

# Riadenie a koordinácia participatívnej tvorby verejnej politiky

Učebné texty pre účastníkov vzdelávacieho programu Participatívna tvorba verejných politík

**Autor: Karolína Miková, PDCS**

## Obsah

<b>Návrh participatívneho procesu</b> .....	2
<b>Kto má pripraviť návrh participatívneho procesu?</b> .....	2
<b>Čo má obsahovať návrh participatívneho procesu?</b> .....	2
<b>Čo majú obsahovať jednotlivé časti návrhu participatívneho procesu?</b> .....	2
Príklad č. 1: Návrh fáz/krokov a časového rámca participatívneho procesu .....	3
Fáza 1: Príprava participatívneho procesu (3 – 4 týždne) .....	3
Fáza 2: Informovanie a mapovanie názorov verejnosti (4 – 5 týždňov) .....	3
Fáza 3: Realizácia participatívnych aktivít (8 – 10 týždňov) .....	4
Príklad č. 2: Návrh participatívneho procesu pripomienkovania návrhu Národných priorít implementácie Agendy 2030, pre Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu .....	6
<b>Štruktúra obsahového zadania do Výzvy na predkladanie ponúk na vedenie participatívneho procesu</b> .....	9
<b>Kontext verejnej politiky, ktorá má byť tvorená participatívne</b> .....	9
<b>Cieľ participatívneho procesu</b> .....	9
Príklad č. 3: Formulácia cieľa .....	9
<b>Výstupy participatívneho procesu a spôsob ich prezentovania</b> .....	10
Typy výstupov .....	10
<b>Rozsah, metodológia a dizajn participatívneho procesu</b> .....	10
<b>Časový rámec a termíny odovzdania výstupov</b> .....	10
<b>Rola zadávateľa pri realizácii participatívneho procesu</b> .....	11
<b>Finančný limit</b> .....	11
<b>Požadovaná skúsenosť dodávateľa a profesionálna kvalifikácia konzultanta alebo členov konzultačného tímu</b> .....	11
Príklad č. 4: Výzva na predkladanie ponúk „Návrh a realizácia participatívneho procesu určenia národných priorít implementácie Agendy 2030“, časť: Podmienky účasti .....	11
<b>Spôsob výberu dodávateľa</b> .....	12
<b>Časté chyby pri obstarávaní participatívneho procesu</b> .....	12
Príklad výzvy na predkladanie ponúk .....	13
<b>Správa z participatívneho procesu</b> .....	14
<b>Prečo pripraviť správu z participatívneho procesu?</b> .....	14
<b>Typy správ z participatívneho procesu</b> .....	14
Verejná správa z participatívneho procesu .....	14
Verejná správa z participatívneho procesu a interné podklady pre tvorbu verejnej politiky .....	14
Prezentácia výstupov participatívneho postupu na webe inštitúcie .....	14
<b>Čo má obsahovať správa z participatívneho procesu?</b> .....	15
Príklady správ z participatívneho procesu .....	15

## Návrh participatívneho procesu

### Kto má pripraviť návrh participatívneho procesu?

Základné možnosti:

- zodpovedný úradník, kompetentný v obsahu pripravovanej verejnej politiky a skúsený v navrhovaní participatívneho procesu,
- externý konzultant na participatívny proces po sérii stretnutí s predstaviteľmi úradu, ktorí sú zodpovední za prípravu verejnej politiky,
- dodávateľ ako súčasť ponuky,
- dodávateľ po získaní kontraktu a následných stretnutiach s predstaviteľmi úradu, ktorí sú zodpovední za prípravu verejnej politiky.

Odporúčame aby prvý návrh participatívneho procesu bol súčasťou zadania pre dodávateľa t. j. aby aspoň základná predstava procesu (cieľ procesu, rozsah zapojených aktérov, časový a finančný rámec) bola súčasťou zadania do Výzvy na predkladanie ponúk na vedenie participatívneho procesu.

Detailný návrh participatívneho procesu by mal vzniknúť ešte pred spustením aktivít v rámci procesu a v prípade ak proces realizuje dodávateľ jeho predbežný návrh mal by byť súčasťou ponuky.

### Čo má obsahovať návrh participatívneho procesu?

Návrh participatívneho procesu by mal obsahovať nasledujúce časti:

- **Cieľ participatívneho procesu**
- **Výstupy procesu**
- **Návrh krokov/postupu**
- **Časový rámec**
- **Požiadavky na externú pomoc (v prípade, ak je súčasťou zadania do výzvy na externého dodávateľa)**
- **Rámcový rozpočet**

### Čo majú obsahovať jednotlivé časti návrhu participatívneho procesu?

- **Cieľ participatívneho procesu**
  - Koho chceme zapojiť? (napr. expertov z rôznych rezortov a inštitúcií, zainteresovaných aktérov z podnikateľského i neziskového prostredia, verejne sa angažujúcich mladých ľudí v téme... prostredníctvom občianskych iniciatív, neziskových organizácií a školských rád..., verejnosť)
  - Čo od zapojených aktérov chceme? (informovať ich, získať podnety, zapojiť do diskusie, získať pripomienky, pripraviť návrh odporúčaní, pripraviť návrh politiky do medzirezortného pripomienkovania...)
  - V tejto časti je užitočné pomenovať kto bude rozhodovať o výslednej podobe verejnej politiky (na základe návrhu predloženého ministrom o výslednej podobe politiky rozhodne vláda SR, návrh ktorý predloží minister predtým schváli/prerokuje/odporučí riadiaci výbor/rada vlády/...)

