

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საკომუნიკაციო სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა**

ნნოემბერი, 2021



საკომუნიკაციო სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა შექმნილია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიერ საკონსულტაციო კომპანია PMO-სთან თანამშრომლობით და ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) მხარდაჭერით. დოკუმენტში მოყვანილი მოსაზრებები ეკუთვნის მის ავტორებს და მათი აღქმა ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) შეხედულებებად დაუშვებელია.

სარჩევი

[შესავალი 4](#_Toc87970079)

[მეთოდოლოგია 4](#_Toc87970080)

[საკომუნიკაციო სტრატეგიის ხედვა 5](#_Toc87970081)

[პრინციპები 5](#_Toc87970082)

[მიზნობრივი აუდიტორია 6](#_Toc87970083)

[ძირითადი მესიჯები 7](#_Toc87970084)

[საკომუნიკაციო არხები 8](#_Toc87970085)

[აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული კომუნიკაციის მიზნები და ამოცანები 12](#_Toc87970086)

[აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული კომუნიკაციის სამოქმედო გეგმა 14](#_Toc87970090)

[სტრატეგიული მიზანი 1: საბჭოს შიგნით ინფორმაციის უწყვეტი ციკლის უზრუნველყოფა და შიდა ორგანიზაციული კულტურის შექმნა 14](#_Toc87970091)

[სტრატეგიული მიზანი 2: ინკლუზიური გარე საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბება 20](#_Toc87970092)

[სტრატეგიული მიზანი 3: საბჭოს რეპუტაციის ამაღლება 25](#_Toc87970093)

[დანართი 1: გამოყენებული ლიტერატურა 30](#_Toc87970094)

# შესავალი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საკომუნიკაციო სტრატეგია წარმოადგენს ჩარჩო დოკუმენტს, რომლის მიზანია გააძლიეროს საბჭოს შიდა და გარე კომუნიკაციის ინსტრუმენტები, გაზარდოს მისი ცნობადობა და ავტორიტეტი.

საკომუნიკაციო სტრატეგიას თან ერთვის სამოქმედო გეგმა. ორივე დოკუმენტი წარმოადგენს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიის განუყოფელ ნაწილს. საკომუნიკაციო სტრატეგია ასევე თანხვედრაშია ღია მმართველობის საბჭოს 2020-2021 წლების სამოქმედო გეგმასთან.

წინამდებარე დოკუმენტი შექმნილია ევროკავშირისა და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) ერთობლივი პროექტის „საპარლამენტო დემოკრატიის კონსოლიდაცია საქართველოში“ მხარდაჭერით, რომლის ფარგლებშიც სტრატეგიული დოკუმენტები შემუშავდა საკონსულტაციო კომპანია PMO-ს ხელშეწყობით.

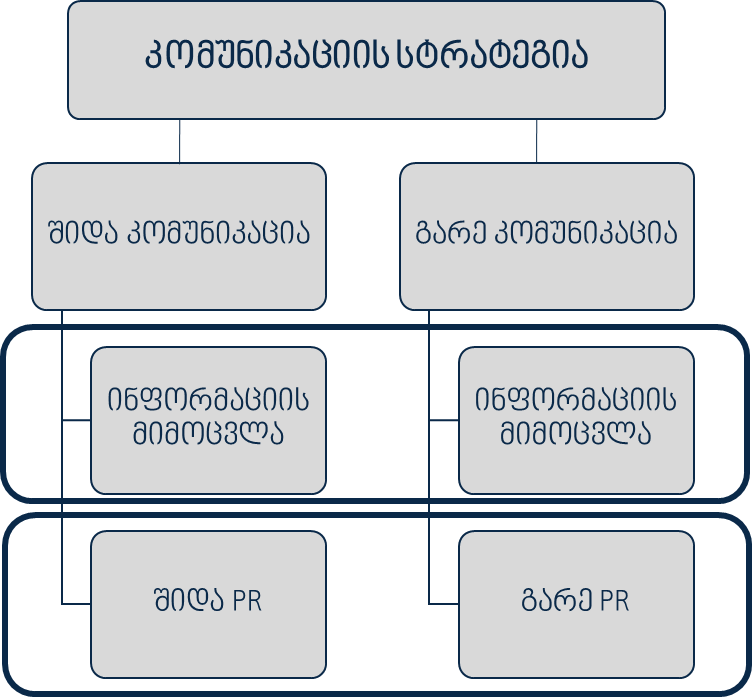
წინამდებარე დოკუმენტი ხელს შეუწყობს საბჭოს საკომუნიკაციო შესაძლებლობების გაძლიერებას, სტრატეგიული კომუნიკაციის დაგეგმვის პროცესის განმტკიცებას და შემდგომი ნაბიჯების იდენტიფიცირებას, ხოლო საბოლოო ჯამში - საბჭოს რეპუტაციისა და იმიჯის გაუმჯობესებას.

# მეთოდოლოგია

სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავების პროცესში ჩატარდა კონსულტაციები, სამუშაო შეხვედრები და ჩაღრმავებული ინტერვიუები; გაანალიზდა საბჭოს კომუნიკაციის საკითხის შესახებ არსებული დოკუმენტები.

საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავებისას შედგა 15 ინტერვიუ, აჭარის უმაღლესი საბჭოს როგორც შიდა, ისე გარე დაინტერესებულ მხარეებთან, მათ შორის ხელისუფლების, ოპოზიციის, სამოქალაქო საზოგადოების, საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და მედიის წარმომადგენლებთან.

აჭარის უმაღლესი საბჭოს საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავების პროცესში შეიქმნა უმაღლესი საბჭოს მიზნობრივი ჯგუფები, განისაზღვრა ძირითადი საკომუნიკაციო მესიჯები და შეირჩა საკომუნიკაციო არხები კონკრეტული ჯგუფებისთვის. ძირითადი გამოწვევების შესწავლისა და SWOT ანალიზის შემდეგ ჩამოყალიბდა აჭარის უმაღლესი საბჭოს კომუნიკაციის სამი სტრატეგიული მიზანი და შესაბამისი ამოცანები, რომლებიც გამოიხატა დეტალურ ქმედებებსა და ნაბიჯებში.

სტრატეგიული მიზნები ჩამოყალიბდა აჭარის უმაღლესი საბჭოს მიზნობრივი აუდიტორიისა და ძირითადი მესიჯების შესაბამისად, ასევე შიდა და გარე გამოწვევების გათვალისწინებით.

საბჭოს კომუნიკაციის სტრატეგია ორი მიმართულებად იყოფა: შიდა და გარე. ორივე მიმართულება მოიცავს როგორც ინფორმაციის შეუფერხებელ მიმოცვლას, ისე აჭარის უმაღლესი საბჭოს რეპუტაციისა და იმიჯის გაძლიერებას.

სტრატეგიული მიზნების შიდა და გარე მიმართულებები ერთმანეთისგან რადიკალურად განსხვავდება მიზნობრივი ჯგუფების მხრივ, თუმცა მნიშნელოვანია მათი ურთიერთკავშირი. რამდენადაც ძლიერი იქნება საბჭოს შიდა კომუნიკაცია, შესაბამისად წარიმართება გარე კომუნიკაციისა და ინფორმაციის ღიაობის პროცესი. შიდა PR-ისა და თანამშრომლების ღირსეულობის განცდის (employee pride) გასაზრდელად გადადგმული თითოეული ნაბიჯი ხელს შეუწყობს აჭარის უმაღლესი საბჭოს რეპუტაციის გაძლიერებას და საზოგადოებასთან ურთიერთობის ხარისხიან კომუნიკაციას ზოგადი/გარე რეპუტაციის ასამაღლებლად.

# საკომუნიკაციო სტრატეგიის ხედვა

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეპუტაციის ამაღლება და მოქალაქეთა ჩართულობის პრინციპების გაძლიერება საბჭოს შიდა და გარე აქტორებთან ინტერაქტიული საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბებით.

## პრინციპები

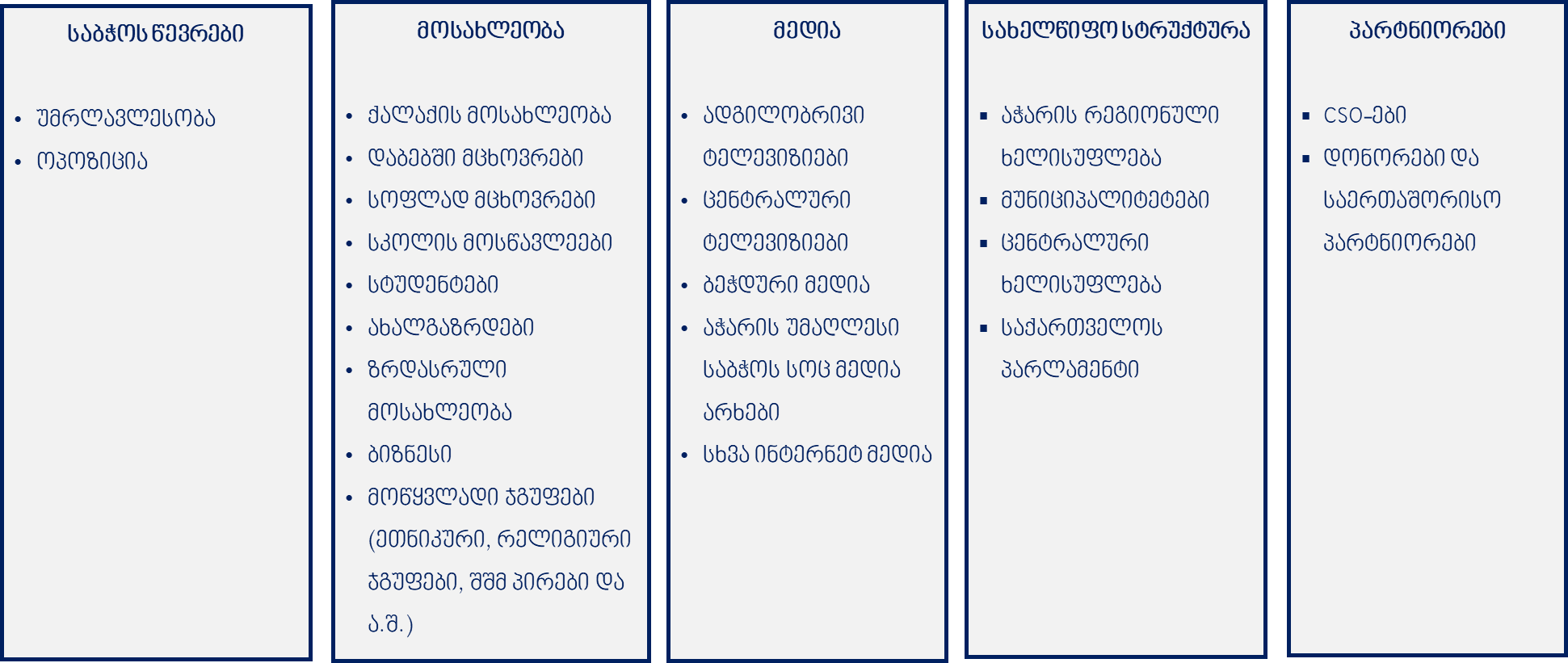
საბჭოს საკომუნიკაციო სტრატეგია დაფუძნებულია შემდეგ პრინციპებზე:

