებლიანი ტურისტული გამოცდილებები; კულტურული და შემოქმედებითი საქმიანობა; პროფესიული მომსახურება; ახალგაზრდული სერვისები; ქალთა ეკონომიკური გაძლიერების საქმიანობა; გარემოსდაცვითი და სათემო გადაწყვეტები. ეს მხოლოდ იდეების მაგალითებია და არა წინასწარ დამტკიცებული ბიზნესმოდელები.

სასწავლო მასალებში საქართველოს სოციალური მეწარმეობის ეკოსისტემის მაგალითად დასახელებულია სოციალური საწარმოების მხარდამჭერი პროგრამა და ქრაუდფანდინგის პლატფორმა. მათი მიმდინარე პროგრამები, ფინანსური ინსტრუმენტები, მონაწილეობის

კრიტერიუმები და განაცხადების ვადები უშუალოდ შესაბამის ორგანიზაციებთან უნდა გადამოწმდეს, სანამ მათ დაფინანსების რეალურ გეგმაში შეიტანთ.

3.6. განავითარეთ შინაარსიანი პარტნიორობა ადგილობრივ ბიზნესთან

ბიზნესთან პარტნიორობა მხოლოდ ღონისძიების სპონსორობის თხოვნით არ უნდა შემოიფარგლებოდეს. შეთავაზებამ უნდა განმარტოს საზოგადოების საჭიროება, დაგეგმილი საქმიანობა, მოთხოვნილი მხარდაჭერა და ორივე მხარისთვის შექმნილი ღირებულება. მხარდაჭერა ყოველთვის ფულადი არ უნდა იყოს.

აჭარაში პოტენციური პარტნიორები შეიძლება იყვნენ სასტუმროები და სტუმარმასპინძლობის სფეროს ბიზნესები, ტუროპერატორები, ადგილობრივი მწარმოებლები, ბანკები, საცალო ვაჭრობის ობიექტები, სატრანსპორტო კომპანიები, ტექნოლოგიური და საკომუნიკაციო ფირმები, მწარმოებლები და პროფესიული მომსახურების მიმწოდებლები.

პარტნიორობის შეთავაზება

ელემენტი	კითხვები, რომლებზეც პასუხი უნდა გაეცეს
ვინ ვართ?	როგორია ჩვენი ორგანიზაციის გამოცდილება, სანდოობა და კავშირი საზოგადოებასთან?
საჭიროება	რომელ კონკრეტულ საკითხს ვპასუხობთ და ვინ არის მისგან დაზარალებული ან ზემოქმედების ქვეშ?
საქმიანობა	რას გავაკეთებთ, სად, როდის და ვისთან ერთად?
მოთხოვნა	ვთხოვთ ფულად მხარდაჭერას, სივრცეს, ტრანსპორტს, მასალებს, ექსპერტიზას, პოპულარიზაციას, თანამშრომელთა მოხალისეობას თუ სხვა სახის წვლილს?
საერთო ღირებულება	რა მნიშვნელოვანი სარგებლის მიღება შეუძლია ბიზნესს ისე, რომ არ გადავაჭარბოთ გავლენის შეფასებას და არ დავპირდეთ შეუსაბამო გავლენას?
მტკიცებულება	როგორ აღვრიცხავთ საქმიანობის განხორციელებას და როგორ გავაზიარებთ შედეგებს?
შემდეგი ნაბიჯი	შეგვიძლია მოკლე შეხვედრის დანიშვნა, რათა განვიხილოთ, რამდენად შეესაბამება იდეა ორივე მხარის ინტერესებს?

დაიწყეთ მცირე და კონკრეტული თხოვნით. წერილობით შეათანხმეთ შენატანი, პასუხისმგებლობები, ლოგოების გამოყენება, კომუნიკაცია, ვადები, ანგარიშგება და შესაძლო შეზღუდვები. მიზნად დაისახეთ გრძელვადიანი ურთიერთობების განვითარება და არა მხოლოდ ერთჯერად სპონსორობაზე დამოკიდებულება.

3.7. გამოავლინეთ და პრიორიტეტების მიხედვით დაალაგეთ შესაძლებლობები

ნუ ეცდებით ყველა შესაძლებლობის ერთდროულად გამოყენებას. შეარჩიეთ რამდენიმე ისეთი შესაძლებლობა, რომელიც შეესაბამება ორგანიზაციის შესაძლებლობებს. ქვემოთ მოცემული შეფასების ცხრილი განხილვის დამხმარე ინსტრუმენტია და არა წარმატების პროგნოზი. თითოეული ფაქტორი შეაფასეთ 1-დან (დაბალი) 5-მდე (მაღალი), განმარტეთ თქვენი ვარაუდები და ახალი ინფორმაციის მიღებისას გადახედეთ შეფასებას.

შესაძლებლობა	მისიასთან შესაბამისობა 1–5	წარმატების ალბათობა 1–5	ძალისხმევის შესაბამისობა 1–5	დროითი შესაბამისობა 1–5	ჯამი / შენიშვნები
მცირე შემომწირველთა კამპანია					
ადგილობრივი ბიზნესის არაფულადი მხარდაჭერა					
ფასიანი ტრენინგის ან მომსახურების პილოტი					
საგრანტო ან საპროგრამო განაცხადი					
საზოგადოების ან წევრთა შენატანები					

პრიორიტეტების განსაზღვრის რჩევა: მაღალი ქულა შესაძლებლობას შესაფერისად არ აქცევს, თუ მას ახლავს სამართლებრივი, ეთიკური, რეპუტაციული ან ფინანსური რისკი, რომლის მართვაც ორგანიზაციას არ შეუძლია.

3.8. შეიმუშავეთ ფინანსური დივერსიფიკაციის 90-დღიანი გეგმა

სასარგებლო გეგმას აქვს გაზომვადი მიზანი, შეზღუდული რაოდენობის აქტივობები, პასუხისმგებელი პირები და რეალისტური ვადები. მოერიდეთ ბუნდოვან მიზნებს, მაგალითად: „მეტი დაფინანსების მოძიება“.

პერიოდი	რეკომენდებული ქმედება	პროგრესის მტკიცებულება
1–2 კვირა	შემოსავლების, არაფულადი მხარდაჭერის, რეგულარული ხარჯების, შეზღუდვებისა და უმსხვილეს წყაროზე დამოკიდებულების აღრიცხვა.	შევსებული ფინანსური შეფასება და საწყისი მონაცემები.
3–4 კვირა	დივერსიფიკაციის ერთი რეალისტური გზის შერჩევა და გაზომვადი მიზნის განსაზღვრა.	შერჩეული გზა, მიზანი, ვარაუდები და რისკების შეფასება.
მე-2 თვე	შეთავაზების ან კამპანიის შემუშავება; პოტენციური მხარდამჭერების, მომხმარებლებისა თუ ბიზნესპარტნიორების გამოვლენა; ბიუჯეტისა და პრეზენტაციის მომზადება.	კამპანიის პროექტი, მომსახურების გამოცდის გეგმა ან პოტენციური პარტნიორების სია.
მე-3 თვე	მხარდამჭერებთან ან პარტნიორებთან დაკავშირება, მცირე ტესტის ჩატარება და შედეგების დოკუმენტირება.	ჩატარებული შეხვედრები, მიღებული შენატანები, პილოტის შედეგები და მიღებული გამოცდილება.

90-დღიანი სამოქმედო გეგმის სამუშაო ფურცელი

პროექტის დამტკიცებული წინადადება	მოსალოდნელი შედეგი / სამიზნე	პასუხისმგებელი პირი	ვადა	საჭირო რესურსები	ინდიკატორი / მტკიცებულება
მოკლევადიანი ქმედება					
ურთიერთობის გაძლიერების ქმედება					
შესაძლებლობების განვითარების ქმედება					
გრძელვადიანი შესაძლებლობა					

გაზომვადი მიზნების მაგალითები: დაუკავშირდით ხუთ ადგილობრივ ბიზნესს და მოითხოვეთ ორი არაფულადი შენატანი; გამოსცადეთ მცირე შემომწირველებზე გათვლილი ერთი კამპანია და გამოაქვეყნეთ შედეგების ანგარიში; ფასიანი მომსახურების პილოტირებამდე გაესაუბრეთ ათ პოტენციურ მომხმარებელს. რიცხვები მოარგეთ თქვენი ორგანიზაციის ზომასა და ქსელებს.

3.9. აკონტროლეთ პროგრესი და ისწავლეთ მიღებული გამოცდილებიდან

აკონტროლეთ არა მხოლოდ მოზიდული თანხის ოდენობა. ფინანსური მედეგობა ასევე დამოკიდებულია ურთიერთობებზე, განმეორებით მხარდაჭერაზე, რეალისტურ ხარჯებსა და მისიის შეულახავად საქმიანობის განხორციელების უნარზე.

ინდიკატორი	რას გვიჩვენებს
ყველაზე მსხვილი დონორის წილი შემოსავალში	რამდენად არის ორგანიზაცია დამოკიდებული დაფინანსების ერთ წყაროზე.
აქტიური რესურსების წყაროების რაოდენობა და ტიპი	აქვს თუ არა ორგანიზაციას გრანტების, საზოგადოების მხარდაჭერის, საკუთარი შემოსავლისა და პარტნიორობის კომბინაცია.
ხელმისაწვდომი თავისუფალი რესურსები	რამდენი რესურსის გამოყენებაა შესაძლებელი ორგანიზაციის აუცილებელი ხარჯებისთვის, მოქმედი წესების ფარგლებში.
არაფულადი მხარდაჭერის ღირებულება	რომელი ხარჯები მცირდება არაფულადი შენატანების შედეგად.
დაფინანსების მოზიდვის ხარჯი / მიღებული შემოსავალი	შესაბამისობაშია თუ არა საჭირო ძალისხმევა მიღებულ შედეგთან.
განმეორებითი მხარდამჭერები ან პარტნიორები	ვითარდება თუ არა ურთიერთობები ერთჯერადი შენატანების მიღმა.
დაფინანსების სანაცვლოდ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება	შეუძლია თუ არა ორგანიზაციას ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება და ნდობის შენარჩუნება.

გეგმას ყოველთვიურად გადახედეთ. თუ რომელიმე მიდგომა არ მუშაობს, გაარკვიეთ მიზეზი: მისიასთან სუსტი შესაბამისობა, ბუნდოვანი შეთავაზება, არარეალისტური მიზანი, ნდობის ნაკლებობა, არასწორი დრო, მაღალი საოპერაციო ხარჯები ან შეზღუდული შესაძლებლობები. ავტომატურად გაგრძელების ნაცვლად შეიტანეთ ცვლილებები.

3.10. ფინანსური დივერსიფიკაციის სამუშაო ტილო

სამუშაო ტილოს ელემენტი	შეავსეთ ეს ნაწილი
მისია	რა ცვლილების მიღწევა გვინდა?
საზოგადოება	ვინ ისარგებლებს და ვინ შეიძლება დაგვიჭიროს მხარი?
ღირებულება	რა ცოდნის, მომსახურების, პროდუქტის ან საზოგადოებრივი სარგებლის შეთავაზება შეგვიძლია რეალისტურად?
რესურსის წყარო	რომელი წყარო შეესაბამება ჩვენს მიზანს: გრანტი, საზოგადოების მხარდაჭერა, საკუთარი შემოსავალი თუ პარტნიორობა?
პარტნიორები	ვის შეუძლია უზრუნველყოს თანხა, ექსპერტიზა, წვდომა, სივრცე, აღჭურვილობა ან ხილვადობა?
მტკიცებულება	როგორ ვაჩვენებთ, რომ მხარდაჭერამ სასარგებლო შედეგი მოიტანა?
რისკი	რომელი სამართლებრივი, ფინანსური, საოპერაციო, ეთიკური ან რეპუტაციული საკითხები უნდა გადავამოწმოთ?

ძირითადი გზავნილები

წყაროს შესახებ შენიშვნა

სამუშაო ინსტრუმენტები

შესაძლებლობების შეფასების ცხრილი: თითოეული შესაძლებლობა შეაფასეთ მისიასთან შესაბამისობის, წარმატების ალბათობის, საჭირო ძალისხმევისა და დროითი შესაბამისობის მიხედვით (თითოეული — 1-დან 5 ქულამდე). მიუთითეთ ჯამური ქულა, ვარაუდები და რისკები.

90-დღიანი გეგმა: 1–2 კვირა — შეაფასეთ შემოსავლები, არაფულადი მხარდაჭერა, რეგულარული ხარჯები და შეზღუდვები; 3–4 კვირა — შეარჩიეთ დივერსიფიკაციის ერთი გზა და გაზომვადი მიზანი; მე-2 თვე — მოამზადეთ შეთავაზება ან კამპანია, ბიუჯეტი და პოტენციური მხარდამჭერების სია; მე-3 თვე — დაუკავშირდით მხარდამჭერებს, ჩაატარეთ მცირე ტესტი და დააფიქსირეთ შედეგები.

ფინანსური დივერსიფიკაციის ტილო: მისია — რა ცვლილების მიღწევა გვინდა? საზოგადოება — ვინ მიიღებს სარგებელს და ვინ დაგვიჭერს მხარს? ღირებულება — რას ვთავაზობთ? რესურსის მოზიდვის გზა — გრანტი, შემოწირულობა, საკუთარი შემოსავალი თუ პარტნიორობა? პარტნიორები — ვინ მოგვაწვდის რესურსებს? მტკიცებულება — როგორ ვაჩვენებთ შედეგს? რისკი — რა უნდა გადავამოწმოთ?

წყაროს შესახებ შენიშვნა

ეს თავი აერთიანებს „რეგიონული მედეგობის ჰაბის“ ფარგლებში მომზადებული პრეზენტაციებისა და სასწავლო მასალების შინაარსსა და სავარჯიშოებს: „ფინანსური დივერსიფიკაცია და რესურსების მობილიზება“, „ფინანსური დივერსიფიკაციის პრაქტიკული გეგმის შემუშავება“ და ფინანსური დივერსიფიკაციის მასტერკლასის მასალებს. გამოყენებულია ფინანსური მდგომარეობის შეფასების ინსტრუმენტი, რესურსების ოთხი წყარო, მისიასთან შესაბამისობის შეფასება, ქრაუდფანდინგის კამპანიის სტრუქტურა, სოციალური საწარმოს იდეის გამოცდა,

ადგილობრივ ბიზნესთან პარტნიორობის შეთავაზება, შესაძლებლობების შეფასება, ფინანსური დივერსიფიკაციის ტილო და 90-დღიანი სამოქმედო გეგმა. ინდივიდუალური ტრენერებისა და ფასილიტატორების სახელები მითითებული არ არის.

სასწავლო მასალებში ნახსენები საქართველოში მოქმედი ქრაუდფანდინგის პლატფორმა და სოციალური მეწარმეობის მხარდამჭერი ორგანიზაცია მხოლოდ მაგალითებია. ეს არ წარმოადგენს რეკომენდაციას ან დასტურს, რომ კონკრეტული პროგრამა, სერვისი თუ ფინანსური პროდუქტი ამჟამად ხელმისაწვდომია. მიმდინარე ინფორმაცია უშუალოდ შესაბამის პროვაიდერებთან გადაამოწმეთ. თანხის მოზიდვასთან ან შემოსავლის მომტან საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი, საგადასახადო, საბუღალტრო და სარეგისტრაციო საკითხები საქმიანობის დაწყებამდე გადაამოწმეთ საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და კომპეტენტური ორგანოების ოფიციალურ მითითებებთან.

თავი 4

ციფრული უსაფრთხოება, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა და უსაფრთხო ადვოკატირება

პრაქტიკული გზამკვლევი ახალგაზრდული ლიდერებისა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებისთვის

ეს თავი აერთიანებს რეგიონული მედეგობის ჰაბის სამოქალაქო უსაფრთხოებისა და ციფრული დაცვის სემინარის პრეზენტაციებსა და სავარჯიშოებს. იგი ორიენტირებულია რისკების პრაქტიკულ გააზრებასა და უსაფრთხო ყოველდღიური ჩვევების ჩამოყალიბებაზე; არ წარმოადგენს კიბერუსაფრთხოების სახელმძღვანელოს და ვერ ჩაანაცვლებს იურიდიულ ან ტექნიკურ კონსულტაციას.

ამ თავის მიზანი

სამოქალაქო მონაწილეობა სულ უფრო ხშირად ხორციელდება როგორც პირისპირ, ისე შეტყობინებების აპლიკაციების, ელექტრონული ფოსტის, გაზიარებული ფაილების, სოციალური მედიისა და ონლაინ შეხვედრების მეშვეობით. ყოველდღიურმა ციფრულმა გადაწყვეტილებებმა შეიძლება გავლენა მოახდინოს ადამიანების უსაფრთხოებაზე, ინფორმაციის კონფიდენციალურობასა და ორგანიზაციის სანდოობაზე. საეჭვო მოთხოვნამ, მონაწილეთა სიის დაუცველად გაზიარებამ ან ფოტოს შესაბამისი თანხმობის გარეშე გამოქვეყნებამ შეიძლება თავიდან აცილებადი რისკები შექმნას.

თქვენ არ გჭირდებათ კიბერუსაფრთხოების ექსპერტობა იმისთვის, რომ თქვენი საქმიანობა უფრო უსაფრთხო გახადოთ. მიზანია, ამოიცნოთ გავრცელებული გამაფრთხილებელი ნიშნები, დაიცვათ ანგარიშები და ინფორმაცია, წინასწარ მოემზადოთ საჯარო აქტივობებისთვის და პრობლემის წარმოშობის შემთხვევაში მშვიდად იმოქმედოთ. შეარჩიეთ ისეთი გაუმჯობესებები, რომლებიც შეესაბამება თქვენი ორგანიზაციის ზომას, რესურსებსა და რისკის დონეს.

რისკის სფერო	ყოველდღიური ინფორმაციული რისკის მაგალითები
ანგარიშები	სუსტი ან განმეორებით გამოყენებული პაროლები, ორფაქტორიანი ავთენტიფიკაციის (2FA) არქონა, აღდგენის მონაცემებზე წვდომის დაკარგვა.
შეტყობინებები	სხვისი სახელით მოქმედება, საეჭვო ბმულები, გადაუდებელი მოთხოვნები, მოულოდნელი დანართები ან მავნე ფაილები.
ინფორმაცია	მონაწილეთა საჯარო სიები, დაუცველი დოკუმენტები, შემთხვევითი გაზიარება ან მონაცემების ზედმეტად შეგროვება.
მოწყობილობები და ქსელები	მოძველებული პროგრამული უზრუნველყოფა, განბლოკილი ეკრანები, უცნობი USB მოწყობილობები ან აპლიკაციები, დაუცველი საერთო წვდომა.
საჯარო ადვოკატირება	ფოტოები, პოსტები, სახელები, ღონისძიების ადგილმდებარეობა და ისეთი დეტალები, რომლებმაც შეიძლება სენსიტიური ინფორმაცია გაამჟღავნოს.

რისკის სფერო	ყოველდღიური ინფორმაციული რისკის მაგალითები
გუნდური პრაქტიკა	საერთო ანგარიშები, გაურკვეველი უფლებები, როლის ცვლილებისას წვდომის გაუქმების არქონა, სარეზერვო ასლების ან ინციდენტზე რეაგირების გეგმის არარსებობა.

4.1. სად შეიძლება წარმოიშვას ციფრული რისკები?

რისკი მხოლოდ რთულ კიბერშეტევებს არ უკავშირდება. ის ხშირად ყოველდღიური ჩვევებიდან იწყება: ფაილის მიმღების გადაუმოწმებლად გადაგზავნა, გაზიარებული საქაღალდის ყველასთვის ხელმისაწვდომად დატოვება ან ისეთი ფოტოს გამოქვეყნება, რომელიც მონაწილის ვინაობას ან ადგილსამყოფელს ამჟღავნებს.

4.2. დაიცავით ანგარიშები, მოწყობილობები და გაზიარებული სამუშაო მასალები

დაიწყეთ იმ ანგარიშებითა და ფაილებით, რომლებზე წვდომამაც ყველაზე დიდი ზიანი ან შეფერხება შეიძლება გამოიწვიოს: ორგანიზაციის ძირითადი ელფოსტა, სოციალური მედიის ანგარიშები, ღრუბლოვანი საცავი, შეტყობინებების ანგარიშები, ფინანსური სისტემები და მონაწილეთა ჩანაწერები.

☐ მნიშვნელოვანი ანგარიშებისთვის გამოიყენეთ უნიკალური და ძლიერი პაროლები; საჭიროების შემთხვევაში განიხილეთ სანდო პაროლების მენეჯერის გამოყენება.

☐ ჩართეთ ორფაქტორიანი ავთენტიფიკაცია (2FA) მნიშვნელოვან ელფოსტის, შეტყობინებებისა და სოციალური მედიის ანგარიშებზე.

☐ განაახლეთ აღდგენის ელფოსტის მისამართები და ტელეფონის ნომრები და დაიცავით ისინი.

☐ თითოეულ ადამიანს მიანიჭეთ მხოლოდ მისი როლისთვის საჭირო წვდომა; მოერიდეთ გუნდში ერთი ანგარიშის მონაცემების გაზიარებას.

☐ გადაამოწმეთ წვდომები თანამშრომლის, მოხალისის ან პროექტში მისი როლის ცვლილებისას და გააუქმეთ ის წვდომა, რომელიც აღარ არის საჭირო.

☐ დააინსტალირეთ პროგრამული უზრუნველყოფისა და უსაფრთხოების განახლებები ტელეფონებზე, კომპიუტერებსა და აპლიკაციებში.

☐ გამოიყენეთ ეკრანის დაბლოკვა და არ დატოვოთ მოწყობილობები განბლოკილი და უყურადღებოდ.

☐ მოერიდეთ უცნობ USB მოწყობილობებს, არასანდო აპლიკაციებსა და მოულოდნელ დანართებს.

☐ შეინახეთ მნიშვნელოვანი სამუშაო მასალების სარეზერვო ასლები დაცულ ადგილას და განსაზღვრეთ, ვის შეუძლია მათი აღდგენა.

☐ ფაილების ან ბმულების გაგზავნამდე ან გამოქვეყნებამდე გადაამოწმეთ გაზიარებული საქაღალდეებისა და ფაილების წვდომის პარამეტრები.

პრაქტიკული დასაწყისი: შეარჩიეთ ორგანიზაციის ძირითადი ელფოსტის ანგარიში და გადაამოწმეთ მისი პაროლი, ორფაქტორიანი ავთენტიფიკაცია, აღდგენის პარამეტრები და წვდომის უფლებები. შემდეგ იგივე შემოწმება ჩაატარეთ მომდევნო ყველაზე მნიშვნელოვან ანგარიშზე.

4.3. ამოიცანით საეჭვო შეტყობინებები და მოთხოვნები

შეტყობინება შეიძლება ისე გამოიყურებოდეს, თითქოს პროექტის პარტნიორისგან, კოლეგისგან ან დაწესებულებისგან არის გამოგზავნილი, თუმცა სინამდვილეში თაღლითური იყოს. გადაუდებლობა, საიდუმლოების მოთხოვნა და ჩვეულებრივი პროცედურების გვერდის ავლისკენ მოწოდება იმის ნიშანია, რომ უნდა შეჩერდეთ და ინფორმაცია გადაამოწმოთ.

მაგალითი 1: „შეგიძლიათ დღესვე გამოგვიგზავნოთ?“

ახალგაზრდულ ორგანიზატორს მისდის შეტყობინება, რომელიც თითქოს პროექტის პარტნიორისგანაა. შეტყობინებაში სასწრაფოდ ითხოვენ მონაწილეთა სიას და თან ერთვის ბმული ორგანიზატორის ანგარიშის „ვერიფიკაციისთვის“. გამომგზავნი ამბობს, რომ სატელეფონო ზარისთვის დრო არ არის.

განიხილეთ:

☐ რა ხდის შეტყობინებას უჩვეულოს ან საეჭვოს?

☐ რა შეიძლება მოხდეს, თუ ბმულს გახსნით ან მონაწილეთა სიას გააგზავნით?

☐ როგორ შეიძლება მოთხოვნის უსაფრთხოდ გადამოწმება?

☐ რა უნდა გააკეთოს ორგანიზატორმა პირველ რიგში?

უფრო უსაფრთხო რეაგირება

• შეჩერდით. არ მისცეთ გადაუდებლობის განცდას ჩვეულებრივი შემოწმების ჩანაცვლების უფლება.

• გადაამოწმეთ ინფორმაცია დამოუკიდებლად — გამოიყენეთ თქვენთვის უკვე ცნობილი ტელეფონის ნომერი ან სანდო საკომუნიკაციო არხი და არა საეჭვო შეტყობინებაში მითითებული საკონტაქტო ინფორმაცია ან ბმული.

• არ გახსნათ მოულოდნელი ბმულები ან დანართები. შეტყობინების შესახებ აცნობეთ შესაბამისი არხის მეშვეობით.

• გააზიარეთ მხოლოდ მინიმალური საჭირო ინფორმაცია, უფლებამოსილ მიმღებთან და მკაფიო მიზნისთვის.

• თუ ბმული უკვე გახსენით ან მონაცემები შეიყვანეთ, სანდო მოწყობილობის გამოყენებით დაიცავით შესაბამისი ანგარიში და მიმართეთ სათანადო ტექნიკურ დახმარებას.

4.4. დაიცავით მონაწილეთა ინფორმაცია, ფოტოები და საჯარო პოსტები

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები ხშირად აგროვებენ სახელებს, საკონტაქტო მონაცემებს, დასწრების აღრიცხვას, ფოტოებს, ციტატებსა და სხვა ინფორმაციას აქტივობების ორგანიზებისა და შედეგების კომუნიკაციისთვის. ის ფაქტი, რომ ინფორმაცია ღონისძიებისთვის შეგროვდა, არ ნიშნავს, რომ მისი ავტომატურად გამოქვეყნება ან ყველა პარტნიორთან გაზიარება შეიძლება.

მაგალითი 2: ფოტო ღონისძიების შემდეგ

საზოგადოებრივი შეხვედრის შემდეგ მოხალისე გეგმავს ფოტოების, მონაწილეთა სახელების შემცველი წარწერისა და ტელეფონის ნომრების ცხრილის გამოქვეყნებას, რათა ღონისძიების გავლენა წარმოაჩინოს. ზოგიერთმა მონაწილემ არ იცოდა, რომ მისი ინფორმაცია საჯაროდ გავრცელდებოდა.

გაზიარებამდე განიხილეთ:

☐ რომელი დეტალებია პერსონალური ან სენსიტიური?

☐ ესმით თუ არა მონაწილეებს, სად გამოჩნდება მათი ფოტო, სახელი ან ციტატა?

☐ რა ინფორმაციაა რეალურად აუცილებელი შედეგის გასაზიარებლად?

☐ შეიძლება თუ არა პოსტმა გაამჟღავნოს ვინაობა, კავშირი/აფილაცია, ადგილსამყოფელი ან სხვა დეტალი, რომლის გასაჯაროებაც მონაწილეს არ სურს?

☐ შესაძლებელია თუ არა შედეგის გაზიარება ჯამური მაჩვენებლებით, ანონიმური ციტატით ან შესაბამისი თანხმობით გადაღებული ფოტოთი?

გამოქვეყნების უფრო უსაფრთხო პრაქტიკა

☐ გამოქვეყნებამდე აუხსენით მონაწილეებს ფოტოების, სახელებისა და ციტატების გამოყენების მიზანი და მიიღეთ შესაბამისი თანხმობა.

☐ არ გამოაქვეყნოთ მონაწილეთა სიები, ტელეფონის ნომრები ან იდენტიფიცირების სხვა არასაჭირო დეტალები.

☐ ფოტოს გამოქვეყნებამდე შეამოწმეთ ფონი — სამკერდე ნიშნები, ეკრანები, დოკუმენტები, მისამართები, ადგილმდებარეობის მიმანიშნებელი დეტალები და ადამიანები, რომლებსაც ფოტოში გამოჩენაზე თანხმობა არ განუცხადებიათ.

☐ ფაილები გაუზიარეთ მხოლოდ იმ პირებს, ვისაც მათზე წვდომა სჭირდება, და გადაამოწმეთ ბმულის უფლებები.

☐ გამოიყენეთ ორგანიზაციის მიერ დამტკიცებული საცავი და წაშალეთ არასაჭირო ასლები, როდესაც ისინი აღარ არის საჭირო, მონაცემთა შენახვის მოქმედი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

☐ შესთავაზეთ ალტერნატივები, მაგალითად, შესაბამისი თანხმობით გადაღებული ჯგუფური ფოტოები, ანონიმური ციტატები ან მონაწილეთა რაოდენობის ჯამური მაჩვენებლები.

მნიშვნელოვანია: თანხმობა მონაცემთა დაცვის ყველა საკითხის უნივერსალური გადაწყვეტა არ არის. ორგანიზაციებმა ასევე უნდა გაითვალისწინონ მონაცემთა დამუშავების მიზანი, შესაბამისი სამართლებრივი საფუძველი, გამჭვირვალობა და საქართველოში მოქმედი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნები. იხილეთ თავი 2 და საჭიროების შემთხვევაში მიიღეთ კვალიფიციური კონსულტაცია.