- **Výstupy procesu**

- Aké dokumenty, prípade aké iné výstupy (v akom rozsahu) zachytia priebeh a obsah názorov/ podnetov/pripomienok/ návrhov účastníkov participatívneho procesu?
- Súčasne je užitočné v tejto časti stručne opísať formu výslednej verejnej politiky (napr. výsledkom bude návrh stratégie, koncepcie a pod. na 5 rokov, s analytickou časťou, návrhom opatrení a zodpovedností a akčným plánom na prvé dva roky).
- Príkladmi výstupov participatívneho procesu sú: Správa z participatívneho procesu, prezentácie, zoznamy, video/film, webová stránka.

- **Návrh krokov/postupu**

- Aké formy zapojenia konkrétnych skupín aktérov plánujeme? (verejné stretnutia, pracovné skupiny, regionálne stretnutia, informačné semináre, pripomienkovanie prostredníctvom webovej stránky, vytvorenie špecifickej aplikácie, mediácia medzi aktérmi s protichodnými záujmami atď.)
- Koľko stretnutí sa akým počtom účastníkov?
- Aká je postupnosť a logika jednotlivých fáz procesu? (napr. zbieranie informácií a návrhov, formulovanie prvotného návrhu, pripomienkovanie a schvaľovanie návrhu pre ministra)
- Existuje v súčasnej situácii medzi zainteresovanými aktérmi a/alebo vo verejnosti významnejší konflikt? Je pravdepodobné, že tento konflikt význame ovplyvní prijímanie verejnej politiky? V prípade významnejšieho konfliktu odporúčame do návrhu procesu doplniť analýzu konfliktu a následné kroky navrhovať so zohľadnením miery eskalácie konfliktu.

*Príklad č. 1: Návrh fáz/krokov a časového rámca participatívneho procesu*

**Fáza 1: Príprava participatívneho procesu (3 – 4 týždne)**

- Mapovanie východiskovej situácie a konfliktov vo vzťahu k budúcemu využitiu verejného priestoru:
  - zmapovanie zainteresovaných aktérov,
  - realizácia mapovacích rozhovorov s vybranými zainteresovanými aktérmi zamerané na pochopenie východiskovej situácie,
  - overenie rozhodovacích mandátov, otvorenosti kľúčových aktérov voči realizácii participatívneho procesu napr. ochotu vedenia mesta delegovať časť rozhodovania na pracovné skupiny,
  - zmapovanie aktuálnych a potenciálnych konfliktov pri presadzovaní záujmov jednotlivých zainteresovaných aktérov vo vzťahu k budúcemu využitiu verejného priestoru.
- Premietnutie výsledkov mapovania do úpravy plánu participatívneho procesu.

**Fáza 2: Informovanie a mapovanie názorov verejnosti (4 – 5 týždňov)**

- vytvorenie webovej stránky projektu,
- realizácia ankety (online aj offline),

- mapovacie pološtruktúrované rozhovory so širším okruhom zainteresovaných aktérov zameraných na zistenie názorov a preferencií týkajúcich sa verejného priestoru,
- spracovanie a analýza výsledkov ankety a mapovacích rozhovorov.

### Fáza 3: Realizácia participatívnych aktivít (8 – 10 týždňov)

- vytvorenie Koordinačnej skupiny, ktorá bude koordinovať participatívny proces, zvolávať stretnutia a pripravovať podklady na stretnutia.
- realizácia Úvodného stretnutia identifikovaných kľúčových zainteresovaných aktérov (predpokladáme jednodňové stretnutie s 50 – 70 účastníkmi)
- Stretnutia jednotlivých pracovných skupín (4 – 6 pracovných skupín, 2 – 3 stretnutia). Zadaním pracovných skupín bude vypracovať podrobnejší návrh obsahu funkčných plôch t. j. požadovaných funkcií, aktivít a činností pre jednotlivé funkčné plochy/objekty. Presnejšie zadanie vyplynie z predchádzajúcich krokov procesu.
- realizácia Koordinačného stretnutia pracovných skupín
  - o Cieľom stretnutia bude prezentácia a pripomienkovanie predbežných výstupov práce pracovných skupín a ich vzájomné prepojenie. V prípade, že v rámci stretnutia narazíme na otázky, v ktorých účastníci nedokážu dosiahnuť dohodu zorganizujeme následné menšie vyjednávacie stretnutia.
- realizácia Záverečného stretnutia identifikovaných kľúčových zainteresovaných aktérov (predpokladáme jednodňové stretnutie s 50-70 účastníkmi):
  - o cieľom stretnutia bude prezentácia výstupov práce pracovných skupín,
  - o diskusia o prioritných funkciách budúceho verejného priestoru (prípadne o prioritných funkčných plochách, voliteľných doplnkových funkciách a neprípustných funkciách).

