

***Výzva na predkladanie žiadostí o spoluprácu č. 2
na realizácii programu
Učiace sa inštitúcie:***

*budovanie kapacít pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík
v prostredí ústredných orgánov štátnej správy*

Národný projekt: Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II.

Operačný program: Efektívna verejná správa

Prioritná os 1: Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna verejná správa

Špecifický cieľ: 1.1 – Skvalitnené systémy a optimalizované procesy verejnej správy

Dátum zverejnenia Výzvy: 23. 11. 2021

Dátum predkladania žiadostí 1.fáza: 10. 12. 2021

Schválil: Martin Giertl, splnomocnenec vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti

Obsah

Charakteristika a zarámcovanie výzvy	3
Štruktúra programu:	4
Podmienky účasti	6
Termín a spôsob predkladania žiadostí o spoluprácu na programe	7
Doručovanie žiadostí a sprievodných dokumentov	7
Kontaktné informácie	8
Príloha č.1_ Detailný popis vzdelávacieho programu Učiace sa inštitúcie	9
Príloha č. 2_ Opis pracovných činností pre „manažéra/koordinátora participácie“	12
Čestné vyhlásenie žiadateľa	17

Charakteristika a zarámcovanie výzvy

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti (ÚSV ROS) zverejňuje druhú **Výzvu na predkladanie žiadostí o spoluprácu na realizácii programu Učiace sa inštitúcie¹: budovanie kapacít pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík v prostredí ústredných orgánov štátnej správy.**

Účelom výzvy je zapojiť päť až sedem ústredných orgánov štátnej správy (ÚOŠS) do programu Učiace sa inštitúcie a odborne podporiť prípravu a realizáciu participatívnej tvorby verejných politík.

Východiská

Program Učiace sa inštitúcie je súčasťou národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II., ktorý cielene podporuje budovanie kapacít v oblasti participatívnej tvorby verejných politík. Prioritnú pozornosť projekt venuje ÚOŠS z dôvodu, že prenos poznatkov a zručností v oblasti participatívnej tvorby verejných politík musí byť postavený na potrebách, znalostiach a skúsenosti, ktorá sa buduje a prichádza priamo zvnútra inštitúcií a rezortov.

Budovanie kapacít v prostredí verejnej správy sa nemôže opierať len o skúsenosti a poznanie prameniace z občianskej participácie, teda participácie iniciovanej "zdola", ale treba si uvedomiť, že participatívny proces, ktorý je vo "**vlastníctve inštitúcií verejnej správy**", si vyžaduje **inú perspektívu riadenia a nastavenia procesov** nielen navonok voči zapájanej verejnosti, ale hlavne dovnútra inštitúcií.

Riadená participácia, ktorú iniciujú a majú vo vlastníctve subjekty verejnej správy (ministerstvá, obce, mestá, či samosprávne kraje) je samostatnou a špecifickou disciplínou, ktorá si potrebuje budovať vlastnú poznatkovú prax v rámci inštitúcií verejnej správy. Z týchto dôvodov sme sa rozhodli **vytvoriť špecializovaný program Učiace sa inštitúcie**, zameraný na nastavenie a zvládnutie interných procesov prípravy, dizajnovania a riadenia participatívnych procesov v prostredí ústredných orgánov štátnej správy.

Program Učiace sa inštitúcie podporí **proces vzdelávania zamestnancov** zapojeného subjektu ústrednej štátnej správy tak, aby zamestnanci ÚOŠS dostali v oblasti prípravy a realizácie participatívneho procesu odbornú podporu a vedenie. Budovanie kapacít ÚOŠS v oblasti zavádzania participatívnych procesov a cieľeného zapájania verejnosti do tvorby verejných politík je zamerané na riadenú participatívnu tvorbu verejných politík s využitím systému vzdelávania, tréningov, workshopov, konzultácií, mentorstva a coachingu. Vzdelávanie je realizované na princípe „peer education“ t.j. učenie sa praxou na reálne spustených a prebiehajúcich procesoch participatívnej tvorby verejných politík

Program Učiace sa inštitúcie: budovania kapacít v prostredí ÚOŠS

Hlavné ciele:

- **budovať odborné kapacity a poznatkovú prax** v oblasti participatívnej tvorby verejných politík v prostredí ústredných orgánov štátnej správy,