4.5. ადვოკატირების აქტივობამდე შეაფასეთ რისკები

ნაბიჯი	დასასმელი კითხვები	მაგალითები
1. აქტივები	რა საჭიროებს დაცვას?	ადამიანები, საკონტაქტო მონაცემები, ფაილები, ანგარიშები, ადგილმდებარეობის ინფორმაცია.
2. რისკები	რა შეიძლება მოხდეს?	სხვისი სახელით მოქმედება, არასასურველი გამჟღავნება, ანგარიშზე წვდომა, შეცდომაში შემყვანი პოსტები, წვდომის დაკარგვა.
3. პრევენცია	რისი გაკეთება შეგვიძლია წინასწარ?	მონაცემების შეზღუდვა, წვდომის შემოწმება, საკომუნიკაციო არხების შეთანხმება, თანხმობის დადასტურება, როლების განსაზღვრა.
4. რეაგირება	რა უნდა გავაკეთოთ ინციდენტისას?	ვის დავუკავშირდეთ, რა დავიცვათ, რა აღვწეროთ და ვინ განახორციელებს შემდგომ მოქმედებებს.

საჯარო შეხვედრის, კამპანიის, კონსულტაციის ან საზოგადოებრივი აქტივობის დაწყებამდე დაუთმეთ რამდენიმე წუთი იმის განსაზღვრას, თუ რა საჭიროებს დაცვას, და შეათანხმეთ მარტივი პრევენციული და რეაგირების ნაბიჯები. მიზანი ყველა შესაძლო მოვლენის წინასწარმეტყველება კი არა, არამედ გუნდის მიერ თავიდან აცილებადი შეცდომების დაშვების ალბათობის შემცირებაა.

აქტივი / ინფორმაცია	შესაძლო რისკი	პრევენციული ნაბიჯი	პასუხისმგებელი პირი	პირველი რეაგირება ინციდენტისას
ადამიანები / მონაწილეები				
საკონტაქტო				

აქტივი / ინფორმაცია	შესაძლო რისკი	პრევენციული ნაბიჯი	პასუხისმგებელი პირი	პირველი რეაგირება ინციდენტისას
მონაცემები / სიები				
ანგარიშები / სოციალური მედია				
გაზიარებული ფაილები / დოკუმენტები				
ღონისძიების ადგილმდებარეობა / საჯარო პოსტები				
სხვა: _____				

რისკების შეფასების სამუშაო ფურცელი

ჯგუფის შედეგი: დაგეგმილი აქტივობისთვის რისკებისა და რეაგირების მოკლე საკონტროლო სია. ტრენინგის დროს გამოიყენეთ გამოგონილი მაგალითები; არ ჩართოთ რეალური პაროლები, პირადი მიმოწერა ან სენსიტიური შემთხვევების დეტალები.

4.6. თუ პრობლემა წარმოიშვა: პირველი ნაბიჯები

ნაბიჯი	მოქმედება
1. შეჩერდით	შეწყვიტეთ სარისკო მოქმედება. არ გადააგზავნოთ საეჭვო მასალა და არ გააგრძელოთ დაზიანებული ან დაუცველი ფაილების გაზიარება.
2. დაიცავით	შეძლებისდაგვარად, სანდო მოწყობილობის გამოყენებით დაიცავით შესაბამისი ანგარიშები და აქტიური სესიები. საჭიროების შემთხვევაში მიმართეთ ტექნიკურ დახმარებას.
3. დაუკავშირდით	აცნობეთ ორგანიზაციის მიერ განსაზღვრულ საკონტაქტო პირს ან სანდო ტექნიკური მხარდაჭერის სამსახურს.
4. აღრიცხეთ	ჩაინიშნეთ, რა მოხდა და როდის. შეინახეთ შესაბამისი მტკიცებულებები დაცულად და მოერიდეთ სენსიტიური ინფორმაციის შემდგომ გავრცელებას.
5. გადახედეთ	შეაფასეთ, რა ინფორმაცია შეიძლება გამჟღავნებულიყო, ვინ შეიძლება დაზარალებულიყო, რა დაუყოვნებელი დაცვაა საჭირო და რა პროცესი უნდა შეიცვალოს.

შეთანხმებულ და მშვიდ რეაგირებას შეუძლია ინფორმაციის შემდგომი გავრცელების შეზღუდვა. ქვემოთ მოცემული ნაბიჯები ორგანიზაციისთვის საწყის პრაქტიკულ ჩარჩოს წარმოადგენს. სათანადო ტექნიკური, სამართლებრივი ან შეტყობინების ვალდებულებები დამოკიდებულია მომხდარის ხასიათსა და დაზარალებულ ინფორმაციასა თუ პირებზე.

არ წაშალოთ შესაძლოა მნიშვნელოვანი მტკიცებულებები და არ გააკეთოთ საჯარო განცხადებები მანამ, სანამ ორგანიზაცია ვითარებას არ შეისწავლის. თუ არსებობს ეჭვი, რომ პერსონალური მონაცემები დაირღვა ან გამჟღავნდა, დაუყოვნებლივ მიიღეთ კონსულტაცია ორგანიზაციის სამართლებრივ ვალდებულებებზე, მათ შორის შეტყობინების შესაძლო მოთხოვნებსა და ვადებზე.

4.7. შეათანხმეთ გუნდში ციფრული უსაფრთხოების მარტივი პროტოკოლი

გუნდში მოკლე შეთანხმება თანამშრომლებსა და მოხალისეებს თანმიმდევრული გადაწყვეტილებების მიღებაში ეხმარება. ის უნდა იყოს რეალისტური და ცნობილი ყველასთვის, ვისაც ორგანიზაციის ანგარიშებთან, ფაილებთან ან მონაწილეთა ინფორმაციასთან აქვს შეხება.

☐ პროექტზე მუშაობისას, შეძლებისდაგვარად, ვიყენებთ ორგანიზაციის მიერ შეთანხმებულ ანგარიშებსა და საკომუნიკაციო არხებს.

☐ პაროლებს არ ვაზიარებთ ჯგუფურ ჩატებში ან საჯარო დოკუმენტებში.

☐ ფულის, მონაწილეთა მონაცემების, პაროლების ან ანგარიშზე წვდომის შესახებ უჩვეულო მოთხოვნებს ვამოწმებთ სხვა, სანდო არხის მეშვეობით.

☐ ვაგროვებთ და ვაზიარებთ მხოლოდ განსაზღვრული მიზნისთვის საჭირო ინფორმაციას.

☐ გამოქვეყნებამდე ვამოწმებთ თანხმობას, აუცილებლობას, ფოტოს ფონზე არსებულ დეტალებსა და წვდომის უფლებებს.

☐ პირის როლის დასრულების ან ცვლილებისას ვაუქმებთ მის წვდომას.

☐ ვიცით, ვის უნდა მივმართოთ ციფრული ან ინფორმაციული ინციდენტის ეჭვის შემთხვევაში.

☐ ვიცით, სად ინახება მნიშვნელოვანი სამუშაო მასალების სარეზერვო ასლები და ვის აქვს მათზე წვდომა.

☐ პროტოკოლს ვაახლებთ გუნდის, ინსტრუმენტების ან აქტივობების ცვლილებისას.

ორგანიზაციაში განსაზღვრული საკონტაქტო პირი / როლი:

_____

ალტერნატიული საკონტაქტო პირი / ტექნიკური მხარდაჭერა:

_____

შიდა გადაუდებელი შეტყობინებისთვის შეთანხმებული არხი:

_____

შეთანხმების თარიღი / მომდევნო გადახედვის თარიღი:

_____

4.8. ციფრული უსაფრთხოების ხუთწუთიანი შემოწმება

სფერო	დანერგილია	საჭიროებს ყურადღებას	არ ეხება / შენიშვნები
მნიშვნელოვანი ანგარიშებისთვის უნიკალური პაროლები	☐	☐	
ორფაქტორიანი ავთენტიფიკაცია მნიშვნელოვან ანგარიშებზე	☐	☐	
აღდგენის პარამეტრები განახლებული და დაცულია	☐	☐	
გაზიარებული საქაღალდეების უფლებები გადამოწმებულია	☐	☐	
პროგრამული განახლებები დაყენებულია და ეკრანები დაბლოკილია	☐	☐	

სფერო	დანერგილია	საჭიროებს ყურადღებას	არ ეხება / შენიშვნები
მნიშვნელოვანი სამუშაო მასალების სარეზერვო ასლები დაცულად ინახება	☐	☐	
მონაწილეთა მონაცემები შეზღუდულია და წვდომა კონტროლდება	☐	☐	
საჯარო პოსტებამდე თანხმობა და კონფიდენციალურობა მოწმდება	☐	☐	
გუნდმა იცის, ვის უნდა დაუკავშირდეს ინციდენტისას	☐	☐	

გამოიყენეთ ეს მოკლე შეფასება გუნდურად ან ინდივიდუალურად. მონიშნეთ არსებული მდგომარეობა და შეარჩიეთ ერთი ხარვეზი, რომლის გამოსწორებასაც ამ კვირაში შეძლებთ.

ერთი გაუმჯობესება, რომლის განხორციელებაც დამატებითი ხარჯის გარეშე შეგვიძლია:

_____

პასუხისმგებელი პირი: _____ ვადა: _____

4.9. ჩემი მომდევნო შვიდი დღე: ერთი პრაქტიკული ცვლილება

შეარჩიეთ მცირე და რეალისტური მოქმედება, რომლის დასრულებასაც შეძლებთ. ერთი განხორციელებული გაუმჯობესება სჯობს გრძელ საკონტროლო სიას, რომელსაც არავინ იყენებს.

ერთი ანგარიში, რომელსაც დავიცავ:

_____

ერთი ფაილი, საქაღალდე ან გაზიარების უფლება, რომელსაც გადავამოწმებ:

_____

ერთი კონფიდენციალურობის პრაქტიკა, რომელსაც გამოქვეყნებამდე შევცვლი:

_____

ერთი პირი ან როლი, რომელსაც ინციდენტის შემთხვევაში დავუკავშირდები:

_____

ამ მოქმედებების დასრულების თარიღი:

_____

უსაფრთხო სწავლებისა და ფასილიტაციის პრინციპები

☐ გამოიყენეთ გამოგონილი მაგალითები. არასოდეს სთხოვოთ მონაწილეებს პაროლების, პირადი მიმოწერის ან სენსიტიური შემთხვევების დეტალების გამჟღავნება.

☐ მიეცით მონაწილეებს შესაძლებლობა, უარი თქვან ნებისმიერ კითხვაზე ან სავარჯიშოზე, რომელიც მათთვის არაკომფორტულია.

☐ განიხილეთ რისკები დაზარალებული პირის დადანაშაულების გარეშე; ყურადღება გაამახვილეთ უფრო უსაფრთხო სისტემებსა და შემდგომ ნაბიჯებზე.

☐ არ გადაიღოთ მონაწილეები და არ გააზიაროთ მათი ინფორმაცია შესაბამისი თანხმობის გარეშე.

☐ სენსიტიურ სცენარებში მოერიდეთ რეალური ადამიანებისა და ორგანიზაციების დასახელებას.

☐ მოარგეთ მაგალითები მონაწილეთა კონტექსტს ისე, რომ მათ რეალურ ანგარიშებზე ან მოწყობილობებზე წვდომის დემონსტრირება არ მოსთხოვოთ.

ძირითადი გზავნილები

• შეჩერდით: არ მისცეთ გადაუდებლობას ინფორმაციის გადამოწმების ჩანაცვლების უფლება.

• დაიცავით: უზრუნველყავით ანგარიშების, მოწყობილობების, ფაილებისა და წვდომის უსაფრთხოება.

• შეამცირეთ: შეაგროვეთ და გააზიარეთ მხოლოდ აუცილებელი ინფორმაცია.

• მიიღეთ თანხმობა: დაფიქრდით სახელების, ფოტოების ან პერსონალური დეტალების გამოქვეყნებამდე.

• მოემზადეთ: წინასწარ შეათანხმეთ ინციდენტზე რეაგირების მარტივი პროცესი.

წყაროების შესახებ შენიშვნა

ეს თავი ეფუძნება რეგიონული მედეგობის ჰაბის სამოქალაქო უსაფრთხოებისა და ციფრული დაცვის სემინარის პრეზენტაციებსა და პრაქტიკულ მასალებს. შენარჩუნებულია სწავლების ძირითადი სტრუქტურა და პრაქტიკული მეთოდები: ანგარიშებთან, შეტყობინებებთან, ინფორმაციასთან, მოწყობილობებთან, საჯარო პოსტებთან და გუნდურ პრაქტიკასთან დაკავშირებული რისკების ამოცნობა; საეჭვო შეტყობინების მაგალითი; ღონისძიების შემდგომი ფოტოსა და მონაწილეთა სიის გაზიარების მაგალითი; ციფრული უსაფრთხოების სწრაფი საკონტროლო სია; ადვოკატირების რისკების ოთხსაფეხურიანი რუკა (აქტივები, რისკები, პრევენცია და რეაგირება); ინციდენტზე რეაგირების ხუთი ნაბიჯი და ინდივიდუალური ერთკვირიანი სამოქმედო გეგმა. ინდივიდუალური ტრენერები ან ფასილიტატორები სახელობითად არ არიან მითითებული.

თავი 5

სამოქალაქო მონაწილეობა და ადგილობრივი ადვოკატირება

საზოგადოების საჭიროებების კონსტრუქციულ ადგილობრივ პოლიტიკურ ქმედებად გარდაქმნა

ამ თავის მიზანი

ეს თავი ახალგაზრდულ ლიდერებს, სათემო ჯგუფებსა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს სთავაზობს პრაქტიკულ გზამკვლევს ადგილობრივ გადაწყვეტილებებში მონაწილეობის მისაღებად. იგი განმარტავს, როგორ გამოვავლინოთ საერთო საზოგადოებრივი პრობლემა, განვსაზღვროთ პასუხისმგებელი ინსტიტუცია, შევაგროვოთ სანდო მტკიცებულებები, შევიმუშაოთ კონკრეტული პოლიტიკის რეკომენდაცია, წარვუდგინოთ იგი მუნიციპალიტეტის გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს და მივადევნოთ თვალი მიღებულ პასუხს.

თავი ეფუძნება რეგიონული მედეგობის ჰაბის ფარგლებში ბათუმში ჩატარებული ადვოკატირების სემინარისა და სათემო ადვოკატირების პოლიტიკის ლაბორატორიის გამოცდილებას. სემინარმა ბათუმისა და ქედის ქალ და ახალგაზრდულ ლიდერებს მოუყარა თავი საკანონმდებლო ცვლილებების, ადვოკატირების, სამოქალაქო მონაწილეობისა და პრაქტიკული მხარდაჭერის საჭიროებების განსახილველად. „მსოფლიო კაფეს“ ფორმატის სავარჯიშომ მონაწილეებს არსებული გამოწვევებისა და დამატებითი მხარდაჭერის საჭიროებების გამოვლენაში შეუწყო ხელი. პოლიტიკის ლაბორატორია დაიგეგმა ახალგაზრდული ლიდერებისა და ექსპერტების მხარდასაჭერად, რათა მათ შეემუშავებინათ სამი სტრუქტურირებული რეკომენდაცია, რომლებიც აჭარაში მუნიციპალურ გამჭვირვალობასა და უმცირესობების ჩართულობას შეეხება.

სამი რეკომენდაციის ზუსტი საბოლოო ფორმულირება და შინაარსი უნდა დაემატოს მხოლოდ საბოლოო პოლიტიკის დოკუმენტებისა და წარდგენის დამადასტურებელი ჩანაწერების გადამოწმების შემდეგ. ეს თავი არ ვარაუდობს და არ იგონებს მათ შინაარსს.

5.1. რას ნიშნავს სამოქალაქო მონაწილეობა

სამოქალაქო მონაწილეობა მოიცავს სხვადასხვა გზას, რომლითაც ადამიანებს შეუძლიათ ჩაერთონ იმ გადაწყვეტილებების მიღებაში, რომლებიც მათ თემებს ეხება. ეს შეიძლება იყოს ადგილობრივი ცოდნის გაზიარება, კითხვების დასმა, გადაწყვეტილებების შეთავაზება, საჯარო სერვისების მონიტორინგი, კონსულტაციებში მონაწილეობა, არჩეულ წარმომადგენლებთან კომუნიკაცია და საერთო პრობლემების მოსაგვარებლად სხვებთან თანამშრომლობა.

მონაწილეობა შეიძლება იყოს ფორმალური ან არაფორმალური. ფორმალური მექანიზმებია წერილობითი მიმართვები, საჯარო კონსულტაციები, საკრებულოს სხდომები, პეტიციები ან კანონითა და მუნიციპალური წესებით განსაზღვრული სხვა პროცედურები. არაფორმალური გზებია სათემო დისკუსიები, თანამდებობის პირებთან შეხვედრები, საჯარო საინფორმაციო კამპანიები და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა. შესაბამისი გზა დამოკიდებულია საკითხზე, პასუხისმგებელ ინსტიტუციასა და იმ დროს მოქმედ წესებზე.

შინაარსიანი მონაწილეობა მხოლოდ ღონისძიებაზე მიწვევას არ ნიშნავს. ადამიანებს სჭირდებათ გასაგები ინფორმაცია, ჩართვის ხელმისაწვდომი შესაძლებლობები, მოსამზადებლად საკმარისი დრო და გონივრული მოლოდინი, რომ მათი მოსაზრებები განხილული იქნება. გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს უნდა შეეძლოთ განმარტონ, რა ბედი ეწია მიღებულ მოსაზრებებსა და წინადადებებს.

რატომ არის მნიშვნელოვანი რეგიონული მიდგომა

ადგილობრივ სამოქალაქო აქტორებს ხშირად პრობლემის ისეთი ასპექტები ესმით, რომლებიც ეროვნულ დონეზე შეიძლება შეუმჩნეველი დარჩეს. სოფლის თემებს შესაძლოა განსხვავებული ბარიერები ჰქონდეთ სერვისებზე წვდომისას, ვიდრე რეგიონულ ცენტრში მცხოვრებ ადამიანებს. ბათუმისა და ქედის გამოცდილებების დაკავშირება აერთიანებს განსხვავებულ ხედვებს, აძლიერებს მტკიცებულებათა ბაზას და ხელს უწყობს ისეთი პოლიტიკის წინადადებების შემუშავებას, რომლებიც როგორც ქალაქის, ისე სოფლის თემების რეალობას ასახავს.

რეგიონულმა მიდგომამ არ უნდა წარმოაჩინოს თემები ერთგვაროვან ჯგუფებად. ქალებს, ახალგაზრდებს, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებს, ეთნიკურ და რელიგიურ უმცირესობებს, სოფლის მცხოვრებლებსა და სხვა ჯგუფებს ერთი და იგივე სერვისის ან გადაწყვეტილების მიმართ განსხვავებული გამოცდილება შეიძლება ჰქონდეთ. ადვოკატირებამ უნდა შექმნას უსაფრთხო და პატივისცემაზე დაფუძნებული გარემო, სადაც ზემოქმედების ქვეშ მყოფ ადამიანებს ამ განსხვავებებზე საუბარი შეეძლებათ პირადი ან სენსიტიური ინფორმაციის გამჟღავნების იძულების გარეშე.

5.2. პრობლემიდან ადვოკატირების საკითხამდე

პრობლემა ადვოკატირების მნიშვნელოვან საკითხად იქცევა მაშინ, როდესაც მისი შესწავლა კონკრეტულად არის შესაძლებელი და არსებობს რეალისტური შესაძლებლობა, რომ საჯარო ინსტიტუციამ ან სხვა გადაწყვეტილების მიმღებმა პირმა იმოქმედოს. დაიწყეთ მოსმენით და ნუ ივარაუდებთ, რომ პირველი ახსნა სრულ სურათს ასახავს.

პრაქტიკული ექვსსაფეხურიანი პროცესი

მოუსმინეთ ზემოქმედების ქვეშ მყოფ ადამიანებს. გამართეთ მცირე დისკუსია, გამოიყენეთ მოკლე ანონიმური გამოკითხვა ან ესაუბრეთ სათემო ჯგუფებს. გაარკვიეთ, რა ხდება, ვის ეხება პრობლემა და რამდენად ხშირად ვლინდება იგი.

აღწერეთ პრობლემა მარტივი ენით. ნუ დაიწყებთ წინასწარ შერჩეული გადაწყვეტით. განმარტეთ განსხვავება არსებულ მდგომარეობასა და იმ მდგომარეობას შორის, რომელიც ადამიანებს სჭირდებათ.

გადაამოწმეთ, რა არის უკვე ცნობილი. გაეცანით საჯაროდ ხელმისაწვდომ ინფორმაციას, მუნიციპალურ დოკუმენტებს, სერვისების შესახებ ცნობებს, წინა კვლევებს, სხდომების ოქმებსა და შესაბამის სტატისტიკას.

განსაზღვრეთ პასუხისმგებელი მხარე. დაადგინეთ, რომელ მუნიციპალიტეტს, მუნიციპალურ სამსახურს, საკრებულოს ორგანოს, საჯარო უწყებას ან სხვა ინსტიტუციას აქვს რეაგირების უფლებამოსილება ან პრაქტიკული შესაძლებლობა.

შეაფასეთ, მიზანშეწონილია თუ არა კოლექტიური მოქმედება. გაითვალისწინეთ საკითხის გადაუდებლობა, საზოგადოების მხარდაჭერა, მტკიცებულებები, რისკები, არსებული შესაძლებლობები და ისიც, მუშაობს თუ არა ამ საკითხზე უკვე სხვა ორგანიზაცია.

შეთანხმდით ადვოკატირების კონკრეტულ მიზანზე. ჩამოაყალიბეთ სასურველი ცვლილება, ინსტიტუცია, რომელსაც მისი განხორციელება შეუძლია, და რეალისტური ვადა.

ინსტრუმენტი 5.1. საზოგადოებრივი პრობლემის განსაზღვრა

კარგად ჩამოყალიბებული პრობლემის აღწერა კონკრეტული, მტკიცებულებებზე დაფუძნებული და ნეიტრალური უნდა იყოს. მაგალითად, გამოიყენეთ შემდეგი სტრუქტურა: „[ტერიტორიაზე/ჯგუფში] მცხოვრებლები [სერვისით/პროცესით] სარგებლობისას აწყდებიან [კონკრეტულ სირთულეს], რაც იწვევს [დაკვირვებად შედეგს].“ ფრჩხილებში მოცემული ადგილები ჩაანაცვლეთ გადამოწმებული ინფორმაციით; ეს საილუსტრაციო ფორმულირება არ გამოიყენოთ როგორც ბათუმის ან ქედის შესახებ ფაქტობრივი მტკიცება.

5.3. გადაწყვეტილების მიღების გარემოს გააზრება

ინსტიტუციასთან დაკავშირებამდე გაარკვიეთ, ვინ არის პასუხისმგებელი საკითხზე და რომელი გადაწყვეტილების მიღება ან მოქმედების განხორციელება შედის მის უფლებამოსილებაში. წინადადება შეიძლება კარგად იყოს დაწერილი, მაგრამ შედეგი არ მოიტანოს, თუ ის ისეთ ინსტიტუციას გაეგზავნა, რომელსაც მისი განხორციელება არ შეუძლია.

აჭარაში ადგილობრივი ადვოკატირებისას შესაბამისი მუნიციპალური ინსტიტუციები შესაძლოა მოიცავდეს ქედის მუნიციპალიტეტსა და ბათუმის მუნიციპალურ ორგანოებს — საკითხის გეოგრაფიული მასშტაბისა და შინაარსის მიხედვით. თითოეული რეკომენდაციისთვის ზუსტი ადრესატი ცალკე უნდა გადამოწმდეს. ნუ ივარაუდებთ, რომ ყველა საკითხზე ერთი და იგივე ორგანოა უფლებამოსილი.

დაინტერესებული მხარეების რუკა

დაინტერესებული მხარეების რუკა ჯგუფს ეხმარება გაარკვიოს, ვის ეხება საკითხი, ვის აქვს გავლენა, ვინ ფლობს შესაბამის ინფორმაციას და ვის შეუძლია შემოთავაზებული ცვლილების მხარდაჭერა ან წინააღმდეგობა. იგი გამოიყენეთ კონსტრუქციული თანამშრომლობის დასაგეგმად და არა ადამიანების იარლიყების მისაკერებლად ან სენსიტიური ინფორმაციის გასამჟღავნებლად.

ინსტრუმენტი 5.2. დაინტერესებული მხარეების რუკა

პრაქტიკული რჩევა: განასხვავეთ ინსტიტუციის ფორმალური უფლებამოსილება კონკრეტული საკონტაქტო პირის არაფორმალური გავლენისგან. გადაამოწმეთ წარდგენის ოფიციალური არხი და შეინახეთ მიმოწერის ჩანაწერები.

5.4. მტკიცებულებების შეგროვება და პასუხისმგებლიანი მოსმენა

ძლიერი პოლიტიკის რეკომენდაცია მხოლოდ ზოგად განცხადებას — „ადამიანები შეშფოთებულნი არიან“ — არ უნდა ეყრდნობოდეს. მტკიცებულებები გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს ეხმარება გაიგონ საკითხის მასშტაბი, ხასიათი და შედეგები, ასევე შეაფასონ, რამდენად განხორციელებადია შემოთავაზებული რეაგირება.

მტკიცებულებების სასარგებლო ფორმები

საზოგადოების გამოცდილება: სტრუქტურირებული საუბრები, ფოკუსჯგუფები, მოკლე გამოკითხვები და დოკუმენტირებული დაკვირვებები.

ადმინისტრაციული და საჯარო ინფორმაცია: მუნიციპალური სტრატეგიები, ბიუჯეტები, სერვისების აღწერილობები, საჯარო განცხადებები, საკრებულოს დღის წესრიგი, სხდომების ოქმები და ოფიციალური სტატისტიკა.

პრაქტიკული მაგალითები: ანონიმიზებული შემთხვევები, რომლებიც რეალურ ცხოვრებაში პროცესის მიმდინარეობას აჩვენებს.

შედარებითი ინფორმაცია: სხვა მუნიციპალიტეტებისა თუ რეგიონების მაგალითები, როდესაც შედარება შესაბამისია და წყარო სათანადოდ არის მითითებული.

ექსპერტებისა და სერვისის მიმწოდებლების მოსაზრებები: ტექნიკური განმარტებები, რომლებიც განხორციელებადობის, ხარჯებისა და პასუხისმგებლობების დაზუსტებას უწყობს ხელს.

იყავით გამჭვირვალე მტკიცებულებების შეზღუდვების შესახებ. ინტერვიუების მცირე რაოდენობამ შეიძლება მნიშვნელოვანი გამოცდილება გამოავლინოს, თუმცა ის მთელი მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობით კვლევად არ უნდა წარმოჩნდეს. ერთმანეთისგან გამიჯნეთ გადამოწმებული ფაქტები, მონაწილეთა მოსაზრებები და თქვენი ანალიზი.

ინკლუზიური და ეთიკური მონაწილეობა

განმარტეთ კონსულტაციის მიზანი და როგორ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მონაწილეთა მოსაზრებები.

შესთავაზეთ ხელმისაწვდომი ფორმატები და მონაწილეობის გონივრული გზები, მათ შორის ალტერნატივები მათთვის, ვინც პირადად დასწრებას ვერ ახერხებს.

მონაწილეთა ჩაწერამდე, გადაღებამდე ან ციტირებამდე მიიღეთ მათი თანხმობა.

არ შეაგროვოთ სახელები, საკონტაქტო მონაცემები, შეზღუდული შესაძლებლობის შესახებ ინფორმაცია, ეთნიკურობის, რელიგიის ან სხვა სენსიტიური მონაცემები, თუ ეს აუცილებელი, კანონიერად დასაშვები და სათანადოდ დაცული არ არის.

შეძლებისდაგვარად გამოიყენეთ ანონიმიზებული ჩანაწერები და შეინახეთ მასალები უსაფრთხოდ, მხოლოდ საჭირო პირებისთვის წვდომის დაშვებით.

მოერიდეთ დაპირებას, რომ კონსულტაცია აუცილებლად კონკრეტულ გადაწყვეტილებას გამოიწვევს.

მონაწილეთა ინფორმაციის, თანხმობის, ფოტოების, დაცული ფაილებისა და ციფრული კომუნიკაციის შესახებ დამატებითი მითითებებისთვის იხილეთ თავი 4: ციფრული უსაფრთხოება, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა და უსაფრთხო ადვოკატირება.

5.5. მკაფიო პოლიტიკის რეკომენდაციის შემუშავება

პოლიტიკის რეკომენდაცია კონკრეტულ ქმედებას სთავაზობს განსაზღვრულ საჯარო ინსტიტუციას, რომლის განხილვაც მას რეალურად შეუძლია. რეკომენდაციამ უნდა განმარტოს პრობლემა, წარმოადგინოს მტკიცებულებები, განსაზღვროს მოთხოვნილი ცვლილება და აჩვენოს, რატომ არის შემოთავაზებული მოქმედება პრაქტიკული.

