

KAASAMISE KAVA KOOSTAMINE KASSARIS

Triin Matsalu

24.03.2012

Mis on kaasamine?

Definitsioon

- Ühenduse liikmeskonna või sihtrühma parem rakendamine või aktiveerimine oma eesmärkide teostamisel ja nende üle otsustamisel ;
- Avaliku võimu tegevus, mille eesmärgiks on anda kodanikele või neid esindavatele ühendustele võimalus osaleda neid mõjutavate otsuste tegemisel.

Kodanikuühiskonna lühisõnastik, Mikko Lagerspetz 2004

Kaasamine on ühesõnaga see, kui teeme otsusteid ja viime neid ellu teistega koos ja teistega arvestades.

Kaasamise käsiraamat, 2009, EMSL

- Avalikus sektoris peame kaasamisega silmas partnerlust kaasatavate osapooltega/huvigruppidega ühiskonnaelu mõjutavate oluliste otsuste väljatöötamisel ja rakendamisel.
- **Kaasamine on üks vigade vältimise meetodeid**

Kaasamine ei ole.....

- **esindusdemokraatia aseaine**
- **võimalus vastutusest kõrvale hiilida**
- **võimalus ebameeldivaid otsuseid edasi lükata**
- **kõikide probleemide lahendus ja kõikide õnnelikuks tegemine**
- **käkitegu**

Milleks ja millal on kaasamist vaja?

KAASAJAD: et saada erinevaid nägemusi, tagada stabiilsust, saada hääli, pakkuda kodanikule paremat teenust, tagada otsuse rakendatavust, näha suurt pilti.

KAASATAVAD: et saaks kaasa rääkida, et otsustajad arvestaksid erinevate osapoolte arvamustega, et mitte jätta olulisi gruppe kõrvale, et tekiks side reaalsusega, et ei peaks seadusi ümber tegema.

Kõiki ei pea kaasama kõikjale ja rohkem ei ole alati parem!

Mida strateegilisem ja suurema mõjuga on otsus, seda suurem peaks olema osalemisvõimalus!

Kaasamine ei toimi siis, ...

- Kui otsus on juba tehtud või on ainult üks lahendus.
Kui puuduvad oskused või võimalused kaasamiseks.
- Kui puudub austus osalejate ja huvi nende arvamuste vastu.

Kaasamine erinevates sektorites

Avaliku võimu tegevuse sihiks on anda kodanikele või neid esindavatele ühendustele võimalus osaleda neid mõjutavate otsuste tegemisel

Ühenduse tegevuse sihiks on liikmeskonna või sihtrühma parem rakendamine või aktiveerimine oma huvide kaitsmisel ühiste eesmärkide teostamisel ja nende üle otsustamisel

AMETNIKUL ON PARTNERILT VAJA

- Enda vajaduste ja valdkonna kohta infot;
- Aktiivsust kohtumistel ja aruteludel;
- Arvamust ettepanekutele, mis töötab, ja mis ei tööta ja miks?
- Et partner mõistaks laiemat avalikku huvi.

PARTNERIL ON AMETNIKULT VAJA

- Eelinfot, mis on plaanis, miks ja millal?
- Tegelikku huvi partneri ettepanekute vastu;
- Mõistlikke materjale, mida kommenteerida;
- Aega ettepanekute väljatöötamiseks ja liikmetega arutamiseks.
- Tagasisidet, mis mu ideedest on saanud?

KAASAMISE ALUSEL TOIMUVAD:

1. INFORMEERIMINE

Riik \rightleftarrows Ühiskond / Huvigrupp

2. KONSULTEERIMINE

Riik \longrightarrow Ühiskond / Huvigrupp

3. OSALUS

Riik \longleftrightarrow Ühiskond / Huvigrupp

Kasutatud Poliitikauuringute Keskus Praxis
materjale

Kasutatud Poliitikauuringute
Keskus Praxis materjale



Kaasamise hea tava (1)

Kaasamise hea tava on Eesti Vabariigi Valitsuse poolt tunnustatud kodanikeühenduste ja avaliku võimu vaheline kokkulepe ja põhimõtete kogum, millest lähtuvalt teevad koostööd kodanikeühendused, huvigrupid, avalikkus ja avalik sektor. Kaasamise hea tava on mõeldud soovituslikuna nii avalikule sektorile kui ka kodanikeühendustele.

Kaasamise hea tava (2)

1. Selge kaasamise eesmärk, sõnastada lähteülesanne, oodatavad tulemused ning mõjud;
2. Kaasatavate osaliste määratlemine;
3. Kaasamine võimalikult varases etapis;
4. Kaasamise kava üksikasjalik koostamine;
5. Ladus kommunikatsioon, info kättesaadavuse tagamine;
6. Vahekokkuvõtted kaasamise käigust, hinnang toiminule;
7. Tulemustest teavitamine;
8. Tulemuste hindamine, järeldused ja ettepanekud järgmisteks kordadeks.

Kuidas kaasamist kavandada?

1. Eesmärgi seadmine.
2. Huvirühmade ja osalejate väljaselgitamine.
3. Kaasamise kava koostamine, sh ajakava, kaasamise meetodite ja viiside valik, tööjaotus ja vastutajad, kontekst, kommunikatsioon.
4. Ressursside plaanimine.
5. Tulemuste analüüs ja tagasiside.
6. Hindamine ja korrektuurid tulevikuks.

Ohud kaasamisel

- Huvirühmade võitlus mõjuvõimu pärast.
- Huvirühmade esindajal ei ole esindusõigust.
- Huvirühmad ei ole tasakaalustatult esindatud.
- Ebareaalsed ootused, tekivad kui ei ole seatud kaasamise täpset eesmärki.
- Ajafaktor – muutused võtavad aega.
- Kaasamisväsimus, vastamine käib üle jõu, tagasiside puudub ja ettepanekuid ei ole arvestatud
- Kaasatavalt eeldatakse liiga palju.

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

1. Mis on kaasamise põhieesmärk? Kas on ka kõrvalteesmärke?
 - Kaardistada erinevate huvigruppide huvid, saada lähteandmed.

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

2. Kes on peamised huvipooled, keda kaasata?

Ametkonnad:

MTÜ-d jt.:

Ettevõtted:

Kassari saare elanikud, suvekodude omanikud, maaomanikud

.....

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

3. Milline on kaasamise ajakava?

Sõltub planeeringu ajakavast, kaasamisele kuluv aeg tuleb planeeringuprotsessi sisse arvestada.

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

4. Millist kaasamise vormi peamiselt kasutada?

- Informeerimine
- Konsulteerimine
- Osalus

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

5. Milliseid kaasamise viise erinevate vormide
(I, K, O) juures kasutada?

I – teavitus lehes jne

K - konkreetsed küsimustikud

O – seminar, arutelu, koosolek

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

6. Kes on antud kaasamisprotsessi eestvedaja ja
kava täitmise kontrollija?

Suhtlemine kaasatavatega, info edastamine –

Käina Vallavalitsus

Orjaku Külaselts

Kassari Haridusselts

Kaasamise kavandamine Kassari üldplaneeringu koostamise protsessis

7. Ressursside planeerimine?

Aeg ja raha

Lugemist:

„Kaasamise käsiraamat ametnikele ja vabaühendustele.“

Kättesaadav failina: www.ngo.ee/trykised

Suur tänu meeldiva koostöö eest, tänan kuulamast ja edu!