

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Գործիքների ուղեցույց
տեղական և տարածքային
իշխանությունների համար

Partnership for Good Governance



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Գործիքների ուղեցույց
**տեղական և տարածքային
իշխանությունների համար**

Եվրոպայի խորհուրդ

Սույն փաստաթուղթը մշակվել է
Եվրոպական միության և Եվրոպայի խորհրդի
համաֆինանսավորմամբ իրականացվող
ծրագրի շրջանակներում:
Այստեղ արտահայտված տեսակետները
չեն ներկայացնում Եվրոպական միության և
Եվրոպայի խորհրդի պաշտոնական
դիրքորոշումը:

Բոլոր իրավունքները պահպանված են:
Սույն հրատարակման ոչ մի հատված չի կարող
թարգմանվել, կրկնօրինակվել կամ
վերարտադրվել որևէ եղանակով՝
էլեկտրոնային (CD-Rom, համացանց և այլն) կամ
ֆիզիկական՝ ներառյալ պատճենահանումը,
ծայնագրումը կամ տեղեկատվության որևէ
այլ կրիչով պահպանումը՝ առանց
Եվրոպայի խորհրդի տեղական և
տարածքային իշխանությունների կոնգրեսի
գրավոր թույլտվության:
(F-67075 Ստրասբուրգ կամ
congress.adm@coe.int).

Կազմի ղեկավար և էջադրում՝
Ռեդլի, Վրաստան

Առաջին հրատարակություն, դեկտեմբեր 2017թ.
Տպագրվել է Թբիլիսիում՝ VT Georgia-ի կողմից

Հեղինակ՝

Սույն ուղեցույցը մշակվել է Միջազգային
զարգացման կազմակերպություն ՍՊԸ-ի կողմից

Բովանդակություն

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	3
ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	4
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՄԱՐԵՑՎԱԾ ՔԱՐՏ	7
ԿԻՍԱԶԵՎԱՅՆԱՑՎԱԾ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ	13
ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐՃ ՀԱՐՑՈՒՄ	22
ՖՈԿՈՒՍ ԽՄԲԵՐ	30
ՀԱԶՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԻՔ	40
ԿԱՄԸՆՏԻՐ՝ ՆՇԱՆԱԿԱԼԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ	43
ԲԱԶԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԵՎ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՊԼԱՆ	45

ՆԱԽԱԲԱՆ

Ներկայիս արագ փոփոխվող աշխարհում, կառավարման տարբեր մակարդակների, ինչպես նաև տեղական իշխանությունների առջև յուրաքանչյուր օր կանգնած է հարմարվելու, այդ թվում նաև նոր մարտահրավերներին ճիշտ արձագանքելու անհրաժեշտության խնդիրը: Ավելին, քաղաքացիների, տեղական իշխանությունների օրեցօր ավելացող և տեղեկացված պահանջները բավարարելու համար տեղական իշխանությունները պետք է կարողանան առաջնորդել այդ փոփոխությունը, տրամադրելով ավելի լավ և համապատասխան հանրային ծառայություններ, միաժամանակ ապահովելով արդյունավետ կառավարում:

Եվ քանի որ քաղաքացիների սպասումներն այսօր ավելի բարձր են, քան երբևէ, այդուհանդերձ, սպասումների չիրագործումը կարող է հանգեցնել զգալի հետևանքների. ոչ միայն քաղաքացիների գոհունակության, այլև հանրային վստահության նվազեցմանը:

Միայն որոշումների ընդունման ներառական գործընթացի միջոցով իսկական ժողովրդավարական կառավարում ապահովել և հիմնելով արդյունավետ և հաշվետու հաստատություններ՝ տեղական իշխանությունները կկարողանան համապատասխանել սպասումներին և փոխվել: Այդ տեսանկյունից կարևոր է տեղական մակարդակում թափանցիկ հանրային կառավարումը, որը հետևում է բարոյական կանոններին, բաց կառավարման և հաշվետվողականության սկզբունքներին: Հետևաբար, Եվրոպայի խորհրդի Տեղական և տարածքային իշխանությունների կոնգրեսը համաեվրոպական համահավաք է և գործընկեր, որի շրջանակներում տեղական և տարածքային իշխանությունները բարելավում են իրենց աշխատանքը: Եվրոպայի խորհրդի Տեղական և տարածքային իշխանությունների կոնգրեսն անմիջականորեն աշխատում է Հայաստանի, Վրաստանի, Մոլդովայի Հանրապետության եւ Ուկրաինայի համայնքների ղեկավարների հետ՝ ամրապնդելով նրանց, որպես փոփոխության առաջնորդների, դերը:

Տեղական ժողովրդավարության որակի գնահատումը չափազանց կարևոր է, հատկապես երբ խոսքը գնում է արդյունքների գնահատման և անհրաժեշտ փոփոխությունների կառավարման մասին, երբ տեղական իշխանությունները պետք է ճիշտ ուղղությունով իրականացնեն իրենց կողմից որդեգրած քաղաքականությունը, մատուցած ծառայությունները և մոտեցումները՝ քաղաքացիների ակնկալիքները բավարարելու նպատակով: Համապատասխան պատասխանները պահանջում են համապատասխան կառավարում, ավելին՝ շարունակական մշտադիտարկում:

Այս ուղեցույցի նպատակն է աջակցել տեղական իշխանություններին մարտահրավերների դեմ պայքարելու, կարիքների գնահատման և քաղաքացիների կարիքներից և պահանջներից բխող քաղաքականությունների մշակման հարցում:

Ուղեցույցի հիմքում են թափանցիկության ապահովման և քաղաքացիների մասնակցության վերաբերյալ փորձը, մասնավորապես, տեղական իշխանությունների նախաձեռնությունները, որոնց աջակցում է Կոնգրեսի քարտուղարությունը: Այն մանրակրկիտ ուղեցույց է տեղական քաղաքականության արդյունավետության և տեղական համայնքներում փոփոխության արդյունավետ կառավարման գնահատման համար:

Նորարար և ստեղծագործ միջոցների կիրառումը քաղաքացիներին, այդ թվում նաև կանանց, երիտասարդներին և փոքրամասնություններին գործընթացում ներգրավելու յուրօրինակ լավմտախ թուղթ է 21-րդ դարի ժողովրդավարական կառավարման համար, և այս ուղեցույցը ներառում է վ նաև ԵՄ Կոնգրեսի ներդրումը:

Անդրեա Կիֆեր

Գլխավոր քարտուղար

Եվրոպայի խորհրդի Տեղական և տարածքային իշխանությունների կոնգրես

Նշում ուղեցույցը գործնականում կիրառելու վերաբերյալ

Այստեղ նշված գործիքները և առաջարկները կիրառեք ըստ անհրաժեշտության:

Դրանք կարող են կիրառելի լինել ինչպես ինչպես համայնքահեն ծրագրեր իրականացնելիս, այնպես էլ այլ համատեքստում:

Դիտարկեք այս փաստաթուղթը որպես Ձեր համայնքի բնակիչների ձայնը լսելու ելակետային ուղեցույց:

Այս ուղեցույցի նպատակն է աջակցել և անհրաժեշտ գործիքներ տրամադրել համայնքի ղեկավարներին, ավագանու անդամներին և համայնքային ծառայողներին համայնքահեն ծրագրերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն հավաքագրելու և դրանք քննարկելու համար: Այս փաստաթուղթը մշակվել է կազմակերպական զարգացման և կազմակերպությունների գործունեության արդյունավետության գնահատմամբ զբաղվող Մեծ Բրիտանիայում գործող Միջազգային զարգացման կազմակերպություն (IOD PARC) ՄՊԸ-ի օգնությամբ: Ուղեցույցի նպատակն է օժանդակել Հայաստանի, Վրաստանի, Մոլդովայի և Ուկրաինայի տեղական իշխանություններին էթիկայի, թափանցիկ կառավարման և քաղաքացիների մասնակցությանն ուղղված ծրագրերի իրականացման գործում՝ մասնավորապես հնարավորություն տալու չափել համայնքահեն նախաձեռնությունների արդյունքում տեղի ունեցած փոփոխությունները:

Այս ուղեցույցը մշակվել է Եվրոպական միության և Եվրոպայի խորհրդի կողմից ֆինանսավորվող և Եվրոպայի խորհրդի կողմից իրականացվող «Տեղական կառավարման ինստիտուցիոնալ կառուցակարգերի ամրապնդում» ծրագրի շրջանակներում, որը 2015-2017թթ. Հայաստանի, Ադրբեջանի, Վրաստանի, Մոլդովայի, Ուկրաինայի և Բելառուսի համար իրականացվող Գործընկերություն հանուն լավ կառավարման նախաձեռնության մաս է կազմում: Այն իրականացվում է Եվրոպայի խորհրդի տեղական և տարածքային իշխանությունների կոնգրեսի (Կոնգրես) քարտուղարության կողմից՝ Եվրոպայի խորհրդի Ժողովրդավարության հարցերով զլխավոր տնօրինության հետ համագործակցությամբ:

Այս ծրագրի նպատակն է օժանդակել ծրագրում ընդգրկված երկներում տեղական ինքակառավարման համակարգում տեղի ունեցող բարեփոխումների գործընթացին և տեղական իշխանությունների շրջանում խրախուսել բարեվարքություն: Ծրագրի ընթացքում վճարվող տարբեր է առավել արդյունավետ, թափանցիկ և էթիկայի նորմերին համապատասխանող տեղական ինքնակառավարման և տեղական մակարդակում որոշումների ընդունման գործընթացում քաղաքացիների մասնակցության խթանմանը:

Սույն փաստաթուղթում ներառված գործիքները հարմարեցված են համայնքի ղեկավարների, ավագանու անդամների և համայնքային ծառայողների կողմից օգտագործման համար: Այնուամենայնիվ, գործիքներից մի քանիսը պահանջում են նախնական ծանուցում արժարժող թեմաներին և դրանց կիրառման որոշ փորձ: Ավելին, գործիքներից յուրաքանչյուրը ներդնելու համար պահանջվող ջանքերի մակարդակը տարբեր է: 1-ին աղյուսակում նշվում է յուրաքանչյուր գործիքի համար պահանջվող ջանքերի1 (բարձր, միջին, ցածր) և հմտությունների մակարդակը2 (սկսնակ, միջին, փորձառու): Աղյուսակում նաև ներառվում են կետեր որակի և էթիկայի առնչությամբ մի շարք նկատառումների վերաբերյալ: Դուք կարող եք անդրադառնալ այս աղյուսակին՝ գործիքների հետ աշխատելիս:

¹ Ցածր՝ 1 ամսվա աշխատանք՝ սկզբից (նախագծման փուլ) մինչև վերջ (ամփոփում), Միջին՝ 1-2 ամսվա աշխատանք՝ սկզբից մինչև վերջ, Բարձր՝ 2 ամսից ավելի:

² Սկսնակ՝ չի կիրառել գործիքը նախկինում, Միջին՝ կիրառել է գործիքը նախկինում, Փորձառու՝ կիրառել է գործիքը տարբեր իրավիճակներում և հմուտ է մշակման, վերլուծության և հավաքված տվյալների ամփոփման բազմաբնույթ հարցերում:

Աղյուսակ 1. Զանքերի և հնտությունների մակարդակի բաշխումը՝ ըստ գործիքի

Գործիք	Զանք	Հնտության մակարդակ	Նկատառումներ
Համայնքային գնահատման հարմարեցված քարտ	<p><i>Ցածրից՝ միջին</i></p> <p>Պահանջվող ջանքերի մակարդակը ավելի բարձր է, եթե համայնքի անդամները մասնակցում են չափանիշների սահմանմանը</p>	<p><i>Սկսնակներ</i></p> <p>Պետք է համոզված լինեն, որ կարող են անցկացնել հանրային ժողովներ և կառավարել քվեարկության գործընթացը</p>	<p>Եթե համայնքը ներգրավված չէ չափանիշների սահմանման գործում, ապա համայնքի անդամներն առնվազն պետք է իրենց համաձայնությունը տան գնահատվող չափանիշներին</p>
Կիսաձևայնացված հարցազրույցներ	<p><i>Միջինից՝ բարձր</i></p> <p>Կախված է ընտրանքի մեծությունից և կատարված նշումների մանրամասներից: Արդյունքների վերլուծության խորությունը պայմանավորված է մասնակիցների թվով</p>	<p><i>Փորձառու</i></p> <p>Հարցազրույցը լավ վարելու հնտությունը ձևավորվում է ժամանակի ընթացքում</p>	<p>Մտածեք, թե ով՞ ումից է հարցազրույց վերցնում: Հարցազրույցի մասնակիցը կարող է ամենայն անկեղծությամբ ազատ խոսել: Ընթանում է արդյոք հարցազրույցն ապահով վայրում: Հնարավորինս ապահովեք, որ հարցազրույցներն անցնեն վստահության մթնոլորտում: Սա նշանակում է, որ հարցազրույցներին առնչվող բոլոր տվյալները պետք է պահվեն անանուն եղանակով և եթե այլ համաձայնություն չկա՝ հարցազրույցի մասնակցի անունները չպետք է նշվեն վերջնական զեկույցում (ասենք x մարդը ասաց y բանը)</p>
Ֆոկուս խմբեր	<p><i>Միջինից՝ բարձր</i></p> <p>Ֆոկուս խումբ կազմելը և անցկացնելը ժամանակ է պահանջում: Արդյունքների վերլուծության խորությունը պայմանավորված է մասնակիցների թվով</p>	<p><i>Փորձառու</i></p> <p>Ֆասիլիտատորը պետք է ապահովի, որ յուրաքանչ-յուրն ասի իր ասելիքը և ներդրում ունենա: Կարևոր է նաև կարողանալ լռություն պահպանել և թույլ տալ, որ զրույցը ծավալվի</p>	<p>Հնարավորինս ապահովեք սեռային և տարիքային պատկանելիության հավասարակշռություն:</p> <p>Մասնակիցների հետ պայմանավորվեք գաղտնի պահել այն ամենը, ինչ ասվում է ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ժամանակ</p>
Գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի կարճ հարցում	<p><i>Միջինից՝ բարձր</i></p> <p>Զանքերի ծավալը պայմանավորված է ընտրանքի մեծությամբ</p>	<p><i>Փորձառու</i></p> <p>Պահանջվում է ամենաօգտակար հարցերն առաջադրելու և պատասխանները վերլուծելու հնտություն</p>	<p>Հարցման մասնակիցների հետ աշխատելիս տվյալների որակը և հարցման էթիկական կողմն ապահովելու համար հարցազրուցավարը պետք է վերահաստատի, որ հարցվողի պատասխանները գաղտնի են մնալու</p>
Հաջողության պատմություն	<p><i>Միջինից՝ բարձր</i></p> <p>Երբ պատմությունը ընտրվում է, ապա կարելի է համարել, որ աշխատանքի մեծ մասը կատարված է</p>	<p><i>Փորձառու</i></p> <p>Անհրաժեշտ է, որպեսզի ձեռնհաս գրողը ճշգրիտ նկարագրի պատմությունը</p>	<p>Հավանաբար այդ պատմությունը միայն մեկն է այն բազմաթիվ պատմություններից, որոնք դուր են գալիս համայնքին և համայնքապետարանին, ուստի նման պատմություն ընտրելը ավելի հեշտ է, քան ստորև նշվող փոփոխությունների մասին պատմությունը: Այնուամենայնիվ, կարևոր է որևէ կերպ հիմնավորել պատմությունը: Օրինակ՝ ներգրավված անձը արե՞լ է այն, ինչ խոստացել էր անել: Պետք է ստուգել դա: Պետք է հիմնավորել նաև դրա հետևանքները</p>
Կամընտիր՝ Նշանակալի փոփոխության մասին պատմություն	<p><i>Բարձր</i></p> <p>Կարևոր նշանակություն ունեցող պատմություն ընտրելու համար անհրաժեշտ է համայնքի մասնակցությունը պատմության ընտրության հարցում:</p>	<p><i>Միջինից՝ փորձառու</i></p> <p>Նման պատմություն գրելը նման է հարցազրույց վարելուն, ուստի պահանջվում է ավելի շատ հնտություններ, քան հաջողության պատմություն գրելիս:</p>	<p>Մտածեք, թե ով է որոշելու, թե որ պատմությունն է կարևոր: Պատմության այս գործիքի հիմքում ընկած է մանրամասն մեթոդաբանություն: Սույն փաստաթղթում այն հարմարեցված է իրավիճակին: Այնուամենայնիվ, կարևոր է հասկանալ, որ համայնքի բոլոր անդամները պետք է կարծիք հայտնեն պատմության ընտրության հարցում:</p>