* ღია/საჯარო
* გამჭვირვალე
* პასუხისმგებლიანი
* ინოვაციური
* ინკლუზიური
* ინტერაქტიული
* ტექნოლოგიურად ძლიერი.

# მიზნობრივი აუდიტორია

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიზნობრივი აუდიტორია ხუთ ჯგუფად არის დაყოფილი: საბჭოს წევრები, მოსახლეობა, მედია, საჯარო სტრუქტურები და პარტნიორები. საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავებისას ერთ-ერთი ძირითადი ეტაპია მიზნობრივი ჯგუფების განსაზღვრა და თითოეულ მათგანზე მორგებული კომუნიკაციის დაგეგმვა. მიზნობრივ ჯგუფებთან სწორი და განსაზღვრული კომუნიკაცია საშუალებას იძლევა, სამიზნე აუდიტორიას ზუსტი მესიჯები მიუვიდეს , მათზე მორგებული ყველაზე ეფექტიანი გზით.

*აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიზნობრივი ჯგუფები:*

**

***წყარო: PMO ანალიტიკა***  PMO

**საბჭოს წევრები** - აღნიშნულ ჯგუფში შედი როგორც საბჭოში მყოფი უმრავლესობის, ისე ოპოზიციის წევრები.

**მოსახლეობა -** ყველაზე დიდი სამიზნე ჯგუფი, რომელიც აერთიანებს დიდ ქალაქში მცხოვრებ მოსახლეობას, დაბებსა და სოფლად მცხოვრებ მოსახლეობას, სკოლის მოსწავლეებს და სტუდენტებს, ახალგაზრდებს, ზრდასრულ მოსახლეობას და ამასთან ერთად მოწყვლად ჯგუფებს, ეთნიკურ უმცირესობას, რელიგიურ უმცირესობას, შშმ პირებს და სხვა.

**მედია -** მედია ერთ-ერთ მნიშვნელოვან ჯგუფს წარმოადგენს და აერთიანებს როგორცადგილობრივ, ისე ცენტრალურ ტელევიზიებს, ბეჭდურ მედიას, სოციალური მედიის საკუთარ არხებს და სხვა ინტერნეტ მედიას, რომლებიც ასევე დიდი აქტიურობით გამოირჩევიან.

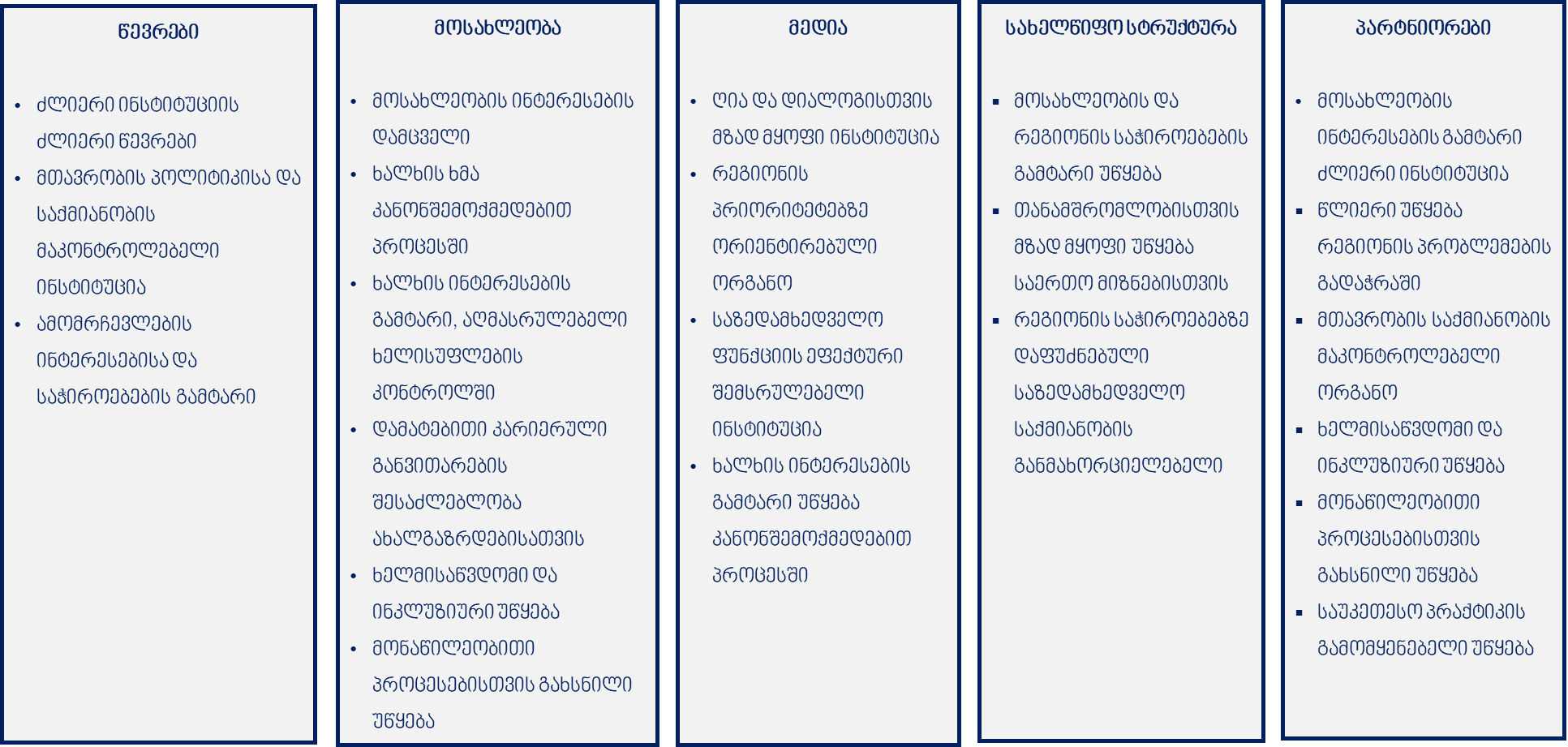
**საჯარო სტრუქტურები -** აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლება და რეგიონის მუნიციპალიტეტები ერთ-ერთ მიზნობრივ აუდიტორიას და დაინტერესებულ მხარეს წარმოადგენენ საბჭოს საქმიანობისათვის, ამასთან, უმნიშვნელოვანესია სწორი კომუნიკაცია ცენტრალური ხელისუფლების ორგანოებთან და საქართველოს პარლამენტთან.

**ადგილობრივი და საერთაშორისო პარტნიორები -** საბჭო აქტიურად თანამშრომლობს სხვადასხვადონორ ორგანიზაციასთან, ასევე, სხვა ქვეყნების რეგიონებთან ან მხარეებთან; ამასთან, რეგიონის ინტერესების გასათვალისწინებლად აუცილებელია CSO-ებთან, მათ შორის, ადგილობრივ ორგანიზაციებთან, თანამშრომლობა.

# ძირითადი მესიჯები

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ღირებულებებიდან და პრინციპებიდან გამომდინარე, ჩამოყალიბდა საბჭოს ძირითადი სათქმელი და საკვანძო გზავნილები (მესიჯები), რომლებიც თითოეულ მიზნობრივ სეგმენტს უნდა მიეწოდოს.

*აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ძირითადი გზავნილები მის მიზნობრივ სეგმენტთან:*



***წყარო: PMO ანალიტიკა***  PMO

**წევრები** - მიზნობრივი აუდიტორიის ამ ჯგუფისათვის პრიორიტეტულია თითოეული წევრი თავს გრძნობდეს ძლიერი ინსტიტუციის ნაწილად, ყოველი მათგანი არის მთავრობის პოლიტიკისა და საქმიანობის მაკონტროლებელი ინსტიტუციის შემადგენელი რგოლი, ამომრჩევლების ინტერესებისა და საჭიროებების გამტარი.