Z každého stretnutia bude spracovaný zápis, ktorý bude rozposlaný všetkým účastníkom stretnutia.

### Fáza 4: Spracovanie Správy z participatívneho procesu (2 – 3 týždne)

- spracovanie správy editorským tímom,
- pripomienkovanie správy zúčastnenými aktérmi,
- záverečná prezentácia Správy (cca 3 hod. stretnutie).

### • Časový rámeč

- Koľko času odhadujeme na jednotlivé fázy procesu?
- Kedy sú z hľadiska termínov pre prípravu verejnej politiky dôležité míľniky na dodanie priebežných, alebo záverečných, výstupov participatívneho procesu?
- Pri plánovaní časového rámca participatívneho procesu je potrebné okrem termínov na predloženie návrhu politiky stanovaných napr. uznesením vlády zohľadniť aj celkové načasovanie procesu v rámci kalendárneho roka. Podstatné sú najmä termíny sviatkov a prázdnin a ich obmedzujúci vplyv na účasť zainteresovaných aktérov a verejnosti. V čase školských prázdnin a v dňoch tesne pred a tesne po sviatku neodporúčame realizovať stretnutia s verejnosťou, takisto v tom čase nie je vhodné dávať termíny na posielanie pripomienok.

- **Požiadavky na externú pomoc** (v prípade ak je návrh procesu súčasťou zadania do výzvy na externého dodávateľa – pomocné otázky):
  - Aké kapacity (odborné či organizačné) nám pre zabezpečenie participatívneho procesu chýbajú?
  - Ktoré z týchto kapacít chceme aby poskytol externý dodávateľ?
  - Ktoré z chýbajúcich kapacít si chceme, pod vedením externého experta, vybudovať vnútri inštitúcie?
  - Ktoré z menej expertných kapacít môžeme zabezpečiť prijatím stážistov?
  
- **Rámcový rozpočet**
  - Koľko finančných prostriedkov máme plánovaných/ vieme vyčleniť na realizáciu participatívneho procesu?
  - Koľko nami navrhnutý predbežný návrh procesu stojí pri zabezpečení dodávateľom? – zvyčajne zisťujeme získaním troch predbežných finančných ponúk od potenciálnych dodávateľov, alebo aj porovnaním s podobnými procesmi realizovanými v minulosti.
  - Čím vieme znížiť rozpočet procesu? (čo vieme zabezpečiť zvnútra inštitúcie, akých partnerov vieme získať, na čo vieme použiť iné zdroje inštitúcie alebo stážistov).

Príklad č. 2: Návrh participatívneho procesu pripomienkovania návrhu Národných priorít implementácie Agendy 2030, pre Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

**Cieľom participatívneho procesu** v rámci pripomienkovania návrhu Národných priorít implementácie Agendy 2030 je:

- identifikovať a **zapojiť zainteresovaných aktérov do diskusie o národných prioritách implementácie Agendy 2030** na Slovensku,
- validovať/ podrobiť oponentúre [návrh piatich národných priorít implementácie Agendy 2030](#) (pripravený Prognostickým ústavom SAV v decembri 2017, Príloha 1) a **vytvoriť podklad pre rozhodovanie Rady vlády SR pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj**,
- informovať verejnosť (najmä prostredníctvom [webovej stránky](#)) o Agende 2030, navrhovaných národných prioritách, participatívnych aktivitách a možnostiach účasti verejnosti pri **implementácii a monitoringu** národných priorít Agendy 2030.

Vzhľadom na veľmi limitovaný čas na participatívny proces (tri mesiace od 2. polovice februára 2018 do 20. mája 2018) sme zvolili úroveň participácie, ktorá znamená pozvanie zainteresovaných aktérov do diskusie a výmeny argumentov vo vzťahu ku zamýšľanej verejnej politike (pre bližšie informácie pozri 2. úroveň participácie v [Pravidlách zapájania verejnosti do tvorby verejných politík, 2014](#)). Zainteresovaná verejnosť v tejto úrovni participácie vstupuje do aktívnej roly a podieľa sa na formulovaní zdôvodnení pre konkrétnu podobu národných priorít Agendy 2030. Tento stupeň nepredpokladá, že verejnosť a zainteresovaní aktéri budú rozhodovať o výslednej politike. Táto rola je rezervovaná Rade vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj, v ktorej sú však reprezentovaní niektorí kľúčoví zainteresovaní aktéri (pre bližšie informácie pozri kapitolu 4. Inštitucionálny rámec v [Návrhu postupu vnútroštátnej implementácie Agendy 2030 a Štatút Rady vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj](#)).