ძლიერი რეკომენდაციის ძირითადი ელემენტები

სათაური: მოკლე და შინაარსის ამსახველი.

პრობლემა: რა ხდება, ვის ეხება და რატომ არის მნიშვნელოვანი.

მტკიცებულებები: რა ინფორმაცია ამყარებს ანალიზს და რა შეზღუდვები აქვს მას.

შესაბამისი უფლებამოსილება: რომელ ინსტიტუციას ან ორგანოს შეუძლია მოთხოვნილი ქმედების განხორციელება.

რეკომენდაცია: ერთი მკაფიო ქმედება, პირდაპირი მოთხოვნის ფორმით.

დასაბუთება: რატომ იქნება ეს ქმედება სასარგებლო და როგორ უკავშირდება მტკიცებულებებს.

განხორციელება: შესაძლო ნაბიჯები, პასუხისმგებელი ერთეული, ვადები და რესურსებთან დაკავშირებული საკითხები, თუ ცნობილია.

მონიტორინგი: როგორ შეძლებს საზოგადოება პროგრესის შეფასებას.

მოთხოვნა რეალისტური უნდა იყოს

რეკომენდაცია უფრო სასარგებლოა, როდესაც ის ითხოვს ადრესატის უფლებამოსილების ფარგლებში მოქცეულ ქმედებას და განსახილველად საკმარის დეტალებს შეიცავს. თუ შემოთავაზებული ცვლილება საბიუჯეტო გადაწყვეტილებას მოითხოვს, ეს მიუთითეთ გასათვალისწინებელ საკითხად და ნუ ივარაუდებთ, რომ საჭირო რესურსები უკვე არსებობს. თუ საკითხი მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას სცდება, განსაზღვრეთ შესაბამისი ინსტიტუცია ან განმარტეთ, რატომ შეიძლება საჭირო იყოს საკითხის გადამისამართება ან ერთობლივი მიდგომა.

ინსტრუმენტი 5.3. პოლიტიკის რეკომენდაციის ერთგვერდიანი შაბლონი

ტექსტის შემოწმება: შეუძლია თუ არა მკითხველს ორ წუთში ამოიცნოს პრობლემა, მტკიცებულებები, მოქმედებისკენ მოწოდებული ინსტიტუცია და ზუსტად მოთხოვნილი ქმედება? თუ არა — გაამარტივეთ დოკუმენტი.

5.6. სათემო ადვოკატირების პოლიტიკის ლაბორატორია

რეგიონული მედეგობის ჰაბის სათემო ადვოკატირების პოლიტიკის ლაბორატორია დაიგეგმა როგორც თანამშრომლობითი სამუშაო პროცესი, რომლის ფარგლებშიც ახალგაზრდული ლიდერები და ექსპერტები შეიმუშავებენ სამ სტრუქტურირებულ პოლიტიკის რეკომენდაციას აჭარაში მუნიციპალური გამჭვირვალობისა და უმცირესობების ჩართულობის შესახებ. ლაბორატორია ადვოკატირების სემინარის ფარგლებში დაწყებულ სწავლებასა და სათემო დისკუსიებს კონკრეტულ პოლიტიკურ პროდუქტთან აკავშირებს.

პოლიტიკის ლაბორატორია არ უნდა განვიხილოთ როგორც ერთჯერადი სამუშაო შეხვედრა დოკუმენტის დასაწერად. ეს არის სტრუქტურირებული პროცესი, რომელიც აერთიანებს განსხვავებული გამოცდილების მქონე ადამიანებს, ამოწმებს დაშვებებს, განიხილავს მტკიცებულებებს, ამზადებს წინადადებებს და მონაწილეებს იმ ინსტიტუციებთან თანამშრომლობისთვის ამზადებს, რომლებსაც რეაგირება შეუძლიათ.

პოლიტიკის ლაბორატორიის სამუშაო პროცესის რეკომენდებული თანმიმდევრობა

სამუშაო მეთოდები

გამოიყენეთ შერეული მცირე ჯგუფები, რათა სხვადასხვა თემის წარმომადგენლებმა საკუთარი მოსაზრებების გაზიარება შეძლონ.

შექმენით სივრცე მათთვის, ვისაც დიდ ჯგუფში საუბარი ნაკლებად უადვილდება; წერილობითი ანონიმური მოსაზრებებიც შეიძლება სასარგებლო იყოს.

დააფიქსირეთ თანხმობისა და უთანხმოების საკითხები და ნუ ეცდებით ხელოვნური კონსენსუსის შექმნას.

განსაზღვრეთ მკაფიო როლები: ფასილიტატორი, მტკიცებულებების გადამმოწმებელი, ტექსტის შემმუშავებელი, ინკლუზიისა და თანხმობის საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი და საკონტაქტო პირი.

შეინახეთ დოკუმენტის ვერსიების ისტორია, რათა მონაწილეებმა დაინახონ, როგორ აისახა მათი კომენტარები.

პირველ ადვოკატირების სემინარზე გამოწვევებისა და მხარდაჭერის საჭიროებების გამოსავლენად გამოყენებული იყო „მსოფლიო კაფეს“ ფორმატი. მსგავსი, მბრუნავი დისკუსიის მეთოდი პოლიტიკის ლაბორატორიაშიც შეიძლება გამოდგეს: მცირე ჯგუფები სხვადასხვა კითხვას განიხილავენ, იწერენ ძირითად მოსაზრებებს და შემდეგ ჯგუფებს ცვლიან, ხოლო ფასილიტატორი განმეორებად თემებს აჯამებს. მეთოდი უნდა მოერგოს მონაწილეთა რაოდენობას, ხელმისაწვდომობის საჭიროებებსა და საკითხების სენსიტიურობას.

5.7. რეკომენდაციების წარდგენა, პრეზენტაცია და განხილვა

რეკომენდაციის წარდგენა მნიშვნელოვანი ეტაპია, თუმცა ადვოკატირების დასასრული არ არის. პოლიტიკის დოკუმენტის გაგზავნამდე გადაამოწმეთ ადრესატის ოფიციალური დასახელება, წარდგენის მოქმედი პროცედურა, საკონტაქტო ინფორმაცია და ფორმატთან ან ვადებთან დაკავშირებული მოთხოვნები. ეს დეტალები დაადასტურეთ მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის ან საკონტაქტო არხის საშუალებით.

შეხვედრამდე

შემძლებისდაგვარად წინასწარ გაგზავნეთ რეკომენდაცია და მკაფიოდ მიუთითეთ, რა პასუხს ან განხილვას ელით.

შეთანხმდით, ვინ წარადგენს პრობლემას, მტკიცებულებებსა და მოთხოვნილ ქმედებას.

მოამზადეთ მოკლე განმარტება, რომლის წარდგენასაც სამიდან ხუთ წუთამდე დასჭირდება.

თან იქონიეთ ერთგვერდიანი რეკომენდაცია და მტკიცებულებების მოკლე შეჯამება.

მოამზადეთ კითხვები უფლებამოსილების, პროცედურის, ვადების, რესურსებისა და შემდგომი ნაბიჯების შესახებ.

შეთანხმდით, ვინ ჩაიწერს შეხვედრის ძირითად საკითხებს და ვინ გააგზავნის შემდგომ წერილს.

შეხვედრის დროს

დაიწყეთ საერთო საზოგადოებრივი პრობლემით და განმარტეთ, რატომ არის საკითხი მნიშვნელოვანი.

მტკიცებულებები წარმოადგინეთ ზუსტად და განასხვავეთ ფაქტები პირადი გამოცდილებისა თუ ინტერპრეტაციისგან.

მკაფიოდ ჩამოაყალიბეთ მოთხოვნილი ქმედება. მოერიდეთ ერთდროულად რამდენიმე ერთმანეთთან დაუკავშირებელი მოთხოვნის წარდგენას.

მოუსმინეთ ინსტიტუციის განმარტებას საკუთარი უფლებამოსილების, შეზღუდვებისა და პროცედურების შესახებ.

იკითხეთ, ვინ იქნება საკონტაქტო პირი და რა არის პროცედურული შემდეგი ნაბიჯი.

დააზუსტეთ, შესაძლებელია თუ არა წერილობითი პასუხის მიღება და რა ვადაში, თუ ინსტიტუციას ამის შესაძლებლობა აქვს.

შეხვედრის შემდეგ

გააგზავნეთ განხილვისა და შეთანხმებული შემდგომი ნაბიჯების მოკლე, ფაქტებზე დაფუძნებული შეჯამება.

დროულად გაასწორეთ გაუგებრობები და შეინახეთ მიმოწერა.

განაახლეთ რეკომენდაცია, თუ ახალი ინფორმაცია ანალიზს ცვლის.

მონაწილეებს გაუზიარეთ ხელმისაწვდომი ფორმით მომზადებული ინფორმაცია, კონფიდენციალური ან სენსიტიური მონაცემების გამჟღავნების გარეშე.

ინსტრუმენტი 5.4. შეხვედრისთვის მოსამზადებელი ფურცელი

5.8. პასუხის მონიტორინგი და ანგარიშვალდებულების შენარჩუნება

წარდგენილ რეკომენდაციაზე შეიძლება მიიღოთ მიღების დადასტურება, დამატებითი ინფორმაციის მოთხოვნა, სხვა ორგანოში გადამისამართება, ფორმალური გადაწყვეტილება ან საერთოდ არ მიიღოთ პასუხი. აღრიცხეთ ყველა ეტაპი და ერთმანეთისგან განასხვავეთ წარდგენა, განხილვა, მიღება და განხორციელება. ეს განსხვავებული ეტაპებია და ანგარიშგებისას ერთსა და იმავედ არ უნდა წარმოჩნდეს.

ინსტრუმენტი 5.5. პოლიტიკის რეკომენდაციის წარდგენისა და შემდგომი რეაგირების მონიტორინგის ცხრილი

პროექტის ფარგლებში გათვალისწინებულია მუნიციპალურ დაინტერესებულ მხარეებთან შემდგომი ანგარიშვალდებულების შეხვედრა, რათა განხილულ იქნეს წარდგენილ რეკომენდაციებზე მიღებული პასუხები. ასეთი შეხვედრისას ზემოთ მოცემული ცხრილი გამოიყენეთ იმის გასარკვევად, რა გაკეთდა, რა რჩება შეუსრულებელი, ვინ არის პასუხისმგებელი შემდეგ ნაბიჯზე და როდის შეიძლება პროგრესის ხელახლა შეფასება.

5.9. ადვოკატირების პასუხისმგებლიანი კომუნიკაცია

საჯარო კომუნიკაცია ხელს უწყობს საზოგადოებრივი საკითხის ახსნას, უფრო ფართო მონაწილეობის მოწვევასა და პოლიტიკის განხილვის ხილვადობის გაზრდას. მან უნდა შეავსოს ინსტიტუციებთან პირდაპირი თანამშრომლობა და არა ჩაანაცვლოს იგი. ინფორმაციის გამოქვეყნებამდე გადაამოწმეთ ფაქტები, მიიღეთ სათანადო თანხმობა და შეაფასეთ, ხომ არ გამოიწვევს საჯაროობა მონაწილეთა იდენტიფიცირებას ან არასაჭირო რისკებს.

გამოიყენეთ მკაფიო, ფაქტებზე დაფუძნებული ენა და მოერიდეთ პირად თავდასხმებს.

არ გამოაქვეყნოთ პირადი მიმოწერა, მონაწილეთა სიები ან მაიდენტიფიცირებელი დეტალები კანონიერი საფუძვლისა და სათანადო ნებართვის გარეშე.

შესაბამის შემთხვევაში ინსტიტუციებს მიეცით ფაქტობრივი საკითხების განმარტების სამართლიანი შესაძლებლობა.

განმარტეთ განსხვავება სამოქალაქო ჯგუფის მიერ წარდგენილ რეკომენდაციასა და საჯარო ორგანოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებას შორის.

პროგრესი აღწერეთ გულწრფელად, მათ შორის შეფერხებების, უარის ან ნაწილობრივი პასუხის შემთხვევაშიც.

უსაფრთხო ონლაინ ადვოკატირების, ანგარიშების უსაფრთხოების, თანხმობისა და მონაწილეთა ინფორმაციის დაცვისთვის გამოიყენეთ მე-4 თავში მოცემული პრაქტიკა.

5.10. გავრცელებული გამოწვევები და პრაქტიკული პასუხები

5.11. ადვოკატირების პრაქტიკული 30-დღიანი სამოქმედო გეგმა

მცირე ჯგუფს შეუძლია გამოიყენოს ქვემოთ მოცემული გეგმა საწყისი პრობლემიდან მომზადებულ პოლიტიკის მოთხოვნამდე მისასვლელად. ვადები საილუსტრაციოა და უნდა მოერგოს საკითხსა და ოფიციალურ ვადებს.

სარეფლექსიო კითხვები

ვისი გამოცდილებაა ასახული საკითხის ჩვენეულ გააზრებაში და ვისი გამოცდილება გვაკლია?

რა მტკიცებულებები ამყარებს პრობლემის ჩვენს აღწერას?

გამოვავლინეთ თუ არა ინსტიტუცია, რომელსაც რეალურად შეუძლია მოქმედება?

არის თუ არა ჩვენი რეკომენდაცია კონკრეტული, განხორციელებადი და მკაფიო?

როგორ გავიგებთ, განიხილა თუ განახორციელა თუ არა ინსტიტუციამ რეკომენდაცია?

როგორ დავიცვათ მონაწილეები და შევინარჩუნოთ კონსტრუქციული ურთიერთობები ადვოკატირების პროცესში?

ძირითადი გზავნილები

ეფექტიანი ადვოკატირება იწყება მოსმენითა და მკაფიოდ განსაზღვრული საზოგადოებრივი პრობლემით.

მტკიცებულებები, ინკლუზიურობა და ინსტიტუციური პასუხისმგებლობების რეალისტური გააზრება რეკომენდაციებს აძლიერებს.

პოლიტიკის რეკომენდაციამ კონკრეტული ქმედება უნდა მოსთხოვოს იმ ინსტიტუციას, რომელსაც მისი განხორციელება შეუძლია.

რეკომენდაციის წარდგენა არ ნიშნავს მის მიღებას ან განხორციელებას — შემდგომი მონიტორინგი მნიშვნელოვანია.

რეგიონულ თანამშრომლობას შეუძლია დააკავშიროს ბათუმისა და ქედის გამოცდილებები და გააძლიეროს ადგილობრივი სამოქალაქო აქტორების ხმა.

პროექტის გამოცდილება და სარედაქციო შენიშვნა

ეს თავი ასახავს რეგიონული მედეგობის ჰაბის ფარგლებში ბათუმში ჩატარებულ პირველ ადვოკატირების სემინარს, მათ შორის საკანონმდებლო ცვლილებების, ადვოკატირების, სამოქალაქო მონაწილეობისა და გამოწვევებისა და მხარდაჭერის საჭიროებების გამოვლენის

მიზნით გამართული „მსოფლიო კაფეს“ დისკუსიის განხილვას. იგი ასევე ეყრდნობა სათემო ადვოკატირების პოლიტიკის ლაბორატორიის დამტკიცებულ დიზაინს, რომლის მიზანია აჭარაში მუნიციპალური გამჭვირვალობისა და უმცირესობების ჩართულობის შესახებ სამი სტრუქტურირებული რეკომენდაციის შემუშავება, აგრეთვე მუნიციპალურ დაინტერესებულ მხარეებთან დაგეგმილი შემდგომი შეხვედრა.

ამ სამუშაო ვერსიისთვის განხილული შუალედური საპროექტო დოკუმენტაცია არ შეიცავს სამი პოლიტიკის რეკომენდაციის საბოლოო ფორმულირებას ან კონკრეტულ შინაარსს. მათი სათაურები, სრული ტექსტები, წარდგენის თარიღები, ადრესატი ორგანოები და მიღებული პასუხები უნდა დაემატოს მხოლოდ საბოლოო პოლიტიკის დოკუმენტებისა და ოფიციალური წარდგენის დამადასტურებელი მასალების გადამოწმების შემდეგ. რეკომენდაცია მიღებულად ან განხორციელებულად არ უნდა აღიწეროს, თუ ამის დოკუმენტური დასტური არ არსებობს.

ამ თავში მოცემული შაბლონები გზამკვლევისთვის შექმნილი პრაქტიკული სამუშაო ინსტრუმენტებია. ისინი არ წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ფორმებს და არ ანაცვლებს იურიდიულ კონსულტაციას ან მუნიციპალური პროცედურების გადამოწმებას. წარდგენამდე შეამოწმეთ შესაბამისი მუნიციპალიტეტის მოქმედი წესები, ოფიციალური საკონტაქტო ინფორმაცია და სამართლებრივი მოთხოვნები.

წყაროები: რეგიონული მედეგობის ჰაბის შუალედური ნარატიული ანგარიში (2026 წლის სექტემბერი, განახლებული ვერსია); 2026 წლის სტიპენდიის პროექტის განაცხადი და დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა; პროექტის შუალედური მონიტორინგის ცხრილი; პირველი პირისპირ ადვოკატირების სემინარის დოკუმენტირებული აღწერა. ტრენინგის ფასილიტატორების სახელები განზრახ არ არის მითითებული; გამოყენებულია მხოლოდ სემინარის, პოლიტიკის ლაბორატორიისა და სასწავლო მასალების ზოგადი მოხსენიება.

პრაქტიკული ინსტრუმენტები და შაბლონები

კითხვა	**ჩანაწერები**
რა ხდება?	აღწერეთ საკითხი ერთი ან ორი წინადადებით.
ვის ეხება?	განსაზღვრეთ ჯგუფები ზედმეტი პირადი მონაცემების შეგროვების გარეშე.
სად და როდის ხდება?	მიუთითეთ მუნიციპალიტეტი, თემი, სერვისი ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესი.
რა მტკიცებულებები გვაქვს?	ჩამოთვალეთ დაკვირვებები, დოკუმენტები, საჯარო მონაცემები და საზოგადოების მოსაზრებები.
რა შედეგი მოაქვს?	განმარტეთ პრაქტიკული გავლენა ადამიანებზე ან თემზე.
ვის შეუძლია მოქმედება?	მიუთითეთ ინსტიტუცია ან გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო, რომლის უფლებამოსილებაც უნდა შეისწავლოთ.
რა ცვლილება იქნებოდა სასარგებლო?	აღწერეთ სასურველი გაუმჯობესება და არა მხოლოდ ღონისძიება, რომლის ორგანიზებაც გსურთ.
დაინტერესებული მხარეების ჯგუფი	**გასათვალისწინებელი კითხვები**
თემის წევრები და ზემოქმედების ქვეშ მყოფი ჯგუფები	ვინ განიცდის პრობლემას უშუალოდ? ვისი ხმა არ ისმის? როგორ შეიძლება მათი უსაფრთხო და ხელმისაწვდომი მონაწილეობა?
მუნიციპალური გადაწყვეტილების მიმღები პირები	რომელ საკრებულოს, კომისიას, სამსახურს ან თანამდებობის პირს შეუძლია რეკომენდაციის განხილვა? რა არის წარდგენის ოფიციალური გზა?

კითხვა	ჩანაწერები
მუნიციპალური სერვისები და ტექნიკური პერსონალი	ვის ესმის ოპერაციული დეტალები, ხარჯები და განხორციელების შეზღუდვები?
სამოქალაქო საზოგადოების და სათემო ორგანიზაციები	ვის აქვს შესაბამისი გამოცდილება, სანდო ურთიერთობები ან დამატებითი კომპეტენცია?
ბიზნესის, განათლებისა და პროფესიული ჯგუფები	შეუძლიათ მათ მტკიცებულებების, პრაქტიკული ხედვის ან კონსტრუქციული მხარდაჭერის მოწოდება?
მედია და საჯარო კომუნიკაციის არხები	დაეხმარება თუ არა საჯარო კომუნიკაცია საკითხის ახსნას? რა კონფიდენციალურობის ან უსაფრთხოების რისკებია გასათვალისწინებელი?

დაინტერესებული მხარე / ინსტიტუცია	ინტერესი საკითხის მიმართ	გავლენა / როლი	რისი გაგება ან კითხვა გვჭირდება	ჩართულობის მიდგომა
[სახელი ან ჯგუფი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[გადაწყვეტილება / რჩევა / ზემოქმედების ქვეშ / მხარდაჭერა]	[კითხვა ან ინფორმაცია]	[შეხვედრა / წერილობითი მოთხოვნა / კონსულტაცია]
[სახელი ან ჯგუფი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[გადაწყვეტილება / რჩევა / ზემოქმედების ქვეშ / მხარდაჭერა]	[კითხვა ან ინფორმაცია]	[შეხვედრა / წერილობითი მოთხოვნა / კონსულტაცია]
[სახელი ან ჯგუფი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[გადაწყვეტილება / რჩევა / ზემოქმედების ქვეშ / მხარდაჭერა]	[კითხვა ან ინფორმაცია]	[შეხვედრა / წერილობითი მოთხოვნა / კონსულტაცია]

განყოფილება	რა უნდა მოიცავდეს
სათაური	მოთხოვნილი პოლიტიკის ან ადმინისტრაციული გაუმჯობესების მოკლე აღწერა.
ვის წარედგინება	ზუსტი მუნიციპალური ორგანო, საკრებულო, კომისია ან სამსახური; გადაამოწმეთ ოფიციალური დასახელება და უფლებამოსილება.
პრობლემა	საკითხისა და იმ ადამიანების ან თემების მოკლე აღწერა, ვისაც ის ეხება.
მტკიცებულებები	ძირითადი მიგნებები, წყაროები, თარიღები და ნებისმიერი შეზღუდვა.
რეკომენდაცია	კონკრეტული ქმედება, რომლის განხორციელებასაც ადრესატს სთხოვთ.
რატომ არის მნიშვნელოვანი	მოსალოდნელი სარგებელი და კავშირი საზოგადოების საჭიროებებთან.
განხორციელების საკითხები	შესაძლო პასუხისმგებელი ერთეული, ნაბიჯები, ვადები და რესურსებთან დაკავშირებული შედეგები, თუ ცნობილია.
საკონტაქტო ინფორმაცია და შემდგომი კომუნიკაცია	ორგანიზაციის ან ჯგუფის საკონტაქტო პირი, წარდგენის თარიღი და პასუხის სასურველი არხი.

ეტაპი	ძირითადი ამოცანა	შედეგი
1. ფარგლების განსაზღვრა	შეთანხმდით პოლიტიკის თემებზე, გეოგრაფიულ არეალზე, მონაწილეებსა	შეთანხმებული ფარგლები და სამუშაო წესები.

კითხვა		ჩანაწერები
	და გადაწყვეტილების მიმღებ ინსტიტუციებზე.	
2. საზოგადოების მოსაზრებების შეგროვება	შეაგროვეთ გამოცდილებები და გამოავლინეთ პრობლემები, მათ შორის ნაკლებად წარმოდგენილი ჯგუფების ხედვები.	საკითხების ჩამონათვალი და კონსულტაციის ჩანაწერები.
3. საკითხების პრიორიტეტიზაცია	შეაფასეთ შესაბამისობა, მტკიცებულებები, გადაუდებლობა, განხორციელებადობა და მუნიციპალური უფლებამოსილება.	შეთანხმებული პრიორიტეტული საკითხები.
4. კვლევა და გადამოწმება	განიხილეთ საჯარო ინფორმაცია და გადაამოწმეთ ფაქტები, სამართლებრივი ან ადმინისტრაციული კონტექსტი და ინსტიტუციური პასუხისმგებლობები.	მტკიცებულებების შეჯამება.
5. რეკომენდაციების პროექტების მომზადება	მოამზადეთ პრობლემის მოკლე ანალიზი და კონკრეტული მოთხოვნა.	პოლიტიკის რეკომენდაციების პროექტები.
6. მონაწილეებთან გადახედვა	შეამოწმეთ სიზუსტე, ინკლუზიურობა, სიცხადე, განხორციელებადობა და საერთო პოზიციის წარმოდგენის თანხმობა.	შესწორებული რეკომენდაციები.
7. წარდგენა და განხილვა	გამოიყენეთ წარდგენის ოფიციალური არხი და საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვეთ შეხვედრა ან პრეზენტაცია.	წარდგენის დამადასტურებელი ჩანაწერი და შეხვედრის ოქმი.
8. შემდგომი მონიტორინგი	აღრიცხეთ მიღების დადასტურება, პასუხი, გადამისამართება, გადაწყვეტილება და განხორციელება.	ანგარიშვალდებულების მონიტორინგის ცხრილი.

მოსამზადებელი საკითხი	მოსამზადებელი ჩანაწერები
შეხვედრის მიზანი	რის მიღწევა გვინდა?
ინსტიტუცია და მონაწილეები	ვინ ესწრება და რა როლი აქვთ მათ?
ძირითადი გზავნილი	რა არის ერთი მთავარი აზრი, რომელიც უნდა დაამახსოვრდეთ?
მტკიცებულებები	რომელია სამი ყველაზე ძლიერი, გადამოწმებული ფაქტი ან მაგალითი?
კონკრეტული მოთხოვნა	რა ქმედების განხილვას ვთხოვთ ინსტიტუციას?
კითხვები	რა უნდა დავაზუსტოთ უფლებამოსილების, პროცესის, ვადებისა თუ რესურსების შესახებ?
როლები	ვინ წარადგენს, ჩაიწერს და გააგრძელებს კომუნიკაციას?
უსაფრთხოება და ხელმისაწვდომობა	უზრუნველყოფილია თანხმობა, კონფიდენციალურობა, ენობრივი ხელმისაწვდომობა და უსაფრთხო მონაწილეობა?

ეტაპი	რას ნიშნავს	რა მტკიცებულება უნდა შევინახოთ
წარდგენილია	რეკომენდაცია გადაეცა ადრესატს აღიარებული არხით.	თარიღიანი ასლი, ელფოსტა, სარეგისტრაციო ნომერი ან მიღების ქვითარი.

კითხვა		ჩანაწერები			
მიღება დადასტურებულია		ადრესატმა დაადასტურა მიღება.		მიღების დადასტურება ან პასუხი.	
განხილულია		საკითხი განიხილეს, შეისწავლეს ან შეფასებისთვის გადაამისამართეს.		შეხვედრის ოქმი, წერილობითი პასუხი ან გადამისამართების დოკუმენტი.	
მიღებულია / დამტკიცებულია		ინსტიტუცია ფორმალურად დაეთანხმა რეკომენდაციას ან მიიღო მასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება.		გადაწყვეტილება, დადგენილება, ოფიციალური წერილი ან გამოქვეყნებული დოკუმენტი.	
განხორციელებულია		შეთანხმებული ქმედება პრაქტიკაში შესრულდა.		განახლებული პროცედურა, სერვისის მტკიცებულება, საბიუჯეტო ინფორმაცია ან დაკვირვება.	
რეკომენდაცია	**ადრესატი**	**წარდგენის თარიღი / მტკიცებულება**	**პასუხი / სტატუსი**	**შემდეგი მოქმედება**	**პასუხისმგებელი პირი / თარიღი**
პოლიტიკის რეკომენდაცია 1	[ინსტიტუცია]	[თარიღი და მითითება]	[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]	[ქმედება]	[სახელი / თარიღი]
პოლიტიკის რეკომენდაცია 2	[ინსტიტუცია]	[თარიღი და მითითება]	[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]	[ქმედება]	[სახელი / თარიღი]
პოლიტიკის რეკომენდაცია 3	[ინსტიტუცია]	[თარიღი და მითითება]	[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]	[ქმედება]	[სახელი / თარიღი]
გამოწვევა			**პრაქტიკული პასუხი**		
პრობლემა ზედმეტად ფართოა.			შეზღუდეთ საკითხი კონკრეტული პროცესით, სერვისით, ჯგუფით ან გადაწყვეტილებით, რომლის შესწავლაც შესაძლებელია.		
ჯგუფს მცირე მტკიცებულება აქვს.			დაიწყეთ მოსმენის მცირე სავარჯიშოთი და საჯარო ინფორმაციის მიმოხილვით; შეზღუდვები გულწრფელად მიუთითეთ.		
პასუხისმგებელი ინსტიტუცია გაურკვეველია.			შეადგინეთ გადაწყვეტილების მიღების პროცესის რუკა და წარდგენამდე გადაამოწმეთ ოფიციალური უფლებამოსილება.		
მონაწილეები პრიორიტეტებზე ვერ თანხმდებიან.			დააფიქსირეთ განსხვავებული მოსაზრებები, შეთანხმდით გამჭვირვალე შერჩევის კრიტერიუმებზე და განმარტეთ პრიორიტეტის არჩევის მიზეზი.		
რეკომენდაცია ზედმეტად ამბიციურია.			დაყავით ის რეალისტურ პირველ ნაბიჯებად და		

კითხვა	ჩანაწერები
	განსაზღვრეთ, რა დამატებითი ინფორმაცია ან რესურსია საჭირო.
თანამდებობის პირები არ პასუხობენ.	გადაამოწმეთ მიღება, გამოიყენეთ ოფიციალური შემდგომი კომუნიკაციის არხი, დააფიქსირეთ მცდელობები და განიხილეთ შეხვედრის ან კანონით დაშვებული მონაწილეობის სხვა გზა.
მონაწილეებს იდენტიფიცირების ეშინიათ.	შესთავაზეთ ანონიმური მონაწილეობა, შეამცირეთ მონაცემების შეგროვება და გამოიყენეთ უსაფრთხო, თანხმობაზე დაფუძნებული კომუნიკაცია.
წინადადება არ მიიღეს.	იკითხეთ მიზეზები, განსაზღვრეთ, რა შეიძლება გადაიხედოს, განიხილეთ ალტერნატიული გზები და გააგრძელეთ მონიტორინგი.

