



# ДВАНАДЕСЕТ ВЪПРОСА И ОТГОВОРА ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ

## ИНИЦИАТИВА „ДЕМОКРАЦИЯ В ДЕЙСТВИЕ“

Образование по местна демокрация  
чрез въвеждане  
на проектно-базирано обучение

Помагало



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ФОНДАЦИЯ  
РАБОТНИЦА  
ЗА ГРАЖДАНСКИ  
ИНИЦИАТИВИ

тогкрепяме инициативните

Paralel  
Silistra



Паралел  
Силистра





# Демокрация в действие

Активни в местното самоуправление

## ДВНАДЕСЕТ ВЪПРОСА И ОТГОВОРА ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Помагало с примерни материали по образование за местна демокрация чрез въвеждане на проектно-базирано обучение

### Екип съставители и редактори:

Гл.ас. д-р Диана Бебенова-Николова,

Преподавател и тренер, Управител на СНЦ „Паралел-Силистра,

Доц. д-р Румяна Лебедова,

Преподавател във Филиал Силистра на Русенския университет „А. Кънчев“,

Доц. д-р Диана Железова-Миндизова,

Методик, Преподавател във Филиал Силистра на Русенския университет „А. Кънчев“,

Павлина Георгиева-Железова,

Съдия, Административен съд – Силистра

**Оценката и адаптация на помагалото са направени от преподаватели в училищната система и представители на неправителствени организации по метода фокус група.**

Предложените интерактивните игри са подбрани от изданието "Компас" на Съвета на Европа (<https://www.coe.int/bg/web/compass>). За разработването на контролните листи за проучване е използвана методиката по проект „Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“, в който СНЦ „Паралел-Силистра“ е партньор в продължение на шест години (<https://transparency.bg/индекс-на-местната-система-за-почтено/>).

*Инициативата „Демокрация в действие“ се изпълнява в рамките на проект „Права и ценности“ и е финансирана от Европейския съюз и фондация „Работилница за граждански инициативи“ (ФРГИ).*

*Този документ е създаден в рамките на инициатива „Демокрация в действие“, финансирана от Европейския съюз и фондация „Работилница за граждански инициативи“ (ФРГИ). Изразените възгледи и мнения са единствено на автора(ите) и не отразяват непременно тези на Европейския съюз и фондация „Работилница за граждански инициативи“ (ФРГИ). Нито Европейският съюз, нито ФРГИ могат да бъдат държани отговорни за тях.“*



Съфинансирано от  
Европейския съюз



ФОНДАЦИЯ  
РАБОТИЛНИЦА  
ЗА ГРАЖДАНСКИ  
ИНИЦИАТИВИ

покрепяме инициативните

Paralel Silistra  Паралел Силистра



# Съдържание

<b>УВОД</b> .....	<b>6</b>
<b>КАК ДА РАБОТИМ С ПОМАГАЛОТО</b> .....	<b>8</b>
<b>ЩО Е ТО ПРОЕКТНО-БАЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ (ПБО)</b> .....	<b>11</b>
<b>ДВНАДЕСЕТ ВЪПРОСА И ОТГОВОРА ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ</b>	
<b>МОДУЛ 1</b>	
<b>КАК Е СТРУКТУРИРАНА МЕСТНАТА ВЛАСТ В БЪЛГАРИЯ</b> .....	<b>20</b>
<b>МОДУЛ 2</b>	
<b>КАКВИ СА СТЕПЕНИТЕ НА АНГАЖИРАНост НА ГРАЖДАНИТЕ В УПРАВЛЕНИЕТО</b> .....	<b>22</b>
<b>МОДУЛ 3</b>	
<b>КАК СЪЗДАВАМЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ДЕМОКРАТИЧНОТО ОБЩЕСТВО</b> .....	<b>28</b>
<b>МОДУЛ 4</b>	
<b>КАКВИ СА ФОРМИТЕ ЗА ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ В МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ</b> ....	<b>34</b>
<b>МОДУЛ 5</b>	
<b>КАКВИ СА ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВАТА И ПРЕЧКИТЕ ПРЕД ГРАЖДАНСКОТО УЧАСТИЕ В МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ</b> .....	<b>36</b>
<b>МОДУЛ 6</b>	
<b>КАК НАШАТА МЛАДЕЖКА ГРУПА ДА КОМУНИКИРА С ОБЩНОСТТА И МЕСТНАТА ВЛАСТ</b> .....	<b>44</b>
<b>МОДУЛ 7</b>	
<b>КАК ВЛИЯТ СТЕРЕОТИПИТЕ И ПРЕДРАЗСЪДЪЦИТЕ В КОМУНИКАЦИЯТА</b> .....	<b>48</b>
<b>МОДУЛ 8</b>	
<b>КАК РАБОТИ ОБЩИНСКИЯТ СЪВЕТ</b> .....	<b>54</b>
<b>МОДУЛ 9</b>	
<b>КАК ОБЩИНСКИЯТ СЪВЕТ ОСИГУРЯВА ПРОЗРАЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ НА СВОИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРЕД ГРАЖДАНИТЕ</b> .....	<b>60</b>
<b>МОДУЛ 10</b>	
<b>КАК МОГАТ ГРАЖДАНИТЕ ДА ПРЕДСТАВЯТ СВОИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СТАНОВИЩА В ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ</b> .....	<b>66</b>



**МОДУЛ 11**

**КАК КМЕТЪТ ОСИГУРЯВА ПРОЗРАЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ НА СВОИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРЕД  
ГРАЖДАНИТЕ..... 72**

**МОДУЛ 12**

**КАК ОБЩИНАТА ПРЕДЛАГА УСЛУГИ? С ГРИЖА ЗА ВСИЧКИ ..... 80**



Код за достъп до материалите



Код за Фейсбук страницата



**Съфинансирано от  
Европейския съюз**



## УВОД

*Никой не е роден добър гражданин и никоя нация не е родена демократична. По-скоро и двете са процеси, които продължават да се развиват във времето. Младите хора трябва да бъдат ангажирани още от раждането си.*

Кофи Анан (<https://www.coe.int/bg/web/compass/democracy>)

### Какво цели помагалото

Основните задачи на помагалото са:

- да разшири познанията по местна демокрация, както на обучители, така и на обучаеми;
- да подобри техните компетентности и чрез подхода *проектно-базирано обучение* да стимулира тяхното информирано гражданско участие в местното самоуправление.

Разработката е част от дейностите по проект „Демокрация в действие“, който се изпълнява в област Силистра от СНЦ „Паралел-Силистра“, финансиран от Фонд „Заедно“, програма „Права и ценности“. Упражненията в помагалото са предназначени за неформални тренинги и семинари, но може да се използват и в учебната дисциплина „Гражданско образование“.

### Кой разработи помагалото

В разработването на помагалото участват преподаватели от СНЦ „Паралел-Силистра“ и от Филиал Силистра на Русенския университет „Ангел Кънчев“. Текстовете са консултирани с представител на Административен съд Силистра. Оценката и адаптация на помагалото са направени от преподаватели в училищната система и представители на неправителствени организации по метода фокус група.

### Защо е избрана тематичната област местна демокрация

Тематичната област е избрана поради констатираната ниска степен на познаване на механизмите на местната демокрация и ниското доверие в демокрацията (едва 35%) сред младежи от Северен централен район в България (вкл. област Силистра). До тази констатация стига Институт „Отворено общество – София“ в своя доклад [„Обществените нагласи към демокрацията, върховенството на правото и основните права на човека през 2021-2022 г.“](#).

<https://osis.bg/wp-content/uploads/2022/09/State-of-Democracy-2021-2022.pdf>

Този нисък резултат контрастира с данните от [доклада от 2017г.](#), според който 65% от респондентите в същия регион считат „демокрацията за най-добрата форма ...“.

<https://osis.bg/wp-content/uploads/2018/04/Democracy-Survey-2016-BG.pdf>

От демографския анализ в докладите може да се предположи, че младежите, израснали в периода 2017-2022, са голяма част от „невярващите“. Тази целева група е почти без социален опит и нейното възприятие за демокрация е в голяма степен теоретично (знания) от дисциплината гражданско образование (ГО). Последната има за задача да запознае учениците с "концепции за власт, институции, граждански контрол, собственост, икономика и социална политика и мястото на България в политиките на

глобалния свят“. За възпитаване на гражданска компетентност и активност някои от училищата прилагат проектно-базираното обучение (ПБО) при преподаване на ГО, но учебните часове са недостатъчни и малко учители са включени. Доказателство е, че проектите, представени по време на XVI Национална олимпиада по ГО, са на ученици от областни градове. Необходимо е местните НПО да работят за повишаване разбирането за демокрация и насърчаване на информираното гражданско участие в местното самоуправление на младите хора (крайни ползватели).

Чрез настоящата концепция ние съдействаме за това, като заедно с участници от читалища, НПО/учители и преподаватели от областта (21 души целева група) ще обхванем в тренинги по демократични ценности и в реализиране на местни инициативи 140 младежи от област Силистра. Ще обучим представителите на целевата група как да използват настоящото помагало „Демокрация в действие“, предназначено за развитие на гражданска компетентност и активност, включително чрез проектно-базирано обучение. Заедно ще насърчим младите хора да приложат принципите на гражданско участие в местното самоуправление и да представят изводите/ проектите си пред Общинските съвети или Кметовете в Деня на българската община 12 октомври.

### **Как е избрано наименованието на инициативата**

Избрахме името „Демокрация в действие“ първо защото считаме, че демократичните принципи и начините за участие в демократичните процеси трябва едновременно да се изучават и да се практикуват. Както казва **Кофи Ата Анан – бивш Генерален секретар на ООН, носител на Нобелова награда за мир:**

*Никой не е роден добър гражданин и никоя нация не е родена демократична. По-скоро и двете са процеси, които продължават да се развиват във времето. Младите хора трябва да бъдат ангажирани още от раждането си.*

[Историческите данни за създаване на Европейския съюз \(https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/history-eu\\_bg\)](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/history-eu_bg) показват, че демократичното развитие в европейските държави е дълъг процес, който протича с възходи и падения. Например, [Магна Карта](#), която се счита за предвестник на [Европейската конвенция за правата на човека](#), е подписана във Великобритания през 1215 г. Тя е променяна, отхвърляна и повторно подписвана през годините, и този процес дефинира развитието на демократичните процеси на Острова за период от повече от 800 години.

В континентална Европа присъединяването на държавите към създадената Европейска икономическа общност обикновено се извършва след години на диктатура (Испания и Португалия) или след падането на Берлинската стена (бившите социалистически държави). По форма на управление преобладаващата част от държавите в Европа са републики, 6 са конституционни монархии (Белгия, Дания, Люксембург, Холандия, Испания и Швеция).

В България след 1944-45 г. демократичният процес е напълно прекъснат и възобновен след 1989 г. Ето защо можем обосновамо да твърдим, че поколенията, родени след тази дата, трябва да бъдат „ангажирани“ с развитието и прилагането на демократичните принципи.

**Надяваме се помагалото „Демокрация в действие“ да помогне в този процес.**



## КАК ДА РАБОТИМ С ПОМАГАЛОТО

В началото Помагалото представя подхода *проектно-базирано* обучение в раздела „Що е то проектнобазирано обучение“. Следва частта **„Дванадесет въпроса и отговора за местното самоуправление“**, която обхваща дванадесет модула по гражданско образование.

### Всеки модул от тази част (без първия) е структуриран в две части:

- първата използва формат „въпрос и отговор“, относно функционирането на местната власт;
- втората представя интерактивни/симулационни игри или примерни контролни листи за самостоятелно проучване от страна на младежите. Предложените интерактивните игри са подбрани от изданието ["Компас" на Съвета на Европа](https://www.coe.int/bg/web/compass) (<https://www.coe.int/bg/web/compass>). За разработването на контролните листи за проучване е използвана методиката по проект [„Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“](https://transparency.bg/индекс-на-местната-система-за-почтено/), в който СНЦ „Паралел-Силистра“ е партньор в продължение на шест години (<https://transparency.bg/индекс-на-местната-система-за-почтено/>).

### Модулите обхващат следните теми:

1. Как е структурирана местната власт в България
2. Какви са степените на ангажираност на гражданите в управлението (Теоретична част и интерактивна игра „Стълба на гражданското участие“)
3. Как създаваме взаимоотношения в демократичното общество (Игра за визуализация на взаимоотношенията в общността)
4. Какви са формите за гражданско участие в местното самоуправление
5. Какви са предизвикателствата и пречките пред гражданското участие в местното самоуправление (Теоретична част и реализиране на примерна анкета „Да гласуваш или да не гласуваш“)
6. Как нашата младежка група да комуникира с общността и местната власт (Теоретична част и Симулационна игра „Заглавна страница“)
7. Как влияят стереотипите и предразсъдъците в комуникацията ( Симулационна игра „Всички са еднакви, всички са различни“)
8. Как работи Общинският съвет (Теоретична част и Примерен лист за проучване на Общинския съвет от уеб страницата)
9. Как Общинският съвет осигурява прозрачност и отчетност на своите дейности пред гражданите (Теоретична част и Примерен лист за проучване на Правилника и изпълнението му)
10. Как могат гражданите да представят свои предложения в Общинския съвет (Теоретична част и Симулационна игра „Да чуем гласа на всеки“)
11. Как Кметът осигурява прозрачност и отчетност на своите дейности пред гражданите (Теоретична част, Симулационна игра „Предизборна кампания“ и Примерен лист за проучване уеб страницата на общината в част „Кмет“)
12. Как Общината предлага услуги? С грижа за всички (Теоретична част и симулационна игра „Спорт за всички“)

**Модул 1** е изцяло теоретичен и предлага основни понятия върху част от законодателството, свързано с местното самоуправление.

**Модул 2** може да бъде използван за въвеждане в темата „Демокрация в действие“, защото представя степените на ангажираност на младите хора в различните фази на вземането на решения и участието в обществото. Представя се модела на Харт за гражданското участие, който предоставя структуриран подход за анализ и оценка на различните форми. Препоръчително е Модулът да се използва в началото на цикъла упражнения, тъй като изводите, които участниците ще направят, ще мотивират тяхното по-нататъшно включване в планираните дейности.

**Модул 3** има за цел да подпомогне разбирането на младите хора за връзката между правата и задълженията на отделните заинтересовани страни на местно ниво. Той трябва да се използва и за подобряване на уменията за сътрудничество, организиране и предприемане на дейности, заедно с други лица. Не на последно място, той визуализира взаимоотношенията в местната общност гражданска отговорност. Препоръчително е да се използва, за да стимулира комуникативните компетентности на младежките участници за договаряне на права и задължения.

**Модул 4** е изцяло теоретичен и представя законоустановените форми за гражданско участие в местното самоуправление. Той може да се използва за предоставяне на допълнителна информация след интерактивната игра „Стълба на гражданското участие“ в **Модул 2**. Участниците могат да дискутират представените различни форми и да стигнат до решение каква от тях могат да използват, за да реализират своя инициатива.

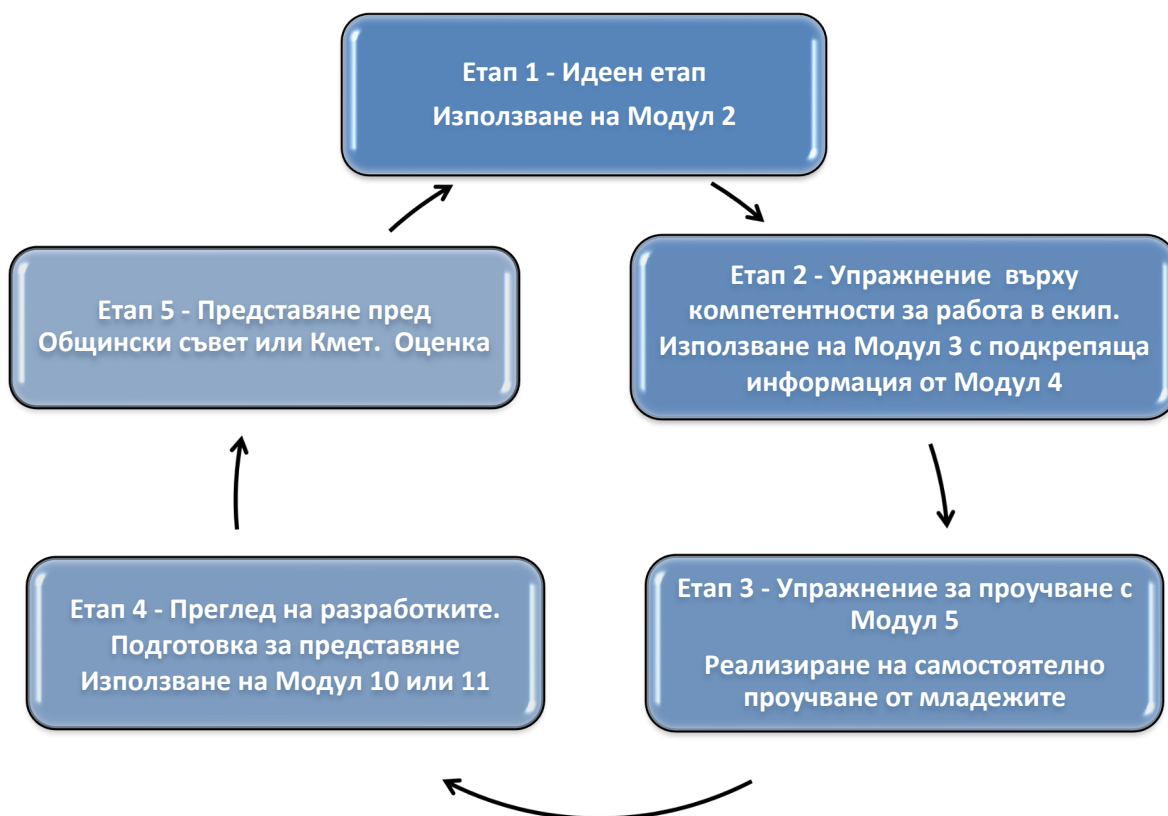
**Модул 5** следва логично след **Модул 4**, защото предоставя възможността младите хора сами да се анализират предизвикателствата и пречките пред гражданското участие в местното самоуправление. Преподавателят може да използва примерната анкета „Да гласуваш или да не гласуваш“ или да състави нова, която да бъде използвана от проучвателския екип.

На пръв поглед **Модул 6** „Как нашата младежка група да комуникира с общността и местната власт“ дублира **Модул 3**, но фокусът на първия е върху изграждането на визуална форма за поднасяне на посланието. Симулационната игра показва как се създава заглавна страница на вестник, но същевременно тя подготвя участниците да разбират визуалните послания на новините, публикувани от местната власт в електронни медии.

**Модул 7** има за задача да помогне на младежите да осъзнаят съществуващите стереотипи в мисленето ни, как те могат да се проявят в предразсъдъчно отношение и да повлияят отрицателно в комуникацията ни с органите на местната власт и между нас самите. Дискусията върху Въпросника е кратка и упражнението може да се използва и за подобряване на комуникацията и атмосферата между самите участници без допълнителни ресурси.

Останалите **Модули от 8 до 12** запознават с правомощията, функциите и начина на функциониране на **Общинския съвет**, правомощията и задълженията на **Кмета на общината и функционирането на общинската администрация**. Практическите упражнения включват проследяване работата на местния Общински съвет чрез две проучвателски карти за мониторинг на уеб страницата. В допълнение **Модул 11** предлага симулационна игра, подготвяща за участие на граждани в работата на Общинския съвет. Теоретичната част разяснява в достъпен вид части от ЗМСМА и подготвя участниците за реализиране на проучване върху уеб страницата на общината за изпълнението на задълженията на Кмета.