**მოსახლეობა -** მნიშვნელოვანია, საბჭომ შეძლოს მოსახლეობასთან ძლიერი ინსტიტუციის იმიჯის შესახებ კომუნიკაცია, ხაზი გაუსვას მის ღია, ინკლუზიურ და საჯარო საქმიანობას როგორც მონაწილეობითი პროცესებისთვის გახსნილმა უწყებამ, წაახალისოს ხალხის ჩართულობა კანონშემოქმედებაში, იყოს მოსახლეობის ინტერესების გამტარი აღმასრულებელი ხელისუფლების კონტროლის აღსრულებისას. დამატებით ხაზი უნდა გაესვას საბჭოს წევრების გაძლიერებას, რაც დაეხმარება საბჭოს, გახდეს ახალგაზრდებისთვის მიმზიდველი ადგილი კარიერულ განვითარების კუთხით.

**მედია -** მნიშვნელოვანია, მედიამ საბჭო აღიქვას ღია ინსტიტუციად; დიალოგისთვის მზადმყოფ ერთეულად და პარტნიორად სათქმელის გაშუქებისთვის; რეგიონის პრიორიტეტებზე ორიენტირებულ ორგანოდ; საზედამხედველო ფუნქციის ეფექტიან შემსრულებლად.

**სახელმწიფო სტრუქტურა -** ამ მიზნობრივი ჯგუფისთვის მნიშვნელოვანია ხაზი გაესვას საბჭოს მხრიდან, მოსახლეობის და რეგიონის საჭიროებების გამტარ ფუნქციას. საბჭოს, როგორც საერთო მიზნებისთვის მზად მყოფ უწყებას, რომელიც მომართულია რეგიონის საერთო კეთილდღეობისკენ, შესაბამისად ჯეროვნად ასრულებს აღმასრულებელი რგოლის საზედამხედველო საქმიანობას.

**პარტნიორები -** ადგილობრივ დონეზე, ამ ჯგუფისთვის მისაწოდებელი მესიჯია, ინსტიტუციური სიძლიერე და საბჭოს მნიშვნელობა რეგიონის პრობლემების გადაჭრაში, რომ საბჭო ითვალისწინებს ხალხის ინტერესებს კანონშემოქმედებით და საზედამხედველო საქმიანობაში. არის ხელმისაწვდომი და ინკლუზიური უწყება, რომელიც გახსნილია მონაწილეობითი პროცესებისათვის. საერთაშორისო პარტნიორებმა კი უნდა დაინახონ საბჭოს მხრიდან მათი საუკეთესო პრაქტიკის გამოყენებისადმი მზაობა.

# საკომუნიკაციო არხები

საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავების დროს მნიშვნელოვანია ნათელი იყოს, ვინ არის კომუნიკაციის მიზნობრივი აუდიტორია და რა არის მთავარი სათქმელი მათთვის. თუმცა არანაკლებ მნიშვნელოვანია განისაზღვროს, რა საკომუნიკაციო არხებით უნდა მიაწოდოს უმაღლესმა საბჭომ ესა თუ ის ინფორმაცია აუდიტორიას.

*აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საკომუნიკაციო არხები:*

***წყარო: PMO ანალიტიკა***  PMO

**წევრები -** შიდა კომუნიკაციის უწყვეტობისთვის აუცილებელია გამართული შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმა და ელ-ფოსტა.

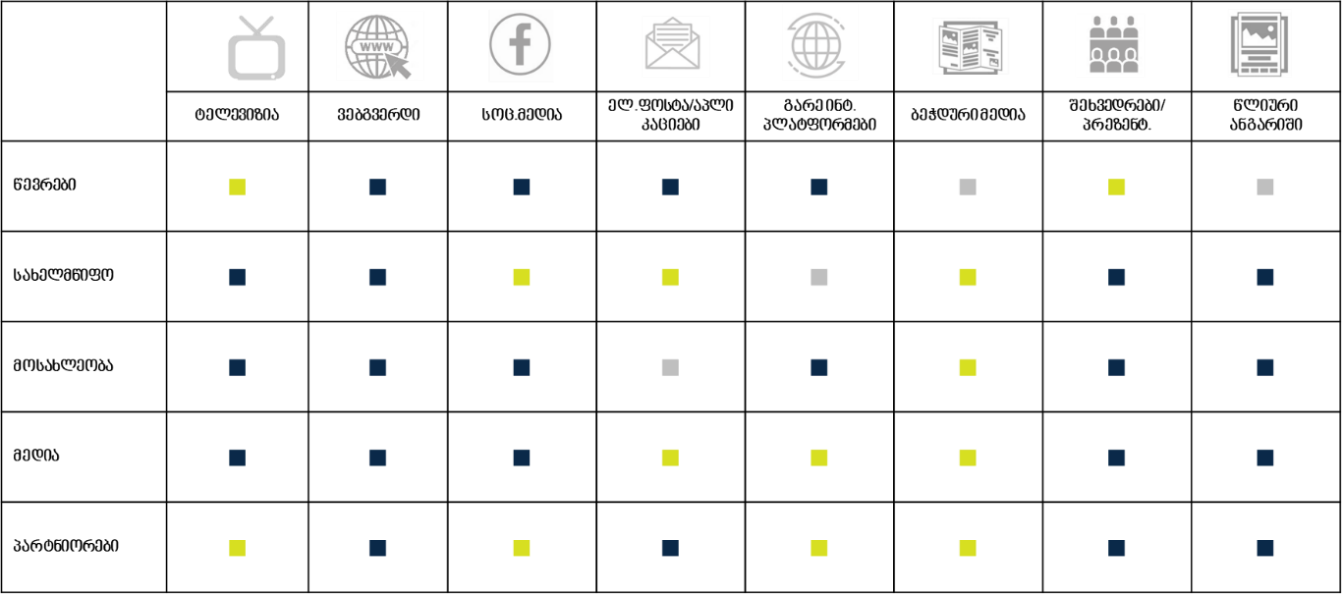
**მოსახლეობა -** ამ ჯგუფისთვის აუცილებელია თითქმის ყველა მასობრივი საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენება, მათ შორის: ტელევიზია, უმაღლესი საბჭოს ვებ-გვერდის გამართული და ოპერატიული ფუნქციონირება, უმაღლესი საბჭოს და მისი წევრების სოციალური ქსელები და სხვა ინტერნეტ პლატფორმები. ამასთან, აუცილებელია ბეჭდური მასალების გამოყენება საბჭოს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გასავრცელებლად იმ პირებისთვის, რომელთათვისაც კომუნიკაციის სხვა საშუალებები ხელმისაწვდომი არ არის. ასევე ეფექტიანია პირდაპირი საკომუნიკაციო არხები - შეკრებები, პრეზენტაციები და საკომიტეტო მოსმენები, საბჭოს წევრების პირადი შეხვედრები და დისკუსიები სხვადასხვა საქმიანობასთან დაკავშირებით, რაც გაზრდის მოსახლეობის ჩართულობას. წლიური საქმიანობის შემაჯამებელი ანგარიში მოსახლეობას ასევე კარგად აჩვენებს ყველა აქტივობას და მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებას, რომელიც საბჭომ მათ სასიკეთოდ მიიღო.

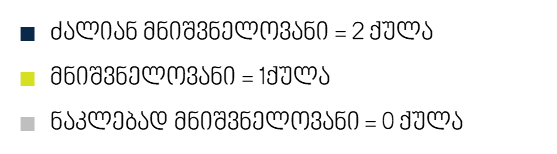
**მედია -** მედიის ჩართულობა და მათთან უწყვეტი კავშირი ინფორმაციის გავრცელებისთვის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფაქტორია. შესაბამისად, აუცილებელია მედიისთვის პრეს-რელიზების მომზადება, პრეს-კონფერენციების, სხვადასხვა სახის შეხვედრების ორგანიზება. მედია საშუალებები ინფორმაციას ასევე მოიპოვებენ საბჭოს ვებ-გვერდის, საბჭოს და მისი წევრების სოციალური ქსელების, წლიური საქმიანობის ანგარიშის საშუალებით.

**საჯარო სტრუქტურები -** სახელმწიფო უწყებებთან საბჭოს კომუნიკაციაპირდაპირი გზით უნდა ხორციელდებოდეს, რაც გულისხმობს პირისპირ შეხვედრებს, პრეზენტაციებს და საკომიტეტო მოსმენებს. ამას გარდა, მნიშვნელოვანია ელ-ფოსტით კომუნიკაცია და წლიური საქმიანობის ანგარიშის აქტიურად გამოყენება.

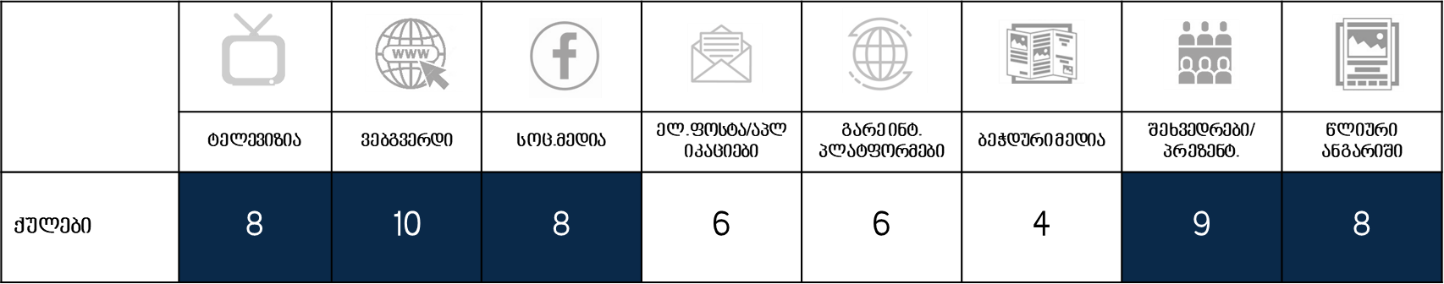
**პარტნიორები -** მნიშვნელოვანია საბჭოს წევრები პარტნიორებს პირადად ეკონტაქტონ შეხვედრების და პრეზენტაციების ფორმატით, ასევე ელ-ფოსტის საშუალებით, რომელიც იქნება ე.წ. newsletter-ების და წლიური ელექტრონული ანგარიშის ან სხვა საინფორმაციო მასალის მიწოდების გზა.