პერიოდი	მოქმედება	პროგრესის მტკიცებულება
1-ლი კვირა	შეარჩიეთ ერთი საკითხი; გამოავლინეთ ზემოქმედების ქვეშ მყოფი ჯგუფები; შეთანხმდით მოსმენის უსაფრთხო და ინკლუზიურ გზებზე.	პრობლემის აღწერა და კონსულტაციის გეგმა.
მე-2 კვირა	შეაგროვეთ საზოგადოების მოსაზრებები და საჯარო ინფორმაცია; განსაზღვრეთ პასუხისმგებელი ინსტიტუცია.	მტკიცებულებების ჩანაწერები და დაინტერესებული მხარეების რუკა.
მე-3 კვირა	შეიმუშავეთ რეკომენდაციის პროექტი; მონაწილეებთან გადაამოწმეთ ფაქტები, უფლებამოსილება, განხორციელებადობა და ფორმულირება.	განხილული პოლიტიკის რეკომენდაციის პროექტი.
მე-4 კვირა	წარადგინეთ დოკუმენტი გადამოწმებული არხით; მოითხოვეთ მიღების დადასტურება ან განხილვა; განსაზღვრეთ შემდგომ მოქმედებაზე პასუხისმგებელი პირი.	წარდგენის მტკიცებულება და შემდგომი მონიტორინგის ცხრილი.

თავი 6

რეგიონული ქსელებისა და პარტნიორობის განვითარება

ადამიანების, ორგანიზაციებისა და ინსტიტუტების დაკავშირება სამოქალაქო მედეგობის გასაძლიერებლად

თავის მიზანი

ძლიერი რეგიონული ქსელები სამოქალაქო აქტორებს ეხმარება ცოდნის გაზიარებაში, თემებთან კავშირის დამყარებაში, საერთო გამოწვევებზე რეაგირებასა და საქმიანობის გაგრძელებაში ცალკეული პროექტების დასრულების შემდეგაც. ამ თავში განხილულია, როგორ უნდა გამოვავლინოთ პოტენციური პარტნიორები, ჩამოვაყალიბოთ ნდობა, შევთანხმდეთ საერთო მიზნებზე, მოვაწყოთ შედეგზე ორიენტირებული ქსელური შეხვედრები და დროთა განმავლობაში შევინარჩუნოთ თანამშრომლობა.

თავი ეყრდნობა რეგიონული მედეგობის ჰაბის ფარგლებში დოკუმენტირებულ პარტნიორობის მიდგომას. აჭარაში ინიციატივის განხორციელებისას „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ უზრუნველყოფდა ორგანიზაციულ და ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას, ხოლო სხვა ადგილობრივი დაინტერესებული მხარეები ხელს უწყობდნენ ინფორმაციის გავრცელებას, მონაწილეთა ჩართულობას, პირისპირ შეხვედრების ორგანიზებასა და რეგიონულ გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან კავშირების დამყარებას. პირველ შეხვედრაში ასევე მონაწილეობდნენ ადგილობრივი ბიზნესისა და სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლები, რომლებმაც ახალგაზრდულ ლიდერებს ადგილობრივი შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაცია გაუზიარეს.

ეს მაგალითები თანამშრომლობაში შეტანილი წვლილის სხვადასხვა ფორმას აჩვენებს. ისინი არ უნდა განვიხილოთ ისე, თითქოს ყველა ორგანიზაციას ერთნაირი ფორმალური როლი ჰქონდა ან ყველა ურთიერთობა გრძელვადიან პარტნიორულ შეთანხმებას წარმოადგენდა.

6.1. რატომ არის მნიშვნელოვანი რეგიონული ქსელები

სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებსა და სათემო ინიციატივებს იშვიათად აქვთ ყველა ის უნარი, კონტაქტი, რესურსი თუ ინფორმაცია, რომელიც საქმიანობისთვის სჭირდებათ. მცირე სოფლის ორგანიზაციას შეიძლება მჭიდრო კავშირი ჰქონდეს მოსახლეობასთან, თუმცა ტექნიკურ კონსულტაციაზე წვდომა შეზღუდული იყოს. ახალგაზრდულ ჯგუფს შეიძლება კარგად ესმოდეს ახალგაზრდების საჭიროებები, მაგრამ მუნიციპალურ ინსტიტუტებთან თანამშრომლობისთვის მხარდაჭერა სჭირდებოდეს. ქალთა ორგანიზაციას კი შეიძლება ჰქონდეს თემში ნდობაზე დაფუძნებული ქსელი, რომლის მეშვეობითაც იმ ადამიანებამდე მივა, რომლებიც ფორმალურ სამოქალაქო სტრუქტურებში ჩართულნი არ არიან.

ქსელები ამ განსხვავებული შესაძლებლობების ერთმანეთთან დაკავშირებას უწყობს ხელს. მათი მეშვეობით შესაძლებელია:

- ინფორმაციის, გამოცდილების, კონტაქტებისა და პრაქტიკული რესურსების გაზიარება.
- იმ თემებთან დაკავშირება, რომლებიც ჩართულობის ჩვეულებრივი არხების მიღმა რჩებიან.
- სოფლად და ქალაქში მოქმედი სამოქალაქო აქტორების დაკავშირება და იზოლაციის შემცირება.
- ადგილობრივი პრობლემების გამოვლენისას განსხვავებული პერსპექტივების გაერთიანება.
- ინიციატივების კოორდინაცია და საქმიანობის არასაჭირო დუბლირების თავიდან აცილება.

- ექსპერტულ ცოდნაზე, სივრცეებზე, საკომუნიკაციო არხებსა და სხვა არაფულად მხარდაჭერაზე წვდომა.
- კონსტრუქციული ურთიერთობების ჩამოყალიბება საჯარო ინსტიტუტებსა და ადგილობრივ ბიზნესებთან.
- თანამშრომლობის შენარჩუნება ერთი პროექტის ან დაფინანსების შესაძლებლობის დასრულების შემდეგაც.

ქსელები და პარტნიორობა ერთი და იგივე არ არის

ქსელი არის ურთიერთობების ერთობლიობა, რომლის მეშვეობითაც ადამიანები ან ორგანიზაციები ერთმანეთს უზიარებენ ინფორმაციას, მხარს უჭერენ ან საერთო ინტერესების მისაღწევად თანამშრომლობენ. ქსელში მონაწილეობა შეიძლება არაფორმალური და მოქნილი იყოს. პარტნიორობა, როგორც წესი, გულისხმობს უფრო მკაფიოდ განსაზღვრულ საერთო მიზანს, შეთანხმებულ წვლილს, პასუხისმგებლობებსა და პროგრესის შეფასების მექანიზმს. ყველა სასარგებლო ურთიერთობას ფორმალური შეთანხმება არ სჭირდება, თუმცა მოლოდინები მკაფიო უნდა იყოს.

ქსელი შეიძლება მოიცავდეს…	პარტნიორობა შეიძლება მოიცავდეს…
ინფორმაციისა და კონტაქტების პერიოდულ გაცვლას.	ერთობლივად შეთანხმებულ მიზანსა და დაგეგმილ აქტივობებს.
სათემო ან პროფესიულ ფორუმში მონაწილეობას.	განსაზღვრულ წვლილს, როლებსა და პასუხისმგებლობებს.
თანატოლთა მხარდაჭერასა და შესაბამის სერვისებთან გადამისამართებას.	სამუშაო გეგმას, ვადებსა და კომუნიკაციის წესებს.
ნდობაზე დაფუძნებულ არაფორმალურ თანამშრომლობას.	წერილობით პირობებს, როდესაც ამას საქმიანობის მასშტაბი, რისკები ან რესურსები მოითხოვს.

6.2. რეგიონული ეკოსისტემის გააზრება

ახალი ურთიერთობების ჩამოყალიბებამდე შეადგინეთ იმ ორგანიზაციების, ჯგუფებისა და ინსტიტუტების რუკა, რომლებიც უკვე საქმიანობენ მოცემულ ტერიტორიაზე. რეგიონული ეკოსისტემა შეიძლება მოიცავდეს სათემო ინიციატივებს, ახალგაზრდულ ჯგუფებს, ქალთა ორგანიზაციებს, ადგილობრივ და სოფლის სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს, საგანმანათლებლო დაწესებულებებს, კულტურულ ჯგუფებს, სოციალურ საწარმოებს, ბიზნესებს, პროფესიულ ასოციაციებს, მუნიციპალურ ორგანოებს, საჯარო სერვისებს, მედიასა და კურსდამთავრებულთა ქსელებს.

რუკის შედგენის მიზანი კონტაქტების რაც შეიძლება დიდი სიის შეგროვება არ არის. მთავარია გავიგოთ, ვინ საქმიანობს, რა გამოცდილება და რესურსები აქვს, რომელ თემებთან მუშაობს და სად შეიძლება თანამშრომლობამ დამატებითი ღირებულება შექმნას.

დაიწყეთ თემით და არა ორგანიზაციების ჩამონათვალით

ჰკითხეთ თემის წევრებს, რომელ ჯგუფებს ენდობიან, საიდან იღებენ ინფორმაციას, ვინ ეხმარება ადგილობრივი პრობლემების გადაჭრაში და ვისი ხმა ხშირად არ ისმის. ფორმალური რეგისტრაცია თემთან სასარგებლო კავშირის არსებობის ერთადერთი მაჩვენებელი არ არის. არაფორმალურ ინიციატივებსა და ადგილობრივ დამაკავშირებელ პირებს შეიძლება მნიშვნელოვანი ცოდნა ჰქონდეთ, თუმცა პასუხისმგებლობების დაკისრებამდე საჭიროა მათი როლისა და შესაძლებლობების გააზრება.

ინსტრუმენტი 6.1. რეგიონული ქსელის რუკის შედგენა

აქტორი / ჯგუფი	ადგილმდებარეობა / თემი, რომელთანაც მუშაობს	გამოცდილება ან წვლილი	არსებული ურთიერთობა	შესაძლო საერთო ინტერესი / შემდეგი ნაბიჯი
[ორგანიზაცია ან ჯგუფი]	[ქალაქი / სოფელი / მუნიციპალიტეტი]	[ცოდნა, კავშირები, უნარები ან რესურსები]	[არსებული / ახალი / აქტიური]	[შესაძლო თანამშრომლობა]
[ორგანიზაცია ან ჯგუფი]	[ქალაქი / სოფელი / მუნიციპალიტეტი]	[ცოდნა, კავშირები, უნარები ან რესურსები]	[არსებული / ახალი / აქტიური]	[შესაძლო თანამშრომლობა]
[ორგანიზაცია ან ჯგუფი]	[ქალაქი / სოფელი / მუნიციპალიტეტი]	[ცოდნა, კავშირები, უნარები ან რესურსები]	[არსებული / ახალი / აქტიური]	[შესაძლო თანამშრომლობა]
[ინსტიტუტი / ბიზნესი]	[ტერიტორია]	[როლი ან შესაბამისი გამოცდილება]	[არსებული / ახალი / აქტიური]	[შესაძლო თანამშრომლობა]

რუკის შედგენის კითხვები: რომელი თემები არ არიან ჯერ წარმოდგენილნი? კონტაქტების უმეტესობა რეგიონულ ცენტრში ხომ არ არის თავმოყრილი? რომელ ჯგუფებს აქვთ სოფლის თემებთან წვდომა? ვის აქვს შესაბამისი ტექნიკური ცოდნა? რომელი ურთიერთობების გაძლიერებაა საჭირო ერთობლივი საქმიანობის შეთავაზებამდე?

6.3. პარტნიორების გამოვლენა და საერთო ინტერესების მოძიება

პოტენციური პარტნიორები უნდა შეირჩნენ იმის მიხედვით, თუ რამდენად შეუძლიათ მათ საერთო მიზნის მიღწევაში წვლილის შეტანა და არა მხოლოდ იმიტომ, რომ მათი სახელის ხსენება ინიციატივას მეტ ცნობადობას შესძენს. პარტნიორს შეუძლია შემოიტანოს ადგილობრივი ცოდნა, თემის ნდობა, სპეციალიზებული გამოცდილება, მონაწილეებთან დაკავშირების შესაძლებლობა, სივრცე, საკომუნიკაციო მხარდაჭერა, მენტორობა, ინსტიტუციებთან წვდომა ან ფინანსური და არაფულადი რესურსები.

პოტენციური პარტნიორების კატეგორიები

პოტენციური პარტნიორი	შესაძლო წვლილი	კითხვები დაკავშირებამდე
სათემო და სოფლის ჯგუფები	ადგილობრივი ცოდნა, ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობები, პრიორიტეტების გამოვლენა და მოსახლეობასთან დაკავშირება.	მიიჩნევენ თუ არა საკითხს აქტუალურად? როგორ შეიძლება მონაწილეობა ორმხრივად სასარგებლო იყოს?
ახალგაზრდული და სტუდენტური ჯგუფები	ახალგაზრდული ხედვები, თანატოლებთან დაკავშირება, მოხალისეები და ახალი იდეები.	ახალგაზრდები გადაწყვეტილებების მიღებაშიც მონაწილეობენ თუ მხოლოდ მონაწილეებად იწვევენ?
ქალთა ორგანიზაციები და უმცირესობათა თემების ჯგუფები	თემთან კავშირები, ინკლუზიის გამოცდილება და ხელმისაწვდომობის ბარიერების ცოდნა.	მათი ხედვები გავლენას ახდენს დღის წესრიგსა და გადაწყვეტილებებზე?
სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები	ტექნიკური ექსპერტიზა, ერთობლივი ადვოკატირება, გადამისამართება და საერთო რესურსები.	თავსებადია მიზნები? არსებობს გადაფარვები ან სენსიტიური საკითხები?
საგანმანათლებლო დაწესებულებები	კვლევა, სასწავლო სივრცეები,	რა წვლილია რეალისტური და ორივე

პოტენციური პარტნიორი	შესაძლო წვლილი	კითხვები დაკავშირებამდე
და პროფესიული ქსელები	ექსპერტიზა და მენტორობა.	მხარისთვის სასარგებლო?
ბიზნესები და ბიზნესასოციაციები	არაფულადი მხარდაჭერა, პროფესიული ექსპერტიზა, მენტორობა, პოპულარიზაცია ან სპონსორობა.	გამჭვირვალეა ურთიერთობა და შეესაბამება ორგანიზაციის მისიას?
მუნიციპალური ორგანოები და საჯარო ინსტიტუტები	ინფორმაცია, საჯარო სერვისების სფეროს ცოდნა, კონსულტაცია და გადაწყვეტილების მიღების პროცესებზე წვდომა.	რა არის მათი ფორმალური როლი? შეუძლია თუ არა თანამშრომლობას სამოქალაქო საზოგადოების დამოუკიდებლობის შენარჩუნება?
მედია და კომუნიკაციის სფეროს წარმომადგენლები	საზოგადოების ინფორმირება, ხილვადობა და ადგილობრივი საკითხების განმარტება.	შესაძლებელია ინფორმაციის ზუსტად და უსაფრთხოდ გაზიარება?

გამოიყენეთ საერთო ინტერესების შეფასების მეთოდი

თანამშრომლობის შეთავაზებამდე განსაზღვრეთ, რა საერთო აქვს თქვენს მიზანს პოტენციური პარტნიორის ინტერესებთან, მანდატთან ან გამოცდილებასთან. ძლიერი პარტნიორობა ერთნაირ მისიებს არ მოითხოვს, თუმცა თანამშრომლობის მკაფიო საფუძველი აუცილებელია.

კითხვა	შეფასება
რომელი სათემო საჭიროება ან მიზანი გვაკავშირებს?	[აღწერეთ საერთო საკითხი ან მიზანი.]
რა წვლილი შეაქვს თითოეულ მხარეს?	[ცოდნა, ურთიერთობები, უნარები, დრო, სივრცე, კომუნიკაცია ან სხვა რესურსები.]
რას იღებს თითოეული მხარე?	[სწავლა, სათემო სარგებელი, უფრო ფართო წვდომა, პრაქტიკული შედეგი ან საერთო ხილვადობა.]
თავსებადია ჩვენი ღირებულებები და მუშაობის მიდგომები?	[გაითვალისწინეთ ინკლუზია, გამჭვირვალობა, დაცვა და დამოუკიდებლობა.]
რამ შეიძლება გაართულოს თანამშრომლობა?	[შესაძლებლობები, დრო, გადაწყვეტილებების მიღება, რესურსები, რეპუტაცია ან ინტერესთა კონფლიქტი.]
რა არის რეალისტური პირველი ნაბიჯი?	[შეხვედრა, ინფორმაციის გაცვლა, ერთობლივი ღონისძიება ან მცირე საპილოტე აქტივობა.]

6.4. მხარდაჭერის თხოვნამდე ნდობის ჩამოყალიბება

პარტნიორობა თანმიმდევრული ქცევის შედეგად ვითარდება. პირველი შეხვედრა ან ერთობლივი ღონისძიება შესაძლებლობას ქმნის, თუმცა ნდობა, როგორც წესი, მაშინ იზრდება, როდესაც ადამიანები მკაფიოდ ურთიერთობენ, ასრულებენ შეთანხმებებს და აღიარებენ ერთმანეთის წვლილს.

ნდობის ჩამოყალიბების პრაქტიკული გზები

- დაიწყეთ საუბრით პარტნიორის პრიორიტეტებსა და გამოცდილებაზე. ნუ ივარაუდებთ, რომ უკვე იცით, რა სჭირდება მას.
- გულწრფელად განმარტეთ საკუთარი მიზნები, შეზღუდვები და მოლოდინები.

- თხოვნა კონკრეტულად ჩამოაყალიბეთ. კითხვა „შეგიძლიათ დაგვეხმაროთ?“ ნაკლებად ეფექტიანია, ვიდრე იმის გარკვევა, შეუძლია თუ არა პარტნიორს მოწვევის კონკრეტულ თემში გავრცელება ან ტექნიკური საკონტაქტო პირის გაზიარება.
- შესთავაზეთ საპასუხო წვლილი, მაგალითად, ინფორმაციის გაზიარება, მისი ექსპერტიზის აღიარება, სხვა აქტორებთან დაკავშირება ან მისი თემის პრიორიტეტებისთვის სივრცის დათმობა.
- შეთანხმდით რეალისტურ ვადებზე და შეასრულეთ დაპირებული.
- ცვლილებების შესახებ დროულად აცნობეთ პარტნიორს, განსაკუთრებით მაშინ, როდესაც იცვლება ღონისძიება, ვადა ან მოსალოდნელი წვლილი.
- წვლილი სამართლიანად აღიარეთ და ლოგოების, სახელების, ფოტოების ან საჯარო მხარდაჭერის მითითებამდე ნებართვა მიიღეთ.
- გაუგებრობები პირდაპირ და პატივისცემით განიხილეთ.

მოერიდეთ ექსპლუატაციურ თანამშრომლობას

პარტნიორობა სათემო ორგანიზაციას მხოლოდ მონაწილეთა მოსაზიდ, უფასო შრომის უზრუნველმყოფ ან საკუთარი სახელის დასათმობ რესურსად არ უნდა განიხილავდეს. განიხილეთ, რისი მიღწევა სურს პარტნიორს, როგორ იქნება აღიარებული მისი წვლილი და ქმნის თუ არა შეთავაზებული საქმიანობა ღირებულებას იმ ადამიანებისთვის, რომლებსაც ის წარმოადგენს. მონაწილეობა უნდა იყოს ნებაყოფლობითი და ეფუძნებოდეს მკაფიო ინფორმაციას.

6.5. სექტორთაშორისი თანამშრომლობის ეფექტიანად წარმართვა

სექტორთაშორისი თანამშრომლობა სხვადასხვა როლისა და რესურსის მქონე ორგანიზაციებს აკავშირებს. სამოქალაქო ინიციატივა შეიძლება თანამშრომლობდეს ქალთა ქსელთან, ახალგაზრდულ გაერთიანებასთან, ბიზნესასოციაციასთან, სკოლასთან ან უნივერსიტეტთან და მუნიციპალურ ინსტიტუტთან. თითოეულ ურთიერთობას უნდა ჰქონდეს განსაზღვრული მიზანი და ფარგლები.

ურთიერთშემავსებელი წვლილის მაგალითები

აქტორი	შესაძლო როლი ერთობლივ ინიციატივაში
სათემო ორგანიზაცია	ადგილობრივი პრობლემების გამოვლენა, ინფორმაციის გავრცელების მხარდაჭერა და ხელმისაწვდომობის შესახებ რჩევების მიწოდება.
ახალგაზრდული ჯგუფი	ახალგაზრდული ხედვების შემოტანა, აქტივობების ერთობლივი დაგეგმვა და თანატოლებს შორის კომუნიკაციის მხარდაჭერა.
ქალთა ორგანიზაცია	ქალ ლიდერებთან დაკავშირება და მონაწილეობის ბარიერების გამოვლენა.
ბიზნესასოციაცია ან კომპანია	პროფესიული ცოდნის გაზიარება, მენტორობის შეთავაზება ან შეთანხმებული არაფულადი მხარდაჭერა.
საგანმანათლებლო დაწესებულება	კვლევის, სივრცის, სტუდენტური ექსპერტიზის ან სასწავლო შესაძლებლობების შეთავაზება.
მუნიციპალური ინსტიტუტი	საჯარო პროცედურების განმარტება, შესაბამისი საჯარო ინფორმაციის გაზიარება და კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების განხილვა.

აქტორი	შესაძლო როლი ერთობლივ ინიციატივაში
რეგიონული მედია	საკითხის განმარტება და საზოგადოებისთვის გადამოწმებული ინფორმაციის გაზიარება.

ეს როლები საილუსტრაციო მაგალითებია და არა რომელიმე კონკრეტული ორგანიზაციის ვალდებულებები. ზუსტი წვლილი თითოეულ პარტნიორთან შეთანხმებით უნდა განისაზღვროს.

6.6. ქალაქისა და სოფლის თემების დაკავშირება

რეგიონული მედეგობის ჰაბის კონცეფცია ეფუძნებოდა რეგიონული ცენტრის — ბათუმისა და ქედის მუნიციპალიტეტის დაკავშირებას, სადაც პროექტი განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობდა სოფლის თემების ჩართულობასა და იმ სამოქალაქო აქტორების ხელმისაწვდომობას, რომლებსაც მხარდაჭერის მიღების ნაკლები შესაძლებლობა აქვთ. პირველმა პირისპირ აქტივობამ ბათუმისა და ქედის ქალთა და ახალგაზრდულ ლიდერებს ერთ სივრცეში მოუყარა თავი და განსხვავებულ ადგილობრივ კონტექსტებს შორის გამოცდილების გაზიარების შესაძლებლობა შექმნა.

რეგიონულმა ქსელმა არ უნდა ივარაუდოს, რომ ქალაქისთვის დაგეგმილი აქტივობა სოფელშიც ავტომატურად იმუშავებს. შესაძლოა განსხვავდებოდეს მგზავრობის დრო და ხარჯი, ინტერნეტზე წვდომა, ენა, დრო, ხელმისაწვდომობა, ადგილობრივი ნდობა და თემის პრიორიტეტები.

რეგიონული თანამშრომლობის დაბალანსების პრაქტიკული გზები

- შეძლებისდაგვარად მონაცვლეობით შეარჩიეთ შეხვედრის ადგილები და ყველა აქტივობა მხოლოდ რეგიონულ ცენტრში ნუ ჩატარდება.
- სთხოვეთ სოფლის პარტნიორებს, მონაწილეობა მიიღონ დღის წესრიგის განსაზღვრასა და შესაფერისი ფორმატისა და დროის შერჩევაში.
- ტრანსპორტირებისა და ხელმისაწვდომობის საჭიროებები წინასწარ დაგეგმეთ; ნუ ივარაუდებთ, რომ მონაწილეები დამატებით ხარჯებს თავად დაფარავენ.
- გამოიყენეთ პირისპირ და ონლაინ კომუნიკაციის კომბინაცია, თუმცა გაითვალისწინეთ, რომ მხოლოდ ონლაინ ფორმატმა შესაძლოა ზოგიერთი მონაწილე გამორიცხოს.
- მასალები ხელმისაწვდომი ფორმატით გააზიარეთ და ადგილობრივი განხილვისთვის საკმარისი დრო გამოყავით.
- უზრუნველყავით, რომ სოფლის პარტნიორებს გადაწყვეტილებების მიღებაში მნიშვნელოვანი როლი ჰქონდეთ და მათი მონაწილეობა მხოლოდ ინფორმაციის გავრცელებითა და მონაწილეთა მოძიებით არ შემოიფარგლებოდეს.
- შეამოწმეთ, თანაბრად ნაწილდება თუ არა თანამშრომლობის სარგებელი და ხილვადობა სხვადასხვა ადგილს შორის.

ინსტრუმენტი 6.2. ქალაქისა და სოფლის თანამშრომლობის შეფასება

დაგეგმვის კითხვა	დიახ / არა / საჭიროა მოქმედება
მონაწილეობდნენ თუ არა თითოეული ადგილიდან პარტნიორები მიზნის განსაზღვრაში?	[ ]
ასახავს თუ არა აქტივობა თითოეული თემის განსხვავებულ საჭიროებებს?	[ ]
გათვალისწინებულია ტრანსპორტი, დრო და ხელმისაწვდომობა?	[ ]
საჭიროების შემთხვევაში შეუძლიათ ადამიანებს	[ ]

დაგეგმვის კითხვა	დიახ / არა / საჭიროა მოქმედება
მონაწილეობა სტაბილური ინტერნეტის გარეშე?	
სამართლიანად არის განაწილებული პასუხისმგებლობები და ხილვადობა?	[ ]
არსებობს შემდგომი კომუნიკაციის გზა, რომელიც სოფლის მონაწილეებსაც მოიცავს?	[ ]

6.7. შედეგზე ორიენტირებული ქსელური ღონისძიებების ორგანიზება

ქსელური ღონისძიება უნდა დაიგეგმოს იმის გათვალისწინებით, თუ რისი გაზიარება ან მიღწევა სურთ მონაწილეებს. მიზანი მხოლოდ ბევრი ადამიანის ერთ სივრცეში შეკრება არ არის. კარგად დაგეგმილი ღონისძიება მონაწილეებს ეხმარება საერთო ინტერესების გამოვლენაში, საჭირო მხარდაჭერის წყაროების მოძიებასა და პრაქტიკულ შემდგომ ნაბიჯებზე შეთანხმებაში.

დაიწყეთ სასურველი შედეგის განსაზღვრით

- თუ მიზანი ერთმანეთის გაცნობაა, გამოიყენეთ მოკლე, ფასილიტირებული საუბრები და მონაწილეთა მკაფიო პროფილები.
- თუ მიზანი პრობლემის გადაჭრაა, კონკრეტული კითხვების გარშემო მცირე თემატური ჯგუფები შექმენით.
- თუ მიზანი ინსტიტუციური დიალოგია, გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს მკაფიო როლი განუსაზღვრეთ და მონაწილეებს კითხვების დასმის შესაძლებლობა მიეცით.
- თუ მიზანი პარტნიორობის განვითარებაა, გამოყავით დრო საერთო ინტერესების გამოსავლენად და შემდგომ ნაბიჯებზე შესათანხმებლად.
- თუ მიზანი პოლიტიკის რეკომენდაციების განხილვაა, დოკუმენტები წინასწარ გააზიარეთ და დისკუსია კონკრეტული კითხვების გარშემო წარმართეთ.

ღონისძიების მარტივი თანმიმდევრობა

ეტაპი	რა უნდა გაკეთდეს
მომზადება	განსაზღვრეთ მიზანი; დაადგინეთ, ვინ უნდა მონაწილეობდეს; გაიარეთ კონსულტაცია პარტნიორებთან; შეათანხმეთ როლები; მოამზადეთ ხელმისაწვდომი მოწვევა და დღის წესრიგი.
გახსნა	განმარტეთ მიზანი, მოსალოდნელი შედეგები, მონაწილეობის წესები და შემდგომი კომუნიკაციის პროცესი.
გაცნობა	დაეხმარეთ მონაწილეებს, წარმოადგინონ ორგანიზაცია, თემი, გამოცდილება და ერთი მიმართულება, რომელშიც თანამშრომლობას ეძებენ ან თავად შეუძლიათ მისი შეთავაზება.
გამოცდილების გაზიარება	გამოიყენეთ ფასილიტირებული მცირე ჯგუფები, თემატური დისკუსიები ან სტრუქტურირებული ქსელური კომუნიკაცია და ნუ დაეყრდნობით მხოლოდ სპონტანურ საუბარს.
სამოქმედო ნაბიჯების დაგეგმვა	სთხოვეთ მონაწილეებს, გამოავლინონ თანამშრომლობის ერთი შესაძლო მიმართულება და განსაზღვრონ

ეტაპი	რა უნდა გაკეთდეს
	რეალისტური შემდეგი ნაბიჯი.
დასრულება	შეაჯამეთ შეთანხმებები, დააზუსტეთ საკომუნიკაციო პრეფერენციები და განმარტეთ, როდის მიიღებენ მონაწილეები შემდგომ ინფორმაციას.
ღონისძიების შემდეგ	გააგზავნეთ მოკლე შეჯამება, გაანალიზეთ შეთანხმებული რესურსები, ნებართვის საფუძველზე დაუკავშირეთ მონაწილეები და თვალყური ადევნეთ შემდგომ ნაბიჯებს.