При работа с помагалото, прилагайки подхода проектнобазирано обучение, учителите могат да подберат различни модули, симулационни игри и/или примерни листи за проучване, според поставената от тях основна задача на обучението и спецификите на групата младежи (виж *Фигура 1*). Участниците в младежките групи могат да използват наученото от симулационната игра или проучвателния лист и да разработят своя проектна инициатива. Преподавателят трябва да консултира групата при реализирането, така че участниците да изведат свои изводи и предложения за промени в доклад. На следващ етап младежите участниците могат да представят доклада в Общинския съвет или пред Кмета на Общината и общинската администрация и да изискат предлаганите промени да бъдат реализирани, така че да се засили отчетността и прозрачността и гражданите да могат по-лесно да участват в местното самоуправление.



**Фигура 1. Примерна схема за прилагане на проектнобазирано обучение с използване на модули от помагалото**

## ЩО Е ТО ПРОЕКТНОБАЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ (ПБО)

ПБО датира от края на деветнадесети век, когато Джон Дюи проучва теорията за „учене чрез правене“ (Dewey, 1959), ориентирано към учащите се. След неговите публикации учените са провокирани да изследват темата от различни гледни точки и въз основата на различни практики. Например Blumenfeld (1991) го описва като „цялостен подход към обучението и преподаването в класната стая, който е предназначен да ангажира учениците в изследването на автентични проблеми. По подобен начин Bell (2010) идентифицира ПБО като „подход, воден от учениците, улеснен от учителя“. Тя посочва, че тази методика мотивира обучаемите да „търсят знания, като задават въпроси, които са предизвикали естественото им любопитство“.

### ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПБО

#### Основни характеристики

ПБО се различава в различните класни стаи и според учебните предмети, но могат да бъдат извлечени следните характеристики:

- организирано е около проблем или предизвикателство без предварително определено решение;
- създава необходимост от познаване на основното съдържание и прилагане на съответни умения;
- учениците проектират процеса за постигане на решение;
- изисква критично мислене, решаване на проблеми, сътрудничество и различни форми на комуникация;
- предоставя възможност на учениците да разгледат задачата от различни гледни точки, да използват различни ресурси, да отделят необходимата от ненужната информация и да управляват информацията, която събират;
- учениците се научават да работят самостоятелно и да поемат отговорност, когато трябва да направят избор;
- завършва с краен продукт (не е задължително да е писмен материал), който се представя и се оценява качеството му;
- в класната стая има атмосфера, която толерира грешки и промени;
- учителят поема ролята на фасилитатор, а не на лидер.

### РОЛИ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПБО

#### Учениците като учители

Епохата на учителя като основен източник на знания в класната стая е минало. Днес, с вселената от експерти и информация, достъпна чрез Интернет, учениците имат достъп до нова и подходяща информация, която може да не е открита от техния учител. Така тяхното активно участие става основата на обучението, базирано на проекти, насърчавайки подход, ориентиран към обучаемия. Като участват в иницирането на проекти, планирането, изпълнението, размисъла, представянето и интегрирането на новите знания в учебната програма, младите хора развиват цялостен набор от умения, който се простира отвъд академичната подготовка, подготвяйки ги за предизвикателствата на реалния свят.

## **Учителите като тренери**

Учителите, които използват своите ученици в учебни дейности, базирани на проекти, също намират промяна в ролята си. Вместо да „раздават“ знания, те откриват, че техните основни роли са:

- **Фасилитатор**

Учителите напътстват учениците при формулиране на смислени въпроси, определяне на целите на проекта и планиране на процеса на запитване. Заедно с това те ръководят формирането на разнообразни и приобщаващи екипи, насърчавайки създаването на среда, в която учениците могат да се учат един от друг.

- **Ментор и треньор**

Те предоставят индивидуализирана подкрепа, насочена към уникалните нужди на всеки ученик и предлагат насоки и насърчение по време на проекта, като гарантират, че учениците са на прав път.

- **Дизайнер на учебната програма**

Учителите привеждат проекта в съответствие със стандартите на учебната програма, като гарантират, че учебните цели са изпълнени чрез интегриране на знания, умения и основни понятия от учебната програма.

- **Доставчик на ресурси**

Преподавателите следят и помагат на учениците да получат достъп до подходящи ресурси, независимо дали става въпрос за книги, статии, експерти или технологии, за да задълбочат анализа и изводите в ученическите проекти. Важна задача е и да осигурят подходяща и безопасна интернет среда.

- **Оценител**

Учителите разработват критерии за оценка, съобразени с целите на проекта. Те осигуряват обратна връзка по време на целия процес, като помагат на учениците да разберат напредъка си и да определят областите за подобрене. Същевременно преподавателите помагат на учениците да свържат своите проекти с контексти от реалния свят и да улеснят взаимодействието с членове на общността, професионалисти или организации, според изследваните теми. Не на последно място, те насърчават редовната рефлексия и критичното мислене в проектните екипи.

- **Екипен и кризисен мениджър**

Учителите помагат на учениците да формират екипи и да се справят с предизвикателствата, които могат да възникнат по време на проекта. Те предоставят насоки за преодоляване на препятствия, управление на конфликти и адаптиране към неочаквани ситуации. Ето защо те трябва да моделират умения като ефективна комуникация, критично мислене, решаване на проблеми и управление на времето, а заедно с това са и ролеви модели, защото дават пример за подражание на учениците.

- **„Шоумен“**

Учителите улесняват връзките между проекта и по-широката общност. Те могат да организират презентации, изложби или събития, за да покажат работата на учениците пред по-широка аудитория и да отпразнуват постиженията и успехите на отделните ученици и екипи. Положителната подкрепа насърчава участниците и ги мотивира за нови успехи.

ПБО намира своята методическа проекция в компетентностния подход на преподаване. Той се основава на интерактивни методи и нови технологии на обучение, които допринасят за развитието на инициативност у учениците и ги ориентира към специфичен ефективен резултат. Акцентира върху разнообразието от форми за оценяване и върху начините за формиране на адекватна и позитивна самооценка, за рефлексивен анализ на собственото личностно развитие. Учебните задачи, които се планират при ПБО, изискват творчески и иновативни подходи, които стимулират способностите за критическо мислене, екипната работа, креативността, предприемчивостта, социалната и емоционалната интелигентност, вземането на решения, които се превръщат в основни за 21-ви век. ПБО се фокусира върху резултата, но резултата не като сума от усвоена информация, а като комплекс от умения за действие в различни нестандартни ситуации.

Операционализирането на компетентностния подход чрез ПБО води до промяна в ролите на обучаемия и учителя и до адаптирано приложение на дигитални технологии – презентации, инфографики, приложения като Kahoot, Wordwall, Mentimeter.

Друг важен акцент е развитието на предприемачески капацитет за формиране на компетентности:

- *комуникативни умения на роден език;*
- *комуникативни умения на чужд език;*
- *математическа грамотност и базисни познания в областта на науките и технологиите;*
- *дигитални компетентности;*
- *умения за самостоятелно учене и събиране на информация;*
- *граждански компетентности и умения за междуличностно общуване;*
- *предприемачество;*
- *културни компетентности.*

## **Участие на родителите и общността**

С нарастването на ролята на Интернет в живота ни все повече и повече представители от "общността" могат да бъдат намерени онлайн, което води до по-близки отношения между хората в училищата и извън тях в "реалния свят". Родители, бизнес лидери, учени и много други членове на общността могат да играят по-ефективни и иновативни роли като мотиватори, модели за подражание, източници на информация, критици, оценители, водачи и ментори.

Интернет също така създава нов модел на участие училищната общност. Докато учениците преминават от просто потребление към производство и публикуване на нова и оригинална информация и знания, членовете на общността търсят и оценяват информацията, представена на техния уеб сайт.



## СТРУКТУРИРАНЕ НА ПБО

„Изпълнението на проект“ изисква учениците да направят кратък проект, който обикновено има за цел да консолидира съдържанието на учебна единица. Вместо това в ПБО проектът е средството за учене и развитие на умения (Buck Institute of Education, 2018).

Целта е да се ангажират учениците в решаването на проблем, който изисква:

- **продължителен период** от време;
- **използване на житейски умения** - комуникация и сътрудничество, креативност, критично мислене, решаване на проблеми (умения от 21 век);
- **дефиниране на актуален въпрос/проблем** от заобикалящата ни среда;
- **индивидуален и колективен подход на работа за** учениците;
- **използване на технологии и ресурси в общността** (проектите в ПБО могат включват използването на различни технологии: от онлайн ресурси и софтуер до създаване на мултимедийни презентации или интерактивни симулации; изследователската дейност също може да включва външни експерти, полеви изследвания или партньорства с местни организации);
- **интеграция с множество дисциплини** (проектите в ПБО обикновено интегрират знания и умения от различни дисциплини и този холистичен подход насърчава учениците да свързват информацията от различни области);
- **оценка на успеха** (вместо традиционната система на оценяване в ПБО се прилага система за оценка не само на крайните резултати, но и на процеса на учене чрез въвеждане на критерии, рефлексии и обратна връзка).

Проектнобазираното обучение е процес, който минава през няколко етапа.

### ЕТАП 1. Идеен етап

Преподавателят въвежда новите понятия и новите знания. След като се е уверил, че участниците в обучението са ги усвоили, той поставя въпрос за разрешаване. Учениците генерират идеи чрез мозъчна атака към поставения основен въпрос за проучване и така дефинират областта, която ще изследват.

### ЕТАП 2. Поставяне на цели и организиране на съвместна работа

Учителят и учениците дискутират възможните цели на изследването или проучването. Те ги *дефинират* като използват мнемониката SMART (simple, measurable, achievable, realistic, tangible – ясни, измерими, постижими, реалистични, видими/осезаеми). Сега преподавателят, воден от желанията и предпочитанията на учениците, *определя екипите за работа*.

#### *Инструменти*

Учителят трябва заедно с екипите да дефинира за всяка група как ще бъде направено проучването или изследването. Трябва да се анализират възможните инструменти и подходи, които учащите се да приложат:

- **инструменти за събиране на данни/информация** – в някои случаи се изисква първо да се събере допълнителна информация или факти чрез проучване и след това да се пристъпи към анализиране на събраните данни. Това може да се извърши чрез: онлайн въпросници и анкети, лични интервюта с

представители на посочените структури, посещения на място за събиране на печатни източници, библиотечни ресурси, фокус групи или интервюта с експерти;

- *анализиране* – според вида на събираните данни анализът може да бъде направен чрез използване на **Microsoft Excel** или **Google Sheets**, които предлагат таблични програми за организиране и обработка на данни;
- *подходи за представяне на изводите* – групите могат да решат да използват различни визуални средства, за да могат по-ясно и запомнящо се да представят информацията чрез инфографика, видео анимация, статия;
- *коментиране* – екипите трябва да решат кой е най-подходящият начин за представяне, те могат да изберат как да обсъдят резултатите: устно/писмено, или и по двата начина;
- *сътрудничество за постигане на целите* – важно е отделните екипи да си сътрудничат по време на проучването и да споделят ресурси, ако е необходимо; те трябва да решат как ще общуват и какви информационни канали ще използват за споделяне.

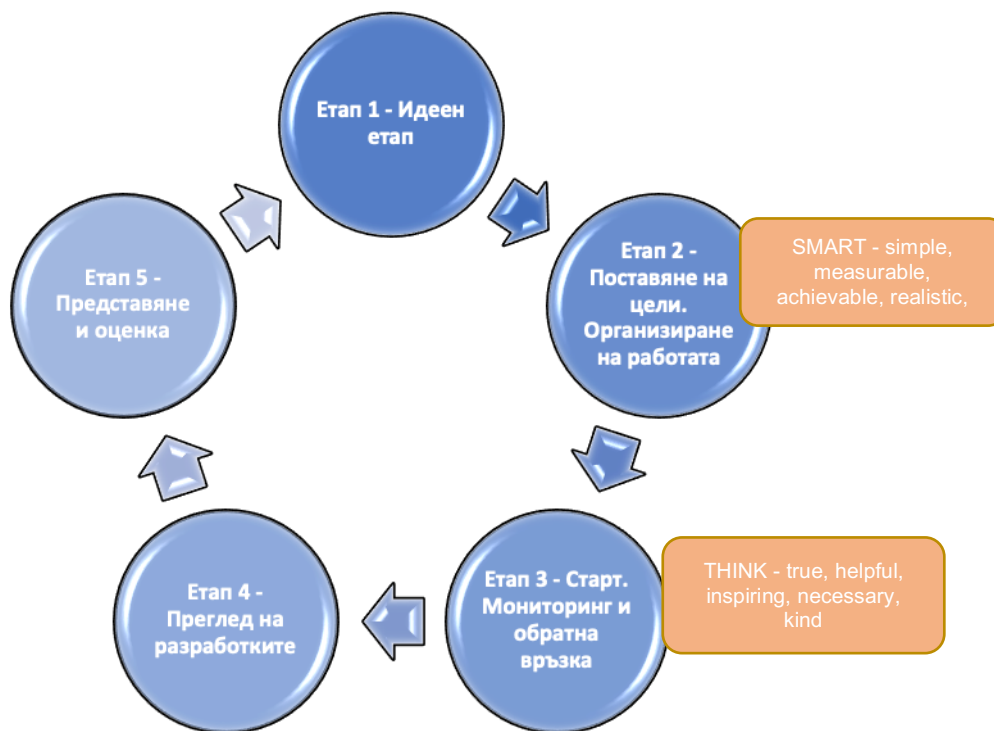
### **ЕТАП 3. Стартиране/Изпълнение**

По време на етапа учениците активно се занимават с проектните задачи, прилагайки вече придобитите знания и използвайки дефинираните по-горе инструменти. Този етап включва решаване на проблеми, сътрудничество и практическо приложение на концепции. Фазата на изпълнение позволява на учениците да откриват, проучват и синтезират информация, да развиват практически умения и да изпитат сложността на решаването на проблеми в реалния свят. На този етап задачите на ръководителя са да наблюдава екипите и да следи тяхната работа, с цел да може да ги консултира или да ги подпомогне допълнително, ако е необходимо да се подобри работата им.

Комуникацията между преподавател и обучаеми трябва да отговаря на няколко принципа, изразени чрез мнемониката THINK (true, helpful, inspiring, necessary, kind), а именно: верни констатации, полезност на информацията, вдъхновяващи изводи/наблюдения и коментари, необходимост, вежливост в общуването. Това е начинът за поддържане на добро и ползотворно общуване между двете страни в процеса.

### **ЕТАП 4. Преглед на постигнатото и изработване на крайните резултати**

Учениците анализират и оценяват напредъка на проекта, усвоените умения и придобития опит, предизвикателствата, с които са се срещнали, и постиженията си. Оценяването включва самооценка, партньорска проверка и обратна връзка от учителя. Тази рефлексия насърчава метапознанието, като помага на учениците да разпознаят и управляват своите процеси на учене и да оценят постигнатото в сравнителен план с другите екипи. Учителят може да препоръча някои от дейностите от предния етап да се извършат отново, ако качеството на постигнатите резултати от учениците не отговаря на предварително дефинираните критерии.



**Фигура 2 Цикъл на реализиране на проектнобазирано обучение**

### **ЕТАП 5. Представяне и самооценка**

Учениците представят своите проекти пред широка аудитория, демонстрирайки работата си и формулирайки своите открития. Този етап набляга на уменията за ефективна комуникация, а презентацията подобрява способностите за публично говорене, насърчава увереността и позволява на учениците да споделят различни гледни точки. Възможно е да се използва и виртуално представяне. Самооценката на екипите може да се извърши и по предварително консултиран, обсъден и приет въпросник.

### **Литература**

- Bebenova-Nikolova, D. (2020), Language-Culture Relation and Intercultural Competence, PROCEEDINGS OF UNIVERSITY OF RUSE - 2020, volume 59, book 11.1, FRI-227-2-PPTM(S)-06.
- Bebenova-Nikolova, D. (2020), Project-based Education and Foreign Language Learning, PROCEEDINGS OF UNIVERSITY OF RUSE - 2021, volume 60, book 11.1., FRI-ONLINE-DPM(S) - 09.
- Bell, S. (2010). Project-based learning for the 21st century: Skills for the future. *The Clearing House*, 83(2), 39-43., [https://www.academia.edu/34971404/Project-Based\\_Learning\\_for\\_the\\_21st\\_Century\\_Skills\\_for\\_the\\_Future](https://www.academia.edu/34971404/Project-Based_Learning_for_the_21st_Century_Skills_for_the_Future), Retrieved October 14, 2021.
- Blumenfeld, P. C., Soloway, E., Marx, R. W., Krajcik, J. S., Guzdial, M. and Palinscar, A. (1991). Motivating project-based learning: sustaining the doing, supporting the learning. *Educational Psychologist*, 26(3 & 4), 369-398.
- Dewey, J. (1959). My pedagogic creed. John Dewey's famous declaration concerning education. First published in *The School Journal*, Volume LIV, Number 3 (January 16, 1897),

[http://playpen.meraka.csir.co.za/~acdc/education/Dr\\_Anvind\\_Gupa/Learners\\_Library\\_7\\_March\\_2007/Resources/books/readings/17.pdf](http://playpen.meraka.csir.co.za/~acdc/education/Dr_Anvind_Gupa/Learners_Library_7_March_2007/Resources/books/readings/17.pdf), Retrieved October 14, 2021.

Grant, M. M. (2002). Getting a grip on project-based learning: Theory, cases and recommendations. Meridian. *A Middle School Computer Technologies Journal*, 5(1), [http://www.idetportfolio.com/uploads/7/2/2/5/7225909/grant\\_project\\_based\\_learning.pdf](http://www.idetportfolio.com/uploads/7/2/2/5/7225909/grant_project_based_learning.pdf).

Zhelezova-Mindizova, D "COMPETENCE APPROACH IN FOREIGN LANGUAGE TEACHING WITHIN EDUCATION 4.0." Sessions Schedules and Abstracts, 40th Annual Science Conference of Ruse University, Ruse, University of Ruse Publishing Centre, (2020): 123-127.

Zhelezova-Mindizova, D. "ANALYSIS OF CRITICAL THINKING WITHIN THE CONTEXT OF Benjamin Bloom's TAXONOMY OF EDUCATIONAL OBJECTIVES" Reports Awarded with "Best Paper" Crystal Prize, 58th Annual Scientific Conference of University of Ruse and Union of Scientists "New industries, digital economy, society -projections of the future II, (2019): 54-59.

# **ДВАНАДЕСЕТ ВЪПРОСА И ОТГОВОРА ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ**





# МОДУЛ 1

## КАК Е СТРУКТУРИРАНА МЕСТНАТА ВЛАСТ В БЪЛГАРИЯ

### I. Основни понятия

В България управлението на местно ниво е структурирано по йерархичен начин, с различни нива на управление и администрация.

**Съгласно Конституцията** Република България се дели на общини и области.

1. Основна административно териториална единица е общината, където се осъществява и местното самоуправление. Общините (**общински райони**) са най-ниското ниво на местната власт и са основните административни единици в страната. В момента в България има 265 общини. Всяка община има своя собствена общинска администрация и общински съвет, който се избира от гражданите на съответната община. Общините имат правомощия и компетенции, свързани с местното управление, инфраструктура, социални услуги и др.

