

## PROIEKTUAREN HASIERAKO KARAKTERIZAZIOA

### A) Parte-hartze proiektuari buruz garatu den JARDUERAREN KARAKTERIZAZIOA

**a.1) Tipologia / oinarrizko edukia:** (Plan edo programa, zerbitzua, esku-hartze zehatzak, araudi erregulatuak...)

**a.2) sustatzailea / jardueraren arduradunak:** (Erabaki eremua: berezko saila, Eusko Jaurlaritza...)

**a.3) Entitate sustatzaileak eta bere garapenerako gako izan diren entitate/agentek:**

**a.4) Jardueraren populazio xedea** (Eusko Jaurlaritza, beste administrazio publikoak, gizarte eragileak, hiritar segmentua, hiritar guztiak...)

### B) PARTE HARTZE PROIEKTUAREN KARAKTERIZAZIOA

**b.0) Sailean partaidetzari buruzko balorazio/sarrera laburra:** (Proiektu hau garatu baino lehenago aurrekaririk bazegoen?, Parte hartzearen inguruan politikaren bat definituta ahal dago?, Ba al dago sailera erantsitako herritar parte hartze atalik). Dokumentazioa erantsi kasua ematen bada

**b.1) Abiaraztearen arazoak:** (Legezko eskakizunak, Gobernantza hobekuntza, arbuioa saihestea, arazoak antzematea, parte hartzeagatiko apustua...)

**b.2) Abiaraztearen konpromesua eta adostasun maila.** (Sail sustatzailean, Eusko Jaurlaritzako beste sailetan...)

**b.3) Aurrez ikusitako parte-hartzearen eta helburu esplizituaren tipologia, bere kasuan.** (funtsean informatzaile prozesua, aholku-emaile, aurre definitutako aukera puntual/marjinen aspektu erabakitzailea, ...)

## PROZESUAREN DISEINU/PLANGINTZAREN INGURUAN

### C) PLANGINTZA PROZESUAREN DESKRIBAPENA

#### c.1) Nork eta nola diseinatu<sup>1</sup> du prozesua

##### c.1.1. Departamentuak berak

Pertsona/talde partaidea.. Maila tekniko eta politikoa. Prozesuaren inguruan erabakiak hartzeko formulak. Nola aukeratu ziren pertsonak (esperientzia/ezagupenak, disponibilitatea...)

##### c.1.2. Kanpoko laguntzak

Kanpoko laguntza motak, prozesuan funtzioak eta sustatzaile taldearekin harremanak (jokaera jarraibideak). Nola aukeratu zen kanpoko laguntza (lehiaketa, hitzarmena...) eta zergatik.

#### c.2) Nork eta nola kordinatzen eta egiten du prozesua

##### c.2.1. Departamentuak berak

Pertsona/talde partaidea.. Maila tekniko eta politikoa. Prozesuaren inguruan erabakiak hartzeko formulak. Nola aukeratu ziren pertsonak (esperientzia/ezagupenak, disponibilitatea...)

##### c.2.2. Kanpo laguntzak

Kanpoko laguntza motak, prozesuan funtzioak eta sustatzaile taldearekin harremanak (jokaera jarraibideak). Nola aukeratu zen kanpoko laguntza (lehiaketa, hitzarmena...) eta zergatik.

### D) PARTAIDETZA PROZESUAREN DESKRIBAPENA

#### D.1) Nork hartzen dute parte eta nola

##### d.1.1. Prozesuan sartutako parte hartzaileak

Parte hartzaile posibleak: Sustatzaile saileko langileak, beste sail batzuetakoak, beste administrazio publikokoak, sartutako eragile sozialak, sektoreetan adituak, "ukitutako" hiritarrak, hiritarrak orokorrean.... Zehaztu parte hartzaile mota desberdinak, eta talde bakoitzerako partaidetza azpi-prozesu bat aurre ikusi den (Kontrol/kontraste taldeak, gaiengatik parte hartzaileak...).

##### d.1.2. Parte hartzaileak aukeratzeko formulak:

Adierazgarritasuna, prozesu ausazkoak, bere konpetentzian esperientzia frogatua/errekonozimendua, disponibilitatea...

Aipatu partaide desberdinen artean erabilitako aukera prozesu desberdinak.

<sup>1</sup> Prozesua planifikatu dutenak (kanpo/barne taldea) eta gestioa egin dutenak berberak baldin badira, nahikoa izango da atal honetan nabarmentzea, egindako funtzioak zehaztuz gero.

Erabilitako datu baseak identifikatu (adituak, elkarteak, telefono listatuak, erabiltzaileak...) eta balioespenak jasotzeko bere erabilgarritasun potentziala (LOPD...)

#### d.1.3. Bere parte hartzearen izaera:

Parte hartze emaitzen lotura maila. Aipatu parte hartzaile mota desberdinetarako efektu mota desberdinak.

#### d.1.4. Parte hartze mota:

Berezkoa edo egituratua. Erabiltzearen arrazoiak. Aipatu, partaide mota desberdinentzat erabilitako aukera prozesu desberdinak eta heziketa zehatze behar den.

### **D.2) Prozesuko nodo potentzialak:**

#### d.2.1. Partaidetzarako materialen lantzea.

Landutako material eta eduki mota. (Adibidez: Helburuen gaineko informazioa eta parte-hartzearen prozedurak, nabarmendu beharreko informazio sintesia, parte hartzea eskatzen den jardueraren aurretiazko ezabagailuak...)

Nork egin ditu. Nola iritsi zaie parte hartzaileei. Aipatu, parte-hartzaile tipologiengatik bereizkuntza eta/edo parte-hartze euskarriak. (Egindako materialak erantsi)

#### d.2.2. Parte-hartze prozesuaren garapena.

Aurrez ikusitako saio presentzialak. kopurua (bat edo pare bat...) eta parte hartzaile motak. Garapen denborak eta metodologiak. Erantsi, metodologiaren deskribapena eta aurrez ikusitako prozeduren gaineko informazioa

Erabilitako on line gune eta erremintak. Web guneak, on line galdeketa, sare sozialak. Aktibatze denbora. Dinamizazio formulak.

Erantsi, metodologiaren deskribapena eta aurrez ikusitako prozeduren gaineko informazioa

Beste erremintak: Inkestak, delphiak..., (telefonoz edo aurrez aurre). Garapen denborak. Erantsi erremintaren kopia

#### d.2.3. Parte-hartzaileen ekarpenen analisia

Nork eta nola analizatzen ditu parte hartzaileen ekarpenak ? (barne/kanpoko taldeak...). Analsiaren zati bat prozesuan egiten da eta parte-hartzaileen aurrean ikusgai bihurtzen da?. Ekarpeneren analisiaz gaiaren ezaguera zehatza eskatzen du?

#### d.2.4. Parte-hartzaileei itzultzea

Parte-hartzaileei prozesuaren eta emaitzen informaziorik itzultzen zaie? Nola eta zer epetan? Ekarpenerak ez sartzea justifikatzen da?...

## PROZESUAREN GARAPENAREN INGURUAN

### E) PROZESUAREN EGITEA

Plangintza fasean aurrez ikusitakoari buruz aldaketak izan badira seinlatu (egoera aldakorretarako moldaketa, prozesuaren hasieran baino informazio gehiago izatea, baliabide mugak...).

#### **e.1) Talde sustatzailearen paperari dagokionez. Lidergotzat eta koordinazioa**

#### **e.2) Aurrez ikusitako baliabideei eta epeei dagokionez**

#### **e.3) Aplikaturako metodologiei eta erremintei dagokionez**

#### **e.4) Parte-hartzaileei dagokionez (kopurua eta tipologia...).**

#### **e.5) Beste kontu batzuei dagokienez**

## PROZESUAREN EMAITZ ETA EFEKTUEN INGURUAN

Parte hartze prozesuko balioespen dokumenturen bat landu baduzu, mesedez, erantsi bere analisirako

### F) PROZESUAREN ERAGINKORTASUN ETA EFIKAZIA

#### **f.1) Efiakazia (Aurrez ikusitako helburuekiko lorpenen erlazioa)**

Parte hartze prozesuko zein helburu eta zein ez bete dira? Nola balioetsi duzu hauen betetzea?

Parte-hartze prozesurako helburuen arabera. Lorpenen definizioa kualitatibo izango da, helburuak kuantifikatuta ez bazeuden.

#### **f.2) Eraginkortasuna (lortutako helburuen/kosteen erlazioa)**

Zeintzuk izan dira prozesuaren kosteak? Xehatu ahal dituzu? Barne taldeak proiektuan aritutako denbora kontabilizatu duzu?...

Zure kasuan, konparaziozko erreferentziako terminoak egon daitezke (adibidez, kanpo aholkulariak kostua orduko, beste prozesu batzuekin alderatuz langileek egin dituzten ordu kopurua, populazioa inkestatzearen kostua...)

### G) PROZESUAREN EFEKTU/INPAKTUAK

Parte hartze prozesuaren efektuak baloratu dituzu? Nola egin duzu?

#### **g.1) Sail sustatzailean**

Talde sustatzailea, antolaketaren kultura... Efektu positibo zein negatiboak izan daitezke: trebakuntza, kolaborazio sare berriaren ezarpena, lan gainkarga...

#### **g.2) Partaideetan**

Prozesuko partaideen balorazioa: lortutako emaitza eta prozesuaren asetze maila, parte hartzerako gaitzea...

#### **g.3) Parte hartzea xede duen jardueran**

Identifikaturako hobekuntzak edo aldaketak