ინსტრუმენტი 6.3. ქსელური ღონისძიების დაგეგმვის საკონტროლო სია

- ☐ ღონისძიების მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი ერთი ან ორი წინადადებით არის ჩამოყალიბებული.
- ☐ განსაზღვრულია სამიზნე მონაწილეები და თითოეული მათგანის მოწვევის მიზეზი.
- ☐ ღონისძიებამდე გამართულია კონსულტაცია თემებთან და პარტნიორ ორგანიზაციებთან.
- ☐ გათვალისწინებულია სივრცე, თარიღი, ტრანსპორტი, ხელმისაწვდომობა და ონლაინ მონაწილეობის ალტერნატივა.
- ☐ მოწვევაში განმარტებულია მიზანი, ფორმატი, დროითი ვალდებულება და მონაწილეობის პირობები.
- ☐ დღის წესრიგი მოიცავს სტრუქტურირებულ ურთიერთქმედებასა და პრაქტიკული გამოცდილების გაზიარებისთვის გამოყოფილ დროს.
- ☐ განაწილებულია ფასილიტაციის, ჩანაწერების წარმოებისა და შემდგომი კომუნიკაციის პასუხისმგებლობები.
- ☐ გარკვეულია ფოტოს, ციტატის და მონაწილეთა შესახებ ინფორმაციის გამოყენებაზე თანხმობის მიღების წესი.
- ☐ პარტნიორების ლოგოების ან საჯარო მხარდაჭერის განცხადებების გამოყენება წინასწარ არის შეთანხმებული.
- ☐ მონაწილეებმა იციან, როგორ იქნება გამოყენებული მათი საკონტაქტო ინფორმაცია და გაზიარდება თუ არა მონაწილეთა სია.
- ☐ დაგეგმილია შემდგომი შეტყობინებები და მომდევნო ნაბიჯები.

ქსელურ საუზმეს მკაფიო მიზანი მიანიჭეთ

რეგიონული მედეგობის ჰაბის დამტკიცებული გეგმა ითვალისწინებდა ბათუმში მედეგობის თემაზე ქსელურ საუზმეს, რომელიც ახალგაზრდულ ლიდერებს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლებთან და ევროკავშირის წინა სტიპენდიების კურსდამთავრებულებთან დააკავშირებდა პოლიტიკის დოკუმენტების განსახილველად. პოლიტიკაზე ორიენტირებული შეხვედრისთვის, როგორც წესი, უფრო სასარგებლოა რეკომენდაციების მოკლე წარდგენა, ფასილიტირებული დისკუსია და კითხვებისა და შემდგომი ნაბიჯების მკაფიოდ დაფიქსირება, ვიდრე გამოსვლების თანმიმდევრობა.

შესაძლო ფორმატია: მისალმება და მიზნის განმარტება; მოკლე გაცნობა; პოლიტიკის რეკომენდაციების მოკლე წარდგენა; მცირე ჯგუფებში დისკუსია ინსტიტუციურ და სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლებთან; შემდგომი ნაბიჯების განსაზღვრა; დასკვნითი შეჯამება. ფორმატი მოარგეთ რეალურ მონაწილეებსა და ხელმისაწვდომ დროს.

6.8. როლებზე შეთანხმება და პარტნიორობის დაცვა

როდესაც თანამშრომლობა მოიცავს საერთო რესურსებს, საჯარო წარმომადგენლობას, მონაწილეთა ინფორმაციას, ერთობლივ საქმიანობას ან რეპუტაციულ რისკს, შეთანხმება წერილობით დააფიქსირეთ. სამუშაოს მასშტაბისა და ხასიათის მიხედვით, ეს შეიძლება იყოს ელფოსტის მოკლე მიმოწერა, შეხვედრის ჩანაწერი, თანამშრომლობის გეგმა ან ოფიციალური მემორანდუმი.

რაზე უნდა შეთანხმდეთ

- თანამშრომლობის საერთო მიზანსა და ფარგლებზე.
- აქტივობებსა და მოსალოდნელ შედეგებზე, მათ შორის იმ საკითხებზე, რომლებიც შეთანხმების ფარგლებს გარეთ რჩება.
- თითოეული პარტნიორის პასუხისმგებლობებსა და წვლილზე.
- ვადებზე, ძირითად საკონტაქტო პირებსა და კომუნიკაციის წესებზე.
- სახელების, ლოგოების, ფოტოების, ციტატებისა და საჯარო განცხადებების გამოყენებაზე.
- საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეთა დაცვის, თანხმობისა და პერსონალურ მონაცემებზე პასუხისმგებლობებზე.
- ფინანსურ ან არაფულად წვლილსა და ხარჯების დაფარვის წესზე.
- გადაწყვეტილებების, ცვლილებების, უთანხმოებებისა და თანამშრომლობიდან გასვლის მართვის წესზე.
- პარტნიორობის შეფასებისა და მისი გაგრძელების საკითხზე.

თანამშრომლობის დოკუმენტმა არ უნდა შექმნას შთაბეჭდილება, რომ საჯარო ინსტიტუტი მხარს უჭერს სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციის პოზიციას, თუ ასეთი მხარდაჭერა მკაფიოდ არ არის ავტორიზებული. სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებმა უნდა შეინარჩუნონ დამოუკიდებელი მოსაზრებების გამოხატვის შესაძლებლობა, მათ შორის საჯარო ინსტიტუტებთან ან ბიზნესთან თანამშრომლობის დროსაც.

ინსტრუმენტი 6.4. პარტნიორობის მარტივი სამოქმედო გეგმა

ელემენტი	შეთანხმება
პარტნიორები	[ორგანიზაციების / ჯგუფების სახელები]
საერთო მიზანი	[რა ცვლილების ან შედეგის მიღწევაზე ვმუშაობთ?]
აქტივობები	[რას გავაკეთებთ ერთად?]
პარტნიორი A-ს წვლილი	[ადამიანური რესურსი, ექსპერტიზა, ინფორმაციის გავრცელება, სივრცე, რესურსები ან სხვა მხარდაჭერა.]
პარტნიორი B-ს წვლილი	[ადამიანური რესურსი, ექსპერტიზა, ინფორმაციის გავრცელება, სივრცე, რესურსები ან სხვა მხარდაჭერა.]
სხვა წვლილი	[სხვა პარტნიორების როლები, არსებობის შემთხვევაში.]
ვადები და ძირითადი ეტაპები	[თარიღები და ძირითადი ნაბიჯები.]
კოორდინაციის საკონტაქტო პირი	[სახელი / როლი / სასურველი საკომუნიკაციო არხი.]
კომუნიკაცია და ხილვადობა	[როგორ შეთანხმდება განახლებები, ლოგოები, ფოტოები და საჯარო გზავნილები?]
მონაცემები და მონაწილეთა დაცვა	[რა ინფორმაცია გროვდება, ვის აქვს მასზე წვდომა და როგორ ხდება მონაწილეთა დაცვა?]
შეფასების თარიღი	[როდის შეაფასებენ პარტნიორები პროგრესს?]

6.9. ურთიერთობების შენარჩუნება ერთი პროექტის მიღმა

პარტნიორობა ღონისძიების დასრულების ან გრანტის დახურვისთანავე არ უნდა გაქრეს. ქსელის შენარჩუნება მუდმივ შეხვედრებს არ მოითხოვს, თუმცა საჭიროა კავშირის შენარჩუნების მარტივი და პროგნოზირებადი გზა, სასარგებლო ინფორმაციის გაზიარება და იმის დროულად გააზრება, თუ როდის აღარ არის თანამშრომლობა აქტუალური.

ურთიერთობების შენარჩუნების მარტივი პრაქტიკა

- ერთობლივი აქტივობის შემდეგ გააგზავნეთ მოკლე შეჯამება შეთანხმებული ნაბიჯებისა და პასუხისმგებელი საკონტაქტო პირების მითითებით.
- პარტნიორებს პერიოდულად გაუზიარეთ მათთვის რეალურად მნიშვნელოვანი სიახლეები და არა ყველა განცხადება განურჩევლად.
- ნებართვის საფუძველზე შეინახეთ განახლებული საკონტაქტო სია და მკაფიოდ განსაზღვრეთ მისი გამოყენების მიზანი.
- შესთავაზეთ ერთმანეთთან დაკავშირება მაშინ, როდესაც ეს ორივე მხარისთვის აშკარა სარგებელს ქმნის და ორივე მხარე თანახმაა.
- მოიწვიეთ პარტნიორები, შეაფასონ, რა იმუშავა და რა საჭიროებს ცვლილებას.
- წვლილი ზუსტად აღიარეთ და პარტნიორის სახელის, ლოგოს ან ფოტოს გამოქვეყნებამდე ნებართვა მიიღეთ.
- პერიოდულად დაუკავშირდით სოფლისა და ნაკლები რესურსის მქონე პარტნიორებსაც და არა მხოლოდ ყველაზე ცნობად ორგანიზაციებს.
- პარტნიორობის დასრულებისას იმოქმედეთ პატივისცემით, შეასრულეთ დარჩენილი ვალდებულებები და გაზიარებულ ინფორმაციას სათანადოდ მოეპყარით.

ინსტრუმენტი 6.5. პარტნიორობის მდგომარეობის შეფასება

შეფასების კითხვა	შეფასება / შენიშვნები
კვლავ გვაქვს მკაფიო და აქტუალური საერთო მიზანი?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
გონივრულად არის დაბალანსებული წვლილი და სარგებელი?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
მკაფიოა კომუნიკაცია და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესი?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
სრულდება შეთანხმებული ვალდებულებები?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
თემის წარმომადგენელთა ხმები შინაარსობრივად არის გათვალისწინებული?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
დაცულია კონფიდენციალურობა, მონაწილეთა უსაფრთხოება და დამოუკიდებლობა?	[ძლიერი / საჭიროებს ყურადღებას / აღარ არის აქტუალური]
რა უნდა გავაგრძელოთ, შევცვალოთ ან შევწყვიტოთ?	[ქმედებები, პასუხისმგებელი პირი და თარიღი]

6.10. გამოცდილება რეგიონული მედეგობის ჰაბიდან

ჰაბის დოკუმენტირებული გამოცდილება აჩვენებს, როგორ შეიძლება სხვადასხვა ურთიერთობამ მხარი დაუჭიროს რეგიონულ ინიციატივას. „ნაბიჯი წარმატებისკენ“ უზრუნველყოფდა ორგანიზაციულ და ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას. სხვა ადგილობრივი დაინტერესებული მხარეები

ხელს უწყობდნენ ინფორმაციის გავრცელებას, მონაწილეთა ჩართულობას, პირველი პირისპირ აქტივობის განხორციელებასა და რეგიონულ გადაწყვეტილების მიმღებ პირებთან კავშირების დამყარებას. პირველ აქტივობაში მონაწილეობდნენ ადგილობრივი ბიზნესისა და სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლებიც, რომლებმაც ახალგაზრდულ ლიდერებს ადგილობრივი შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაცია გაუზიარეს.

პირველმა პირისპირ აქტივობამ ბათუმისა და ქედის ქალთა და ახალგაზრდული ლიდერები დააკავშირა. პროექტით დაგეგმილი მედეგობის თემაზე ქსელური საუზმე მიზნად ისახავდა ახალგაზრდული ლიდერების დაკავშირებას ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლებსა და კურსდამთავრებულთა ქსელებთან. დამტკიცებული პროექტის ფარგლებში ასევე გათვალისწინებული იყო ქსელური ფორუმის ჩატარება, როგორც ერთ-ერთი შედეგი.

პრაქტიკული დასკვნა ისაა, რომ რეგიონული ჰაბი ურთიერთშემავსებელი კავშირების მეშვეობით იქმნება: სათემო ორგანიზაციებს შეუძლიათ ნდობის ჩამოყალიბება და თემებთან დაკავშირება; ახალგაზრდულ ქსელებს — ახალი პერსპექტივების შემოტანა; ბიზნესს — შესაძლებლობებისა და გამოცდილების გაზიარება; საჯარო ინსტიტუტებს — პროცედურების განმარტება და პოლიტიკის წინადადებების განხილვა; ხოლო ორგანიზატორ ორგანიზაციას — საქმიანობის კოორდინაცია. ეს როლები ურთიერთჩანაცვლებადი არ არის და თითოეული მათგანი შესაბამის პარტნიორთან შეთანხმებას საჭიროებს.

6.11. რეგიონული ქსელების განვითარების 60-დღიანი სამოქმედო გეგმა

გამოიყენეთ ეს ნიმუში მცირე რეგიონული ქსელის გასაძლიერებლად. ნაბიჯების თანმიმდევრობა მოარგეთ ადგილობრივ კონტექსტსა და მონაწილე ორგანიზაციების შესაძლებლობებს.

პერიოდი	ქმედება	პროგრესის მტკიცებულება
1–10 დღე	შეადგინეთ სამიზნე ტერიტორიაზე მოქმედი ორგანიზაციების, არაფორმალური ჯგუფების, ინსტიტუტებისა და ქსელების რუკა. გამოავლინეთ ნაკლებად წარმოდგენილი ჯგუფები.	რეგიონული ქსელის საწყისი რუკა.
11–20 დღე	ჩაატარეთ მოსმენაზე ორიენტირებული საუბრები სხვადასხვა სექტორისა და ადგილმდებარეობის რამდენიმე პოტენციურ პარტნიორთან.	საერთო ინტერესების ჩანაწერები და შესაძლო თანამშრომლობის სია.
21–30 დღე	შეარჩიეთ ერთი რეალისტური საერთო მიზანი და შეთანხმდით პირველ ერთობლივ აქტივობაზე ან გამოცდილების გაზიარებაზე.	შეთანხმებული მიზანი და პარტნიორთა სამოქმედო გეგმა.
31–45 დღე	განახორციელეთ მცირე ერთობლივი აქტივობა, თანატოლთა შორის გამოცდილების გაზიარება ან ქსელური შეხვედრა მკაფიოდ განსაზღვრული როლებით.	დასწრების დამადასტურებელი ინფორმაცია, აქტივობის ჩანაწერები და მონაწილეთა უკუკავშირი.
46–60 დღე	თვალი ადევნეთ ვალდებულებების შესრულებას, შეაფასეთ პარტნიორობა და შეთანხმდით შემდგომ ნაბიჯებზე.	განახლებული საკონტაქტო სია, სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ცხრილი და შეფასების ჩანაწერები.

კითხვები თვითრეფლექსიისთვის

- რომელი თემები და ორგანიზაციები არიან უკვე დაკავშირებული ჩვენს საქმიანობასთან და რომლები გვაკლია?
- პოტენციურ პარტნიორებს მკაფიო საერთო მიზნით მივმართავთ?
- სოფლისა და ნაკლები რესურსის მქონე პარტნიორები გადაწყვეტილებების მიღებაშიც მონაწილეობენ თუ მხოლოდ ინფორმაციის გავრცელებაში?
- დაბალანსებულია წვლილი, მისი აღიარება და მიღებული სარგებელი?
- რომელი ერთი ურთიერთობა უნდა გავაძლიეროთ და რა პრაქტიკული ნაბიჯის გადადგმა შეგვიძლია ამისთვის?
- როგორ შევინარჩუნებთ ქსელის სარგებლიანობას მიმდინარე პროექტის დასრულების შემდეგ?

ძირითადი გზავნილები

- ქსელები კავშირებს ქმნის, პარტნიორობა კი საერთო ინტერესებს კოორდინირებულ მოქმედებად აქცევს.
- დაიწყეთ თემის პრიორიტეტებითა და პარტნიორების ძლიერი მხარეებით და არა მოსაწვევი ორგანიზაციების სიით.
- ნდობა იზრდება მკაფიო მოლოდინების, ურთიერთგაცემის, საიმედო კომუნიკაციისა და შეთანხმებების შესრულების შედეგად.
- რეგიონულმა თანამშრომლობამ უნდა დააკავშიროს ქალაქისა და სოფლის თემები და სამართლიანად გაანაწილოს გადაწყვეტილებებში მონაწილეობა.
- ქსელური ღონისძიებები ღირებულია მაშინ, როდესაც პრაქტიკულ გამოცდილების გაზიარებასა და შეთანხმებულ შემდგომ ნაბიჯებს უზრუნველყოფს.
- დაიცავით მონაწილეთა ინფორმაცია, პატივი ეცით ორგანიზაციების დამოუკიდებლობას და წვლილი ზუსტად აღიარეთ.

პროექტის გამოცდილება და სარედაქციო შენიშვნა

თავი ეყრდნობა რეგიონული მედეგობის ჰაბის შუალედურ ნარატიულ ანგარიშს (2026 წლის სექტემბერი, განახლებული ვერსია), პროექტის შუალედურ ანგარიშგებასა და სტიპენდიის დამტკიცებულ პროექტის ჩარჩოს. აღნიშნული დოკუმენტები აღწერს „ნაბიჯი წარმატებისკენ“-ის ორგანიზაციულ როლს, სხვა ადგილობრივი დაინტერესებული მხარეების მხარდაჭერას პირისპირ აქტივობებში და ადგილობრივი ბიზნესისა და სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლების მონაწილეობას. პროექტის ჩარჩო ასევე ითვალისწინებს სათემო და უმცირესობებთან მომუშავე ქსელებთან თანამშრომლობას და მედეგობის თემაზე ქსელურ საუზმეს, რომელიც ახალგაზრდულ ლიდერებს, ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლებსა და კურსდამთავრებულთა ქსელებს დააკავშირებდა.

ზემოთ მოყვანილი მაგალითები განასხვავებს დოკუმენტირებულ როლებსა და მონაწილეობას პარტნიორობის შეთავაზებული პრაქტიკისგან. ინსტრუმენტები და საკონტროლო სიები ამ გზამკვლევისთვის შექმნილი პრაქტიკული შაბლონებია და არა ფორმალური შეთანხმებები ან ოფიციალური ინსტიტუციური პროცედურები. ნებისმიერი ფორმალური პარტნიორობა უნდა მოერგოს ორგანიზაციების სამართლებრივ სტატუსს, რესურსებს, დაცვის ვალდებულებებსა და მოქმედ მოთხოვნებს.

ტრენინგების ფასილიტატორების სახელები განზრახ არ არის მითითებული. მითითებები ეხება პროექტის აქტივობებს, პარტნიორთა წვლილსა და სასწავლო მასალებს და არა ცალკეულ ტრენერებს.

თავი 7

რეგიონული მედეგობის ჰაბის მოდელის სხვა რეგიონებში დანერგვა

ადგილობრივ საჭიროებებზე დაფუძნებული, ურთიერთდაკავშირებული და მდგრადი სამოქალაქო მხარდაჭერის პრაქტიკული ჩარჩო

რეგიონული მედეგობის ჰაბი: აჭარაში სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება | 2026

ამ თავის მიზანი

რეგიონული მედეგობის ჰაბი აჭარაში შეიქმნა იმისათვის, რომ ერთმანეთთან დაეკავშირებინა ორგანიზაციული მხარდაჭერა, სწავლა, რეგიონული თანამშრომლობა და სამოქალაქო მონაწილეობა. მისი მიდგომა შეიძლება სასარგებლო იყოს საქართველოს სხვა რეგიონებში მსგავსი ინიციატივების განვითარებისთვის, თუმცა ის არ უნდა გადაიღონ უცვლელ, მზა პაკეტად. თითოეულ რეგიონს საკუთარი გეოგრაფია, თემები, სამოქალაქო ორგანიზაციები, ინსტიტუციური ურთიერთობები, რესურსები და რისკები აქვს.

ეს თავი წინა ექვსი თავის გამოცდილებას ადაპტირებად მოდელად აერთიანებს. იგი გვთავაზობს თანმიმდევრულ ნაბიჯებს ადგილობრივი საჭიროებების შესაფასებლად, მცირე პარტნიორული ქსელის შესაქმნელად, მომსახურებების შესარჩევად, პრაქტიკული მხარდაჭერის გასაწევად, საზოგადოებრივი მონაწილეობის ხელშესაწყობად და შედეგების შესაფასებლად. მიზანია, ადგილობრივ აქტორებს დაეხმაროს ისეთი ჰაბის ჩამოყალიბებაში, რომელიც მათ კონტექსტს შეესაბამება და დროთა განმავლობაში განვითარებას შეძლებს.

ქვემოთ წარმოდგენილი ჩარჩო ამ გზამკვლევისთვის შემუშავებული დანერგვის რეკომენდებული მოდელია. იგი არ ნიშნავს, რომ ყველა რეგიონში უკვე არსებობს სრულად ჩამოყალიბებული, მუდმივი ჰაბების ქსელი და არც იმას გულისხმობს, რომ აჭარაში განხორციელებული ყველა აქტივობა ან მიღებული შედეგი სხვა რეგიონშიც შესაბამისი იქნება.

7.1. რა არის რეგიონული მედეგობის ჰაბი?

რეგიონული მედეგობის ჰაბი არის ადგილობრივ კონტექსტზე დაფუძნებული პლატფორმა, რომელიც ერთმანეთთან აკავშირებს ადამიანებს, ორგანიზაციებს, პრაქტიკულ რესურსებსა და სამოქალაქო მონაწილეობის შესაძლებლობებს. მისი შექმნისთვის აუცილებელი არ არის ახალი იურიდიული პირის დაფუძნება, მუდმივი ოფისის გახსნა ან მასშტაბური პროგრამის განხორციელება. ჰაბი შეიძლება დაიწყოს როგორც კოორდინირებული ინიციატივა, რომელსაც არსებული ორგანიზაცია ან სანდო პარტნიორთა მცირე ჯგუფი მასპინძლობს.

ჰაბის მოდელი აერთიანებს ექვს ურთიერთდაკავშირებულ კომპონენტს:

კომპონენტი	რას მოიცავს	გზამკვლევის შესაბამისი თავი
სამართლებრივი და ორგანიზაციული მედეგობა	სამართლებრივი სტატუსის, მმართველობის, დოკუმენტაციის, პასუხისმგებლობებისა და შესაბამისობის საკითხების გააზრების პრაქტიკული მხარდაჭერა.	თავი 2
ფინანსური მედეგობა	ფინანსური საჭიროებების გააზრების, რესურსების დივერსიფიკაციისა და	თავი 3

კომპონენტი	რას მოიცავს	გზამკვლევის შესაბამისი თავი
	დაფინანსების ან შემოსავლის შესაძლებლობების შეფასების ინსტრუმენტები.	
ციფრული უსაფრთხოება და მონაცემთა დაცვა	ანგარიშების, მოწყობილობების, ინფორმაციის, მონაწილეთა მონაცემებისა და საჯარო ადვოკატირების უსაფრთხო პრაქტიკები.	თავი 4
სამოქალაქო მონაწილეობა და ადგილობრივი ადვოკატირება	საზოგადოების მოსმენის, მტკიცებულებების შეგროვების, რეკომენდაციების შემუშავებისა და გადაწყვეტილების მიმღებებთან შემდგომი კომუნიკაციის პროცესი.	თავი 5
რეგიონული ქსელები და პარტნიორობა	ახალგაზრდების, სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების, ქალთა ქსელების, სათემო ჯგუფების, ბიზნესისა და ინსტიტუტების დამაკავშირებელი ურთიერთობები.	თავი 6
ხელმისაწვდომი სწავლა და საერთო რესურსები	ციფრული ბიბლიოთეკა, პრაქტიკული შაბლონები, თანასწორთა სწავლა და ღონისძიებების შემდეგაც გამოსაყენებელი ცოდნა.	თავი 1 და გზამკვლევი მთლიანობაში

ეს კომპონენტები ერთმანეთს აძლიერებს. მაგალითად, ორგანიზაციას შესაძლოა ჯერ შიდა დოკუმენტაციის მოწესრიგება დასჭირდეს, ვიდრე დაფინანსების პარტნიორობაში უსაფრთხოდ ჩაერთვება; ახალგაზრდულ ჯგუფს შეიძლება ციფრული უსაფრთხოების პრაქტიკის დანერგვა დასჭირდეს, ვიდრე საზოგადოების შესახებ მტკიცებულებებს შეაგროვებს; ხოლო პოლიტიკის რეკომენდაცია უფრო მეტად ასახავს ადგილობრივ გამოცდილებას, როდესაც მის შემუშავებაში სოფლად და ქალაქად მოქმედი პარტნიორები მონაწილეობენ.

7.2. დანერგვის ძირითადი პრინციპები

ადგილობრივ საჭიროებებზე დაფუძნებული

ჰაბი უნდა პასუხობდეს სამიზნე რეგიონში მცხოვრები ადამიანებისა და მოქმედი ორგანიზაციების მიერ განსაზღვრულ პრიორიტეტებს. მოდელი არ უნდა წარედგინოს საზოგადოებას წინასწარ შემუშავებულ პაკეტად, რომლის მიღებასაც მისგან ელიან. ადგილობრივმა პარტნიორებმა უნდა მიიღონ მონაწილეობა მიზნის, პრიორიტეტების, ენის, ფორმატისა და ტემპის განსაზღვრაში.

ინკლუზიური და ხელმისაწვდომი

დაგეგმეთ სოფლად მცხოვრები თემების, ახალგაზრდების, ქალების, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების, ეთნიკური და რელიგიური უმცირესობებისა და იმ ჯგუფების მონაწილეობა, რომლებსაც დამკვიდრებულ სამოქალაქო ქსელებთან ნაკლები კავშირი აქვთ. ინკლუზია მხოლოდ მოწვევას არ ნიშნავს: გაითვალისწინეთ ტრანსპორტი, დრო, ხელმისაწვდომობა, ენა, ციფრული წვდომა, უსაფრთხოება და მონაწილეთა შესაძლებლობა, გავლენა მოახდინონ გადაწყვეტილებებზე.

პრაქტიკული და მასშტაბთან შესაბამისი

დაიწყეთ იმ ინსტრუმენტებითა და მხარდაჭერით, რომლებიც ადგილობრივ შესაძლებლობებს შეესაბამება. მოხალისეებზე დაფუძნებულ მცირე ინიციატივას შესაძლოა რთული შესაბამისობის სისტემის ან სრულყოფილი ორგანიზაციული სტრატეგიის ნაცვლად დოკუმენტების მარტივი ჩამონათვალი და გამოცდილების გაზიარება უფრო მეტად სჭირდებოდეს.

ურთიერთდაკავშირებული და არა ცენტრალიზებული

ჰაბმა ადგილობრივ აქტორებს საკუთარი შესაძლებლობებისა და ურთიერთობების გაძლიერებაში უნდა შეუწყოს ხელი. ის არ უნდა იქცეს ინფორმაციის, მომსახურებებისა თუ გადაწყვეტილებების ერთადერთ მაკონტროლებელ რგოლად. გააზიარეთ რესურსები და გააძლიერეთ ადგილობრივ ორგანიზაციებს შორის კავშირები.

უსაფრთხო და ანგარიშვალდებული

დაიცავით პერსონალური ინფორმაცია, მიიღეთ სათანადო თანხმობა, შეაფასეთ რისკები და მკაფიოდ განმარტეთ კონსულტაციისა თუ მხარდაჭერის ფარგლები. საჯარო ინსტიტუტებთან, ბიზნესთან ან დონორებთან თანამშრომლობისას შეინარჩუნეთ ორგანიზაციული დამოუკიდებლობა.

ადაპტირებადი და მტკიცებულებებზე დაფუძნებული

უკუკავშირი და მარტივი მონიტორინგი გამოიყენეთ იმის გადასაწყვეტად, რა გააგრძელოთ, შეცვალოთ ან შეწყვიტოთ. ნუ ივარაუდებთ, რომ ბათუმსა და ქედაში წარმატებული აქტივობები სხვა ადგილას ზუსტად იმავე ფორმით იმუშავებს.

7.3. ნაბიჯი 1 — რეგიონის კონტექსტის გააზრება

აქტივობების შერჩევამდე ან პარტნიორების მოწვევამდე ჩაატარეთ მოკლე შეფასება. იგი უნდა აერთიანებდეს არსებულ ინფორმაციას და უშუალო საუბრებს. საჭირო არ არის ხანგრძლივი კვლევითი ანგარიშის მომზადება; მიზანია ყველაზე მნიშვნელოვანი ხარვეზებისა და შესაძლებლობების გამოვლენა.

შესასწავლი კითხვები

რომელ მუნიციპალიტეტებს, სოფლებსა და თემებს უნდა ემსახურებოდეს ჰაბი?

