



Приемы участия: Рабочая группа

Авторы: Марианна Платон
Станислав Гилецки

Publicația dezvoltată în cadrul proiectului «Informați, împuterniciți și acționați! Societatea civilă pentru îmbunătățirea gestionării bugetului în Republica Moldova», care este implementat de Centrul Analitic Independent «Expert-Grup» în calitate de partener principal în consorțiu cu Fondul Konrad Adenauer (KAS) (Germania), Centrul de studii europene (CSEE) (Lituania) și Institutul pentru politici și reforme europene (IERP). Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană și Fondul Konrad Adenauer. Punctele de vedere exprimate aparțin autorilor și nu reflectă neapărat punctul de vedere al Uniunii Europene și al Fondului Konrad Adenauer.

СПОСОБЫ И ПРИЕМЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВОВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН В ПРОЦЕСС БЮДЖЕТИРОВАНИЯ

Инструменты консультаций и участия

Доступ к простой, ясной и своевременно обнародуемой информации – основная предпосылка для разработки партиципативного и инклюзивного бюджета. Только информированные граждане могут активно участвовать во всех мероприятиях по разработке местного бюджета. Если жители знают, сколько денег тратит городская администрация, на какие именно проекты и почему местный бюджет не в состоянии профинансировать все инициативы граждан, тогда они в большей степени готовы подключиться, внести свои предложения, предложить собственные рекомендации. Таким образом, если организуются консультация по бюджету, общественности необходимо представить все документы, касающиеся вынесенной на обсуждение темы. Достижение высокой степени информированности подтвердит обязательство и способность местного публичного управления применять приемы вовлечения и участия граждан.

Приемы консультаций и участия предоставляют гражданам и населению сообщества возможность высказывать свое мнение и суждения, оценивать ту или иную услугу или же выдвигать новые инициативы. Консультации представляют собой обмен информацией в оба направления: сверху вниз (от руководства местного публичного управления к гражданам) и снизу вверх (от граждан к органу местного публичного управления). Участие и вовлечение граждан в разработку бюджета возможны только когда информация постоянно передается в оба направления, а у граждан есть возможность повлиять на местный бюджет.

Чтобы обеспечить содержательность и качество мероприятий, организуемых для консультаций и вовлечения, рекомендуется разработать внутренние регламенты, которые закрепят роли и ответственность каждой из задействованных сторон. Постановление Правительства №967/2016 «О механизме публичных консультаций с гражданским обществом в процессе принятия решений» может служить примером разработки внутренних процедур насчет участия общественности в процессе принятия решений.

Отличная наработка - опубликование бюджетных документов на самом раннем этапе их разработки и своевременная организация мероприятий, чтобы упростить существенный вклад со стороны граждан и обеспечить достаточное время на включение поступивших от них рекомендаций и предложений в бюджетный процесс.

Представленные здесь способы призваны улучшить коммуникацию граждан с местным публичным управлением. Прямое вовлечение граждан в процесс принятия решений предполагает, что они будут тратить свое время и применять собственный опыт и собственные знания для внедрения и осуществления местных проектов. Кроме того, если они будут по-настоящему участвовать в процессе принятия решений, то вовлеченные стороны будут считаться равными партнерами, которые сообща способствуют развитию населенного пункта и улучшению жизни граждан.

Приемы и способы участия, включенные в Руководство	
Интернет-страничка Публичное заседание Местного совета Опрос Фокус-группа Встреча с гражданами микрорайона/квартала	Консультативный комитет Рабочая группа Мировое кафе Круглый стол Публичные слушания

Рабочая группа

Способ	Рабочая группа
Для чего применяется?	▪ Для разработки проекта документа; ▪ Для усовершенствования процессов и услуг на местном уровне; ▪ Для поиска решений той или иной проблеме в населенном пункте.
Когда применяется?	▪ При разработке стратегической программы развития населенного пункта; ▪ При выработке предложений о расходах; ▪ При оценке исполнения бюджета: эффективность расходов, мониторинг закупок.
Описание	Рабочая группа состоит из граждан, которые проживают в населенном пункте и которые хотят способствовать решению определенных проблем. По сравнению с консультативным комитетом мандат рабочей группы краткосрочный, ведь ее полномочия и миссия более узкие, а цель деятельности состоит только в решении той или иной проблемы. Когда удастся найти решение определенной проблеме либо компромисс насчет определенного вопроса, рабочая группа завершает свою деятельность.

	Следовательно, местный орган власти может содействовать созданию нескольких рабочих групп, которые будут действовать параллельно и фокусироваться на различных аспектах процесса разработки местного бюджета. Рабочая группа упрощает сбор мнений и идей от граждан. Для повышения эффективности и воздействия деятельности рабочей группы важно, чтобы местные власти (примар, местные советники) учли анализ, разработанный рабочей группой, при установлении приоритетов и предложений в области расходов.
Шаги по организации	1. Четкое определение задачи и цели рабочей группы. Деятельность рабочей группы должна быть узкой и ограниченной во времени (пример: задача – определение приоритетов, которые предстоит включить в стратегическую программу развития населенного пункта; отведенный срок – два месяца). 2. Поиск членов будущей рабочей группы. Участники рабочей группы должны иметь определенное отношение к обсуждаемой теме и проблеме, которую предлагается решить. Если цель состоит в улучшении гендерного бюджетирования либо в увеличении объемов финансирования для молодежи, тогда целевой группой должны стать женщины и, соответственно, молодежь. Кроме целевой группы в состав рабочей группы можно включить местных лидеров гражданского общества и граждан, имеющих опыт и знания в соответствующей сфере. Наряду с этим, рекомендуется обеспечить гендерный баланс в представлении женщин и мужчин в составе рабочей группы. 3. Планирование и организация встреч рабочей группы. Для каждой встречи следует предусмотреть повестку дня и четкий результат, которого необходимо добиться в итоге. Если встречи проводятся без четкого направления и не принесут ощутимых результатов, тогда граждане перестанут принимать в них участие. Как и в случае остальных способов консультирования и участия деятельность граждан в составе рабочей группы должна оказать влияние на местный бюджет. 4. Определение лица, которое будет вести заседания рабочей группы. Ведущим может быть как представитель

	organa местного публичного управления, так и представитель гражданского общества. Заседания рабочей группы может вести тот же человек либо можно выбирать нового ведущего для каждого заседания (по ротации). Задача ведущего – направлять ход дискуссии и обеспечивать уважительное отношение в процессе диалога. 5. Запись всех комментариев и предложений, разработанных в ходе рабочей группы. К примеру, можно использовать флипчарт, на котором будут записывать главные идеи. Записывать поступающие от общественности идеи и рекомендации очень важно, ведь впоследствии местные власти будут их использовать. К тому же, с ними ознакомят и широкую общественность для того, чтобы проинформировать и остальных граждан сообщества о достигнутых результатах. 6. Использование информации, выработанной рабочей группой в процессе принятия решения, и обозначение того факта, что деятельность рабочей группы положительно повлияла на местные решения. Это повысит уровень интереса со стороны населения, ведь таким образом местные жители убедятся, что активное участие может принести положительные изменения.
--	--

Expert-Grup

+373 22 929 994

str. A. Bernardazzi 45
MD-2012, Chişinău
Republica Moldova

info@expert-grup.org

IPRE

+373 22 788 978

+373 22 788 986

+373 22 788 989

str. Bucureşti 90, of. 20
MD-2001, Chişinău
Republica Moldova

info@ipre.md