



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



ბ ა ნ კ ა რ ბ უ ლ ე ბ ა № 386

„ 10 „ ოქტომბერი 2017 წ

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიასა და ა(ა)იპ „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc - ფონდს“ შორის „100 მედეგი ქალაქის ინიციატივის“ ფარგლებში, გაფორმებული გრანტის ხელშეკრულების“ დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის - „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის და „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიასა და ა(ა)იპ „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.“-ს შორის „100 მედეგი ქალაქის ინიციატივის“ ფარგლებში, გაფორმებული გრანტის ხელშეკრულების თაობაზე თანხმობის მიცემის შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 აგვისტოს №289 განკარგულების საფუძველზე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიასა და ა(ა)იპ „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc - ფონდს“ შორის „100 მედეგი ქალაქის ინიციატივის“ ფარგლებში, 2017 წლის 18 აგვისტოს გაფორმებული გრანტის ხელშეკრულება“ დანართის შესაბამისად.

2. განკარგულება, ერთი თვის ვადაში, შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ., №6).

საკრებულოს თავმჯდომარე

გ. ალიბეგაშვილი

გიორგი ალიბეგაშვილი

GRANT AGREEMENT

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc. ("RPA"), on behalf of the 100 Resilient Cities Initiative ("100RC" or the "Project"), a sponsored project of RPA (together, "RPA/100RC"), has approved a grant to the City of Tbilisi ("GRANTEE") for the purposes described herein. This letter (the "Grant Agreement" or "Agreement") summarizes the terms and conditions under which RPA/100RC has awarded this grant to GRANTEE. GRANTEE was selected as a 100RC Member City in 2016. In accepting this grant, GRANTEE officially becomes a Member City of 100RC.

1. **Amount and Purpose of Grant.** The purpose of this grant is to assist GRANTEE in building its capacity to maintain and recover critical functions despite shocks and stresses so that the city's people, communities, and systems can bounce back more quickly and emerge stronger from these shocks and stresses and to fund a Chief Resilience Officer for the City of Tbilisi. GRANTEE, as a Member City, will partner with RPA/100RC to develop and begin implementation of a Resilience Strategy. These responsibilities are outlined in the City Commitment, Milestones and Deliverables Schedule attached, hereto, as Addendum 1. To accomplish these goals, the grant is structured in two components:
 - a. **Direct Funding** - GRANTEE will receive direct funds up to 62,400 Georgian Lari (GEL) per year to pay for the salary of the position of Chief Resilience Officer ("CRO") for a period of two years. The exact amount of the direct funds will be finalized after GRANTEE has provided the CRO's resume and proof of comparable salaries and RPA/100RC has reviewed the candidate selected and their actual salary. As described in the CRO job description attached, hereto, as Addendum 3, the responsibilities of the CRO will include driving the development and implementation of a Resilience Strategy for the city and working with RPA/100RC through an assigned Associate Director ("AD") to coordinate services and technical support. To optimize the effectiveness of the CRO, the position will be a prominent leadership position, empowered by the full support of the City's Mayor or local equivalent. A draft organizational chart created by the CITY and illustrating the CRO's position and any staff working within the CITY hierarchy is attached, hereto, as Addendum 4.
 - b. **In-Kind Technical Assistance and Capacity Development** - RPA/100RC will contribute in-kind technical assistance and capacity development to accomplish the grant purpose in several ways. RPA/100RC will dedicate and fund resources to work with GRANTEE to support the city's development of a Resilience Strategy. This will include making available RPA/100RC staff experts and other service providers hired by RPA/100RC to work directly with GRANTEE as needed. Also, RPA/100RC will develop a platform of third-party partners ("Platform Partners") who can offer tools and services to GRANTEE to assist in creating and implementing a resilience agenda. RPA/100RC will also provide access to a CRO peer network so that GRANTEE's CRO can connect with CROs from across the globe to share strategies and learnings. GRANTEE as a Member City agrees, where it is in the best interest of the city and

consistent with the development and implementation of its Resilience Strategy, to work with the resources and Platform Partners made available to GRANTEE through this grant. Separate agreements regarding the specific terms of such services may be required.

2. **Term of Grant.** Direct funding for the position of CRO will be provided to GRANTEE for two years from date of hire/appointment of CRO. In-kind technical assistance, capacity development, and Platform Partner services will be provided as needed for a term of three years from the hire/appointment of CRO. Limited in-kind technical assistance may be extended beyond three years at the discretion of RPA/100RC.

RPA/100RC will deem the Grant Agreement null and void if the CRO is not receiving salary within one year of the execution of this Agreement.

3. **Legal Status of Grantee.** RPA/100RC has made this grant with the understanding that the GRANTEE is a government entity or instrumentality as defined in the United States Internal Revenue Code, or alternatively the code of a foreign government, or agency or instrumentality of a foreign government.
4. **Payment of Grant Funds.** RPA/100RC will disburse grant funds every six months to GRANTEE in support of the CRO's yearly salary, as defined above, upon receipt of this Grant Agreement signed by an authorized officer of GRANTEE, receipt of all documentation detailed in Addendum 2, and upon the hiring of a qualified CRO candidate who has undergone 100RC review and approval. The CRO must be receiving salary from the GRANTEE before grant payment can be made. Grant funds through the first and second year will be disbursed in four instalments, at an interval of six months, based on the CRO's start date, and subject to compliance with all other terms and conditions of this Grant Agreement and completion of key deliverables.

If GRANTEE does not anticipate completing a deliverable by the date in Addendum 1, written notice must be provided to 100RC/RPA 60 days in advance so that 100RC/RPA and GRANTEE can reach mutual agreement on a revised milestone schedule.

5. **Use of Grant Funds.** Subject to the terms and conditions of this Grant Agreement, GRANTEE agrees to use the grant funds provided solely for the charitable purposes described above and to achieve the specific deliverables described in the Addendum 1. GRANTEE will promptly inform RPA/100RC and AD of any changes in key personnel, or significant difficulties in making use of the funds for the purposes described herein. Change of CRO must be approved in-writing by 100RC in order to maintain eligibility for direct funding of CRO salary.
6. **Return of Unused Funds.** Any unused grant funds, and any income earned on grant funds not spent or committed for the purposes of the Project, must be promptly returned to RPA/100RC within 60 days of notice from RPA/100RC.
7. **Anti-Terrorism/Anti-Corruption.** No portion of the grant may be used to support, directly or indirectly, any form of violent political activity, terrorism, or terrorist organizations. Grantee will not promote or engage in violence, terrorism, bigotry, or the destruction of any State during the grant period. GRANTEE hereby further certifies that it has implemented reasonably designed measures to ensure that it and its employees and volunteers do not violate

any applicable anti-bribery, anti-terrorism, or anti-money laundering law or regulations, or engage in corruption, terrorism, or money laundering.

8. **Reports.** GRANTEE will use reporting templates provided by RPA/100RC to submit full and complete reports on the manner in which the funds are spent based upon the approved program plan and budget GRANTEE submitted, and the progress made in accomplishing the purpose of the grant. Reports should be completed according to the schedule and requirements laid out in the attached Addendum 1.

All reports must be signed by the CRO and their supervisor. In addition, please send to RPA/100RC copies of papers, manuscripts, and other materials that are produced as a direct result of RPA/100RC's grant upon request.

GRANTEE shall provide regular updates on project status and activities to Associate Director or other designated 100RC staff.

9. **Requesting an Extension or Modification of the Grant.** To request an extension or modification of this grant, GRANTEE must submit a detailed explanation of the need for the extension or change with an up-to-date progress report and financial accounting. Under no circumstances can the purpose of the grant be modified.

All extension or modification requests should be sent to the AD via e-mail. If the request is approved, RPA/100RC will send a written notification to your organization amending this Grant Agreement, which will include a revised schedule of deliverables, reporting requirements, and new payment terms, if applicable. This notification should be appended to the original Grant Agreement.

10. **Contacts.**

- 100 Resilient Cities – Samer Bagaeen, Associate Director, sbagaeen@100resilientcities.org
- GRANTEE Grant Administrator – Nikoloz Parsadanishvili, nikoloz.parsadanishvili@law.tsu.edu.ge, Chief Specialist of the Municipal Financial Department, +995 577 15 70 93
- Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.: Kate Mulligan, kmulligan@rockpa.org.
- Communications-related questions should be addressed to 100RC Communications Office, MYoung@100RC.org.

11. **Record Maintenance, Inspection, and Retention.** GRANTEE agrees to maintain clear and adequate records of receipts and expenditures for this grant and make such records available to RPA/100RC upon request. GRANTEE agrees to maintain separate reporting and accounting for grant funds. GRANTEE does not need to open a separate bank account. GRANTEE agrees to retain its accounting records related to the Project, as well as copies of the reports submitted to RPA/100RC, for at least four years after completion of the use of the grant funds. GRANTEE recognizes RPA/100RC's right to audit GRANTEE's books and records with respect to these funds.

12. **License to Use Materials.** GRANTEE hereby grants RPA/100RC a perpetual, worldwide, non-exclusive license to use, reproduce, distribute, display, perform, edit, adapt, create derivative works from and otherwise utilize, exploit and sublicense, in all languages and all media now known or hereafter developed, all written work or reports, publications of any kind,

and any materials of any nature created by GRANTEE regarding this grant, as a result of this grant or in connection to this grant (collectively, the "Materials").

13. **Warranty and Covenants.** GRANTEE represents and warrants that GRANTEE has the full right and authority to grant licenses and rights granted in this Agreement and that GRANTEE's rights in any of the Materials and RPA/100RC's license of the Materials will not violate any intellectual property, contractual or other rights of any third party.
14. **Monitoring and Evaluation.** GRANTEE agrees to participate in evaluation activities as directed by RPA/100RC to enable RPA/100RC to monitor and evaluate key aspects of the Project. GRANTEE also agrees to make its books and records available for inspection by RPA, 100RC or its designee at reasonable times and permit us to monitor and conduct an evaluation of operations under this grant, which may include a visit by our personnel or our designee to observe GRANTEE, a discussion of the grant with your organization's staff, and a review of financial and other records connected with this grant.
15. **Compliance and Termination.** In the event that RPA/100RC or GRANTEE decides to terminate this grant before the end of the grant term for any reason, RPA/100RC will require GRANTEE to provide a financial report showing expenditures to date of termination. If expenditures exceed grant funds paid, RPA/100RC will make payment in the amount of the excess expended, provided that such expenditures are reasonable and all Deliverables due to that point or otherwise agreed between RPA/100RC and GRANTEE have been submitted to RPA/100RC. If grant funds paid exceed expenditures, GRANTEE will be required to remit the balance to RPA/100RC.
16. **Confidentiality.** In the course of the grant activities, GRANTEE may have access to or be directly or indirectly exposed to RPA/100RC's confidential information, including information relating to programs, financial information, grant making processes and any proprietary information, but not including information that was known to GRANTEE or in the public domain before disclosure or that becomes part of the public domain except by a breach of this Agreement by GRANTEE. GRANTEE agrees to use reasonable measures to hold confidential all such confidential information and shall not, without RPA/100RC express consent, use it for purposes other than those permitted in this Grant Agreement or disclose it to third parties.
17. **Grant Announcements; Public Reports and Use of RPA, 100RC Name and Logo** GRANTEE acknowledges that (i) RPA owns all rights in "Rockefeller Philanthropy Advisors," "RPA," "100 Resilient Cities," "100RC," and its other names, trademarks, service marks, logos, and other indicia of source (collectively, "RPA Marks"); (ii) the RPA Marks must be used in accordance with RPA's quality control standards conveyed to GRANTEE from time to time; (iii) all goodwill arising from use of the RPA Marks under this Grant Agreement will inure to the benefit of RPA and GRANTEE will not acquire any rights of any nature in any of the RPA Marks; and (iv) GRANTEE will not (and will not assist any party to) register or attempt to register any RPA Mark in any jurisdiction in the world.

RPA encourages GRANTEE to announce this grant; however, GRANTEE must receive approval, in advance, from the AD to use any RPA Mark or any language that purports to interpret RPA/100RC intent in making the grant. GRANTEE agrees to note in its communications that RPA is supporting GRANTEE's efforts through its sponsored project, 100RC.

The designated AD must also approve, in advance, any press release or other media or public communication, written or electronic, GRANTEE intends to issue concerning the awarding of the grant. AD must also approve, in advance, any use of the RPA Marks for any purpose. GRANTEE is free to disseminate information about its experiences and findings during the course of the Project to those who might benefit from this knowledge; in that connection, RPA, through its Project, 100RC, views itself as an active partner that can further enhance and expand communications outreach and expects to be notified in advance regarding media outreach. For further information or assistance related to communications concerning this grant, please contact the AD.

100RC's Web site will include specific information about your participation as a Member City. This information will be updated regularly.