Սույն փաստաթղթում ներառված է մշտադիտարկման և գնահատման գործիքների թվով վեց ներածական ուղեցույց:

Փաստաթուղթը կառուցված է այնպես, որ անհրաժեշտության դեպքում հնարավոր է գտնել վեց գործիքները:

Այն սկսվում է բազային տվյալների համեմատական վերլուծության ժամանակ օգտագործվող գործիքներով.

- 1) համայնքային գնահատման հարմարեցված քարտ,
- 2) կիսաձևայնացված հարցազրույցներ,
- 3) գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի (ԳՎՎ) կարճ հարցում:

Այնուհետև, իր լրումն թվարկված գործիքների, ներկայացվում են նաև այն մյուս գործիքները, որոնք վերաբերում են մշտադիտարկմանը և գնահատմանը.

- 4) ֆոկուս խմբեր,
- 5) հաջողության պատմություն, և
- 6) կամընտիր՝ նշանակալի փոփոխության մասին պատմություն:

Փաստաթուղթը ավարտվում է պլանով այն մասին, թե ցանկության դեպքում ինչպես կարող եք համադրել գործիքները՝ բազային տվյալների վերլուծության և մշտադիտարկման համակարգ ապահովելու համար:

Գործիք 1

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՀԱՐՄԱՐԵՑՎԱԾ ՔԱՐՏ

Ներածություն

Համայնքի գնահատման քարտի (ՀԳՔ) կիրառման գործընթացը համայնքային մշտադիտարկման գործիք է: Սա մի գործիք է, որը ենթադրում է սոցիալական և հանրային հաշվետվողականություն և արձագանքելու կարողություն ծառայություն մատուցողների կողմից: Այս գործիքի վերլուծության միավորը «համայնքն» է: Այն կենտրոնացած է տեղական/հիմնարկության մակարդակի մշտադիտարկման վրա: Սա հզոր գործիք է հնարավորությունների մեծացման համար, քանի որ դրա միջոցով ծառայություն մատուցողները և շահառուները միավորվում են: Այս գործիքի միջոցով տվյալներ են հավաքվում այն մասին, թե ինչպես են օգտագործողներն ընկալում որակի, արդյունավետության և թափանցիկության գաղափարը:

Արդյունավետ ՀԳՔ գործընթացը պահանջում է, որպեսզի բավարարվեն հետևյալ չափանիշները: Շեղատառով մենք նշել են մեր ենթադրությունները, թե ինչ ընթացք պետք է ունենա ՀԳՔ-ն Շրջանային ծրագրի շրջանակում, որպեսզի վերոնշյալ չափանիշները համարվեն բավարարված:

1. Ապակենտրոնացման պայմաններում կառավարման սոցիալ-քաղաքական համատեքստի և պետական ֆինանսների կառուցվածքի ընկալում: Համայնքապետը օժանդակություն կտրամադրի ձևակերպել այն հարցերը, որոնք պետք է առաջադրվեն համայնքին և կապահովվի, որ բոլոր թյուրիմացությունները լուծվեն նույն օրը:
2. Գործընթացին օժանդակելու միջնորդ խմբի տեխնիկական ձեռնհասությունը: Ակնկալվում է, որ ներկա կլինի հրահանգիչ՝ կարծ գործընթացին աջակցելու/օժանդակելու նպատակով:
3. Հզոր հանրային քարոզարշավ՝ ապահովելու համար համայնքի և այլ տեղական շահագրգիռ կողմերի կողմից առավելագույն մասնակցություն: Առաջարկվում է գնահատման քարտը կիրառել համայնքի մասնակցությամբ միջոցառման սկզբում:
4. Քաղաքացիական ակտիվության պարբերական գործելակերպերը ինստիտուցիոնալացնելուն միտված քայլեր: Ակնկալվում է, որ գնահատման քարտը պետք է հարմարեցվի համայնքապետարանի կայքէջում օգտագործմանը, որի միջոցով համայնքապետը կարող է պարբերաբար չափել համայնքում տիրող «ջերմաստիճանը», պարզել, թե ինչն է լավ աշխատում, ինչը՝ ոչ այնքան և որ ուղղությամբ պետք է կենտրոնացնի իր ուշադրությունը:

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՀԳՔ գործընթաց իրականացնելիս՝ համայնքը հնարավորություն է ստանում ներգրավվել ծառայությունների գնահատման մեջ կամ մասնակցություն ունենալ համայնքային կյանքի կարևոր այլ ասպեկտներում:

Դրա միջոցով ընտրված ներկայացուցիչներն անմիջական արձագանք են ստանում և կարող են համապատասխանաբար սահմանել համայնքային առաջնահերթությունները

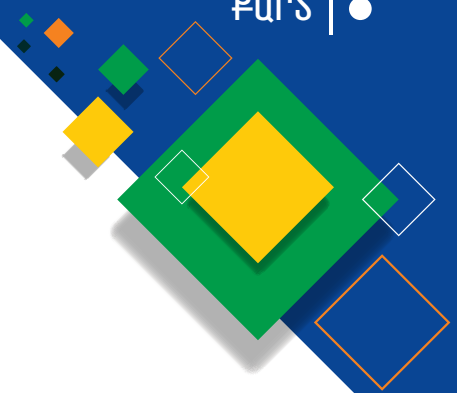
- ԳՆԱԿԱՏՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
- ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
- ՔԱՐՏ

Գնահատման քարտի մոտեցումը թույլ է տալիս հետագծել բազմաբնույթ գործողություններ (տե՛ս նշված ստորև): Սույն Շրջանային ծրագրի նպատակով՝ մեր ուշադրության կենտրոնում թավատառով ընդգծված վերջին 3 ոլորտներն են:

- ա) ներդրումների կամ ծախսերի հետագծում (օրինակ՝ դեղերի առկայություն)
- բ) ծառայությունների/ծրագրերի որակի մշտադիտարկում
- գ) ելակետային կատարողականի չափանիշների ստեղծում, որոնք կարող են օգտագործվել ռեսուրսների բաշխման ժամանակ և բյուջետային որոշումներ ընդունելիս
- դ) հիմնարկությունների/շրջանների միջև կատարողականի համեմատություն
- ե) ստեղծել հետադարձ կապի անմիջական մեխանիզմ ծառայություն մատուցողների և օգտագործողների միջև
- զ) հզորացնել տեղական կարողությունները
- է) ամրապնդել քաղաքացիների արտահայտման հնարավորությունները և հզորացնել համայնքը

Ինչպես կազմել գնահատման քարտ

Սույն ծրագրի նպատակներով ՀԳՔ մոտեցումը հարմարեցված է տեղական պահանջներին: Կիրառվում է դրա հակիրճ տարբերակը, որի նպատակն է ծառայել որպես ամբողջ համայնքից բազմաբնույթ հարցերի շուրջ հետադարձ կապի անմիջական մեխանիզմ: Գնահատման քարտը մշակելիս՝ համայնքապետը կամ համայնքային աշխատողները կարող են դիտարկել մի շարք համապատասխան տարբերակներ, որոնք ներկայացվում են ստորև:



Այնուամենայնիվ, նախքան լավագույն տարբերակը ընտրելը, համայնքապետը կամ նրա թիմը պետք է մտածեն, թե ինչ հաճախականությամբ են օգտագործելու գործիքը: Արդյո՞ք դրան անդրադառնալու են մեկ տարի հետո: Դառնալու՞ է այն արդյոք համայնքի հետ երկարաժամկետ հաղորդակցման մեթոդ: Եթե այս հարցերին տրվում է դրական պատասխան, ապա կարևոր է ավելի շատ ժամանակ ծախսել երկարաժամկետ արդյունքներ ապահովող չափանիշներ սահմանելու համար: Այս ձևով՝ համայնքապետը և նրա թիմը «հեռուն կնայեն» (կտեսնեն հեռուն գնացող պատկերը), թե որքանով է համայնքին դուր գալիս ընտրված չափանիշները:

ՏԱՐՔԵՐԱԿ 1 Համայնքապետը սահմանում է գնահատման քարտի չափանիշները և խնդրում է համայնքին հաստատել այդ չափանիշները՝ գնահատման հարցին նվիրված ժողովի սկզբում (հնարավոր է չափանիշները փոփոխվեն):

ՏԱՐՔԵՐԱԿ 2 Համայնքապետը աշխատում է համայնքային ներկայացուցիչների փոքր խմբի հետ՝ չափանիշները սահմանելու համար: Նա կարող է դա անել կարճ հարցեր հղելով հետաքրքրություն ներկայացնող հիմնական հարցերի շուրջ, որպեսզի ճշտի համայնքի կարծիքը: Կարող են բարձրացվել այնպիսի թեմաներ, ինչպիսիք են, օրինակ՝ առողջապահական ծրագրերը, դպրոցները, էթիկային, թափանցիկությանը և քաղաքացիների մասնակցությանը վերաբերող հարցեր: Քննարկումներին ընթացք տալու համար, համայնքապետը կարող է հարց հղել օրինակներով, դիցուք՝ լա՞վ է արդյոք աշխատում համայնքապետարանի աշխատակազմը տեղեկատվության տարածման հարցում: Հետո նա կարող է խնդրել համայնքի ներկայացուցիչներին սահմանել չափանիշներ, որոնք պետք է գնահատվեն:

ՏԱՐՔԵՐԱԿ 3 Այս տարբերակի դեպքում միաբանվում է ամբողջ համայնքը (հավաքվում են հնարավորինս շատ մարդիկ)՝ գնահատման չափանիշների շուրջ համաձայնելու համար: Սա ավելի աշխատատար և դժվար գործընթաց է կառավարման առումով: Այնուամենայնիվ, այս գործիքը սովորաբար հենց այս կերպ է կիրառվում: Գնահատման քարտը սովորաբար քննարկվում է շենքից դուրս միջավայրում/վայրում, որտեղ համայնքի բոլոր անդամները կարող են հավաքվել և քննարկել առաջադրվող թեմաները:

- ԶԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՆԱԴԱՏԱՂՆ
- ԶԱՐՄԱՐԵՑՎԱԾ
- ՔԱՐՏ

Գնահատման գործընթացը

Անկախ թե որ տարբերակն է ընտրվել, համայնքը «գնահատում» է վերջնական ցանկը: Նկատի ունեցեք, որ տեղական մարմինների ընտրված ներկայացուցիչները չեն կարող մասնակցել գնահատմանը և, ընդհանուր առմամբ, գնահատումը պետք է վարի այնպիսի մեկը, ով քաղծառայող չէ³: Դա կարող է անել օրինակ համայնքում աշխատող ուսուցիչը, մանկաբարձուհին կամ բժիշկը: Գնահատումը հաշվարկվում է տարբեր բալերի (1-5) տոկոսային հարաբերությամբ: Եթե կան դիտողություններ, դրանք ավելացվում են վերջին աջ սյունակում: Տե՛ս գնահատման քարտի սխեման ստորև:

Համայնքի կողմից ձևակերպված չափանիշներ	Գնահատական					Դիտողություններ
	1 Շատ վատ	2 Վատ	3 Բավարար	4 Լավ	5 Շատ վատ	
Համայնքի անձնակազմի հասանելիությունը	< մուտքագրեք գնահատականը՝ արտահայտված %-ով >					

Ապահովվելու համար գործընթացի ներառականությունը (որպեսզի ոչ տառաճանաչ մարդիկ նույնպես կարողանան մասնակցել), գնահատման ժամանակ կիրառվում է մարդու դեմք՝ համաձայնության կամ անհամաձայնության արտահայտությամբ (տե՛ս ստորև ներկայացվող օրինակը): Հարցերը պետք է բարձր կարդայ: Դրանք նաև պետք է տեսանելի լինեն մեծ տառերով: Կարելի է նկարել/գրել դրանք պատին կամ թղթի վրա:

³ Հնարավոր է, որ չգտնվի մեկը, որը կարող է որպես ֆասիլիտատոր հանդիսանալ գնահատման գործընթացի ժամանակ: Այս դեպքում օժանդակություն կարող է տրամադրել համայնքապետարանի աշխատողը, սակայն համայնքի անդամները պետք է համաձայնեն դրան: Այլապես, վտանգ կա, որ տվյալները անվստահելի կարող են համարվել, օրինակ՝ համայնքի անդամները կարող են ասել այնպիսի բաներ, որը դուր կգա համայնքապետարանին:



Պարբերաբար քաղաքացիական քննարկումների այս մեթոդը օգտագործելու դեպքում, կարելի է համապատասխան գրատախտակ պատրաստել, որը մշտապես կօգտագործվի: Ուստի, չափանիշները մնում են նույնը և համայնքը պարբերաբար հավաքվում է՝ գնահատելու համար դրանք: Բոլոր այս տարբերակները կարելի է օգտագործել:

Նայած, թե համայնքը ինչ չափի է, կարող է հնարավոր լինել գնահատման գործընթացում ներգրավել համայնքի անդամների մեծամասնությանը: Եթե դա հնարավոր չէ, ապա նախընտրելի է ընտրել քաղաքացիների պատահական խմբեր՝ համայնքը ներկայացնելու համար: Եթե լավագույն տարբերակը սա է, ապա կարևոր է, որ հաջորդ գնահատումը իրականացվի մարդկանց նույն խմբի կողմից՝ որպեսզի հնարավոր լինի ստանալ «առաջ» և «հետո» պատկերը:

Յուրաքանչյուր չափանիշին բալլ տալու մասին վերջնական որոշումը պետք է քննարկվի համայնքի հետ: Դրանից հետո բալլ գրանցվում է:

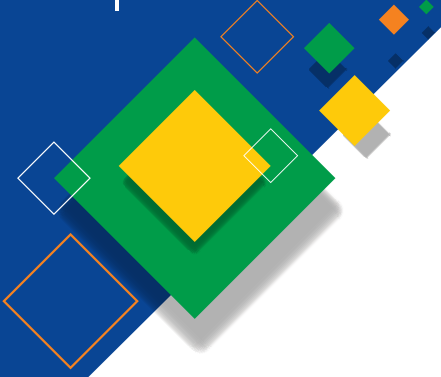
Գործիքի հաջողությունը ապահովող դասեր

Այս գործիքը և մեթոդը բավականին տարածված է միջազգային զարգացման ոլորտում, որի ժամանակ իրականացվում են սոցիալական հաշվետվողականության ծրագրեր: Ստորև ներկայացվում է մի քանի առանցքային օգտակար խորհուրդներ, իսկ դիտողությունները նշվում են շեղատառով:

- Առանցքային է հասկանալ տեղի սոցիալ-քաղաքական կառավարման համատեքստը: Տվյալ նախաձեռնությունները/ծրագրերը/ծառայությունները մշակվել և տիրապետվում են տեղի համայնքապետարանների կողմից: Ակնկալվում է, որ այս դեպքում չափանիշները համապատասխան լինեն:
- Տեխնիկապես կոմպետենտ միջնորդ անձ՝ գործընթացին օժանդակելու համար: Նախաձեռնությունները ներառում են ընդլայնուն կարողություններ: Կոմպետենտության զարգացման հետ մեկտեղ, կարելի է հրավիրել հրահանգիչ՝ ֆասիլիտացիայի գործընթացին օժանդակելու համար:

Չափանիշներ	Դեմքի արտահայտություն	Միավոր
Շատ վատ		1
Վատ		2
Միջին		3
Լավ		4
Շատ լավ		5

- ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՆԱՀԱՏԱՎ
- ՀԱՐՄԱՐԵՑՎԱԾ
- ՔԱՐՏ



- Հզոր հանրային իրազեկման և տեղեկատվության տարածման քարոզարշավ՝ համայնքային արդյունավետ մասնակցություն ապահովելու համար: Առաջարկվում է գնահատման քարտը լրացնել ծրագրային միջոցառման սկզբում, կամ տարեկան ժողովի ժամանակ՝ առավելագույն մասնակցություն ապահովելու համար:
- Ծառայություն մատուցողի մասնակցությունը/համաձայնությունը: Գնահատման քարտի շրջանակը կարող է լայն լինել: Գնահատման քարտ կիրառելով՝ համայնքապետարանը անուղղակի կերպով հանձնառություն է ստանձնում հետևել բոլոր ծառայություն մատուցողների (առողջապահություն, կրթություն և այլն) գործողությունների հետևողական կատարմանը:
- Գործողությունների հետևողական կատարման համակարգումը Առաջարկվում է հարկ եղած դեպքում գնահատման քարտը լրացնել ծրագրից հետո կամ մի որոշ ժամանակ անց՝ պարզելու համար՝ արդյոք տեղի է ունեցել ակնհայտ որևէ փոփոխություն, թե ոչ՝ կապված համայնքի գոհունակության/դժգոհության հետ: Այնուամենայնիվ, նկատի ունեցեք, որ նախաձեռնությունների արդյունքի հաջողության մեջ ներգրավված են մի շարք գործոններ և հաճախ չի կարելի փոփոխությունը կապել ծրագրի հետ, եթե հստակ փոխկապակցված արդյունքներ չկան (օրինակ՝ նախաձեռնվեց հետևյալ գործողությունը, այնուհետև կատարված ներդրումների արդյունքում անմիջապես հետևեց սա՝ այլ դերակատարների և գործոնների բացակայության պայմաններում):

Մարտահրավերները

Ի վերջո, կարևոր է նկատի ունենալ հետևյալը:

- Ծառայություն մատուցողներին և քաղաքականություն մշակողներին կարող է թվալ, որ ՀԳՔ-ի նախաձեռնությունը վտանգ է իրենց համար:
- Երաշխիք չկա, որ ծառայություն մատուցողները կընդունեն վեր հանված խնդիրները:
- Տեղական մակարդակում ծառայություն մատուցողները միշտ չէ, որ ունեն փոփոխություն կատարելու կարողություն:
- Վտանգ կա, որ ՀԳՔ գործընթացը կարող է հանգեցնել հիասթափության, եթե բարելավումներ չիրականացվեն:ժ

Գործիք 2

ԿԻՍԱԶԵՎԱՅՆԱՑՎԱԾ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ

Ի՞նչ է կիսաձևայնացված հարցազրույցը

Կիսաձևայնացված հարցազրույցը հարցման որակական մեթոդ է, որը ներառում է նախօրոք ձևակերպված բաց հարցեր (հարցեր, որոնք խթանում են քննարկումը): Սա հնարավորություն է տալիս հարցազրուցավարին ավելի խորն ուսումնասիրել որոշակի թեմաներ կամ պատասխաններ: Կիսաձևայնացված հարցազրույցի դեպքում հարցվողները չեն սահմանափակվում նախօրոք ձևակերպված պատասխաններով (ի տարբերության ձևայնացված հարցաթերթի):

Կիսաձևայնացված հարցազրույցները կիրառվում են հասկանալու համար, թե միջամտությունները ինչ ընթացք ունեն և ինչպես կարող են բարելավվել: Հարցազրույցը հնարավորություն է տալիս նաև հարցվողին քննարկել և բարձրացնել հարցեր, որոնց մասին, միգուցե, դուք չեք մտածել:

Կիսաձևայնացված հարցազրույցները ձևայնացված հարցման և չձևայնացված զրույցի միջանկյալ տարբերակն են: Կիսաձևայնացված հարցազրույցները հատկապես օգտակար են մարդկանց գաղափարների, կարծիքների կամ փորձառության վերաբերյալ տեղեկություններ հավաքելու համար: Դրանք հաճախ օգտագործվում են կարիքների գնահատման, ծրագրերի մշակման կամ գնահատման ժամանակ: Կիսաձևայնացված հարցազրույցները (այսուհետ՝ հարցազրույց) չպետք է կիրառվեն թվային, ինչպես օրինակ՝ դեկորատիվ ծածկով մահճակալներ ունեցող տնային տնտեսությունների, կամ պարարտանյութ օգտագործող ֆերմերների թվի մասին տեղեկատվություն հավաքելու համար: Նման դեպքերում, ավելի հարմար է կիրառել քանակական հարցման մեթոդ:

Հարցազրույցը պատշաճ մակարդակով անցկացնելու համար անհրաժեշտ է՝ i) հարցազրույցի համար նախատեսված ժամանակ (վերծանումը, վերլուծությունը և հաշվետվության կազմումը ժամանակ են պահանջում), և ii) հարցազրույց պատշաճ մակարդակով անցկացնելու հմտություններ՝ ապահովելու համար, որ Ձեր կողմից հավաքված տվյալները լինեն օգտակար և բարձր որակի: Ստորև ներկայացվում են մի շարք էթիկական հարցեր, որոնց կարելի է ուշադրություն դարձնել՝ նախքան հարցազրույց վարելը:

ՆԿԱՐՎԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Կիսաձևայնացված հարցազրույցների միջոցով հնարավոր է բացահայտել բազմաթիվ թեմաների շուրջ անձի իրական կարծիքը, մտածելակերպը և քննադատությունը:

Ճիշտ անցկացվելու դեպքում՝ հարցազրույցը ապահով միջոց է ուսումնասիրելու համար բազմաթնայթ հարցեր և թեմաներ:

● ԿԻՍԱԶԵՎԱՅՆ ԱՑՎԱԾ ● ՉԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ●

Մտածե՛ք էթիկային վերաբերող հետևյալ հարցերի շուրջ.

Չնայած կարող է թվալ, որ դուք պարզապես նստած զրուցում եք որևէ շահագրգիռ կողմի հետ, այնուամենայնիվ, պետք է հիշել, որ հարցազրույցը հետազոտական գործիք է, և պետք է դիտարկել էթիկային առնչվող նկատառումները: Հարցազրույց անցկացնելու համար մշտապես պետք է ձեռք բերել հարցազրույցի մասնակցի իրազեկ համաձայնությունը: Դուք նաև պետք է բացատրեք, թե ինչ նպատակ ունի հարցազրույցը և թե ինչպես է տեղեկությունը օգտագործվելու: Որոշ դեպքերում համաձայնություն կարելի է ձեռք բերել բանավոր կերպով: Այլ դեպքերում՝ կարող է գրավոր համաձայնության կարիք լինել: Օրինակ՝ համայնքապետը կարող է ցանկություն ունենալ կարծիք հայտնել ծառայությունների մակարդակի և որոշ ոլորտներում իր կարողությունների վերաբերյալ միայն այն դեպքում, եթե համոզվի, որ իր պատասխանները մնալու են գաղտնի:

Պետք է մտածել նաև այն մասին, թե ով է անցկացնելու հարցազրույցը (ներառյալ՝ արդյոք թարգմանչի կարիք կա) և թե արդյոք այդ անձինք հարմար են քննարկման թեմայի համար: Որոշ մշակույթներում կանայք և տղամարդիկ որոշակի թեմաներ չեն քննարկում: Ճիշտ չէ նաև ծառայող անձնակազմ հանդիսացող հարցազրույցի մասնակիցներին հարցնել իրենց կատարած աշխատանքի արդյունավետության մասին, քանի որ վերջիններս պարտադրված կլինեն տալ դրական պատասխաններ: Ուստի, համայնքապետը պետք է լավ մտածի, թե ումից է հարցազրույց վերցնելու և ով է այն անձը, որ լավագույնս կարող է անցկացնել հարցազրույցը:

Կիսաձևայնացված հարցազրույցներ անցկացնելու պահանջները

- Նախօրոք ձևակերպված և թեստավորում անցած հարցաշար տվյալ տարածքի լեզվով
- Նոթատետր կամ ձայնագրիչ:
- Կիսաձևայնացված հարցազրույցը չպետք է տևի մեկ ժամից ավել:

Ինչպե՞ս անցկացնել կիսաձևայնացված հարցազրույց.

ԿԻՍԱԶԵՎԱՅՆ ԱՑՎԱԾ
ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐ

1) Նախապատրաստեք հարցազրույցի ուղեցույց

Ի սկզբանե, կիսաձևայնացված հարցազրույցը պետք է ունենա որոշակի կառուցվածք, չնայած այդ կառուցվածքը կարող է փոփոխվել: Կառուցվածքի ճկունությունը սովորաբար ապահովվում է հարցազրույցի ուղեցույցով, որտեղ նշվում են հարցազրույց առանցքային հարցերը: Հարցազրուցավարը սովորաբար ազատություն ունի ավելացնելու հարցեր կամ փոփոխել դրանց հերթականությունը, եթե դրա անհրաժեշտությունը կա:

- Հարցազրույցի հարցերը սկզբում գրեք տվյալ տարածքի լեզվով. եթե անգլերենը Ձեր մայրենի լեզուն է, կարող է գայթակղիչ լինել հարցերը նախ գրել անգլերենով, ապա թարգմանել դրանք տվյալ տարածքի լեզվով (նախօրոք, կամ հարցազրույցի ընթացքում): Ինչպես հարցման մեթոդի դեպքում, սա կարող է հանգեցնել մի շարք թյուրիմացությունների և շփոթությունների, որոնք կարող են անօգուտ դարձնել հարցազրույցի արդյունքները: Հնարավորության սահմաններում հարցերը նախ գրեք տվյալ տարածքի լեզվով, իսկ հետո թարգմանեք անգլերեն կամ մեկ այլ լեզվով, եթե դրա անհրաժեշտությունը կա:
- Հարցաթերթիկի վրա տեղ թողեք ժողովրդագրական տվյալներ լրացնելու համար. օգտակար է տեղ թողնել հարցազրույցի ուղեցույցի վերին մասում՝ արձանագրելու համար հարցազրույցի մասնակցի մասին ժողովրդագրական տվյալներ: Սրան վերաբերում է սեռը, տարիքը, պաշտոնը, վայրը և անունը (այս ամենը չի նշվում, եթե հարցումը գաղտնի է): Այս տվյալները օգտակար կարող են լինել վերլուծության և հետագայում՝ հաշվետվության կազմելու ժամանակ:
- Օգտագործեք բաց հարցեր. հարցազրույցի նպատակն է հասկանալ մարդկանց գաղափարները, կարծիքները և փորձառությունը: Դրանք լավագույնս կարելի է արձանագրել օգտագործելով այնպիսի հարցեր, որոնք սահմանված պատասխաններ չունեն, ինչպես օրինակ՝ «Ինչ կարծիք ունեք X-ի մասին» կամ «Ինչ տպավորություն ունեք Y-ից»: Եթե ցանկանում եք բազմակի ընտրության հարցեր ուղղել, ապա մտածեք հարցման մեթոդ կիրառելու մասին:

ԿԻՍԱԶԵՎԱՅՆ ԱՑՎԱԾ ՉԱՐՑԱԶԻՐՈՒՅՑՆԵՐ

Կարևոր է հարցերը ձևակերպել այնպես, որ հարցվողը մանրամասն պատասխաններ տա և ոչ թե պատասխանի «այո» կամ «ոչ»: Օրինակ՝ եթե համայնքապետին անհրաժեշտ է պարզել քաղաքացիների կարծիքը որոշակի ծրագրի մասին, ապա նա կարող է կատարել հետևյալ հարցադրումները՝

- Ինչպե՞ս եք տեղեկացել այս ծրագրի մասին:
- Ի՞նչ ներգրավվածություն ունեք այս ծրագրում: Որո՞նք են ծրագրի ուժեղ ու թույլ կողմերը:
- Ինչպե՞ս է ծրագիրը փոխել Ձեր կյանքը/Ձեր համայնքի կյանքը:
- Ինչպե՞ս եք դուք նոր տեղեկությունները (կամ հմտությունները) կիրառում ամենօրյա կյանքում:
- Ի՞նչ խոչընդոտներ են մնացել, որոնք թույլ չեն տալիս Ձեզ միջոցներ ձեռնարկել:
- Այլ մարդիկ ինչպե՞ս կարող են օգտվել այս ծրագրից:
- Ձեր կարծիքով այս ծրագրի արդյունքում ձեռք բերված փոփոխությունները տևական կլինեն:
- Ի՞նչ այլ ծրագրեր պետք է իրականացնենք՝ այս ծրագրի արդյունքները մեծացնելու համար:

Լավ կլինի ձեռքի տակ ունենալ մի շարք հարցեր, սակայն հարցազրուցավարը պետք է պատրաստ լինի նաև ընդլայնել հարցերի շարքը կամ ստուգիչ հարցեր տալ նախօրոք ձևակերպված հարցերին, երբ դրա անհրաժեշտությունը առաջանա: Այսպիսին է որակական հարցազրույցների բնույթը:

Բաժին թողեք հարցազրուցավարի դիտարկումները և կարծիքները նշելու համար.