- **Селищни общности и кметства**

При някои общини съществуват селищни общности и кметства. Те представляват по-малки административни единици в рамките на общината и се занимават с местните въпроси на селските райони и квартали.

- **Съвети за местно развитие**

Всяка община има право да избере съвет за местно развитие, който включва представители на общинския съвет, неправителствени организации и бизнес сектора. Тези съвети работят за подкрепа на устойчивото развитие на общината.

2. **Области (областни управления)**

Областите са по-големи административни области, разделени на общини. Предназначението на областта е да осъществява държавното управление по места и да съчетава националните и местни интереси, както и регионалната политика. В момента в България има 28 области. Всяка област има областна администрация, която осигурява координация и подкрепа за дейностите на общините в рамките на областта.

### II. Основни закони, регулиращи местното самоуправление

Определението на понятието “местно самоуправление” е дадено в Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/. Разпоредбите на Конституцията на Република България са конкретизирани и детайлизирани от ЗМСМА<sup>1</sup> – основният закон, регламентиращ статута, функциите и правомощията на отделните органи на местна власт. ЗМСМА утвърждава общината като основна административно-териториална единица за осъществяване на местното самоуправление. Затова казваме, че

---

<sup>1</sup> ЗМСМА е приет 17.09.1991 г., който отмени стария Закон за народните съвети. В новия закон са регламентирани изчерпателно всички обществени отношения, свързани с местното самоуправление и местната администрация.

в нашата страна има общинско самоуправление. Законодателят е прокламирал най-важният принцип на държавната политика по отношение формирането на общините-необходимостта от наличие на решение на населението на едно или повече населени места да се самоуправлява в рамките на една община, като решаващо условие за създаване на тази административно-териториална единица. Този принцип изключва възможността за създаване на общини от държавните органи, без да се отчита волята на местното население. Местното самоуправление в България се изразява в местното решаване на въпроси, свързани с:

- общинско имущество, общински предприятия, общински финанси, данъци и такси, общинска администрация;
- устройство и развитие на територията на общината и на населените места в нея;
- образование – предучилищно възпитание, начално, основно и средно;
- здравеопазване – амбулаторно-поликлинично и болнично обслужване, здравна профилактика, медико-социални грижи и санитарно-хигиенни дейности;
- култура – читалища, театри, оркестри, библиотеки, музеи и музейни сбирки, самодейност, ритуали, местни традиции и обичаи;
- благоустрояване и комунални дейности – водоснабдяване, канализация, електрификация, топлофикация, телефонизация, улици и площади, паркове, градини, улично осветление, озеленяване, корекция на реки и дерета, третиране на битови отпадъци, общински бани, перални, гаражи, гробища;
- социално подпомагане – социални грижи и социални помощи, социално жилищно задоволяване и други социални дейности с общински значение;
- опазване на околната среда и рационално използване на природните ресурси с общинско значение;
- поддържане и опазване на културни, исторически и архитектурни паметници с общинско значение;
- развитие на спорта, туризма и отдиха с общинско значение.

Основните параметри на правомощията на местните власти, очертани в ЗМСМА, се допълват в специализираното законодателство, регламентиращо правата и отговорностите на отделните органи на държавната и местната власт в съответната сфера на дейност.

ЗМСМА въвежда реално **принципа на разделение на властите** при управлението на общината. **Колективният орган на местно самоуправление със законодателна функция е общинският съвет. Органът на изпълнителната власт в общината е кметът. Те са относително независими при осъществяване на своите функции. Те са изборни органи и не могат да бъдат разпускани или уволнявани от други държавни институции.**

За повече информация посетете: <https://www.youtube.com/watch?v=ZWmyAEse88s>

## МОДУЛ 2

### КАКВИ СА СТЕПЕНИТЕ НА АНГАЖИРАНОСТ НА ГРАЖДАНИТЕ В УПРАВЛЕНИЕТО

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"><li>• Гражданство и участие</li><li>• Демокрация</li></ul>
Продължителност	<ul style="list-style-type: none"><li>• 60 минути</li></ul>
Размер на групата	<ul style="list-style-type: none"><li>• 12-30</li></ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"><li>• Право на участие в управлението и свободните избори</li><li>• Право на участие в културния живот</li><li>• Свобода на убежденията и информация</li></ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>• Да се дискутират начините, по които младите хора могат да участват в обществения живот или образователната среда и факторите, които пречат или улесняват участието им.</li><li>• Да се подобрят уменията за сътрудничество, организиране и предприемане на дейности заедно с други лица.</li><li>• Да се създаде чувство на отговорност за собствените дейности.</li></ul>
Материали и подготовка	<ul style="list-style-type: none"><li>• Да се направят копия на материалите за раздаване, по едно на малка група!</li><li>• Да се раздаде „Стълбицата за участие“!</li><li>• Голям лист хартия, маркер и ножици</li><li>• „Листчета за бележки“ или малки листчета хартия, които да се поставят на стена</li><li>• Стена</li><li>• Направете 6 листа с думите: пречки, с контрол, без контрол, предоставящи възможност фактори, с контрол, без контрол!</li></ul>

#### Предварителна информация.

**Стълбата на гражданско участие на Роджър Харт** (1992 г. Roger Hart) представя степените на ангажираност на младите хора в различните фази на вземането на решения и участието в обществото. Този модел предоставя структуриран подход за анализ и оценка на различните форми на гражданско участие в обществото. Той се състои от осем нива, както следва:

## **СПОДЕЛЕНО УЧАСТИЕ**

### **Ниво 8. Споделено вземане на решения**

На това ниво младите хора са активни участници в процеса на вземане на решения. Те имат възможност да споделят своите мнения, да участват в диалог и да вземат участие в общностните инициативи.

### **Ниво 7. Ръководени и инициирани от млади хора дейности**

Този етап представлява младите хора, които вземат инициативата да ръководят и инициират дейности. Те са активни лидери в общността, като по този начин допринасят за формирането на решения и проекти.

### **Ниво 6. Инициирано от възрастни, споделено вземане на решения**

Тук възрастните поемат инициативата за вземане на решения, но същевременно предоставят възможности за участието на младите. Решенията се вземат в партньорство и сътрудничество.

### **Ниво 5. Консултирани и с позиция млади хора**

На този етап младите хора са консултирани и информирани при вземането на решения. Те имат възможност да изразят мненията си, но финалните решения са вземани от по-възрастните.

### **Ниво 4. Информирани млади хора**

Младите хора на този етап получават информация и са уведомени за вземането на решения в обществото, но тяхната роля е по-ограничена и определена.

## **ЛИПСА НА УЧАСТИЕ**

### **Ниво 3. Млади хора със символично участие**

На този етап младите хора участват символично и формално, без реално влияние върху вземането на решения.

### **Ниво 2. Младите хора като декорация**

Те се включват като декорация или представление, без активно участие в процесите на общественото вземане на решения.

### **Ниво 1. Манипулирани хора**

Младите хора на този етап се използват и манипулират в обществените процеси, като тяхното участие е подчинено на възрастните и целите им.

## **Основни цели**

- Участниците да се запознаят с концепцията за гражданско участие.
- Да дискутират потенциала си като група за включване в процеса на вземане на решения на местно ниво.
- Да осъзнаят стъпките, чрез които да преминат към споделено участие.
- Да се проучи нагласата на участниците за по-активно участие при вземането на решения от местната власт.

## Указания

### Част 1. Какво представлява стълбицата за участие (45 минути)

1. Помолете участниците чрез мозъчна атака да дискутират какво разбират под термина „участие на младежта“.
2. Раздайте диаграмата на стълбицата за участие и обяснете, че това е един модел на мислене за различните начини на участие. Накратко обсъдете различните нива.
3. Разделете групата на 8 малки подгрупи. Разпределете по едно ниво на участие на всяка група и помолете участниците да подготвят кратка ролева пиеса от 2-3 минути, за да илюстрират нивото, което им е възложено.
4. Когато групите са готови, поканете ги да представят пиесите си една по една. Позволете да се задават въпроси или определете време за коментари между различните ролеви пиеси, ако участниците поискат това.

### Част 2. Как участваме

5. Помолете участниците да работят поотделно 5 минути, като се опитат да намерят примери от собствения си живот за колкото нива могат от осемте възложени такива. Кажете им да мислят за това, което правят във всички аспекти на живота си: вкъщи, в училище, в клубовете, на работа и със семействата и приятелите си.
6. След това поканете участниците да споделят примерите си в малки групи от 4-5 души. Докато обсъждате примерите, помолете участниците да представят идеи за пречки (неща, които могат да прекъснат придвижването им по стълбицата) и предоставящи възможност фактори (неща, които могат да подпомогнат придвижването им по стълбицата). Те трябва да запишат всяка идея на отделно „листче за бележки“.
7. Докато групите обсъждат, залепете подготвените заглавия „пречки“ и „предоставящи възможност фактори“ на стената с разстояние между тях от 2 метра. След това съберете всички в голяма група и ги помолете да залепят листчетата си под заглавията.
8. Прегледайте двата списъка с участниците. Поискайте разяснение на двусмислените изявления и се опитайте да разрешите всички противоречия между участниците за позиционирането на твърденията твърденията им.
9. Сега поставете заглавията „с контрол“ и „без контрол“ на стената под първите заглавия и помолете участниците да разделят всеки списък на два под-списъка, съобразно твърденията им за неща, върху които имат (или биха могли да имат) контрол, или твърденията им се отнасят до външни фактори извън контрола им.
10. Най-накрая прегледайте позициите на листчетата в четирите списъка. След това преминете към обсъждане и оценка.

**В част 2** насърчете участниците да представят толкова различни начини на участие, колкото е възможно. Когато представяте стълбицата за участие, разяснете, че моделът няма за цел да допусне, че да се намира човек на „най-високото“ ниво е винаги най-доброто нещо! В различните ситуации и в зависимост от опита на хората, наличието на време или ниво на интерес може да са най-подходящи за участие, например, като консултант или като представител. Няма нищо „неправилно“ в това да се консултират с теб (или просто да си информиран) в определени ситуации. Обаче долните три нива на манипулация, декорация и символично участие не са приемливи и не могат да се считат

като „участие“, защото приносът е минимален или изобщо не съществува. Трябва да подчертаете този въпрос и да сте сигурни, че никой не се съмнява в това.

Когато групата се опитва да мисли за предоставящите възможност фактори и пречките, помогнете им да представят толкова изявления, колкото е възможно под категорията „с контрол“! Може да им дадете няколко примера или да им напомните, че „пречките“ може да са психологически, както и физически или структурни. По време на дискусиите насърчете участниците да търсят начини, свързани с нещата, които изглеждат като пречки, например, ако предположат, че даден „орган (обучители или съвет управители в клуб или колеж) не ни позволява“, установете дали са попитали за това!

Ако кажат „Не смятаме, че можем да го направим“, попитайте как могат да докажат, че могат да го направят! Ако кажат „Това само ще разсърди родителите/ учителите ми/местните власти“, проверете дали могат да намерят други начини да повдигнат въпроса, така че лицето или свързаните с това хора да реагират по различен начин!

Обсъдете дали определени членове на групата създават препятствия за други, като им пречат да участват на по-дълбоко ниво, може това да е начин да се справите с проблеми, свързани с оказване на натиск от връстници и тормоз.

### **Обсъждане и оценка**

- Помогна ли ви упражнението да мислите по-ясно за начините, по които участвате в различните области на живота си? Какво ви изненада най-много?
- Мислите ли, че обучение с участие на младите хора в общи линии е активно или пасивно – в училището, в клуба и общността ви? Какви са причините за това?
- Има ли значение дали младите хора участват активно или не? Защо?
- Считате ли пасивното участие като резултат главно на вътрешни (психологически) фактори или главно като резултат на външни фактори?
- Как се чувстват хората, когато са в състояние да участват в истинския смисъл на думата – с други думи, когато участието им не е просто символично?
- Бихте ли искали да можете да участвате на по-високо „ниво“ от това, на което участват в момента? Ако е така, в кои сфери? Какви са причините за и против?
- Бихте ли искали да участвате на по-ниско „ниво“ от това, на което участвате в момента? Какви са причините за и против това?
- Колко хора чувстват, че биха могли да участват в по-голяма степен от тази, в която участват в момента, и колко чувстват, че ще направят това? Ако е така, как и кога?
- Как се гарантира правото за участие във вземането на решения в свързаните с правата на човека документи?

### **Предложения за последващи дейности**

Накарайте групата да състави списък на нещата, които би искала да промени в местната общност! След това помолете участниците да идентифицират едно или две неща от този списък, за чиято промяна вярват, че биха оказали влияние и да проучат как може да се чуе гласът им или как биха могли да повлияят върху промяната по някакъв друг начин. Съставете план на действие заедно с групата, за да определите на хората отговорности и да им възложите контрол върху това, което извършват и научават! След това ги насърчете да претворят идеите си в действие!



Материали за раздаване

Стълбица на гражданското участие, 1992 г. Roger Hart (Роджър Харт)





## МОДУЛ 3

# КАК СЪЗДАВАМЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ДЕМОКРАТИЧНОТО ОБЩЕСТВО

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"><li>• Гражданство и участие</li><li>• Демокрация</li><li>• Тази дейност включва преговори за правата и задълженията на гражданите, местната власт, НПО и медиите в условията на демокрация</li></ul>
Продължителност	<ul style="list-style-type: none"><li>• 120 минути</li></ul>
Размер на групата	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8-20 души</li></ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"><li>• Право на участие в управлението и свободните избори</li><li>• Правото на достъп до информация и свободата на изразяването на убеждения</li><li>• Всеки има задължения и отговорности в обществото</li></ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>• Да се развие разбиране за връзката между правата и задълженията</li><li>• Да се подобрят уменията за сътрудничество, организиране и предприемане на дейности заедно с други лица</li><li>• Да се стимулира гражданска отговорност</li></ul>
Материали и подготовка	<ul style="list-style-type: none"><li>• Лист хартия А4 и молив за всяка група, за да си води бележки</li><li>• 4 големи листа (А3) или хартия за флипчарт (по един комплект за всяка група „листа за отчет“)</li><li>• 3 маркера, един червен, един зелен и един син за всяка група</li><li>• 4 кълба от канап или прежда (различен цвят прежда за всяка група)</li><li>• Ролка самозалепваща лента (скоч) за всяка група</li><li>• Ножици</li><li>• Лист за раздаване на правилата на играта, по един на група</li><li>• Изрежете 6 дължини (всяка с дължина 1.5 м) връв или вълна от всяко кълбо (24 общо; по 6 от всеки цвят, по един цвят на група)!</li></ul>

## **Инструкции**

1. Обяснете на участниците, че целта на настоящата дейност е да се начертае „схема“ на различните взаимоотношения между четирите „заинтересовани страни“ в едно (идеално) демократично общество!
2. Разделете участниците на четири еднакви групи, които ще представляват четирите „заинтересовани страни“ в условията на демокрация: местна власт, НПО сектора, медиите и гражданите!
3. Раздайте на всяка група по един лист хартия А4 и молив, за да си водят бележки, и ги помолете да направят „мозъчна атака“ в рамките на 10 минути и да определят ролята, която играе тяхната „заинтересована страна“ в демократичното общество, т.е. кои са основните функции, които изпълнява! При изтичане на времето участниците трябва да постигнат договореност за петте най-важни функции. След това те трябва да изготвят „листата си за записи“. Раздайте на всяка група голям лист хартия (А3 или хартия за флипчарт) и червен маркер и ги помолете отгоре да напишат „заинтересованата страна“ (местна власт, НПО сектора, медии и граждани), която представляват, а отдолу петте им най-важни функции!
4. Съберете групите на едно място да представят „листата си за записи“! Помолете групите да споделят вижданията си, съгласни ли са за основните функции на четирите „заинтересовани страни“. Групите, ако желаят, могат да променят списъците си, след като чуят коментара на останалите групи.
5. Разделете отново четирите групи и им раздайте зелените химикалки! Дайте им петнадесет минути, за да направят „мозъчна атака“ и да определят какво изискват една от друга, за да могат да изпълняват функциите си. Когато времето е почти изтекло, помолете групите да приоритизират двете най-важни искания спрямо останалите „заинтересовани страни“ и да ги запишат под отделни заглавия, като използват зеления маркер.
6. Раздайте копията от „Правилата за игра“ и ги прочетете, за да е ясно на всички каква е следващата стъпка от упражнението! Помолете групите да поставят своите листове за записи в средата на стаята и да ги подредят под формата на квадрат, с около 1м разстояние един от друг (вж. диаграмата). Помолете участниците от всяка група да заемат места близо до „техния“ ъгъл.
7. Раздайте на всяка група б конеца вълна, ролка скоч и синя химикалка!
8. След това започват кръговете на преговорите. Всеки кръг продължава 10 минути. Напомнете на участниците, че целта е да се набележат отношенията между различните „заинтересовани страни“ и след приемането на дадено искане да се залепят с тиксо една нишка прежда между съответните два листа, за да се обозначи приемането на дадено задължение.
9. Преминете към обсъждане и оценка, докато участниците все още седят около схемата!

## **Обсъждане и оценка**

Помолете участниците да разгледат мрежата, която са направили, и да разсъждават върху упражнението.

- Трудно ли беше да се измислят функциите, които изпълняват правителството, НПО, медиите и гражданите в условията на демокрация?

- Имаше ли несъгласия в групите по отношение на това кои искания да бъдат приети и кои отхвърлени?
- Кои от исканията към другите групи не са били приети като отговорности? Защо е така? Смятате ли, че такива случаи биха предизвикали проблеми и в реалния живот?
- Има ли отговорности, които всяка група е приела, за които преди това не са се сетили? Какво е отношението на участниците към тях сега?
- Показва ли упражнението нещо ново за демократичното общество, което участниците не са знаели по-рано? Имало ли е изненади?
- Кои права са заложи в това упражнение?
- Член 29 на Всеобщата декларация за правата на човека гласи: „Всеки човек има задължения към обществото, в което единствено е възможно свободното и цялостно развитие на неговата личност.“ Кои са най-важните задължения в живота ви понастоящем?
- Какви са ролите на различните заинтересовани страни при спазване на условието, че не са нарушени правата на никого?
- Какви са ролите на различните заинтересовани страни при спазване на условието, че всеки трябва да разполага с достъп до образование за човешки права?

### Съвети за фасилитатори

- Използването на четири различни цвята прежда (като един цвят е свързан с всяка „заинтересована страна“) прави схемата да изглежда по-атрактивна и е по-лесно да се проследят връзките, например, исканията на всички граждани може да са жълти, а всички тези на медиите – черни.
- В точка 5 на инструкциите, след като групите са изтеглили своя списък от функции, не отделяйте дълго време за обсъждане на въпросите като цяла група. Трябва да използвате това повече като подсещане за следващата малка групово работа, която предстои да бъде извършена. Групите може да поискат да си водят бележки за функциите на другите групи.
- Ако групите се стремят да излязат с определени функции, опитайте се да ги помолите да помислят за определения вид нещо, което извършва тяхната „заинтересована страна“ и какво би липсвало, ако я нямаше!  
Може да пожелаете да предоставите примери, за да помогнете на групите да започнат. Например:
  - ✓ **Местната власт съставя** законодателството, взема решения за политиката в общината и приема бюджета по предложение на Кмета.
  - ✓ **НПО лобират** за интересите на малцинствата, поемат въпроси, които правителството (или опозицията) не са успели да адресират, водят кампании за промени в законодателството.
  - ✓ **Медиите докладват** за политиката на правителството, изследват въпроси и предоставят анализ и коментар.
    - ✓ **„Функциите“ на гражданите** включват всичко, което е важно в демократичното общество: идеите могат да варират от гласуване за местна власт (общински съветници и кмет), активност при ангажиране с права на човека, учредяване на

организации за защита на конкретни групи, разпитване за и вземане на участие в политическия живот и т.н.