ყველა საჭირო საკომუნიკაციო არხი, რომლებიც შესაძლოა უმაღლესმა საბჭომ გამოიყენოს მიზნობრივი სეგმენტიდან გამომდინარე შეფასდა მნიშვნელობის მიხედვით. შეფასებები შემდეგნაირად გადანაწილდა:



***წყარო: PMO ანალიტიკა***  PMO

თითოეულ საკომუნიკაციო არხში მიზნობრივი სეგმენტის ჯამური ქულების გადანაწილება შემდეგნაირია:



ქულები აჩვენებს, თუ რამდენად პრიორიტეტულია კონკრეტული საკომუნიკაციო არხი. მაღალი პრიორიტეტის მატარებელია არხები, რომელთაც **8 ქულა და მეტი** აქვთ.შესაბამისად, პირველ რიგში, მათ განვითარებას უნდა დაეთმოს ყურადღება. ამ შემთხვევაში ეს საკომუნიკაციო არხებია: ტელევიზია, ვებ-გვერდი, სოც. მედია, პირისპირ შეხვედრები და პრეზენტაციები, წლიური საქმიანობის ანგარიში.

თითოეული საკომუნიკაციო არხი უნდა აკმაყოფილებდეს და ღირებულებას ქმნიდეს შერჩეული მიზნობრივი სეგმენტებისათვის. საკომუნიკაციო არხებს სხვადასხვა დანიშნულება და პრობლემის მოგვარების შესაძლებლობა გააჩნია. არხების ერთობლივი გამოყენებით და სინერგიული მუშაობით შესაძლებელი იქნება სასურველი შედეგის მიღება და ეფექტიანი საკომუნიკაციო კამპანიის განხორციელება.

**ტელევიზია -** სატელევიზიო სივრცე, როგორც ადგილობრივი, ისე ცენტრალური, ინფორმაციის ერთ-ერთ ძირითად გამავრცელებელს და საკომუნიკაციო არხს წარმოადგენს. ტელევიზიის საშუალებით საბჭოს შესაძლებლობა ეძლევა თავისი საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია სწრაფად გაავრცელოს ფართო მასებში, განსაკუთრებით იქ, სადაც კომუნიკაციის სხვა საშუალებები არ არსებობს.

**ვებგვერდი -** უმაღლესი საბჭოსვებ-გვერდი ინფორმაციის გავრცელების ერთ-ერთ მთავარ წყაროს წარმოადგენს. მისი სიახლეების, ღონისძიებების თუ მთლიანად ინსტიტუციის შესახებ იგი ყველა მიზნობრივი აუდიტორიისათვის მაღალი მნიშვნელობის არხია. ამ საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით აჭარის უმაღლეს საბჭოს საშუალება ეძლევა ეფექტიანად უზრუნველყოს კომუნიკაცია ყველა დაინტერესებულ მხარესთან.

**სოციალური მედია -** სოციალური ქსელები უფრო მეტ აქტუალობას იძენს და მისი მოხმარება ყოველდღიურად იზრდება. სოციალური მედიის არხებიდან განსაკუთრებით მნიშნელოვანია Facebook, Linkedin, Youtube.

**ელ. ფოსტა და საკომუნიკაციო აპლიკაციები -** ელექტრონული ფოსტა და აპლიკაციები როგორებიცაა: WhatsApp, Facebook Messenger, Signal და სხვა, როგორც შიდა, ისე გარე კომუნიკაციის დროს მნიშვნელოვან როლს თამაშობს. მათი მეშვეობითუმაღლეს საბჭოს შეუძლია თანამშრომლებს შორის დოკუმენტების და ინფორმაციის მიმოცვლის შეუფერხებლად უზრუნველყოფა; ასევე ადგილობრივ და საერთაშორისო პარტნიორებთან ოფიციალური კომუნიკაცია.

**გარე ინტერნეტ პლატფორმები -** გარდა საკუთარი სოციალური გვერდისა, მნიშვნელოვანია, როგორ აღიქვამენ და როგორ მოიხსენიებენ სხვა ინტერნეტ პლატფორმები უმაღლეს საბჭოს და მის საქმიანობას.მოსახლეობის დიდი ნაწილი სიახლეებს, ტელევიზიის გარდა, ონლაინ სივრცეშიც ეცნობა.

**შეხვედრები/პრეზენტაციები -** პირისპირ შეხვედრებში იგულისხმება როგორც სხვადასხვა ორგანიზაციასთან, დონორთან და სახელმწიფო სტრუქტურასთან, ასევე შეხვედრები ძნელად მისაწვდომ ადგილებსა და სოფლებში, სადაც კომუნიკაციის სხვა საშუალება არ არსებობს ან სუსტია. აღნიშნული ტიპის შეხვედრები გაზრდის მოსახლეობის ამ ნაწილის ჩართულობას, რისთვისაც განსაკუთრებით აუცილებელია დეპუტატების აქტიურობა.

**წლიური ანგარიში -** წლიური ანგარიშის, ასევე სხვა ბეჭდური მასალების გავრცელება საბჭოს საქმიანობის შესახებ ხელს შეუწყობს ცნობადობის გაზრდას და ხაზს გაუსვამს იმ აქტივობებს და მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს, რომლებიც საბჭოს საქმიანობის ფარგლებში განხორციელდა. ეს ასევე საშუალებას მისცემს აჭარის უმაღლეს საბჭოს, გააანალიზოს სტატისტიკური ინფორმაცია და სამიზნე აუდიტორიას გააცნოს მიღწეული შედეგები.

# აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული კომუნიკაციის მიზნები და ამოცანები

|  |  |
| --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზანი N1: საბჭოს შიგნით ინფორმაციის უწყვეტი ციკლის უზრუნველყოფა და შიდა ორგანიზაციული კულტურის შექმნა** | |
| აჭარის უმაღლესი საბჭოს, ***ერთი მხრივ,*** აქვს გამართული შიდა საკომუნიკაციო სისტემა, რომელიც შეუფერხებლად უზრუნველყოფს ყველა ჩართული მხარის ინფორმირებულობას და ხელს უწყობს საბჭოს ძირითადი საქმიანობის ეფექტიან შესრულებას; ხოლო, ***მეორე მხრივ,*** გააჩნია ძლიერი კორპორატიული კულტურა, რომლის მეშვეობითაც საბჭოს ყველა თანამშრომელი თავს გრძნობს დაფასებულად, საჭიროდ და ძლიერი ინსტიტუციის წევრად; შესაბამისად, არის საბჭოს ღირებულებების გამტარი საბჭოს შიგნით და მის გარეთ. | |
| ამოცანები: | |
| 1.1 | საბჭოს წევრებს და თანამშრომლებს შორის ინფორმაციის სწრაფი მიმოცვლის სისტემის ჩამოყალიბება |
| 1.2 | აჭარის უმაღლეს საბჭოში შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმების და კომუნიკაციის მექანიზმების გაუმჯობესება |
| 1.3 | შიდა ორგანიზაციული კომუნიკაციის მიდგომების შემუშავება, რომელიც გაზრდის თანამშრომლების ლოიალობას და გაამყარებს საბჭოს, როგორც სასურველი და პრესტიჟული დამსაქმებლის იმიჯს თანამშრომლებს შორის |
| 1.4 | სტრატეგიული კომუნიკაციის მიმართულებით ძლიერი გუნდის ჩამოყალიბება და მუდმივი განვითარება |

|  |  |
| --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზანი N2: ინკლუზიური გარე საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბება** | |
| აჭარის უმაღლესი საბჭო ახორციელებს შედეგზე ორიენტირებულ, ინკლუზიურ და სეგმენტირებულ კომუნიკაციას სხვადასხვა მხარესთან. აქტიურად იყენებს სამოქალაქო ჩართულობის მექანიზმებს, უზრუნველყოფს ღიაობას, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას და ანგარიშვალდებულებას. | |
| ამოცანები: | |
| 2.1 | მოქალაქეთა ჩართულობის ინტერაქტიული მექანიზმების შემუშავება, დანერგვა და მოქალაქეთა უკუკავშირი |
| 2.2 | საბჭოს ფუნქციების შესახებ მედიასთან კომუნიკაციის გაძლიერება |
| 2.3 | ადგილობრივ და საერთაშორისო სტრატეგიულ პარტნიორებთან მჭიდრო და თანმიმდევრული კომუნიკაცია |
| 2.4 | ადგილობრივ და ცენტრალურ აღმასრულებელ ხელისუფლებასთან სისტემური და კოორდინირებული ინფორმაციის მიმოცვლის პროცესის ჩამოყალიბება |

|  |  |
| --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზანი N3: საბჭოს რეპუტაციის ამაღლება** | |
| აჭარის უმაღლეს საბჭო სარგებლობს პოზიტიური იმიჯით, აქვს ძლიერი რეპუტაცია შიდა და გარე სამიზნე აუდიტორიაში. | |
| ამოცანები: | |
| 3.1 | აჭარის უმაღლესი საბჭოს როლისა და ფუნქციების შესახებ ცნობადობის გაზრდა |
| 3.2 | მიზნობრივ ჯგუფებში საბჭოს საქმიანობის შესახებ ცნობადობის ამაღლება მრავალფეროვანი საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით |
| 3.3 | არსებული ჩართულობის მექანიზმების პოპულარიზაცია მიზნობრივი ჯგუფების მიხედვით |

# აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული კომუნიკაციის სამოქმედო გეგმა

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 1: საბჭოს შიგნით ინფორმაციის უწყვეტი ციკლის უზრუნველყოფა და შიდა ორგანიზაციული კულტურის შექმნა | | | | | | | | | | | | |
| აქტივობა | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.1:** საბჭოს წევრებსა და თანამშრომლებს შორის ინფორმაციის სწრაფი მიმოცვლის სისტემის ჩამოყალიბება | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტში ინფორმაციის გადამუშავების პროცედურის შექმნა  შიდა ინფორმაციის დამუშავების და გაზიარების პროცედურების და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა. | | შიდა ინფორმაციის კატეგორიზაციის ინსტრუქციის შემუშავება, მის შესაბამისად მიღებული ინფორმაციის გადამუშავების და სხვადასხვა რგოლთან მიწოდების ინსტრუქციის შექმნა და თანამშრომლებისთვის გაცნობა | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | | საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ხელმძღვანელი,  იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ხელმძღვანელი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | შიდა ინფორმაციის გადამუშავების გაწერილი პროცედურა | აპარატის უფროსის ბრძანება  სამუშაო შეხვედრის ვერიფიკაციის გზები (ტრენინგის მაგვარი) | | **რისკები:** პროცედურის პრაქტიკაში გამოყენების დაბალი მაჩვენებელი  **შემცირების გზა:** დოკუმენტის სავალდებულო წესით დანერგვა | |
| 1.1.2 | კომიტეტის აპარატებში კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა | | საბჭოს სტრუქტურულ ერთეულებთან ინფორმაციის მიმოცვლაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა | 2021 წლის დეკემბერი | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** კომიტეტების აპარატების ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | განსაზღვრული პირები | პირთა სია, სამუშაო აღწერილობები | | **რისკები:** ჩართულობის დაბალი მაჩვენებელი  **შემცირების გზა:** თანამშრომლებთან კომუნიკაცია და მონიტორინგი | |
| 1.1.3 | კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციების გამიჯვნა | | თავმჯდომარის კაბინეტის, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ფუნქციების მკაფიო განსაზღვრა და დეპარტამენტებთან რეგულარული კომუნიკაცია პროცესების დუბლირების თავიდან ასაცილებლად | 2022 წლის მე-2 კვარტალი | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** თავმჯდომარის კაბინეტის და საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | გამიჯნული ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები | განახლებული სამუშაო აღწერილობები და დებულება | | **რისკები:** სტრუქტურულ ერთეულებს შორის კონფლიქტი  **შემცირების გზა:** აპარატის უფროსის და თავმჯდომარის მაღალი ჩართულობა და სწორი კომუნიკაცია | |
| 1.1.4 | დეპუტატების, კომიტეტების აპარატების და საბჭოების აქტივობების გეგმის ფორმატის შემუშავება და დანერგვა | | დეპუტატების, კომიტეტის აპარატების და საბჭოების აქტივობების წინასწარი ერთ-თვიანი გეგმების ფორმატის შემუშავება, წინასწარ გაწერილი ვადებით, მიწოდების ფორმით და პასუხისმგებელი პირებით. არსებული შაბლონის გაცნობა საბჭოს თითოეული წევრისა და ჩართული თანამშრომლებისათვის; ასევე არსებული მექანიზმით მუშაობაზე შეთანხმება. | 2022 წლის 1-ლი კვარტალი | | საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ხელმძღვანელები | აქტივობების გეგმის შაბლონი  გაცნობითი შეხვედრა | აქტივობების გეგმის შაბლონი | | **რისკები:** შაბლონის შემუშავების პროცესში ჩართული მხარეების პასიურობა  **შემცირების გზა:**  ჩართულ მხარეებთან რეგულარული კომუნიკაცია და მათი პროცესში ჩართულობის მნიშვნელობის ხაზგასმა | |
| 1.1.5 | დეპუტატების, კომიტეტების აპარატების და საბჭოების მიერ ყოველთვიური გეგმის გაზიარება | | წინასწარ შეთანხმებულ ვადაში საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის მიერ შემუშავებული ფორმატით დეპუტატების, კომიტეტების აპარატების და საბჭოების მომდევნო თვის აქტივობების გეგმის მომზადება | 2022 წლის 1-ლი კვარტალიდან ყოველთვიურად | | 1. დეპუტატები 2. კომიტეტების აპარატების ხელმძღვანელები 3. ღია მმართველობის საბჭოს ხელმძღვანელი 4. გენდერული საბჭოს ხელმძღვანელი | 1. 21 დეპუტატის აქტივობების გეგმა 2. 6 კომიტეტის აქტივობების გეგმა 3. 2 საბჭოს აქტივობების გეგმა | ყოველი თვის გეგმის დოკუმენტი | | **რისკები:** წინასწარი ინფორმაციის უქონლობა  **შემცირების გზა:**  სპონტანური ღონისძიებისთვის სპეციალური მიდგომის დანერგვა | |
| 1.1.6 | საერთო საკომუნიკაციო / მედია კალენდრის შემუშავება | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მიერ თითოეული დეპუტატის, კომიტეტის და მუდმივმოქმედი საბჭოების გეგმების შესაბამისად აქტივობების გაწერა და საკუთარ გეგმაში გადმოტანა. ჩართული პირების გეგმებში ცვლილებების შემთხვევაში საკომუნიკაციო გეგმის შესაბამისად განახლება | 2022 წლის 1-ლი კვარტალიდან ყოველთვიურად | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | აქტივობების საკომუნიკაციო /მედია გეგმა | აქტივობების საკომუნიკაციო / მედია გეგმის დოკუმენტი | | აქტივობას არ ახლავს არსებითი რისკი | |
| აქტივობა | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.2:** აჭარის უმაღლეს საბჭოში შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმების და კომუნიკაციის მექანიზმების გაუმჯობესება | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმების შესახებ საჭიროებების განსაზღვრა | | შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმების მოძიება და საბჭოს საჭიროებებზე მორგებული პლატფორმების შერჩევა | 2022 წლის 1-ლი კვარტალი | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** საორგანიზაციო და საქმის წარმოების დეპარტამენტი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი  **მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შერჩეული პლატფორმა | პლატფორმე­ბის კვლევის დოკუმენტი | | **რისკები:** არასაკმარისი რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| 1.2.2 | ერთიანი, დაცული საკომუნიკაციო პლატფორმის შექმნა | | არსებულ კვლევაზე დაყრდნობით, ოპტიმალური პლატფორმის შეძენა, საბჭოს შიდა კომუნიკაციასა და ინფორმაციის მიმოცვლისთვის, რომელიც ერთი მხრივ, უზრუნველყოფს ინფორმაციის უსაფრთხო და სწრაფ მიმოცვლას საბჭოს წევრებსა და თანამშრომლებს შორის, ხოლო, მეორე მხრივ, საშუალებას იძლევა შიდა დოკუმენტები და სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალება უსაფრთხოდ განთავსდეს ონლაინ სივრცეში | 2022 წლის მე-4 კვარტალი | | ლოჯისტიკისა და სატრანსპორტო დეპარტამენტის უფროსი | ახალი საკომუნიკაციო პლატფორმა | პლატფორმა | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება ან/და უფასო პლატფორმების დანერგვა | |
| 1.2.3 | პლატფორმ(ებ)ის მოხმარების პროცესის გაწერა | | პლატფორმის მოხმარების პროცესი და ინსტრუქციები, მისი შესაძლო რისკები და შემცირების გზები | 2023 წლის 1-ლი კვარტალი | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** საორგანიზაციო და საქმის წარმოების დეპარტამენტის უფროსი, იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | პლატფორმის მოხმარების ჩამოყალიბებული პროცესი | გაწერილი ინსტრუქცია | | **რისკები:** არასაკმარისი ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| 1.2.4 | ტრენინგი შიდა საკომუნიკაციო პლატფორმის შესახებ | | საბჭოს წევრების და თანამშრომლებისათვის პლატფორმის პრეზენტაცია და მისი გამოყენების სპეციფიკის ახსნა | 2023 წლის 1-ლი კვარტალი | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** საორგანიზაციო და საქმის წარმოების დეპარტამენტის უფროსი, იურიდიული და ადამიანური რესურსების დეპარტამენტის უფროსი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | დატრენინგებული, სულ მცირე, 30 თანამშრომელი | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია | | **რისკები:** არასაკმარისი ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| 1.2.5 | შიდა მეილინგ სისტემის გააქტიურება და თანამშრომელთა გადამზადება | | საბჭოს მეილინგ სისტემის სამსახურებრივი მიზნებისთვის რეგულარული გამოყენება.  მეილების გამოყენების ინსტრუქციები და ცნობიერების ამაღლება | 2022 წლის მე-3კვარტალი | | საორგანიზაციო და საქმის წარმოების დეპარტამენტის უფროსი; ინფორმაციული ტექნოლოგიების საკითხებზე პასუხისმგებელი პირი  იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | გააქტიურებული არანაკლებ 50 მეილის ანგარიში,  არანაკლებ ერთი ჩატარებული ტრენინგი,  შემუშავებული ინსტრუქცია | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია | | **რისკები:** სხვა საკომუნიკაციო პლატფორმების გამოყენება  **შემცირების გზები:** აქტიური კომუნიკაცია და პლატფორმის სავალდებულო წესით დანერგვა | |
| აქტივობა | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.3:** შიდა ორგანიზაციული კომუნიკაციის მიდგომების შემუშავება, რომელიც გაზრდის თანამშრომლების ლოიალობას და გაამყარებს საბჭოს, როგორც სასურველი და პრესტიჟული დამსაქმებლის, იმიჯს თანამშრომლებს შორის | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1 | საბჭოს წევრებისთვისა და თანამშრომლებისთვის ინსტიტუციური მიზნების, ხედვის და ღირებულებების გაცნობა | არსებული სტრატეგიული დოკუმენტების გაზიარება, მათი როლისა და მნიშვნელობის ხაზგასმა | | 2022 წლის 1-ლი კვარტალი | აპარატის უფროსი | | ინფორმირებული არანაკლებ 30 თანამშრომელი | | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია | | **რისკები:** ნაკლები ჩართულობა.  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების მკაფიოდ გაწერილი პასუხისმგებლობები | | |
| 1.3.2 | საბჭოს სტრატეგიული მიზნების მიღწევის და მნიშვნელოვანი ეტაპების აღნიშვნა | სტრატეგიული გეგმის განხორციელების მნიშვნელოვანი ეტაპების აღნიშვნა და საერთო წარმატების გაზიარება | | 2022 წლის მე-4 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | | ინფორმირებული არანაკლებ 50 თანამშრომელი | | გაგზავნილი კორესპონდენ­ცია | | **რისკები**: სუსტი კომუნიკაცია  **შემცირების გზები**: პასუხისმგებელი პირების გამოყოფა და შესრულების მონიტორინგი | | |
| 1.3.3 | საბჭოს თანამშრომლების მიღწევების აღიარების პრაქტიკის დანერგვა | საბჭოში თანამშრომლების წახალისების და აღიარების პრაქტიკის ჩამოყალიბება და შიდა საკომუნიკაციო არხებით მათი მიღწევების შესახებ ინფორმაცის გაზიარება | | 2022 წლის მე-4 კვარტალი | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის და საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსები | | წელიწადში არანაკლებ 2 განხორციელებული კომუნიკაცია | | გაგზავნილი კომუნიკაცია | | **რისკები**: სუსტი კომუნიკაცია  **შემცირების გზები**: პასუხისმგებელი პირების გამოყოფა და შესრულების მონიტორინგი | | |