Կիսաձևայնացված հարցազրույցների առնչությամբ ծրագրի աշխատակազմի կողմից թույլ տրվող ամենատարածված խնդիրներից մեկն այն է, որ հարցազրուցավարը խառնում է սեփական կարծիքը հարցվողի կարծիքին, երբ նշումներ է կատարում: Երբեմն դժվար է



ասել, թե հարցազրույցի մասնակցի իրական կարծիքը որն էր՝ ի տարբերություն հարցազրուցավարի կարծիքի: Նման իրավիճակից խուսափելու համար լավագույն տարբերակն է հարցաթերթիկի վերջում առանձին տեղ թողնել, որտեղ հարցազրուցավարը կարող է նշել իր սուբյեկտիվ կարծիքը (օրինակ՝ «նրա պետքը ներկա էր, և ես չեմ կարծում, որ նա ճիշտ պատասխաններ էր տալիս», «իմ կարծիքով, նա ասաց, որ այդ միջոցառումը օգտակար չէր, որովհետև միջոցառման ժամանակ ճաշ չէր տրամադրվել»):

Փորձարկեք ուղեցույցը և վերապատրաստեք հարցազրուցավարներին.

Կարևոր է նախօրոք թեստավորել/փորձարկել և գործարկել հարցաշարի հարցերը՝ համոզվելու համար, որ հարցազրույցի ուղեցույցը գործնականում կիրառելի է: Նախաթեստավորումը կարող է դիտվել նաև որպես հարցազրուցավարին վերապատրաստելու հնարավորություն: Սովորաբար ավելի ճիշտ է հարցազրուցավարներին վերապատրաստել իրական հարցազրույցների ժամանակ, քան միասին անցնել հարցերով գրասենյակում:

2) Ընտրանքը և ինչպես ընտրել հարցազրույցի մասնակցին

Հարցազրույց վերցրեք այնքան թվով մարդկանցից, որքան անհրաժեշտ է պարզելու այն, ինչ պետք է պարզել:

Հարցազրույցների մասին տրվող ամենատարածված հարցերից մեկն այն է, թե որքան մեծ պետք է լինի ընտրանքը: Այս հարցին ճիշտ պատասխան չկա, որովհետև դա կախված է նրանից, թե ինչ եք ուզում պարզել:

Մեթոդներից մեկն այն է, որ ընտրվում են տարբեր սոցիալական կարգավիճակի և դիրքի մարդիկ (օրինակ՝ որոշ մարդիկ աղքատ են, մյուսները՝ հարուստ, որոշները՝ ծեր, մյուսները՝ երիտասարդ, մի մասը՝ տղամարդ է, մյուս մասը՝ կին, որոշները՝ համայնքի անդամներ են, համայնքի ղեկավարներ և այլն): Հետո պետք է շարունակել հարցազրույցներ վերցնել մարդկանցից այնքան, մինչև այլևս նոր տեղեկություն չստացվի:

3) Հարցազրույցի ժամանակ.

- Սկսեք ողջույնի խոսքով և ներկայացեք: Հստակ եղեք այն հարցում, թե ինչ տեղեկություններ եք ուզում ձեռք բերել: Կարևոր է գիտենալ, թե կոնկրետ ում հետ եք ուզում խոսել, ինչպես եք հավաքելու տեղեկությունները (ձայնագրություն, նշումներ, և այլն) և ինչ պետք է անեք հավաքված տեղեկությունների հետ: Տեղեկացրեք մարդկանց, թե արդյոք հարցազրույցները և բովանդակությունը անանուն է մնալու, թե ոչ, և արդյոք նշվելու է նրանց անունը այն ամենի հետ, ինչի մասին իրենք կնշեն: Եթե հարցազրույցը ձայնագրվում է, կարևոր է համաձայնություն ստանալ այդ մասին: Կախված Ձեր կազմակերպության քաղաքականություններից՝ միգուցե անհրաժեշտ լինի ձեռք բերել գրավոր համաձայնություն:
- Եթե դուք օգտվում եք թարգմանչի ծառայություններից, ապա նրա հետ նախապես փորձեք առանցքային հարցերը, ինչպես նաև հետագայում տրվելիք ցանկացած հարց: Թարգմանիչը պետք է ունենա հարցազրույցի ուղեցույցի օրինակ՝ գրված տվյալ տարածքի լեզվով: Հարցազրույցը վարելիս՝ նստեք եռանկյունաձև, որպեսզի բոլորդ՝ երեքդ հեշտությամբ տեսնեք իրար:
- Լսեք պատասխանները և նոր հարցեր տվեք. երբ հարցազրույց եք վարում, կարևոր հմտություն է հարցազրույցի մասնակցի պատասխանները ուշադիր լսելը: Դուք կարող եք այդ պատասխաններն օգտագործել՝ նոր հարցեր տալու համար, որպեսզի առավել օգտակար տեղեկություններ քաղեք:

Օրինակ՝

Առաջնային հարց. «Ինչ եք մտածում...»

Պատասխան. «Լավ էր»

Երկրորդային հարց. «Ինչո՞ւ էր լավ: Կարո՞ղ եք մի քանի օրինակներ/մանրամասներ բերել»:



Սա կարող է սովորելու համար ամենադժվար հմտությունը լինել՝ հատկապես, եթե հարցազրուցավարը սովոր է անցկացնել լրիվ ձևա- նացված հարցումներ, որի դեպքում չի պահանջվում ստեղծագործ մոտեցում: Օգտակար կարող է լինել հարցազրույցի ուղեցույցում ներառել մի քանի հարց, որոնց անհրաժեշտությունը կարող է տեղում առաջանալ: Ամենաընդունելի լրացուցիչ հարցերն ակնհայտ են դառնում նախաթեստավորման ընթացքում:

- Պատասխանները կարելի է արձանագրել նշումներ կատարելու (կամ եթե հնարավոր է՝ ձայնագրելու) միջոցով: Նշումներ կատարելու դեպքում հարցազրուցավարը ներգրավված է մնում պրոցեսում: Նշումներ կատարելը թույլ է տալիս հարցազրուցավարին ընդգծել առանցքային կետերը և ստուգիչ հարցեր տալ:
- Հիմնական մեջբերումներն արձանագրեք բառ առ բառ. Հաճախ հարցազրուցավարը պարզապես կատարում է ձեռագիր նշումներ հարցազրույցի ուղեցույցի հարցաթերթիկի վրա: Այնուամենայնիվ, սա մի վտանգ ունի, որ հարցազրույցի մասնակցի «ձայնը» կարող է կորել այսպես: Այսինքն, նույնիսկ եթե հարցազրուցավարը ձեռագիր նշումներ է անում հարցազրույցի ժամանակ, այնուամենայնիվ, կարևոր է փորձել նշել հիմնական մեջբերումները բառ առ բառ այն լեզվով, որով դա ասվել է:
- Թե երբ ավարտել հարցազրույցը, կախված է մի շարք գործոններից: Օրինակ՝ հարցազրուցավարին կարող է թվալ, որ նա սպառել է իր հարցերը, և որ այլևս նոր տեղեկություններ չի ստանում, կամ եթե հարցվողը հոգնել է կամ այլ պայմանավորվածություններ ունի: Լավագույն գործելակերպ է ամփոփել առանցքային կետերը, որոնց մասին հարցվողը նշել է, քանի որ դա հարցվողին վերջին հնարավորություն է տալիս ծավալվելու և պարզաբանելու որոշ կետեր: Կարևոր է վերջում շնորհակալություն հայտնել հարցվողին տրամադրված ժամանակի համար և նրան փոխանցել հարցազրուցավարի կոնտակտային տվյալները:

4) Տվյալների վերլուծություն և մշակում

Արդյունքներն օգտագործեք տարբերվող պատմություններ գրելու կամ ընդհանուր թեմաներ վերհանելու համար. Գոյություն ունի հարցազրույցի տվյալները վերլուծելու և զեկուցելու երկու հիմնական եղանակ. դուք կարող եք պատմություններ գրել կամ վերհանել ընդհանուր թեմաներ:

Հարցազրույցներն օգտագործեք առանձնացնելու համար մարդկանց, որոնք ունեն տարբերվող գաղափարներ ծրագրի հաջողության մասին: Օրինակ՝ միկրոձեռնարկատիրական ծրագրում գտեք մեկին, որի բիզնեսը հաջող է ընթացնել, մյուսին, որը միջին հաջողություն է արձանագրել և մեկ այլ անձի, որի բիզնեսը տապալվել է: Այնուհետև օգտագործեք հարցազրույցները պատմելու համար նրանց անհատական պատմությունները՝ ներառելով ուղղակի մեջբերումներ հարցազրույցներից:

Այլընտրանքաբար՝ կարելի է խնդրել մարդկանց մի խմբի ուսումնասիրել հարցազրույցի տվյալները՝ ընդհանուր թեմաներ վերհանելու համար: Ընդհանուր թեման է հանդիսանում այն, ինչ պարբերաբար կրկնվում է հարցազրույցի տարբեր մասնակիցների կողմից: Օրինակ՝ վերապատրաստման ծրագրի ժամանակ շատ մարդիկ կարող է ասած լինեն, որ վերապատրաստման դասընթացը շատ երկար էր: Սա կարող է ծառայել որպես թեմա: Բոլոր թեմաները վերհանելուց հետո, դուք դրանց մասին կարող եք նկարագրել հավետվության մեջ:

Ի՞նչ անել արդյունքների հետ

Տարբեր հարցազրույցների արդյունքները միավորվում են, ինչպես առաջարկվեց վերևում, տվյալները հասկանալու համար: Այնուհետև, առաջատար հետազոտողն է պատասխանատու որոշել, թե ինչպես պետք է հարցազրույցների տվյալները ներառվեն վերջնական հաշվետվության կամ աշխատանքի մեջ: Հնարավոր է, որ հարցազրույցներից առաջ եկած թեմաները հաստատեն այլ հարցման մեխանիզմներով ստացված տվյալները (օրինակ՝ գնահատման քարտ կամ հարցում): Տարբեր հետազոտական ուղղություններից նմանատիպ թեմաներ գտնելու դեպքում կարելի է եզրակացնել տվյալների վավերականության մասին:

Հարցազրույցի տվյալները այլ հետազոտական արդյունքների հետ համադրելուց հետո՝ Դուք պետք է եզրափակեք աշխատանքը և հանդես գաք առաջարկներով: Սա կարելի է անել պաշտոնական զեկույցի կամ



առավել հակիրճ գրավոր անդրադարձի միջոցով: Կարևոր է տարածել բազային տվյալների համեմատական վերլուծության արդյունքները կամ գնահատումը Ձեր քաղաքացիների շրջանում: Ապահովեք, որ շահառուների հետադարձ կարծիքը կենտրոնական տեղ զբաղեցնի Ձեր աշխատանքներում:

Համայնքապետի համար հարցազրույցի ուղեցույցի այլընտրանքային նմուշ⁴

Հրահանգներ - Հարցազրույցի նպատակն է բազային տվյալներ հավաքել Շրջանային ծրագրում ներգրավված բոլոր համայնքների կարողությունների վերաբերյալ: Ի լրումն՝ սա հնարավորություն է համայնքապետերից լսելու, թե որոնք են ժողովրդավարական կառավարմանն առնչվող իրենց առաջնահերթությունները, որոնք միգուցե չեն ներառվել դիմումի ձևում: Հարցազրույցը կտևի մեկ ժամից ոչ ավել:

1. Որքան ժամանակ է, ինչ զբաղեցնում եք համայնքապետի պաշտոնը:
2. Որո՞նք են այն առաջնահերթությունները, որոնք դուք սահմանել եք Ձեր համայնքի համար:
3. Որո՞նք են Ձեր համայնքի առանցքային խնդիրները: Ո՞ւմ են ուղղված դրանք (այսինքն՝ ովքեր են առանցքային շահագրգիռ կողմերը):
4. Ի՞նչ լուծումներ են առաջարկվում:
5. Եվրոպայի խորհրդի հետ իրականացվող ծրագրային աշխատանքներն ի՞նչ դեր ունեն այդ հարցում: *Եթե անհրաժեշտություն կա, հիշեցրեք հետևյալի մասին՝ էթիկայի կանոններ, թափանցիկ տեղական ինքնակառավարում և քաղաքացիների մասնակցություն:*
6. Ի՞նչ համակարգեր են գործում Ձեզ մոտ ֆինանսական կառավարման համար: *Եթե պաշտոնապես հաստատված համակարգ գոյություն չունի, ապա ի՞նչ պրոցեսների և ընթացակարգերի եք հետևում: Ո՞վ է դրա պատասխանատուն:*
7. Ի՞նչ համակարգեր են ներկայումս գործում ծրագրերի կառավարման համար: *Նորից, եթե համակարգը պաշտոնապես հաստատված չէ, ապա ի՞նչ պրոցեսների և ընթացակարգերի եք հետևում: Ո՞վ է դրա պատասխանատուն:*
8. Ի՞նչ արդյունքներ կուզենայիք տեսնել ծրագրի ավարտին:
9. Որևէ բան ունե՞ք ավելացնելու:

⁴ Տիպային այս ուղեցույցը ներառված է փաստաթղթում՝ օգնելու հրահանգիչներին բազային տվյալներ հավաքել համայնքապետերի կողմից օգտագործման համար:

ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐԳ ՅԱՐՑՈՒՄ

Ի՞նչ է ԳՎՎ հարցումը

ԳՎՎ-ն ստանդարտ թեստ է, որով գնահատվում են մարդկանց գիտելիքները, վերաբերմունքը և վարքագիծը տեղական ինքնակառավարման հիմնարար հարցերի առնչության (տվյալ դեպքում): Այս թեստի միջոցով կարելի է ուսումնասիրել որոշակի թեմաներ կամ մոտեցումներ ժողովրդավարական կառավարման գործընթացը հասկանալու համար, օրինակ՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտում թափանցիկություն, քաղաքացիների մասնակցություն և էթիկա: Կարևոր է գիտենալ, թե շահառուներն ինչին են հավատում և սովորաբար ինչ գործելակերպ ունեն, այնպես որ հնարավոր լինի ծրագրային միջամտությունների միջոցով լուծել խնդիրներ՝ ընդունելի և կայուն եղանակով:

ԳՎՎ հարցման հիմնական նպատակն է՝

- քանակական տեսքով արտահայտել թիրախ բնակչության տիպային վարքագիծը և թե ինչն է խթանում այդ վարքագիծը՝ որոշակի ցուցիչների առնչությամբ:

Հարցման հիմնական արդյունքներն են՝

- Որոշակի թեմայի առնչությամբ տեղեկանալ ծրագրային միջամտության տարածքում ապրող մարդկանց գիտելիքների և որոշակի ընդունված գործելակերպերի մասին (ստորև ներկայացված օրինակում թեմաներն են՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտում թափանցիկությունը, էթիկան և քաղաքացիների մասնակցությունը):
- Հավաքել բազային տվյալներ, որոնց հիման վրա ապագայում կհամեմատվի իրավիճակը՝ գնահատելու համար ժամանակի ընթացքում վարքագծի փոփոխությունը, ուստի և՛ ծրագրի երկարաժամկետ ազդեցությունը:

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Երբ համայնքապետարանը իրագեկվում է համայնքում առկա գիտելիքների և վերաբերմունքի մասին, այն կարող է սկսել աշխատել քաղաքացիների հետ՝ ցանկացալի արդյունքների հասնելու համար:

Այս գործիքի միջոցով ստեղծվում է համայնքի ծայրը լսելի դարձնելու, թափանցիկության հնարավորություն: Այն նաև խթանում է հաշվետվողականությունը



Ինչպե՞ս կազմել այն

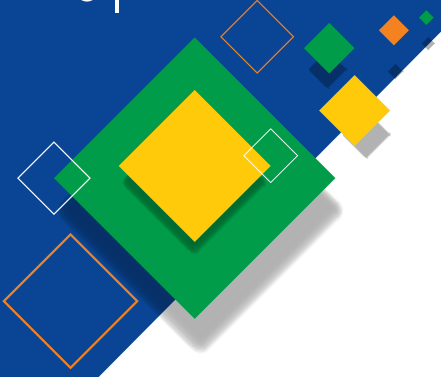
Այս կարճ հարցումը կազմելու համար անձը պետք է բավականին լավ տիրապետի վերլուծության ենթակա թեմաներին: Սա նշանակում է, որ նա պետք է կարողանա հարցերը կամ հարցապնդումները ճիշտ ձևակերպել այնպես, որ դրանք հստակ արտացոլեն իրավական հանգամանքները, տարածում ունեցող համոզմունքները և միգուցե նաև՝ պետք է տեղյակ լինի, թե ներկայումս տվյալ հարցի առնչությամբ վարքագծի ինչ տեսակներ են տարածված: Նման անձը պետք է կարողանա մշակել թեմաների/հարցապնդումների նախնական ցանկ՝ յուրաքանչյուր թեմատիկ ոլորտի համար: Այս ցանկը պետք է վերանայվի համայնքապետարանի աշխատակիցների կողմից: Առաջին վերանայման ընթացքում պետք է ստուգել, որ պահանջվող բոլոր թեմաները ներառված լինեն ցուցակում:

Երբ բոլոր պահանջվող թեմաները ցուցակագրվում են, հետազոտողը առանձին մշակում է հարցապնդումներ կամ հարցեր, որոնց հարցվողները պետք է պատասխանեն ճիշտ է/Սխալ է պատասխաններով՝ գիտելիքը ստուգելու համար: Իսկ վերաբերմունքի կամ վարքագծի համար կիրառվում է Լիկերտի սանդղակ (ստուգվում է հարցապնդման հետ համաձայնության աստիճանը՝ 1-5 բալանի սանդղակով): Դրանից հետո համայնքապետարանի աշխատակիցները երկրորդ անգամ են կատարում վերանայում: Վերանայման ժամանակ հետազոտական հարցումը պիլոտավորվում է 2-3 մարդկանց հետ՝ ապահովելու համար հարցապնդումների ընկալման հետևողականությունը և ճիշտ է/սխալ է պնդումների վարվերականության ստույգությունը: Իհարկե, ճիշտ կլինի ապահովել, որ

- հարցերը կողմանալ չլինեն և «ուղղորդող հարցեր» չլինեն,
- հնարավորության դեպքում հարցերը պետք է վերաբերեն համայնքապետարանի ռազմավարական առաջնահերթությանը,
- պատասխաններից պետք է հնարավոր լինի իմաստալից հետևություններ կատարել, և
- հարցերը չպետք է ձևակերպվեն այնպես, որ ենթադրեն որոշակի ակնհայտ պատասխաններ:

Այս պահին պետք է կառուցել երկու էջանի հեռախոսային հարցաշար, որը ներառում է մի շարք ճիշտ/սխալ պատասխաններով հարցեր, որոնց միջոցով ստուգվում է հարցվողների գիտելիքը որոշակի թեմայի, օրինակ՝

- ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ
- ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐԳ
- ՅԱՐՑՈՒՄ



Ժողովրդավարական կառավարման վերաբերյալ: Հարցաշարը պետք է ներառի նաև Լիկերտի սանդղակի հիման վրա կազմված՝ հարցվողների վերաբերմունքի վերաբերյալ մի շարք հարցեր, որոնց տրվում են «բոլորովին համաձայն չեմ» (=1), «համոզված չեմ» (=3) մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5) պատասխաններ և մի շարք ճիշտ/սխալ պատասխաններով հարցեր, որոնք վերաբերվում են հարցվողների վարքագծին: Այս հարցերից հետո տրվում են ստանդարտ ժողովրդագրական հարցեր, որոնք վերաբերում են սեռին, տարիքին և այլն:

Հարցումը այնուհետև իրականացվում է պատահական ընտրանքով ընտրված տնտեսություններում⁵, որոնց զանգում են այդ հարցապնդումների վերաբերյալ նրանց պատասխանները հավաքելու համար:

Ինչպե՞ս է հարցումը իրականացվում: Ընտրանքի մեծությունը

ԳՎՎ-ն կարելի է իրականացնել տարբեր եղանակներով՝ կախված ընտրանքի մեծությունից և հարցում իրականացնող աշխատակազմի առկայությունից: Մեծամաշտաբ հարցումներ իրականացնելը համայնքային աշխատանքի շրջանակից դուրս է: Ուստի, առաջարկվում է, որպեսզի համայնքապետը իր թիմի հետ միասին որոշի, թե առավելագույնը ինչքան ժամանակ կարող է հատկացնել հարցմանը, քանի մարդ կարող է մասնակցել աշխատանքներին և դա համեմատել այն կարիքների/օգուտների հետ, որ կարելի է ստանալ հավաքված տեղեկություններից:

Լավագույն տարբերակ է, երբ ընտրանքը մեծ չէ և համայնքապետարանը կարող է փոքրաթիվ թիմ հատկացնել պատասխաններ հավաքելու համար տնտեսություններ զանգելու նպատակով: Սակայն, եթե ընտրանքը մեծ է, ապա համայնքապետարանը կարող է նախընտրել առցանց հարցումը: Հարցման այնպիսի գործիքներ, ինչպիսին է Ֆլուիդարվին, հեշտ է օգտագործել և տեղադրել: Իհարկե, ենթադրվում է համացանցային հասանելիություն և հարցման մասնակիցների էլեկտրոնային հասցեների առկայություն:

Որպես կոպիտ ուղեցույց՝ կարելի է օգտագործել հետևյալ ժամկետները

- Հարցումը մշակելը 2 օր
- Առցանց հարցման կազմակերպում 2 օր

⁵ Պատահական նշանակում է, որ՝

- Յուրաքանչյուր տնտեսություն պատահականության սկզբունքով է ընտրվում
- Յուրաքանչյուր տնտեսություն ընտրվելու հավասար հնարավորություն ունի
- Պետք չէ «միտումնավոր կերպով ընտրել» վտնտեսությունները (օրինակ՝ որովհետև նրանց հետ կապ հաստատելը ավելի հեշտ է)

ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐՑ ՀԱՐՑՈՒՄ



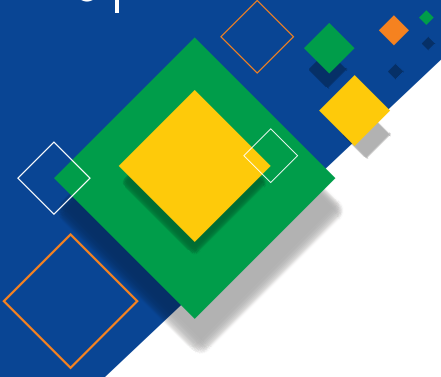
- Մարդկանց ուսուցում առցանց հարցումը կառավարելու կամ հեռախոսային հարցում անցկացնելու համար 1 օր
- Առցանց հարցման մասնակիցների ցանկի հստակեցում կամ հեռախոսային հարցման մասնակիցների ցանկի հստակեցում 2 օր
- Հարցման առցանց իրականացում (ներառյալ հետադարձ կապը՝ ապահովելով բավարար մեծության ընտրանք) 1-2 շաբաթ
- Տվյալների մաքրում (պատասխանների վավերականության ստուգում) 1 օր
- Տվյալների մուտքագրում աղյուսակում (հեռախոսային հարցման դեպքում). 3+ օր (կախված է ընտրանքի մեծությունից)
- Տվյալների վերլուծություն. 1 շաբաթ
- Արդյունքների ամփոփում 1 շաբաթ
- Արդյունքների տարածում՝ ըստ անհրաժեշտության

Եթե հարցում անցկացնելը խնդրահարույց է, ապա համայնքապետարանը կարող է տարածել հարցում իր նոր ստեղծված կայքէջում: Որոշակի կարճ ժամանակով համայնքապետարանի աշխատախումբը կարող է կայքէջում տեղադրված հարցում հրավիրել, գովազդել հարցումը և խնդրել տնտեսություններին պատասխանել հարցմանը: Հարցումն ավարտելուց հետո, կարելի է անցկացնել մեկ այլ հարցում, եթե համայնքապետարանը գտնի, որ որոշակի փոփոխություններ են տեղի ունեցել:

Ընտրանքի կառավարում. ղվ է պատասխանում հարցերին և երբ

Որպես մեկ միավոր տնտեսությունը կարող է բաղկացած լինել մեկ անձից, ամուսնական զույգից, երիտասարդ ընտանիքից, մենակ ապրող ծեր մարդուց կամ կարող են այլ տարբերակներ լինել: Հարցման մեջ ներառվում են տվյալներ հարցվողների տարիքային և սեռային պատկանելիության մասին: Այնուամենայնիվ, հարցման ընդհանուր իրականացման համար պատասխանատու անձը պետք է առավելագույնս փորձի տվյալներ հավաքել տեղի բնակչության բոլոր հատվածներից, ինչպես նաև՝ կանանցից և տղամարդկանցից: Իհարկե, երկրի ներսում հարցում իրականացնող պատասխանատու անձը պետք է լավ մտածի, թե երբ զանգի տնտեսություններ, քանի որ

- **ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ**
- **ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐԳ**
- **ՉԱՐՑՈՒՄ**



դա անմիջականորեն կարող է ազդել, թե ով կա տանը պատասխանելու համար: Այլ դեպքերում, կարելի է տնտեսության շրջանակում ընտրել, թե ով պատասխանի և այդ դեպքում՝ կարելի է հարցումը ուղղել կին մասնակիցներին, եթե ընդհանուր առմամբ շատ պատասխաններ են ստացվել տղամարդկանցից:

Լավ մտածեք, թե երբ սկսել հարցումը: Եթե հարցում անցկացվի նշանակալի որևէ համայնքային միջոցառումից հետո, դա կարող է կանխակալ կարծիքների տեղիք տալ ընտրանքի մեջ ներգրավված անձանց շրջանում: Կարևոր է հարցումն իրականացնել համայնքում տեղի ունեցող միջոցառումներից հնարավորինս ուշ՝ թույլ տալով ընտրանքում ներգրավված անձանց հնարավորինս քիչ կանխակալ լինել և տվյալ պահին հնարավորինս ճիշտ ներկայացնել տվյալ ԳՎՎ-ն:

Արդյունքների պահում և վերլուծություն

Հարցման շրջանակում հավաքված բոլոր տվյալները պետք է պահվեն կենտրոնական աղյուսակում կամ word փաստաթղթում: Հնարավորության դեպքում և եթե վստահելի համացանցային կապ կա, հարցումը կարելի է կազմակերպել «Ֆլուիդ Սըրվեյ» կոչվող ծրագրով, և արդյունքները կարող են ներմուծվել հարցազրուցավարի կողմից՝ հարցումն իրականացնելու ընթացքում: Պատասխանները պետք է պահվեն՝ չխախտելով գաղտնիությունը (յուրաքանչյուր հարցվողին հղում պետք է կատարվի համարով և ոչ թե անունով): Այնուհետև, հարցման արդյունքները ներկայացվում են համայնքապետին և հետազոտական թիմին՝ վերլուծության համար:

Ի՞նչ կարելի է հայտնաբերել

Այս միջոցառումից ստացված առաջնային տվյալները և գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի մակարդակները չափելուն ուղղված մի փոքր կոպիտ թեստեր օգտագործելով՝ կարելի է հանգել շատ տարբեր եզրակացությունների: Օրինակ՝ կարելի է ուսումնասիրել, թե արդյոք տարբեր տարիքային և սեռային խմբեր դրական վերաբերմունք ունեն խնդրո առարկայի վերաբերյալ, և թե արդյոք սեռային պատկանելիությունը ավելի որոշիչ է, քան տարիքը: Հնարավոր է նաև ամփոփել կամ հաշվել թե որ սեռից և տարիքից քանի մարդ է նույն կարծիքին:



Հնարավոր է նաև ուսումնասիրել տվյալ համայնքի ընտրանքի տոկոսային հարաբերությունը, որը դրսևորում է որոշակի վարքագիծ: Կարելի է ուսումնասիրել նաև հետևյալ տարբերությունները. (1) սեռային պատկանելիությունը արդյո՞ք ավելի որոշիչ է, քան երիտասարդ լինելը: Օրինակ՝ աղջիկները որևէ կերպ ավելի հակված են որոշակի վերաբերմունքի այն դեպքում, երբ դրական վերաբերմունքն առավելապես արձանագրվել է ընտրանքի չափահաս մասնակիցների մոտ, կամ (2) արդյո՞ք վերաբերմունքն այնքան որոշիչ է, որքան գիտելիքը տարբեր տարիքային խմբերում: Օրինակ՝ արդյո՞ք քաղաքացիների մասնակցության նկատմամբ վերաբերմունքը այնքան որոշիչ է, որքան այդ հարցի շուրջ գիտելիք ունենալը ընտրանքի երիտասարդ մասնակիցների շրջանում այն դեպքում, երբ չափահասների շրջանում վերաբերմունքը ավելի որոշիչ է, քան գիտելիքը/կրթություն:

Նախքան հետազոտական արդյունքները տարածելը, համոզվե՞ք, որ դուք արդյունքները ներկայացրել եք համայնքի բարեփոխումների ծրագրի համատեքստում: Այս միջոցառման նպատակն է խթանել հանրային մասնակցությունը և թափանցիկությունը Հավասարապես կարևոր է, որ ծառայություն մատուցողները և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում ընտրված ներկայացուցիչները կարողանան արձագանքել բարձրացված հարցերին:

Ինչ նպատակով են օգտագործվելու արդյունքները

- Հավաքել տեղեկություններ, որոնք արտացոլում են, թե ինչ գիտեն համայնքները և ժամանակի ընթացքում դրանք ինչպես են փոխվել
- Նախաձեռնությունները և բարեփոխումները համապատասխանեցնել կոնկրետ թիրախային խնդիրների լուծմանը
- Բազային տվյալներ հավաքել երկարաժամկետ միջամտության սկզբում:

- ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՎԵՐԱԲԵՐՄՈՒՆՔԻ
- ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՐԾ
- ՉԱՐՑՈՒՄ

Գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի հարցման նմուշի ուղեցույց

Ցուցումներ

Շնորհակալություն համաձայնելու համար մասնակցել Գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի մասին այս կարծի հարցմանը:

Սույն հարցման նպատակն է բազային տվյալներ հավաքել այնպիսի հարցերի շուրջ, ինչպիսին է էթիկան, քաղաքացիների մասնակցությունը և թափանցիկությունը տեղական ինքնակառավարման ոլորտում Ձեր համայնքում: Մենք կապ ենք հաստատում «նշեք թիվը» տնտեսությունների հետ առաջնային տվյալներ հավաքելու նպատակով, որոնք հետագայում կկիրառվեն որպես փաստեր՝ մշտադիտարկելու համար հետևյալ փաթեթի շրջանակում/համայնքապետարանի կողմից իրականացվող բարեփոխումների ծրագիրը: Ձեր մասնակցությունը բարձր է գնահատվում:

Ձեր կողմից տրվող բոլոր պատասխանները մնալու են անանուն (մենք Ձեզ կկցենք համար և հղում չենք կատարի Ձեր անվանը) և կպահվեն կենտրոնական տվյալների բազայում, որը պաշտպանված է գաղտնաբառով և հասանելի է միայն հարցման ղեկավարին: Կարճ հարցումը չի տևի 10 րոպեից ավելի: Այժմ ես Ձեզ կուղղեմ 3 հարց այն մասին, թե դուք ինչ գիտեք, որոնք կամ ճիշտ են կամ սխալ:

Հարցեր

Գիտելիքի վերաբերյալ

1. Քաղաքացիների մասնակցությունը օրենքով պահանջվող պայման է (ճիշտ է/սխալ է)
2. Համայնքապետը պարտավոր է ապահովել, որ ֆինանսական հաշվապահությունը համապատասխանի ընդունված հենանիշներին: (ճիշտ է/սխալ է)
3. Ես գիտեմ, թե համայնքապետի կողմից ընդունված վերջին որոշումները ինչ ազդեցություն կունենան իմ և իմ ընտանիքի համար: (ճիշտ է/սխալ է)



Այժմ ես Ձեզ մի քանի հարց կտամ դրսևորվող վերաբերմունքի վերաբերյալ: Ձեր պատասխաններում պետք է ասեք, թե որքանով եք համաձայն առաջադրված հարցապնդումներին: Խնդրում եք ընտրեք 1՝ եթե միանգամայն դեմ եք և 5՝ եթե միանգամայն համաձայն եք:

Վերաբերմունքի վերաբերյալ

1. Իմ համայնքում ակտիվ դերակատարում ունենալը խթանում է տեղական ժողովրդավարությունը. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
2. Կարևոր է մասնակցել տեղական որոշումների ընդունման գործընթացին. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
3. Իմաստ չկա քաղաքականությամբ զբաղվել, որովհետև ես վստահում եմ իմ կողմից ընտրված տեղական իշխանություններին. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
4. Ես վստահում եմ իմ կողմից ընտրված համայնքային ներկայացուցիչներին. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
5. Նորմալ է, երբ տեղական ինքնակառավարման ընտրովի ներկայացուցիչները նվեր են ընդունում քաղաքացիներից լավ կատարված աշխատանքի համար. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
6. Մեր տեղական ինքնակառավարման մարմինը աշխատում է արդյունավետ, թափանցիկ և հաշվետվողական եղանակով. «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)
7. Մեր համայնքապետը լավ գործ է անում «միանգամայն դեմ եմ» (=1) մինչև «համոզված չեմ» (=3) և մինչև «միանգամայն համաձայն եմ» (=5)

Վարքագծի վերաբերյալ

1. Ես իրականացնում է տեղական որոշումների գործընթացում մասնակցության իմ իրավունքը (Ճիշտ է/սխալ է)
2. Ես հետաքրքրված եմ ավելի շատ ընթերցել իմ համայնքի մասին՝ առցանց (Ճիշտ է/սխալ է)
3. Շաբաթվա ընթացքում քաղաքում ծավալված իմ գործունեության ընթացքում ես փորձում եմ պարզել, թե ինչ է անում համայնքապետը (Ճիշտ է/սխալ է)

Վերջում, կցանկանայի մի քանի հարցեր ուղղել, որպեսզի տեղեկանանք հավաքվող տեղեկությունների ընտրանքի մասին

Տղամարդ/կին. Տարիքային խումբ 15 – 34 35 – 54 55 և ավելի

ՖՈԿՈՒՍ ԽՄԲԵՐ

Ի՞նչ են ֆոկուս խմբերը

Ֆոկուս խումբը հետազոտության ձև է, երբ մարդկանց մի խմբի (մոտավորապես 4-12 անձի) հարցեր են ուղղվում որոշակի թեմայի շուրջ նրանց փորձառության և կարծիքների մասին: Ֆոկուս խմբերը արժեքավոր որակական տեղեկություններ են տրամադրում ծրագրերի ուժեղ և թույլ կողմերի մասին՝ հիմք ընդունելով մասնակիցների (կամ շահագրգիռ կողմերի) տեսակետները: Որպես այդպիսին՝ գործընթացի ընթացքում արժեքավոր դասեր կարելի է քաղել գնահատման, ծրագրի հետագա փուլերը նախագծելու կամ նոր ծրագիր նախագծելու կամ ապագա նախաձեռնությունների տեսլականը ձևակերպելու մասին:

Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրությունները վարում է ֆասիլիտատորը՝ օգտագործելով կիսաձևայնացված հարցազրույցի մեթոդ՝ մարդկանց որոշակի խմբում քննարկում խթանելու նպատակով: Ֆասիլիտատորը կամ այլ մասնակիցներ կարող են զարգացնել խմբի կողմից առաջ քաշված գաղափարները: Ֆասիլիտատորը կարող է բանավոր խոսքի ետևում գտնել շարժառիթներ, զգացմունքներ և արժեքներ՝ հմուտ կերպով տալով ստուգիչ հարցեր և վերահաստատելով պատասխանները: Մասնակիցները խրախուսում են միմյանց՝ մտքերի փոխանակության միջոցով, ինչը հնարավոր է տեղի չունենար անհատական հարցազրույցների կամ հարցումների ժամանակ:

Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրությունները չպետք է շփոթել համայնքային ժողովների, ղեկավարների կամ կառավարության պաշտոնյաների հետ խմբակային քննարկումների կամ ոչ պաշտոնական մտքի գրոհ քննարկումների հետ, քանի որ ֆոկուս խմբերը պետք է նախագծվեն, ունենան կառուցվածք և մոդերատոր: Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություններ արդյունքում ձեռք բերված պատասխանները չեն կարող գումարվել և օգտագործվել որպես քանակական տվյալներ:

Խումբը կարող է ներկայացնել շահառուներ կամ նախաձեռնություններ, կամ այն կարող է ներկայացնել շահառուների ենթախմբեր, եթե Ձեր նպատակն է պարզել, թե որոշակի նախաձեռնության արդյունքում տարբեր խմբեր ինչ փորձառություն են ձեռք բերել (օրինակ՝ դպրոցի լուսավորության նախաձեռնության դեպքում ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություն կարելի է իրականացնել ուսուցիչների, ծնողների կամ աշակերտների, կամ բոլոր երեքի հետ):

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրությունները չափազանց լավ մեթոդ են կոնկրետ հարցի շուրջ համայնքի կարծիքը պարզելու ուղղությամբ: Այս ուսումնասիրությամբ հնարավոր է պարզել, թե ինչ շարժառիթներ են ընկած որոշակի վարքագծի հիմքում:

Սա դասեր քաղելու օգտակար մեթոդ է և չափազանց լավ ձև է իմաստալից զրույց խթանելու համար:



Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ուժեղ կողմն այն է, որ այն թույլ է տալիս մասնակիցներին ձեռք բերել համաձայնություն կամ չհամաձայնել միմյանց հետ, այնպես, որ հնարավոր է պատկերացում կազմել, թե խումբը ինչ է մտածում որոշակի հարցի մասին, ինչ կարծիքներ և գաղափարներ կան, և որոշակի համայնքում ինչ տարակարծություններ և տարբերություններ կան այն առումով, թե ինչին են հավատում, ինչ փորձառություն և գործելակերպեր ունեն:

Ֆոկուս խմբերի օգտագործելու առավելությունները.

- Արժեքավոր տեղեկություն է տրամադրում՝ ծրագրի/որոշակի ոլորտի ազդեցությունը համայնքի վրա ուսումնասիրելու համար:
- Արժեքավոր տեղեկություն է տրամադրում մասնակիցների և շահագրգիռ կողմերի համատեքստի մասին, որոնք ստացել են որոշակի ծառայություններ կամ ներգրավվել են ծրագրում:
- Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրությունները կարող են օգտագործվել որպես այն մարդկանց տեսակետները պարզելու արդյունավետ գործիք, որոնք միգուցե չցանկանան մասնակցել առավել մարդաշատ ժողովների (օրինակ՝ կանայք, երեխաներ, և այլն): Ֆոկուս խմբեր հանդիպումների արդյունքները կարող են ներկայացվել առավել մեծ խմբային հանդիպումների ժամանակ, այդպիսով՝ համայնքին հասցնելով այն մարդկանց «ձայնը», որոնք չեն ցանկանում խոսել մարդաշատ հանդիպումներին:

Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություններ անցկացնելու պահանջները.

- Ֆասիլիտատոր՝ վարելու քննարկումը, ուղղորդելու մասնակիցներին և ապահովելու, որ յուրաքանչյուրը մասնակցություն ունենա: Նախօրոք կազմված թեմաների ուղեցույց, որոնք ցանկանում եք բարձրացնելու ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ժամանակ:
- Ֆովկուս խումբ ուսումնասիրությունների համար պետք է բավարար լինի մոտավորապես 90 րոպեն: Ինչ-որ մեկը պետք է նշումներ կատարի հանդիպման ժամանակ կատարված քննարկումների մասին:

Ինչպես անցկացնել ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություն.

1) Մշակել հարցեր ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության համար.

- Մտածեք քննարկման Ձեր ուղեցույցում ներառվող հարցերի մասին: Ֆոկուս խումբ հարցազրույցին նախապատրաստվելու կարևոր քայլ է որոշակի հարցեր մշակելը, որոնք կխրախուսեն մասնակիցներին տալ պատասխաններ և խմբից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ:
- Լավ հարցերն ունեն զրույցի բնույթ և բնական են հնչում: դրանք սովորաբար կարճ, բաց և մեկ խնդրվի վերաբերող հարցեր են (յուրաքանչյուր դեպքում տրվում է միայն մեկ հարց): Ինչ եք ցանկանում պարզել: Արդյո՞ք հարցերը նույնն են բոլորի համար: Ինչպե՞ս կարելի է հարցերը հարմարեցնել տարբեր խմբերի: *Օրինակ, գոյություն ունի հարցերի հինգ տեսակ, որոնք կիրառվում են ֆոկուս խումբ հարցազրույցների ընթացքում.*
- Ներածական հարցերը կիրառվում են, որպեսզի մարդիկ սկսեն խոսել և իրենց հարմար զգան: Դրանց պատասխանելը պետք է հեշտ լինի, սակայն դրանք չպետք է տարբերություններ դնեն խմբի տարբեր անդամների միջև: *Օրինակ՝ Ասեք Ձեր անունը և որքան ժամանակ եք ապրում այս համայնքում*
- Ներածական հարցերը կիրառվում են, որպեսզի խումբը սկսի մտածել այն բարձրացվող թեմայի շուրջ: Դրանք օժանդակում են զրույցը որոշակի ուղղությամբ տանելուն: *Օրինակ՝ Երբ եք իրազեկվել տեղական մարմիններում ընտրված ներկայացուցիչների դերի մասին: Երբև՞ գործ ունեցել եք համայնքապետարանի հետ:*
- Անցումային հարցերի միջոցով կապ է հաստատվում ներածական հարցերի և հիմնական հարցերի միջև: Դրանց միջոցով սովորաբար փորձ է կատարվում ստանալ առավել մանրամասն պատասխաններ, քան ներածական հարցերի դեպքում: *Օրինակ՝ Մտածեք, թե առաջին անգամ ե՞րբ եք իմացել համայնքապետի դերի մասին, որոնք էին Ձեր առաջին ակնկալիքները նրանից: Ինչո՞ւ*



- Հիմնական հարցերի կենտրոնական թեման մտահոգության հիմնական ոլորտներն են: Ժամանակի մեծ մասը նվիրվում է այդ հարցերի քննարկմանը: Ավելի շատ օրինակների համար, տես ստորև՝ այս բաժնում: Ընդհանուր առմամբ, կարելի է հարցնել. *Ինչ դեր ունի Ձեր համայնքապետարանը: Ծառայությունների որակի փոփոխություններ նկատել եք (լավ կամ վատ), որոնց մասին կցանկանայիք խոսել այստեղ:*
- Երբ հարցերը ավարտվում են, քննարկումը նույնպես ավարտվում է: *Օրինակ՝ Կան այնպիսի հարցեր, որոնց մասին կցանկանայիք խոսել, սակայն չխոսեցինք:*