Когато съставят списъци с исканията си (точка 5), напомнете им да не отправят не-реалистични искания към другите „заинтересовани страни“. Отговорностите трябва да са приемливи, така че участниците не бива да отправят несправедливи или неразумни претенции.

В точка 9, когато групите започнат преговори, те не трябва да се представят като на „съревнование“, нито пък трябва да се отдели прекалено много време за този етап. Акцентирайте върху това, че групите трябва да си сътрудничат една с друга: целта е изграждане на общество, в което всички „заинтересовани страни“ работят заедно за благото на всички. Следователно транзакциите трябва да протекат сравнително бързо: кажете на групите да приемат исканията, ако изглеждат разумни, а в противен случай да ги отхвърлят, като спорните въпроси се оставят за дискутиране на по-късен етап.

Ако групите се нуждаят от помощ при мисленето за исканията и отговорностите, може да използвате като пример медиите и гражданите: журналистите се нуждаят от подсказки къде се случват събитията и гражданите носят отговорност за привличане на вниманието на медиите и предоставянето на свидетелски изявления.

### **Вариации**

Дейността може да се усложни или опрости чрез използване на различен брой „заинтересовани страни“ в обществото. Така например може да добавите „фирми“, „малцинства“, или „групи в неравностойно положение“. Това обаче ще направи процеса на преговори много по-сложен, и вие може да не карате всички групи да разменят исканията си с всички останали групи. Освен това може да използвате различни категории, които са по-пряко свързани с живота на младите хора – например може да заместите „гражданите“ с „млади хора“ и „правителството“ с „училище“.

Упражнението може да се опрости чрез премахване на една или повече групи – например като работите само с „гражданите“ и „правителството“. Този вариант е за предпочитане, ако групата ви е малка.

Можете да извършите упражнението, без да използвате схемата. По време на преговорите даден участник от първата група държи нишката прежда в единия край, докато предлага другия край на участник от втората група. Ако участниците държат нишките в двата края, до края на преговорите цялото „общество“ ще бъде свързано физически до края на процеса!

### **Идеи за действие**

Изпълнете упражнението отново, но този път го използвайте като метод, за да анализирате как си взаимодействат местното правителство, местните медии, местните НПО и граждани! Идентифицирайте къде връзките могат да бъдат по-добри и доведете това до вниманието на „заинтересованите страни“ или като напишете писма, блог или статия в местните медии. Можете да поставите практическо начало, за да подобрите връзките между собствената ви организация, училище, колеж или клуб с другите „заинтересовани страни“.



## Материали за раздаване

### Правила на играта

1. Целта на упражнението е исканията на всяка „заинтересована страна“ да бъдат приети от всеки един от останалите „заинтересовани страни“.
2. Преговорите се извършват в три кръга между двойки „заинтересовани страни“, както следва:
  - КРЪГ 1: преговарят гражданите и НПО, от една страна, а от друга страна – медиите и правителството;
  - КРЪГ 2: преговарят гражданите и медиите, от една страна, а от друга страна – НПО и правителството;
  - КРЪГ 3: преговарят гражданите и правителството, от една страна, а от друга страна – медиите и НПО.
3. Във всеки кръг двойките решават сами кой да започне и се редуват да отправят искания.
4. Участниците трябва да заявят искането си кратко и ясно. Освен това трябва да обяснят какво включва това искане и защо го отправят, т.е. защо е важно и по какъв начин ще им помогне да осъществят собствените си функции.
5. Когато решават дали да приемат или да отхвърлят дадено искане, участниците трябва да решат дали това, което се иска от тях, е справедливо, и дали ще могат да го изпълнят.
6. Ако искането се приеме, двойките използват една от нишките прежда на „предявилите искането лица“ и го записват между два „листа със записи“, за да обозначат постигнатото споразумение. Приемащата група записва кратка бележка в своя „лист за записи“ със синя химикалка, за да им напомни за отговорностите и за това, което са се договорили да извършат.
7. Ако втората група отхвърли искането, нишката прежда се оставя настрана.
8. Повторете същия процес, докато се обсъдят всички искания.
9. Повторете същия процес във всеки кръг, докато се установят връзки между четирите „заинтересовани страни“.

10. На края на процеса ще има схема, която ще представлява взаимоотношенията между различните заинтересовани страни в демокрацията. Всеки един от заинтересованите страни ще разполага с „лист за запис“ със списък на функциите си с червена химикалка, списък на исканията на другите „заинтересовани страни“ със зелена химикалка и списък на действията, които те са се договорили да предприемат, за да отговорят на исканията на другите „заинтересовани страни“, написани със син химикал. Исканията и действията се представляват от оцветена прежда.



## МОДУЛ 4

# КАКВИ СА ФОРМИТЕ ЗА ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ В МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ

### Предварителна информация

Възможностите за гражданско участие в процесите на формулиране на политики на местно ниво са пряко свързани със степента на децентрализация и в частност (чл. 136, ал. 1 от Конституцията на Република България) и определянето на общината като основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление, а на гражданите се дава възможност да участват в управлението на общината, включително във вземането на решения, свързани със здравеопазването, както чрез избраните от тях органи на местно ниво (общински съвет и кмет на община), така и непосредствено (чрез референдум и общо събрание на населението).

### Достъп до обществена информация

Участието на гражданите в процесите на вземане на решения и формулиране на политики е пряко свързано с предоставянето на достъп до обществена информация. Отново в Конституцията на Република България (чл. 41) е утвърдено, че „всеки има право да търси, получава и разпространява информация. Осъществяването на това право не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на другите граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала“. В Закона за достъп до обществена информация са уредени конкретните правила и процедури, свързани с правото на достъп до обществена информация. Под обществена информация, се разбира всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. Заявлението може да се подаде и по електронен път при условия, определени от съответната институция.

В Закона за местното самоуправление и местната администрация (чл.17) е записано, че „Местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност“. Гражданите могат да участват в управлението на общината както чрез избраните от тях органи, така и непосредствено чрез референдум и общо събрание на населението.

### Обществен посредник

Много важна роля, предвидена в ЗМСМА, е тази, свързана с избора на обществен посредник, чиито задължения и отговорности са подчинени на спазването на правата и законовите интереси на гражданите пред органите на местната власт.

## **Участие на гражданите в сесиите на Общинския съвет**

В закона ЗМСМА е предвидено и участието на гражданите в сесиите на общинските съвети, които са открити, с изключение на някои от тях. Гражданите имат право да изказват мнения, да отправят запитвания в процеса на вземане на решения на местно ниво. Всички възможности трябва да са разписани в Правилника за работа на Общинския съвет.

**В Закона за прякото участие на гражданите** са регламентирани начините, чрез които гражданите могат пряко да влияят и участват в политическите процеси:

- местен референдум;
- местна гражданска инициатива;
- общо събрание на населението.

**В Закона за нормативните актове** в известна степен това също е уредено. В чл. 26 е записано, че „преди внасянето на проект на нормативен акт за обсъждане и приемане от съответната институция, той трябва да бъде публикуван на нейната интернет страница (когато е орган на месното самоуправление) и Портала за обществени консултации – [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg) (когато съставителят на проекта е орган на изпълнителната власт)“. Всичко това осигурява публичност и достъпност до информация от заинтересованите страни. В Закона за нормативните актове е предвидена възможността гражданите да участват в усъвършенстването на законодателните актове. Те имат възможност да отправят предложения към съответните институции, които имат право да издадат актовете.

## **Участие в обсъждането на Общинския бюджет**

Участието на гражданите на местно ниво е уредено и в Закона за общинските бюджети, където е посочено, че гражданите могат да участват в изготвянето на общинския бюджет, чрез отправянето на предложения и препоръки по отделни пера в бюджета. Това става чрез провеждането на консултации, обществени обсъждания с местната общност, а когато бюджетът е изготвен, той се внася от кмета на община за обсъждане от местната общност.

## **Европейски документи**

На европейско ниво основополагащи документи, уреждащи гражданското участие, са **Европейска харта за местно самоуправление**, където е посочено, че освен участието в избори на местно ниво, е гарантирана възможността за пряко участие на гражданите в референдуми, събрания на местната общност.

**Кодексът на добрите практики за гражданско участие** в процеса на вземане на решения има за цел да създаде ефективен механизъм за НПО на местно, национално и международно ниво.

## МОДУЛ 5

# КАКВИ СА ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВОТА И ПРЕЧКИТЕ ПРЕД ГРАЖДАНСКОТО УЧАСТИЕ В МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ

*Животът ни започва да свършва в деня, в който замълчим за неща, които имат значение.*

Мартин Лутър Кинг, младши

*Най-голяма тежест има гласът ни по време на местните избори за кметове и общински съветници.*

Цитат от сайта „azglasuvam.bg“

### Предварителна информация

Целта на модула е да подготви младежите сами да проучат какви са предизвикателствата и пречките пред гражданското участие в местното самоуправление в тяхната община. Ето защо модулет предвижда провеждане на вече изготвена анкета, след което участниците с помощта на тренера ще отчетат и анализират резултатите, а като последващи дейности младежите могат сами да съставят въпросник за проучване на мнението на общността по темата.

### Проучване: Да гласуваш или да не гласуваш

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"><li>• Демокрация</li><li>• Гражданско участие</li><li>• Общи човешки права</li></ul>
Размер на групата	Без ограничение
Продължителност	270 минути
Общ преглед	В настоящата дейност се прави анкета на хората от местната общност и се проучват проблеми, свързани с гласуването на избори и гражданското участие.
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"><li>• Правото на участие в управлението на държавата и в демократични избори</li><li>• Свобода на изразяване и право на собствено мнение</li><li>• Правото на мирно и събиране и свободно сдружаване</li></ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>• Да се изследват причините за (не)упражняване правото на глас.</li><li>• Да се развият умения за намиране на информация и</li></ul>

Материали	<p>критичен анализ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетни листове 1 и 2, по един комплект за всяка двойка</li> <li>• Копия на каре I („Насоки за провеждане на анкетата“) по едно на двойка</li> <li>• Химикали или моливи за всички активни страни</li> <li>• Големи листове хартия (A3) или хартия за флипчарт и маркери</li> <li>• Самозалепваща лента (тиксо)</li> </ul>
Подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Направете копие на каре 2 (примерния анкетен лист) върху голям лист, за да онагледите инструкциите си.</li> <li>• Върху листовете за флипчарт направете копия на анкетни листове 1 и 2, в които да нанесете обобщените резултати.</li> <li>• Направете план-график! За Част I (представяне на анкетата) ще са ви нужни 60 минути, за Част 2 (анкетата) - минимум 120 минути и 90 минути за Част 3 (анализ на резултатите, обсъждане и оценка).</li> </ul>

## Основни цели

Целта на Част 1, която включва планиране на анкетата, е да подготви основите за реалната анкета в Част 2 и да се разкрият множеството причини, които могат да повлияят на решението за участие в демократичния процес.

Важно е да се подчертае, че в края на сесиите се насърчава всеки участник да вземе собствено решение относно гласуването си. Необходимо е всеки да разбере различните аспекти и мотивации зад гласуването, без акцент върху убеждаването да упражнят своето право на глас. Дискусията относно въпроса дали участниците ще гласуват или не (стъпка 4 от Част 1) трябва да бъде максимално обективна и да създаде подходяща обстановка за предстоящата анкета, като се отдели подходящо време за този разговор.

При обсъждането на начина на провеждане на анкетата (стъпка 7 от Част 1), трябва да се вземат предвид възможните трудности, с които групата може да се сблъска. Например, в някои общности е добре да се насърчи анкетирането на приятели и познати.

Изключително важно е да се оцени каква част от информацията може да обработи групата по време на анализа. Не трябва да се събират излишно много данни, което може да доведе до затруднения.

## Указания

### Част 1. Представяне на анкетата

1. Обяснете на участниците, че основната цел на тази първа сесия е групата да се подготви за взаимодействие с хората от общността, като изготви анкета и проучи мотивите за гласуване или въздържане от гласуване.
2. Попитайте участниците дали планират да гласуват на предстоящите национални, местни избори или избори за Европейския парламент. Поискайте да изразят своето

намерение чрез вдигане на ръка и ги разделете на две групи – тези, които планират да гласуват (Група А), и тези, които нямат такова намерение (Група Б). Тези, които не са решили, могат да се включат произволно в една от двете групи, за да се постигне баланс.

3. Помолете всяка група да състави списък с причините, поради които планират или не планират да гласуват. Задайте около 15 минути за тази задача.
4. Съберете групите и насърчете по един представител от Група А и Група Б да представят списъците си. Открийте кратка дискусия и, при необходимост, добавете допълнителни идеи към списъците.
5. Раздайте копия от анкетния лист, като посочите, че Част 1 ще съдържа отговорите на негласуващите, а Част 2 - на гласуващите. Обяснете внимателно разликите във въпросите между двете части.
6. Обяснете метода за записване на отговорите, демонстрирайте пример и уточнете как се прилага методът за отбелязване с пет черти.
7. Раздайте на всяка двойка копие от насоките за провеждане на анкетата и обсъдете следните аспекти:
  - как да изберат произволни анкетиращи лица;
  - бройката на хората, които ще анкетира (по-голям брой е по-добър);
  - местоположението и времето за провеждане на анкетата;
  - кога да приключат с въпросите; кога да се върнат за обсъждане на резултатите.

## **Част 2. Анкета**

1. Уверете се, че всеки е наясно със задачите си и след това започнете анкетата.
2. Потвърдете деня и часа за връщане .

## **Част 3. Анализ на резултатите**

Групите се събират с цел обработка, анализ и обсъждане на резултатите. Времето, което трябва да предвидите за тази фаза, е около 60 минути.

1. Първо, помолете двойките да сумират броя отговори във всяко квадратче и да ги впишат в двете големи таблици. Това ще даде обобщена информация от индивидуалните групи и ще позволи изчисляване на общите стойности за цялата група. Двойките трябва да преброят причините, които са били посочени от анкетираните. Ако една и съща причина е упомената повече от веднъж, трябва да се отбележи броя, като се използва метода за отбелязване с пет черти.
2. След като цялата информация е събрана, помолете участниците да изчислят следното:
  - общия брой на анкетираните хора;
  - процент на гласуващите и процент на негласуващите;
  - процент на анкетираните мъже и жени;
  - процент на анкетираните във всяка възрастова група;
  - възрастовата група с най-малък брой гласуващи;
  - възрастовата група с най-голям брой гласуващи;
  - най-често посочваните причини за въздържане от гласуване;

- най-често посочваните причини за гласуване;
  - съотношението – дали повечето хора са посочили причини, свързани с личности или с партии, независимо дали са се въздържали или са гласували.
3. След това обсъдете с участниците какви са техните впечатления и какво са научили от дейността.

### Обсъждане и оценка

- Какви чувства изпитахте по време на провеждането на анкетата? Бяха ли хората готови да отговарят на въпросите в анкетата?
- Доколко беше трудно да се изготви анкетата? Хареса ли ви процеса?
- Групата успя ли да получи "представителна" извадка за цялото население? Какви бяха трудностите?
- Какви проблеми възникнаха при правенето на изводи, въз основа резултатите от групите? Как могат тези проблеми да бъдат избегнати?
- Има ли цифри, които особено изненадаха групата?
- Има ли неочаквани аспекти в резултатите от анкетата?
- Съществува ли съответствие между отговорите на хората и чувствата на участниците в групата ви? Считате ли, че групата ви е "представителна" за населението като цяло?
- Има ли нещо, което бихте направили по различен начин, ако анкетата трябваше да се проведе отново?
- Дават ли резултатите от вашата анкета реалистична представа за тенденциите в изборителната дейност в общността ви? Защо или защо не?
- Може ли да се разчита на заключенията? Или резултатите трябва да се приемат внимателно?
- Статистическите данни често се представят като факти в подкрепа на аргумент. Колко трябва да бъдем предпазливи по отношение на статистиката?
- Как групата ви възприема необходимостта от упражняване на правото на глас? Промени ли се мнението на някои от участниците и в каква посока? Ако е така, кои аргументи бяха най-убедителни? Какво е становището за гласуването като човешко право?



## **Материали за раздаване**

### **Насоки за провеждане на анкетата**

#### ***Как да намерите хора за анкетата***

Избирайте произволно потенциалните анкетирани. Не трябва да подбирате или пренебрегвате хората за участие в анкетата в зависимост от това дали са млади, стари, красиви, жени и т.н. Стремете се да избягвате предубеждения и пристрастия. Попитайте лицето, което искате да анкетирате, дали има нещо против да отговори на няколко въпроса за една анкета, обяснете кои сте и кажете, че отговорите ще са анонимни, и че резултатите няма да бъдат публично оповестени – те ще бъдат използвани единствено от вашата група.

#### ***Как да отбележите резултатите от анкетата***

Ако човекът, когото сте спрели, се съгласи да вземе участие в анкетата, попитайте го дали е упражнил правото си на глас по време на последните избори. Ако отговорът е „Не“, попълнете лист 1 - за „негласуващите“. Ако отговорът е „Да“, попълнете лист 2 - за „гласуващите“.

**Въпрос 1.** Хората казват възрастта си само по свое желание. Ако не желаят, поставете знак в последната колона.

**Въпрос 2.** Покажете на анкетираниите различните възможности и ги помолете да си изберат една. Ако посочат различна причина, запишете я в колона Д. Забележка: Разликата между Б и В е в това, че Б е причина, свързана с конкретна личност, а В е причина, свързана с определена партия.

Знаците и отметките, които използвате, трябва да са ясни и четливи, така че по-късно да могат да бъдат преброени. Колкото е възможно повече хора трябва да бъдат записани на един лист. Срещу всеки въпрос за всеки човек може да се направи само една отметка.

### Анкетен лист 1: негласуващи

Въпрос 1. В коя възрастова група попадате? (отговорът не е задължителен)

	Под 25	25 - 40	40 - 60	Над 60	Предпочитам да не отговоря
МЪЖЕ					
ЖЕНИ					

Въпрос 2. Коя е основната причина, поради която не гласувахте на последните избори?

- A. Мислех, че няма да окаже влияние върху резултата
- B. Нямаше подходящ кандидат, за когото да гласувам
- C. Не бях съгласен/съгласна с никоя от предложените политики
- D. Изборите не ме интересуваха
- E. Друга причина (моля опишете):

A	B	C	D	E

### Анкетен лист 2: гласуващи

Въпрос 1. В коя възрастова група попадате? (отговорът не е задължителен)

	Под 25	25 - 40	40 - 60	Над 60	Предпочитам да не отговоря
МЪЖЕ					
ЖЕНИ					

Въпрос 2. Коя е основната причина, поради която гласувахте на последните избори?