#### **Návrh aktivít participatívneho procesu:**

- 1) Na základe predbežného návrhu národných priorít Prognostického ústavu SAV (príloha 1) identifikovanie zainteresovaných aktérov, a to najmä z organizácií občianskej spoločnosti, think tankov, expertných inštitúcií, akademie, univerzít, asociácií podnikateľských subjektov, Združenia miest a obcí Slovenska (ZMOS), Únie miest Slovenska, Združenia samosprávnych krajov SK8, regionálnych subjektov, odborových zväzov. Spomedzi nich identifikovanie kľúčových aktérov, a ich prizvanie do *Komory zainteresovaných aktérov*.
- 2) Vytvorenie **Komory zainteresovaných aktérov** (podliehajúcej ako súčasť Pracovnej skupiny pre Agendu 2030 a NIP priamo Rade vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj). Zodpovednosťou komory je aktívne sledovať a prepájať participatívne aktivity prebiehajúce v tematických sekciách a v záverečnej fáze participatívneho procesu pomenovať odporúčania pre národné priority, ktoré postúpia Rade vlády pre Agendu 2030. (viac v Prílohe 2)
- 3) Ku každej z piatich navrhovaných priorít (Príloha č. 1) zorganizujeme **dva tematické semináre**, ktoré umožnia zainteresovaným aktérom a odbornej verejnosti zoznámiť sa s predbežným návrhom Národných priorít implementácie Agendy 2030, pripomienkovať a dopĺňať ich výber prípadne formulovať odporúčania pre ich následnú implementáciu. Minimálne polovica stretnutí prebehne mimo Bratislavu.

Na každom seminári predpokladáme účasť 15 – 25 účastníkov a počas cca trojhodinovej diskusie sa účastníci budú môcť vyjadriť ako k celkovému návrhu piatich národných priorít, tak aj hlbšie k jednej vybranej téme a jej podtémam. Zo seminárov budú spracované zápisy, ktoré budú rozposlané účastníkom. Z celého procesu bude spracovaná správa, ktorá bude zverejnená na webovej stránke úradu.

- 4) Participatívne aktivity budú podporené **verejnou kampaňou o Agende 2030 a informáciami na webovej stránke Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu**. V súčasnosti zisťujeme možnosti zapojenia verejnosti prostredníctvom webovej stránky. Plánujeme verejnosti umožniť registráciu na webovej stránke s možnosťou písomne pripomenovať navrhnuté národné priority a prejaviť záujem o účasť na seminároch.

#### **Postup:**

1. Príprava (február 2018):
  - a. **identifikovanie zainteresovaných aktérov** – vytvorenie databázy – cca 150 aktérov,
  - b. **vytvorenie Komory zainteresovaných aktérov** – cca 30 účastníkov,
  - c. **rozpracovanie dizajnu participatívneho procesu**.
2. Participatívne aktivity (koniec februára – máj 2018):
  - a. **Informačná kampaň**: šírenie informácií o Agende 2030 a participatívnom procese – odporúčam využiť MNO na informačnú kampaň na miestnej úrovni, a webovú stránku s možnosťou prihlasovania sa.
  - b. **Dialóg so zainteresovanými aktérmi** – semináre v rôznych častiach Slovenska cca 10 stretnutí, cca 100 účastníkov (niektorí na viac ako jednom stretnutí).
  - c. **Spracovanie výstupov participatívneho procesu** – z procesu budú spracované dva typy výstupov: 1) *Správa s participatívneho procesu* – zodpovedné PDCS, zachytenie pripomienok, návrhov a obsahu diskusie počas tematických seminárov, a 2) *Odporúčania expertov na upravenie návrhu národných priorít Agendy 2030* (vychádzajúce z diskusií účastníkov seminárov ako aj Komory zainteresovaných aktérov) – zodpovední experti a konzultantka. Obe správy budú v máji zverejnené na webe úradu.
3. **Rozhodnutie o výslednej podobe Národných priorít implementácie Agendy 2030 Radou vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj** – máj 2018.
4. **Informovanie verejnosti o výslednej podobe Národných priority implementácie Agendy 2030** a o použití výstupov z participatívneho procesu – máj/jún 2018.
5. Vyhodnotenie participatívneho procesu – máj/jún 2018.

#### **Príloha A: Rola Komory zainteresovaných aktérov Pracovnej skupiny pre Agendu 2030 a NIP**

Zmyslom **Komory zainteresovaných aktérov** (podliehajúcej ako súčasť Pracovnej skupiny pre Agendu 2030 a NIP priamo Rade vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj) je vytvorenie mechanizmu prepojenia participatívneho procesu so zainteresovanými aktérmi a rozhodovania Rady vlády pre Agendu 2030. *Návrh postupu vnútroštátnej implementácie Agendy 2030* navrhuje inštitucionálny rámec implementácie Agendy 2030 (Rada vlády, Pracovná skupina pre Agendu 2030 a NIP, Expertné skupiny), v ktorom dominujú zástupcovia štátu. Z podstaty Agendy 2030 ako aj zo záväzku Rady vlády realizovať výber

národných priorít Agendy 2030 participatívne vyplýva potreba implementácie priorít rôznorodými aktérmi v spoločnosti. Aktéri, ktorí sú súčasťou diskusie o národných prioritách a majú istý vplyv v rámci rozhodovacieho procesu budú takýto proces vnímať ako legitímny a budú ochotní sa spolupodieľať na implementácii výsledných priorít.