რომელი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები, ახალგაზრდული ინიციატივები, ქალთა ჯგუფები, სათემო ორგანიზაციები და არაფორმალური ქსელები მოქმედებენ რეგიონში?

რა მხარდაჭერაა უკვე ხელმისაწვდომი ადგილობრივ, რეგიონულ ან ეროვნულ დონეზე და სად არის ხარვეზები?

რომელ ჯგუფებს ექმნებათ ბარიერები ტრენინგებზე, სამართლებრივ კონსულტაციებზე, დაფინანსების შესახებ ინფორმაციასა თუ გადაწყვეტილების მიღების პროცესებზე წვდომისას?

რომელი ორგანიზაციული, ფინანსური, ციფრული უსაფრთხოებისა თუ ადვოკატირების გამოწვევები სახელდება ყველაზე ხშირად?

რომელ ადგილობრივ ინსტიტუტებს, საგანმანათლებლო დაწესებულებებს, ბიზნესებსა და პროფესიულ ქსელებს შეუძლიათ შესაბამისი როლის შესრულება?

რა პრაქტიკული შეზღუდვები მოქმედებს მონაწილეობაზე: მანძილი, ტრანსპორტი, კავშირი, ენა, ხელმისაწვდომობა, დრო თუ ხარჯი?

რომელმა რისკებმა შეიძლება გავლენა მოახდინოს მონაწილეებზე, პარტნიორებსა თუ ჰაბის საქმიანობაზე?

ინსტრუმენტი 7.1. რეგიონის საჭიროებების შეფასება

მეთოდი: შეუთავსეთ ერთმანეთს მოკლე კითხვარი, რამდენიმე მოსმენის/საკონსულტაციო საუბარი, არსებული ადგილობრივი სტრატეგიებისა და ანგარიშების მიმოხილვა და სათემო წარმომადგენლებთან რუკირების შეხვედრა. დააფიქსირეთ, ვისი პერსპექტივა აკლია პროცესს და როგორ შეძლებთ ამ ადამიანების ჩართვას.

სფერო	რა ვიცით / მტკიცებულება	პრიორიტეტული ხარვეზი ან შესაძლებლობა	ვისთან უნდა გავიაროთ კონსულტაცია
გეოგრაფია და წვდომა	[მუნიციპალიტეტები, მანძილები, ტრანსპორტი, კავშირი]	[სად არის წვდომა შეზღუდული]	[სოფლად მცხოვრებლები, ადგილობრივი ჯგუფები]
სამოქალაქო აქტორები	[აქტიური ორგანიზაციები, ახალგაზრდული ჯგუფები, არაფორმალური ინიციატივები]	[ნაკლებად წარმოდგენილი ჯგუფები ან დაკარგული კავშირები]	[ორგანიზაციები, ახალგაზრდები და სათემო ლიდერები]
ორგანიზაციული მედეგობა	[სამართლებრივი, მმართველობითი და მენეჯმენტის საერთო საჭიროებები]	[საჭირო მხარდაჭერის პრიორიტეტები]	[ორგანიზაციების წარმომადგენლები, მრჩევლები]
ფინანსური მედეგობა	[დაფინანსებისა და რესურსების არსებული სურათი]	[უნარებისა და რესურსების ხარვეზები]	[ორგანიზაციები, ბიზნესი, დონორები]
ციფრული უსაფრთხოება	[ინფორმაციისა და ტექნოლოგიების გამოყენების გავრცელებული პრაქტიკა]	[პრიორიტეტული რისკები]	[ახალგაზრდა ლიდერები, ორგანიზაციები, ტექნიკური მრჩევლები]
სამოქალაქო მონაწილეობა	[კონსულტაციისა და ადვოკატირების არსებული გზები]	[მონაწილეობის ბარიერები]	[თემები, მუნიციპალური დაინტერესებული მხარეები]
პარტნიორობის ეკოსისტემა	[არსებული ქსელები და ინსტიტუციური კავშირები]	[საერთო ინტერესების შესაძლებლობები]	[სათემო და სხვადასხვა სექტორის აქტორები]

7.4. ნაბიჯი 2 — ადგილობრივი პარტნიორების მცირე ჯგუფის ჩამოყალიბება

ჰაბს უფრო მეტად სჭირდება სანდო ადგილობრივი ურთიერთობები, ვიდრე ლოგოების დიდი ჩამონათვალი. გამოავლინეთ პარტნიორთა მცირე ჯგუფი, რომელსაც ესმის რეგიონის კონტექსტი და შეუძლია განსხვავებული უნარებისა თუ წვდომის შეთავაზება. პოტენციური პარტნიორები შეიძლება იყვნენ ადგილობრივი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაცია, ახალგაზრდული ან სტუდენტური ჯგუფი, ქალთა ორგანიზაცია, სოფლის თემის ინიციატივა, საგანმანათლებლო დაწესებულება, ბიზნესასოციაცია ან შესაბამისი საჯარო დაწესებულება.

როლები მკაფიოდ უნდა განისაზღვროს. ერთმა ორგანიზაციამ შეიძლება ინიციატივას უმასპინძლოს ან კოორდინაცია გაუწიოს; მეორემ — მონაწილეთა მოძიებასა და ინფორმირებას შეუწყოს ხელი; მესამემ — ტექნიკური ექსპერტიზა უზრუნველყოს; მეოთხემ კი საჯარო ინსტიტუტებთან დიალოგის არხის შექმნას შეუწყოს ხელი. პარტნიორი არ უნდა წარმოჩნდეს ისე, თითქოს ჰაბის ყველა პოზიციასა თუ აქტივობას ეთანხმება.

პარტნიორობის მინიმალური პირობები

საერთო და მკაფიოდ აღწერილი მიზანი.

შეთანხმება იმ თემებისა და ადგილების შესახებ, რომელთა მოცვასაც ჰაბი გეგმავს.

საკონტაქტო პირები და რეალისტური წვლილი თითოეული პარტნიორისგან.

მკაფიო გადაწყვეტილებები მონაწილეთა მოძიების, თანხმობის, ფოტოგადაღებისა და მონაცემთა დამუშავების შესახებ.

გამჭვირვალე შეთანხმებები სივრცეების, ტრანსპორტის, ხარჯებისა და არაფულადი შენატანების თაობაზე.

შეთანხმება საჯარო კომუნიკაციის, სახელებისა და ლოგოების გამოყენებისა და წვლილის აღიარების შესახებ.

უთანხმოების, ცვლილებების ან თანამშრომლობიდან გასვლის მოგვარების მექანიზმი.

თანამშრომლობა მისი მასშტაბის პროპორციულად გააფორმეთ. მცირე და დაბალი რისკის აქტივობისთვის შესაძლოა საკმარისი იყოს შეხვედრის ჩანაწერი ან ელფოსტა; წერილობითი თანამშრომლობის შეთანხმება კი მიზანშეწონილია, როდესაც პარტნიორები იზიარებენ ფინანსურ რესურსებს, ახორციელებენ მომსახურებას, ამუშავებენ სენსიტიურ ინფორმაციას ან იღებენ გრძელვადიან ვალდებულებებს.

7.5. ნაბიჯი 3 — მომსახურებების მართვადი პაკეტის შერჩევა

ყველა კომპონენტი ერთდროულად არ დაიწყოთ. რეგიონის საჭიროებების შეფასების საფუძველზე შეარჩიეთ მომსახურებების მცირე ნაკრები, რომლის მიწოდებაც ადგილობრივ პარტნიორებს რეალურად შეუძლიათ. ჰაბმა შეიძლება დაიწყოს მინიმალური, მაგრამ ფუნქციური პაკეტით და შესაძლებლობებისა და მოთხოვნის ზრდასთან ერთად დაამატოს ახალი კომპონენტები.

ჰაბმა გულწრფელად უნდა განმარტოს, რისი შეთავაზება შეუძლია. მოკლე სამართლებრივი კლინიკა აუცილებლად არ ნიშნავს სრულფასოვან იურიდიულ დასკვნას; ციფრული უსაფრთხოების სესია კიბერუსაფრთხოების აუდიტი არ არის; დაფინანსების შესახებ ტრენინგი კი გრანტის ან შემოსავლის მიღების გარანტიას არ იძლევა. საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეები კვალიფიციურ სპეციალისტებთან გადაამისამართეთ.

მომსახურების სფერო	საწყისი შეთავაზების მაგალითი	შემდგომი განვითარების შესაძლებლობა
სამართლებრივი და ორგანიზაციული	თვითშეფასების ჩამონათვალი, დოკუმენტების კონსულტაცია, კვალიფიციურ იურიდიულ კონსულტაციაზე გადამისამართება.	რეგულარული სამართლებრივი კლინიკები, შესაბამისობაზე მორგებული მხარდაჭერა და თანასწორთა სწავლა.
ფინანსური მედეგობა	დაფინანსების მდგომარეობის შეფასება და რესურსების შესაძლებლობებზე პრაქტიკული სესია.	მენტორობა, crowdfunding კამპანიის მხარდაჭერა, სოციალური საწარმოს იდეის გამოცდა ან ბიზნესთან პარტნიორობა.
ციფრული უსაფრთხოება	უსაფრთხოების მოკლე შემოწმება, ანგარიშების დაცვის სესია და ინციდენტზე საკონტაქტო გეგმა.	გუნდური პროტოკოლები, მონაცემთა დამუშავების მიმოხილვა და სპეციალისტის ტექნიკური მხარდაჭერა.
სამოქალაქო მონაწილეობა	საზოგადოების მოსმენის შეხვედრა და პრობლემიდან რეკომენდაციამდე მარტივი სამუშაო სესია.	პოლიტიკის ლაბორატორია, სტრუქტურირებული წარდგენები და ანგარიშვალდებულების შემდგომი

მომსახურების სფერო	საწყისი შეთავაზების მაგალითი	შემდგომი განვითარების შესაძლებლობა
		შეხვედრები.
ქსელები და პარტნიორობა	მცირე გამოცდილების გაზიარება ან ქსელური შეხვედრა.	რეგიონული ფორუმი, სექტორთაშორისი სამუშაო ჯგუფები და მუდმივი პარტნიორული ქსელი.
საერთო რესურსები	შერჩეული საქაღალდე მცირე რაოდენობის გადამოწმებული ინსტრუმენტებითა და შაბლონებით.	განახლებადი ციფრული ბიბლიოთეკა, ადგილობრივ ენაზე რესურსები და რეგიონული გზამკვლევი.

7.6. ნაბიჯი 4 — მხარდაჭერის მიწოდება ურთიერთდაკავშირებული ციკლის მეშვეობით

ჰაბის თანმიმდევრული პროგრამა ერთმანეთთან აკავშირებს შეფასებას, სწავლებას, პრაქტიკაში გამოყენებას, თანამშრომლობასა და შემდგომ ნაბიჯებს. შესაძლო ციკლი ასეთია:

ეტაპი	ჰაბის მოქმედება	მონაწილის შედეგი
მოსმენა	ადგილობრივ აქტორებთან ერთად პრიორიტეტებისა და ბარიერების გამოვლენა.	მონაწილეები ხედავენ, რომ მათი საჭიროებები პროგრამაში აისახა.
შეფასება	შესაბამისი ორგანიზაციული, ფინანსური ან ციფრული უსაფრთხოების თვითშეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.	თითოეული ორგანიზაცია ავლენს პრაქტიკულ ხარვეზებსა და პრიორიტეტებს.
სწავლა	მიზნობრივი სამუშაო შეხვედრების ან თანასწორთა სწავლების სესიების ჩატარება.	მონაწილეები ეცნობიან შესაძლებლობებს და შეუძლიათ კითხვების დასმა.
გამოყენება	შაბლონების, კონსულტაციების, მენტორობის ან პრაქტიკული სავარჯიშოების შეთავაზება.	მონაწილეები საკუთარ ორგანიზაციაში ან ინიციატივაში კონკრეტულ ნაბიჯს დგამენ.
დაკავშირება	შესაბამისი გაცნობებისა და თანამშრომლობის სტრუქტურირებული შესაძლებლობების შექმნა.	მონაწილეებმა იციან, ვის შეუძლია მხარდაჭერის ან თანამშრომლობის შეთავაზება.
გავლენის მოხდენა	მტკიცებულებებზე დაფუძნებული სათემო წინადადებებისა და გადაწყვეტილების მიმღებებთან დიალოგის მხარდაჭერა.	ადგილობრივი საკითხები შესაბამისი არხით მიეწოდება პასუხისმგებელ პირებს.
შეფასება და სწავლა	შემდგომი კომუნიკაცია, უკუკავშირის შეგროვება და მიღებული გამოცდილების დოკუმენტირება.	ჰაბი ადაპტირებს მხარდაჭერას და აკვირდება პროგრესს.

ყველა მონაწილეს ყველა ეტაპის გავლა არ სჭირდება. შესთავაზეთ ისეთი გზები, რომლებიც კონკრეტული ადამიანის ან ორგანიზაციის საჭიროებებს პასუხობს; საჭიროების შემთხვევაში კი გადაამისამართეთ შესაბამის სპეციალისტთან.

7.7. ნაბიჯი 5 — სოფლად და ქალაქად წვდომის გათვალისწინება

ბათუმსა და ქედას შორის კავშირი აჭარის ჰაბის განმსაზღვრელი მახასიათებელი იყო. სხვა რეგიონში მსგავსი მიდგომა შეიძლება გულისხმობდეს რეგიონული ცენტრის დაკავშირებას მცირე მუნიციპალიტეტებთან, მთიან თემებთან, დაშორებულ სოფლებთან ან იმ ჯგუფებთან, რომლებსაც მომსახურებებზე შეზღუდული წვდომა აქვთ. კონკრეტული გეოგრაფიული გარემო განსხვავებული იქნება.

სივრცის, დროისა და ფორმატის შერჩევამდე გაიარეთ კონსულტაცია სოფლად მოქმედ პარტნიორებთან.

შეძლებისდაგვარად გაითვალისწინეთ ტრანსპორტისა და მონაწილეობის სხვა ხარჯები ბიუჯეტში.

მონაცვლეობით ჩაატარეთ აქტივობები სხვადასხვა ადგილას ან გააერთიანეთ ადგილობრივი სესიები რეგიონულ შეხვედრებთან.

გამოიყენეთ ონლაინ ინსტრუმენტები, როდესაც ისინი წვდომას აუმჯობესებს, თუმცა ნუ ივარაუდებთ, რომ ყველა მონაწილეს აქვს სტაბილური ინტერნეტი ან შეხვედრაში ჩასართავი პირადი სივრცე.

მიაწოდეთ მკაფიო ინფორმაცია ხელმისაწვდომი ენითა და ფორმატით.

უზრუნველყავით, რომ სოფლად მცხოვრებ მონაწილეებს შეეძლოთ დღის წესრიგის განსაზღვრაში, ფასილიტაციაში და შემდგომი ნაბიჯების დაგეგმვაში მონაწილეობა.

მონაწილეობა ადგილმდებარეობისა და ინკლუზიის შესაბამისი განზომილებების მიხედვით აღრიცხეთ მხოლოდ მაშინ, როდესაც მონაცემების შეგროვება მიზანშეწონილი, უსაფრთხო და თანხმობაზე დაფუძნებულია.

7.8. ნაბიჯი 6 — ადგილობრივი ადვოკატირებისა და ინსტიტუციური დიალოგის განვითარება

რეგიონულ ჰაბს შეუძლია დაეხმაროს თემის წევრებს პრობლემის გამოვლენიდან პრაქტიკული წინადადების წარდგენამდე გზის გავლაში. მან არ უნდა გასცეს დაპირება, რომ მუნიციპალიტეტი ან სხვა ინსტიტუტი რეკომენდაციას აუცილებლად მიიღებს. ჰაბის როლია სანდო პროცესის მხარდაჭერა: დაზარალებული ან დაინტერესებული ადამიანების მოსმენა, პასუხისმგებელი ინსტიტუტის გამოვლენა, მტკიცებულებების შეგროვება, განხორციელებადი წინადადების შემუშავება, შესაბამისი არხით წარდგენა და შემდგომი კომუნიკაცია.

ამ სამუშაოს სტრუქტურირებისთვის გამოიყენეთ მე-5 თავში მოცემული ინსტრუმენტები. ადვოკატირების აქტივობამდე მე-4 თავის დახმარებით შეაფასეთ ციფრული და პირადი უსაფრთხოების რისკები. საჯარო ინსტიტუტებთან ურთიერთობისას განმარტეთ შეხვედრის მიზანი, წინადადების სტატუსი და რა სახის შემდგომი ნაბიჯების მოლოდინია რეალისტური.

ადვოკატირების პრაქტიკული გზა

თემის წევრები აღწერენ და პრიორიტეტების მიხედვით ალაგებენ საკითხებს.

ჯგუფი ამოწმებს ხელმისაწვდომ მტკიცებულებებს და ადგენს, ვისი პერსპექტივა აკლია.

მონაწილეები განსაზღვრავენ პასუხისმგებელ ინსტიტუტს ან გადაწყვეტილების მიმღებ პირს.

ჯგუფი ამზადებს კონკრეტულ რეკომენდაციას შემოთავაზებული მოქმედებითა და დასაბუთებით.

რეკომენდაცია მოწმდება სიზუსტის, განხორციელებადობის, ინკლუზიურობისა და უსაფრთხოების თვალსაზრისით.

ჯგუფი რეკომენდაციას შესაბამისი არხით წარადგენს ან წარადგენს შეხვედრაზე.

ჯგუფი აღრიცხავს მიღებულ პასუხს, აგრძელებს კომუნიკაციას და საზოგადოებას აწვდის ინფორმაციას პროგრესის შესახებ.

7.9. ნაბიჯი 7 — ჰაბის რეალისტური რესურსებით უზრუნველყოფა

ჰაბს შეუძლია შეზღუდული ფინანსური რესურსების გაერთიანება არაფულად შენატანებსა და საერთო ექსპერტიზასთან. მიზანია კოორდინაციისა და საქმიანობის რეალური ხარჯების დაფარვა ისე, რომ მოდელი განუსაზღვრელი ვადით აუნაზღაურებელ შრომაზე არ იყოს დამოკიდებული.

რესურსების შესაძლო წყაროებია გრანტები და პროგრამები, საზოგადოების შენატანები, ორგანიზაციის სამართლებრივ ფორმასა და მისიას შესაბამისი შემოსავალი და ადგილობრივ ბიზნესთან პარტნიორობა. ფულად რესურსებთან ერთად გაითვალისწინეთ სივრცეები, ტრანსპორტი, აღჭურვილობა, პროფესიული დრო, საკომუნიკაციო მხარდაჭერა და მოხალისეთა წვლილი.

გამოიყენეთ მე-3 თავში მოცემული დაფინანსების მდგომარეობის შეფასებისა და შესაძლებლობების ანალიზის ინსტრუმენტები. მხარდაჭერის მიღებამდე შეაფასეთ მისი შესაბამისობა მისიასთან, შეზღუდვები, ადმინისტრაციული დატვირთვა, რეპუტაციული საკითხები და ის, ხომ არ ქმნის შენატანი ისეთ ვალდებულებებს, რომელთა შესრულებაც ჰაბს არ შეუძლია. აწარმოეთ ფინანსური ჩანაწერები და წერილობითი პირობები, რომლებიც შეესაბამება ორგანიზაციის სამართლებრივ სტატუსსა და დაფინანსების წყაროს.

მინიმალური საოპერაციო როლები

როლი	ძირითადი პასუხისმგებლობა
ადგილობრივი კოორდინატორი	პრიორიტეტების, პარტნიორების, განრიგის, კომუნიკაციისა და შემდგომი ნაბიჯების კოორდინაცია.
სათემო კავშირებისა და მონაწილეთა მოძიების საკონტაქტო პირი	ადგილობრივ ჯგუფებთან ურთიერთობების შენარჩუნება და ინკლუზიური მონაწილეობის მხარდაჭერა.
ტექნიკური მრჩევლები	კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი, ფინანსური, ციფრული უსაფრთხოების ან ადვოკატირების ექსპერტიზის მიწოდება.
ადმინისტრაციისა და ფინანსების საკონტაქტო პირი	ბიუჯეტის, ჩანაწერების, შეთანხმებების, ქვითრებისა და ანგარიშგების აღრიცხვა.
უსაფრთხოებისა და მონაცემთა დაცვის პასუხისმგებელი პირი	უსაფრთხო მონაწილეობის, თანხმობის, ინფორმაციის დამუშავებისა და ინციდენტის ესკალაციის კოორდინაცია.

მცირე ჰაბში ერთ ადამიანს შეიძლება ერთზე მეტი როლი ჰქონდეს. მნიშვნელოვანია პასუხისმგებლობების მკაფიოდ განაწილება და იმის თავიდან აცილება, რომ ყველა გადაწყვეტილება და ამოცანა მხოლოდ ერთ ადამიანზე იყოს დამოკიდებული.

7.10. ნაბიჯი 8 — პროგრესის მონიტორინგი და სწავლა

მონიტორინგი ჰაბს უნდა ეხმარებოდეს იმის გაგებაში, რამდენად სასარგებლო და ხელმისაწვდომია მისი საქმიანობა და არა მხოლოდ ღონისძიებების რაოდენობის დათვლაში. შეარჩიეთ ინდიკატორების მცირე რაოდენობა, რომელთა შეგროვებაც უსაფრთხოდ და რეალისტურად არის შესაძლებელი. რიცხვობრივი მონაცემები შეავსეთ მოკლე უკუკავშირითა და ცვლილების მაგალითებით.

შემლებისდაგვარად განსაზღვრეთ საწყისი მდგომარეობა, აღრიცხეთ განხორციელებული საქმიანობა და ერთმანეთისგან განასხვავეთ უშუალო შედეგები და გრძელვადიანი ცვლილებები. მაგალითად, პოლიტიკის საკითხზე გამართულ სამუშაო შეხვედრაში მონაწილეთა რაოდენობა უშუალო შედეგია; მონაწილის მიერ შემდგომში პოლიტიკის წინადადების წარდგენა დამატებითი ქმედებაა; მუნიციპალიტეტის პასუხი კი ცალკე შედეგია და მისი არსებობა წინასწარ არ უნდა ვივარაუდოთ.

სფერო	შესაძლო ინდიკატორები	მტკიცებულება
წვდომა და ინკლუზია	მონაწილეები მუნიციპალიტეტის ან ადგილმდებარეობის მიხედვით; სამიზნე ჯგუფების მონაწილეობა, თუ ეს უსაფრთხო და მიზანშეწონილია.	რეგისტრაციის მონაცემები, დასწრების ჩანაწერები, ნებაყოფლობითი უკუკავშირი.
ორგანიზაციული მედეგობა	თვითშეფასების შემსრულებელი ორგანიზაციები; გამოვლენილი ან შესრულებული პრიორიტეტული ქმედებები; გადამისამართებები.	შევსებული ჩამონათვალი, სამოქმედო ტრეკერები, ანონიმიზებული შემდგომი ჩანაწერები.
ფინანსური მედეგობა	დივერსიფიკაციის გეგმის შემმუშავებელი მონაწილეები; შეფასებული შესაძლებლობები; დაწყებული მცირე ტესტები.	გეგმები, მენტორობის ჩანაწერები, მონაწილეთა უკუკავშირი.
ციფრული უსაფრთხოება	მონაწილეები, რომლებმაც უსაფრთხოების ახალი პრაქტიკა დანერგეს; ორგანიზაციები, რომლებმაც ანგარიშებზე ან ფაილებზე წვდომა გადახედეს.	თვითშეფასებული ქმედებები, გუნდური ჩამონათვალი; არ შეაგროვოთ პაროლები ან სენსიტიური დეტალები.
სამოქალაქო მონაწილეობა	დოკუმენტირებული სათემო საკითხები; მომზადებული ან წარდგენილი რეკომენდაციები; მიღებული პასუხები.	საკითხის მოკლე აღწერები, პოლიტიკის დოკუმენტები, წარდგენის ჩანაწერები, შეხვედრის ოქმები.
ქსელები და პარტნიორობა	დამყარებული ახალი კავშირები; ერთობლივი აქტივობები ან გადამისამართებები; გაგრძელებული თანამშრომლობა.	პარტნიორთა რუკა, სამოქმედო გეგმები, შემდგომი კომუნიკაციის ჩანაწერები.
რესურსების მდგრადობა	ფულადი და არაფულადი შენატანები; შეფასებული დაფინანსების წყაროები; დაფარული ძირითადი საკოორდინაციო ხარჯები.	ბიუჯეტი, ბუღალტრული ჩანაწერები და რესურსების აღრიცხვის ჟურნალი.

ინსტრუმენტი 7.2. კვარტალური სწავლისა და შეფასების მიმოხილვა

შეფასების კითხვა	შენიშვნები / მტკიცებულება	გადაწყვეტილება ან მოქმედება
ვის მივწვდით და ვინ ვერ ჩავრთეთ?	[ ]	[ ]
რომელი აქტივობები იყო ყველაზე მეტად შესაბამისი გამოვლენილ საჭიროებებთან?	[ ]	[ ]
რა პრაქტიკული ცვლილებები განახორციელეს მონაწილეებმა?	[ ]	[ ]
რომელი პარტნიორობა წარიმართა დაგეგმილის შესაბამისად და რატომ?	[ ]	[ ]
გამოვლინდა თუ არა უსაფრთხოების,	[ ]	[ ]

შეფასების კითხვა	შენიშვნები / მტკიცებულება	გადაწყვეტილება ან მოქმედება
კონფიდენციალურობის ან ხელმისაწვდომობის პრობლემა?		
საკმარისი იყო თუ არა რესურსები განხორციელებული საქმიანობისთვის?	[ ]	[ ]
რა უნდა გავაგრძელოთ, შევცვალოთ, დროებით შევაჩეროთ ან შევწყვიტოთ?	[ ]	[ ]

7.11. დანერგვასთან დაკავშირებული გავრცელებული რისკები და მათი მართვა

რისკი	პრაქტიკული რეაგირება
აჭარის მოდელის ადგილობრივი კონსულტაციის გარეშე გადმოტანა	ჩაატარეთ საჭიროებების შეფასება და პრიორიტეტები ადგილობრივ აქტორებთან ერთად შეიმუშავეთ.
მცირე გუნდის გადატვირთვა	დაიწყეთ მომსახურებების შეზღუდული პაკეტით, რეალისტური განრიგითა და მკაფიო პასუხისმგებლობებით.
ერთ ადამიანზე ან ერთ დონორზე დამოკიდებულება	გაანაწილეთ როლები, დაადოკუმენტირეთ პროცესები და შეაფასეთ რესურსების ერთზე მეტი წყარო.
გადაწყვეტილებებში ქალაქის ორგანიზაციების დომინირება	დღის წესრიგის განსაზღვრაში, ფასილიტაციასა და შეფასებაში ჩართეთ სოფლის პარტნიორები; გაითვალისწინეთ წვდომის ხარჯები.
პარტნიორების მხოლოდ ხილვადობის ან მონაწილეთა მოძიების მიზნით მოწვევა	შეთანხმდით ორმხრივ სარგებელზე, გადაწყვეტილების მიღების როლებსა და წვლილის აღიარებაზე.
მონაწილეთა სენსიტიური ინფორმაციის არასაჭირო შეგროვება	შეამცირეთ შეგროვებული მონაცემების მოცულობა, განმარტეთ მათი გამოყენება, მიიღეთ სათანადო თანხმობა და შეზღუდეთ წვდომა.
სამართლებრივი ან ტექნიკური მხარდაჭერა ჰაბის კომპეტენციას სცდება	განსაზღვრეთ მომსახურების ფარგლები და რთული საკითხები კვალიფიციურ სპეციალისტებთან გადაამისამართეთ.
ადვოკატირება იწვევს თავიდან აცილებად რისკს ან არარეალისტურ მოლოდინებს	შეაფასეთ რისკები, გამოიყენეთ გადამოწმებული ინფორმაცია, განმარტეთ გაურკვევლობა და დაგეგმეთ შემდგომი კომუნიკაცია.
აქტივობები გრანტის დასრულებისთანავე წყდება	შეინარჩუნეთ მსუბუქი ქსელი, საერთო რესურსები და გაგრძელების რეალისტური გეგმა.

7.12. ჰაბის ამოქმედების 90-დღიანი საგზაო რუკა

ქვემოთ მოცემული საგზაო რუკა ახალი რეგიონული ჰაბისთვის პრაქტიკული საწყისი ჩარჩოა. მისი გახანგრძლივება ან ადაპტირება შესაძლებელია ადგილობრივი შესაძლებლობების, მანძილებისა და ხელმისაწვდომი რესურსების მიხედვით.

პერიოდი	პრიორიტეტული ქმედებები	მოსალოდნელი სამუშაო შედეგი
დღეები 1–15: მოსმენა და რუკირება	გაიმართოს გაცნობითი საუბრები; მოხდეს სამოქალაქო აქტორებისა და ინსტიტუტების რუკირება; გამოვლინდეს ნაკლებად წარმოდგენილი თემები; აღირიცხოს არსებული მომსახურებები და	რეგიონის კონტექსტისა და საჭიროებების მოკლე შეჯამება.