- A. Смятах, че е мой демократичен дълг
- B. Исках да гласувам за определен кандидат
- C. Исках да гласувам за определена партия
- D. Не исках (друг кандидат/партия) да спечели изборите
- E. Друга причина (моля опишете):

A	B	C	D	E

## Предложения за последващи упражнения и/или действия

А. След като младежите са придобили опит в реализиране и отчитане на проучване сред общността, консултирани от преподавателя, те могат да предприемат ново проучване по темата „Предизвикателствата и пречките пред гражданското участие в местното самоуправление във вашата общност“. Организирането на дейността изисква добро планиране и някои стъпки, които може да следват:

1. **Определете ясни цели за проучването.** Какво искате да научите от участието на гражданите в местното самоуправление? Какви проблеми и предизвикателства биха могли да съществуват?
2. **Разработете анкета или въпросник,** който да използвате за събиране на данни от общността. Включете въпроси, свързани с предизвикателствата пред гражданската участие и начините за преодоляване на пречките.
3. **Решете как ще събирате информацията.** Това може да включва онлайн анкети, интервюта, обсъждания на кръгла маса или други удобни методи.
4. **Създайте план за разпространение на анкетата** или въпросника. Разгледайте различни канали: социални мрежи, събития, училища и местни медии.
5. **Задайте въпроси, които да поддържат анонимността** на участниците, ако това е важно за тях. Осигурете разнообразни методи за участие, за да включите различни групи в общността.
6. **Планирайте как ще обработите и анализирате** събраната информация. Използвайте статистически анализ, кодиране и обобщаване на резултатите.
7. **Представете резултатите:** Подгответе метод за представяне на резултатите към общността. Това може да бъде чрез публична презентация, доклад или друг подходящ начин в Общинския съвет.
8. **Работете заедно с общността и местните органи,** за да се предприемат промени, да се намалят пречките за гражданското участие и да насърчат активността.
9. **Установете канали за постоянна комуникация** с общността след провеждането на изследването. Това може да включва създаването на форуми, където гражданите могат да споделят мненията си редовно.

Съчетайте тези стъпки с конкретните нужди и контекст на вашата общност, за да постигнете успешно изследване на предизвикателствата пред гражданското участие.

Б. Друго последващо действие може да е организиране на тържество за отбелязване на деня, в който жените в България са получили правото да гласуват.

В. Може би ще Ви е интересно да научите повече за Точкокрация – инструмент за насърчаване на обучение с участие чрез гласуване. Точкокрация, процес за групово вземане на решения при еднакви възможности и активно участие, е утвърден фасилитаторски метод за събиране и подреждане по важност на идеи сред голям брой хора. Участниците записват идеи и нанасят точки под всяка идея, за да покажат кои идеи предпочитат. Крайният резултат представлява графично представяне на колективните предпочитания на групата.



## МОДУЛ 6

### КАК НАШАТА МЛАДЕЖКА ГРУПА ДА КОМУНИКИРА С ОБЩНОСТТА И МЕСТНАТА ВЛАСТ

#### Предварителна информация

Този модул има за цел да активизира комуникацията на младежката група с общността и местните власти. Той запознава с различни комуникационни канали, но фокусът му е върху изграждането на визуална форма за поднасяне на посланието. Симулационната игра разглежда как се създава заглавната страница на вестник. Направените след упражнението изводи обаче са валидни при разработване и поддържане на всеки вид социална медия (уеб страница, фейсбук група, инстаграм и т.н) . Уменията, които ще изградят участниците, могат да бъдат приложени при разработване на брошура или презентация за участие в работата на Общинския съвет.

Ето няколко предложения как може да бъде организирана комуникацията между младежката група с общността и местните власти:

1. Преди да започнете комуникацията, **изследвайте нуждите, предизвикателствата и интересите на общността!** Познаването на техните предпочитания ще ви помогне да създадете по-целенасочени послания.
2. **Организирайте общностни събития и инициативи**, на които членовете на младежката група да могат да се срещнат с общността и представители на местната власт! Това може да бъде обсъждане на актуални теми, обучения, работилници и други подобни събития.
3. **Активирайте се в социалните мрежи**, където младите хора често се срещат! Създайте профили и страници, за да споделяте информация, да организирате онлайн обсъждания и да получите обратна връзка! Създайте уебсайт или блог, където да публикувате новини, резултати от проекти и важна информация за общността! Този ресурс може да служи като централно място за комуникация.
4. **Организирайте кампании за събиране на мнения** – провеждайте кампании, чрез които да събирате мненията на общността! Това може да включва анкети, петиции, виртуални форуми и други форми на обратна връзка.
5. **Установете партньорство с местни медии**, като радио станции, вестници или телевизионни канали! Разгласете вашите инициативи и дейности, за да достигнете по-голяма аудитория!
6. **Организирайте редовни срещи** с представители на местната власт! Това ще ви позволи да споделяте вашите идеи, да изяснявате становища и да разговаряте за въпроси, които ви занимават.
7. **Работете в партньорство** с други местни организации и инициативи! Това може да засили вашето влияние и да увеличи подкрепата за вашите проекти.

Съчетайте тези подходи, като вземете предвид особеностите на вашата общност, за да осигурите ефективна и взаимоползотворна комуникация!

## Симулационна игра **ЗАГЛАВНА СТРАНИЦА**

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Медии, Комуникационни канали</li> <li>• Общностно развитие</li> </ul>
Продължителност	180 минути
Размер на групата	10 - 24 (малки групи от 4 – 8)
Общ преглед	<p>Тази дейност представлява симулация, в която група журналисти подготвят за печат заглавната страница на вестника си. Участниците работят в малки групи по проблеми, свързани с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пристрастията, стереотипите и обективността в медиите;</li> <li>• снимковия материал и ролята на медиите при решаване на проблеми, свързани с правата на човека;</li> </ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правото на свобода на мисълта и на изразяването на убеждения;</li> <li>• правото на неприкосновеност на личния живот, семейството, дома и кореспонденцията;</li> <li>• правото на участие в културния живот на общността;</li> <li>• разширяване на осведомеността за медиите и техния подход към проблемите, свързани с правата на човека.</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се развият уменията за комуникация и сътрудничество.</li> <li>• Да се култивира чувство за отговорност и ангажираност със социална промяна.</li> <li>• Да се развият умения за подбор на визуален материал за изразяване на послание.</li> </ul>
Материали и подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Голяма стая с достатъчно място за две или три малки работни групи и обсъждане в голяма група</li> <li>• 40-45 снимки от вестници или списания</li> <li>• Хартия и химикали за водене на записки</li> <li>• Големи листове (A3) или хартия за флипчарт и маркери</li> <li>• Ножица и лепило за всяка малка група</li> <li>• Достатъчно големи маси, върху които работните групи да могат да разпрострат материалите си</li> <li>• Изберете 40 или 45 снимки от списания или вестници</li> </ul> <p>Забележка: Нужни са ви три комплекта от едни и същи снимки, по един за всяка малка работна група.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поставете върху масата един комплект от снимките.</li> </ul> <p><i>/тази симулационна игра може да бъде направена и с използване на компютър/</i></p>

## Указания

Когато избирате снимките, които ще използвате в тази дейност, постарайте се да осигурите разнообразни изображения и се опитайте да избегнете стереотипите. В новините често присъстват убийства, войни и други бедствия, а позитивните послания са по-редки (в Африка стават и други неща, освен войни и глад!). Нека снимките, които сте подбрали, да дадат на участниците възможност да си изберат образи за „добри“ новини, както и образи за „лоши“ новини. Снимковият материал трябва предлага разнообразни материали по отношение на възраст, джендър, раса, култури, географска представителност и др. Вземете предвид интересите на младите хора и включете снимки, отразяващи „горещите“ събития на деня и свързаните с тях личности, както и снимки, третиращи проблемите на живота в едно мултикултурно общество и в един глобален свят.

Докато представяте упражнението, добре е да обърнете внимание на елементите и оформлението на типичната заглавна страница: големи заглавия (да грабват вниманието), подзаглавие. Следва кратко представяне на историята, следвано от основния текст. Обсъдете по какъв начин се използва снимковият материал, за да илюстрира новината или да прикове вниманието на читателя. Помислете и какво не показват снимките! Посочете как са били изрязани, за да насочат погледа на читателя към това, което фотографът или редакторът на снимковия материал иска да покаже.

1. Представете упражнението! Обяснете на участниците, че това е една симулация, в която една вечер група журналисти работят в редакцията на вестник и подготвят за печат заглавната страница на следващия брой!
2. Покажете пример за заглавна страница на вестник и обърнете внимание на характера и оформлението на една типична първа страница!
3. Покажете на хората изображението на снимките! Помолете ги да обиколят масата мълчаливо и да не коментират на този етап. Обяснете им, че това са изображенията, с които ще работят. Могат да ги използват и интерпретират по тяхно желание.
4. Разделете участниците в три работни групи от шест до осем души! Всяка група трябва да си представи, че е редакторски екип на различен вестник. Задачата им е да проектират и изготвят оформление на заглавната страница на сутрешния брой.
5. Помолете групите да измислят име на своя вестник.
6. Сега помолете редакторските екипи да започнат работа. Раздайте на всяка група листовете, моливите, лепилото и ножиците, но още не давайте снимките.
7. Дайте инструкции! Те трябва да направят дизайна и оформлението на заглавната страница на техния вестник.
8. Участниците разполагат с един час, през който да изберат 4 или 5 новини, които искат да представят. Трябва да насочат усилията си към впечатлението, което създава първата страница. Достатъчно е да изберат снимков материал и да напишат заглавието и няколко подзаглавия и увод, а не да съставят дълги истории. Не трябва да излагат цялата статия, а просто да индикират нейната позиция върху страницата в маркирана кутия.
9. Предложете на участниците да започнат с обсъждане на темите или проблемите, които искат да включат в статиите си. Кажете им, че след 10 минути ще получат снимките от отдел „Печат“.

10. След като групите поработят в продължение на десетина минути, дайте им комплектите вестникарски снимки, по един за всяка група. Дайте им 50 минути да завършат тази задача.

### **Обсъждане и оценка**

Започнете с общ преглед на самата дейност и след това преминете към дискусия за медиите, за проблемите, свързани с правата на човека и за ангажираността към тези проблеми.

- По какъв начин са организирали работата си групите? Всички заедно ли са работили или са се разделили на отделни индивиди, двойки или тройки, които да работят по „историите“? По какъв начин са взели решенията относно извършването на работата и как са избрали кои новини да отразят?
- По какъв начин са били избрани темите или проблемите, по които ще се работи? Кое е било предхождащо – проблемът или снимката?
- Какви въпроси или проблеми са били представени? Отнасят ли се някои от тях към правата на човека? Има ли такива проблеми, които някои активни страни са искали да включат, но се е наложило да отпаднат? Защо са отпаднали?
- По какво си приличат и по какво се различават отделните заглавни страници на различните вестници? Използвани ли са едни и същи въпроси или снимки?
- Има ли някоя снимка, която е използвана по оригинален начин от различните групи?
- Как участниците следят новините: във вестниците, по телевизията, по радиото или по Интернет? Защо следят (или защо не следят) новините?
- Участниците опитали ли са се да имитират истинска заглавна страница по време на тази симулация или са искали да я направят по различен начин? Кой е най-ефективният начин да се привлече вниманието на читателите?
- Като цяло добре ли се отразяват в новините проблемите, свързани с правата на човека?
- Един от основните въпроси, които се обсъждат във връзка с медиите, е въпросът за „обективността“. Смятат ли участниците, че е възможно новините да бъдат представени обективно? Възможно ли е това? Желателно ли е?
- Кои въпроси, свързани с правата на човека или тяхното нарушение, са включени в отделните истории?
- Какъв образ са си изградили участниците за младите хора в други части на света? В „бедните“ страни? В „богатите“ страни?
- Има ли важни въпроси и въпроси, които липсват от комплекта снимков материал?

### **Предложения за последващи дейности**

Един алтернативен начин на представяне на това упражнение е да представите новинарска програма по телевизията, уебсайт или блог. Разгледайте различни местни новинарски електронни медии и анализирайте някои от новините, които те публикуват: помислете за снимките, които са във връзка с новинарския пост и посланието, което те носят.

Участниците могат да анализират и подменютото „Новини“ в уеб страницата на общината или общинския съвет. Могат да разгледат какви новини са публикувани в продължение например на месец.



# МОДУЛ 7

## КАК ВЛИЯТ СТЕРЕОТИПИТЕ И ПРЕДРАЗСЪДЪЦИТЕ В КОМУНИКАЦИЯТА

### Предварителна информация

Целта на този модул е да помогне осъзнаването на съществуващите стереотипи и предразсъдъци в нашето мислене, тяхното влияние в комуникацията между хората и възможността това влияние да бъде ограничено. Предложената симулационна игра може да помогне на младежката група да анализира по-обективно резултатите от проучванията за преодоляване на потенциални предразсъдъчни изводи. Същевременно обективизацията на мисленето може да улесни процесите на комуникация с местната власт.

### Цели на симулационната игра

- Участниците да бъдат запознати с термини като стереотипи, предразсъдъци, етноцентризъм и дискриминация, както и с техните проявления.
- Младите хора да осъзнаят процеса на формиране на човешките възприятия, стереотипите, предразсъдъчното отношение и дискриминационното поведение.
- Да се въведе понятието етноцентризъм/евроцентризъм и да се дискутират неговите проявления. За въвеждане на проблема за етноцентризма можете да насочите вниманието към това, че Саид, с тъмна кожа и къдрава коса, предоставя отлично определение за "противоположност", която за мнозина в Европа може да бъде възприета като „не европейска“. По време на дискусиата е важно да помогнете на участниците да разберат, че културните различия не правят хората "по-добри" или "по-лоши". Участниците трябва да осъзнаят, че оценката, която правим за другите, е трудна без предразсъдъци, поради това, че ние често възприемаме собствената си културна гледна точка като "нормална".
- Да се въведе критическо четене като подход, включващ не само разбиране на контекста на текста, но и размисъл за самия автор и целта на неговата/нейната писана дейност. Например, четенето на втория текст може да разкрие информация за автора, неговата външност и култура.
- Добре е да бъдат дискутирани и изяснени тези понятия и да се посочат примери от реалността около нас. Например може да се анализира обучението в областта на историята и колко информация научаваме за другите култури.

### Влияние, което стереотипите и предразсъдъците могат да оказват:

1. Стереотипите могат да доведат до ограничаване на разнообразието, като хората се възприемат чрез определени шаблони и очаквания. Това може да пречи на включването и равенството.
2. Предразсъдъците могат да доведат до **предвзетост и негативно отношение** към хора или групи, които се възприемат като различни или непознати. Това може да създаде бариери за открит и ефективен обмен на информация.

3. Стереотипите често водят до **недооценяване на капацитета и възможностите** на определени групи. Този вид предразсъдъци могат да създадат неравнопоставеност в професионалната и образователната сфера и да предизвикат страх и несигурност.
4. Хората често правят **неправилни предположения, базирани на стереотипи**. Това може да доведе до недоразумения и грешни оценки в комуникацията.
5. **В межкултурни ситуации** стереотипите и предразсъдъците могат да станат пречка за разбирането и сътрудничеството между хора от различни култури.

## Дефиниране на използваните термини

### Стереотип

- **Дефиниция:** Стереотипът е обобщено и често прекалено опростено възприятие или мнение за определена група хора. Този вид мислене обикновено не отчита индивидуалните разлики в рамките на групата и може да бъде базиран на общи убеждения, предразсъдъци или културни стереотипи.

### Предразсъдък:

- **Дефиниция:** Предразсъдъкът представлява емоционално или оценително натоварано мнение, което човек има към определена група хора, базирано на техните лични характеристики, като раса, пол, религия и други.
- **Пример:** Вярването, че хората от определена религиозна група са по какъвто и да било начин по-лоши или по-добри от други, е предразсъдък.

### Дискриминация:

- **Дефиниция:** Дискриминацията представлява неравностойно третиране на хора въз основа на техните лични характеристики, като раса, пол, възраст и др. Това е конкретно действие или серия от действия, които причиняват негативни последици за определена група.
- **Пример:** Отказът от наемане на служител поради техния пол, раса или религия е форма на дискриминация.

### Разликата между тях

- **Стереотипът** е обобщено възприятие или мнение.
- **Предразсъдъкът** е емоционално или оценително натоварано мнение.
- **Дискриминацията** е конкретно действие или серия от действия, които причиняват негативни последици.
- **Предразсъдъчното отношение** се отнася до отрицателни или несправедливи убеждения, чувства и стереотипи, които човек има към други хора, базирани на техните лични характеристики, като раса, пол, религия или етнически произход. Това може да включва предположения, които не са обективно обосновани и могат да доведат до дискриминационно поведение.

**Важно за отбелязване:** Предразсъдъчните отношения могат да бъдат дълбоко вкоренени в обществото и често се формират в резултат на социални, културни или исторически влияния. Те могат да създадат неравнопоставени условия и да допринесат за социалните проблеми и конфликти. Работата за създаване на разбиране и уважение към различията е важна за намаляване на предразсъдъчните отношения в обществото.

## Симулационна игра: ВСИЧКИ СА ЕДНАКВИ, ВСИЧКИ СА РАЗЛИЧНИ

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стереотипи, предразсъдъци, етноцентризъм</li> <li>• Дискриминация</li> <li>• Медии</li> </ul>
Продължителност Размер на групата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 минути</li> <li>• 6-60 (малки групи 3-4)</li> </ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Равенство и достойнството</li> <li>• Правото на права и свободи без никакви различия</li> <li>• Правото на гражданство</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се разшири разбирането за универсалността на правата на човека.</li> <li>• Да се развият умения за критично и самостоятелно четене на информация.</li> <li>• Да се осъзнае от страна на участниците на етноцентризма и предразсъдъците у самите тях и у другите хора и да се разият умения за межкултурно обучение.</li> <li>• Да се осъзнае начина за изграждане на стереотипи като фактор за предразсъдъчно отношение и дискриминационно поведение.</li> </ul>
Материали/ подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Това е кратка, но провокативна викторина, която стимулира дискусия</li> <li>• Химикалки или моливи</li> <li>• Голям лист хартия (А3) или флипчарт и маркер</li> <li>• Копирайте материалите за раздаване, по един за всеки участник. Алтернативно, напишете ги на дъската или използвайте видеопроектор.</li> </ul>

**Модулът предлага дискусия** върху текстове за разкриване на стереотипи и предразсъдъци. Предлаганите откъси са взети от книгата на известния учен от Кордоба, Андалусия, роден през 1029 г.н.е., Сайд ал-Андалузи. Според него цивилизацията и науката са тясно свързани с познаването на Свещения Коран. Научните интереси на Сайд ал-Андалузи не се ограничават само до религиозни въпроси, но включват арабска литература, медицина, математика, астрономия и др.

Андалусия, намираща се в днешна Испания, е под управлението на маврите от 711 г. до 1492 г. През XI век тя става център на арабската цивилизация. Този период е известен като Златният век на исляма в Андалусия. Градовете като Кордоба, Севиля и Гранада са знаменити културни и научни центрове, които привличат учени и творци от цял свят, устремени към синтез на религията и науката.

Сайд ал-Андалузи не само продължава традицията на арабските учени, но и я поддържа, допринасяйки за напредъка в различни области. Той подчертава разликите в развитието на познанието между "Севера" (Северна Европа) и арабския свят, Персия, Китай и Индия. Този период е важен не само за арабската цивилизация, но и за историята на човечеството като цяло, тъй като Андалусия преживява процес на културен и научен разцвет.