| აქტივობა | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.4:** სტრატეგიული კომუნიკაციის მიმართულებით ძლიერი გუნდის ჩამოყალიბება და მუდმივი განვითარება | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1 | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის თანამშრომლების პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის თანამშრომლების საჭიროებების კვლევა მასში არსებული კომპეტენციებისა და უნარების თვალსაზრისით | | 2023 წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, იურიდიული და ადამიანური რესურსების დეპ, უფროსი | | საჭიროებათა კვლევა | | საჭიროებათა კვლევის დოკუმენტი | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | | |
| 1.4.2 | გადამზადების გეგმის შემუშავება | გადამზადების დროში გაწერილი გეგმის შექმნა და თანამშრომლების შერჩევა | | 2023 წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | | გეგმის შემუშავება | | გადამზადების გეგმის დოკუმენტი | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | | |
| 1.4.3 | სპიკერების მომზადება/ გადამზადება | კომუნიკაციის უნარ-ჩვევებში საბჭოს წევრებისა და თანამშრომლების გადამზადება - სპიკერებად მომზადება | | 2023 წლის მე-2 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | | გადამზადებული 7 სპიკერი | | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | | |
| 1.4.4 | მენტორინგის პროგრამა | საქართველოს პარლამენტთან და საერთაშორისო პარტნიორებთან გაცვლითი პროგრამების დანერგვა, მათ შორის, საერთაშორისო ურთიერთობების თემებზე | | 2023 წლის მე-4 კვარტალი | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | | პროგრამაში ჩართული წელიწადში არანაკლებ 4 თანამშრომელი | | თანამშრომლე­ბის უკუკავშირი | | **რისკები**: საქართველოს პარლამენტში არასაკმარისი დროითი რესურსი  **შემცირების გზები**: პრიორიტეტების განსაზღვრა სტრატეგიის შესაბამისად | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 2: ინკლუზიური გარე საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბება | | | | | | | |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.1:** მოქალაქეთა ჩართულობის ინტერაქტიული მექანიზმების შემუშავება, დანერგვა და მოქალაქეთა უკუკავშირი | | | | | | | |
| 2.1.1 | ღია მმართველობის ფარგლებში გატარებული რეფორმების კომუნიკაცია | არსებული ღიაობის გეგმის შესრულების ანგარიშის წარდგენა.  ანგარიშის გამარტივებული ვერსიის მედიისა და საზოგადოებისთვის მიწოდება. | 2022 წლის მარტი | ღია მმართველობის საბჭოს ხელმძღვანელი | შესრულებული გეგმა | სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში | **რისკები:** არასაკმარისი კომპეტენციები შესრულების ანგარიშის მომზადებისთვის  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება ანგარიშის შაბლონის შექმნისა და თანამშრომელთა გადამზადებისთვის |
| 2.1.2 | საკანონმდებლო ინიციატივებზე ონლაინ კომენტარის ფუნქციის გააქტიურება და პოპულარიზება | საკანონმდებლო ინიციატივებზე ონლაინ კომენტარების ფუნქციის დამატება, რაც საშუალებას მისცემს ნებისმიერ დაინტერესებულ მხარეს, დასვას შეკითხვა, ან გააკეთოს კომენტარი, რომელიც კანონპროექტის მოსმენების დროს იქნება განხილული. ამ ფუნქციის შესახებ საზოგადოების აქტიური ინფორმირება. | 2021 წლის დეკემბერი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | არანაკლებ 3 კანონპროექტზე ინფორმაციის გავრცელება სოც.ქსელების და ონლაინ მედიის მეშვეობით | ვებ-გვერდზე და სოც. მედიაში განთავსებული მასალები | **რისკები**: დაბალი ინტერაქცია სამოქალაქო საზოგადოების მხრიდან.  **შემცირების გზები:** კომუნიკაციის გაძლიერება სამოქალაქო საზოგადოებაში |
| 2.1.3 | საჯარო განხილვები მაღალი მნიშვნელობის საკითხებზე ან პრობლემების შესახებ სოფლების/ მუნიციპალიტეტების დონეზე და უკუკავშირის მიღების მექანიზმის გააქტიურება | შეხვედრაზე მოსმენილის მიღმა, ანონიმურობის მექანიზმის „პრობლემების ყუთის“-მეშვეობით ადგილობრივ პრიორიტეტებზე/საჭიროებებზე ინფორმაციის მოგროვება საკანონმდებლო და საზედამხედველო პროცესის გასაუმჯობესებლად | 2022 წლიდან წელიწადში ორჯერ | კომიტეტების აპარატების უფროსები | 2 საჯარო შეხვედრა | ვებ-გვერდზე/სოც. მედიაში გამოქვეყნებული ინფორმაცია, ჩატარებული სხდომების შესახებ, სადაც მოცემული იქნება შეხვედრაზე განხილული საკითხები და მათი შესრულებისთვის განსაზღვრული სამომავლო ნაბიჯები. | **რისკები:** ნაკლები ჩართულობა და ინტერესი საზოგადოების მხრიდან  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია მიზნობრივ აუდიტორიასთან. |
| 2.1.4 | საჯარო განხილვების/ შეხვედრების შემდგომ უკუკავშირის ანგარიშის მომზადება | მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით შესაბამის დოკუმენტებში (მაგ. ბიუჯეტში, საკანონმდებლო აქტებში) შეტანილი ცვლილებების ან მის შედეგად განხორციელებული საზედამხედველო საქმიანობის შესახებ ანგარიშის მომზადება და ინფორმაციის გავრცელება | 2022 წლიდან წელიწადში ორჯერ | კომიტეტების აპარატების უფროსები, საორგანიზაციო დეპარტამენტი | 2 უკუკავშირის ანგარიში | ვებ-გვერდზე/სოც. მედიაში გამოქვეყნებული ინფორმაცია, ბიუჯეტში ასახული პრობლემების შესახებ. | **რისკები:** არასაკმარისი კომპეტენციები უკუკავშირის ანგარიშის მომზადებისთვის  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება ანგარიშის შაბლონის შექმნისა და თანამშრომელთა დატრენინგებისთვის |
| 2.1.5 | დეპუტატების შეხვედრები მოსახლეობასთან | საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში (ბაზრობები, სადგურები, ავტობუსები) შეხვედრების გამართვა მოსახლეობისგან ინფორმაციის მიღების მიზნით | 2022 წლიდან წელიწადში ორჯერ | თანაშემწეები | სულ მცირე ორი შეხვედრა | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები:** ნაკლები ჩართულობა და ინტერესი საზოგადოების მხრიდან  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია მიზნობრივ აუდიტორიასთან. |
| 2.1.6 | დეპუტატების მოსახლეობასთან შეხვედრის შემდგომ უკუკავშირის ანგარიშის მომზადება | უკუკავშირის შესაბამისად შესაბამის დოკუმენტებში (მაგ. ბიუჯეტში, საკანონმდებლო აქტებში) შეტანილი ცვლილებების ან მათ მიხედვით გამოყენებული საზედამხედველო ბერკეტების შესახებ ანგარიშის მომზადება მოსახლეობისთვის. | 2022 წლიდან წელიწადში ორჯერ | თანაშემწეები | 2 უკუკავშირის ანგარიში | ვებ-გვერდზე/სოც. მედიაში გამოქვეყნებული ინფორმაცია და განთავსებული უკუკავშირის ანგარიში | **რისკები:** არასაკმარისი კომპეტენციები უკუკავშირის ანგარიშის მომზადებისთვის  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება ანგარიშის შაბლონის შექმნისა და თანამშრომელთა დატრენინგებისთვის |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | | | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.2: საბჭოს ფუნქციების შესახებ მედიასთან კომუნიკაციის გაძლიერება** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | მედიასთან რეგულარული შეხვედრების ორგანიზება | | მედიის წარმომადგენლებთან პერიოდული შეხვედრების ორგანიზება საბჭოს შესახებ სიახლეებისა და მიღწევების გაცნობის მიზნით | 2023 წლის მე-3 კვარტლიდან, წელიწადში ერთხელ | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | | არანაკლებ ორი შეხვედრა | | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია.  მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| 2.2.2 | მედიისთვის საინფორმაციო ბიულეტენის მომზადება | | მედიის წარმომადგენლებისათვის პერიოდული საინფორმაციო დოკუმენტის მომზადება, რომელშიც ასახული იქნება საბჭოს ფუნქციები, მისი როლი, მიდგომები, მიღწეული შედეგები და სხვა | 2023 წლის მე-2 კვარტლიდან, წელიწადში ორჯერ | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | | არანაკლებ ორი ანგარიში | | მომზადებული ანგარიში, გაგზავნილი ელ.ფოსტა | | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| 2.2.3 | მედიის დღე | | საბჭოს მიერ გასვლითი ტრენინგის ორგანიზება მედიის წარმომადგენლებისათვის, სადაც მოხდება საბჭოს შესახებ ინფორმაციის გაზიარება (ფუნქციები, შემადგენლობა, უფლებამოსილებები, პრაქტიკები), წარდგენილი იქნება განხორციელებული აქტივობები, სამომავლო გეგმები და სხვადასხვა ანგარიში | 2023 წლის მე-4 კვარტალი | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, აპარატის უფროსი | | ჩატარებული ღონისძიება | | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია.  მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | | **რისკი:** არასაკმარისი ადამიანური და ფინანსური რესურსები  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.3:** ადგილობრივ და საერთაშორისო სტრატეგიულ პარტნიორებთან მჭიდრო და თანმიმდევრული კომუნიკაცია | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1 | პოტენციური სტრატეგიული პარტნიორების იდენტიფიცირება და მონაცემთა ბაზის შექმნა | საბჭოს სტრატეგიული მიზნებიდან გამომდინარე, საერთაშორისო პარტნიორებისა და დონორების მოკვლევა და პოტენციური პარტნიორი ორგანიზაციების მონაცემთა ბაზის შექმნა | | 2021 დეკემბერი | საერთაშორისო ურთიერთობებსა და დონორებთან კოორდინაციაზე პასუხისმგებელი პირი/ერთეული | | | იდენტიფიცირებული პოტენციური პარტნიორე­ბის სია | მონაცემთა ბაზის დოკუმენტი | | **რისკები**: არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება, მათ შორის პარლამენტთან მენტორინგი | |
| 2.3.2 | სართაშორისო ურთიერთობებისთვის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და საკომუნიკაციო მესიჯების ფორმირება | არსებული ორგანიზაციების ინტერესების გათვალისწინებითა და საბჭოს სტრატეგიიდან გამომდინარე შესაბამისი საკომუნიკაციო ფორმისა და მესიჯების შერჩევა | | 2023 წლის მე-2 კვარტალი | საერთაშორისო ურთიერთობებსა და დონორებთან კოორდინაციაზე პასუხისმგებელი პირი/ერთეული | | | ჩამოყალიბებული საკომუნიკა­ციო მესიჯები | შიდა დოკუმენტი | | **რისკები**: არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება | |
| აქტივობა | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.4:** ადგილობრივ და ცენტრალურ აღმასრულებელ ხელისუფლებასთან სისტემური და კოორდინირებული ინფორმაციის მიმოცვლის პროცესის ჩამოყალიბება | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.1 | აჭარის აღმასრულებელ ორგანოებთან კომუნიკაციის პროცესის გაძლიერება | აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების პრეს-სამსახურებთან კომუნიკაციის პროცესის შემუშავება საერთო სიახლეების ორმხრივად გაზიარებისთვის | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შემუშავებული პროცესი | | | შეხვედრა, შეხვედრის შემდგომი შემაჯამებელი ელ.ფოსტა | | **რისკები:** პასიურობა აჭარის აღმასრულებელი ხელისუფლების მხრიდან  **შემცირების გზები**: პროაქტიული კომუნიკაცია საბჭოს მხრიდან. | | |
| 2.4.2 | ცენტრალურ აღმასრულებელ ორგანოებთან კომუნიკაციის პროცესის გაძლიერება | ცენტრალური აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების პრეს-სამსახურებთან კომუნიკაციის პროცესის შემუშავება, სიახლეების ორმხრივად გაზიარებისთვის | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შემუშავებული პროცესი | | | შეხვედრა, შეხვედრის შემდგომი შემაჯამებელი ელ.ფოსტა | | **რისკები:** პასიურობა ცენტრალური აღმასრულებელი ორგანოების მხრიდან  **შემცირების გზები**: პროაქტიული კომუნიკაცია საბჭოს მხრიდან. | | |