პერიოდი	პრიორიტეტული ქმედებები	მოსალოდნელი სამუშაო შედეგი
	ხარვეზები.	
დღეები 16–30: მოდელზე შეთანხმება	შეირჩეს მასპინძელი ან საკოორდინაციო ჯგუფი; დადასტურდეს პარტნიორთა მცირე ჯგუფი; შეთანხმდეს მიზანი, როლები, უსაფრთხოების ზომები და მომსახურებების საწყისი პაკეტი.	ჰაბის წერილობითი კონცეფცია და პარტნიორთა სამოქმედო გეგმა.
დღეები 31–45: ინსტრუმენტების მომზადება	მოხდეს შესაბამისი ჩამონათვალებისა და შაბლონების ადაპტირება; დადასტურდეს გადამისამართების საკონტაქტო პირები; მომზადდეს მარტივი რესურსების საქაღალდე; განისაზღვროს ზომიერი ბიუჯეტი და მონიტორინგის მიდგომა.	გამოსაყენებლად მზად ინსტრუმენტები, განხორციელების გეგმა და რესურსების შეფასება.
დღეები 46–60: მხარდაჭერის საპილოტე მიწოდება	ჩატარდეს ერთი პრაქტიკული სესია ან კლინიკა და ერთი თანასწორთა გაცვლის/ქსელური აქტივობა; შეგროვდეს უკუკავშირი; აღირიცხოს გადამისამართებები და შემდეგი ნაბიჯები.	საპილოტე აქტივობის ჩანაწერი და მონაწილეთა უკუკავშირი.
დღეები 61–75: პრაქტიკაში გამოყენება და დაკავშირება	მონაწილეებს გაეწიოთ მხარდაჭერა ერთი პრაქტიკული ორგანიზაციული, ფინანსური, ციფრული უსაფრთხოების ან ადვოკატირების ქმედების შესასრულებლად; ხელი შეეწყოს შესაბამის გაცნობებს.	მონაწილეთა ქმედებების ჩანაწერები და ჩამოყალიბებადი თანამშრომლობები.
დღეები 76–90: შეფასება და დაგეგმვა	შეფასდეს წვდომა, სარგებლიანობა, რისკები, ხარჯები და პარტნიორთა წვლილი; გადაწყდეს, რა გაგრძელდეს, შეიცვალოს ან შეწყდეს.	90-დღიანი სწავლის მიმოხილვა და მომდევნო კვარტლის გეგმა.

ინსტრუმენტი 7.3. რეგიონული ჰაბის კონცეფციის შაბლონი

ველი	დამხმარე კითხვები
სახელი და გეოგრაფიული ფოკუსი	[ჰაბის შემოთავაზებული სახელი; რეგიონი, მუნიციპალიტეტები და თემები, რომლებსაც მოიცავს.]
ადგილობრივი საჭიროება	[რომელი მტკიცებულება ან საზოგადოების უკუკავშირი მიუთითებს ჰაბის საჭიროებაზე?]
მიზანი	[რა პრაქტიკული ცვლილების მიღწევას უნდა შეუწყოს ხელი ჰაბმა?]
პრიორიტეტული ჯგუფები	[ვინ უნდა ისარგებლოს ჰაბით და ვის აქვს ამჟამად წვდომის ბარიერები?]
ძირითადი მომსახურებები	[შეარჩიეთ მართვადი ნაკრები: ორგანიზაციული, ფინანსური, ციფრული უსაფრთხოება, ადვოკატირება, ქსელური კავშირები, საერთო რესურსები.]
მასპინძელი / კოორდინაცია	[რომელი ორგანიზაცია ან ჯგუფი გაუწევს კოორდინაციას? რა არის მისი როლი და შესაძლებლობები?]
პარტნიორები და წვლილი	[ვინ რას შეიტანს? როგორ შეთანხმდება როლები?]

ველი	დამხმარე კითხვები
წვდომა და ინკლუზია	[როგორ მიიღებენ შინაარსიან მონაწილეობას სოფლად მცხოვრები, უმცირესობების წარმომადგენელი, ახალგაზრდა და სხვა ნაკლებად მომსახურებული ჯგუფები?]
უსაფრთხოება და ანგარიშვალდებულება	[როგორ იქნება დაცული თანხმობა, მონაცემები, უსაფრთხოება, გადამისამართება და ორგანიზაციული დამოუკიდებლობა?]
რესურსები და ბიუჯეტი	[თანამშრომელთა დრო, სივრცეები, ტრანსპორტი, ექსპერტიზა, ტექნოლოგია, ფულადი და არაფულადი მხარდაჭერა.]
მონიტორინგი	[უშუალო შედეგებისა და ცვლილებების რომელი მცირე ნაკრები იქნება აღრიცხული?]
პირველი 90 დღის პრიორიტეტები	[რა გაკეთდება, ვის მიერ და როდის?]

7.13. რა შეიძლება შეიცვალოს და რა უნდა დარჩეს უცვლელი?

მოდელის სხვა რეგიონში დანერგვა წარმატებულია მაშინ, როდესაც მისი მიზანი და ძირითადი პრინციპები მკაფიოდ ნარჩუნდება, ხოლო აქტივობები და განხორციელების პირობები ადგილობრივ გარემოს ერგება.

უცვლელად შესანარჩუნებელი	რეგიონზე მოსარგები
ადგილობრივ საჭიროებებზე დაფუძნებული შეფასება და ერთობლივი დაგეგმვა.	რომელ მუნიციპალიტეტებსა და თემებს მიენიჭება პრიორიტეტი.
პრაქტიკული და ურთიერთდაკავშირებული მხარდაჭერა და არა მხოლოდ ცალკეული ღონისძიებები.	რომელი მომსახურების სფეროებია ყველაზე გადაუდებელი და განხორციელებადი.
ინკლუზია, უსაფრთხოება, თანხმობა და ანგარიშვალდებულება.	ენები, ფორმატები, სივრცეები, ხელმისაწვდომობა და მონაწილეთა მოძიების მეთოდები.
პარტნიორთა მკაფიო როლები და გამჭვირვალე თანამშრომლობა.	რომელი ორგანიზაციები და ინსტიტუტებია შესაბამისი პარტნიორები.
მტკიცებულებებზე დაფუძნებული ადვოკატირება და რეალისტური შემდგომი კომუნიკაცია.	ადგილობრივი საკითხები, პასუხისმგებელი ინსტიტუტები და ადვოკატირების გზები.
მარტივი მონიტორინგი და უწყვეტი სწავლა.	ინდიკატორები, შეფასების სიხშირე და მონაცემთა შეგროვების მეთოდები.

ჰაბი უნდა ამოიცნობოდეს მუშაობის წესით — ადგილობრივ კონტექსტზე დაფუძნებული, პრაქტიკული, ურთიერთდაკავშირებული, ინკლუზიური და ანგარიშვალდებული მიდგომით — და არა აჭარაში ჩატარებული ღონისძიებების კალენდრის ან პარტნიორთა ზუსტი სიის გამეორებით.

დასკვნა: რეგიონული პროექტიდან მდგრად პრაქტიკამდე

რეგიონული მედეგობის ჰაბი აჩვენებს, როგორ შეიძლება ორგანიზაციული განვითარება, ფინანსური და ციფრული მედეგობა, სამოქალაქო მონაწილეობა და რეგიონული პარტნიორობა ერთ პრაქტიკულ ჩარჩოში გაერთიანდეს. აჭარის გამოცდილება ხაზს უსვამს რეგიონული ცენტრის სოფლად მცხოვრებ თემებთან დაკავშირების მნიშვნელობას და სხვადასხვა სამოქალაქო და ინსტიტუციური აქტორის საერთო პროცესში ჩართვის ღირებულებას.

სხვა რეგიონისთვის პირველი ნაბიჯი ჰაბის აქტივობების კოპირება არ არის. პირველ რიგში საჭიროა მოსმენა, ადგილობრივი ძლიერი მხარეებისა და ხარვეზების რუკირება, პარტნიორთა მცირე ჯგუფზე შეთანხმება და მომსახურებების მართვადი ნაკრების შერჩევა. ამის შემდეგ ჰაბი შეიძლება განვითარდეს პრაქტიკული მხარდაჭერის, მნიშვნელოვანი ურთიერთობების, საზოგადოებაზე დაფუძნებული ადვოკატირებისა და რეგულარული სწავლის გზით.

მედეგი რეგიონული ჰაბი ჩატარებული ღონისძიებების რაოდენობით არ განისაზღვრება. მისი მთავარი საზომია, რამდენად უკეთ არიან დაკავშირებული ადგილობრივი ადამიანები და ორგანიზაციები, რამდენად მეტი შესაძლებლობა აქვთ მოქმედებისთვის და რამდენად შეუძლიათ საკუთარი საქმიანობის შენარჩუნება.

კითხვები თვითრეფლექსიისთვის

რომელ ადგილობრივ საჭიროებას უპასუხებდა რეგიონული მედეგობის ჰაბი ჩვენს რეგიონში?

რომელმა თემებმა და სამოქალაქო აქტორებმა უნდა განსაზღვრონ მისი მოდელი?

რისი განხორციელება შეგვიძლია რეალურად არსებული ადამიანური რესურსით, ექსპერტიზითა და ფინანსებით?

რომელი ურთიერთობების ჩამოყალიბებაა საჭირო აქტივობების დაწყებამდე?

როგორ დავიცავთ მონაწილეებს, ინფორმაციასა და ორგანიზაციულ დამოუკიდებლობას?

როგორ განვსაზღვრავთ მნიშვნელოვან პროგრესს 90 დღის და ერთი წლის შემდეგ?

წყაროებისა და სარედაქციო შენიშვნა

ეს თავი აერთიანებს რეგიონული მედეგობის პრაქტიკული გზამკვლევის 1–6 თავების სამუშაო ვერსიებს, ასევე რეგიონული მედეგობის ჰაბის დოკუმენტირებულ პროექტის ჩარჩოსა და შუალედურ ანგარიშგებას. აჭარის მაგალითი გამოყენებულია მოდელის განვითარებისა და დოკუმენტირებული პარტნიორული მიდგომის საილუსტრაციოდ. სხვა რეგიონებში დანერგვის ნაბიჯები, მომსახურებების შესაძლო პაკეტი, შაბლონები, საგზაო რუკა და მონიტორინგის რეკომენდაციები ამ გზამკვლევისთვის შემუშავებული წინადადებებია და არ წარმოადგენს აჭარის პროექტის უკვე მიღწეულ შედეგებს.

მოდელი უნდა მოერგოს თითოეული რეგიონის სამართლებრივ, ინსტიტუციურ, ფინანსურ და სათემო კონტექსტს. სამართლებრივი, საბუღალტრო, მონაცემთა დაცვის, უსაფრთხოებისა და ტექნიკური მოთხოვნები განხორციელებამდე უნდა გადამოწმდეს მოქმედ ავტორიტეტულ წყაროებთან და ორგანიზაციის კონკრეტულ გარემოებებთან მიმართებით.

ტრენინგების ფასილიტატორთა სახელები განზრახ არ არის მითითებული. მითითებები ეხება პროექტის აქტივობებს, პარტნიორთა წვლილსა და სასწავლო მასალებს და არა ინდივიდუალურ ტრენერებს.

პრაქტიკული დანართები

შაბლონები, საკონტროლო სიები
და რესურსების ცნობარი

რეგიონული მედეგობის პრაქტიკული გზამკვლევის ერთიანი სამუშაო ნაწილი

რეგიონული მედეგობის ჰაბი: აჭარის სამოქალაქო სივრცის გაძლიერება | 2026

როგორ გამოვიყენოთ დანართები

ეს დანართები აერთიანებს მე-2–მე-7 თავებიდან შერჩეულ, პრაქტიკაში მრავალჯერ გამოყენებად ინსტრუმენტებს. ისინი წარმოადგენს სამუშაო შაბლონებს, რომელთა მორგებაც ახალგაზრდულ ლიდერებსა და სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებს შეუძლიათ. ეს დოკუმენტები არ არის სახელმწიფო უწყებების ოფიციალური ფორმები, იურიდიული სერტიფიკატები, პროფესიული დასკვნები ან დაფინანსების მიღებისა თუ ინსტიტუციური ქმედების გარანტია.

გამეორების შესამცირებლად, დანართებში მოცემულია გაერთიანებული ძირითადი შაბლონები, ხოლო განმარტებებისა და უფრო დეტალური საკონტროლო სიებისთვის მითითებულია შესაბამისი თავი. გამოიყენეთ მხოლოდ ის ნაწილები, რომლებიც თქვენს ორგანიზაციასა და საქმიანობას შეესაბამება.

- მოარგეთ თითოეული ინსტრუმენტი თქვენს სამართლებრივ ფორმას, ზომას, საქმიანობას, რესურსებსა და ადგილობრივ კონტექსტს.
- თითოეულ მოქმედებას განუსაზღვრეთ პასუხისმგებელი პირი და რეალისტური ვადა.
- ფორმებში არასაჭირო პერსონალური ან კონფიდენციალური ინფორმაციის ჩაწერის ნაცვლად, მიუთითეთ შესაბამისი მტკიცებულების ან დოკუმენტის წყარო.
- შევსებული ინსტრუმენტები უსაფრთხოდ შეინახეთ; იურიდიული, ფინანსური, მონაწილეთა და პარტნიორობის ჩანაწერები შესაძლოა შეიცავდეს სენსიტიურ ინფორმაციას.
- გადაამოწმეთ საქართველოში მოქმედი სამართლებრივი და ადმინისტრაციული მოთხოვნები და საჭიროების შემთხვევაში მიმართეთ კვალიფიციურ სპეციალისტს.
- არ შეაგროვოთ პერსონალური მონაცემები მხოლოდ იმიტომ, რომ შაბლონში შესაბამისი ველია. შეაგროვეთ მხოლოდ განსაზღვრული მიზნისთვის აუცილებელი მონაცემები და განმარტეთ, როგორ გამოიყენებთ მათ.

დანართი A. ორგანიზაციული და სამართლებრივი მედეგობა

უფრო დეტალური შეფასებისთვის გამოიყენეთ მე-2 თავში მოცემული სრული თვითშეფასებისა და მმართველობის/დოკუმენტირების საკონტროლო სიები. ეს გაერთიანებული ვერსია ორგანიზაციას ეხმარება პრიორიტეტული საკითხების გამოვლენასა და შემდგომი ნაბიჯების დაგეგმვაში.

A1. სამართლებრივი და ორგანიზაციული თვითშეფასება

სფერო	შესამოწმებელი საკითხი / მტკიცებულება	სტატუსი (დიახ / არა / გაურკვეველია / არ ეხება)	ქმედება, პასუხისმგებელი და ვადა
სამართლებრივი იდენტობა	მოქმედი სარეგისტრაციო ამონაწერი, იურიდიული სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო ნომერი, იურიდიული მისამართი და რეგისტრირებული წესდება.		
მმართველობა	მოქმედი ხელმძღვანელობა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება; წესდების შესაბამისად მიღებული გადაწყვეტილებები; სხდომის ოქმები ან წერილობითი გადაწყვეტილებები.		
რეგისტრირებული ინფორმაცია	შეცვლილია თუ არა მისამართი, ხელმძღვანელობა, საკონტაქტო მონაცემები ან სხვა რეგისტრირებული ინფორმაცია და საჭიროა თუ არა ცვლილებების ასახვა.		

სფერო	შესამოწმებელი საკითხი / მტკიცებულება	სტატუსი (დიახ / არა / გაურკვეველია / არ ეხება)	ქმედება, პასუხისმგებელი და ვადა
ხელშეკრულებები და უფლებამოსილება	ვინ არის უფლებამოსილი ხელშეკრულებების ხელმოწერაზე, ხარჯების დამტკიცებასა და ორგანიზაციის წარმომადგენლობაზე; საჭიროების შემთხვევაში — უფლებამოსილების წერილობითი დელეგირება.		
ფინანსები და ჩანაწერები	ბუღალტრული ჩანაწერები, საბანკო ამონაწერები, ინვოისები, ქვითრები, ბიუჯეტები, ფინანსური ანგარიშები და შენახვის წესები.		
ადამიანური რესურსები	დასაქმებულებთან, კონსულტანტებთან და მოხალისეებთან დაკავშირებული მკაფიო შეთანხმებები; როლები, ანაზღაურება/ხარჯების ანაზღაურება, კონფიდენციალურობა და ინფორმაციაზე წვდომა.		
პერსონალური მონაცემები	დამუშავების მიზანი და სამართლებრივი საფუძველი, კონფიდენციალურობის შესახებ ინფორმაცია, წვდომის შეზღუდვები, უსაფრთხო გაზიარება, შენახვის ვადა და მოთხოვნებზე ან ინციდენტებზე რეაგირება.		
პოლიტიკები და ანგარიშვალდებულება	შესაბამისი შიდა პოლიტიკები, საჩივრების წარდგენის არხები, უსაფრთხოებისა და დაცვის მექანიზმები და ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პროცედურები.		
დაფინანსების ვალდებულებები	საგრანტო ხელშეკრულებები, დონორის შეზღუდვები, ანგარიშგების კალენდარი, ხილვადობის წესები და დამატებითი სახელშეკრულებო მოთხოვნები.		

ორგანიზაცია: _____ სამართლებრივი ფორმა: _____

შეფასების თარიღი: _____ კოორდინატორი: _____

შემდეგი შეფასების თარიღი: _____

A2. იურიდიული კლინიკისთვის / პროფესიულ კონსულტაციაზე მოსამზადებელი ფორმა

კითხვა	შენიშვნები

კითხვა	შენიშვნები
ორგანიზაცია და სამართლებრივი ფორმა	[სახელწოდება, სამართლებრივი ფორმა, საქმიანობა, მდებარეობა]
ძირითადი კითხვა ან საკითხი	[აღწერეთ ერთი მკაფიო კითხვა ან რისკი]
შესაბამისი თარიღები და ვადები	[მიუთითეთ ოფიციალური შეტყობინება, ხელშეკრულების ვადა ან დაგეგმილი გადაწყვეტილება]
რა გაკეთდა უკვე?	[განხორციელებული ქმედებები და მიღებული კონსულტაცია]
სასურველი შედეგი	[რა გადაწყვეტილება, განმარტება ან მხარდაჭერა გჭირდებათ?]
განსახილველი დოკუმენტები	[სარეგისტრაციო ამონაწერი, წესდება, ოქმი, ხელშეკრულება, შეტყობინება ან სხვა შესაბამისი დოკუმენტი]
პერსონალური ან კონფიდენციალური ინფორმაცია	[რომელი ინფორმაციის ამოღება ან დაფარვაა შესაძლებელი გაზიარებამდე?]
შეთანხმებული შემდეგი ნაბიჯები	[ქმედება, პასუხისმგებელი პირი, ვადა და შემდგომი კომუნიკაცია]

კონსულტაციის ფარგლები: წინასწარ დააზუსტეთ, კონკრეტულად რას განიხილავს კონსულტანტი და მოიცავს თუ არა შეხვედრა წერილობით დასკვნას, დოკუმენტების განხილვას, წარმომადგენლობას თუ მხოლოდ საწყის მითითებებს. დოკუმენტები გააზიარეთ უსაფრთხო არხით და სათანადო უფლებამოსილების საფუძველზე.

A3. გამოსასწორებელი ქმედებების აღრიცხვის ცხრილი

საკითხი / ხარვეზი	პრიორიტეტი ან რისკი	საჭირო ქმედება	პასუხისმგებელი პირი	ვადა	სტატუსი / მტკიცებულება
[აღწერეთ საკითხი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[კონკრეტული ქმედება]	[სახელი / როლი]	[თარიღი]	[ღია / პროცესში / დასრულებული]
[აღწერეთ საკითხი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[კონკრეტული ქმედება]	[სახელი / როლი]	[თარიღი]	[ღია / პროცესში / დასრულებული]
[აღწერეთ საკითხი]	[მაღალი / საშუალო / დაბალი]	[კონკრეტული ქმედება]	[სახელი / როლი]	[თარიღი]	[ღია / პროცესში / დასრულებული]

დანართი B. ფინანსური მედეგობა და რესურსების დივერსიფიკაცია

გამოიყენეთ ეს ინსტრუმენტები ორგანიზაციის საწყისი მდგომარეობის გასააზრებლად, რესურსების შესაძლო წყაროების შესაფასებლად და მცირე რაოდენობის რეალისტურ მოქმედებებზე შესათანხმებლად. ისინი არ ცვლის საბუღალტრო კონსულტაციას ან სამართლებრივი, საგადასახადო, სალიცენზიო და დონორის მოთხოვნების გადამოწმებას.

B1. ფინანსური მდგრადობის სწრაფი შეფასება

კითხვა	შენიშვნები / მაჩვენებლები
ბოლო 12 თვის განმავლობაში მიღებული ფულადი შემოსავალი წყაროების მიხედვით	[წყარო, თანხა და თარიღი]
არაფულადი მხარდაჭერა	[სივრცე, ტრანსპორტი, აღჭურვილობა, ექსპერტიზა, მოხალისეობრივი დრო; აღრიცხეთ ფულადი შემოსავლისგან განცალკევებით]
მიზნობრივი და თავისუფლად გამოსაყენებელი რესურსები	[რომელი თანხებია კონკრეტულ პროექტზე შეზღუდული?

კითხვა	შენიშვნები / მაჩვენებლები
	რომელი შეიძლება მოქნილად გამოიყენოთ, მოქმედი წესების ფარგლებში?]
ყველაზე მსხვილი დონორის წილი შემოსავალში	[თანხა და მიახლოებითი პროცენტი]
განმეორებადი საოპერაციო ხარჯები	[პერსონალი, ქირა, კომუნალური ხარჯები, კომუნიკაცია, ტრანსპორტი, ბუღალტერია და ძირითადი პროგრამული ხარჯები]
ფულადი ნაკადების სირთულეები	[თვეები, როდესაც თანხის დეფიციტია; მოსალოდნელი საგრანტო ტრანშები]
არსებული ვალდებულებები	[საგრანტო, სახელშეკრულებო და პარტნიორობის ვალდებულებები]
ნაკლებად გამოყენებული აქტივები და ურთიერთობები	[უნარები, ნდობა, ქსელები, აღჭურვილობა, სივრცე, მომსახურებები]

B2. შესაძლებლობების შეფასების ცხრილი

თითოეული ფაქტორი შეაფასეთ 1-დან (დაბალი) 5-მდე (მაღალი) ქულით. შეფასება ხელს უწყობს განხილვას, თუმცა არ წინასწარმეტყველებს წარმატებას და არ აუქმებს სამართლებრივ, ეთიკურ, ფინანსურ ან რეპუტაციულ რისკებთან დაკავშირებულ შემოწმებას.

შესაძლებლობა	მისიასთან შესაბამისობა (1–5)	განხორციელების ალბათობა (1–5)	ძალისხმევასთან შესაბამისობა (1–5)	დროის შესაბამისობა (1–5)	ჯამი / დაშვებები / რისკები
[მცირე დონორების კამპანია]					
[ადგილობრივი ბიზნესის არაფულადი მხარდაჭერა]					
[ფასიანი ტრენინგის ან მომსახურების საპილოტე შეთავაზება]					
[საგრანტო ან პროგრამაში მონაწილეობის განაცხადი]					
[საზოგადოების ან წევრების შენატანები]					

B3. ქრაუდფანდინგის კამპანიის მოკლე გეგმა

ელემენტი	დაგეგმვის შენიშვნები
კონკრეტული საჭიროება	[რომელ პრობლემას ან შესაძლებლობას უპასუხებს კამპანია?]
სამიზნე თანხა და ბიუჯეტი	[თანხა, ხარჯების დეტალური განაწილება და შეფასების საფუძველი]
ვინ ისარგებლებს?	[თემი ან ჯგუფი; მოერიდეთ არასაჭირო პერსონალური ინფორმაციის შეგროვებას]
რატომ უნდა აინტერესებდეთ მხარდამჭერებს?	[მტკიცებულებები და მკაფიო განმარტება; პირადი ისტორიები

ელემენტი	დაგეგმვის შენიშვნები
	გამოიყენეთ მხოლოდ ინფორმირებული თანხმობით]
კამპანიის არხი და გადახდის პირობები	[პლატფორმა ან მეთოდი; უშუალოდ გადაამოწმეთ მონაწილეობის კრიტერიუმები, საკომისიო და მოქმედი პირობები]
მხარდამჭერთა ქსელი	[ვის შეუძლია კამპანიის გაზიარება ან საჭირო კონტაქტებთან დაკავშირება?]
განახლებები და ანგარიშვალდებულება	[როდის და როგორ მიეწოდებათ ინფორმაცია პროგრესისა და თანხის გამოყენების შესახებ?]
რისკები და თანხმობები	[სამართლებრივი, საგადასახადო, კონფიდენციალურობის, დაცვის, პლატფორმისა და ორგანიზაციის შიდა თანხმობები]

B4. ადგილობრივ ბიზნესთან პარტნიორობის შეთავაზება

ელემენტი	შეთავაზება
ვინ ვართ?	[ორგანიზაცია, გამოცდილება და კავშირი თემთან]
საზოგადოების საჭიროება	[კონკრეტული საკითხი და ის, თუ ვინ არის მასზე ზემოქმედების ქვეშ]
შეთავაზებული საქმიანობა	[რა, სად, როდის და ვისთან ერთად განხორციელდება?]
მოთხოვნილი წვლილი	[ფულადი მხარდაჭერა, სივრცე, ტრანსპორტი, მასალები, ექსპერტიზა, პოპულარიზაცია ან თანამშრომელთა მოხალისეობა]
საერთო ღირებულება	[რეალისტური სარგებელი ბიზნესისა და საზოგადოებისთვის; მოერიდეთ გადაჭარბებულ დაპირებებს]
მტკიცებულებები და კომუნიკაცია	[როგორ აღირიცხება და გაზიარდება საქმიანობა და შედეგები?]
შეთანხმებული პირობები	[როლები, ხარჯები, ვადები, ლოგოს გამოყენება, საჯარო კომუნიკაცია, შეზღუდვები და ანგარიშგება]

B5. ფინანსური დივერსიფიკაციის 90-დღიანი გეგმა

პერიოდი	ქმედება	პასუხისმგებელი	საჭირო რესურსები	მტკიცებულება / ინდიკატორი
1–2 კვირა	აღრიცხეთ შემოსავალი, არაფულადი მხარდაჭერა, ხარჯები, შეზღუდვები და ყველაზე მსხვილ დონორზე დამოკიდებულება.			
3–4 კვირა	განსაზღვრეთ ერთი გაზომვადი მიზანი და შეაფასეთ რამდენიმე შესაძლებლობა.			
5–8 კვირა	განახორციელეთ ერთი მოკლევადიანი ქმედება, ერთი ურთიერთობის გაძლიერების ქმედება და ერთი შესაძლებლობების განვითარების ქმედება.			

პერიოდი	ქმედება	პასუხისმგებელი	საჭირო რესურსები	მტკიცებულება / ინდიკატორი
9–12 კვირა	შეაფასეთ შედეგები, ხარჯები და დაშვებები; გადაწყვიტეთ, რა გააგრძელოთ ან შეცვალოთ.			

ფინანსური დივერსიფიკაციის სამუშაო ტილო: მისია — რა ცვლილების მიღწევა გვინდა? საზოგადოება — ვინ ისარგებლებს ჩვენი საქმიანობით და ვინ შეიძლება დაგვიჭიროს მხარი? ღირებულება — რა ცოდნის, მომსახურების ან საზოგადოებრივი სარგებლის შეთავაზება შეგვიძლია რეალისტურად? რესურსის წყარო — გრანტები, საზოგადოების მხარდაჭერა, საკუთარი შემოსავალი თუ პარტნიორობა? პარტნიორები — ვის შეუძლია თანხის, ცოდნის, წვდომის, სივრცის, აღჭურვილობის ან ხილვადობის უზრუნველყოფა? მტკიცებულება — როგორ ვაჩვენებთ შედეგებს? რისკი — რომელი სამართლებრივი, ფინანსური, საოპერაციო, ეთიკური ან რეპუტაციული საკითხები უნდა გადავამოწმოთ?

დანართი C. ციფრული უსაფრთხოება და უსაფრთხო ადვოკატირება

გამოიყენეთ ეს სწრაფი ინსტრუმენტები მე-4 თავში მოცემულ განმარტებებსა და შემთხვევების ანალიზთან ერთად. ზოგად სამუშაო ფორმაში არასოდეს ჩაწეროთ პაროლები, აღდგენის კოდები ან ინციდენტის სენსიტიური დეტალები.