### Указания

1. Кажете на участниците, че предстоящата дейност е викторина, но няма състезателен характер!
2. Раздайте или покажете двата цитата! Дайте на участниците 5 минути да ги прочетат.
3. След това ги помолете да определят самостоятелно:
  - а) източника на първия текст – от коя книга или документ е взет този откъс;
  - б) от коя страна/регион на света е авторът на втория текст.
4. Когато всички са готови, помолете участниците да се разделят на малки групи от около трима души. Дайте им 20 минути, за да обсъдят и анализират индивидуалния си избор. Участниците трябва да си помислят по следните въпроси и ако е възможно, да стигнат до колективен отговор.
  - Защо са предпочели един отговор пред друг?
  - Какво казват текстовете за авторите?
  - Защо авторите са написали тези текстове?
  - Какво мислят участниците за текстовете?
5. Когато групите свършат работата си, минете и съберете отговорите на въпрос а) от всяка група. Помолете групите да посочат причините, поради които са направили такъв избор. Повторете процедурата с отговорите на въпрос б) и ги запишете на дъската.
6. Разкрийте кой е авторът – Сайд ал-Андалузи (от Испания) – и преминете към обсъждане и оценка!

### Обсъждане и оценка

Започнете с кратък общ преглед на упражнението и преминете към въвеждане на понятията „предразсъдъци“ и „етноцентризъм“.

Задайте следните въпроси (или на цялата група, или на по-малки групи, ако това е необходимо).

- Изненадани ли са участниците от решението?
- Как са направили първоначалния си индивидуален избор? На базата на налучкване? Интуиция? Знание?
- Променило ли се е мнението на участниците по време на дискусиите в малки групи? Какво ги е накарало да го променят? Натиск от страна на другите в групата? Добре обосновани аргументи?
- Как са защитили избора си участниците по време на дискусиите в малки групи? Колебливо или уверено са се придържали към него?
- Защо авторът описва по този начин хората от Севера?
- Какво ни подсказва вторият текст за автора, за външността и за културата му?

- До каква степен гледната точка на автора е резултат от неговия собствен етноцентричен светоглед и предразсъдъци? Справедливо ли е да се каже, че по онова време културите в Северна Европа са били по-малко „цивилизовани“ от неговата култура?
- Очертайте разликата между предразсъдъчно отношение и дискриминационно поведение.
- Измислете примери за случаи, в които сте чували или чели за други хора, към които са се отнасяли по подобен начин? Как бихте се чувствали, ако ви считат за нисши хора?
- Какви последствия възникват, когато хората не са оценявани според качествата им? Могат ли участниците да си припомнят примери от историята? А от настоящето?
- Какво трябва да направим, за да се противопоставим на влиянието на предразсъдъците? Има ли хора или групи в района на местоживеене или в държавите на участниците, които също са обект на предразсъдъци? Кои са те?
- Образованието е един от начините за борба с предразсъдъците. Какво друго може да се направи?
- Кои закони в България забраняват дискриминационното поведение?

### **Предложения за последващи дейности**

Този модул може да се свърже с изпълнението на Модул 10 „Как нашата младежка група да комуникира с общността и местната власт“. Погледнете във вестниците и в интернет за различни версии на съвременно или историческо събитие, което се е случило във вашата страна/общност и сравнете неговото отразяване от различни източници/групи по интереси.

## Материали за раздаване

а) Кой е източникът на следния текст? От коя книга или документ е взет този откъс?  
„Всички хора по Земята от Изтока до Запада, от Севера и от Юга, съставляват една-единствена група; /те/ се различават по три ясно разграничаващи се признака: поведение, външност и език.“

Изберете един от следните отговори:

- а) Декларация на UNESCO за расизма от 1958 г.;
- б) „Бележки на пътешественика“ на Херодот от 198 г.пр.н.е.;
- в) Ведите, Индия, около 3000 г.пр.н.е.;
- г) Доклад на младежката кампания „Всички сме различни - всички сме еднакви“, Съвет на Европа, 1996 г.;
- д) Сайд ал-Андалузи, 1029 г. /420 от н.е.;
- е) Марко Поло, Пътувания, 1300;
- ж) Никой от горепосочените.

б) От коя страна/регион на света е авторът на следния текст?  
„Тези, които живеят в крайния Север (на Европа...), са пострадали от това, че са твърде далече от слънцето. Въздухът при тях е студен и небето е обвито в облаци. Поради това те са студени като темперамент, а поведението им е грубо. Вследствие на това физически те са станали много едри, кожата им е станала бяла, а косата им е започнала да расте надолу. Загубили са способността за разбиране и остротата на възприятието. Поддали са се на невежеството и мързела и са нападнати от умората и глупостта.“

Изберете един от следните отговори:

- а) Китай б) Европа в) Индия г) Африка д) Персия е) никой от посочените.

## МОДУЛ 8

### КАК РАБОТИ ОБЩНСКИЯТ СЪВЕТ

#### Предварителна информация

1. Запознайте се предварително със Закона за местното самоуправление и местната администрация и най-вече Чл. 22.

„...**Чл. 22.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 1995 г., доп. - ДВ, бр. 85 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2003 г., в сила от 27.10.2003 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2006 г.) Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им.

(2) (Нова - ДВ, бр. 69 от 2006 г.) Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в срока по ал. 1 чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината и по друг подходящ начин, определен в правилника по чл. 21, ал. 3. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в "[Държавен вестник](#)", когато това е предвидено със закон.“

За изпълнение на дейността ще трябва да се запознаете и с Правилника за работа на Общинския съвет.

2. Запознайте се с уебсайта „Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“ <http://lisi.transparency.bg/years/2023/>, където са публикувани в сравнителен план резултатите от подобен мониторинг на местната администрация и общинските съвети на в 27-те общини – областни центрове за период от повече от три години.

Развитието на електронните технологии води до предоставяне на по-широк набор от електронни услуги, предоставяни от общинските администрации за бизнеса и гражданите, и със съдействието на служителите в администрацията – до повишена публичност в работата на кметовете и общинските съветници. В края на мандата на кметовете и на общинските съвети е установено по-адекватно изпълнение на показателите за тяхната отчетност.

**Упражнение за мониторинг: Внимавайте! Ние наблюдаваме!**  
**/ първа част/**

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функции на Общинския съвет</li> <li>• Механизми за участие на гражданите в работата на общинския съвет според <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация</b></li> </ul>
Размер на групата Продължителност	15 60 минути
Общ преглед	Тази дейност подготвя младежите да се запознаят с работата на Общинския съвет и да извършат мониторинг на уеб страницата на този орган на местното самоуправление. Те трябва да попълнят Въпросника, като изследват дали информацията, която трябва да се публикува, е публикувана и достъпна на уеб страницата.
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правото на образование, в това число правото на образование за правата на човека</li> <li>• Свобода на мнение и информация</li> <li>• Право за получаване на информация според задълженията на Общинския съвет за публикуване на информация според чл. 22 от ЗМСМА</li> <li>• Запознаване със законовите изисквания за публикуване на информация и достъп до нея от страна на Общинския съвет на младежите и общинските интереси.</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се развие интереса на младежите да търсят и анализират публична информация, свързана с развитието на общността.</li> <li>• Да се развие критично мислене и умения за проследяване изпълнението на задълженията по отношение на достъпа да информация.</li> <li>• Да се подготви и представи доклад от младежката група относно показателите за прозрачност, отчетност и публичност на Актовете на Общинския съвет.</li> <li>• Да се представи докладът и пред Комисии в общинския съвет.</li> <li>• Предварително запознайте младежите с общите разпоредби на <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация!</b></li> </ul>
Материали и подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осигурете компютър и достъп до интернет!</li> <li>• Направете копия на въпросника за мониторинг!</li> </ul>



## Указания

### 1. Въведение (30 мин):

Основната цел на дейността е да насърчи участниците да изискват от местната власт достъп до обществена информация според Закона за местното самоуправление и местната администрация. Подобна гражданска позиция ще повлияе положително върху ангажимента на местната администрация и общински съвет за осигуряване на прозрачност и отчетност в управлението. От друга, дейността ще засили интереса на младежките участници и оттам на широката аудитория към работата на местната власт и желание за участие в демократичния процес на вземане на решения.

### 1. Дискусия в цялата група

Започнете с въпросите:

- ✓ Кой е уеб сайтът на Общинския съвет?
- ✓ Колко пъти сте го посещавали?
- ✓ Какво съдържа той?
- ✓ Лесно ли намерихте търсената информация?
- ✓ Считате ли, че сайтът е „приятелски“ и защо?

2. След приключване на дискусията **обяснете какви задължения има Общинският съвет за публикуване на информация** според ЗМСМА. Въведете термините "прозрачност", "отчетност" и "публичност", така както са използвани в закона.

3. Инициирайте кратка **дискусия за значението на тези термини** в контекста на управлението на общинския съвет.

4. По ваша преценка разделете групата, така че, работата на всяка група да обхваща определени части от въпросите в приложения по-долу **ЛИСТ ЗА ПРОУЧВАНЕ**.

5. Оценка (20 мин): Участниците ще използват разработените критерии за реална оценка на уеб страницата на Общинския съвет и на Правилника за работа. Насърчете ги да попълнят отговорите в Анкетните карти и да изготвят структурирани отчети за извършеното проучване.

6. След като всяка подгрупа представи Доклада си от проучването, насърчете всички участници да дискутират получените резултати и тяхното значение и да направят анализ на силни и слаби страни на уеб страницата в контекста на прозрачността.

### Последващи действия

7. На следващ етап трябва да обобщите информацията и да изготвите обобщен доклад с вашите изводи за представяне пред Общинския Съвет. Планирайте кога и как точно ще присъствате на работата на Комисиите, за да представите отчета.

Можете да разработите и набор от визуални материали (брошура, флаер, постери, плакати, табло със снимки и др.) за да илюстрирате работата си и да я популяризирате в общността или във вашето училище. Организирайте раздаване на разработените материали по време на публично обществено събитие, така че резултатите да станат известни сред широка аудитория.

8. Направете репетиция по представяне на оценката пред обществеността.

9. Подгответе публикация за местните медии относно извършеното от вашата група.

10. Може да поканите експерт в областта на отчетност и прозрачност за обратна връзка за допълнителна дискусия и анализ.

11. Запознайте се с уебсайта „Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“ <http://lisi.transparency.bg/years/2023/>

- ✓ Представете го на младежите и коментирайте изводите!
- ✓ Продължете дейността, като се обедините с други местни заинтересовани групи в Област Силистра и съпоставете резултатите!

## **Материали за раздаване**

### **ЛИСТ ЗА ПРОУЧВАНЕ**

Примерният лист за проучване представя въпроси за проучване работата на Общинския съвет чрез оценка на неговата уеб страница.

Попълването се извършва чрез пряк достъп до страницата, проверка за наличие на съответната опция и попълване на отговора. Необходимо е да се приложи и линк като доказателство, подкрепа за наличната информация.

Всеки отговор „да“ срещу наличната информация носи 1 точка, а всеки отговор „не“ – 0 точки.

<b>Рубрика</b>	<b>Налична информация за</b>	<b>Да</b>	<b>Не</b>	<b>Връзка/допълнителна информация</b>
		<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>Общински съвет</b>	1. Отделна интернет страница на ОБС			
<b>Председател на ОБС</b>	2. Биография			
	3. Служебен адрес за контакт			
	4. Служебна електронна поща за контакт			
	5. Информация за приемни дни			
	6. Приоритети на работа			
	7. <i>Друго – посочете какво</i>			
	<b>Зам.- председатели/ Председателски съвет</b>	8. Биография		
9. Служебен адрес за контакт				
10. Служебна електронна поща за контакт				
11. Правомощия				
12. <i>Друго – посочете какво</i>				
<b>Общински съветници</b>	13. Пълен списък с трите имена			
	14. Снимка			
	15. Биографична справка			
	16. Политическа принадлежност			
	17. Участие в комисии			
	18. Служебна електронна поща за контакт			
	19. Предишно участие в ОБС			
	20. Приоритети в работата за мандата			
	21. Внесени проекти на решения и нормативни актове (пълни текстове)			
	22. Внесени питания (пълни текстове)			
	<b>Комисии на Общинския съвет</b>	23. Списък		
24. Състав				
25. План за работа				
26. График на заседания				
27. Публикувани протоколи от заседания				
<b>Правилник за дейността на Общинския съвет</b>	28. Правилникът е наличен			
	29. Правилникът е актуализиран след 2023			
	30. Правилникът е публикуван на първа уеб страница			



## МОДУЛ 9

# КАК ОБЩИНСКИЯТ СЪВЕТ ОСИГУРЯВА ПРОЗРАЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ НА СВОИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРЕД ГРАЖДАНИТЕ

### Предварителна информация

1. Запознайте се предварително със Закона за местното самоуправление и местната администрация и най-вече с Чл. 22.

„ ....**Чл. 22.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 1995 г., доп. - ДВ, бр. 85 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2003 г., в сила от 27.10.2003 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2006 г.) Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им.

(2) (Нова - ДВ, бр. 69 от 2006 г.) Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в срока по ал. 1 чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината и по друг подходящ начин, определен в правилника по чл. 21, ал. 3. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в "[Държавен вестник](#)", когато това е предвидено със закон.“

За изпълнение на дейността ще трябва да се запознаете и с Правилника за работа на Общинския съвет.

2. Запознайте се с уебсайта „Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“ <http://lisi.transparency.bg/years/2023/>, където са публикувани в сравнителен план резултатите от подобен мониторинг на местната администрация и общинските съвети на в 27-те общини – областни центрове за период от повече от три години.

Развитието на електронните технологии води до осигуряване на по-широк набор от електронни услуги, предоставяни от общинските администрации за бизнеса и гражданите, и със съдействието на служителите в администрацията – до повишена публичност в работата на кметовете и общинските съветници. В края на мандата на кметовете и на общинските съвети е установено по-адекватно изпълнение на показателите за тяхната отчетност.

## Упражнение за мониторинг: Внимавайте! Ние наблюдаваме!

/ втора част/

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гражданско участие</li> <li>• Механизми за участие на гражданите в работата на общинския съвет според <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация</b></li> </ul>
Размер на групата	15
Продължителност	60 минути
Общ преглед	<p>Тази дейност подготвя младежите да извършат мониторинг на уеб страницата на Общинския съвет. Те трябва да попълнят Въпросника като изследват дали информацията, която трябва да се публикува, е публикувана и достъпна на уеб страницата.</p>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правото на образование, в това число правото на образование за правата на човека</li> <li>• Свобода на мнение и информация</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се осигури право за получаване на информация според задълженията на Общинския съвет за публикуване на информация според чл. 22 от ЗМСМА.</li> <li>• Да се запознаят младежите със законовите изисквания за публикуване на информация и достъп до нея от страна на Общинския съвет.</li> <li>• Да се развие интереса на младежите към достъп на информация, отнасяща се за развитието на общността.</li> <li>• Да се развие критично мислене и умения за проследяване изпълнението на задълженията по отношение на достъпа да информация.</li> <li>• В края на дейността младежката група да подготви и представи доклад относно показателите за прозрачност, отчетност и публичност на Актовете на Общинския съвет.</li> <li>• Да се представи доклада и пред Комисии в общинския съвет.</li> </ul>
Материали и подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предварително запознайте младежите с общите разпоредби на <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация!</b></li> <li>• Запознайте се с уебсайта „Индекс на местната система за почтеност“ на СНЦ „Прозрачност без граници“ <a href="http://lisi.transparency.bg/years/2023/">http://lisi.transparency.bg/years/2023/!</a></li> <li>• Представете го на младежите и коментирайте изводите!</li> <li>• Осигурете компютър и достъп до интернет!             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Направете копия на въпросника за мониторинг!</li> </ul> </li> </ul>

## Указания

### 1. Въведение (30 мин):

Основната цел на дейността е да насърчи участниците да изискват от местната власт достъп до обществена информация според Закона за местното самоуправление и местната администрация. Подобна гражданска позиция ще повлияе положително върху ангажимента на местната администрация и общински съвет за осигуряване на прозрачност и отчетност в управлението. От друга страна, дейността ще засили интереса на младежите участници и оттам на широката аудитория към работата на местната власт и желание за участие в демократичния процес на вземане на решения.

### 2. Започнете с въпросите:

- Кой е уеб сайтът на Общинския съвет?
- Колко пъти сте го посещавали?
- Какво съдържа той?
- Лесно ли намерихте търсената информация?
- Считате ли, че сайтът е „приятелски“ и защо?

### 3. Дискутирайте в голяма група!

4. След приключване на дискусиата обяснете какви задължения има Общинският съвет за публикуване на информация според ЗМСМА. Въведете термините "прозрачност", "отчетност" и "публичност", така както са използвани в закона.

5. Инициирайте кратка дискусия за тяхното значение в контекста на управлението на общинския съвет.

6. Разделете групата на няколко малки групи за идентификация на ключови показатели за прозрачност, отчетност и публичност на уеб страницата според приложените Контролни листи с въпроси. По ваша преценка разделете групата, така че работата на всяка група да обхваща определени части от въпросите.

7. Оценка (60 мин): Участниците ще използват разработените критерии за реална оценка на уеб страницата на Общинския Съвет и на Правилника за работа. Насърчете ги първо да прочетат Правилника на Общинския съвет, след това по групи да потърсят информация и да попълнят отговорите в Анкетните карти, за да могат накрая да изготвят структурирани отчети за извършеното проучване.

8. След като всяка подгрупа представи Доклада си от проучването, насърчете всички участници да дискутират получените резултати и тяхното значение и да направят анализ на силни и слаби страни на уеб страницата в контекста на прозрачността.

## Последващи действия

1. На следващ етап трябва да обобщите информацията и да изготвите обобщен отчет за представяне пред Общинския Съвет. Планирайте кога и как точно ще присъствате на работата на Комисиите, за да представите отчета.

Можете да разработите и набор от визуални материали (брошура, флаер, постери, плакати, табло със снимки и др.), за да илюстрирате работата си и да я популяризирате в общността или във вашето училище. Организирайте раздаване на разработените материали по време на публично обществено събитие, така че резултатите да станат известни сред широка аудитория.

2. Направете репетиция по представяне на оценката пред обществеността.

3. Подгответе публикация за местните медии относно извършеното от вашата група.
4. Може да поканите експерт в областта на отчетност и прозрачност за обратна връзка за допълнителна дискусия и анализ.

### **Идеи за действие**

Продължете дейността, като се обедините с други местни заинтересовани групи в Област Силистра, и съпоставете резултатите!

### **Материали за раздаване:**

#### **ЛИСТ ЗА ПРОУЧВАНЕ**

Примерният лист за проучване представя въпроси за проучване работата на Общинския съвет чрез оценка на неговата уеб страница относно изпълнението на заложените разпоредби в Правилника за дейността.

Попълването на контролния лист се извършва след като свалите от официалния сайт на общината/общински съвет документа „Правилник за дейността на Общинския съвет“. В случай, че на сайта не се намира връзка, то такъв НЕ се счита за ефективно съществуващ по презумпцията, че гражданите няма как да сигнализират за неговото нарушаване, без да го познават.

Всеки отговор „да“ срещу наличната информация носи 1 точка, а всеки отговор „не“ – 0 точки.



<b>Правилник за дейността на Общински съвет – разпоредби</b>	<b>Да 1</b>	<b>Не 0</b>	<b>Коментари – при нужда пояснете какво друго по съответната тема предвижда правилникът</b>
1. Правилникът е достъпен на сайта на общината			
2. Правилникът е изменен след местни избори 2023 г.			
<b>Секция „Общински съвет“</b>			
3. Посочено ли е в Правилника, че ОБС със свое решение може да създава обществен съвет/консултативна група с представители на гражданското общество?			
4. Има ли изискване съставът на обществения съвет/консултативната група да е публикуван на официалния сайт?			
5. Публикуван ли е?/ Посочете линк в коментара!			
6.Предвидено ли е изискване за публикуване на правила за работата на обществения съвет/консултативната група?			
7. Тези правила публикувани ли са? ?/ Посочете линк в коментара!			
8. Предвидено ли е изискване за публикуване на изразени мнения и постигнати резултати от работата на обществения съвет/консултативната група?			
7.Има ли публикувани мнения?/ Посочете линк в коментара!			