| 2.4.3 | თვითმმართველობებთან კომუნიკაციის პროცესის გაძლიერება | რეგიონის თვითმმართველობების ორგანოებთან კომუნიკაციის პროცესის შემუშავება სიახლეების ორმხრივად გაზიარებისთვის | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შემუშავებული პროცესი | | | შეხვედრა, შეხვედრის შემდგომი შემაჯამებელი ელ.ფოსტა | | **რისკები:** პასიურობა თვითმმართველობების მხრიდან  **შემცირების გზები**: პროაქტიული კომუნიკაცია საბჭოს მხრიდან. | | |
| 2.4.4 | საქართველოს პარლამენტის პრეს-სპიკერებთან კომუნიკაციის პროცესის გაძლიერება | საქართველოს პარლამენტის პრეს-სამსახურთან კომუნიკაციის პროცესის შემუშავება, სიახლეების, მათ შორის, ინსტიტუციური მიღწევების, ცვლილებების, ახალი მექანიზმების დანერგვის შესახებ ინფორმაციის, ორმხრივად გაზიარებისთვის. | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | | | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შემუშავებული პროცესი | | | შეხვედრა, შეხვედრის შემდგომი შემაჯამებელი ელ.ფოსტა | | **რისკები:** პასიურობა პარლამენტის მხრიდან  **შემცირების გზები**: პროაქტიული კომუნიკაცია საბჭოს მხრიდან. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 3: საბჭოს რეპუტაციის ამაღლება | | | | | | | |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.1:** აჭარის უმაღლესი საბჭოს როლისა და ფუნქციების შესახებ ცნობადობის გაზრდა | | | | | | | |
| 3.1.1 | ვიზუალური იდენტობის ჩამოყალიბება | უმაღლესი საბჭოს  ა) ლოგოს, ფერების და ფონტების შერჩევა  ბ) სტანდარტული და ონლაინ დოკუმენტაციის შაბლონის შექმნა,  გ) ელ-ფოსტის ხელმოწერის შაბლონის ჩამოყალიბება. | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, ინფორმაციულ ტექნოლოგიებზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი | ვიზუალიზაციის ერთიანი დოკუმენტის გაცნობა | ბრენდბუქი და ვიზუალური იდენტობის სხვა მასალები | **რისკი:** არასაკმარისი ადამიანური და ფინანსური რესურსები  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება |
| 3.1.2 | ვიზუალური იდენტობის გამოყენების ხელშეწყობა | ვიზუალური იდენტობის გამოყენების ინსტრუქციის გაწერა და ტრენინგის ჩატარება თანამშრომელთა და წევრებისათვის ინსტრუქციის გასაზიარებლად | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | ვიზუალიზაციის ერთიანი დოკუმენტის გაცნობა | ტრენინგის მასალები, დამსწრეთა ფურცელი, ტრენინგის წინა და შემდგომი კითხვარები | **რისკი:** დაბალი ინტერესი თანამშრომლებსა და წევრებს შორის  **შემცირების გზები:** პასუხისმგებელი პირების გამოყოფა და შესრულების მონიტორინგი |
| 3.1.3 | საბჭოს ფუნქციების პოპულარიზა­ცია | საბჭოს ძირითადი ფუნქციების შესახებ ინფოგრაფიკული ვიდეო რგოლების შექმნა და მათი გაშუქება ტელევიზიითა და სოციალური მედიით | 2023 წლის მე-3 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | არანაკლებ 2 საკომუნიკაციო რგოლი | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება |
| 3.1.4 | საბჭოს წევრების პოპულარიზა­ცია გენდერული ნიშნით | ქალი დეპუტატების საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება (მაგ. ციტატები, მათ მიერ ინიციირებული კანონპროექტები ან საკითხები და სხვა.) | 2023 წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, გენდერული თანასწორობის საბჭოს თავმჯდომარე | ყველა ქალი დეპუტატის შესახებ ინფორმაციის განთავსება | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი:** მსგავსი ტიპის ინფორმაციის ნაკლებობა  **შემცირების გზები:** წინა მოწვევის ქალი დეპუტატების ინფორმაციის გამოყენება |
| 3.1.5 | დეპუტატების გვერდებისთვის ინფორმაციისა და რეკომენდაციების მიწოდება | საბჭოს დეპუტატების Facebook გვერდებისთვის ძირითადი ინსტრუქციების და მიმართულებების გაზიარება და შესაბამისი მასალით მომარაგება (საბჭოს მიღწევების შესახებ პოსტის გაზიარება, აქტივობების პოპულარიზაცია, სხვისი წარმატების გაზიარება და ა.შ.) | 2023 წლის მე-2 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | დეპუტატების გვერდების ერთიანი სტრატეგია | ფეისბუქ გვერდზე წელიწადში ორი გაზიარებული ინფო საბჭოს ზოგადი საქმიანობის შესახებ | **რისკი:** რეკომენდაციებისა და მასალები ფრაგმენტული გათვალისწინება  **შემცირების გზები**: კომუნიკაციის გაძლიერება უმაღლესი რგოლის მენეჯმენტის მხრიდან |
| 3.1.6 | „საბჭოს შიგნით“ რუბრიკის გააქტიურება | საბჭოს წევრების და თანამშრომლების ცნობადობისა და რეპუტაციის ამაღლება მათ შესახებ სტატიებისა და პოსტების გაზიარების გზით | 2022 წლიდან რეგულარულად | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი | შექმნილი რუბრიკა | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი:** დაბალი ინტერესი თანამშრომლებსა და წევრებს შორის  **შემცირების გზები:** კომუნიკაციის გაძლიერება და უმაღლესი რგოლის მენეჯმენტის ინტერესის დაფიქსირება |
| 3.1.7 | პრეს კონფერენცი­ების ჩატარება მიღწევების, სიახლეების, მათ შორის, საერთაშორისო პარტნიორებთან ერთად | მიღწევების, სიახლეებისა და საერთაშორისო პარტნიორებთან ერთად საბჭოს საქმიანობის სპეციფიკაზე საუბარი, პარტნიორობის ფარგლებში მიღწეული შედეგების გაზიარება, ერთობლივი მიღწევების ხაზგასმა, სამომავლო გეგმების წარდგენა | 2022 წლიდან რეგულარულად | აპარატის უფროსი | ჩატარებული არანაკლებ წელიწადში ერთი პრესკონფერენცია | პრეს-რელიზი, მონაწილეთა სია  მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი:** არასაკმარისი ადამიანური და ფინანსური რესურსები  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.2:** მიზნობრივ ჯგუფებში საბჭოს საქმიანობის შესახებ ცნობადობის ამაღლება მრავალფეროვანი საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით | | | | | | | |
| 3.2.1 | საბჭოს პრეს სპიკერების შერჩევა და მესიჯების განსაზღვრა | საბჭოს პრეს სპიკერების შერჩევა, თემატური საკითხების გადანაწილება და ძირითადი აქცენტების და მესიჯების შემუშავება | 2022 წლის მე-3 კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შერჩეული 7 სპიკერი  განსაზღვრული საკომუნიკაციო ფორმატი და ძირითადი მესიჯები | სპიკერების სია  მესიჯების დოკუმენტი | **რისკი:** სპიკერების შერჩევის პროცესში კონსენსუსის არ ქონა  **შემცირების გზები:** საბჭოს თავმჯდომარის აქტიური ჩართვა მოლაპარაკებებში |
| 3.2.2 | წლიური ღონისძიება საბჭოში | საბჭოს ღია კარის დღის ორგანიზება, სადაც მოხდება შემაჯამებელი წლიური ანგარიშის წარდგენა, დარგობრივი კომიტეტების საქმიანობის პრეზენტაცია, სამოქალაქო საზოგადოების, საერთაშორისო, პარტნიორების და დიპლომატიური სამსახურების მონაწილეობით. | 2022 წლიდან ყოველწლიურად | აპარატის უფროსი | ჩატარებული ღონისძიება | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია  მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი 1:** ნაკლები ჩართულობა და ინტერესი საზოგადოების მხრიდან;  **რისკი 2:** ღონისძიების მიმართ ნეგატიური და კრიტიკული დამოკიდებულება  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია მიზნობრივ აუდიტორიასთან |
| 3.2.3 | საბჭოს საქმიანობის შესახებ სკოლის მოსწავლე­ებთან კომუნიკაცია | მოსწავლეებთან შეხვედრის ორგანიზება და საბჭოს ძირითადი საქმიანობის, მისი როლის და გავლენის შესახებ საინფორმაციო ბროშურის გაცნობა | 2023 წლის 1-ლი კვარტლიდან ყოველწლიურად | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, თავმჯდომარის კაბინეტი (თავმჯდომარის ჩართულობის შემთხვევაში) | წელიწადში 1 შეხვედრა მოსწავლეებთან და ბროშურების წარდგენა | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია | **რისკები:** არასაკმარისი კომპეტენციები მოსწავლეების ბროშურის მომზადებისთვის  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება ბროშურის შექმნისა და თანამშრომელთა დატრენინგებისთვის |
| 3.2.4 | საბჭოს საქმიანობის შესახებ ცნობიერების ასამაღლებელი მოკლე საინფორმაციო ვიდეოების შექმნა | დეპუტატების ან სხვა პირების ჩართულობით საბჭოს ძირითადი საქმიანობის შესახებ ვიდეო-რგოლების მომზადება (მაგ. საზედამხედველო ბერკეტები, კანონშემოქმედებითი ნაწილი, ჩართულობის მექანიზმები და სხვა) | 2022 წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | 2 საკომუნიკაციო ვიდეო | სოციალურ მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი:** არასაკმარისი ადამიანური და ფინანსური რესურსები  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.3:** არსებული ჩართულობის მექანიზმების პოპულარიზაცია მიზნობრივი ჯგუფების მიხედვით | | | | | | | |
| 3.3.1 | კანონპროექტების და საკანონმდებლო ინიციატივების დროში გაწერილი გეგმის გასაჯაროება | ყველა კანონპროექტისა თუ საკანონმდებლო ინიციატივის სტატუსის გასაჯაროება ვებ-გვერდზე. ვებ-გვერდსა და სოც. არხებში დროში გაწერილი ინფოგრაფიკული გეგმის გაზიარება. | 2022 წლის მე-4 კვარტალი | საზოგადოებას­თან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი, საორგანიზაციო დეპარტამენტი | საკანონმდებლო ინიციატივების და კანონპროექტების დროში გაწერილი გეგმა | სოც. მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები**: არაორგანიზებული პროცესი  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია და მონიტორინგი საბჭოს ხელმძღვანელობის მხრიდან |
| 3.3.2 | ბეჭდური მასალის მომზადება და გავრცელება | ჩართულობის მექანიზმების შესახებ ბეჭდური მასალის შექმნა და გავრცელება (მოქალაქეთა ჩართულობის ცენტრში, უმაღლეს სასწავლებლებში და სხვა მხარეებთან). მასალებში ინფოგრაფიკებით ახსნილი იქნება ის პროცესი, თუ როგორ შეუძლია თითოეულ მოქალაქეს ჩაერთოს საბჭოს საქმიანობაში | 2021 წლის დეკემბერი | საზოგადოებას­თან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | საინფორმაციო მასალები (ფლაერები, ლიფლეტები, პლაკატები, ან სხვა) | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება |
| 3.3.3 | ჩართულობის მექანიზმების შესახებ კამპანია სოციალურ მედიაში | სოც. მედია კამპანიისათვის ინფოგრაფიკების ან სხვა მასალის შექმნა, რომელშიც წარმოდგენილი იქნება ინსტრუქციები, როგორ შეუძლია მოქალაქეს ჩართულობის მექანიზმების გამოყენება | 2022 წლის მე-4 კვარტალი | საზოგადოებას­თან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | შექმნილი მასალა | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება |
| 3.3.4 | ჩართულობის მექანიზმების პოპულარიზა­ცია ვიდეო რგოლების საშუალებით | არსებული ჩართულობის მექანიზმების შესახებ ვიდეო რგოლების შექმნა და სოციალური მედიისა და ტელევიზიის საშუალებით გაშუქება | 2022 წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებას­თან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | 2 საკომუნიკაციო რგოლი | მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკები:** არასაკმარისი ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის დახმარება |
| 3.3.5 | აქტიური მოქალაქეების შერჩევა და დაჯილდოება | პეტიციის, საკანონმდებლო ინიციატივების კომენტირების და ჩართულობის სხვა მექანიზმებში მონაწილე მოქალაქეების იდენტიფიცირება და ყველაზე აქტიური მოქალაქის დაჯილდოების ცერემონიის გამართვა (საჯარო მადლობა, სერტიფიკატი) | 2023 წლის მე-4 კვარტალი | საზოგადოებას­თან ურთიერთობის და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი | წელიწადში 1 დაჯილდოების ცერემონია | დღის წესრიგი, მონაწილეთა სია  მედიაში გავრცელებული ინფორმაცია | **რისკი 1:** ნაკლები ჩართულობა და ინტერესი საზოგადოების მხრიდან  **შემცირების გზები:** რეგულარული კომუნიკაცია მიზნობრივ აუდიტორიასთან |