C1. ციფრული უსაფრთხოების ხუთწუთიანი შემოწმება

სფერო	დაწერგილია	საჭიროებს ყურადღებას	ქმედება / პასუხისმგებელი / ვადა
მნიშვნელოვანი ანგარიშებისთვის უნიკალური პაროლები	☐	☐	
მნიშვნელოვან ანგარიშებზე ორფაქტორიანი ავთენტიფიკაცია	☐	☐	
აღდგენის ელფოსტისა და ტელეფონის მონაცემები განახლებულია	☐	☐	
წვდომა შეზღუდულია მხოლოდ საჭირო პირებზე; ძველი წვდომები გაუქმებულია	☐	☐	
პროგრამული უზრუნველყოფა და მოწყობილობები განახლებულია, ეკრანი დაცულია პაროლით	☐	☐	
გაზიარებული საქაღალდეებისა და ბმულების წვდომის უფლებები გადამოწმებულია	☐	☐	
მნიშვნელოვანი სამუშაო მასალის სარეზერვო ასლები არსებობს; ცნობილია აღდგენაზე პასუხისმგებელი პირი	☐	☐	

სფერო	დანერგილია	საჭიროებს ყურადღებას	ქმედება / პასუხისმგებელი / ვადა
მონაწილეთა ინფორმაცია გროვდება და ზიარდება მხოლოდ აუცილებლობის შემთხვევაში	☐	☐	
ფოტოს, ციტატისა და გამოქვეყნების შესახებ თანხმობის პროცედურები მკაფიოა	☐	☐	
გუნდმა იცის, ვის უნდა დაუკავშირდეს ინციდენტის შემთხვევაში	☐	☐	

C2. ადვოკატირების აქტივობის რისკების რუკა

აქტივი / ადამიანები / ინფორმაცია	შესაძლო რისკი	პრევენციული ნაბიჯი	პასუხისმგებელი პირი	პირველი რეაგირება
მონაწილეები / თემის წევრები				
საკონტაქტო მონაცემები / სიები				
ანგარიშები / სოციალური მედია				
გაზიარებული ფაილები / დოკუმენტები				
ღონისძიების ადგილმდებარეობა / საჯარო პოსტები				
სხვა: _____				

C3. ინციდენტზე რეაგირების ხუთი ნაბიჯი

ნაბიჯი	დაუყოვნებელი ქმედება	ჩანაწერი / შემდგომი მოქმედება
1. შეჩერდით	შეაჩერეთ სარისკო ქმედება; არ გადააგზავნოთ საეჭვო მასალა და არ გააგრძელოთ დაზიანებული ან საფრთხის ქვეშ მყოფი ფაილების გაზიარება.	რა ქმედება შეჩერდა და როდის?
2. დაიცავით	შეძლებისდაგვარად გამოიყენეთ სანდო მოწყობილობა დაზიანებული ანგარიშებისა და აქტიური სესიების დასაცავად; საჭიროების შემთხვევაში მიმართეთ ტექნიკურ დახმარებას.	რომელი ანგარიში ან სისტემა შეიძლება იყოს დაზიანებული? პაროლები არ ჩაწეროთ.
3. დაუკავშირდით	შეატყობინეთ ორგანიზაციაში დანიშნულ საკონტაქტო პირს ან სანდო ტექნიკური მხარდაჭერის სპეციალისტს.	ვის დაუკავშირდით და როდის?
4. აღრიცხეთ	უსაფრთხოდ შეინახეთ მნიშვნელოვანი ფაქტები და მტკიცებულებები; მოერიდეთ სენსიტიური ინფორმაციის	რა მოხდა, როდის და რა ინფორმაცია შეიძლებოდა გამჟღავნებულიყო?

ნაბიჯი	დაუყოვნებელი ქმედება	ჩანაწერი / შემდგომი მოქმედება
	გავრცელებას.	
5. გადახედეთ	შეაფასეთ, ვინ შეიძლება დაზარალდეს, რა დაცვაა საჭირო და რომელი პროცესი უნდა შეიცვალოს.	ქმედებები, პასუხისმგებელი, ვადა და საჭირო სპეციალისტის კონსულტაცია.

C4. გუნდის ციფრული უსაფრთხოების პროტოკოლი

- ☐ პროექტების განხორციელებისას, შესაძლებლობის ფარგლებში, ვიყენებთ ორგანიზაციის მიერ შეთანხმებულ ანგარიშებსა და საკომუნიკაციო არხებს.
- ☐ ჯგუფურ ჩატებში ან საჯარო დოკუმენტებში პაროლებს არ ვაზიარებთ.
- ☐ თანხის, მონაწილეთა მონაცემების, პაროლების ან ანგარიშზე წვდომის შესახებ უჩვეულო მოთხოვნებს დამოუკიდებლად, სხვა სანდო არხით ვამოწმებთ.
- ☐ ვაგროვებთ და ვაზიარებთ მხოლოდ განსაზღვრული მიზნისთვის საჭირო ინფორმაციას.
- ☐ გამოქვეყნებამდე ვამოწმებთ თანხმობას, აუცილებლობას, ფოტოს/მასალის ფონსა და წვდომის უფლებებს.
- ☐ პირის როლის დასრულების ან შეცვლისას მას წვდომას ვუზღუდავთ ან ვაუქმებთ.
- ☐ ვიცით, ვის უნდა დავუკავშირდეთ ციფრული ან ინფორმაციული ინციდენტის ეჭვის შემთხვევაში.
- ☐ ვიცით, სად ინახება მნიშვნელოვანი სამუშაო მასალის სარეზერვო ასლები და ვის აქვს მათზე წვდომა.
- ☐ პროტოკოლს ხელახლა განვიხილავთ გუნდის, გამოყენებული ინსტრუმენტების ან საქმიანობის ცვლილებისას.

დანიშნული საკონტაქტო პირი / როლი: _____ შემცვლელი / ტექნიკური მხარდაჭერა: _____

შეთანხმებული გადაუდებელი საკომუნიკაციო არხი: _____ შეთანხმების / შემდეგი გადახედვის თარიღი: _____

დანართი D. სამოქალაქო მონაწილეობა და ადგილობრივი ადვოკატირება

ქვემოთ მოცემული შაბლონები მხარს უჭერს მე-5 თავში აღწერილ პროცესს: საზოგადოებრივი პრობლემის განსაზღვრა, პასუხისმგებელი უწყების გამოვლენა, მტკიცებულებების შეგროვება, კონკრეტული მოთხოვნის ჩამოყალიბება, შეხვედრა ან ოფიციალური წარდგენა და შემდგომი მონიტორინგი. წარდგენამდე გადაამოწმეთ მუნიციპალიტეტის მოქმედი პროცედურები და ოფიციალური საკონტაქტო ინფორმაცია.

D1. საზოგადოებრივი პრობლემის განსაზღვრა

კითხვა	შენიშვნები
რა ხდება?	[აღწერეთ პრობლემა მკაფიოდ და კონკრეტულად.]
სად და როდის ხდება?	[ადგილმდებარეობა, სიხშირე და შესაბამისი თარიღები.]
ვინ არის ზემოქმედების ქვეშ?	[ჯგუფები ან თემები; მოერიდეთ არასაჭირო პერსონალური დეტალების შეგროვებას.]
რა მტკიცებულება ადასტურებს პრობლემას?	[საჯარო ინფორმაცია, დაკვირვებები, საზოგადოების უკუკავშირი ან დოკუმენტირებული მაგალითები.]
ვისი პერსპექტივა გვაკლია?	[როგორ მოვისმენთ ამ ადამიანების მოსაზრებებს უსაფრთხოდ და ხელმისაწვდომი ფორმით?]
რომელ უწყებას შეიძლება ჰქონდეს მოქმედების	[გადაამოწმეთ პასუხისმგებლობა და შესაბამისი პროცედურა.]

კითხვა	შენიშვნები
უფლებამოსილება?	
რა ცვლილებას ვითხოვთ?	[ერთი პრაქტიკული და რეალისტური ქმედება.]

D2. დაინტერესებული მხარეების რუკა

დაინტერესებული მხარე / ჯგუფი	ინტერესი ან როლი	გავლენა / პასუხისმგებლობა	არსებული ურთიერთობა	ჩართულობის მიდგომა / შემდეგი ნაბიჯი
[საზოგადოებრივი ჯგუფი]				
[მუნიციპალური ორგანო / დაწესებულება]				
[სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაცია / ექსპერტი / პარტნიორი]				
[სხვა შესაბამისი აქტორი]				

D3. პოლიტიკის რეკომენდაცია — ერთგვერდიანი შაბლონი

ნაწილი	შინაარსი
სათაური	[მოკლე და კონკრეტული სათაური]
ვის	[დაწესებულება ან გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო; გადაამოწმეთ მისი კომპეტენცია]
ვისგან	[წარმდგენი ჯგუფი ან ორგანიზაცია]
თარიღი	[თარიღი]
პრობლემა	[რა არის კონკრეტული საკითხი? ვინ არის ზემოქმედების ქვეშ?]
მტკიცებულება	[ძირითადი გადამოწმებული ფაქტები, საზოგადოების მოსაზრებები და წყაროები]
რატომ არის საჭირო რეაგირება	[საკითხის გავლენა და ინსტიტუციური ყურადღების საჭიროების მიზეზი]
რეკომენდაცია	[ერთი მკაფიო მოთხოვნილი ქმედება]
განხორციელებადობა	[შესაძლო პასუხისმგებელი ერთეული, რესურსები, ვადები ან განხორციელების საკითხები]
ინკლუზია და დაცვის მექანიზმები	[როგორ ჩატარდა კონსულტაცია ზემოქმედების ქვეშ მყოფ ჯგუფებთან და როგორ იყო დაცული კონფიდენციალურობა/უსაფრთხოება]
კონტაქტი და შემდგომი მოქმედება	[უფლებამოსილი საკონტაქტო პირი და მოთხოვნილი შემდეგი ნაბიჯი]

D4. შეხვედრისთვის მოსამზადებელი ფორმა

კითხვა	მოსამზადებელი შენიშვნები
შეხვედრის მიზანი	[რის მიღწევა გვინდა?]
დაწესებულება და მონაწილეები	[ვინ ესწრება და რა როლი აქვს თითოეულს?]

კითხვა	მოსამზადებელი შენიშვნები
ძირითადი გზავნილი	[ერთი მთავარი საკითხი, რომელიც გვინდა დაიმახსოვრონ]
მტკიცებულება	[სამი ყველაზე ძლიერი გადამოწმებული ფაქტი ან მაგალითი]
კონკრეტული მოთხოვნა	[რა ქმედების განხილვას ვთხოვთ დაწესებულებას?]
კითხვები	[რა უნდა დავაზუსტოთ უფლებამოსილების, პროცესის, ვადებისა თუ რესურსების შესახებ?]
როლები	[ვინ წარადგენს საკითხს, აწარმოებს ჩანაწერებს და უზრუნველყოფს შემდგომ კომუნიკაციას?]
უსაფრთხოება და ხელმისაწვდომობა	[თანხმობა, კონფიდენციალურობა, ენა, ხელმისაწვდომობა და უსაფრთხო მონაწილეობის პირობები]

D5. პოლიტიკის რეკომენდაციის წარდგენისა და შემდგომი მონიტორინგის ცხრილი

რეკომენდაცია	ადრესატი	წარდგენის თარიღი / მტკიცებულება	პასუხი / ეტაპი	შემდეგი ნაბიჯი	პასუხისმგებელი პირი / თარიღი
[სათაური / ID]			[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]		
[სათაური / ID]			[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]		
[სათაური / ID]			[მოლოდინში / მიღება დადასტურებულია / განხილულია / მიღებულია / განხორციელებულია]		

მნიშვნელოვანი განსხვავება: წარდგენა, მიღების დადასტურება, განხილვა, მიღება და განხორციელება სხვადასხვა ეტაპია. თითოეული ეტაპისთვის შეინახეთ მტკიცებულება და დოკუმენტური დადასტურების გარეშე არ მიუთითოთ, რომ რეკომენდაცია მიღებულია ან განხორციელდა.

დანართი E. რეგიონული ქსელები და პარტნიორობა

E1. რეგიონული ქსელის რუკა

აქტორი / ჯგუფი	მდებარეობა / თემი, რომელსაც მოიცავს	გამოცდილება ან წვლილი	არსებული ურთიერთობა	საერთო ინტერესი / შემდეგი ნაბიჯი
[ორგანიზაცია / ჯგუფი]				
[ორგანიზაცია / ჯგუფი]				
[დაწესებულება / ბიზნესი]				
[არაფორმალური				

აქტორი / ჯგუფი	მდებარეობა / თემი, რომელსაც მოიცავს	გამოცდილება ან წვლილი	არსებული ურთიერთობა	საერთო ინტერესი / შემდეგი ნაბიჯი
სათემო ინიციატივა]				

E2. პარტნიორობის სამოქმედო გეგმა

ელემენტი	შეთანხმება
პარტნიორები	[ორგანიზაციების / ჯგუფების სახელები]
საერთო მიზანი	[რა ცვლილებაზე ან შედეგზე ვმუშაობთ ერთობლივად?]
აქტივობები	[რას გავაკეთებთ ერთად?]
პარტნიორი A-ს წვლილი	[ადამიანური რესურსი, ექსპერტიზა, ინფორმაციის გავრცელება, სივრცე, რესურსები ან სხვა მხარდაჭერა]
პარტნიორი B-ს წვლილი	[ადამიანური რესურსი, ექსპერტიზა, ინფორმაციის გავრცელება, სივრცე, რესურსები ან სხვა მხარდაჭერა]
ვადები და ეტაპები	[თარიღები და ძირითადი ნაბიჯები]
კოორდინაციის საკონტაქტო პირი	[სახელი / როლი / სასურველი საკომუნიკაციო არხი]
კომუნიკაცია და ხილვადობა	[როგორ შეთანხმდება განახლებები, ლოგოების, ფოტოების და საჯარო გზავნილების გამოყენება?]
მონაცემები და დაცვა	[რა ინფორმაცია გროვდება, ვის ექნება მასზე წვდომა და როგორ იქნება დაცული მონაწილეები?]
ფინანსური / არაფულადი შეთანხმებები	[შენატანები, ხარჯები, შეზღუდვები და აღრიცხვა]
შეფასების თარიღი	[როდის შეაფასებენ პარტნიორები პროგრესს?]

E3. პარტნიორობის მდგომარეობის შეფასება

შეფასების კითხვა	შეფასება / შენიშვნები	ქმედება / პასუხისმგებელი / თარიღი
კვლავ ვიზიარებთ მკაფიო და აქტუალურ მიზანს?		
წვლილი და სარგებელი გონივრულად დაბალანსებულია?		
კომუნიკაცია და გადაწყვეტილების მიღება მკაფიოა?		
შეთანხმებული ვალდებულებები სრულდება?		
საზოგადოების ხმები რეალურად არის გათვალისწინებული?		
დაცულია კონფიდენციალურობა, უსაფრთხოება და დამოუკიდებლობა?		
რა უნდა გავაგრძელოთ, შევცვალოთ ან შევწყვიტოთ?		

E4. ქსელური ღონისძიების საკონტროლო სია

- ☐ ღონისძიების მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი ერთი ან ორი წინადადებით არის ჩამოყალიბებული.
- ☐ განსაზღვრულია სამიზნე მონაწილეები და თითოეული მათგანის მოწვევის მიზეზი.
- ☐ ღონისძიებამდე გამართულია კონსულტაცია თემებთან და პარტნიორ ორგანიზაციებთან.

- ☐ გათვალისწინებულია სივრცე, თარიღი, ტრანსპორტი, ხელმისაწვდომობა და ონლაინ მონაწილეობის ალტერნატივა.
- ☐ მოწვევაში განმარტებულია მიზანი, ფორმატი, დროითი ვალდებულება და მონაწილეობის პირობები.
- ☐ დღის წესრიგი მოიცავს სტრუქტურირებულ ურთიერთქმედებასა და პრაქტიკული გამოცდილების გაზიარებისთვის გამოყოფილ დროს.
- ☐ განაწილებულია ფასილიტაციის, ჩანაწერების წარმოებისა და შემდგომი კომუნიკაციის პასუხისმგებლობები.
- ☐ გარკვეულია ფოტოს, ციტატის და მონაწილეთა შესახებ ინფორმაციის გამოყენებაზე თანხმობის მიღების წესი.
- ☐ პარტნიორების ლოგოების ან საჯარო მხარდაჭერის განცხადებების გამოყენება წინასწარ არის შეთანხმებული.
- ☐ მონაწილეებმა იციან, როგორ იქნება გამოყენებული მათი საკონტაქტო ინფორმაცია და გაზიარდება თუ არა მონაწილეთა სია.
- ☐ დაგეგმილია შემდგომი შეტყობინებები და მომდევნო ნაბიჯები.

დანართი F. რეგიონული ჰაბის მოდელის სხვა რეგიონებში დანერგვა

F1. რეგიონული მედეგობის ჰაბის კონცეფციის მოკლე აღწერა

ველი	მიმანიშნებელი კითხვები
სახელწოდება და გეოგრაფიული არეალი	[ჰაბის შემოთავაზებული სახელი; რეგიონი, მუნიციპალიტეტები და თემები, რომლებსაც მოემსახურება]
ადგილობრივი საჭიროება	[რა მტკიცებულება ან საზოგადოების უკუკავშირი აჩვენებს საჭიროებას?]
მიზანი	[რა პრაქტიკულ ცვლილებას უნდა შეუწყოს ხელი ჰაბმა?]
პრიორიტეტული ჯგუფები	[ვინ უნდა ისარგებლოს და ვის აქვს წვდომის ბარიერები?]
ძირითადი მომსახურებები	[შეარჩიეთ მართვადი რაოდენობა: ორგანიზაციული, ფინანსური, ციფრული უსაფრთხოება, ადვოკატირება, ქსელური კავშირები, საერთო რესურსები]
მასპინძელი / კოორდინაცია	[რომელი ორგანიზაცია ან ჯგუფი გაუწევს კოორდინაციას? რა იქნება მისი როლი და შესაძლებლობები?]
პარტნიორები და წვლილი	[ვინ რას შეიტანს საერთო საქმეში? როგორ შეთანხმდება როლები?]
წვდომა და ინკლუზია	[როგორ მიიღებენ შინაარსიან მონაწილეობას სოფლის, უმცირესობათა, ახალგაზრდული და სხვა ნაკლებად წარმოდგენილი ჯგუფები?]
უსაფრთხოება და ანგარიშვალდებულება	[თანხმობა, მონაცემები, უსაფრთხოება/დაცვა, გადამისამართება და ორგანიზაციული დამოუკიდებლობა]
რესურსები და ბიუჯეტი	[პერსონალის დრო, სივრცე, ტრანსპორტი, ექსპერტიზა, ტექნოლოგია, ფულადი და არაფულადი მხარდაჭერა]
მონიტორინგი	[შედეგებისა და ცვლილებების მონიტორინგისთვის მცირე რაოდენობის ინდიკატორები]
პირველი 90 დღის პრიორიტეტები	[რა გაკეთდება, ვის მიერ და როდის?]

F2. ამოქმედების 90-დღიანი საგზაო რუკა

პერიოდი	პრიორიტეტული ქმედებები	სამუშაო შედეგი
1–15 დღე: მოსმენა და რუკის შედგენა	გამართეთ გაცნობითი საუბრები;	რეგიონის კონტექსტისა და

პერიოდი	პრიორიტეტული ქმედებები	სამუშაო შედეგი
	შეადგინეთ სამოქალაქო აქტორებისა და დაწესებულებების რუკა; გამოავლინეთ ნაკლებად წარმოდგენილი ხმები და არსებული მომსახურებები.	საჭიროებების შეჯამება.
16–30 დღე: მოდელზე შეთანხმება	შეარჩიეთ მასპინძელი ან კოორდინატორი ჯგუფი; დაადასტურეთ პარტნიორთა მცირე წრე; შეათანხმეთ მიზანი, როლები და დაცვის მექანიზმები.	ჰაბის კონცეფცია და პარტნიორობის სამოქმედო გეგმა.
31–45 დღე: ინსტრუმენტების მომზადება	მოარგეთ საკონტროლო სიები; დაადასტურეთ გადამისამართების საკონტაქტო პირები; მოამზადეთ რესურსების საქაღალდე, ბიუჯეტი და მონიტორინგის მიდგომა.	გამოსაყენებლად მზად ინსტრუმენტები და განხორციელების გეგმა.
46–60 დღე: მხარდაჭერის პილოტირება	ჩაატარეთ ერთი პრაქტიკული სესია ან კლინიკა და ერთი თანასწორთა/ქსელური აქტივობა; შეაგროვეთ უკუკავშირი.	პილოტის ჩანაწერი და მონაწილეთა უკუკავშირი.
61–75 დღე: გამოყენება და დაკავშირება	მხარი დაუჭირეთ მონაწილეთა ერთ პრაქტიკულ მოქმედებას; ხელი შეუწყვეთ შესაბამის გაცნობასა და დაკავშირებას.	ქმედებების ჩანაწერები და თანამშრომლობის საწყისი მაგალითები.
76–90 დღე: შეფასება და დაგეგმვა	შეაფასეთ წვდომა, სარგებლიანობა, რისკები, ხარჯები და პარტნიორთა წვლილი; შეათანხმეთ, რა უნდა გაგრძელდეს ან შეიცვალოს.	სწავლისა და გამოცდილების შეფასება და მომდევნო კვარტლის გეგმა.

F3. კვარტალური სწავლისა და გამოცდილების შეფასება

შეფასების კითხვა	შენიშვნები / მტკიცებულება	გადაწყვეტილება ან ქმედება
ვის მივაღწიეთ და ვინ ვერ ჩავრთეთ?		
რომელი აქტივობები იყო ყველაზე მეტად შესაბამისი გამოვლენილ საჭიროებებთან?		
რა პრაქტიკული ცვლილებები განახორციელეს მონაწილეებმა?		
რომელმა პარტნიორობებმა იმუშავა დაგეგმილის შესაბამისად და რატომ?		
გამოვლინდა უსაფრთხოების, კონფიდენციალურობის ან ხელმისაწვდომობის საკითხები?		
საკმარისი იყო თუ არა რესურსები განხორციელებული სამუშაოსთვის?		
რა უნდა გავაგრძელოთ, მოვარგოთ, შევაჩეროთ ან შევწყვიტოთ?		

დანართი G. რესურსების ცნობარი

ქვემოთ მოცემული ცნობარი წარმოადგენს საწყის ჩამონათვალს, რომელიც ეფუძნება გზამკვლევის წყარო თავებსა და სასწავლო მასალებში გამოყენებულ მითითებებსა და მაგალითებს. ეს არ არის ამომწურავი სია, რეკომენდაცია ან დადასტურება იმისა, რომ რომელიმე პროგრამა, პლატფორმა თუ მომსახურება ამჟამად იღებს განაცხადებს. გამოყენებამდე გადაამოწმეთ შესაბამისი წყაროს

ოფიციალური ინფორმაცია, მონაწილეობის კრიტერიუმები, საფასური, ვადები, პირობები და საკონტაქტო მონაცემები.

G1. საქართველოს სამართლებრივი და სარეგისტრაციო რესურსები

რესურსი	გამოყენება გზამკვლევში	ოფიციალური ბმული / შენიშვნა
საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი	იურიდიული პირის სტატუსი, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, წესდება, მმართველობა და რეგისტრაციასთან დაკავშირებული დებულებები.	https://matsne.gov.ge/en/document/view/31702
იურიდიული პირების რეგისტრაციის ოფიციალური ინფორმაცია	იურიდიული პირების რეგისტრაციის შესახებ ინფორმაცია და მოქმედი პროცედურები.	https://napr.gov.ge/EN/page/frequently-asked-questions/business-registration-faq
საქართველოს კანონი „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“	ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების მოთხოვნები; გადაამოწმეთ მოქმედი კონსოლიდირებული ტექსტი და მისი გამოყენებადობა.	https://matsne.gov.ge/en/document/view/3311504
საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“	პერსონალური მონაცემების დამუშავების მოთხოვნები. გადაამოწმეთ ქართულ ენაზე უახლესი კონსოლიდირებული ტექსტი და ცვლილებები.	https://matsne.gov.ge/en/document/view/5827307
პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებული სამართლებრივი მასალები	სამართლებრივი მასალები და მიმდინარე ინსტიტუციური ინფორმაცია, რომელიც მე-2 თავშია გამოყენებული; გადაამოწმეთ მოქმედი საზედამხედველო მექანიზმები.	https://pdp.sao.ge/ka/content/1063/LAWS

G2. ფინანსური მედეგობისა და სოციალური მეწარმეობის მაგალითები

რესურსის ტიპი	შესაძლო მნიშვნელობა	გადამოწმების შენიშვნა
საქართველოში მოქმედი ქრაუდფანდინგის / საზოგადოებრივი მხარდაჭერის პლატფორმა	ფინანსური სწავლების მასალებში მოყვანილი მაგალითი, რომელიც შეიძლება გამოიყენებოდეს საზოგადოებისგან მხარდაჭერის მოსაზიდად.	უშუალოდ გადაამოწმეთ პლატფორმის მიმდინარე ფუნქციონირება, მონაწილეობის კრიტერიუმები, საკომისიო, გადახდის მეთოდები და კამპანიის პირობები.
სოციალური მეწარმეობის განვითარების პროგრამა	საქართველოში სოციალური მეწარმეობის ეკოსისტემის მაგალითი, რომელიც ფინანსური სწავლების მასალებშია ნახსენები.	უშუალოდ გადაამოწმეთ პროგრამის მიმდინარე ხელმისაწვდომობა, მონაწილეობის კრიტერიუმები, კონკურსები და მხარდაჭერის პირობები.
სოციალური მეწარმეობის / სოციალური გავლენის მხარდაჭერის ინიციატივა	ფინანსური სწავლების მასალებში ნახსენები სოციალური მეწარმეობისა და გავლენის მხარდაჭერის ეკოსისტემის მაგალითი.	დაადასტურეთ მიმდინარე მომსახურებები, მხარდაჭერის ინსტრუმენტები, მონაწილეობის კრიტერიუმები და განაცხადების მიღების პერიოდები.

G3. როგორ გამოვიყენოთ რესურსების ცნობარი

- უპირატესობა მიანიჭეთ ოფიციალურ ვებგვერდებსა და კანონმდებლობის მოქმედ კონსოლიდირებულ ტექსტებს და არა ხელახლა გამოქვეყნებულ განცხადებებს ან სოციალურ ქსელებში გავრცელებულ ძველ პოსტებს.

- აღრიცხეთ რესურსის გადამოწმების თარიღი და პირი, რომელმაც ინფორმაცია გადაამოწმა.
- პროგრამა არ აღწეროთ როგორც ღია, მოქმედი ან ხელმისაწვდომი, თუ ეს შესაბამისი თარიღისთვის დადასტურებული არ არის.
- დაფინანსების მოზიდვის, ქრაუდფანდინგის ან საკუთარი შემოსავლის მიღების აქტივობამდე შეამოწმეთ სამართლებრივი ფორმა, წესდება, საგადასახადო და საბუღალტრო შედეგები, გადახდის წესები და სახელშეკრულებო პირობები.
- მონაწილეთა მონაცემების დამუშავებამდე შეამოწმეთ საქართველოში მოქმედი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ჩარჩო და თქვენი ორგანიზაციის კონკრეტული ვალდებულებები.

რესურსის გადამოწმების ჟურნალი

რესურსი	გადამოწმების თარიღი	ოფიციალური წყარო / კონტაქტი	დადასტურებულია მონაწილეობის კრიტერიუმები / პირობები?	შემდეგი გადამოწმების თარიღი
[დასახელება]				
[დასახელება]				
[დასახელება]				

G4. რესურსებისა და შაბლონების გამოყენების დამატებითი მითითებები

დანართები აერთიანებს მე-2–მე-7 თავების პრაქტიკულ ინსტრუმენტებს და გზამკვლევის გამოყენების გასამარტივებლად ამატებს რამდენიმე ძირითად შაბლონს. ისინი არ ცვლის თავებში მოცემულ სრულ განმარტებებსა და შემთხვევების მაგალითებს. რესურსების ცნობარში მოცემული ინფორმაციის მიმდინარე ხელმისაწვდომობა და სამართლებრივი გამოყენებადობა გამოქვეყნებამდე და გამოყენებამდე უნდა გადამოწმდეს.

მე-2 თავში სამართლებრივი წყაროების მიმოხილვის თარიღია 2026 წლის 8 ნოემბერი. საბოლოო საჯარო გამოქვეყნებამდე საქართველოში კვალიფიციურმა იურისტმა უნდა გადაამოწმოს ქართულ ენაზე კანონმდებლობის მოქმედი კონსოლიდირებული ტექსტები, ცვლილებების ამოქმედების თარიღები, კომპეტენტური ორგანოები და მოთხოვნების გამოყენებადობა სხვადასხვა სამართლებრივი ფორმისა და საქმიანობის მიმართ. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოქმედ ჩარჩოსა და ზედამხედველობის მექანიზმებში შეტანილ ცვლილებებს.

ფინანსური რესურსების მაგალითები საილუსტრაციო ხასიათისაა და უშუალოდ უნდა გადამოწმდეს. ადვოკატირების შაბლონები არ წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ფორმებს. ციფრული უსაფრთხოების ინსტრუმენტები ემსახურება ცნობიერების ამაღლებასა და ორგანიზაციული პრაქტიკის გაუმჯობესებას და არ წარმოადგენს ტექნიკურ ინსტრუქციას კიბერინციდენტზე რეაგირებისთვის. ყველა შევსებული შაბლონი უსაფრთხოდ უნდა ინახებოდეს.