<b>Секция „Комисии на Общинския съвет“</b>			
8. Правилникът предвижда ли създаване на комисия за контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет и мониторинг на възложените обществени поръчки?			
9 Съставът на тази Комисия публикуван ли е? Посочете линк в коментара!			
10. Правилникът предвижда ли създаване на Комисия за проверка на обстоятелствата във връзка със Закона за <b>Противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество?</b>			

11. Съставът на тази Комисия публикуван ли е? Посочете линк в коментара!			
12. Правилникът предвижда ли задължение на Общинския съвет за оповестяване в Интернет на датата, мястото и дневния ред на заседанието?			
13. В Правилника разписано ли е, че заседанията на комисиите са открити?			
<b>Секция „Заседания на Общинския съвет“</b>			
14. Задължение на три (шест) месеца в свое заседание ОБС да обсъди отчет на кмета за изпълнение на неговите решения и причините за тяхното неизпълнение.			
15. Проследете в уеб сайта дали това задължение се спазва от началото на мандат 2023/ Посочете линк в коментара!			
16. Задължение за оповестяване в Интернет на датата, мястото и дневния ред на заседанието.			
17. Проследете в уеб сайта дали това задължение се спазва от началото на мандат 2023/ Посочете линк в коментара!			
<b>Секция „Внасяне, обсъждане и приемане на проекти за решения и други актове на общинския съвет“</b>			
18. Има предвиден ред за организиране на публични обсъждания по решение на ОБС?			
19. Проследете в уеб сайта дали това задължение се спазва от началото на мандат 2023. Посочете линк в коментара!			
<b>Секция „Провеждане на заседанията“</b>			
20. В дневния ред за всяко заседание се включват отделни точки за изказвания, питания, становища и предложения на граждани.			
21. Проследете в уеб сайта дали това задължение се спазва от началото на мандат 2023/ Посочете линк в коментара!			
22. Предвидена ли е възможност след приключване на разискванията по дадена точка, преди пристъпване към гласуването ѝ, да се даде думата на (а) граждани и граждански организации и (б) представители на бизнес организации и фирми за изказвания, питания, становища и предложения по обсъждания въпрос?			
23. Проследете в уеб сайта дали това задължение се спазва от началото на мандат 2023/ Посочете линк в коментара!			
<b>общо</b>			

## МОДУЛ 10

# КАК МОГАТ ГРАЖДАНИТЕ ДА ПРЕДСТАВЯТ СВОИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СТАНОВИЩА В ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Гражданите могат да участват в заседанията на Общинския съвет по няколко начина в съответствие с правилата и процедурите, които варират. **Важно е да се обърне внимание на Правилника за работа на Общинския съвет за конкретната община, за да се научат условията за участие.** Ето някои общи начини, по които гражданите могат да присъстват и участват в заседанията на Общинския съвет:

### 1. Публични заседания

Много Общински съвети организират публични заседания, на които гражданите са добре дошли. Тези заседания се провеждат на определени дати и часове и се обявяват предварително. Гражданите могат да присъстват, да наблюдават разискванията и да следят процеса на вземане на решения.

### 2. Регистрация и уведомление

В някои случаи Общинският съвет може да изисква предварителна регистрация или уведомление за участие на гражданите в заседания.

### 3. Публични обсъждания

Общинските съвети често организират публични обсъждания по конкретни въпроси или проекти, преди те да бъдат разгледани на заседанието. Гражданите могат да представят своите мнения и предложения по тези обсъждания.

### 4. Представителство

В някои общини представителите на гражданите или неправителствените организации могат да имат право на участие в Общинския съвет и да изразяват мненията и интересите на гражданите.

### 5. Въпроси и коментари

По време на заседанията на Общинския съвет може да се предостави време за въпроси и коментари от гражданите. Те могат да изразят своите въпроси или забележки по конкретни въпроси, които се разглеждат на дневния ред.

### 6. Писмено представяне на становища и писма

Гражданите могат да представят свои становища, предложения или коментари писмено до Общинския съвет чрез писмени изявления или електронна поща.

### 7. Участие в заседанията на Постоянните общински комисии

Заседанията трябва да се обявяват на сайта на Общинския съвет. Граждани могат да присъстват свободно на заседанията. Те могат да дават свои предложения и становища, ако са над 18 години.

За точните правила и процедури за участие в Общинския съвет на конкретната община, гражданите следва да се консултират с Правилника и да проверят информацията, предоставена на уеб сайта на общинския съвет или в местните медии. Участието на гражданите в обществените обсъждания и заседания на Общинския съвет е важен начин за изразяване на техните мнения и за влияние върху решенията, които засягат местната общност.

## Симулационна игра: ДА ЧУЕМ ГЛАСА НА ВСЕКИ

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гражданско участие</li> <li>• Принципи за гражданско участие в <b>Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт</b> и местното самоуправление, публикуван през 2019 г.</li> <li>• Механизми за участие на гражданите в работата на общинския съвет според <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация</b> и според <b>Правилника на местния Общински съвет</b></li> </ul>
Размер на групата	15-30 души
Продължителност	120 минути
Общ преглед	Тази дейност изследва спор за обособяване на младежко споделено пространство чрез симулация на заседание на комисии в Общинския съвет.
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правото на образование, в това число правото на образование за правата на човека</li> <li>• Свобода на мнение и информация</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се изпитат реалните конфликти, които могат да възникнат при задоволяване на нуждите на различни общности.</li> <li>• Да се развият умения за дебат и анализ.</li> <li>• Да се подчертае важността на диалога между младежите и общинските органи.</li> <li>• Да се представят реалните предизвикателства при балансиране на младежките и общинските интереси.</li> </ul>
Материали/ подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Листове хартия за указателни етикети</li> <li>• Флипчарт листове</li> <li>• Часовник – ръчен или будилник</li> <li>• Малък звънец за кмета</li> <li>• Допълнителни листове, които да бъдат достатъчни, в случай че участниците искат да си водят бележки</li> <li>• Направете копия на материалите!</li> <li>• Предварително запознайте младежите с общите разпоредби на <b>Закона за местното самоуправление и местната администрация от Модул 1!</b></li> <li>• Припомнете изводите от реализираните дейности по Модул 2 и/или Модул 3 ( запознаване с уеб сайта и Правилника за работа на местния Общински съвет)!</li> </ul>

## Указания

Прочетете описанието на проблема в материалите за раздаване! Обяснете, че всички активни страни са граждани на Слийпивил и всички са интересуват от въпроса дали в общинската сграда трябва да се обособи младежко споделено пространство или социална кухня!

2. Покажете на участниците списъка с различни роли и помолете всеки да избере по една роля за себе си! Раздайте ролеви карти и описанието на проблема и да посочете къде хората и групите могат да се срещнат преди това, както и къде ще бъде „събранието на комисиите“ по-късно!

3. Обяснете правилата на дебата, които ще се прилагат по време на срещата!

4. Обяснете, че ще има 30 минути преди самата среща, така че хората да могат да се срещнат с други граждани и/или младежи, да подготвят това, което искат да кажат и да решат как искат да гласуват! Кажете им, че срещата ще продължи 40 минути и че може да има много малко време за действителните изказвания, защото ще присъстват доста хора. Поради тази причина да си подготвят много кратки бележки, по които да изложат позицията си.

5. Използвайте етапа на подготовка, за организирате подходяща обстановка за „заседанието на комисиите към общинския съвет“! В идеалния случай хората трябва да седят в полукръг, с Председателя на общинския съвет на челна леко по-висока позиция, а кметът е встрани. Страните или групите трябва да имат възможност да седнат заедно, а вие поставете етикетите с имената върху масите в предната част!

6. След 30 минути извикайте гражданите за срещата !

7. Председателят на Общинския съвет трябва да припомни на хората основните правила на дебата и да произнесе кратка реч, за да открие срещата.

8. В края на срещата, след 40 минути игра, Председателят приканва към гласуване. Когато гласовете са преброени и резултатът е обявен, оповестете края на упражнението и поканете хората да преместят столовете си в кръг за обсъждането!

## Обсъждане и оценка

Започнете обратната връзка с поздрав към всички с истинските им имена или с помощта на друга техника, позволяваща на участниците да се освободят от ролите! Важно е това да се направи преди започване на обсъждането. Попитайте участниците какво чувстват по отношение на процеса, през който току-що са преминали:

- Изненада ли ви резултатът от гласуването? Отразява ли този резултат позицията на всеки участник, от ролята, която вие играхте? Колко влияние мислите, че оказахте вие (в ролята си) върху резултата?
- Взаимодействието ви с други хора или групи накара ли ви да промените своя подход или отношението си към проблема? Лесно ли се идентифицирахте с вашата роля? Защо или защо не?
- Смятате ли, че тази ситуация може да възникне и в реалния живот? Сещате ли се за други подобни случаи?
- Как бихте реагирали, ако този случай възникне във вашия град / място на пребиваване?
- До каква степен смятате, че подобно гражданско участие се случва във вашата община? Защо?

## **Идеи за действие**

Насърчавайте участниците да погледнат в собственото си обкръжение и да проучат до каква степен подобно гражданско участие се случва! Опитайте се да организирате срещи с представители на общинския съвет, които да споделят как осъществяват комуникация с граждани и как ги насърчават да участват в работата на общинските съвети. В зависимост от контекста, където вие и участниците живеете или работите и актуалните въпроси, обсъждани в рамките на съвета, може да бъде интересно да се посети заседание на Общинския съвет, с цел да наблюдавате дискусии, които засягат човешките права на всички в общността.

## Материали за раздаване

### Сценарий:

Ситуация: В Общинския съвет са постъпили две предложения – едното за обособяване на младежко споделено пространство в малка сграда, която е общинска собственост, другото за обособяване на социална кухня в същата сграда. Двете предложения не могат да бъдат съвместени, поради малкия обем на помещенията. Комисията трябва да изслуша доводите и на двете групи, да вземе предвид бюджетните ограничения и да предложи решение пред Общинския съвет.

### Герои:

1. **Младежка Група (МГ)**  
Застъпници на идеята за младежко споделено пространство
2. **Група за Социална Кухня (СК)**  
Група граждани, застъпници на идеята за социална кухня
3. **Общински Съветници (ОС)**  
Членове на Комисията за младежки и социални дейности
4. **Представител на общинския бюджет (ПОБ)**  
Отговорен за финансовите ограничения
5. **Председател на Общинския съвет**
6. Възможно е да се обособи отделна група граждани, които наблюдават дебата, без да вземат участие в него.

### Подготовка на групите за дебата – 30 мин

Двете основни групи дебатиращи подготвят кратко писмено изложение на исканията си. Участниците могат да изготвят кратки документи с аргументи и факти предварително.

### Заседание – 40 мин

#### 1. Запознаване и представяне

Срещата се открива от Председателя с подходящо обръщение към дебатиращите. Той дава думата на всички участници да се представят.

- МГ и СК представят своите идеи и нужди пред комисията.
- ОС запознават присъстващите със запитванията на МГ и СК и излагат съображенията си.

#### 2. Дебат

- МГ и СК излагат аргументи в подкрепа на предложенията си.
- ОС им задават въпроси и изразяват свои становища.

#### 3. Преговори с представителя на общинския бюджет

- ПОБ представя ограниченията на общинския бюджет и предизвикателствата за финансиране на предложенията.
- МГ, СК и ОС търсят възможности за оптимизация на разходите.

#### 4. Решение

- ОС представят тяхното решение. Решението се предлага на Общинския съвет за окончателно гласуване.

## **Правила на дебата**

Може да променят тези правила в зависимост от големината на групата си и времето, с което разполагат.

- Срещата ще бъде председателствана от кмета и неговото/нейното решение по всички въпроси е окончателно.
- Ако желаете да се изкажете, трябва да вдигнете ръка и да получите разрешение от кмета.
- Коментарите трябва да бъдат кратки и да не надвишават 2 минути.
- Срещата ще приключи след 40 минути игра, с гласуване дали трябва или не трябва да се построи джамия.

Всеки, който присъства на срещата, има право да участва в дебата и да гласува накрая.



## МОДУЛ 11

### КАК КМЕТЪТ ОСИГУРЯВА ПРОЗРАЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ НА СВОИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРЕД ГРАЖДАНИТЕ

Орган на изпълнителната власт в общината е кметът на общината, който се избира пряко от населението за срок от 4 години при условия и по ред, определени с Изборния кодекс.

Глава 5 на Закона за местното самоуправление и местната администрация постановява набор от правомощия на Кмета, между които и:

„...Кметът на общината:

- ръководи цялата изпълнителна дейност на общината;
- насочва и координира дейността на специализираните изпълнителни органи;
- назначава и освобождава от длъжност заместник-кметовете на общината, кметските наместници, ръководителите на звената на издръжка от общинския бюджет, началниците и служителите в общинската администрация;
- отговаря за опазването на обществения ред;
- организира изпълнението на общинския бюджет по утвърдените от общинския съвет показатели;
- организира изпълнението на дългосрочните програми;
- организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно;
- организира изпълнението на задачите, които произтичат от законите, от актовете на президента на републиката и на Министерския съвет;
- възлага или разрешава изработването на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея и одобрява определени устройствени планове;
- осигурява организационно-техническото обслужване на общинския съвет и участва в заседанията му с право на съвещателен глас;
- утвърждава устройствения правилник на общинската администрация;
- изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им;
- кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати.
- кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари...“.

Точно поради тази законодателна разпоредба, по време на предизборната кампания кандидатите за кметове представят пред избирателите си своите предизборни програми.

Голяма част от обещанията в тези програми стават част и от Програмата за управление на общината, която новоизбраният Кмет трябва да разработи, да публикува и да отчети нейното изпълнение пред Общинския съвет, като задължение според ЗМСМА и пред обществеността, като част от мерките за прозрачност и отчетност.

В тази връзка една от задачите на Симулационната игра е да помогне на участниците да осъзнаят задължението на лицата, които се избират пряко (Кмет) да осигурят прозрачност и отчетност на предизборните си обещания и действията си, след като бъдат избрани.

### **Симулационна игра ПРЕДИЗБОРНА КАМПАНИЯ**

Основни теми	• Демокрация, Гражданско участие, Общи човешки права
Размер на групата	Повече от 6 души
Продължителност	60 минути
Общ преглед	Тази дейност включва дискусия по следните въпроси: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правата и задълженията, свързани с демокрацията</li> <li>• Демократичната дискусия</li> </ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правото на участие в местното самоуправление и в демократични избори</li> <li>• Свобода на изразяване и право на собствено мнение</li> <li>• Правото на мирно събиране и свободно сдружаване</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се разгледат някои от противоречивите аспекти на демократичното общество.</li> <li>• Да се упражнят и развият уменията за изслушване, дискутиране и убеждаване.</li> <li>• Да се насърчи сътрудничеството.</li> <li>• Да се осъзнае задължението на изборните лица да осигуряват прозрачност и отчетност на действията си.</li> </ul>
Материали	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свободно пространство, дълга стена и 2 стола</li> <li>• Картон (А4) и цветни химикали за изготвяне на надписите</li> <li>• Малки картички и химикали за водене на бележки</li> </ul>
Подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Направете два надписа – „съгласен съм“ и „не съм съгласен“ – и ги залепете в двата противоположни края на стената! Оставете достатъчно пространство между тях, така че участниците да могат да се наредят в редица.</li> <li>• В центъра на стаята поставете два стола на разстояние около 50 см един от друг и оставете пространство около тях, така че участниците да могат да се движат!</li> <li>• Изберете едно от предложените по-долу твърдения или намерете някое твърдение сами!</li> </ul>

## Указания

1. Посочете двата надписа в двата противоположни края на стената и обяснете на участниците, че ще прочетете дадено твърдение, с което те може да са съгласни в по-голяма или в по-малка степен!
2. Изберете едно от твърденията в списъка по-долу и го прочетете на групата!
3. Кажете на участниците да застанат на дадено място покрай стената, на такова разстояние между двата надписа, което да съответства на това доколко са съгласни или несъгласни с твърдението: ако са изцяло съгласни или несъгласни, трябва да застанат в единия край; в противен случай трябва да застанат някъде по средата между надписите.
4. Когато участниците заемат местата си покрай стената, поканете двамата, които са на двете най-крайни места, да седнат на двата стола в центъра на стаята! Всички останали трябва да се съберат около столовете и да застанат зад участника, с чийто възглед са съгласни в по-голяма степен. Ако не могат да вземат решение, заемат място в центъра.
5. На двамата седнали активни страни дайте по една минута, за да посочат причините, поради които са били съгласни или несъгласни с първоначалното твърдение. Никой не бива да ги прекъсва или да им помага. Всички трябва да слушат, без да разговарят.
6. След изтичането на срока от една минута помолете останалите активни страни да се преместят зад един от двамата говорители (нямат право да са без мнение), така че да се получи една група от активни страни, които са „за“ обсъжданото твърдение, и една група, която е „против“. Дайте на двете групи десет минути, за да работят отделно една от друга и да подготвят аргументи в подкрепа на своята позиция! Освен това трябва да изберат говорители, различни от предишните, които ще представят тези аргументи.
7. След изтичането на десетте минути повикайте групите да заемат местата си, като двамата нови говорители седат на столовете, а „поддръжниците“ им застават около тях.
8. На всеки говорител дайте три минути да представи аргументите си, след което поддръжниците на едната или другата страна могат да сменят местата си и да се преместят в групата с противоположно мнение, ако аргументите ѝ са били убедителни!
9. Дайте на групите още пет минути, за да работят по аргументацията си и да изберат нов, трети говорител! След речите отново дайте възможност на участниците да сменят местата си, ако желаят!
10. Съберете групата на едно място за обсъждане!

## Обсъждане и оценка

Сега обсъдете процеса и целта на дискусиата като форма и причините, поради които ценим плуралистичното общество. Постарайте се да избегнете въвличане в дискусия по самия проблем.

- Някой участник променил ли е решението си по време на дискусиата? В случай, че това е станало, кои аргументи са го убедили да го направи?
- Смятат ли участниците, че са били повлияни от други неща, освен от самите аргументи, които са били изложени, като например от натиск от страна на другите в групата, емоционално изразяване или чувство за съперничество?
- За тези, които не са променили мнението си по време на дискусиата – имало ли е смисъл да се говори отново и отново по тези въпроси! Могат ли да си представят някаво доказателство, което би могло да ги накара да променят възгледите си?

- Защо хората имат различни мнения? Какво трябва да се направи по този въпрос в едно демократично общество?
- Трябва ли да се толерират всички мнения в условията на демокрация?
- Какво е чувството да бъдете представлявани в дискусиата от някой друг и обратно – какво е чувството да сте говорител и да изразявате мнението на вашата група?
- Какво е чувството да сте представлявани в политическия живот на местно ниво?

## Съвети за фасилитаторите

Първата част на това упражнение, когато участниците заемат места покрай стената, не бива да отнема повече от няколко минути. Целта е просто да се види „началната им позиция“, а те да могат да видят къде се намират в сравнение с останалите.

Целта на упражнението е както да се упражнят уменията за комуникация и убеждаване, така и да се осмислят самите въпроси. Следователно участниците трябва да бъдат насърчени да мислят не само за съдържанието и излагането на собственото си мнение, но и за типа аргументи, които ще бъдат най-убедителни за хората от другата страна. Участниците се стремят да привлекат възможно най-много хора в „партията“ си. Паузите между „речите“ могат да послужат за разглеждане на позицията на опонентите и обмисляне на начини за дестабилизирането ѝ. Може да използвате други въпроси за обсъждане, различни от дадените по-долу, но те могат да послужат също толкова добре като основа за дискусия. Важното е да изберете твърдение, което да предизвика спорове в групата ви.

Имайте предвид, че за да обсъдите едно твърдение, като преминете през различните кръгове на дискусията, ще са ви необходими около 30 минути. Ако желаете да използвате повече твърдения, ще трябва да предвидите и съответното време.

Препоръчително е да проявявате гъвкавост по отношение на точния ред на събитията в зависимост от силните и слабите страни на групата и оживеността на дискусията.

Например:

- можете да добавите още един или два интервала, в които групите да подготвят аргументацията си, така че различни говорители да имат възможност да представят гледната си точка;
- ако вече сте правили това упражнение с групата, а дори и да не сте, можете да запазите елемента на изненадата, като разнообразите начина, по който се избират първите говорители. Можете например да изберете третия поред от двата края на редицата;
- в един от интервалите за подготвяне на аргументация може да помолите „поддръжниците“ на всеки говорител да работят с говорителя опонент – с други думи да подготвят аргументи против становището, което те самите подкрепят. Това е добър начин да накарате участниците да се замислят за гледната точка на опонента и може да внесе интерес и разнообразие, ако участниците изобщо не са сменили позицията си.

На говорителите може да дадете лист с размерите на пощенска картичка, върху който да си водят кратки бележки за припомняне на различните аргументи, докато говорят.

## Материали за раздаване

### Твърдения за дискусията

- Имаме моралното задължение да дадем вота си по време на избори.
- Трябва да спазваме всички закони дори и несправедливите.
- Единствените хора, които имат власт в условията на демокрация, са политиците.
- „Всеки народ заслужава управниците си.“
- Гражданите са тези, които носят отговорността да контролират ежедневните дейности на правителството.
- Свободата на изказвания означава да казваш каквото искаш.
- Неофашистките партии трябва да бъдат забранени.
- На екстремистите трябва да им се забрани да говорят публично.
- Гласуването трябва да бъде задължително.
- Не си струва да се гласува за представители в училищния съвет, тъй като съветът само обсъжда и дава предложения, а не може да взема задължителни решения.

### Предложения за последващи дейности

Можете да продължите упражнението с проучване на навиците за гласуване в местната общност. В този случай направете упражнението за **„Проучването: Да гласуваш или да не гласуваш?“ от Модул 9.**

Друг вариант е да проследите как избраният във вашата община Кмет осигурява прозрачност и отчетност на своята Управленска програма като предложите на участниците да извършат проучване на уеб страницата на общинската администрация и Кмета чрез Контролната карта по-долу.

<b>Рубрика</b>	<b>Налична информация за</b>	<b>Да</b>	<b>Не</b>
		<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Кмет</b>	1. Биография	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Управленска програма за периода 2019-2023<sup>2</sup></b>	2. Публикувана в секцията/личната страница на кмета		
	3. Съдържа ясно определени принципи		
	4. Съдържа ясно определени приоритети и цели		
	5. Съдържа конкретен план с действия по години		
	6. Съдържа описание на очакваните резултати		
	7. Посочва източниците на финансиране		
<b>Отчети по управленската програма</b>	8. Публикувани в сайта на общината отчети за всички години от мандат 2019-2023 г., включително за последната изминала година		
	9. Налична информация за обсъждане на отчета пред Общинския съвет		
	10. Налична информация за проведено обществено обсъждане на отчета на кмета за изминалата 2022 г. (ако е приложимо)		
	11. Налична информация от проведена пресконференция по повод отчета за изминалата 2022 г.		
	12. Друго – посочете има ли информация или отчети за други стратегии		
<b>Взаимодействие с местния бизнес</b>	33. На сайта на общината има информация за проведени <u>срещи</u> на кмета или членове на кметския екип с представители на местни бизнес организации и фирми.		
	34. На сайта на общината има информация за <u>правила</u> за създаване на консултативни/обществени съвети		
	35. На сайта на общината има информация <u>за съставите</u> на създадени консултативни/обществени съвети		
	36. На сайта на общината има информация относно <u>резултатите</u> от работата на създадени консултативни/обществени съвети		
<b>Бюджет на общината</b>	39. Публикувана ли е датата на публичното обсъждане от местната общност на проекта на бюджет на общината за 2023 г.		
	40. Публикуван ли е проектът на бюджет на общината за 2023 г.		
	41. Публикувани ли са разяснения за гражданите по		

<sup>2</sup>Бел.: Законът за местното самоуправление и местната власт изисква такава да бъде представена от кмета най-късно до три месеца от встъпване в длъжност: Чл. 44, ал. 5 Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.

	проекта за бюджет		
	42. Публикуван ли е приетият бюджет на общината за 2023 г.		
	43. Публикувана ли е датата на публичното обсъждане от местната общност на годишния <b>отчет</b> за изпълнението на бюджета на общината за 2022 г.		
	44. Публикуван ли е отчет за изпълнението на бюджета на общината за 2022 г.		
	45. Публикувани ли са ежемесечни/тримесечни отчети за изпълнението на бюджета		
<b>Прозрачност на кметския екип</b>	46. В секцията на кмета е налична информация за правомощията му		
	47. В секцията на кмета е налична информация за приемни дни и ред за тяхната организация		
	48. Налична е информация за приемното им време		
	49. Налична е информация за заместник- кметовете, техните ресори и за главния архитект на общината и правомощията му		
<b>Кметът и членовете на неговия екип използват различни механизми за връзка с гражданите</b>	50. В сайта на общината е налична информация за <b>редовни срещи</b> на кмета с граждани		
	51. В общината е въведена практиката на <b>отворените врати</b>		
	52. Създадена е практика за <b>директен отговор</b> на поставяни от гражданите въпроси от кмета и/или членове на неговия екип		
<b>Механизми за отчетност на кметския екип</b>	53. Кметът и неговия екип организират <b>редовни брифинги/пресконференции</b>		
	54. Кметът и членове на неговия екип участват в <b>медийни предавания</b> по актуални въпроси на общината		
	55. Отговори в социалните мрежи		
	56. Отчетът на кмета за изпълнение решенията на Общинския съвет е публично достъпен на сайта на общината		
	57. Отговорите на кмета по питання на общинските съветници са публично достъпни		
<b>Почтеност на кметския екип</b>	58. Има достъпен етичен кодекс, на който се подчинява и дейността на кмета и неговия екип		





## МОДУЛ 12

### КАК ОБЩИНАТА ПРЕДЛАГА УСЛУГИ? С ГРИЖА ЗА ВСИЧКИ

#### Предварителна информация

Една от основните функции на общината е да предоставя местни услуги на жителите. Тези услуги зависят от особеностите на общините – географски, демографски, икономически, социални и др. Как обаче се управляват тези услуги, дали те се предоставят при спазване на правата на човека и са с равен достъп за всички жители, зависи изцяло от съответната община.

Според чл. 2 на Закона за администрацията:

„**Чл. 2.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Администрацията осъществява своята дейност при спазване на следните принципи:

1. законност;
2. откритост и достъпност;
3. отговорност и отчетност;
4. ефективност;
5. субординация и координация;
6. предвидимост;
7. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) обективност и безпристрастност;
8. (нова - ДВ, бр. 85 от 2017 г.) непрекъснато усъвършенстване на качеството.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Администрацията осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията и с другите нормативни актове.

(3) При осъществяване на своята дейност администрацията е длъжна да предоставя информация на гражданите, юридическите лица и органите на държавната власт по ред, определен със закон.

(4) Администрацията е длъжна да дава отговор на гражданите и юридическите лица на отправени от тях запитвания, молби, жалби, предложения и сигнали по въпроси, които представляват техен законен интерес, по ред, определен със закон.

(5) Служителите в администрацията носят отговорност за своите действия по ред, определен със закон.....“

**Общините разработват стратегии за развитие на предоставяните услуги**, с цел да се осигурят достъпни и качествени услуги, да се спомогне за интеграцията на общности и индивиди, пълноценна реализация и грижа за хората от рисковите групи.

В тази връзка целта на симулационната игра е да помогне на младежите да осъзнаят предизвикателствата и пречките за достъп дори до обичайни дейности за хората със затруднения или увреждания. Така те ще могат по-обективно и с разбиране да анализират дали общинските административни услуги се предоставят при спазване на правата на човека и са с равен достъп за всички.

Като последващи дейности участниците могат да разработят анкетна карта и да проучат как се предлагат и предоставят (част от) административните услуги от общинската администрация. Проучването може да се извърши, като се проследи уеб страницата на общината или чрез директно посещение в Общинския информационен център (ако има такъв).

### **Симулационна игра ПЪТЯТ КЪМ СТРАНАТА НА РАВЕНСТВОТО**

Основни теми	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Живот на хората с увреждания и дискриминацията им</li> <li>• Култура, спорт, здраве</li> </ul>
Размер на групата Продължителност Общ преглед	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повече от 4 човека</li> <li>• 120 минути</li> <li>• Това е една много енергична дейност. Участниците използват въображението и творческата си изобретателност, за да измислят нови игри.</li> </ul>
Свързани права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правото на физическо и психическо здраве</li> <li>• Равенство в достойнството и правата</li> <li>• Право на достъп до услуги за хора с увреждания</li> </ul>
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се осъзнае правото на физическо и психическо здраве.</li> <li>• Да се утвърди равенство в достойнството и правата.</li> </ul>
Материали/ подготовка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Открито пространство, шапка, превръзки (най-добре е еластични)</li> <li>• Ролеви карти</li> <li>• Парче дърво (за привързване под крака на някой, припл. 30 см x 12 см x височина 10 см)</li> </ul> <p>Трябва ви по един комплект оборудване за всяка малка група. Други предложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• големи кофи или кошчета за отпадъци;</li> <li>• кълбо дебела връв/въже;</li> <li>• топки или вестници;</li> <li>• парчета тебешир за очертаване на границите;</li> <li>• ножици и тиксо за сглобяване на помощни средства;</li> <li>• Решете кои увреждания желаете да представите в рамките на тази дейност и подгответе ролевите карти; съберете превръзките за очи, тапи за уши, превръзки и т.н., според случая!</li> <li>• Подгответе комплекти ролеви карти и ги подредете в комплекти, готови за всяка група!</li> <li>• Съберете на едно място останалата част от оборудването, така че да има по един комплект за всяка малка група!</li> </ul>

## Указания

1. Разкажете на участниците за Световния ден на предизвикателства и им обяснете, че целта е измисляне на нова игра, изцяло в духа на фразата „Спорт за всички“! Единственият критерий е играта да включва физическа дейност, която да води до повишаване на сърдечния ритъм на участниците в продължение на 15 последователни минути.
2. Вземете шапката, в която са сложени ролевите карти, и я поднесете на всяка група, така че всеки участник да изтегли по една карта. Дайте на лицата, които са изтеглили карта за инвалидност няколко минути, да влязат в роля, например да си сложат превръзка за очи или да завържат ръката си зад гърба!
3. Разяснете, че всяка група разполага с 30 минути, за да измисли и разработи нова игра в духа на „Спорт за всички“, т.е. игра, в която могат да участват всички. Може да използват само част или цялото предоставено оборудване. Всяка група сама определя целите и правилата на играта. Всеки в групата трябва да участва в планирането и вземането на решения.
4. Оставете групите да изиграят характеристиките, измислени от другите!

## Обсъждане и оценка

Най-напред обсъдете как са взаимодействали един с друг участниците в различните групи и дали им е харесало упржанението. След това дискутирайте самите игри и включването и дискриминацията на хора с увреждания.

- Как подходихте към измислянето на играта? Какви фактори отчетохте? Имаше ли значение, че в групата имаше хора с увреждания?
- Как са работили групите – демократично ли са вземани решенията или един човек е решавал всичко?
- Участниците, които са играли роля на човек с увреждания: Трудно ли беше да изиграете ролята си? Смятате ли, че успяхте да изиграете ролята реалистично? Доволни ли сте от приноса си за крайния резултат?
- За участниците без увреждания: Какви съображения трябваше да вземете предвид, за да преодолеете бариерите, които можеха да възпрепятстват пълното и ефективно участие на хората с увреждания?
- Какви компромиси трябваше да правите, при създаване на играта, така че да можете да кажете спокойно, че е СПОРТ ЗА ВСИЧКИ?
- Според вас какво е да си млад инвалид във вашата страна? С какви конкретни трудности бихте се сблъскали?
- Смятате ли, че правата на хората с увреждания се спазват напълно? Ако не – кои, според вас, се спазват най-малко и какви мислите, че са основните причини?
- Как става изолацията на някои групи хора от спорта в реалния живот? Какви прояви на изолация са посегателство върху човешките права на хората?

Покажете на участниците списъка с различни роли и помолете всеки да избере по една роля за себе си! Раздайте ролеви карти и описанието на проблема и посочете къде хората и групите могат да се срещнат преди това, както и къде ще бъде „събранието на комисиите“ по-късно!

## Съвети

Постарайте се групите да бъдат „смесени“, т.е. във всяка група да има високи и ниски хора, хора с очила и хора без очила, хора от различен джендър, възраст, спортни умения и т.н.

Ролите трябва да бъдат разделени така, че във всяка група да има не повече от двама души с увреждания. Уврежданията може да са едни и същи във всяка група или да бъдат различни. Ако всяка група е съставена от хора със сходни увреждания, след това участниците може да сравнят как са се справили със сходни предизвикателствата. Ако в различните групи има хора с различни увреждания, то може да е интересно да се види дали групите ще създадат игри, които могат да включват хора с всякакви увреждания или само такива, каквито са включени в конкретната група.

В зависимост от групата може да се наложи да започнете сесията с „мозъчна атака“ за характеристиките. Например: характеристиките трябва да имат ясна цел или подцели и правила. Може да се наложи да въведете ограничения – например играта трябва да се играе на определено място или да не продължава повече от 20 минути. Ако групите не успеят да изпълнят задачата или ако не са доволни от резултата, посочете, че това се случва в реалния живот и не трябва да се мисли, че упражнението (или групата) е неуспешна. В обобщението трябва да обсъдите нещата, които са довели до непостигането на резултата или до недоволство от резултата.

По време на обсъждането може да се чуе мнението, че изолацията и дискриминацията в спорта не са истински сериозни проблеми, тъй като хората обикновено избират такива спортове, за които имат природни заложби. Високите хора например може да играят баскетбол, докато по-малко енергичните натури може да играят бiliarд или шах. И въпреки това съществува въпросът дали само перспективните млади хора получават цялото внимание и възможности да участват в състезания и дали тези, които обичат да играят за удоволствие, не получават по-малко възможности. Някои спортове изолират хората поради материалното им състояние, защото за практикуването им са необходими скъпа екипировка или скъпо платени треньори.

Може да използвате упражнението, за да акцентирате върху равнопоставеността, равенството и ролята на човешките права, като „правила на играта“. В този случай може да не включвате елемента „увреждания“ и да се концентрирате върху това как участниците са работили заедно за да създадат своите игри и да оставите за обсъждането, проблема за това, дали всички, вкл. хората с увреждания или другите групи, са имали възможност за участие.

Добрите правила, както и правата на човека, са създадени, за да гарантират, че играта е честна, като ограничават употребата на власт/сила от страна на едни играчи спрямо други. Правилата трябва да са приложими за всички играчи, така, както правата на човека са универсални. Много правила посочват дадено право заедно със свързаните с него задължения. Футболистът например има правото да рита топката, но не и друг играч. За нарушаване на правилата са предвидени наказания.

Процесът на вземане на решения за изменение на правилата на игрите може да се сравни с начина, по който се променят законите в „реалния живот“. С указ ли се променят, от законодателния орган или от хората, посредством референдуми или консултации с НПО и други такива? По време на обсъждането може да коментирате и други въпроси.

- Кои игри са се харесали най-много на участниците? Какво прави „добра“ една игра?
- Важно ли е да има ясна цел и справедливи правила, така че всички да имат усещането, че могат да участват?
- Правата на човека, изброени в членовете на Всеобщата декларация за правата на човека, могат да се разглеждат като правила за начина на живот в един плуралистичен свят. Добри правила ли са? Всеобщо приемливи ли са за всички играчи (всички хора по света)? Достатъчно правила ли има или твърде много? Справедливи ли са правилата? Всички играчи (всички страни) ли играят по правилата?

### **Предложения за последващи дейности**

Участниците могат да използват предлагания тук Контролен лист или да го променят според особеностите на общината. Въпросникът има за цел да регистрира наличната информация на официалния сайт/страница на изследваната община. Той е съставен на базата на **модел за оптималната публичност за дейността на общинския съвет**, изготвен въз основа на регистрираните добри практики от Индекса на местната система за почтеност 2015 - 2022 г.

Проучването може да се извърши като се проследи уеб страницата на общината или чрез директно посещение в Общинския информационен център (ако има такъв). Темите от въпросника могат да се разделят между участниците. След като се сумират постигнатите точки, преподавателят насърчава младежите да изготвят доклад и да го представят пред Общинския съвет или пред Кмета на Общината.

<u>Рубрика</u>	<u>Налична информация за:</u>	<u>Да</u>	<u>Не</u>	<u>Линк към намерената информация/допълнителна информация</u>
		<u>1</u>	<u>0</u>	
<b>Административни услуги</b>	1. Обособена отделна секция <b>Административни услуги</b> на сайта			
	2. Публикувани <b>Вътрешни правила</b> за предоставяне на административни услуги от общината			
	3. <b>Списъкът на административни услуги е удобен</b> за ползване от граждани			
	4. <b>За всяка административна услуга</b> е налична информация – ред, начини и места за заявяване на услугата, срокове и такси			
	5. Предоставена възможност за <b>устно заявяване на административна услуга</b> по телефон			
	6. Публикувана Харта на клиента			
	7. Общината предлага осигуряване по служебен път на документи при заявяване на административна услуга			
	8. Общината поддържа Център за административни услуги			
	9. Общината поддържа изнесени бюра/центрове за административни услуги			
<b>Електронни услуги</b>	10. Общината предоставя възможност за <b>сваляне на заявление</b> за административна услуга от сайта			
	11. Общината предоставя възможност за <b>заявяване на административна услуга по електронен път</b> чрез сайта			
	12. Общината предоставя възможност за <b>плащане на заявената услуга по електронен път</b> чрез сайта			

	13. Общината предоставя възможност за записване на деца в учебни заведения по електронен път			
	14. Друго			
Насърчаване на социална отчетност и гражданско участие	15. В секцията за административни услуги има публикувана анкета за удовлетвореност на гражданите			
	16. Резултатите от анкетата с потребители на административни услуги се публикуват на регулярна база			
	17. Общината прилага добра практика за директна връзка с граждани			
	18. Общината използва електронна платформа в интернет за подаване на сигнали и предложения от гражданите в реално време			
	19. Общината предлага специализирани услуги за хора с увреждания			
	20. Общината поддържа експерти за работа с хора в риск			
	21. В общинската администрация има назначени експерти, които са с увреждания			
	22. Общината поддържа активен диалог с училищни настоятелства, сдружения на етажната собственост и организации на бизнеса			
	23. Общината публикува редовно актуална информация от интерес за различни социални групи			
	<b>ОБЩО</b>			