# დანართი 1: გამოყენებული ლიტერატურა

1. საპარლამენტო კავშირის 3 წლიანი საკომუნიკაციო სტრატეგია: 2019-2021, 2018.

<https://www.ipu.org/sites/default/files/documents/3years_comm_strategy-en-28fev.pdf>

1. ღია მმართველობის მუდმივმოქმედი საპარლამენტო საბჭოს კომუნიკაციის სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა, 2019-2020 წწ.

<https://idfi.ge/public/upload/IDFI_2019/ogp/council_strategy_geo.pdf>

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ღია მმართველობის 2020-2021 წლების სამოქმედო გეგმა

<http://www.sca.ge/res/docs/SCAAP-GEO.PDF>

1. UNDP, პარლამენტში გენდერული თანასწორობის შედეგების ხელშეწყობის სტრატეგიები და კარგი პრაქტიკა, 2016.

<https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Democracy/Forum2018/UNDP_3.pdf>

1. ახალი ზელანდიის პარლამენტი, პარლამენტის ჩართულობის სტრატეგია, 2018-2021.

<https://www.parliament.nz/media/5268/parliament-engagement-strategy-2018-2021.pdf>

1. კანადის მთავრობა, მოქალაქეთა მონაწილეობა საკანონმდებლო პროცესში 2017-2018.

<https://parlamericas.org/uploads/documents/Toolkit_Citizen%20Participation%20in%20the%20Legislative%20Process.pdf>

1. ევროპის ახალგაზრდული პარლამენტი, საკომუნიკაციო სტრატეგია, 2018.

<https://members.eyp.org/sites/default/files/eyp_communication_strategy_0.pdf>

1. თემთა პალატის ადმინისტრაცია, მე-40 პარლამენტის სტრატეგიული პერსპექტივა, 2009.

<https://www.ourcommons.ca/About/StrategicOutlook/40/HOUSEC_SO_E.pdf>