18. **Relationship of Parties.** The relationship of RPA/100RC to GRANTEE is that of grantor and grantee. RPA/100RC is not responsible or liable for strategies or outcomes of strategies developed as a result of activities performed under this Grant Agreement. Nothing contained in this Grant Agreement shall be deemed to constitute either party a legal partner, joint venture, employee, or agent of the other party for any purpose. Neither party has the power to bind the other party or to incur any obligations on its behalf, without the other party's prior written consent.
19. **Indemnification.** GRANTEE agrees to defend, indemnify, and hold harmless RPA/100RC, its officers, agents, and employees, from and against any liability, loss, expense, or damages (including all costs and reasonable attorney's fees) or claims for injury arising out of or in any way connected to the activities carried out pursuant to the terms of this Grant Agreement, including claims for loss or damage to any property, or for death or injury to any person or persons. Further, GRANTEE agrees to defend and indemnify RPA/100RC against any liabilities, damages, or expenses (including all costs and reasonable attorney's fees) that RPA/100RC incurs based on a third party claim arising from a breach of GRANTEE's warranties, covenants, duties, or obligations under this Agreement that may result from any action or omission of GRANTEE, its contractors and subcontractors, or any of its or their officers, agents, or employees.
20. **Governing Law.** 100RC/RPA, as the grantor, makes the selection of governing law that will apply to this Agreement. The selection is determined, in part, by 100RC/RPA's limited capacity to develop working knowledge of the laws governing the many Member Cities of the Project. Therefore, This Agreement will be governed by and construed in accordance with the substantive laws of the State of New York, United States of America, without regard to the choice of law principles. United States law applies to the extent issues are covered under federal laws.
21. **Authority.** You represent and warrant that you have the full legal right and authority to enter into this Agreement on behalf of GRANTEE.
22. **Entire Agreement.** This Agreement, executed in English and Georgian, including the attached Addendums, constitutes the entire understanding between GRANTEE and RPA/100RC with respect to its subject matter and supersedes all prior agreements, discussions, or representations between us. In the event of a dispute or inconsistency, the English Agreement

shall govern. Any modification of this Agreement must be in writing, signed by RPA/I00RC and GRANTEE.

On behalf of RPA/I00RC, may I extend every good wish for the success of your work.

Sincerely,



Date: 8/15/2017

Name: Jane Leskow

Title: Vice President

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

The undersigned organization agrees to the terms and conditions set forth in this letter.

GRANTEE

Signed:



Name:	Davit Narmania
Title:	Mayer of Tbilisi
Date:	18/08/2017

Addendum 1: City Commitment, Milestones, and Deliverables Schedule

Deliverable	Due Date
Ongoing Activities	Ongoing
1. City will coordinate with 100RC all press activity around resilience building during time grant is active	
2. [add any other agreed upon activities here, i.e. coordination calls]	
Signed Grant Agreement	[Fill in Date]
1. City will ensure grant is executed and supporting documentation has been provided as outlined in Addendum 2	
2. City will assign a Grant administrator and provide contact information to 100RC	
Hire/Appoint and Empower Chief Resilience Officer (CRO)	[Fill in Date]
1. City will hire/appoint a CRO into a prominent leadership position with the full support and authority of the Mayor. The CRO's role will include: a. Establish a compelling vision for resilience and lead city dialogue around resilience b. Drive the development of a Resilience Strategy c. Serve as primary point of contact for the 100RC network and platform partners d. Be a productive peer contributor in the 100RC network	
2. City will formally announce CRO and establish role within City	
3. City will support the CRO in coordination and convening resources to drive implementation of the Strategy	
First Grant Payment	Upon Receipt of Required Documentation (see Addendum 2)
- Prior to Grant Payment City will provide all documentation outlined in Addendum 2: a. CRO name & resume b. Final organization chart c. Proof of remuneration to be paid to the CRO - The CRO must be hired and receiving salary before grant payment will be made to the City	
Resilience Strategy	Within 9-12 Months of the CRO's Hire/Appointment*
1. Mayor or equivalent will commit and ensure participation of high level City officials.	
2. City will support CRO in working with 100RC and selected consultant partner, funded by RPA/100RC, to develop a Resilience Strategy	
3. City will share Interim Resilience Strategy deliverables with 100RC Member Cities and their strategy partners for the purpose of network learning	
4. City will complete a Resilience Strategy	
5. City shares publicly their Resilience Strategy	
Letter From Mayor / City Executive	Within 12-18 Months of the CRO's Hire/Appointment

*The due date for this deliverable is subject to when the CRO is hired/appointed. The Resilience Strategy is expected to be a six to nine-month process started within the first three months of the CRO being hired/appointed. If a time extension is required, a written request should be made to the 100RC Associate Director.

The letter should address 1. Update on implementation of the Resilience Strategy 2. The contributions the CRO has made to the City to-date 3. The vision for the CRO role in the coming year 4. What the potential is for the CRO position to be permanently institutionalized within city government	
First Year Action Plan	30 Days After Completion of the Resilience Strategy
- Top Priority Initiatives defined by city and 100RC (approximately 5-15 initiatives depending on complexity, resources) - Includes Project Charters and detailed design for implementation of Priority Initiatives (including timelines & deliverables, initiative leaders and teams with roles and responsibilities, key partnerships, performance & resilience metrics, communication opportunities) defined through ongoing consultation with 100RC and partners - Defines a communications and outreach strategy to describe progress and impact over the first year and elevate success and contributions of partners and project leads - Includes institutionalization/operationalization tasks of CRO Office	
Semi-Annual Reporting:	Annually June 30 & December 31 During Life of Grant
1. Progress & Fiscal Report – Grant Administrator will provide complete and accurate overview of progress in the 100RC program. 100RC will provide format and reporting requirements each May and November. 2. Reports must be approved by the CRO's supervisor prior to submission to 100RC.	
Semi-annual Grant Payments	Semi-annually from Anniversary of the CRO's Hiring Subject to Completion of Strategy & Key Deliverables
In addition to the Resilience Strategy, key deliverables may be required prior to release of grant payments, including but not limited to: - One Year Action Plan - Grant Reports - A letter from the Mayor or City Executive	

Addendum 2: Required Supplemental Documentation

Due Date	Documentation	Description
Before Execution of Grant Agreement	Calculation & Validation of CRO Salary	1. <u>Salary</u> : a pay scale for the appropriate city title; comparable salary information for currently-filled like positions. 2.
	CRO Position	1. CRO job description 2. Job posting (if being advertised)
Draft Before Execution of Grant Agreement	Organization Chart or Narrative	Org chart or narrative should include: 1. CRO's office title (i.e. Deputy of X) 2. Department where CRO will sit 3. CRO's peers within the department 4. Chain of command between the department and Mayor (or equivalent) 5. Who the CRO reports to 6. Who reports to the CRO (where applicable)
Final Before Payment		
Before Payment	Selected CRO and actual remuneration	1. CRO's name 2. CRO's resume 3. Proof of remuneration to be paid to the CRO 4. Confirmation that CRO has started receiving salary from the City
	Proof of Entity	1. For US grantees, a W9 and IRS Tax Exemption letter are required. 2. For international grantees, an equivalency is required. Please contact 100RC for additional guidance.
	Wiring Information	An electronic payment information form will be provided by 100RC to be completed by GRANTEE 1. For international grantees, grant payment will be made via wire transfer

Addendum 3: CRO Job Description



FINANCED BY THE
INTERNATIONAL FINANCE
CORPORATION



JOB DESCRIPTION: Chief Resilience Officer (CRO) 100 Resilient Cities Programme

SECTION A: JOB TITLE AND INFORMATION SECTION

A.1 POST IDENTIFICATION	
Municipality	TBILISI MUNICIPALTY
Post Title	Chief Resilience Officer
Number of Posts	01
Contracted Employee	Equivalent to Head of Municipal Department position

A.2 POST DESCRIPTION
For the first time in human history, more than 50% of the world's population can be found in urban areas. The modern city is being taxed and tested in ways that have never been seen before: population density, climate change, economic instability, social inequality, migration, and resource scarcity. Every city should develop and implement a resilience strategy in order to withstand shocks and stresses like these and bounce back stronger, and this strategy should be driven by the city's Chief Resilience Officer. A Chief Resilience Officer (CRO) is a top-level advisor that reports directly to the Tbilisi Mayor. Her/his task is to establish a compelling resilience vision for his or her city, working across departments and with the local community to maximize innovation and minimize the impact of unforeseen events. CRO must be able to inspire, influence, and enlist colleagues and city residents to activate the city's resilience strategy.

CRO must understand their community and local setting and be able to establish and maintain strong engagement from municipal leader, city residents, and key stakeholders.

CRO must be able to represent the city in global forums in order to share information, ideas, best practices, and more effectively develop innovative solutions.

CRO must be able to communicate with and be effective within multiple sectors and disciplines such as transportation, energy, healthcare, housing, education, and community engagement.

CRO must be able to manage multiple streams of work and multiple relationships in an effective and efficient manner.

100 Resilient Cities hopes to build a long-lasting global community of practice around urban resilience, and the CROs in our First 100 cities will be the founding members of that new community, and will shape how the network evolves over time.

The Chief Resilience Officer (CRO) will be responsible for implementing the Tbilisi Resilience Strategy and supporting programs to deliver a sustainable foundation from which to effectively respond to city Resilience challenges.

The CRO will lead:

- Development and implementation of the Resilience Strategy and supporting programs
- Effectively engage with the 100 Resilient Cities partners to create the Resilience Strategy
- Serve as the primary point of contact for the 100 Resilient Cities membership, leveraging the benefits of the network
- Bring together stakeholders from across municipal, state, NGO and academia to establish a compelling vision and drive the resilience conversation in Tbilisi.

The CRO requires demonstrated expertise and experience in the development, planning and delivery of strategy, policy and programs across Government, community and industry sectors with success in long-term project management, collaboration, stakeholder management and community engagement.

A.3 LOCATION OF POST	
City Administration	Tbilisi Municipality

SECTION B: JOB PURPOSE, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE POST

1. STRATEGIC DIRECTION OF THE RESILIENCE FUNCTION

1.1 RESILIENCE AND THE INTEGRATED DEVELOPMENT PLAN (IDP)

- To provide input to the development of the IDP and its review by assisting city leadership in:
 - Ensuring that the principles of urban resilience are introduced into the IDP development process.
 - Working towards an appropriate system of urban resilience filters for the screening of municipal projects.
 - Developing a monitoring and evaluation system that will provide guidance on the resilience performance of the municipality.
- In order to ensure that there is programmatic and structured progress towards the achievement of a more resilient and transformative development path in Tbilisi.

1.2 RESILIENCE THINKING AND RESEARCH

- Foster appropriate resilience thinking and research by:
 - Facilitating the establishment of platforms that encourage resilience discussions amongst diverse stakeholder groups.
 - Maximising links with local tertiary research institutions and information sources and commissioning appropriate resilience-focused research.
 - Keeping abreast of the latest resilience and transformation thinking and research both locally and internationally.
- In order to ensure the development of a meaningful resilience strategy for Tbilisi Municipality.

2. DEVELOPMENT OF A RESILIENCE STRATEGY FOR TBILISI

RESILIENCE PLANNING

- To convene and encourage collaborative dialogue and discussion between all stakeholders involved in urban resilience planning at a Municipal level by working with city leadership in:

- Establishing relevant institutional structures to support the development of a resilience strategy.
- Ensuring active and inclusive public engagement throughout the process.
- Convening regular meetings and facilitating relevant discussions around resilience planning.
- Facilitating the development of a compelling vision for 'resilience' in Tbilisi, and driving the resilience conversation in the city.
- Considering existing work being undertaken in the urban resilience field in the preparation of new plans and projects.
- Co-ordinating input and ensuring integration between the economic, social and environmental sectors.
- Coordinating sectoral plans into a municipal level resilience strategy.

➤ In order to encourage cross-sectoral resilience planning in Tbilisi Municipality.

3. IMPLEMENTATION AND MONITORING OF A RESILIENCE STRATEGY FOR TBILISI

➤ To drive the implementation of the city's resilience strategy by:

- Developing and prioritising appropriate resilience objectives for the municipality.
- Securing funding that is needed to implement priority resilience initiatives.
- Influencing stakeholders to implement activities within their areas of work.
- Directly overseeing the implementation of initiatives that fall within the resilience strategy.
- Facilitating relevant meetings to advance implementation activities.
- Working with appropriate municipal departments and external stakeholders to investigate the feasibility of developing resilience indicators and metrics that are reflective of global best practice.
- Coordinating cross-sectoral resilience reporting.
- Reviewing and updating the city's resilience strategy on a regular basis.

➤ In order to ensure that the resilience work undertaken by the Municipality can be assessed against clear and meaningful objectives.

4. STAKEHOLDER MANAGEMENT

4.1 EXTERNAL STAKEHOLDER RELATIONS

➤ To ensure, together with city leadership, better co-ordination of resilience and transformation planning in the municipal area through:

- Regular interaction and discussions with appropriate national and provincial bodies.
 - Regular interaction with appropriate civil society, NGO and business bodies.
 - Establishing a multi-stakeholder resilience planning forum if required.
- In order to create a system of institutional interactions which foster better coordination in resilience and transformation planning and implementation amongst all key stakeholders.

4.2 INTERNAL STAKEHOLDER RELATIONS

- To co-ordinate the urban resilience function within Tbilisi Municipality and provide an advisory role by:
- Investigating options to improve sectoral and political coordination at the local level.
 - Convening relevant municipal role players at key points in the development of the resilience strategy, to provide guidance and input into the process.
 - Playing the role of strategic advisor to the City leadership on resilience matters of strategic significance to the Municipality.
- In order to ensure that all available municipal functions are influenced to achieve the desired impact and outcomes in relation to resilience planning.

4.3 100 RESILIENT CITIES (100 RC) RELATIONS

- To ensure regular communication and progress reporting to 100RC by:
- Acting as the key liaison point between 100RC and Tbilisi Municipality.
 - Holding regular teleconferences to discuss issues and progress.
 - Attending relevant events organised by 100RC.
 - Ensuring ongoing email communication between 'formal' meetings.
- In order to ensure that the objectives of the 100RC Programme are achieved within the project timeframes

5. DEVELOPMENT OF THE RESILIENCE FIELD

5.1 BUILDING CAPACITY

- Build resilience and transformation capacity in the relevant stakeholders by:

- Facilitating discussions and dialogues that are focused on social learning around urban resilience.
 - Developing skills in municipal staff in the resilience field, through relevant mentoring opportunities.
 - Being available for training and learning opportunities facilitated by 100RC.
- In order to ensure that the resilience skills base of all municipal sectors is maximised.

5.2 DEVELOPING THE RESILIENCE FUNCTION

- To make recommendations around the development and growth of the resilience function in Tbilisi Municipality by:
- Reflecting on and consolidating experience gained and lessons learned in the execution of the post's duties.
 - Establishing communication with others involved in the resilience field nationally and internationally.
 - Reporting to the appropriate authorities on the resource requirements of the function.
- In order to ensure that the function is appropriately structured and resourced.

5.3 PROMOTING AND BUILDING THE RESILIENCE FUNCTION INTERNATIONALLY

- To build understanding around urban resilience at a global level by:
- Representing the city within the 100RC network and in other global forums.
 - Networking directly with other CRO's and 100RC cities in order to share experience and understanding around the meaning of 'urban resilience.'
 - Using existing platforms to promote and integrate the concept of resilience into global thinking and planning.
 - Establishing appropriate knowledge networks and communities of practice with other global resilience leaders.
- In order to ensure that the global environment is receptive to resilience thinking.

6. PROGRAMME MANAGEMENT FUNCTIONS

6.1 PERSONNEL AND SERVICE PROVIDER MANAGEMENT

- Controls outcomes associated with the utilisation and performance of personnel and service providers within the function by:

- Defining and monitoring key performance indicators and role boundaries of personnel and service providers against the 100RC programme requirements.
- Determining staffing levels and additional human resource support needed.
- Participating in recruitment and procurement processes.
- Conducting relevant appraisals and/or reviews for immediate subordinates and service providers to ensure ongoing performance against agreed objectives.

➤ In order to ensure that the 100RC Programme can be effectively undertaken in Tbilisi

6.2 ADMINISTRATION AND REPORTING

➤ Manages the administrative and reporting requirements associated with the key performance and result indicators by:

- Ensuring finalisation and ongoing compliance of Tbilisi Municipality with the conditions of the Grant Agreement between the Tbilisi Municipality and the Rockefeller Foundation and 100 Resilient Cities.
- Ensuring the provision of regular progress reports to 100RC as required.
- Ensuring the documentation of the process followed and the lessons learned in participating in the 100RC Programme.
- Compiling responses to correspondence and queries, as required.

➤ In order to ensure that administrative processes and reporting requirements are met within the context of the 100RC Programme, through the provision of accurate information on activities.

6.3 BUDGETS AND FINANCES

➤ Planning and preparing capital and operating estimates and controlling expenditure against the approved budget allocations by:

- Determining the financial needs of the 100RC Programme.
- Analysing operating requirements and budgeting plans to establish expenditure for the funding period.
- Monitoring performance against capital and operating budget and addressing deviations.
- Compiling regular reports regarding the utilisation of funds

➤ In order to ensure that accurate cost estimates are prepared in relation to 100RC Programme requirements, and that the Programme can be effectively undertaken.

SECTION C: JOB SPECIFICATION

Skills relevant to a job include education or experience, specialised training, personal characteristics or abilities.

C.1 ESSENTIAL REQUIREMENTS OF THE POST	
Qualification	Masters level or equal qualification.
Experience	The following experience areas are regarded as key for the post: Management At least 5years' experience in a management position. Cross-sector project implementation CRO has successfully led one or more major initiatives from beginning to end, from design through execution and evaluation. End-to-end program design and delivery CRO has successfully implemented a major project that required coordinating with and executing across multiple sectors or disciplines. Team management • CRO has experience working in city government, and preferably a strong background in at least one key governance domain; • CRO has successfully delivered on a substantial initiative within this city (proving understanding of local context and ability to navigate local relationships and dynamics). City government experience CRO has successfully managed a team including direct subordinates and peers, as well as consultants or contractors. Participation in learning forums CRO has served as a representative in learning and discussion forums – ideally in a multi-cultural setting or at least a cross-sectoral setting.
Capabilities	Leadership CRO must be able to inspire, influence, and enlist others to drive the development and implementation of the city's resilience strategy.

Enterprising spirit

Resilience thinking is a nascent discipline. The CRO must be resourceful and willing to experiment, pursue new ideas and take risks.

Ability to engage locally

- CRO must understand the local setting and be able to establish and maintain strong engagement from the highest municipal leader and other key local influencers.
- Must also be able to effectively coordinate to get things done in the local setting.

Ability to engage globally

- CRO must be able to represent the city within the 100RC network and in other global forums.

Ability to function across disciplines

- CRO must be able to communicate with and be effective within multiple sectors and disciplines (for example: environment, transportation, energy, healthcare, housing, education, community engagement).
- CRO should also be comfortable navigating and learning new unfamiliar disciplines quickly.

Project management

- CRO must be able to manage multiple streams of work and multiple relationships in an effective and efficient manner.

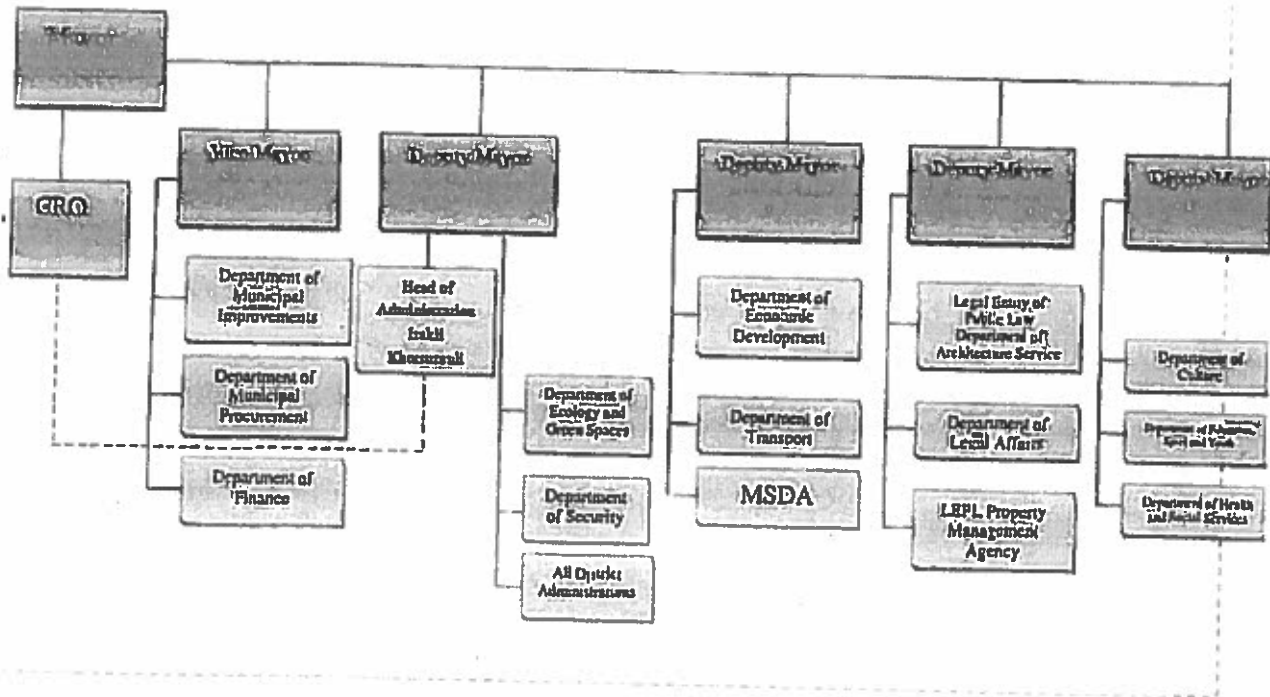
Effective communicator

- Storytelling and other forms of communication will be critical for driving the resilience conversation in the city and engaging stakeholder support.
- CRO needs to see the importance of this and play a key role in driving communication strategies.
- Profound knowledge of English and Georgian languages is required.

D.1 Key Relationships/Stakeholders	
Internal	Nature of the Relationship
City Mayor	Key stakeholder
Chairman of City Assembly	Key stakeholder
Department of Economic Development	Provide advice, share and receive information
Executive Leadership Team (City Government)	Share information, assesses requirements and opportunities and ensure that building resilience is incorporated in all City strategies.
Project Executive Team	Share information, delegate and lead
Consultants, Contractors (appointed through Rockefeller)	Manage and direct work
External	Nature of the Relationship
Advisory Committee	Key point of contact. The advisory committee will provide strategy advice to the CRO on the development and implementation of the Resilience Strategy.
Rockefeller Foundation	Key stakeholder
Members of the 100 Resilient Cities Network	Key stakeholders
State Government	Key point of contact
Cities from the region and Rockefeller Resilient Cities interested in developing a resilience plan	Key points of contact
Government Agencies	Key points of contact
NGOs, Institutions, Community Groups and Forums	Enable, engage, provide information, collaborate

Addendum 4: Organizational Chart

CRO Structural Chart



გრანტის ხელშეკრულება

ა(ა)იპ „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.“ (შემდგომში „RPA“-ად ხსენებული), RPA-ის მიერ დაფინანსებული პროექტის „100 მედეგი ქალაქის ინიციატივის“ (შემდგომში „100RC“ ან „პროექტად“ მოხსენიებული) ფარგლებში (ერთობლიობაში, RPA/100RC), ქვემოთ მოცემული მიზნებისათვის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტს (შემდგომში „გრანტის მიმღები“) დაუმტკიცდა გრანტი ამ დოკუმენტში (შემდგომში „გრანტის ხელშეკრულება“ ან „ხელშეკრულება“) მოცემულია ყველა ის პირობა, რომლითაც RPA/100RC-მ ეს გრანტი გრანტის მიმღებს დაუმტკიცა. ამ გრანტზე თანხმობით, გრანტის მიმღები 100RC-ის წევრი ქალაქი ოფიციალურად ხდება.

1. გრანტის მოცულობა და მიზნობრიობა.

გრანტის მიზანია: გრანტის მიმღებს დაეხმაროს სხვადასხვა ტიპის შესაძლო შოკებისა და სტრესების დროს სასიცოცხლოდ აუცილებელი ფუნქციების შენარჩუნებისა და აღდგენის შესაძლებლობების განვითარებაში, ასევე იმისათვის, რომ მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულმა ორგანოებმა, მთლიანმა სისტემამ, ასევე, მუნიციპალიტეტის მაცხოვრებლებმა შეძლონ ასეთი შოკებისა და სტრესების შემდეგ ძალების სწრაფად აღდგენა და გაძლიერება. ამასთან ერთად, უნდა დაფინანსდეს მედეგობის საკითხებში ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერის მრჩეველის შრომის ანაზღაურება.

გრანტის მიმღები, როგორც წევრი ქალაქი, RPA/100RC-სთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს მედეგობის სტრატეგიას და დაიწყებს მის განხორციელებას. ეს პასუხისმგებლობები განსაზღვრულია „ქალაქის ვალდებულებების, მიზნებისა და მისაღწევი შედეგების გეგმაში“, რომელიც ამ დოკუმენტს N1 დანართის სახით აქვს თანდართული. გრანტი სტრუქტურულად ორ კომპონენტად არის დაყოფილი ამ მიზნების მისაღწევად:

- ა. **პირდაპირი დაფინანსება** - ორი წლის განმავლობაში, გრანტის მიმღები მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის პოზიციისათვის ხელფასის გადასახდელად ყოველწლიურად მიიღებს 62 400 ლარამდე პირდაპირ დაფინანსებას. პირდაპირი დაფინანსების ზუსტი ოდენობა განისაზღვრება მას შემდეგ, რაც გრანტის მიმღები მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის რეზიუმეს და ანალოგიური პოზიციების ხელფასების დამადასტურებელ დოკუმენტაციას წარადგენს და RPA/100RC განიხილავს შერჩეულ კანდიდატს, მის ხელფასს. მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის თანამდებობრივი ინსტრუქციის მიხედვით (დანართი N3), მის მოვალეობებში შედის მუნიციპალიტეტის მედეგობის

სტრატეგიის შემუშავებისა და განხორციელების პროცესის მართვა, ასევე, მომსახურების და ტექნიკური მხარდაჭერის კოორდინირება მასთან მიმაგრებულ ასოცირებულ დირექტორთან (შემდგომში "AD") და RPA/100RC-თან თანამშრომლობით. მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის მუშაობის ეფექტურობის გაზრდისთვის, მნიშვნელოვანია მისი პოზიცია იყოს სალიდერო, რომელსაც ადგილობრივი მერი ან მისი ადგილობრივი ექვივალენტი სრულ მხარდაჭერას გამოუცხადებს. ქალაქის მიერ მომზადებული ორგანიზაციული სტრუქტურის სავარაუდო მონახაზი, სადაც ილუსტრირებულია მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის და ქალაქის მმართველობით სტრუქტურაში მომუშავე პერსონალის იერარქიული პოზიცია, მოცემულია დანართში N4.

ბ. არაფულადი ტექნიკური მხარდაჭერა და შესაძლებლობების განვითარება. გრანტის მიზნების მისაღწევად, RPA/100RC რამდენიმე მიმართულებით უზრუნველყოფს არაფულად ტექნიკურ დახმარებას და შესაძლებლობების განვითარების მხარდაჭერას. გრანტის მიმღებთან სამუშაოდ და ქალაქის მედეგობის სტრატეგიის შესაქმნელად, RPA/100RC გამოყოფს რესურსებს და უზრუნველყოფს დაფინანსებას. საჭიროების შემთხვევაში, ზემოაღნიშნული მოიცავს RPA/100RC პირადი ექსპერტების და RPA/100RC მიერ დაქირავებული სხვა და სხვა სახის მომსახურების მიმწოდებლების გრანტის მიმღებთან მუშაობას. RPA/100RC-ი ასევე ქმნის მესამე მხარის პარტნიორთა პლატფორმას ("პარტნიორთა პლატფორმა"), რომელსაც შეეძლება გრანტის მიმღებისათვის მედეგობის გეგმის შესამუშავებლად და შესასრულებლად საჭირო ინსტრუმენტებისა და მომსახურების შეთავაზება. RPA/100RC, ასევე, უზრუნველყოფს გრანტის მიმღების მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის წვდომას სხვა, თანასწორ მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველების ქსელთან იმისთვის, რომ მან შეძლოს სხვა ქვეყნებში მის თანასწორ მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველებთან დაკავშირება და სტრატეგიებისა და ცოდნის გაზიარება. გრანტის მიმღები, როგორც წვერი ქალაქი, თანხმობას აცხადებს, რომ ამ გრანტის ფარგლებში მიღებულ რესურსებს და პარტნიორთა პლატფორმასთან თანამშრომლობას გამოიყენებს ქალაქის ინტერესებიდან და მედეგობის სტრატეგიის შემუშავებისა და განხორციელების მიზნებიდან გამომდინარე. შესაძლებელია შეიქმნას საჭიროება, დაიდოს ახალი ხელშეკრულებები, რომელთაგანაც გათვალისწინებული იქნება ასეთი მომსახურების სპეციფიკური პირობები.

2. გრანტის პირობები. გრანტის მიმღები უზრუნველყოფს მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის პოზიციის პირდაპირ დაფინანსებას, მისი დანიშვნის/სამუშაოზე აყვანის თარიღიდან ორი წლის განმავლობაში. საჭიროების შემთხვევაში კი, არაფულადი ტექნიკური დახმარება, შესაძლებლობების განვითარების ხელშეწყობა და პარტნიორთა პლატფორმის მომსახურება, მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის დანიშვნის/სამუშაოზე აყვანიდან სამი წლის განმავლობაში იქნება

უზრუნველყოფილი. ლიმიტირებული არაფულადი ტექნიკური დახმარება RPA/100RC-ის დისკრეციით შეიძლება გაგრძელდეს სამი წლის შემდეგაც.

RPA/100RC-ი გრანტის ხელშეკრულებას გაუქმებულად და გაბათილებულად ჩათვლის, თუ მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველი ამ ხელშეკრულების ძალაში შესვლიდან ერთი წლის განმავლობაში არ მიიღებს სახელფასო ანაზღაურებას.

3. გრანტის მიმღების სამართლებრივი სტატუსი. RPA/100RC გასცემს ზემოხსენებულ გრანტს იმის გათვალისწინებით, რომ გრანტის მიმღები ამერიკის შეერთებული შტატების საშემოსავლო სამსახურის კოდექსის ან ალტერნატიული უცხოური სამთავრობო კოდექსის განმარტებით არის სამთავრობო უწყება ან სახელმწიფო სააგენტო ან სახელმწიფო ორგანო.
4. საგრანტო ფონდის გადახდა (გადარიცხვა). მას შემდეგ, რაც RPA/100RC მიიღებს გრანტის მიმღების უფლებამოსილი წარმომადგენლის მიერ ხელმოწერილ ამ გრანტის ხელშეკრულებას, ასევე, მიიღებს ყველა იმ დოკუმენტს, რაც მითითებულია N2 დანართში და როცა დაინიშნება კვალიფიციური კანდიდატი მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის პოზიციაზე, რომლის კანდიდატურაც განხილული და შეთანხმებული იქნება 100RC-სთან, RPA/100RC გრანტის მიმღებს გამოუყოფს საგრანტო ფონდს, ყოველი 6 თვის თავზე, მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის შრომის ასანაზღაურებლად იმ პირობებით, რაც ზემოთაა მოცემული.

პირველი და მეორე წლის საგრანტო ფონდი გადაირიცხება ოთხჯერადი გადარიცხვით 6-თვიანი შუალედებით, მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის პოზიციაზე დანიშვნის თარიღის გათვალისწინებით და დამოკიდებული იქნება ამ ხელშეკრულების სხვა პირობებთან შესაბამისობაზე და მთავარი მიზნების მიღწევაზე. მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველი უნდა იღებდეს ანაზღაურებას გრანტის მიმღებისგან, სანამ გრანტის გამცემი გასცემს გრანტს.
თუ N1 დანართში მოცემული მთავარი მიზნების მიღწევას გრანტის მიმღები ვერ ახერხებს მითითებულ ვადებში, მაშინ საჭიროა, RPA/100RC-მ ამის შესახებ მიიღოს წერილობითი შეტყობინება 60 დღით ადრე, რათა RPA/100RC-მ და გრანტის მიმღებმა შეძლონ განახლებულ გრაფიკზე შეთანხმების მიღწევა.
5. საგრანტო ფონდის გამოყენება. გრანტის ხელშეკრულების პირობებიდან გამომდინარე, გრანტის მიმღები აცნობიერებს და თანხმდება პირობაზე, რომ საგრანტო ფონდს გამოიყენებს მხოლოდ ზემოთ აღწერილი საქველმოქმედო დანიშნულების და დანართში N1 მოცემული სპეციფიური მიზნების მისაღწევად. ძირითადი პერსონალის ცვლილების ან გამოყოფილი ფონდის მიზნობრივად გამოყენებაში მნიშვნელოვანი სიძნელეების შექმნისთანავე, გრანტის მიმღები დაუყოვნებლივ აცნობებს RPA/100RC-ს და AD-ს. მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის შეცვლა უნდა იყოს 100RC მიერ წერილობით დადასტურებული, რათა

შენარჩუნდეს მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის სახელფასო ანაზღაურების დაკმაყოფილებისათვის პირდაპირი დაფინანსების უფლება.

6. გამოუყენებელი საფონდო სახსრების უკან დაბრუნება. საგრანტო ფონდის ნებისმიერი გამოუყენებელი ნაწილი ან საგრანტო ფონდით მიღებული ნებისმიერი შემოსავალი, რომელიც არ არის მიმართული ან არ იხარჯება პროექტით გათვალისწინებული მიზნებისათვის, RPA/100RC მიერ შეტყობინების მიწოდებიდან 60 დღის ვადაში დაუყოვნებლივ უკან უნდა დაუბრუნდეს RPA/100RC-ს.

7. ანტი-ტერორისტული/ანტი-კორუფციული. გრანტის არც ერთი ნაწილი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პირდაპირ თუ ირიბად, ძალადობრივი პოლიტიკური საქმიანობის, ტერორიზმის, ან ტერორისტული ორგანიზაციების ნებისმიერი ფორმის მხარდასაჭერად. გრანტის მიმღები ხელს არ შეუწყობს ძალადობას, ტერორიზმს, ფანატიზმს ან სხვა რაიმე სახის არეულობას საგრანტო პერიოდის განმავლობაში. გრანტის მიმღები ადასტურებს, რომ მოქმედებს გონივრულ ფარგლებში, რათა უზრუნველყოს, რომ ის და მისი თანამშროლები და მოხალისეები არ არღვევენ ანტი-კორუფციულ, ანტი-ტერორისტულ, ფულის გათეთრების კანონს და რეგულაციებს და არ არიან ჩართულნი კორუფციაში, ტერორიზმსა და ფულის გათეთრებაში.

8. ანგარიშები. გრანტის მიმღები გამოიყენებს RPA/100RC მიერ მიწოდებული ანგარიშების მბალონებს იმისთვის, რომ წარადგინოს საგრანტო ფონდის წინასწარ დამტკიცებული პროგრამის მიხედვით გაწერილი ხარჯვის, გრანტის მიმღების მიერ წარდგენილი ბიუჯეტის და გრანტის მიზნების მიღწევის სრული და დეტალური ანგარიშები. ანგარიშები უნდა შედგეს დანართში N1 გაწერილი განრიგისა და საჭიროებების მიხედვით.

ყველა ანგარიშს ხელი უნდა მოაწეროს მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველმა და მისმა სუპერვაიზერმა (ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერმა). დამატებითი მოთხოვნის შემთხვევაში, RPA/100RC-ს უნდა გაეგზავნოს დოკუმენტაციის ასლები, ჩანაწერები და სხვა მასალები, რომლებიც პირდაპირ კავშირშია RPA/100RC გრანტთან.

გრანტის მიმღებმა AD-ს ან ნებისმიერ 100RC-ის უფლებამოსილ პერსონალს რეგულარულად უნდა მიაწოდოს განახლებული ინფორმაცია პროექტის სტატუსის და ასოცირებული აქტივობების შესახებ.

9. გრანტის გაგრძელების ან ცვლილების მოთხოვნა. გრანტის გაგრძელების ან მოდიფიკაციის მოთხოვნის წარსადგენად, გრანტის მიმღებმა გრანტის გაგრძელების ან შეცვლის საჭიროების დეტალურ განმარტებასთან ერთად უნდა წარადგინოს უახლესი პროგრესის ანგარიში და ფინანსური ანგარიშგება. გრანტის მიზნობრიობის შეცვლა შეუძლებელია.

ნებისმიერი გაგრძელების თუ ცვლილების მოთხოვნა, ელექტრონული ფოსტით უნდა გაეგზავნოს AD-ს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, RPA/100RC გრანტის მიმღებს გაუგზავნის გრანტის ცვლილების დამადასტურებელ წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც შევა მიზნების მიღწევის შეცვლილი გრაფიკი, ანგარიშგების მოთხოვნები და საჭიროების შემთხვევაში, გადახდის ახალი წესები. შეტყობინება თან დაერთვის გრანტის ხელშეკრულების ორიგინალს.

10. კონტაქტები.

- 100 მედეგი ქალაქი – სამერ ბაგაინ, ასოცირებული დირექტორი, sbagaeeen@100resilientcities.org
- გრანტის მიმღების საგრანტო ადმინისტრატორი - ნიკოლოზ ფარსადანიშვილი, საფინანსო საქალაქო სამსახურის მთავარი სპეციალისტი. nikoloz.parsadanishvili@law.tsu.edu.ge, +995 577 15 70 93
- როკფელერის ფილანტროფიის მრჩეველთა კორპორაცია: ქეთი მულიგან, kmulligan@rockpa.org.
- კომუნიკაციასთან დაკავშირებული საკითხებზე უნდა მიმართოთ 100RC კომუნიკაციების ოფისს MYoung@100RC.org.

11. დოკუმენტაციების წარმოება, ინსპექტირება და შენახვა. გრანტის მიმღები გრანტთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების ზუსტი და ადეკვატური დოკუმენტაციის წარმოებასა და RPA/100RC მოთხოვნის შემთხვევაში აცხადებს თანხმობას, უზრუნველყოს მათი ხელმისაწვდომობა. გრანტის მიმღები, ასევე ეთანხმება გრანტთან დაკავშირებული ფონდებისათვის ცალკე ანგარიშებისა და საფინანსო ანგარიშგების წარმოებას. გრანტის მიმღებს არ ესაჭიროება ინდივიდუალური საბანკო ანგარიშის გახსნა. გრანტის მიმღები ეთანხმება პირობას, რომ საგრანტო ფონდის ამოწურვიდან 4 წლის განმავლობაში შეინახოს პროექტთან დაკავშირებული ფინანსური ანგარიშგების სრული დოკუმენტაცია და ასევე, RPA/100RC-სათვის წარდგენილი ყველა ანგარიშის ასლი. გრანტის მიმღები ასევე აღიარებს RPA/100RC უფლებას, ჩაუტაროს აუდიტი გრანტის მიმღების გრანტთან დაკავშირებულ საფინანსო ანგარიშგებას და დოკუმენტაციას.

12. მასალების გამოყენების უფლებამოსილება. გრანტის მიმღები RPA/100RC-ს აძლევს უფადო, მსოფლიოს ნებისმიერ ადგილას გამოყენებად, არაექსკლუზიურ უფლებამოსილებას იმისთვის, რომ გამოიყენოს, აწარმოოს, გაანაწილოს, შეასრულოს, შეცვალოს, ადაპტირება მოახდინოს, მოდიფიცირებული სახით ჩამოაყალიბოს და სხვა მხრივ გამოიყენოს, დაამუშაოს ნებისმიერ ენაზე, ნებისმიერი არსებული თუ მომავალში შექმნილი მედიის საშუალებით ამ გრანტთან დაკავშირებული ან ამ გრანტის შედეგად გრანტის მიმღების მიერ შექმნილი ყველა წერილობითი ფორმით დოკუმენტირებული სამუშაო ან ანგარიში, ნებისმიერი ტიპის პუბლიკაცია და ნებისმიერი სახის მასალა (შემდგომში ერთობლივად "მასალა").

13. გარანტიები და ხელშეკრულებები. გრანტის მიმღები გარანტიას იძლევა მასზედ, რომ გრანტის მიმღებს აქვს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების მინიჭების სრული უფლება, ასევე გრანტის მიმღების მიერ "მასალებთან" დაკავშირებული უფლებამოსილების მინიჭება არ დაარღვევს ინტელექტუალური საკუთრების, სახელშეკრულებო თუ მესამე მხარის სხვა რომელიმე უფლებას.
14. მონიტორინგი და შეფასება. გრანტის მიმღები ეთანხმება, მონაწილეობა მიიღოს RPA/100RC მიერ ორგანიზებულ შეფასებით საქმიანობაში იმისათვის, რომ RPA/100RC მიეცეს საშუალება განახორციელოს მონიტორინგი და შეფასოს პროექტის მთავარი ასპექტები. გრანტის მიმღები ასევე თანახმაა, დასაშვებ დროში RPA-სათვის, 100RC-სათვის ან მათი უფლებამოსილი წარმომადგენლისათვის ხელმისაწვდომი გახადოს ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტაცია და ჩანაწერები მათი ინსპექტირებისათვის, ასევე შექმნას პირობები ამ გრანტის ფარგლებში ჩატარებული ღონისძიებების, მონიტორინგის და შეფასების განხორციელებისათვის. ზემოხსენებულში შეიძლება შედიოდეს: RPA/100RC-ის პერსონალის ან უფლებამოსილი პირის ვიზიტი გრანტის მიღების საქმიანობაზე დასაკვირვებლად, დისკუსიები გრანტის თემაზე გრანტის მიმღების პერსონალთან და ამ გრანტთან დაკავშირებული ფინანსური თუ სხვა დოკუმენტაციის შემოწმება.
15. შესრულება და გაუქმება. იმ შემთხვევაში თუ RPA/100RC ან გრანტის მიმღები მიიღებს გადაწყვეტილებას ნებისმიერი მიზეზით საგრანტო ვადის ამოწურვამდე შეწყვიტოს ეს გრანტის ხელშეკრულება, გრანტის მიმღები ვალდებულია RPA/100RC-ის წარუდგინოს შეწყვეტის თარიღისათვის არსებული ფინანსური ხარჯთაღრიცხვის დოკუმენტაცია. თუ დანახარჯი გადააჭარბებს გრანტის ფიქსირებულ ფონდს, RPA/100RC გადაჭარბებული ხარჯის რაოდენობას დაფარავს იმ შემთხვევაში, თუ ეს ხარჯები მიზანშეწონილია და იმ მომენტისთვის მისაღწევი ყველა მიზანი სხვაგვარადაა შეთანხმებული RPA/100RC-ა და გრანტის მიმღებს შორის და მასზე გრანტის მიმღებს RPA/100RC-სათვის განაცხადი წინასწარ აქვს წარდგენილი. თუ ჩარიცხული გრანტის თანხა აჭარბებს გაწეულ ხარჯებს, მაშინ გრანტის მიმღები ვალდებულია დაუბრუნოს განსხვავება (დაბალანსოს) RPA/100RC-ს.
16. კონფიდენციალურობა. გრანტთან დაკავშირებული საქმიანობის დროს, გრანტის მიმღებს ექნება პირდაპირი ან ირიბი წვდომა ან შეხება RPA/100RC-ის კონფიდენციალურ ინფორმაციასთან, რომელიმე შესაძლოა შედიოდეს სხვადასხვა პროგრამებთან, ფინანსურ ტრანზაქციებთან, გრანტების შექმნის პროცესთან და სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებული მასალა, მაგრამ ამ ჯგუფში არ შევა გრანტის მიმღებისათვის ცნობილი ან მის წარდგენამდე უკვე გასაჯაროებული ინფორმაცია ან ინფორმაციის ნაწილი, რომელიც მხოლოდ იმ შემთხვევაში გასაჯაროვდება, თუ გრანტის მიმღები ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებს დარღვევს. გრანტის მიმღები აცხადებს თანხმობას, რომ გაატარებს

მიზანშეწონილ ზომებს, ასეთი კონფიდენციალური ინფორმაციის დასაცავად და RPA/100RC თანხმობის გარეშე, ამ გრანტის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მიზნების გარდა, სხვა მიზნებისათვის მას არ გამოიყენებს და არ გაუზიარებს მესამე პირებს.

17. გრანტის გამოცხადება; საჯარო ანგარიშები და RPA-ის, 100RC-ის და ლოგოს გამოყენება. გრანტის მიმღები აცნობიერებს, რომ: (i) RPA-ი ფლობს „Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.“, “RPA“-ის, “100 მედეგი ქალაქის“, “100RC“-ის და სხვა სახელების, სავაჭრო ნიშნების, მომსახურების ნიშნების, ლოგოების და ასოცირებული ნიშნების ყველა საავტორო უფლებას (ერთობლივად, “RPA-ის ნიშნები”); (ii) RPA-ის ნიშნები გრანტის მიმღებისათვის დროდადრო მიწოდებული RPA-ის ხარისხის კონტროლის სტანდარტების შესაბამისად უნდა გამოიყენებოდეს; (iii) ამ გრანტის ხელშეკრულების ფარგლებში RPA-ის ნიშნების გამოყენებით მიღებული ნებისმიერი სარგებელი RPA-ის იურიდიული საკუთრება იქნება და გრანტის მიმღები არ მიიღებს არანაირი ტიპის უფლებას RPA-ის ნიშნებთან მიმართებაში; და (iv) გრანტის მიმღები RPA-ის ნიშნებს მსოფლიოს არც ერთ იურიდიულ სფეროში არ დაარეგისტრირებს და არც ეცდება მათ დარეგისტრირებას (დახმარებას არ გაუწევს მესამე მხარეს მათ დარეგისტრირებაში).

RPA-ი გრანტის მიმღებს მოუწოდებს გაასაჯაროოს ამ გრანტის მიღება. მაგრამ, გრანტის მიმღებმა ასოცირებული დირექტორისაგან წინასწარ უნდა მიიღოს დასტური RPA-ის ნიშნების გამოყენებასა და RPA/100RC-ის მიერ გრანტის დაფინანსების სურვილის გაცხადებაზე. გრანტის მიმღები ეთანხმება თავის კომუნიკაციებში RPA-ის მიერ დაფინანსებული პროექტებით (100RC) გრანტის მიმღების მხარდაჭერის აღნიშვნას.

დანიშნულმა ასოცირებულმა დირექტორმა, ასევე წინასწარ უნდა დაადასტუროს გრანტის მიღებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ელექტრონული თუ ბეჭდვითი პრეს-რელიზი, მედია ან საჯარო კომუნიკაცია. AD-მ ასევე წინასწარ უნდა დაადასტუროს RPA-ს ნიშნების ნებისმიერი მიზნით გამოყენება. გრანტის მიმღებს უფლება აქვს, პროექტის დროს მიღებული გამოცდილება და დასკვნები გაავრცელოს და გაუზიაროს მათ, ვისთვისაც ეს ცოდნა სარგებლის მომტანი იქნება. ამასთან კავშირში, RPA-ი თავისი პროექტით-100RC თავისთავს მოიაზრებს როგორც აქტიური პარტნიორი, რომელსაც შეუძლია გააძლიეროს და გააფართოოს კომუნიკაცია. მას წინასწარ უნდა მიეწოდოს შეტყობინება მედია პროპაგანდის შესახებ. ამ გრანტთან დაკავშირებულ კომუნიკაციებზე დამატებითი ინფორმაციისა და დახმარებისათვის, გრანტის მიმღები მიმართავს ასოცირებულ დირექტორს.

100RC-ის ვებგვერდზე აიტვირთება დეტალური ინფორმაცია გრანტის მიმღების, როგორც წევრი ქალაქის მონაწილეობის შესახებ. ეს ინფორმაცია რეგულარულად უნდა განახლდეს.

18. მხარეთა ურთიერთობა. RPA/100RC და გრანტის მიმღების ურთიერთობა შეესაბამება გრანტის გამცემის და გრანტის მიმღების ურთიერთობას. RPA/100RC არ არის პასუხისმგებელი ამ გრანტის ხელშეკრულების ფარგლებში განხორციელებული საქმიანობის შედეგად შემუშავებული სტრატეგიების შედეგებზე. ამ გრანტის ხელშეკრულების შინაარსი არ მიუთითებს სამართლებრივი პარტნიორობის თანამონაწილეობაზე, ერთობლივ საწარმოზე, დაქირავებულად ან ნებისმიერი მიზნით რომელიმე მხარის აგენტად/წარმომადგენელად ყოფნაზე. არც ერთ მხარეს არ აქვს უფლებამოსილება დაავალდებულოს მეორე მხარე ან თავის თავზე აიღოს მეორე მხარის რაიმე ვალდებულება, ამ მხარის წინასწარი წერილობითი ნებართვის გარეშე.

19. ზარალის ანაზღაურება. გრანტის მიმღები თანხმობას აცხადებს დაიცვას, ზარალი აუნაზღაუროს/დააზღვიოს და გაანთავისუფლოს პასუხისმგებლობისგან RPA/100RC-ი, მისი მრჩეველები, აგენტები და პერსონალი ნებისმიერი ვალდებულებისაგან, დანაკარგისაგან, ხარჯისა და ზიანისაგან (ყველა დანახარჯის და მიზანშეწონილი ადვოკატის მომსახურების გადასახდელის ჩათვლით), ან ამ გრანტის ხელშეკრულების ფარგლებში განხორციელებული ან მასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საქმიანობის შედეგად მიღებული სხეულის დაზიანების სარჩელისაგან, მათ შორის ქონების დაკარგვის ან დაზიანების სარჩელის ან ნებისმიერი პირის თუ პირთა დაღუპვის ან სხეულის დაზიანების სარჩელისაგან. გარდა ამისა, გრანტის მიმღები თანხმობას აცხადებს RPA/100RC -ის დაცვაზე ნებისმიერი პასუხისმგებლობისაგან, ზარალისა და ხარჯებისაგან (ყველა დანახარჯის და მიზანშეწონილი ადვოკატის მომსახურების გადასახდელის ჩათვლით), რომლებიც შესაძლოა ამ გრანტის ხელშეკრულების ფარგლებში RPA/100RC-იმ მიიღოს მესამე მხარის სარჩელის სახით გრანტის მიმღების ან მისი პერსონალის, ან მრჩეველების მხრიდან სხვა კონტრაქტორების ან ქვეკონტრაქტორების ხელშეკრულების პირობების, ვალდებულებების ან პასუხისმგებლობების დარღვევაზე ან შეუსრულებლობაზე.

20. მარეგულირებელი კანონმდებლობა. RPA/100RC-ი როგორც გრანტის გამცემი ამ ხელშეკრულებისთვის ირჩევს მარეგულირებელ კანონმდებლობას. შერჩევა ნაწილობრივ განისაზღვრება იმ ფაქტით, რომ RPA/100RC-ის არ აქვს პროექტის ყველა წევრი ქალაქის მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესწავლის შესაძლებლობა. აქედან გამომდინარე, ეს ხელშეკრულება სამართლებრივი ნორმების არჩევანის გაუთვალისწინებლად, ამერიკის შეერთებული შტატების ნიუ-იორკის შტატის მატერიალურ სამართალზე დაყრდნობით იქნება დარეგულირებული და განსაზღვრული. ამერიკის შეერთებული შტატების კანონი გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც საკითხები განიხილება ფედერალური კანონმდებლობის ფარგლებში.

21. უფლებამოსილება: გრანტის ხელშეკრულებაზე პასუხისმგებელი ადასტურებს, რომ წარმოადგენს გრანტის მიმღებს და გააჩნია სრული იურიდიული უფლებამოსილება, გააფორმოს ხელშეკრულება გრანტის მიმღების სახელით.

22. მთლიანი ხელშეკრულება: ეს ხელშეკრულება, შესრულებული ინგლისურ და ქართულ ენებზე, თანდართული დანართებით, განსაზღვრავს გრანტის მიმღებსა და RPA/100RC-ის შორის ურთიერთშეთანხმებას და მათ შორის აბათილებს ყველა მის წინამსწრებ ხელშეკრულებას, დისკუსიას და წარმომადგენლობას. ნებისმიერი დავისა თუ შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭება ინგლისურენოვან ვერსიას. ამ ხელშეკრულების ნებისმიერი განახლება უნდა მოხდეს წერილობითი ფორმით და უნდა იყოს RPA/100RC და გრანტის მიმღების მიერ ხელმოწერილი.

დანართი 1: ქალაქის ვალდებულება, მიზნები და შედეგების მიღწევის გრაფიკი

შედეგები	შესრულების თარიღი
მიმდინარე აქტივობები	მიმდინარე
- გრანტის მოქმედების განმავლობაში, მედეგობის გამლიერების ირგვლივ პრეს (მედია) აქტივობებს ქალაქი 100RC-თან კოორდინაციით განახორციელებს [აქ დაამატეთ სხვა შეთანხმებული აქტივობები, მაგალითად კოორდინაციასთან დაკავშირებული სატელეფონო ზარები]	
სელმოწერილი გრანტის სელმსკრულება	[შევსების თარიღი]
- დანართი N2-ის შესაბამისად, ქალაქი უზრუნველყოფს გრანტის შესრულებას და მხარდამჭერი დოკუმენტაციის მიწოდებას - ქალაქი დანიშნავს გრანტის ადმინისტრატორს და 100RC-ს მიაწვდის მის საკონტაქტო ინფორმაციას	
მედეგობის საკითხებში მერის მრჩეველის (მმ) (CRO)	
სამსახურში აყვანა/თანამდებობაზე დანიშვნა და	[შევსების თარიღი]
უფლებამოსილების მინიჭება	
- ქალაქი სამსახურში აიყვანს/თანამდებობაზე დანიშნავს მმ-ს მაღალი სალიდერო რგოლის პოზიციაზე, რომელსაც ქალაქის მერის სრული მხარდაჭერა და მინიჭებული უფლებამოსილება ექნება: - ჩამოაყალიბეთ არგუმენტირებული მედეგობის ხედვა და ქალაქში წარმართეთ მედეგობის ირგვლივ დისკუსიები - უხელმძღვანელოთ მედეგობის სტრატეგიის შემუშავების პროცესს 100RC ქსელისა და პარტნიორთა პლატფორმისათვის შეასრულოთ მთავარი საკონტაქტო პირის ფუნქცია - პროდუქტიული წვლილის შეიტანეთ 100RC ქსელის საქმიანობაში - ქალაქი ოფიციალურად წარადგენს მმ-ს და განსაზღვრავს მის როლს ქალაქის სტრუქტურაში - სტრატეგიის განხორციელების პროცესის სამართავად, ქალაქი მხარს დაუჭერს მმ-ს კოორდინირებაში და რესურსების მობილიზებაში	
პირველი საგრანტო გადართიცვა	საქირო დოკუმენტაციის მიღების შემდგომ (ისილით დანართი N2)
საგრანტო გადახდამდე ქალაქმა უნდა წარადგინოს დანართ N2-ში მოყვანილი დოკუმენტაცია: - მმ-ს სახელი/გვარი და რეზიუმე - საბოლოო ორგანიზაციული სტრუქტურა - მმ-ს ანაზღაურების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ვიდრე საგრანტო გადახდა განხორციელდება ქალაქისათვის, მმ უნდა იყოს სამსახურში აყვანილი/თანამდებობაზე დანიშნული, იღებდეს სახელფასო ანაზღაურებას.	

მედეგობის სტრატეგია

მმ-ს სამუშაოზე

აყვანიდან/თანამდებობაზე

დანიშნუნიდან 9-12 თვის ვადაში

1. მერი ან მისი თანასწორი მონაწილეობას მიიღებს და უზრუნველყოფს ქალაქის მაღალი რანგის ოფიციალური პირების პროცესში ჩართვას.
2. ქალაქი მმ-ს მხარს დაუჭერს 100RC-თან თანამშრომლობაში და მედეგობის სტრატეგიის შემუშავებისათვის აირჩევს RPA/100RC მიერ დაფინანსებულ მრჩეველ პარტნიორს
3. მთელი ქსელისათვის ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარების მიზნით, ქალაქი 100RC-ის წევრ ქალაქებს და მათ სტრატეგიულ პარტნიორებს გაუზიარებს მედეგობის სტრატეგიის შუალედურ შედეგებს
4. ქალაქი განახორციელებს მედეგობის სტრატეგიას
5. ქალაქი გაასაჯაროებს მედეგობის სტრატეგიას

მერის/ქალაქის აღმასრულებელი ხელმძღვანელის წერილი

მმ-ს სამუშაოზე

აყვანიდან/თანამდებობაზე

დანიშნუნიდან 12-18 თვის ვადაში

წერილში უნდა შედიოდეს

1. მედეგობის სტრატეგიის განხორციელების უახლესი შედეგები
2. ბოლო მონაცემებით ქალაქისათვის მმ-ს წვლილი
3. მომდევნო წლების ხედვა მმ-ს როლზე
4. რა პოტენციური არსებობს იმისათვის, რომ ქალაქის მთავრობაში მმ-ს პოზიციის მუდმივი დამკვიდრება და ინსტიტუციონალიზაცია განხორციელდეს

პირველი წლის სამოქმედო გეგმა

მედეგობის სტრატეგიის შემუშავებიდან 30 დღის ვადაში

ქალაქის და 100RC-ის მიერ განსაზღვრული მთავარი პრიორიტეტული ინიციატივები (კომპლექსურობიდან და რესურსების საჭიროებიდან გამომდინარე დაახლოებით 5-15 ინიციატივამდე)

მასში შევა პროექტების წესდებები და პრიორიტეტული ინიციატივების განხორციელების დეტალური დიზაინი (მათ შორის განრიგი და მისაღწევი შედეგები, ინიციატივების ლიდერები და ჯგუფები თავისი მიზნებით და ვალდებულებებით, მთავარი პარტნიორები, შესრულების და მედეგობის მატრიქსები, კომუნიკაციის შესაძლებლობები), რომლებიც 100RC-თან და პარტნიორებთან მიმდინარე კონსულტაციებით განისაზღვრება.

განსაზღვრავს კომუნიკაციის და პროპაგანდის სტრატეგიას, რათა მოხდეს პირველი წლის პროგრესისა და შედეგების განსაზღვრა და ამავედროულად წარმატების, პარტნიორთა მონაწილეობის და პროექტის პროგრესის გაუმჯობესება.

მმ-ს ოფისის ინსტიტუციონალიზაციისა და დავალებათა კონცეფციის ფორმირების საკითხები

ნასვევარი წლის ანგარიში	გრანტის პერიოდის განმავლობაში ყოველწლიურად 30 ივნისს და 31 დეკემბერს
1. პროგრესის და ფისკალური ანგარიში - გრანტის ადმინისტრატორი წარმოადგენს 100RC პროგრამის პროგრესის სრულ და დეტალურ განხილვას. 100RC მიაწვდის ფორმატს და ანგარიშში შესატან მასალებს თითოეული საანგარიშო პერიოდის მაისისა და ნოემბრის თვისათვის 2. 100RC-თვის ანგარიშის ჩაბარებამდე, დოკუმენტი უნდა დაადასტუროს მმ-ს სუპერვაიზერმა (ზემდგომმა)	
მეორე საგრანტო გადახდა	სტრატეგიის დასრულების და მთავარი შედეგების მიღწევის გათვლისწინებით, მმ-ს სამუშაოზე აყვანის/თანამდებობაზე დანიშვნის ერთი წლის თავზე
მედეგობის სტარტეგიასთან ერთად, ძირითადი მისაღწევი შედეგები მეორე საგრანტო გადახდამდე სავალდებულო იქნება. ზემოაღნიშნულში მინიჭუმ უნდა შედიოდეს: ერთი წლის სამოქმედო გეგმა გრანტის ანგარიშები მერის ან ქალაქი აღმასრულებელ ხელმძღვანელის წერილი	

დანართი N2: სავალდებულო დამატებითი დოკუმენტაცია

შესრულების დოკუმენტაცია განმარტება თარიღი		
გრანტის ხელშეკრულებას შესრულებამ დე	მმ-ს ხელფასის კალკულაცია და დადასტურება	1. ხელფასი: ქალაქის იერარქიული ტიტულის შესაბამისი გადახდის ოდენობა. შედარებისათვის დღესდღეისობით მსგავსი პოზიციის ხელფასზე ინფორმაცია
	მმ-ს პოზიცია	1. მმ-ს სამუშაოს აღწერა 2. განცხადება სამუშაო პოზიციაზე (მხოლოდ თუ არის გამოცხადებული)
პროექტი გრანტის ხელშეკრულებას შესრულებამ დე	ორგანიზაციულ ი სქემა ან მინაარსი	ორგანიზაციულ სქემაში უნდა შედიოდეს: 1. მმ-ს ტიტული (მაგალითად X-ს მოადგილე) 2. დეპარტამენტი, სადაც მმ იჯდება 3. დეპარტამენტის დონეზე მმ-ს თანასწორი პირები 4. ინსტანციათა ჯაჭვი დეპარტამენტსა და მერს (ან მის თანასწორს) შორის 5. ვის წინაშე არის მმ ანგარიშვალდებული 6. ვინ არის მმ-ს წინაშე ანგარიშვალდებული
გადახდამდე	არჩეული მმ და უშუალო ანაზღაურება	1. მმ-ს სახელი და გვარი 2. მმ-ს რეზუმე 3. მმ-თვის გადასახდელი ანაზღაურების დამადასტურებელი დოკუმენტი 4. ქალაქისაგან მმ-თვის ანაზღაურებისა და სხვა ხარჯებს გადახდის დაწყების დამადასტურებელი დოკუმენტი
	უწყების დამადასტურებელი	1. გრანტის ამერიკის შეერთებული შტატების მიმღებისათვის სავალდებულოა W9 და შემოსავლების სამსახურის საგადასახადო შეღავათების წერილი 2. გრანტის საერთაშორისო მიმღებისათვის საჭიროა ზემოხსენებულის ტოლფასი დოკუმენტაცია. გთხოვთ, დაუკავშირდეთ 100RC დამატებითი ინფორმაციისათვის
	ელექტრონული ფორმატით მიწოდებული ინფორმაცია	100RC გრანტის მიმღებს შესავსებად მიაწვდის ელექტრონული გადახდის საინფორმაციო ფორმას 1. გრანტის საერთაშორისო მიმღებისათვის საგრანტო გადარიცხვა ფულადი სახსრების უნაღდო გადარიცხვით მოხდება (ეგრეთ წოდებული ვაიერ ტრანსფერი)

დანართი N3: მმ-ს თანამდებობრივი ინსტრუქცია



თანამდებობრივი ინსტრუქცია: მედეგობის მთავარი ოფიცერი (CRO)
"100 მედეგი ქალაქის" პროგრამა

ნაწილი A: სამსახურეობრივი პოზიცია და ინფორმაცია

A.1 პოზიციის იდენტიფიკაცია	
მუნიციპალიტეტი	თბილისის მუნიციპალიტეტი
თანამდებობრივი ტიტული	მერის მრჩეველი მედეგობის საკითხებში
თანამდებობრივი პოზიციების რაოდენობა	01
დაქირავებული პერსონალი	გათანაბრებულია საქალაქო სამსახურის უფროსის პოზიციასთან

A.2 თანამდებობრივი პოზიციის დახასიათება
პირველად კაცობრიობის ისტორიაში მსოფლიო მოსახლეობის 50%-ზე მეტი ურბანულ სივრცეში ცხოვრობს. თანამედროვე ქალაქის საგადასახადო წყობა და ქალაქის ფუნქციონალური ანალიზი ბევრად შეიცვალა და ეფუძნება ისეთ ფაქტორებს, როგორიცაა. მოსახლეობის სიმჭიდროვე, კლიმატის ცვლილება, არასტაბილური ეკონომიკა, სოციალური უთანასწორობა, მიგრაცია და რესურსების სიმწირე. თითოეულმა ქალაქმა უნდა შეიმუშაოს და განახორციელოს საკუთარ

მედეგობაზე მორგებული სტრატეგია, რომ შეძლოს მოსალოდნელ რისკებთან გამკლავება და გაძლიერება მიღებული გამოცდილების შედეგად. ამ სტრატეგიას უნდა კურიერებდეს მერის მრჩეველი მედეგობის საკითხებში.

მედეგობის მრჩეველი (CRO) არის მაღალი რანგის მრჩეველი, რომელიც ანგარიშვალდებულია თბილისის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე. მისი ამოცანაა, შექმნას თავისი ქალაქისათვის დამაჯერებელი მედეგობის ხედვა; ასევე,

ვალდებულია ითანამშრომლოს ყველა საქალაქო სამსახურთან/მუნიციპალიტეტის სტრუქტურულ ერთეულთან და ადგილობრივ მოსახლეობასთან ინოვაციების მაქსიმალური ზრდისა და არაპროგნოზირებადი უარყოფითი მოვლენების ზეგავლენის შესამცირებლად.

მედეგობის მრჩეველმა (CRO) ქალაქის მედეგობის სტრატეგიის გააქტიურებისათვის უნდა შეძლოს კოლეგებისა და ქალაქის მაცხოვრებლების დარწმუნება და მათი საქმეში ჩართვა.

მედეგობის მრჩეველი კარგად უნდა ათვისებდეს ადგილობრივი მოსახლეობის საჭიროებებს (მათ შორის ადგილობრივი თემის), იმისათვის რომ მიიღოს და შეინარჩუნოს მუნიციპალიტეტის ლიდერის, ქალაქის მაცხოვრებლების და მთავარი მონაწილე პირების მხარდაჭერა.

მედეგობის მრჩეველმა ინფორმაციის, იდეების, საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარებისა და ეფექტური ინოვაციების განვითარების მიზნით, უნდა წარმოადგინოს ქალაქი გლობალურ ფორუმებზე.

მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს ეფექტური კომუნიკაცია სხვადასხვა სექტორებთან და სფეროებთან დაკავშირებით საქმის საწარმოებლად, როგორცაა ტრანსპორტი, ენერგეტიკა, ჯანდაცვა, საცხოვრებლით უზრუნველყოფა, განათლება და საზოგადოებრივი ჩართულობა.

მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს სამუშაოს რამდენიმე მიმართულებით ეფექტური და ნაყოფიერი მართვა.

პროექტი "100 მედეგი ქალაქი" მიისწრაფვის, შექმნას ურბანული მედეგობის ირგვლივ გაერთიანებული მდგრადი და გლობალური საზოგადოება. პირველი ასი ქალაქის მედეგობის მრჩეველებიც სწორედ ამ ახალი საზოგადოების დამაარსებლები იქნებიან და საფუძველს ჩაუყრიან მომავალში ამ ქსელის განვითარებას.

მედეგობის მრჩეველი პასუხისმგებელი იქნება თბილისის მედეგობის სტრატეგიის განხორციელებასა და მედეგობის გამოწვევებზე ეფექტური რეაგირებისთვის მდგრადი საფუძვლების შესაქმნელად გატარებულ მხარდამჭერ პროგრამებზე.

მედეგობის მრჩეველი უხელმძღვანელებს:

- მედეგობის სტრატეგიისა და მხარდამჭერი პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;
- მედეგობის სტრატეგიის ჩამოსაყალიბებლად ეფექტურად ითანამშრომლებს "100 მედეგი ქალაქის" პარტნიორებთან;
- ქსელის სარგებლის ეფექტური გამოყენების მიზნით, იქნება მთავარი საკონტაქტო პირი "100 მედეგი ქალაქის" წევრებისათვის;
- უტყუარი მედეგობის ხედვის ჩამოყალიბებისა და მედეგობის საკითხის განვითარებისთვის მუნიციპალიტეტიდან და რეგიონებიდან სხვადასხვა მონაწილე მხარეების, არასამთავრობო სექტორის და აკადემიური წრეების წარმომადგენლების თავმოყრის პროცესს.

მედეგობის მთავარ ოფიცერს უნდა ჰქონდეს სტრატეგიების, პოლიტიკისა და სხვადასხვა პროგრამების შემუშავების, დაგეგმვის და განხორციელების დასაბუთებული ხედვა და გამოცდილება სამთავრობო, სათემო და ინდუსტრიულ სექტორში, ისევე როგორც პროექტების წარმატებული მართვის და მონაწილე მხარეებთან და საზოგადოებასთან თანამშრომლობის გამოცდილება.

A.3 ლოკაცია	
ქალაქის ადმინისტრაცია	თბილისის მუნიციპალიტეტი

ნაწილი B: თანამდებობრივი ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები

1. მედეგობის ფუნქციის სტრატეგიული მიმართულება 1.1 მედეგობა და ინტეგრირებული განვითარების გეგმა (IDP) ➤ ქალაქის ხელმძღვანელობის დასახმარებლად ინტეგრირებული განვითარების გეგმის შემუშავებასა და განხილვაში მონაწილეობა; • ინტეგრირებული განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესში ურბანული მედეგობის პრინციპების გათვალისწინების უზრუნველსაყოფად; • ურბანული მედეგობის მახასიათებლებით მუნიციპალური პროექტების გადასახარისხებლად შესაბამისი სისტემების შესამუშავებლად; • მუნიციპალიტეტის მიერ მედეგობის პრინციპების შესრულების ხელშეწყობისათვის მონიტორინგისა და შეფასების სისტემების შესამუშავებლად. ➤ პროგრამული და სტრუქტურული პროგრესის უზრუნველყოფა თბილისის მედეგობის გაძლიერების და განვითარების მიზნით.
1.2 მედეგობაზე ორიენტირებული აზროვნება და კვლევები ➤ მედეგობაზე ორიენტირებული შესაბამისი აზროვნებისა და კვლევების ხელშეწყობა: • სხვადასხვა მონაწილე მხარეებს შორის მედეგობის თემაზე დისკუსიების გამართვისათვის პლატფორმების შექმნის ხელშეწყობით; • ადგილობრივ კვლევით ინსტიტუტებთან და საინფორმაციო წყაროებთან კავშირების გაძლიერებითა და მედეგობაზე ორიენტირებული კვლევების დაკვეთით; • მედეგობასა და ცვლილებაზე ორიენტირებული აზროვნების განვითარების მიზნით ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე კვლევების წარმოებით. ➤ თბილისის მუნიციპალიტეტისათვის ღირებული მედეგობის სტრატეგიის შემუშავების უზრუნველყოფა.
2. თბილისისთვის მედეგობის სტრატეგიის შემუშავება მედეგობის დაგეგმვა ➤ ქალაქის ხელმძღვანელობასთან მუშაობით დაიწყოს თანამშრომლობითი დიალოგი და დისკუსია მუნიციპალიტეტის დონეზე ურბანული მედეგობის დაგეგმვაში ჩართულ ყველა მხარეს შორის შემდეგ საკითხებზე: • მედეგობის სტრატეგიის შემუშავების მხარდაჭერისთვის შესაბამისი ინსტიტუციური სტრუქტურების შექმნა; • პროცესში საზოგადოების აქტიური და დაბალანსებული მონაწილეობის

უზრუნველყოფა:

- მედეგობის დაგეგმარების მიზნით რეგულარული შეხვედრებისა და დისკუსიების ორგანიზება;
 - თბილისში მედეგობის სწორი ხედვის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და ქალაქში მედეგობის საკითხის აქტუალურობის წარმოჩენა;
 - ახალი გეგმებისა და პროექტების მომზადებისას ურბანული მედეგობის სფეროში უკვე შესრულებული სამუშაოების გათვალისწინება;
 - ეკონომიკური, სოციალური და ეკოლოგიური სექტორების როლის გათვალისწინება და მათი ჩართულობის უზრუნველყოფა;
 - მედეგობის მუნიციპალურ სტრატეგიაში დარგობრივი გეგმების კოორდინირება.
- თბილისის მუნიციპალიტეტში დარგთაშორისი მედეგობის დაგეგმარების ხელშეწყობა.

3. თბილისის მედეგობის სტრატეგიის განხორციელება და მონიტორინგი

- ქალაქის მედეგობის სტრატეგიის განხორციელების ხელშეწყობისათვის:
- მუნიციპალიტეტის მედეგობის შესაბამისი მიზნების დასახვა და მათთვის პრიორიტეტების მინიჭება;
 - მედეგობის პრიორიტეტული ინიციატივების განხორციელებისათვის საჭირო დაფინანსების მოპოვება;
 - მონაწილე მხარეების წახალისება სამუშაო სფეროში შესაბამისი აქტივობების განხორციელებისათვის;
 - მედეგობის სტრატეგიის ფარგლებში ინიციატივების განხორციელების კონტროლი;
 - შესაბამისი შეხვედრების ხელშეწყობა პროექტის იმპლემენტაციის მიზნით;
 - მსოფლიო პრაქტიკის პარამეტრებისა და მედეგობის მაჩვენებლის მიზანშეწონილობის შესასწავლად შესაბამის საქალაქო სამსახურებთან და გარე ჩართულ მხარეებთან მუშაობა;
 - დარგთაშორისი მედეგობის ანგარიშგების კოორდინირება;
 - ქალაქის მედეგობის სტრატეგიის რეგულარული გადახედვა და განახლება.
- მუნიციპალიტეტის მიერ გაწეული სამუშაოების და დასახული მიზნების შედარების უზრუნველყოფა.

4. ჩართული მხარეების მართვა

4.1 ურთიერთობა გარე ჩართულ მხარეებთან

➤ ქალაქის ხელმძღვანელობასთან ერთად მუნიციპალურ სფეროში მედეგობის და ცვლილებების დაგეგმვის უზრუნველყოფა; • შესაბამის სახელწიფო და რეგიონალურ უწყებებთან რეგულარული ურთიერთობით და დისკუსიებით; • შესაბამის სამოქალაქო საზოგადოებებთან, არასამთავრობო და ბიზნეს ორგანიზაციებთან რეგულარული ურთიერთობით; • საკუროების შემთხვევაში მრავალმხრივი მედეგობის დაგეგმვის ფორუმის შექმნა. ➤ ინსტიტუციური ურთიერთობების სისტემის შექმნა მედეგობის და ცვლილებების დაგეგმვის გაუმჯობესებული კოორდინაციისა და ჩართულ მხარეების შორის იმპლემენტაციისათვის.
4.2 ურთიერთობები შიდა მონაწილე მხარეებთან ➤ თბილისის მუნიციპალიტეტის შიგნით ურბანული მედეგობის ფუნქციის კოორდინირება და მრჩეველის როლის შესრულება შემდეგი აქტივობების განხორციელებით: • ადგილობრივ დონეზე სექტორული და პოლიტიკური კოორდინაციის გაუმჯობესებისათვის სხვადასხვა ვარიანტების შესწავლა; • მედეგობის სტრატეგიის შემუშავების გადამწყვეტ სტადიებზე ქალაქის მუნიციპალიტეტის სუბიექტების შეკრება რჩევის მიწოდებისა და საკუთარი წვლილის შეტანისათვის; • მუნიციპალიტეტისათვის მედეგობის სტრატეგიულად მნიშვნელოვან საკითხებზე ქალაქის ხელმძღვანელობისათვის მრჩეველის როლის შესრულება. ➤ მედეგობის გეგმებით სასურველი შედეგის მიღწევისათვის, ყველა მუნიციპალურ აქტივობაზე გავლენის მოხდენა.
4.3 "100 მედეგი ქალაქის" ურთიერთობები ➤ პროექტთან "100 მედეგი ქალაქი" დაკავშირებული მუდმივი კომუნიკაციისა და მიღწეული შედეგების ანგარიშგების უზრუნველყოფა: • 100 მედეგი ქალაქის ქსელის და თბილისის მუნიციპალიტეტს შორის მთავარი საკონტაქტო პირის როლის შესრულებით; • სხვადასხვა საკითხებისა და მიღწეული შედეგების განხილვისათვის რეგულარულად კონფერენციების მოწყობით; • პროექტის მიერ ორგანიზებულ შესაბამის ღონიძირებებზე დასწრებით; • ფორმალურ შეხვედრებს შორის ელექტრონული ფოსტით მუდმივი კომუნიკაციის უზრუნველყოფით. ➤ პროექტის ვადებში "100 მედეგი ქალაქის" პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფა.

5. მედეგობის სფეროს განვითარება

5.1 შესაძლებლობების გაზრდა

- შესაბამის მონაწილე მხარეებს შორის მედეგობისა და ცვლილებების შესაძლებლობის გაზრდა:
- ურბანული მედეგობის შესახებ საზოგადოებრივი ცოდნის გაზრდაზე ორიენტირებული დისკუსიებისა და დიალოგების ხელშეწყობით;
- ადეკვატური სწავლების მეთოდებით მედეგობის სფეროში მუნიციპალიტეტის პერსონალის უნარ-ჩვევების განვითარებით;
- პროექტის “100 მედეგი ქალაქი” მიერ ჩატარებულ ტრენინგებსა და სასწავლო ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღების გზით;
- მუნიციპალურ სექტორში მედეგობის სფეროსთან დაკავშირებული უნარ-ჩვევების მაქსიმალურად გაზრდის უზრუნველყოფა.

5.2 მედეგობის ფუნქციის განვითარება

- თბილისის მუნიციპალიტეტში მედეგობის ფუნქციის გაზრდასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების გაწევა:
- თანამდებობრივი უფლება-მოვალეობების შესრულების პროცესში მიღებულ და კონსოლიდირებულ გამოცდილებაზე დაყრდნობით;
- ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე ამ სფეროში ჩართულ სხვა პირებთან კომუნიკაციის დამყარების გზით;
- ფუნქციონირებისათვის საჭირო რესურსებზე შესაბამისი უწყებებთან ანგარიშის წარდგენით.
- მედეგობის ფუნქციისათვის შესაბამისი სტრუქტურისა და რესურსების უზრუნველყოფა.

5.3 მედეგობის ფუნქციის შესრულება და განვითარება საერთაშორისო დონეზე

- ურბანული მედეგობის ირგვლივ გლობალურ დონეზე ცნობიერების ამაღლება:
- პროექტი “100 მედეგი ქალაქი” ქსელის ფარგლებში და საერთაშორისო ფორუმებზე ქალაქის წარმოჩენით;
- სხვა “მედეგობის მრჩეველებთან” და პროექტთან დაკავშირებული ურბანული მედეგობის ირგვლივ გამოცდილებისა და ცოდნის გაზიარებით.
- გლობალურ აზროვნებასა და დაგეგმვაში მედეგობის კონცეფციის პოპულარიზაციით და არსებული პლატფორმების გამოყენების გზით ინტეგრირებით;
- მედეგობის გამოცდილი სპეციალისტების ცოდნის გაზიარებით და პრაქტიკოსთა

საზოგადოებების ჩამოყალიბებით.

- გლობალურ კრილში მედეგობის აზროვნების უზრუნველყოფა.

6. პროგრამის მართვის ფუნქციები

6.1 პერსონალისა და მომსახურების პროვაიდერების მართვა

- ფუნქციის ფარგლებში პერსონალისა და მომსახურების პროვაიდერების საქმიანობასთან ასოცირებული შედეგების კონტროლი:
 - "100 მედეგი ქალაქის" პროგრამის მოთხოვნების შესაბამისად პერსონალისა და მომსახურების პროვაიდერების ფუნქცია-მოვალეობების შესრულების მთავარი მაჩვენებლების განსაზღვრა და მონიტორინგი;
 - საშტატო ერთეულებისა და საჭირო დამატებითი მხარდამჭერი ადამიანური რესურსების განსაზღვრა;
 - შესყიდვებისა და სამუშაოზე აყვანის პროცესებში მონაწილეობის მიღება;
 - დასახული მიზნის უზრუნველსაყოფად პირდაპირ დაქვემდებარებული პერსონალისა და მომსახურების პროვაიდერების საქმიანობის გადახედვა და შეფასება.
- თბილისში "100 მედეგი ქალაქის" პროგრამის ეფექტური განხორციელების უზრუნველყოფა.

6.2 ადმინისტრაცია და ანგარიშის წარდგენა

- მართავს შესრულებისა და შედეგობის მთავარ მაჩვენებლებთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ და საანგარიშგებო მოთხოვნებს, ასევე უზრუნველყოფს:
 - თბილისის მუნიციპალიტეტს, როკფელერის ფონდსა და "100 მედეგი ქალაქს" შორის გრანტის ხელშეკრულების საბოლოო გაფორმებასა და თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ ამ ხელშეკრულებით განპირობებული პირობების შესრულებას;
 - "100 მედეგი ქალაქისათვის" რეგულარული პროგრესის ანგარიშის წარდგენას;
 - პროცესისა და "100 მედეგი ქალაქის" პროგრამაში მონაწილეობით მიღებული გამოცდილების დოკუმენტირებას;
 - მოთხოვნის შესაბამისად, ყველა კორესპონდენციისა და მოთხოვნისათვის პასუხის გაცემას.
- "100 მედეგი ქალაქის" პროგრამის საჭიროების შესაბამისად ადმინისტრაციული პროცესისა და ანგარიშგების მოთხოვნების უზრუნველსაყოფად აქტივობებზე ზუსტი ინფორმაციას აწვდის.

6.3 ბიუჯეტი და ფინანსები

- კაპიტალისა და ფუნქციონირებისათვის სავარაუდო ხარჯების დაგეგმვა/მომზადება და ხარჯების კონტროლი დამტკიცებულ საბიუჯეტო ასიგნებებთან მიმართებაში, რომლებიც განისაზღვრა:
 - “100 მედეგი ქალაქის” პროგრამის საჭიროებებს შესაბამისად;
 - დაფინანსების პერიოდის ხარჯების განსაზღვრისათვის საოპერაციო საჭიროებებისა და საბიუჯეტო დაგეგმვის გაანალიზების შედეგად;
 - კაპიტალის, მიმდინარე ხარჯების აღრიცხვისა და ცდომილებების გადაჭრის მონიტორინგით;
 - ფინანსური სახსრების გამოყენებასთან დაკავშირებული რეგულარული ანგარიშების შედგენით.
- “100 მედეგი ქალაქის” პროგრამის მოთხოვნების შესაბამისად სწორი ხარჯთაღრიცხვის მომზადების უზრუნველყოფა და პროგრამის ეფექტურად განხორციელების დადასტურება.

ნაწილი C: საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

სამუშაოსთან დაკავშირებული უნარჩვევები მოიცავს შესაბამის განათლებას ან გამოცდილებას, სპეციალიზირებულ ტრენინგს, პირად მახასიათებლებსა და შესაძლებლობებს.

C.1 თანამდებობისთვის აუცილებელი მოთხოვნები	
კვალიფიკაცია	მაგისტრის ხარისხი ან მასთან გათანაბრებული კვალიფიკაცია.
გამოცდილება	ქვემოთ მოყვანილი გამოცდილების სფეროები ამ პოზიციისათვის აუცილებლობად მიიჩნევა: მენეჯმენტი მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება მენეჯერის პოზიციაზე. დარგთაშორისი პროექტების განხორციელება მედეგობის მრჩეველს მინიმუმ ერთი მასშტაბური პროექტი (დაწყებიდან დამთავრებამდე) უნდა ჰქონდეს განხორციელებული - კონცეფციის შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების ფაზების ჩათვლით პროგრამის სრულმასშტაბიანი შემუშავება და შესრულება

	მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს წარმატებულად განხორციელებული მასშტაბური პროექტი, რომელიც სხვადასხვა დარგებსა და დისციპლინებს შორის კოორდინირებასა და აღსრულებას მოიცავს. გუნდის მართვა • მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს ქალაქის მთავრობაში მუშაობის გამოცდილება, ხანგრძლივი სამუშაო სტაჟი (სასურველია მმართველობის სფეროში); • მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს წარმატებულად განხორციელებული მასშტაბური ინიციატივა ქალაქის ფარგლებში (ადგილობრივი კონტექსტის, ურთიერთობების და დინამიკის ცოდნის დასტურად) ქალაქის მმართველობაში მუშაობის გამოცდილება მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს გუნდის წარმატებულად მართვის გამოცდილება, მათ შორის: პირდაპირ დაქვემდებარებული პირების, კოლეგების და ასევე, მრჩეველებისა და კონტრაქტორების. სასწავლო ფორუმებში მონაწილეობა მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს სასწავლო და სადისკუსიო ფორუმებში მონაწილეობის მიღების გამოცდილება - სასურველია მრავალეროვნულ ან მინიმუმ მრავალ დარგობრივ კრილში.
შესაძლებლობები	ხელმძღვანელობა მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს ჯგუფის მოტივირება და ქალაქის მედეგობის სტრატეგიის შემუშავებასა და განხორციელების პროცესში ჩართვა. სამეწარმეო სულისკვეთება მედეგობაზე ორიენტირებული აზროვნება განვითარების სტადიაში მყოფი დისციპლინაა. მედეგობის მრჩეველს უნდა ჰქონდეს გამომგონებლური უნარი, შეეძლოს ექსპერიმენტირება და რისკისების გაწევა. ადგილობრივ უწყებებთან ურთიერთობის დამყარების უნარი • მედეგობის მრჩეველი კარგად უნდა იცნობდეს ადგილობრივ გარემოს და შეეძლოს მუნიციპალიტეტის უმაღლეს რგოლთან და გავლენის მქონე პირებთან კარგი

	ურთიერთობების დამყარება და შენარჩუნება. • უნდა შესწევდეს ადგილობრივ გარემოში მოქმედებისა და კოორდინირების უნარი. საერთაშორისო დონეზე ურთიერთობების დამყარების უნარი • მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს ქალაქის წარმოჩენა როგორც პროექტის "100 მედეგი ქალაქი" ფარგლებში, ასევე სხვა გლობალურ ფორუმებზე. დარგთაშორისი საქმიანობის წარმართვის უნარი • მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს სხვადასხვა დარგებთან და დისციპლინებთან ეფექტური კომუნიკაცია და საქმიანობის წარმართვა (მათ შორის: გარემოს დაცვა, ტრანსპორტი, ენერგეტიკა, ჯანდაცვა, საცხოვრებლით უზრუნველყოფა, განათლება, სამოქალაქო მონაწილეობა) • მედეგობის მრჩეველს ასევე, უნდა შეეძლოს ახალი დისციპლინების სწრაფი ათვისება. პროექტის მენეჯმენტი • მედეგობის მრჩეველს უნდა შეეძლოს ერთდროულად სამუშაოსა და ურთიერთობების რამდენიმე მიმართულებით ეფექტურად და პროდუქტიულად მართვა. ეფექტური კომუნიკატორი • გადმოცემის უნარი და კომუნიკაციის სხვა ფორმები გადამწყვეტ როლს ითამაშებს მედეგობის ირგვლივ ქალაქში დისკუსიების წარმართვისა და დაინტერესებული მხარეების მხარდაჭერის მოსაპოვებლად. • მედეგობის მრჩეველმა უნდა გაითავისოს სწორი კომუნიკაციის მნიშვნელობა და შეასრულოს მთავარი როლი კომუნიკაციების სტრატეგიის წარმართვაში. • ქართული და ინგლისური ენების ზედმიწევნით კარგი ცოდნა აუცილებელია.
--	---

D.1 ძირითადი ურთიერთობები/მონაწილე მხარეები	
მონაწილეობის სახეობა	ურთიერთობის ტიპი
ქალაქის მერი	მთავარი მონაწილე მხარე
ქალაქის საკრებულოს თავმჯდომარე	მთავარი მონაწილე მხარე
ეკონომიკური განვითარების საქალაქო სამსახური	მრჩეველი, ინფორმაციის მიმღები და გამზიარებელი
აღმასრულებელი ხელისუფლების ჯგუფი (ქალაქის მთავრობა)	ინფორმაციის გამზიარებელი, აფასებს მოთხოვნებს და შესაძლებლობებს, უზრუნველყოფს ქალაქის სტრატეგიებში მედეგობის გაძლიერების როლს
პროექტის აღმასრულებელი ჯგუფი	ინფორმაციის გაზიარება, დელეგირება და წარმართვა
მრჩეველები, კონტრაქტორები (როკფელერის ფონდის მიერ დანიშნული)	სამუშაოს მართვა და განკარგვა
გაუქმებული მხარეები	ურთიერთობის ტიპი
საკონსულტაციო კომიტეტი	მთავარი საკონტაქტო ერთეული. საკონსულტაციო საბჭო მედეგობის მრჩეველს მედეგობის სტრატეგიის შექმნასთან და განხორციელებასთან დაკავშირებულ სტრატეგიულ რჩევებს მიაწვდის
როკფელერის ფონდი	მთავარი მონაწილე მხარე
“100 მედეგი ქალაქის” ქსელის წევრები	მთავარი მონაწილე მხარე
სახელმწიფო (ცენტრალური) მთავრობა	მთავარი საკონტაქტო ერთეული
მედეგობის გეგმის შემუშავებაში დაინტერესებული რეგიონის და როკფელერის სხვა მედეგი ქალაქები	მთავარი საკონტაქტო ერთეული
სამთავრობო სააგენტოები	მთავარი საკონტაქტო ერთეული
არასამთავრობო ორგანიზაციები,	უფლების მინიჭება, მონაწილეობის მიღება,

ინსტიტუტები, საზოგადოებრივი ჯგუფები და ფორუმები	ინფორმაციის მიწოდება, თანამშრომლობა
--	-------------------------------------

დანართი N 4: საორგანიზაციო სქემა

მმ-ს სტრუქტურული სქემა