Հարցադրման հերթականությունը կոչվում է հարցադրման ուղի: Լավ հարցադրման ուղին ունի հեշտ սկիզբ, տրամաբանական ընթացք և բնականոն կերպով անցնում է մի հարցից մյուսին, ինչպես նաև ընդհանուրից՝ կոնկրետին: Կարևոր է հաշվարկել, թե ինչքան ժամանակ է պահանջվում յուրաքանչյուր հարցի շուրջ քննարկումը ավարտելու համար: Հարցերի տևողության այս հաշվարկները կարող են օգտագործվել ֆոկուս խումբ քննարկումը կառավարելու համար:

2) Մտածեք պլանավորված ֆոկուս խմբի կազմի մասին. Ովքեր են առանցքային շահագրգիռ կողմերը: Ո՞ւմ կցանկանայիք լսել: Քանի խումբ է անհրաժեշտ և ո՞րն է այդ խմբերը բաժանելու լավագույն ձևը: Օրինակ՝ ավելի նպատակահարմար է ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություններ անցկացնել համայնքի տարբեր խմբերի հետ առանձին (օրինակ՝ աշակերտներ, ուսուցիչներ, ծնողներ, տեղական մարմիններ):

Ուշադրություն դարձրեք խմբի/համայնքի համատեքստին, ընթացակարգերին և դինամիկային, և թե դա ինչ կարևորություն ունի բոլոր մասնակցելու հնարավորություն տալու հարցում: Հաշվի առեք, որ

Կարող են լինել համայնքում առանձին խմբեր (օրինակ՝ կանայք), որոնք ունակ չեն կամ չեն ցանկանում ելույթ ունենալ: Այս մարդկանց հետ կարելի է կազմակերպել առանձին հանդիպումներ, և նրանց տեսակետները՝ որպես խումբ, ներկայացնել առավել մարդաշատ հանդիպումների ընթացքում: Ինչ հավանականություն կա, որ կանայք կմասնակցեն ֆոկուս խումբ քննարկումներում, երբ ներկա են տղամարդիկ: Ավելի նպատակահարմար է միասեռ հանդիպումներ ունենալ:

3) Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության համար ընտրեք նպատակահարմար ժամանակ և վայր: Հիշեք, որ մարդիկ ժամանակային տարբեր սահմանափակումներ ունեն, օրինակ՝ կանայք միգրացե չկարողանան ներկա լինել նույն ժամին, ինչ տղամարդիկ, կամ կարող է տարվա որոշակի սեզոնին մեծ թվով մարդիկ զբաղված լինեն:

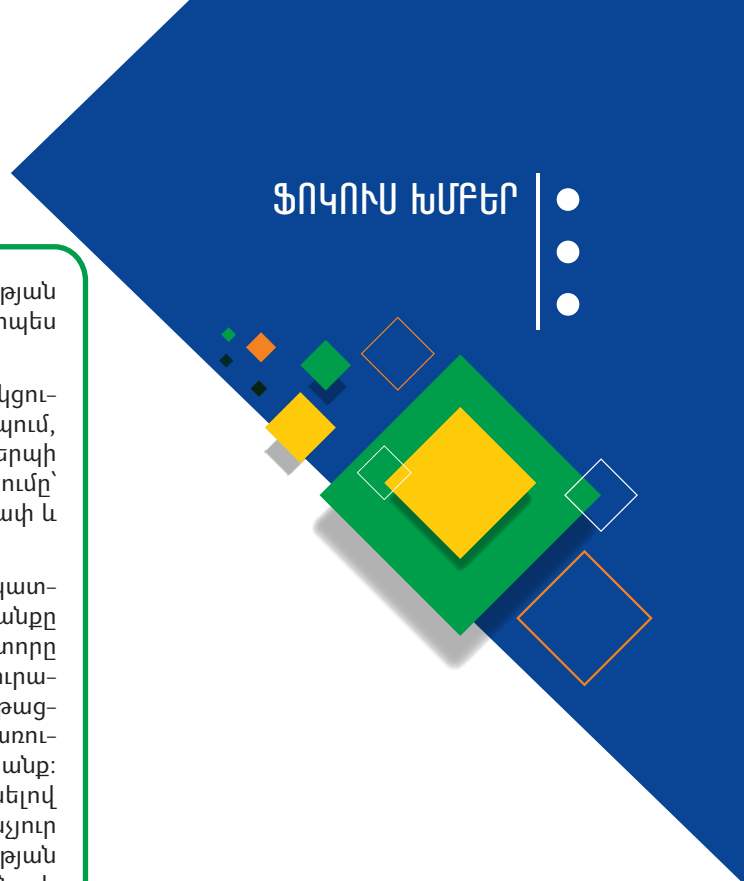
4) Ապահովեք, որ խումբը նստի շրջանակաձև կամ օվալաձև, որպեսզի կարողանան միմյանց տեսնել և շփվել ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ժամանակ:

5) Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրությունը սկսեք ողջույնի խոսքով և հստակեցրեք, թե որն է ֆոկուս խմբի նպատակը և ինչ թեմաների եք անդրադառնալու քննարկման ընթացքում: Օգտակար կարող է լինել կիրառել սառույց կոտրուկի մեթոդ՝ որպեսզի բոլորը սկսեն խոսել: Սահմանեք որոշակի «հիմնական կանոններ» ֆոկուս խումբ քննարկման համար, ինչպես օրինակ՝ այլոց լսելը, մյուսների կավրծիքը հարգելը և մի հոգու կողմից զրույցը կառավարելու արգելքը:



6) Հաջողություն ապահովող ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության առանցքային տարր է արդյունավետ ֆասիլիտացիան: Որպես ֆասիլիտատոր՝

- Դուք պետք է ապահովեն հավասարակշիռ մասնակցություն, հիմնական հարցերի ճշգրիտ ձևակերպում, բնականոն վերաբերմունքի և վարվելակերպի պահպանում և պետք է ամփոփեք քննարկումը՝ անդրադառնալով բոլորի կարծիքներին հավասարաչափ և արդար եղանակով:
- Արդյունավետ ֆասիլիտացիան պահանջում է նախապատրաստում, մտավոր կարգուկանոն և խմբային աշխատանքը միջնորդելու հմտություն: Նախ և առաջ՝ ֆասիլիտատորը պետք է հավատացած լինի, որ մասնակիցներից յուրաքանչյուր ինչ-որ բան ունի ներդնելու քննարկման ընթացքում՝ անկախ, թե ինչ կրթական մակարդակ, փորձառություն կամ սոցիալական կարգավիճակ ունեն նրանք: Ֆասիլիտատորը պետք է ուշադիր լսի՝ պահպանելով զգոնությունը և պետք է փորձի հասկանալ յուրաքանչյուր մասնակցի տեսակետը: Հարգանքի կամ հետաքրքրության պակասը հեշտ փոխանցվում է մասնակիցներին և արդյունքում՝ մասնակցությունը նվազում է:
- Ուղիղ նայեք մասնակցին, երբ վերջինս խոսում է և ցուցաբերեք ակտիվ ունկնդրման տեխնիկաներ (գլխով հավանության նշան տվեք, պահպանեք աչքերի կոնտակտը), և դա արեք հավանության և դրական հարգանքի նշանով մասնակիցների հանդեպ:
- Աշխատեք Ձեր անձնական տեսակետները չհայտնել: Դուք այդտեղ եք մասնակիցների տեսակետների և փորձառության մասին տեղեկություններ հավաքելու համար, և Ձեր սեփական ընկալումները և կարծիքները տվյալ նախաձեռնության վերաբերյալ չպետք է դառնան քննարկման մաս կամ որևէ կերպ ազդեն դրա վրա:
- Միշտ հիշեք, որ ֆոկուս խմբերը կարող են հետադարձաբար հեռանալ թեմայից, և Դուք՝ որպես ֆասիլիտատոր, պետք է ուղղորդեք քննարկումը, որպեսզի հավաքեք այն տեղեկությունները և փաստերը, որոնք անհրաժեշտ են:



ՖՈԿՈՒՍ ԽՄԲԵՐ

- Համայնքը կամ խումբը կարող են ֆասիլիտատորին դնել «փորձագետի» տեղ և ակնկալել, նա պետք է ամբողջ հանդիպումը իր վրա վերցնի: Կիրառեք մեթոդներ, որոնք խթանում են քննարկումը:
- Մի տվեք ուղղորդող հարցեր կամ ենթադրեք, որ նախօրոք գիտեք, թե ինչ արդյունքներ կարելի է ստանալ ֆոկուս խումբ քննարկումից: Հուշող հարցեր տվեք և օժանդակեք քննարկմանը, սակայն մի պարտադրեք մարդկանց որևէ բան ասել:
- Ֆոկուս խումբ քննարկումների ֆասիլիտացիայի կարևոր տեխնիկա են դադարը և ստուգիչ հարցերը:

Դադարը պարզապես լռության պահ է հարցադրումից հետո: Չնայած հինգ վայրկյան տևող դադարը կարող է անհարմար թվալ ոչ փորձառու մոդերատորի համար, այնուամենայնիվ, դա սովորաբար հաջողություն է արձանագրում խմբից պատասխան ստանալու հարցում: Սովորաբար խմբի անդամներից որևէ մեկը կցանկանա կոտրել լռությունը: Ստուգիչ հարցը սովորաբար հարց է կամ հարցապնդում, որ խրախուսում է խմբի անդամների ավելացնել կամ մանրամասնել արդեն ասածը: Ստորև ներկայացվում են ստուգիչ հարցերի օրինակներ՝

- Մի փոքր կբացատրե՞ք:
- Օրինակ կարող ե՞ք բերել՝ բացատրելու, թե ինչ նկատի ունեք:
- Կավելացնե՞ք:
- Խնդրում եմ պարզաբանեք:
- Որևէ այլ բան ունե՞ք ասելու:
- Դուք պետք է բավականաչափ հեղինակություն ունենաք հանդիպումը ճիշտ հունի վրա պահելու համար, սակայն պետք է բավականին նրբանկատ լինեք հնարավորինս շատ մարդ քննարկումներում ընդգրկելու համար:
- Մասնակիցներից խնդրե՞ք իրենց դատողությունները արտահայտել ասածի վերաբերյալ: Օրինակ՝ երբ խոսվում է համայնքում իրենց կողմից նկատած փոփոխությունների մասին, հարցրե՞ք նրանց. «Դա դրական թե՞ բացասական փոփոխություն է», «Ձեր կարծիքով, փոփոխությունները կշարունակվե՞ն»:



- Քննարկման վերջում ամփոփման ժամանակ, ընդհանուր առումով ամփոփեք, թե ինչ է ասվել, օրինակ՝ «Այսօր մենք քննարկեցինք տեղական ծառայություններում փոփոխությունների հարցը, և թե դրանք ինչ ազդեցություն են ունեցել մարդկանց կյանքի համար: Մենք քննարկեցինք կատարված փոփոխությունները (առողջապահության/եկամուտների/ծախսվող ժամանակի, և այլ) առումներով և, ընդհանուր առումով, մարդիկ կարծում են, որ...»
- Քննարկումն ավարտելուց հետո պետք է կազմել մանրամասն հաշվետվություն: Քննարկման ընթացքում կատարված բոլոր դիտարկումները պետք է նշվեն և ներառվեն հաշվետվության մեջ:

7) Տվյալների վերլուծություն և վերջնական հաշվետվության կազմում.

Տվյալների վերլուծությունն իրենից ներկայացնում է ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ժամանակ հավաքված «փաստերի» ուսումնասիրություն, կատեգորիաների բաժանում, աղյուսակների կազմում կամ որևէ այլ կերպ համախմբում՝ ուսումնասիրության նախօրոք սահմանված խնդիրներին համապատասխան: Վերլուծության կորիզը համարվում է ուսումնասիրության նպատակը: Վերլուծության ժամանակ օգտագործվող տվյալների աղբյուրը այն գրառումներն են, որոնք կատարվել են գրառումներ կատարողների կողմից կամ ֆասիլիտատորի գրառումները կամ այն, ինչ նա մտաբերում է:

Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության տվյալների վերլուծությունը սովորաբար կատարվում է երեք քայլով՝ ինդեքսավորում, կառավարում և մեկնաբանում: Այնուամենայնիվ, այն մարդիկ, որոնք ծանոթ չեն այս տեխնիկային, կարող են օգտագործել վերլուծության պարզեցված տարբերակը:

Առաջարկվում է կարդալ և կրկին անգամ կարդալ ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ժամանակ կատարված նշումները՝ մինչև պարզ դառնա, որ տվյալներից բխում են որոշակի մեսիջներ: Այս մեսիջները կարելի է անվանել ծագող թեմաներ: Ամփոփ գրեք այդ նոր թեմաները: Բացի դա՝ ընթերցողը պետք է տեքստում փնտրի հակա-

սություններ: Եղևլ է այնպիսի դեպք, երբ մասնակիցների մի խումբ պնդում է, որ փոփոխություն տեղի է ունեցել, իսկ մյուս խումբը՝ հերքում է փոփոխության մասին միտքը: Այդ դեպքում, կարևոր է ճշգրիտ անդրադարձ կատարել դրան: Նշեք տարբերությունների/հակասությունների բոլոր կետերը: Այժմ նայեք, թե ով ինչ է ասել: Խմբի ներսում նմանություններ կան: Օրինակ՝ երիտասարդները միասնական տեսակետ ունեն որոշակի թեմայի շուրջ: Սա արտահայտում է, արդյոք, նաև տարեցների տեսակետը կամ միգրացե՞ տարբեր խմբերում ներգրավված կանանց տեսակետը: Հետազոտական այս արդյունքները ամփոփելուց հետո, այն կարող եք համարել Ձեր առաջին նախագիծը:

Այժմ սկսեք վերընթացել Ձեր նախագիծը: Այլ նմանություններ կամ տարբերություններ տեսնում եք այն ամենում, ինչ ասվել է քննարկումների ժամանակ: Ձեր առանցքային բացահայտումները որոնք են, այսինքն այն բացահայտումները, որոնք հատկապես առանձնանում են: Դրանք առանձնացրեք երկրորդ նախագծի սկզբում: Հետո հնարավորության սահմաններում հետազոտական արդյունքները շարադրեք ըստ իրենց կարևորության աստիճանի: Սա Ձեր վերջնական նախագիծն է:

Ձեր հաշվետվության որակը ապահովելու համար, խնդրում ենք ապահովել, որ տեքստում հնարավոր չլինի հայտնաբերել որևէ անձի ինքնությունը: Եթե հնարավոր է, ապա խնդրում ենք փոխեք տեքստը կամ մտածեք այս հատվածը ջնջելու մասին: Ջեկույցը տվեք գործընկերոջը կամ համայնքապետին: Խնդրեք նրանց կարդալ այն և համոզվել, որ այն իմաստալից է: Ապա կատարեք Ձեր վերջնական փոփոխությունները:

Ուսումնասիրության վերջնական գրավոր հաշվետվությունը հաճախ քննարկվում է առանցքային շահագրգիռ կողմերի հետ: Հետազոտական արդյունքների համառոտ նկարագրության բաժնում, տվյալները սովորաբար կառուցվում են ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության անդամների կողմից պատասխանած հարցերի շուրջ: Ընդունված է քննարկել մի քանի առանցքային թեմաներ, որոնք ծագել են հարցերի քննարկումների արդյունքում:



Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրության ուղեցույցի օրինակ

Այսօր մենք կիրականացնենք ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություն՝ քննարկելու համար տեղական ինքնակառավարման թեման: Շնորհակալություն մասնակցության համար: Քննարկումը կտևի 1.5 ժամ: Ես հանդես կգամ որպես ֆասիլիտատոր այս խմբի համար, սա նշանակում է *«խնդրում եք նշել, թե ինչ եք դուք հասկանում դրա տակ»*: Կան մի քանի հիմնարար կանոններ, որոնք կարևոր է քննարկել նախքան սկսելը *«նշեք այդ կանոնները»*: Հարցեր կան:

Շնորհակալություն, այժմ մենք կսկսենք մեր խմբակային քննարկումը:

«Նշեք Ձեր ներածական հարցերը, Ձեր առավել պարզ հարցերը»

Այժմ մենք կանցնենք այսօրվա համար հետաքրքրություն ներկայացնող կոնկրետ հարցերի քննարկմանը:

- 1) Ձեր համայնքում նախաձեռնված միջոցառման կենտրոնական թեման «նշեք թեման, օրինակ՝ էթիկայի կանոններ»: Որպես խումբ ինչ եք մտածում այս հարցի վերաբերյալ:
- 2) Ձեր համայնքում այս խնդիրը լուծելու անհրաժեշտություն կա:
- 3) Ծրագիրը նպաստել է Ձեր կյանքում որևէ փոփոխության վերջին 6 ամիսների ընթացքում: Կարծում եք դա հնարավոր է:
- 4) Եթե տարբերություններ կամ փոփոխություններ չկան, այդ դեպքում տեղյակ եք որևէ խնդրից կամ գործոնից, որը թույլ չի տալիս առաջընթաց արձանագրել:
- 5) Ինչ կառաջարկեիք համայնքապետին, որպես այս ծրագիր սկսելուց առաջ կամ հետ իրականացվող գործողություն:
- 6) Որևէ բան կցանկանայիք ավելացնել:

ՀԱՋՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԻՔ

Ինչ է հաջողության պատմությունը:

Հաջողության պատմությունը կյանքի է կոչում մի բան, որի համար ծրագրի թիմը հատկապես հպարտանում է: Այդ պատմությունը հակիրճ ներկայացնում է ծրագրի հիմնական թեման և իմաստը և հուսով ենք նաև՝ ցանկալի փոփոխությունը:

Ինչպես եմ այն օգտագործելու:

Ծրագրի ընթացքում նախաձեռնության մեջ ընդգրկված համայնքապետը և համայնքապետարանի թիմը կարող են հանդիպել փոփոխությունը նկարագրող հիանալի օրինակների, որ կարելի է տարածել դասեր քաղելու նպատակներով:

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Դասեր քաղելու արագ և արդյունավետ եղանակ է:

Լինելով հեշտ տարածվող և կազմվող՝ այս միջոցը կարելի է տարածել բանավոր կերպով (աշխատաժողովների ընթացքում) կամ կարելի է հրապարակել առցանց ընդհանուր օգտագործման համար:

Թիմը միասին պետք է ձևակերպի պատմությունը ստորև ներկայացվող օրինակով:

Թեմատիկ կամ առարկայական ոլորտը
«մուտքագրեք տեքստը»
Ընդհանուր տեղեկություններ
«մուտքագրեք տեքստը»
Նախքան նախաձեռնությունը տիրող իրավիճակը
Կիրառեք լուսանկարներ. ինչ էր տեղի ունենում. շեշտը դրեք արդյունքների վրա
Իրավիճակը այժմ <i>Ներառե՛ք մեջբերումներ և նկարներ</i>
Ինչ տեղի ունեցավ, որ ապահովեց փոփոխությունը
«մուտքագրեք տեքստը»

**ՀԱՋՈՂՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾԻՔ**

-
-
-



- ՋԱԶՈՂՈՒԹՅԱԼ
- ԴԱՏՄՈՒԹՅԱԼ
- ԳՈՐԾԻՔ



Վերլուծություն			
«մուտքագրեք տեքստը»			
Քաղած դասերը			
Հաջորդ քայլերը.			
Քաղած այս դասերը ո՞ւմ են վերաբերում կամ ո՞ւմ համար են օգտակար			
Ինչպե՞ս եք նախապատրաստվում կիրառել այն: Գոյություն ունեն լրացուցիչ արդյունքներ, որոնցից կարելի է դասեր քաղել:			
Վերնագիր.			
Հիմնական տեղեկություններ.			
Հեղինակ(ներ).	Երկիր	Դրամաշնորհի համարը(ները).	Ամսաթիվը.

ԿԱՄԸՆՏԻՐ՝ ՆՇԱՆԱԿԱԼԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ

Ի՞նչ է նշանակալի փոփոխության մասին պատմությունը

Նշանակալի փոփոխության պատմությունները Ամենանշանակալի փոփոխության մեթոդաբանության⁶ փոփոխված և կրճատված տարբերակն է (ԱՓ): Այս որակական մեթոդը ամենակարևոր փոփոխությունը տարբերակելու եղանակն է, որը տեղի է ունեցել նախագծի/ծրագրի ընթացքում: ԱՓ-ում ներգրավված գործընթացը բավականին մասնակցային է: Դրա կիրառություն վերաբերում է շատ ավելի վաղ ժամանակի, քան ԵԽ նախաձեռնությունները:

Այս գործիքը հարմար է կիրառել, եթե համայնքում տեղի է ունեցել որևէ նշանակալի միջոցառում վերջին 6 ամիսների ընթացքում, որոնք համայնքապետարանը ցանկանում է ներկայացնել:

Ազդեցության մասին պատմություն տեղի ունենալու դեպքում, խորհուրդ է տրվում, որ համայնքապետարանի աշխատողները հավաքվեն և քննարկեն այդ պատմություն, դրա արժանիքները և պայմանավորվեն, թե արդոք արժի այն գրավոր ներկայացնել:

Եթե որոշվում է պատմությանը նշանակություն տալ, ապա ներգրավված անձից (շահառուից) հարցազրույց է վերցնում համայնքապետարանից անկախ անձը: Այլընտրանքաբար՝ կարելի կիրառել շաբլոնը՝ պատմության մասին աուդիո կամ վիդեո ձայնագրություններ հավաքելու համար:

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հզոր գործիք է, որ համայնքին սովորեցնում է, փոխում է վարքագիծը և կարող է մասնակցություն խրախուսել նախկինում պասիվ քաղաքացիների կողմից:

Այս գործիքը ծրագիրը դեկավարող անձնակազմի համար պարզ է դարձնում, թե ինչն է կարևոր և նշանակալի համայնքի համար:

⁶ www.mande.co.uk/docs/MSGuide.pdf

ՆՇԱՆԱԿԱԼԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ

Շաբլոն

Անուն/ազգանուն (կամընտիր) կամ միայն անունը.			Տղամարդ/կին.
Տարիքային խումբ.	15 – 34	35 – 54	s55 և ավելի
Ոլորտը. խնդրում ենք շրջանակի մեջ վերցնել հետևյալ ոլորտները, որոնք վերաբերում են Ձեզ.			
Քաղաքացիների մասնակցություն			Էթիկա
Տեղական ինքնակառավարման մարմինների թափանցիկություն			Բոլորը

ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐՆԱԳԻՐԸ (կարելի է լրացնել պատմությունը պատմել-վերջացնելուց հետո)

1. Պատմեք, թե ինչպես Դուք (պատմություն պատմողը) սկզբում ներգրավվեցիք ծրագրում և ինչ բնույթ էր կրում ձեր ներգրավվածությունը:
2. Ձեր տեսանկյունից պատմեք մի բան, ինչը լավագույնս նկարագրում է ամենանշանակալի փոփոխությունը, որը տեղի է ունեցել ծրագրում Ձեր ներգրավվածության արդյունքում:
3. Ինչու՞ է պատմությունը նշանակալի Ձեզ համար:
4. Ի՞նչ խնդիրների/հնարավորությունների եք հանդիպել այս ծրագրի արդյունքում:
5. Ի՞նչն էր ընթանում լավ/ոչ այդքան լավ:
6. Ի՞նչ դասեր քաղեցիք:

ԲԱԶԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԵՎ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՊԼԱՆ

Ստորև ներկայացվում է, թե այս ամենը ինչպես կարելի է ընդհանուր տեսքով ներկայացնել՝ որպես բազային տվյալների և վերանայման պլան Շրջանային ծրագրի շրջանակում: Աշխատանքային խումբը պատասխանատու է տվյալներ հավաքելու, այդ տվյալները վերլուծելու և վերջնական հաշվետվությունը գրելու համար: Առաջարկվում են գործընթացի արդյունքները:

Առաջադրանք	Վերջնաժամկետ	Զանք	Ո՞ր գործիքը և երբ <i>Ըստ առաջնահերթության</i>	Տվյալներ հավաքելու և վերլուծելու պատասխանատվություն	Արդյունք
Բազային տվյալներ	Մեկ-նարկից 2 ամիս առաջ	Միջին	<ol style="list-style-type: none"> Համայնքային գնահատման հարմարեցված քարտ՝ միջոցառման սկզբում Համայնքապետի հետ կիսամյակային հարցազրույց Գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի մասին տնային տնտեսություններում անցկացվող կարճ հարցում 	<ol style="list-style-type: none"> Համայնքապետարանը իրականացնում է գնահատման քարտի կրճատված տարբերակի միջոցառում՝ ելնելով սեփական առաջնահերթություններից: Համայնքապետարանը կազմում է վերջնական հաշվետվությունը և տարածում արդյունքները: Հարցազրույցավարը շարադրում է հարցազրույցի տեքստը գրավոր ձևով և այն տրամադրում համայնքապետին: Համայնքապետարանի աշխատակիցները վերլուծում են հարցման արդյունքները և հաշվետվությունը ներկայացնում հետաքրքրված շահագրգիռ կողմերին: 	Բազային հաշվետվությունը իրենից ներկայացնում է գնահատման քարտի միջոցառման և ԳՎՎ հարցման արդյունքների մասին հակիրճ գրավոր աշխատանք:
Վերանայում	Վերջին ամսվա ընթացքում	Բարձր	<ol style="list-style-type: none"> Գիտելիքի, վերաբերմունքի և վարքագծի կարճ հարցում II Ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություններ (յուրաքանչյուր համայնքապետարանում՝ 2), որոնց ժամանակ քննարկվում են Գնահատման քարտի իրականացման ժամանակ բարձրացված հարցերը և ծրագրի ընթացքում տեղի ունեցող փոփոխությունները Յուրաքանչյուր նախաձեռնության համար կազմված և Շրջանային փորձի փոխանակման միջոցառման ժամանակ բաժանված հաջողության պատմություն Համայնքապետի հետ կիսամյակային հարցազրույց Կամընտիր՝ Նշանակալի փոփոխության մասին պատմություն 	<ol style="list-style-type: none"> Համայնքապետարանը իրականացնում է երկրորդ հարցումը, վերլուծում հարցման արդյունքները և կազմում հաշվետվություն: Համայնքապետարանը իրականացնում է ֆոկուս խումբ ուսումնասիրություններ և անդրադառնում գնահատման քարտի ժամանակ նախապես բարձրացված հարցերին և այն հարցին, թե ինչ փոփոխություններ են դրան հետևել: Համայնքապետը հրավիրում է շահառուների ընտրանքային խմբի կամ համայնքապետարանի անդամների հանդիպում՝ քննարկելու և ընտրելու հաջողության պատմությունը, որն ամփոփում է ծրագիրը: Համայնքապետը գրում է պատմությունը Համայնքապետի հետ լրացուցիչ հարցազրույց է իրականացվում փոփոխությունները մշտադիտարկելու համար: Նշանակալի փոփոխության առկայության դեպքում՝ այն արձանագրվում է անկախ անձի կողմից: 	6 ամսվա կտրվածքով վերանայման նկարագրական հաշվետվություն , որը ներառում է անդրադարձ հետևյալին՝ i) ԳՎՎ հարցում (ինչ է փոխվել 6 ամիսների ընթացքում), ii) ինչպես են ընտրվել ՀԳՔ հարցերը և վերլուծվել ՖԽ ուսումնասիրությունները, iii) համայնքապետի հետ հարցազրույցի ընդհանուր հետաքրքրություն ներկայացնող հարցեր, և iv) հաջողության պատմություն:

ՆՇՈՒՄՆԵՐ

Այս ուղեցույցի նպատակն է աջակցել և անհրաժեշտ գործիքներ տրամադրել համայնքի ղեկավարներին, ավագանու անդամներին և համայնքային ծառայողներին համայնքահեն ծրագրերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն հավաքագրելու և դրանք քննարկելու համար. Սույն փաստաթղթում ներառված է մշտադիտարկման և գնահատման գործիքների թվով վեց ներածական ուղեցույց.

Այս ուղեցույցը մշակվել է Եվրոպական միության և Եվրոպայի խորհրդի կողմից ֆինանսավորվող և Եվրոպայի խորհրդի կողմից իրականացվող «Տեղական կառավարման ինստիտուցիոնալ կառուցակարգերի ամրապնդում» ծրագրի շրջանակներում, որը 2015–2017թթ. Հայաստանի, Ադրբեջանի, Վրաստանի, Մոլդովայի, Ուկրաինայի և Բելառուսի համար իրականացվող Գործընկերություն հանուն լավ կառավարման նախաձեռնության մաս է կազմում.

HYE

The European Union is a unique economic and political partnership between 28 democratic European countries. Its aims are peace, prosperity and freedom for its 500 million citizens – in a fairer, safer world. To make things happen, EU countries set up bodies to run the EU and adopt its legislation. The main ones are the European Parliament (representing the people of Europe), the Council of the European Union (representing national governments) and the European Commission (representing the common EU interest).

<http://europa.eu>



EUROPEAN UNION

The Council of Europe is the continent's leading human rights organisation. It comprises 47 member states, 28 of which are members of the European Union. The Congress of Local and Regional Authorities is an institution of the Council of Europe, responsible for strengthening local and regional democracy in its 47 member states. Composed of two chambers – the Chamber of Local Authorities and the Chamber of Regions – and three committees, it brings together 648 elected officials representing more than 200 000 local and regional authorities.

<http://www.coe.int/congress>



Le Congrès

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE