### PREČO A PRE KOHO PÍŠEME NÁVRH?

Návrh participatívneho procesu je určený pre inštitúcie, ktoré majú v gescii tvorbu verejných politík – materiálov a dokumentov rôznej povahy (legislatívnej i nelegislatívnej) a tieto chcú/potrebujú tvoriť participatívnym spôsobom. V prvom rade je určený úradníčkam a úradníkom, ktoré\*í sú zodpovedné\*í za prípravu a realizáciu konkrétnych participatívnych procesov, aby v procese prípravy a plánovania participatívnych procesov zvládli jeho obsahovú aj procesnú stránku. Tento materiál slúži ako podklad pre kvalitnejšiu informovanosť nadriadených, spolupracovníčok\*kov, kolegýň\*ov z iných oddelení, ale môže byť využitý aj v komunikácii so samotnými aktérmi participatívneho procesu. Mal by hovoriť o nastavení a spôsobe realizácie participatívneho procesu. Materiál môže taktiež slúžiť ako podporný dokument pre verejnú prezentáciu naplánovaných participatívnych procesov napr. za účelom získania širšej podpory procesu. Cieľom materiálu je, aby prispel ku kvalitnému nastaveniu dizajnu a najmä efektívnemu riadeniu participatívneho procesu.

## ČO JE OBSAHOM?

Fáza prípravy participatívneho procesu v sebe nesie aj prípravu návrhu projektového riadenia participatívneho procesu. Spracovaný návrh krátko predstaví ústredný orgán štátnej správy v previazaní na konkrétnu agendu, ktorá je predmetom participatívne tvorenej verejnej politiky. Zámerom je jednoducho predstaviť odpovede na otázky prečo je tvorba konkrétnej politiky dôležitá, čo je jej obsahom a ako prispeje k definovanej zmene.

Materiál je rozdelený na dve sekcie (označené I. a II.) Prvá sekcia obsahuje časti 1-8, druhá 9-11. Prvá sekcia prevedie autorky a autorov dizajnu participatívneho procesu logickou štruktúrou krokov a rozhodnutí, ktoré je potrebné urobiť na to, aby participatívny proces bolo možné považovať za účinný t.j. jeho cieľ/ciele budú dosiahnuté. Druhá sekcia je zameraná na rozloženie dizajnu do projektového riadenia, a teda by mala zabezpečiť, aby bolo možné participatívny proces uskutočniť. Zároveň sa však počíta s tým, že po vypracovaní projektovej časti tohto materiálu môže dôjsť k „predizajnovaniu“ participatívneho procesu z dôvodu projektových nárokov na jeho uskutočniteľnosť napr. časové či finančné obmedzenia.

## AKO K SPRACOVANIU PRISTÚPIŤ ?

Rozsah jednotlivých kapitol je ponechaný na uvážení autoriek a autorov (teda zástupkýň a zástupcov zapojených inštitúcií), ich obsah by však mal byť čo najvýstižnejší, aby skutočne zachytil charakter, potreby a ciele verejnej politiky, ktorá bude pripravovaná participatívne. Súčasne predstaví dôvody, ktoré viedli k rozhodnutiu o tom, prečo bude verejná politika realizovaná participatívne a aké miesto a úlohu v ňom zohrávajú zainteresovaní aktéri (napr. odborná, stakeholderská či laická verejnosť). V ďalšej časti materiálu je dostupný postup, pomocné otázky, príklady a stručné návody, ktoré by mali byť užitočné pre vypracovanie projektového spisu.

## RADY NA ZÁVER a malá frustrácia

Pri vypracúvaní návrhu participatívneho procesu sa neobmedzujte len na otázky a odporúčania, ktoré tento materiál obsahuje, využívajte ich ako inšpiráciu. Skúšajte formulovať vlastné otázky, ktoré vás privedú k takým odpovediam, ktoré vám pomôžu vystavať dizajn kvalitného participatívneho procesu. Buďte kreatívne\*i a inovatívne\*i! Neexistuje žiadna „správna“ verzia návrhu participatívneho procesu – každá by mala byť „ušitá na mieru“ vašej verejnej politike a inštitúcii. A nezabudnite, že tvorba dizajnu participatívneho procesu nie je lineárny proces, skôr je špirálou po ktorej sa hýbete tam a späť a prehodnocujete už raz vymyslené a definované vzhľadom na ďalšie kontexty, ktoré tento dynamický proces prináša.

Register tabuliek a rámčekov

logo ústredného orgánu štátnej správy

|  |
| --- |
|  |
| NÁVRH PARTICIPATÍVNEHO PROCESU TVORBY ... |
| Projektový spis pre participatívny proces, ktorý sa obsahovo skladá z dvoch častí (návod ako spracovať dizajn participatívneho procesu a plán pre projektové riadenie participatívnych procesov). Je určený pre cieľovú skupinu: zamestnanci ÚOŠS/VS, ktorí sú poverení prípravou a riadením participatívneho procesu, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektový spis spracoval\*a | meno a priezvisko | kontakt |
| Odborná\*ý garant\*ka participatívneho procesu | meno a priezvisko | kontakt |
| Procesné riadenie participatívneho procesu | meno a priezvisko | kontakt |
| Zodpovedný\*á predkladateľ\*ka materiálu | meno a priezvisko | kontakt |
| Dátum a miesto |  |  |

## POUŽITÉ SKRATKY\*

Sem je potrebné uviesť použité skratky

|  |  |
| --- | --- |
| ÚOŠS | ústredný orgán štátnej správy príp. pl |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*prvý riadok je príklad

**SEKCIA I.**

## Časť 1: Východisková situácia Tvorby verejnej politiky a ZODPOVEDNEJ INŠTITÚCIE

V tejto časti sa sústreďte na kontext, z ktorého tvorba verejnej politiky vychádza.

Môžu vám v tom pomôcť nasledujúce otázky:

* Je tvorba verejnej politiky odpoveďou na fakt, že niečo nefunguje a musíme to zmeniť?
* Vychádza potreba tvorby verejnej politiky z faktu, že niečo funguje inak ako sme si mysleli, že bude a je potrebné to zmeniť?
* Vychádza potreba tvorby verejnej politiky zo PVV?
* Na aký problém tvorba verejnej politiky reaguje (čo je to, čo nefunguje)?
* Kto je verejnou politikou dotknutý? Na koho má vplyv (celá populácia, špecifická skupina...)?
* Aký typ dokumentu bude výstupom participatívne tvorenej verejnej politiky (strategický/koncepčný, legislatívny, odporúčací...)?
* Prečo rieši túto politiku práve vaša inštitúcia? Vychádza jej táto úloha napr. z kompetenčného zákona? V krátkosti popíšte.

! Venujte tejto časti maximálne túto stranu. Jej cieľom je totiž zasadiť participatívny proces do kontextu tvorby verejnej politiky, nie však čitateľku\*a unaviť hneď na začiatku a v konečnom dôsledku ani samu\*samého seba. !

|  |
| --- |
|  |

## Časť 2: Ciele verejnej politiky

Vyššie ste uviedli kontext tvorby verejnej politiky a zarámcovali ste ju aj inštitucionálne. V tejto časti naformulujte jasné ciele verejnej politiky, ktoré vám pomôžu nastaviť ohraničenie, v rámci ktorého sa pri tvorbe verejnej politiky budete pohybovať.

Príklad:

* posilnenie pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na strategickej úrovni riadenia a koordinácie záchranných zložiek integrovaného záchranného systému, dobudovanie súboru základných záchranných zložiek (...), aby bola zaistená úroveň ich pripravenosti a kvality poskytovaných služieb.
* zvýšiť použiteľnosť Pravidiel zapájania verejnosti do tvorby verejných politík,
* optimalizácia legislatívneho a finančného rámca pre zefektívnenie poskytovania služieb vo verejnom záujme s dôrazom na postavenie a miesto MNO,
* vytvorenie nástroja (index), ktorý umožní monitorovať a vyhodnotiť stav participácie na úrovni ústredných orgánov štátnej správy.

|  |
| --- |
|  |

Časť 3: Prínosy a ciele participatívneho procesu

V tejto časti argumentujte v prospech participatívnej prípravy verejnej politiky.

Môžu vám v tom pomôcť nasledujúce otázky:

* Prečo je potrebné zapojenie zainteresovaných aktérov do tvorby verejnej politiky?
* Je nevyhnutné zapojenie zainteresovaných aktérov do tvorby verejnej politiky? Ak áno, prečo?
* Aké prínosy toto zapojenie prinesie/čo zapojenie prinesie?
* Ide aj o snahu posilniť participatívnu tvorbu verejných politík na úrovni inštitúcie (vášho ÚOŠS) a tento proces môže takto poslúžiť?

\* ! Nezabudnite, že cieľ verejnej politiky je iný ako cieľ participatívneho procesu!

Príklad: Cieľmi vytvoreného PP je reflektovať na vznesené pripomienky a výhrady, konkrétne:

* rozšíriť priestor na diskusiu a zapojenie širokého spektra aktérov,
* spoločne identifikovať a zadefinovať víziu, ktorá bude popísaná v úvodnej kapitole dokumentu vrátane štruktúry dokumentu,
* v primeranej miere prehĺbiť konkrétnosť/špecifickosť dokumentu vzhľadom na spoločne navrhnuté priority, ciele a opatrenia pre obdobie 10 rokov,
* prioritizovať opatrenia pre obdobie 10 rokov s dôrazom na prvý AP,
* budovať participatívnu prax na úrovni ÚSV ROS

|  |
| --- |
|  |

## Časť 2: Časový rámec

Aký je časový rámec prípravy a realizácie participatívneho procesu?

Príklad:

* časový plán participatívneho procesu je nastavený na X mesiacov: napr.júl – august 2023

|  |
| --- |
|  |

## ČASŤ 3: FAKTORY OVPLYVŇUJÚCE TVORBU PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Identifikujte faktory, ktoré môžu ovplyvniť realizáciu PP – aj pozitívne aj negatívne.

Príklad:

* riziká: letné dovolenkové mesiace, nestabilná situácia s COVID 19, nedostatočný záujem aktérov zapojiť sa do PP, Vianoce / Veľká noc / Zimné prázdniny / Jarné prázdniny, komunálne voľby do miestnej a regionálnej samosprávy, predčasné voľby
* príležitosti: možnosť využiť hybridné formáty zapojenia (prezenčne/online) a elektronické platformy pre navrhovanie, zber a sumarizáciu dát, možnosť financovania expertov z NP PARTI, možnosť využívania personálnych zdrojov NP PARTI pre vybrané časti PP – facilitácia, riadené diskusie, koordinácia účastníkov PP procesu atď.

|  |
| --- |
|  |

Časť 5: MAPOVANIE POTENCIÁLNYCH ÚČASTNÍKOV

V tejto časti uvažujte v dvoch rovinách:

* V akej miere chcete, aby boli identifikovaní aktéri zapojení? (nezabudnite na objektívne obmedzenia ako je napr. legislatívna úprava prípravy legislatívnych materiálov)
* Aká je rola zainteresovaných aktérov v procese? (vráťte sa k cieľu participácie, ten vám dá základný rámec a pomôže identifikovať rolu aktérov resp. čo môžu aktéri do procesu priniesť)

\*Označte symbolom X v matici nižšie v rámci akej role a na akej úrovni zapojenia plánujete PP realizovať.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rola aktérov  Miera/intenzita zapojenia | expertná  (neutrálne poznanie) | stakeholderská  (organizované platformy, zväzy, komory, asociácie, únie a pod.) | občianska  (neorganizovaná laická/široká verejnosť, špeciálne demografické skupiny) | Politická  (politické vyjednávania – štátni tajomníci, ministri, výbory, poslanci) |
| **Spolurozhodovanie** - účastník a gestor politiky sú na rovnocennej úrovni v rozhodovaní o finálnej podobe verejnej politiky |  |  |  |  |
| **Spolutvorba** - gestor politiky cielene zapája účastníkov do aktivít, v ktorých je potenciál pre spoločnú tvorbu verejnej politiky, hierarchicky je však vyššie gestor |  |  |  |  |
| **Konzultovanie** - obojsmerný tok informácií od účastníka k gestorovi politiky a späť, hierarchicky je však vyššie gestor |  |  |  |  |

**Poznámka: Informovanie (1.scenár podľa *Pravidiel zapájania*...) je predpokladom pre akúkoľvek vyššiu úroveň participácie, teda informovanie vnímame na úrovni transparentnej komunikácie, nejde však o participáciu v pravom slova zmysle.**

Časť 6: AKTÉRI participatívneho procesu

V tejto časti vytvárate mapu (zoznam, databázu) potenciálnych účastníčok a účastníkov participatívneho procesu a uvažujete nad tým, prečo bude ten-ktorý aktér potrebný/dôležitý v PP. Zároveň si začínate aktérov triediť len vo veľmi základnej rovine v rámci kategórií resp. segmentov spoločnosti.

Môžu vám v tom pomôcť nasledujúce otázky:

* Potrebujem spracovať expertný návrh znenia dokumentu/výstupu?
* Potrebujem jej\*mu poskytnúť informácie?
* Potrebujem od nej\*neho získať informácie/poznanie/spätná väzba – napr. dodatočné, ak ho ja (ako inštitúcia) nemám?
* Potrebujem overiť, či nastavené procesy/kritériá budú v praxi fungovať?
* Potrebujem, aby porozumel\*a?
* Potrebujem ju\*ho získať na svoju stranu?
* Musí byť zapojený\*á? (formálne sa vyžaduje – legislatíva EÚ a pod.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Úroveň participácie  (expertná, stakeholderská, občianska, politická) | Aktér (organizácia) | Kategória/segment  spoločnosti  (samospráva, akademický sektor, mimovládny  sektor, podnikatelia, verejní/súkromní poskytovatelia služieb,  sociodemografická skupina ...) | Prečo by mal byť aktér  zapojený? (zdôvodnenie, účel zapojenia pre  dosiahnutie cieľov participácie) | Prečo by aktér chcel byť zapojený?  (záujmy ...) | Vyvstala potreba vlastného triedenia?  Ak áno, definujte kritérium a aktérov označte vlastnými kategóriami. |
|  |  |  |  |  |  |

\*! Nezabudnite na ciele vášho participatívneho procesu. Vráťte sa k nim a prepájajte identifikovaného aktéra s cieľmi. Naozaj aktéra potrebujete? Naozaj prispeje k naplneniu vami stanoveného cieľa? Ak áno, ktorého? Zabudli ste na nejaký cieľ a uvedomili ste si ho až pri identifikovaní aktérov, doformulujte cieľ PP. !

Časť 7: TRIEDENIE A Klastrovanie AKTÉROV participatívneho procesu

Triedenie účastníkov do klastrov: Na základe akých kritérií sú účastníci triedení do skupín? Sú začlenení do rôznych skupín akých, na základe čoho sme ich tam zaradili? Majú rôzne roly a funkcie v participatívnom procese? Ako pracujeme s konkrétnymi skupinami?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktér (organizácia) | Vlastné triedenie\*  \*posledný stĺpec z predchádzajúcej tabuľky | Početnosť skupiny (koľko je n – celý súbor)\*  \*ak neviete presne, odhadnite | Výber zo skupiny (konečný počet aktérov, ktorých chcete zapojiť do PP) | Čo má byť výstupom ich zapojenia?  (spripomienkovaný, rozdiskutovaný dokument, súbor navrhovaných riešení, kritérií, opatrení ...) | Nakoľko sú výstupy zapojenia záväzné? \*  (napr. povinnosť zapracovať všetky vyjadrené požiadavky?)  \*na úrovni PP, nie legislatívneho procesu |
| KOMORA MNO | N/A | Počet členov Komory | 2-3 nominanti | Pripomienkovanie návrhu štruktúry dokumentu |  |

Príklad z prípravy KROS 2030:

V rámci participatívneho procesu sa bude pracovať s 4 skupinami aktérov – spolu 120 osôb, pričom každá skupina bude disponovať inou perspektívou v previazaní na konzultovanie a spolutvorbu dokumentu:

1/ SKUPINA – ORGANIZOVANÍ (cca 40 osôb)

* Komora MNO
* strešné platformy MNO, ktoré nie sú v Komore MNO

2/ SKUPINA – NEORGANIZOVANÍ (cca 40 osôb)

* semiformalizovaní zástupcovia OS

3/ SKUPINA (cca 40 osôb)

1. povinne pripomienkujúce subjekty okrem ÚOŠS
2. samo-nominácia cez výzvu na napr. webstránke
3. MNO, ktoré nie sú v Komore MNO

kultúra a duchovné hodnoty,

životné prostredie,

ľudské práva,

zdravie,

sociálne služby a sociálna pomoc,

vzdelávanie,

veda, výskum a vývoj,

telovýchova a šport,

dobrovoľníctvo,

rozvojová spolupráca a humanitárna pomoc,

deti a mládež,

komunitný rozvoj, regionálny rozvoj, rozvoj vidieka.

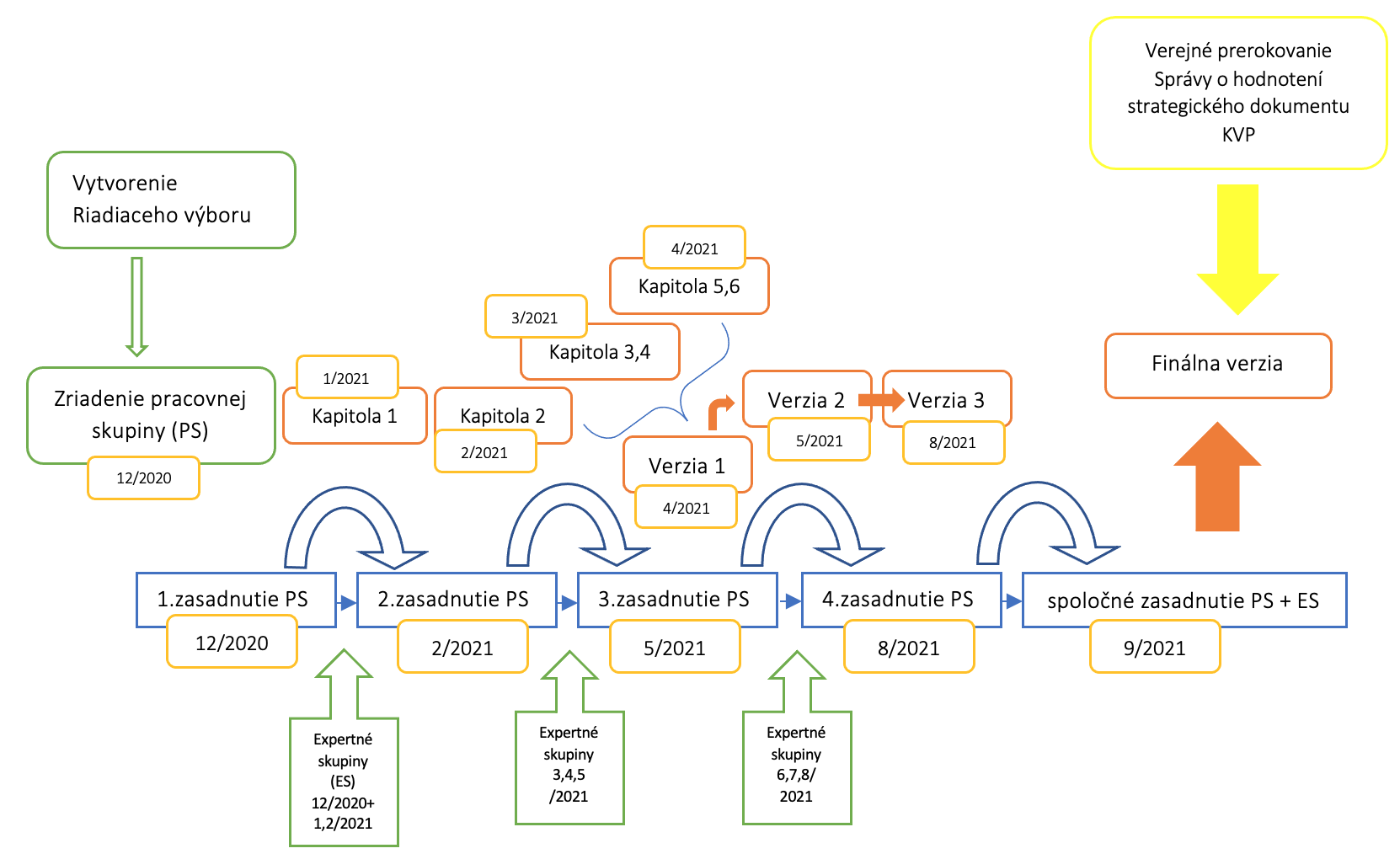
1. aktéri mimo povinne pripomienkujúcich subjektov - organizované kolektívne záujmy (cirkvi, odbory, zamestnávateľské zväzy, VÚC, samosprávy...) – do 40 osôb

Časť 8: Dizajn participatívneho procesu – PROCESNÁ MAPA

\*! Zoberte ceruzku a gumu a začnite kresliť. UVAŽUJTE HLAVNE NAD TÝM, Z KTOREJ PARTICIPATÍVNEJ AKTIVITY IDE AKÝ VÝSTUP A KOMU IDE ĎALEJ (AJ NAKOĽKO JE ZÁVÄZNÝ).

Príklad procesnej mapy participatívneho procesu

! Príklad nižšie (záväznosť nerieši)!



Pozn. tento proces je pomerne lineárny a v podstate ide len o stakeholderskú participáciu, dokonca by sa dalo povedať, že až expertnú (nemáte tu však dostupné zložene ES a PS). Ide však skôr o vizualizáciu, ktorú máme na mysli t.j. napr. zasadala pracovná skupina a medzitým vždy experti, produkovali nejaké čiastkové výstupy alebo riešili prioritizáciu opatrení? To by sa v schéme malo objaviť.

|  |
| --- |
|  |

Časť 9: SPÔSOBY zapojENIA účastníČOK A ÚČASTNÍKOV participatívneho procesu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skupiny (klastre účastníkov a účastníčok) | Očakávané výstupy zapojenia | Metódy / nástroje zapojenia | Konkrétne činnosti / - čím konkrétnejšie identifikované činnosti, tým lepšie  (fyzické/online stretnutia, individuálna práca – štúdium dokumentov, riadené konzultácie, diskusia, spracovanie dotazníka) | Forma podpory (napr. preplatenie cestovných nákladov, kontakt na úradníka/ odborníka ak majú otázky, alebo ktorí im pomôžu pochopiť ich úlohu v procese a pod.) |
|  |  |  |  |  |

SEKCIA II.

Časť 9: Hlavné míľniky a fázy participatívneho procesu, časový harmonogram

Rámcový kontext participácie: hlavné míľniky procesu tvorby PP (príprava, realizácia, vyhodnotenie)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hlavné míľniky  (skúste detailnejšie popísať, čo predstavuje príprava, realizácia, vyhodnotenie) | Časový harmonogram | Poznámky |
| príprava |  |  |
|  |  |  |
| realizácia |  |  |
|  |  |  |
| vyhodnotenie\* |  | |

\*zatiaľ pre pokročilých

Príklad:

### PRÍPRAVA PP

### REALIZÁCIA PP

### TVORBA KROS

### ĎALŠIE KROKY – LEGISLATÍVNY PROCES

### VYHODNOTENIE PP

### 1/ príprava PP

* 1. spracovaný návrh PP a spracovaný predbežný rozpočet (finančné zabezpečenie)
  2. navrhnutý model riadenia PP a kompetencií pre zabezpečenie PP (personálne zabezpečenie)
  3. identifikácia priamych aktérov a  aktérov so špecifickým postavením v PP
  4. spracovanie a vypublikovanie Výzvy pre zástupcov MNO (účasť na PP)
  5. oslovenie aktérov pre konkrétne fázy PP
  6. zazmluvnenie expertov (facilitátori, draftovači) realizujúcich PP a ošetriť zástupcov MNO podieľajúcich sa na spolutvorbe KROS (ubytovanie, cestovné náklady, strava)
  7. zabezpečenie informačných a komunikačných aktivít
     1. vytvorená webová podstránka pre PP KROS na webovom sídle ÚSV ROS
     2. zverejnený 1. newsletter k PP KROS a príprava plánu informačných Newslettrov k PP procesu
     3. zverejnené možnosti zapojenia,
     4. zabezpečený prístup k výstupom z jednotlivých fáz PP KROS vo forme zriadenia kontaktného informačného bodu pre PP KROS
     5. vypublikované priebežné správy a informácie o PP KROS na web, FB, Instagram

### 2/ realizácia PP

2.1. online verejná prezentácia PP: zverejnenie scenáru PP s dôrazom na ciele, aktérov, kľúčové míľniky a harmonogram PP vrátane zverejnenia možností zapojenia aktérov do procesu prípravy a tvorby KROS (napr. streamovanie cez youtube kanál OGP alebo NP PARTI, informovanie o spôsoboch spracovávania výstupov z jednotlivých aktivít a ďalšie)

2.2. dvojdňové konferenčné podujatie: práca s aktérmi PP s využitím modelu medzisektorových okrúhlych stolov: tvorba vízie, hodnotového zamerania KROS, zadefinovanie priorít, hlavných cieľov a ich pretavenie do základnej štruktúry dokumentu (prezenčné podujatie v Bratislave s možnosťou úhrady cestovných náhrad, vrátane ubytovania)

2.3. dotazníkový on-line prieskum: 2 fázy prieskumu zamerané na navrhovanie opatrení a ich prioritizáciu prostredníctvom riadeného vypĺňania on-line dotazníka

2.3.1. riadený on-line prieskum 1. fáza: prezentácia výsledkov z bodu 2.2. a navrhovanie opatrení v previazaní na zadefinované ciele a priority (5 riadených on-line podujatí, zameraných na spracovanie dotazníkového prieskumu prostredníctvom moderovaného a sprevádzajúceho vypĺňania elektronického dotazníka

2.3.2. neriadený a riadený on-line prieskum 2. fáza: prioritizácia opatrení v čase, rozfázovanie plnenia na obdobie 10 rokov a na jednotlivé AP s dôrazom na zadania pre prvý AP (3 podujatia, alebo individuálne zapojenie aktérov bez sprievodcu v priebehu 2 týždňov)

2.4. jednodňový finalizačný workshop: záverečná diskusia s menším počtom aktérov (cca 15 osôb - spravodajcov, ktorých budú spomedzi seba delegovať aktéri zapojení v rámci aktivity 2.2) s cieľom obsahovo a štylistiky dokončiť KROSfinal (postupne sa bude prechádzať v spoločnej diskusii celé znenie dokumentu s využitím napr. semaforovej metódy) ideálne v konsenzuálnom závere - dôraz na štylistické „vyladenie“ a kvalitu záverečného znenia, ktoré bude široko akceptovateľné. Práca v rámci tejto aktivity bude honorovaná.

2.5. online verejná prezentácia KROSfinal: verejná prezentácia spracovanej verzie KROS (napr. streamovanie cez youtube kanál OGP alebo NP PARTI, informovanie o štruktúre a obsahu KROS vrátane prvého AP a spôsobe spracovania pre široký okruh záujemcov (online stream)

### 3/ TVORBA KROS

* 1. priebežné zapracovávanie výstupov z aktivity 2.2. (sumarizácia výstupov z konferenčného podujatia)
  2. priebežné zapracovávanie výstupov z aktivity 2.3.1. a 2.3.2. (sumarizácia výstupov z 1. a 2. fázy prieskumu)
  3. príprava dokumentu pre aktivitu 2.4.
  4. finalizácia dokumentu

### 4/ ĎALŠIE KROKY – LEGISLATÍVNY PROCES

* 1. Vnútrorezortné pripomienkové konanie
  2. Predbežné pripomienkovacie konanie
  3. Medzirezortné pripomienkovacie konanie
  4. Rada vlády SR
  5. Rokovanie vlády SR

### 5/ VYHODNOTENIE PP KROS

* 1. vyhodnotenie PP

ČASŤ 11: DETAILNÝ OPIS METÓD ZAPOJENIA VEREJNOSTI

|  |  |
| --- | --- |
| Názov aktivity: |  |
| Spôsob realizácie: |  |
| Úroveň zapojenia: |  |
| Cieľ: |  |
| Cieľová skupina: |  |
| Miera interakcie: |  |
| Spôsob náboru: |  |
| Nároky na rozpočet PP: |  |
| Termín: |  |

Príklad:

* on-line verejná prezentácia PP KROS01
* dvojdňové konferenčné podujatie
* dotazníkový on-line prieskum
* workshop
* on-line verejná prezentácia KROS

### on-line verejná prezentácia PP KROS

* Typ aktivity: on-line verejná prezentácia
* Spôsob realizácie: streamované cez kanál OGP alebo NP PARTI
* Úroveň zapojenia: informovanie
* Cieľ: zverejnenie scenáru PP KROS s dôrazom na očakávané ciele, aktérov, kľúčové míľniky a harmonogram PP vrátane zverejnenia informačných kanálov a možností/spôsobov, ako sa môžu zástupcovia MNO a verejnosť zapojiť do procesu prípravy a tvorby KROS
* Cieľová skupina:
* Miera interakcie: možnosť kladenia otázok (Sli.do, hotline, youtube chat) a zasielania podnetov
* Spôsob náboru: FB, databáza ÚSV ROS, web stránka, priame oslovenie
* Termín: jún 2021

### dvojdňové konferenčné podujatie

* Typ aktivity: dvojdňová konferencia - práca s aktérmi PP s využitím modelu medzisektorových zmiešaných okrúhlych stolov
* Spôsob realizácie: prezenčné podujatie v Bratislave
* Úroveň zapojenia: konzultácie a spolutvorba
* Cieľ: spoločná tvorba vízie, hodnotového zamerania KROS, zadefinovanie priorít, hlavných cieľov a ich pretavenie do základnej štruktúry dokumentu
* Cieľová skupina: zástupcovia identifikovaných skupín aktérov (priami aktéri: autori\*ky výskumu, pracovná skupina KROS, osobnosti MNO + aktéri so špecifickým postavením: samospráva, ÚOŠS + zástupcovia OS/MNO na základe verejnej Výzvy k účasti na PP (30) - výber sa realizuje v zmysle tematického rozdelenia, ktoré korešponduje s prácou sektorových rád na NP VÝSKUM)
* Predpokladaný počet osôb: do 100
* Spôsob oslovenia aktérov: priame oslovenie aktérov – telefón/mailová požiadavka
* Poznámka: možnosť úhrady cestovných náhrad vrátane ubytovania pre mimobratislavských aktérov
* Výstup: Vízia – spracovaná kapitola (2- 5 strán pre KROS), priority, ciele, štruktúra dokumentu
* Termín: júl 2021

Nástroje, formáty, metódy, techniky v previazaní na program podujatia:

1. deň podujatia

* frontálna prezentácia vstupov, ktoré slúžia ako základ pre tvorbu KROSfinal /15-20 minút
  + analýza a odpočet starej KROS 2012 – 2020
  + výstupy a odporúčania z NP VÝSKUM
  + status quo, mýty a fakty
  + analýza vznesených pripomienok KROS01
* facilitované diskusie v rámci okrúhlych stolov: rozdelenie účastníkov - heterogénne (predpokladaných je 6 stolov po 12 ľudí + facilitátor + zapisovatelia, nahrávané) - tak, aby boli zastúpené rôzne záujmy a problematiky: vedená diskusia podľa vopred pripraveného scenára za účelom doplnenia tém absentujúce v KROS01 (reflexia na KROS 2012-2020, vízia, hodnotové nastavenie OS, úloha OS na Slovensku a pod.).

Účastníci si spomedzi seba vyberú spravodajcu.

Podklad: vopred pripravené a zaslané otázky pre účastníkov, KROS 2012-2020, výstupy výskumu OS, KROS01

* spracovanie zozbieraných dát - príprava výstupov - podklad pre úvodnú kapitolu KROS 2012-2020, za účasti spravodajcov jednotlivých stolov.

2. deň podujatia:

* frontálna prezentácia - predstavenie výstupov 1. dňa - na čo sme prišli?
* follow-up diskusie v iných skupinách ako v 1. deň - dodatočný zber podnetov, doformulovávanie textu
* identifikovanie a delegovanie spravodajcov pre aktivitu 2.4 finalizačný workshop

### dotazníkový on-line prieskum

Typ aktivity: on-line prieskum – dotazník - navrhovanie opatrení a ich prioritizácia s využitím online dotazníka realizovaná v dvoch samostatných fázach:

* on-line prieskum – 1. fáza - navrhovanie
* on-line prieskum – 2. fáza - prioritizácia

#### on-line prieskum – 1. fáza / navrhovanie

* Typ aktivity: 5 riadených on-line podujatí, ktorých cieľom bude riadený zber dát prostredníctvom moderovaného a sprevádzajúceho vypĺňania elektronického dotazníka
* Úroveň zapojenia: konzultácie a spolutvorba
* Cieľ: spoločné kategorizovanie opatrení z NP VÝSKUM + dopĺňanie nových (v prípade potreby) opatrení v previazaní na zadefinované ciele a priority (z aktivity 2.2)
* Cieľová skupina: účastníci aktivity 2.2
* Predpokladaný počet zapojených osôb: cca 100+
* Spôsob oslovenia aktérov: priame oslovenie aktérov – mailová požiadavka
* Vstupy: 18 strán opatrení navrhnutých NP VÝSKUM, identifikované a definované ciele a priority (výstup z aktivity 2.2)
* Výstup: súbor opatrení v previazaní na ciele a priority
* Termín: júl 2021

#### On-line prieskum – 2. fáza / prioritizácia

* Typ aktivity: on-line prieskum – 2. fáza: prioritizácia jednotlivých opatrení v rámci kategórií priorít a cieľov ako podklad pre vypracovanie AP (nastavenie akútnosti opatrení v čase) prostredníctvom on-line dotazníka s časovým rozsahom 2 týždňov (individuálne zapojenie aktérov bez moderovania)
* Úroveň zapojenia: konzultácie a spolutvorba
* Cieľ: prioritizácia opatrení
* Vstupy: súbor opatrení v previazaní na ciele a priority (výstup z aktivity 2.3.1)
* Výstup: prioritizácia opatrení, rozfázovanie plnenia opatrení (obdobie 10 rokov a na jednotlivé AP), navrhovanie ukazovateľov/indikátorov plnenia zobrazená matricou XxY (X-ová os bude obsahovať kategórie a Y-os bude obsahovať poradie opatrení podľa akútnosti)
* Cieľová skupina: účastníci aktivity 2.2
* Predpokladaný počet zapojených osôb: cca 100+
* Spôsob oslovenia aktérov: priame oslovenie aktérov – mailová požiadavka
* Termín: 2 týždne – august 2021

### workshop

* Typ aktivity: záverečný workshop
* Spôsob realizácie: prezenčné podujatie + streamované on-line
* Úroveň zapojenia: konzultácie, spolutvorba
* Cieľ: finalizácia a špecifikovanie formulácií znenia dokumentu
* Cieľová skupina: spravodajcovia delegovaní v rámci aktivity 2.2, ktorí majú právo finálneho slova
* Predpokladaný počet osôb: do 15
* Obsahové zameranie: doformulovávanie znenia KROSfinal a došpecifikovanie posledných

nejasných bodov

* Vstupy: draft spracovanej KROSfinal, ktorá bude zaslaná účastníkom vopred
* Výstup: sfinalizovaná KROS
* Nástroje, formáty, metódy, techniky v previazaní na program: facilitovaná prezenčná štruktúrovaná diskusia s „v čase“ realizovanými zmenami v texte v rámci zdieľaného dokumentu
* Spôsob oslovenia aktérov: priame oslovenie aktérov – mailová požiadavka
* Poznámka: možnosť úhrady cestovných náhrad vrátane ubytovania pre mimobratislavských aktérov a odmena za prácu na dokumente počas workshopu, vrátane potrebnej prípravy na workshop
* Termín: august 2021

### On-line verejná prezentácia KROS

* Typ aktivity: on-line verejná prezentácia
* Úroveň zapojenia: informovanie
* Cieľ: zverejnenie KROS s dôrazom na víziu, ciele a opatrenia (konkrétne sa venovať aj AP)
* Cieľová skupina: široká verejnosť (odborná i laická)
* Miera interakcie: možnosť kladenia otázok (Sli.do, hotline, youtube chat)
* Spôsob realizácie: streamované cez kanál OGP, alebo NP PARTI
* Spôsob náboru: FB, databáza ÚSV ROS, web stránka, priame oslovenie
* Termín: september 2021

SEKCIA III.

ÚROVEŇ POKROČILÉ DIZAJNERKY/POKROČILÍ DIZAJNÉRI participatívneho procesu

1. **Riadenie do vnútra inštitúcie:**

* členovia a členky tímu, ich silné stránky/odbornosť, rozdelenie úloh
* potrebné personálne zdroje
* finančné a materiálne náklady procesu

1. **Hodnotenie PP**

Aké sú princípy a kľúčové kritériá pre participatívny proces? Definujte princípy (odbornosť, otvorenosť, transparentnosť, férovosť, reprezentatívnosť, zúčtovateľnosť, zodpovednosť za budúce generácie a pod.) a krátko zdôvodnite ich význam, prípadne naznačte, ako sa princípy prakticky pretavia do samotnej realizácie participatívneho procesu ako napr. identifikácie účastníkov a účastníčok, výberu nástrojov, spôsobu moderovania nástrojov, komunikácie navonok a pod.

1. **Reprezentatívnosť vo výbere aktérov**
2. **Rizikový manažment:**

* Čo sú konkrétne riziká procesu (konflikty medzi aktérmi, personálne problémy na strane inštitúcie, časové odklady, zmena politických priorít atď.)?
* Ako sa na ne možno pripraviť alebo im predchádzať?