Zodpovednosťou *Komory zainteresovaných aktérov* bude po prediskutovaní v rámci **Pracovnej skupiny pre Agendu 2030 a NIP**, predložiť Rade vlády pre Agendu 2030 odporúčania pre národné priority, ktoré vychádzajú z participatívneho procesu. Predpokladáme, že komoru bude tvoriť cca 30 ľudí. Budú to predstavitelia zainteresovaných aktérov, najmä: zástupcovia občianskej spoločnosti, nezávislí experti (z think tankov, expertných inštitúcií, akademie), zástupcovia súkromného sektora (asociácií podnikateľských subjektov), asociácií samospráv (ZMOS, Únie miest, *Združenia samosprávnych krajov SK8*).

Komora zainteresovaných aktérov sa do konca mája 2018 (v priebehu participatívneho procesu) stretne trikrát samostatne a raz v rámci *Pracovnej skupiny pre Agendu 2030 a NIP*.

Na rokovaníach sa komora zoznami a bude mať možnosť pripomienkovať:

- Návrh participatívneho procesu,
- Návrh Národných priorít Agendy 2030,
- Výstupy z prvého a druhého kola tematických seminárov,
- Návrh odporúčaní expertov na upravenie návrhu národných priorít Agendy 2030.

Na záver participatívneho procesu po predložení *Správy z participatívneho procesu* Komora vyhodnotí participatívne aktivity.

Z rokovaní budú spracované zápisy, ktoré budú rozposlané účastníkom.



## Štruktúra obsahového zadania do Výzvy na predkladanie ponúk na vedenie participatívneho procesu

### Kontext verejnej politiky, ktorá má byť tvorená participatívne

V tejto časti zadávateľ poskytne základné informácie o obsahu verejnej politiky, štádiu v ktorom sa nachádza, ako aj celkový časový harmonogram, ktorý príprava politiky musí spĺňať (napr. kedy má byť návrh politiky preložený na rokovanie vlády). Rovnako zadávateľ pomenuje základné regulatívne rámce, ktoré vymedzujú záväzky súvisiace prípravou verejnej politiky, a to najčastejšie cez odkazy na relevantné zdroje. To sa týka najmä legislatívy a záväzných procesných krokov, ktoré proces tvorby politiky musí naplniť. V tejto časti zadávateľ zvyčajne pomenuje už realizované prípravné aktivity v rámci prípravy verejnej politiky, prípadne ak sa jedná o aktualizáciu resp. stratégiu/koncepciu, ktorá nadväzuje na predchádzajúcu stratégiu/koncepciu, tak uvedie relevantné odkazy na znenie a spôsob prípravy predchádzajúcej stratégie/koncepcie.

### Cieľ participatívneho procesu

Zadávateľ pomenuje ambíciu participatívneho procesu, t. j. čo chce zadávateľ dosiahnuť realizáciou participatívneho procesu. Odporúčame aby sa zadávateľ pri stanovovaní cieľa procesu inšpiroval scenármi participácie pomenovanými v [Pravidlách zapájania verejnosti do tvorby verejných politík \(2014\)](#).

#### Príklad č. 3: Formulácia cieľa

(z [Výzvy na predkladanie ponúk na „Návrh a realizácia participatívneho procesu určenia národných priorít implementácie Agendy 2030“](#))

Celkovým cieľom navrhovaného participatívneho procesu je určiť približne päť kľúčových tém pre rozvoj SR do roku 2030, ku ktorým bude zároveň možné priradiť jednotlivé ciele Agendy 2030.

Následná presnejšia formulácia cieľov participatívneho procesu z Návrhu participatívneho procesu pripomienkovania návrhu [Národných priorít implementácie Agendy 2030](#)  
**Cieľom participatívneho procesu** v rámci pripomienkovania návrhu Národných priorít implementácie Agendy 2030 je:

- identifikovať a **zapojiť zainteresovaných aktérov do diskusie o národných prioritách implementácie Agendy 2030** na Slovensku,
- validovať/podrobiť oponentúre [návrh piatich národných priorít implementácie Agendy 2030](#) (pripravený Prognostickým ústavom SAV v decembri 2017, Príloha 1) a **vytvoriť podklad pre rozhodovanie Rady vlády SR pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj**,
- informovať verejnosť (najmä prostredníctvom [webovej stránky](#)) o Agende 2030, navrhovaných národných prioritách, participatívnych aktivitách a možnostiach účasti verejnosti pri **implementácii a monitoringu** národných priorít Agendy 2030.

Vzhľadom na veľmi limitovaný čas na participatívny proces (tri mesiace od 2. polovice februára do 20. mája 2018) sme zvolili úroveň participácie, ktorá znamená pozvanie zainteresovaných aktérov do diskusie a výmeny argumentov vo vzťahu ku zamýšľanej verejnej politike (pre bližšie informácie pozri 2. úroveň participácie v [Pravidlách zapájania verejnosti do tvorby verejných politík, 2014](#)). Zainteresovaná verejnosť v tejto úrovni

participácie vstupuje do aktívnej roly a podieľa sa na formulovaní zdôvodnení pre konkrétnu podobu národných priorít Agendy 2030. Tento stupeň nepredpokladá, že verejnosť a zainteresovaní aktéri budú rozhodovať o výslednej politike. Táto rola je rezervovaná Rade vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj, v ktorej sú však reprezentovaní niektorí kľúčoví zainteresovaní aktéri (pre bližšie informácie pozri kapitolu 4. Inštitucionálny rámec v [Návrhu postupu vnútroštátnej implementácie Agendy 2030 a Štatút Rady vlády pre Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj](#)).

### Výstupy participatívneho procesu a spôsob ich prezentovania

Zadávatel' pomenuje aké dokumenty, prípadne aké iné výstupy napr. prezentácie, zoznamy, video/film, webová stránka, atď., a v akom rozsahu očakáva ako výstup participatívneho procesu. Výstupy môžu byť priebežné, resp. ku konkrétnemu termínu (napr. návrh participatívneho procesu) a záverečné, napr. správa z participatívneho procesu. V tejto časti odporúčame pomenovať aj to, ako bude zadávateľ s výstupmi ďalej pracovať, napr. ktoré výstupy budú zverejnené, a ktoré nie. Je dobrou praxou aby zápisy zo stretnutí s verejnosťou, rovnako ako záverečná správa z participatívneho procesu boli zverejnené.

#### Typy výstupov

- Návrh participatívneho procesu (pripravený na zverejnenie).
- Zápisy z jednotlivých stretnutí zainteresovaných aktérov a verejnosti (pripravené na zverejnenie).
- Záverečná Správa z participatívneho procesu (pripravená na zverejnenie).
- Databáza zainteresovaných aktérov a databáza účastníkov participatívneho procesu (neverejná, v súlade s GDPR).
- Prezentácia výsledkov participatívneho procesu pre rozhodovací orgán.

### Rozsah, metodológia a dizajn participatívneho procesu

Zadanie zvyčajne špecifikuje minimálny rozsah participatívneho procesu (časový rámec, množstvo a formu zapojenia inštitúcií, expertov, zainteresovaných aktérov, občanov, atď.), ale líši sa v tom, koľko flexibility poskytuje konzultantovi pri výbere metodológie. Zvyčajne je súčasťou zadania kvantifikovanie buď počtu stretnutí, alebo množstva zapojených účastníkov do istého typu metodológie napr. zameranej na informovanie, zisťovanie, diskusiu/deliberáciu či spolurozhodovanie (napr. zorganizovanie piatich pracovných skupín, s minimálne tromi stretnutiami a cca 15 účastníkmi v každej z nich). Zadanie zvykne špecifikovať či konzultant môže navrhnúť dodatočnú, alebo alternatívnu, metodológiu. V prípade, že zadanie nepomenúva konkrétnu predstavu metodológiu je zásadné aby posudzovanie ponúk zohľadnilo hodnotenie kvality návrhu procesu (kritériá pre posúdenie kvality navrhnutého procesu a ch váha pri hodnotení).

### Časový rámec a termíny odovzdania výstupov

Zadávatel' pomenuje časový rámec realizácie participatívneho procesu a v prípade, ak existujú, aj dôležité míľniky napr. odhadovaný alebo záväzný čas vnútrorezortného a medzirezortného pripomienkovacieho konania (MPK), termín konferencie, na ktorej sa očakáva prezentácia návrhu participatívneho procesu. Tiež pomenuje termíny odovzdania výstupov.

### Rola zadávateľa pri realizácii participatívneho procesu

Zadávatel' pomenuje rozsah a formu vlastnej účasti na realizácii participatívneho procesu. Pomenuje čo zabezpečí vo vlastnej réžii, napr. kontaktnú osobu pre participatívny proces, priestory na realizáciu stretnutí pracovných skupín vrátane občerstvenia, spoluprácu s tlačovým odborom pri príprave článkov/videí na webovú stránku.

### Finančný limit

Zadávatel' vyčíslí celkovú sumu, ktorú má na realizáciu participatívneho procesu. V tejto časti je užitočné pomenovať aj formu platby (napr. fakturácia pri dodaní jednotlivých výstupov) ako aj formu fakturovania /vykazovania (dôležité najmä pri realizácii participatívneho procesu v rámci projektu, realizovaného zadávateľom). V niektorých prípadoch je k Výzve na predkladanie ponúk priložený návrh zmluvy s vybraným dodávateľom a v tom prípade stačí odkaz na tento dokument.

### Požadovaná skúsenosť dodávateľa a profesionálna kvalifikácia konzultanta alebo členov konzultačného tímu

Zadávatel' má dve možnosti, a to buď zadať minimálne požiadavky na skúsenosť dodávateľa a kvalifikáciu konzultantov v časti výzvy: *Podmienky účasti*, alebo ísť komplikovanejšou cestou zadania kritérií hodnotenia ponúk aj podľa kvalifikácie a skúseností konzultanta či členov konzultačného tímu. V oboch možnostiach je možné posudzovať kvalifikáciu konzultanta pri návrhu a vedení participatívnych procesov a obsahovú kvalifikáciu v téme verejnej politiky. Profesionálnu kvalifikáciu doloží konzultant profesionálnym životopisom a zoznamom referencií/kontraktov podobného typu.

*Príklad č. 4: Výzva na predkladanie ponúk „Návrh a realizácia participatívneho procesu určenia národných priorít implementácie Agendy 2030“, časť: Podmienky účasti*

Uchádzač predloží minimálne jednu praktickú skúsenosť s tvorbou a realizáciou participatívneho procesu v obdobnom rozsahu ako je popísaný v bode č. 7 tejto výzvy. Požadovaná úroveň štandardov sa preukazuje zoznamom poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov. Minimálna úroveň požadovaného zoznamu poskytnutých služieb musí byť v súhrnnej hodnote minimálne 25 000 EUR bez DPH a uchádzač môže túto hodnotu doložiť jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv.

Odôvodnenie požiadaviek viažucich sa k podmienkam účasti: Požiadavka vyplýva zo zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (§ 34 ods. 1 písm. a).

## Spôsob výberu dodávateľa

Najčastejšie je jediným kritériom výberu dodávateľa najnižšia cena, avšak tá neumožňuje zohľadniť rozdiely v kvalite návrhu procesu a kompetencie konzultantov. Možnými kritériami posudzovania sú:

- predchádzajúca skúsenosť konzultantov zabezpečujúci participatívny proces s témou verejnej politiky (resp. vzdelanie v téme verejnej politiky),
- pozitívne referencie na vedenie participatívnych procesov pri tvorbe verejných politík
- v špecifických prípadoch aj skúsenosť s riešením konfliktov,
- realistický a kvalitný proces – návrh rôznorodých participatívnych aktivít pre rôznych aktérov, (napr. premyslený spôsob zapojenia vylúčených skupín, alebo skupín so sťaženým prístupom).

V takom prípade tabuľka posudzovania naplnenia kritérií môže vyzerať napríklad takto:

Kritérium	Váha kritéria	Hodnotenie dodávateľa
Demonštrované porozumenie téme verejnej politiky	10%	
Pozitívne referencie k vedeniu participatívneho procesu	10%	
Návrh procesu zodpovedajúci požiadavkám zadávateľa	40%	
Cena	40%	
Spolu	100%	

V prípade, ak súčasťou výzvy nebol návrh participatívneho procesu a každý dodávateľ predkladá vlastný návrh je možné ako súčasť výberového procesu zaradiť aj vypočítanie dodávateľov zamerané a návrh participatívneho procesu a overenie požadovaných kompetencií.

Odporúčame aby súčasťou výberu dodávateľa bolo aj pomenovanie **konfliktu záujmov**. Konflikt záujmov je možný na dvoch úrovniach:

- konzultant, ktorý sa podieľal na predbežnom návrhu participatívneho procesu, ktorý je súčasťou zadanie, by mal byť vylúčený z výberu,
- konzultant, ktorý súčasne prezentuje identifikovateľnú obsahový pozíciu vo vzťahu k výslednej verejnej politike (presadzuje isté obsahové smerovanie verejnej politiky) a patrí medzi zainteresovaných aktérov, by mal byť vylúčený z výberu.

## Časté chyby pri obstarávaní participatívneho procesu

- **Zadanie je zamerané na prípravu verejnej politiky** (prípravu návrhu stratégie či koncepcie) **nie na realizáciu participatívneho procesu**.  
V prípade ak je zadania zamerané na prípravu stratégie, nemá explicitne zadefinované požiadavky na participatívny proces, a jediným kritériom posúdenia ponúk je cena, tak je vysoko pravdepodobné, že dodávateľia navrhnu minimalistický (prípadne žiadny) participatívny proces a prípravu stratégiu zveria do rúk expertom.
- **Súčasťou zadania je nekompetentne navrhnutý proces**.

V takomto prípade má záujemca o vedenie procesu dilemu ako pripraviť ponuku do výberového procesu. V prípade, ak ju nepripraví podľa zadania, ale podľa vlastnej odbornosti a skúsenosti, tak zvyčajne riskuje nesplnenie požiadaviek výzvy, prípadne príliš vysokú cenu. V prípade minimálnej predchádzajúcej skúsenosti objednávateľa s participatívnym procesom je vhodnejšie nechať návrh procesu na možných záujemcov a nastaviť kritériá na posúdenie kvality ponuky.

- **Príliš všeobecné zadanie bez kritérií posudzovania kvality ponuky.** Riešenie je rovnaké ako v predchádzajúcom prípade.

#### *Príklad výzvy na predkladanie ponúk*

Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja mestskej časti Bratislava – Karlova Ves na roky 2016 – 2023

[https://www.karlovaves.sk/wp-content/uploads/Vyzva -PHSR MUKV 03-02-2016.pdf](https://www.karlovaves.sk/wp-content/uploads/Vyzva_-_PHSR_MUKV_03-02-2016.pdf)

## Správa z participatívneho procesu

Správa z participatívneho procesu slúži nielen zadávateľovi pre prípravu verejnej politiky, ale aj zainteresovaným aktérom a verejnosti na získanie kompletného pohľadu na potreby a odporúčania zozbierané v participatívnom procese

### Prečo pripraviť správu z participatívneho procesu?

- umožňuje účastníkom procesu overiť si nakoľko ich návrhy/pripomienky/názory boli počuté a porozumené, a to aj tie, ktoré neboli zapracované do výslednej podoby verejnej politiky (princíp zúčtovateľnosti),
- umožňuje komukoľvek (v prípade, že je správa zverejnená) aj dodatočne získať komplexnú informáciu o participatívnom procese (princíp transparentnosti),
- poskytuje podklady pre šírenie povedomia o a učenie sa z realizovaných participatívnych procesov,
- zverejňovanie správy z participatívneho procesu umožňuje postupné zvyšovanie kvality participatívnych procesov,
- poskytuje podklad pre evaluáciu participatívneho procesu.

### Typy správ z participatívneho procesu

Keďže výsledný dokument má cieľové skupiny s dosť odlišnými potrebami, je možné správu z procesu pripraviť viacerými spôsobmi.

#### *Verejná správa z participatívneho procesu*

Verejná správa z participatívneho procesu obsahuje zosumarizované návrhy a pripomienky zo stretnutí, zosumarizované výstupy z jednotlivých použitých metód zberu informácií, z písomne/elektronicky zaslaných pripomienok, a pod. Viac o obsahu správy nižšie. Správu z participatívneho procesu zvyčajne pripravuje kontrahovaný odborník na participáciu (dodávateľ participatívneho procesu), pričom vychádza zo zápisov zo stretnutí, ktoré pripravili zapisovatelia s facilitátormi.

#### *Verejná správa z participatívneho procesu a interné podklady pre tvorbu verejnej politiky*

Verejná správa z participatívneho procesu a interné podklady pre tvorbu verejnej politiky, ktoré navyše obsahujú odporúčania s explicitnými návrhmi pre verejnú politiku, ktoré naplňajú potreby zapojených zainteresovaných aktérov. Interné podklady pre tvorbu verejnej politiky najčastejšie pripraví obsahový expert zúčastňujúci sa na participatívnom procese.

#### *Prezentácia výstupov participatívneho postupu na webe inštitúcie*

Alternatívou k Správe z participatívneho procesu je výstup vo forme prezentácie zverejnenej na webovom sídle inštitúcie/participatívneho procesu. Obsah prezentácie by mal byť veľmi podobný obsahu Správy z participatívneho procesu len namiesto zoznamu zapojených zainteresovaných aktérov postačia grafy ukazujúce rozloženie zapojených zainteresovaných aktérov podľa vybraných relevantných charakteristík (napr. zástupcovia MVO, zástupcovia akademických inštitúcií, podnikateľských subjektov, odborov, samosprávy).

## Čo má obsahovať správa z participatívneho procesu?

- cieľ participatívneho procesu,
- popis realizovaného participatívneho procesu,
- sumárne informácie o účastníkoch participatívneho procesu (počet účastníkov, zastúpenie rôznych zainteresovaných skupín, v niektorých prípadoch zoznam oslovených a zapojených zainteresovaných aktérov – nie nevyhnutne menovitý, niekedy stačí označenie inštitúcie),
- sumár pripomienok/návrhov, prípadne návrhy priorit verejnej politiky, alebo odporúčania formulované v rámci participatívneho procesu; v prípade výraznej zhody zainteresovaných aktérov na niektorých odporúčaníach pre verejnú politiku aj jasné odlišenie týchto odporúčaní od návrhov jednotlivcov,
- odkazy na návrh verejnej politiky pripravenej na základe participatívneho procesu a odkaz na prijatú/schválenú verejnú politiku,
- fotografie zo stretnutí,
- v prípade ak súčasťou procesu bol aj poradný orgán, tak menovitý zoznam jeho členov,
- odkazy na zápisy zo stretnutí
- prílohy: kalendár stretnutí resp. zberu dát, popis špecifických metodík použitých v rámci participatívneho procesu.

### *Príklady správ z participatívneho procesu*

- Správa PDCS z participatívneho procesu pripomienkovania Návrhu Národných priorit implementácie Agendy 2030, máj 2018 <https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Suhrna-sprava-z-participativneho-procesu.pdf>
- Príloha:  
Miková, K., Ondrušek, D., Szeghy: **Správa z deliberačného fóra na tému: Aké chceme nábrežie a PKO?** PDCS, jún 2011