¹ Program Učiace sa inštitúcie sú jednou z podaktivít národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík 2, ktorý bol schválený na 16. riadnom zasadnutí monitorovacieho výboru pre operačný program Efektívna verejná správa dňa 28.05.2019 a opätovne potvrdený na 20. riadnom zasadnutí monitorovacím výborom zo dňa 30.9.2021

- **podporiť tvorbu verejných politík na participatívnom princípe,**
- **zvyšovať dôveru medzi občanmi a inštitúciami** prostredníctvom zapájania verejnosti do tvorby verejných politík.

Špecifický cieľ:

- **vzdelávať a zosieťovať** odborných zamestnancov, ktorí budú zohrávať úlohu „ambasádorov participácie“ a „lídrov otvoreného vládnutia“ pre oblasť zapájania verejnosti ako jedného z pilierov agendy otvoreného vládnutia v prostredí ÚOŠS,
- **zabezpečiť riadenú odbornú podporu pre ÚOŠS v oblasti participácie** nielen na úrovni preškolených zamestnancov, ale aj na úrovni inštitúcií – optimalizované procesy, personálne a organizačné zabezpečenie.

Termín spolupráce: január 2022 – jún 2023 (18 mesiacov)

Forma spolupráce: princíp spolupracujúcich inštitúcií, potvrdené čestným vyhlásením štatutárneho orgánu

Financovanie: Rozpočet projektu, ako aj zodpovednosť za realizáciu a čerpanie finančných prostriedkov z EŠIF, je na strane ÚSV ROS.

- **Náklady na strane ÚSV ROS:** vzdelávacie a školiace aktivity, pracovné stretnutia poverených zamestnancov „manažérov a koordinátorov participácie ÚOŠS“, vybrané informačno-komunikačné podujatia (odborné konferencie, informačné dni), ako aj výdavky na lektorov a konzultantov pre nastavenie, riadenie a vyhodnocovanie participatívneho procesu, budú hradené ÚSV ROS.
- **Náklady na strane ÚOŠS:** mzdové výdavky „manažérov a koordinátorov participácie“ sú hradené ÚOŠS

Expertné zabezpečenie programu Učiace sa inštitúcie:

Program Učiace sa inštitúcie vedú odborní garanti, opierajúc sa o reálnu skúsenosťou a výsledky so zavádzaním konkrétnych politík na participatívnom princípe. Odborní garanti programu Učiace sa inštitúcie sú: **Michal Sedlačko z FH Campus Wien a Alexandra Poláková Suchálová z Ústavu verejnej politiky Fakulty sociálnych a ekonomických vied Univerzity Komenského v Bratislave.**

Dôležitým prvkom je zapojenie expertov z rôznych ministerstiev, ktorí už realizovali úspešné a inšpiratívne participatívne procesy. Ich praktické skúsenosti budú jedinečným vkladom do procesu vzájomného učenia a diskusie o dobrých a zlých príkladoch z aplikačnej praxe.

Štruktúra programu

Aktivity pred začiatkom projektu na strane ÚOŠS:

- ✓ **výber verejnej politiky**, ktorú ÚOŠS plánujú realizovať participatívne,
- ✓ **identifikácia a výber minimálne troch zamestnancov ÚOŠS**, ktorí budú poverení prípravou a riadením procesu participatívnej tvorby verejných politík,
- ✓ **identifikácia/výber spolupracujúcej/spolupracujúcich MNO.**

Aktivity v rámci projektu spoločne ÚOŠS a ÚSV ROS:

1. **úvodné pracovné stretnutie** zástupcov zapojených ministerstiev s expertmi ÚSV ROS, spojené s informáciami o priebehu programu,

2. vzdelávanie a sprevádzanie zamestnancov ÚOŠS počas prípravy a realizácie participatívneho procesu

2.1. realizácia základného modulu vzdelávania: príprava participatívneho procesu, zameraného na:

- ✓ identifikácie cieľov participatívneho procesu,
- ✓ identifikácie úrovne zapojenia verejnosti do tvorby verejnej politiky,
- ✓ analýzu a identifikácie relevantných zainteresovaných aktérov,
- ✓ identifikácie metód zapojenia verejnosti,
- ✓ identifikácie možností informovania a komunikácie s verejnosťou,
- ✓ **hlavný výstup:** spracovaná vstupná správa k participatívnemu procesu, zameraná na zadefinovanie problémových oblastí, ktoré má verejná politika riešiť, identifikáciu cieľov participatívneho procesu, aktérov, úrovne zapojenia verejnosti a návrh dizajnu participatívneho scenáru tvorby verejnej politiky,

2.2. realizácia nadstavbových modulov vzdelávania, orientovaných na realizáciu a vyhodnotenie participatívneho procesu, formou tematických workshopov s názvom Dni participácie – **hlavný výstup:** realizácia participatívnych procesov,

3. **zabezpečenie podpory vstupu MNO** do participatívneho procesu tvorby vybraných verejných politík,
4. **funkčná Komunita praxe** z účastníkov zapojených školiacich skupín a podpora jej činnosti.

Poznámka:

- detailný opis obsahového zamerania programu nájdete v prílohe č.1

Podmienky účasti

✓ poverenie vybraných zamestnancov ÚOŠS agendou riadenia participatívneho procesu tvorby verejnej politiky

Zo strany ÚOŠS je potrebné vybrať zamestnancov, ktorí budú súčasťou programu Učiace sa inštitúcie a súčasne budú zodpovední za prípravu, realizáciu, monitoring a vyhodnotenie participatívneho procesu verejnej politiky, za proces informovania a zapájania verejnosti, ako aj relevantných aktérov do konzultačných procesov.

Úlohou ÚOŠS je **vybrať a poveriť zamestnancov riadením a koordináciou participatívnych procesov vybrať verejnú politiku** s krátkym spracovaním účelu tvorenej politiky, ktorú má záujem ÚOŠS realizovať participatívne. Odporúčame **zapojenie minimálne troch a maximálne piatich odborných zamestnancov** do programu Učiace sa inštitúcie, ktorí budú spoločne poverení prípravou, realizáciou a následným vyhodnotením participatívneho procesu vybranej verejnej politiky.

Výsledkom účasti poverených zamestnancov bude nielen konkrétny dizajn participatívneho procesu, ale hlavne posilnenie základných poznatkov a zručností zamestnancov ÚOŠS, potrebných pre tvorbu verejných politík s účasťou verejnosti.

✓ výber verejnej politiky – oblasti podpory tvorby politík

Za stranu ÚOŠS je potrebné vybrať verejnú politiku, ktorú má ÚOŠS záujem realizovať participatívne. V žiadosti je potrebné identifikovať verejnú politiku aj s krátkym spracovaním cieľa tvorenej politiky.

✓ výber a zapojenie MNO

Úlohou ÚOŠS je **vybrať minimálne jednu spolupracujúcu MNO** a spoločne identifikovať zapojených expertov z prostredia MNO, aby bolo možné spustiť proces zjednocovania stanovísk v prostredí MNO ku identifikovanej verejnej politike a zabezpečiť odbornú, legitímnu, reprezentatívnu a zúčtovateľnú účasť zástupcov MNO.

V žiadosti je potrebné identifikovať mimovládnu/e organizáciu/e, alebo expertov², ktorí budú do participatívneho procesu zapojení. Zapojenie MNO je podmienkou realizácie projektu tvorby verejnej politiky na participatívnom princípe. Cieľom je:

- spoluidentifikovať ďalšie subjekty MNO,

² **Oprávnené MNO sú organizácie, definované v Zákone č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií:**

- občianske združenia v súlade so zákonom č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov,
- neziskové organizácie, založené v súlade so zákonom NR SR č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
- nadácie, založené v súlade so zákonom č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov,
- organizácie založené podľa osobitného predpisu (napr. účelové organizácie zriadené cirkvou, SČK, organizácie s medzinárodným prvkom s organizačnou zložkou v SR, a i.)
- záujmové združenie právnických osôb založené v súlade s ustanoveniami Občianskeho zákonníka.

- využiť know-how, expertízu, kreativitu MNO v procese tvorby verejných politík a tým skvalitniť samotné rozhodnutie subjektu verejnej správy.
- vybudovať kooperujúcu sieť MNO v previazaní na identifikovanú verejnú politiku a sektorovú oblasť,
- zámerom je **aktivovať relevantných aktérov z prostredia MNO**, ako aj predstaviteľov MNO, ktorí pôsobia na národnej úrovni a iniciovať ich záujem o aktívnu účasť na zjednocovaní stanoviska MNO k identifikovanej verejnej politike,
- **zabezpečiť reprezentatívny, legitímny a zúčtovateľný zoznam aktérov z prostredia MNO**, pôsobiacich na národnej, regionálnej, lokálnej úrovni v predmetnej oblasti.

✓ **čestné vyhlásenie žiadateľa**

Podmienkou spracovania Žiadosti o spoluprácu je podpísané čestné vyhlásenie (Čestné vyhlásenie žiadateľa) štatutárnym orgánom organizácie, že bude:

- **rešpektovať a dodržiavať navrhnutý rámec aktivít programu Učiace sa inštitúcie,**
- **podporovať proces ďalšieho vzdelávania zamestnancov pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík** - poverení minimálne traja zamestnanci na pozíciách manažér/koordinátor participácie budú uvoľňovaní na pravidelné pracovné stretnutia, školenia a nadstavbové informačné podujatia, realizované ÚSV ROS (je súčasťou Čestného vyhlásenia žiadateľa v časti Žiadosť),
- **spolupracovať na zapojení aktérov z prostredia MNO do tvorby verejnej politiky,**
- **pripravovať a realizovať informačné a konzultačné podujatia,** ktoré prispejú k zvýšeniu informovanosti a zapojeniu verejnosti do procesu tvorby verejnej politiky.

Termín a spôsob predkladania žiadostí o spoluprácu na programe

účel: predloženie žiadosti o spoluprácu

cieľ: účasť ÚOŠS na implementácii programu Učiace sa inštitúcie

zameranie žiadosti: motivácia, identifikácia obsahu verejnej politiky a výber partnerov z prostredia MNO a ďalších spolupracujúcich organizácií

termín odovzdania žiadostí: 10. 12. 2021

Povinné prílohy k prvej fáze: žiadateľ oprávneného subjektu predkladá žiadosť a čestné vyhlásenie, ktoré je **podpísané štatutárom** organizácie.

Zhodnotenie žiadostí o začlenenie do pilotného programu Učiace sa inštitúcie: budovanie kapacít pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík v prostredí ÚOŠS prebehne do **14.12.2021**. Následne vám bude zaslané Vyrozmene o začlenení do pilotného programu s požiadavkou o doplnenie ďalších informácií a príloh.

Doručovanie žiadostí a sprievodných dokumentov

Žiadosť musí byť vyplnená úplne (vo všetkých bodoch), jednoznačne a zrozumiteľne. Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa. Týmto podpisom žiadateľ potvrdzuje aj správnosť spracovaných údajov.

Úplne a správne vyplnený formulár žiadosti o spoluprácu v prvej fáze sa zasiela:

- v lehote uvedenej vo výzve **elektronicky** na adresy:
barbara.gindlova@minv.sk

silvia.durechova@minv.sk

- ako aj prostredníctvom **poštovej služby** doporučené na adresu vyhlasovateľa výzvy (**obálku je potrebné s označením NP PARTI 2021 – ÚOŠS**). Pri doručení písomnej formy príloh k žiadosti poštou rozhoduje dátum poštovej pečiatky na obálke.

Ministerstvo vnútra SR

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti

Pribinova 2

812 72 Bratislava

Zasielaný dokument sa predkladá podpísaný a naskenovaný vo formáte PDF a formáte WORD pre ďalšie spracovanie údajov.

Kontaktné informácie

V prípade ďalších informácií v oblasti predkladania Žiadostí o spoluprácu a sprievodných dokumentov sa obráťte na: Mgr. Barbaru Gindlovú (barbara.gindlova@minv.sk; 0908 333 881) / obsahová časť), Ing. Silviu Durechovú (silvia.durechova@minv.sk; 0907 697 201) / technická časť –pravidlá čerpania EŠIF).

Príloha č.1_ Detailný popis vzdelávacieho programu Učiace sa inštitúcie

Program Učiace sa inštitúcie bude realizovaný ako dvojúrovňový vzdelávací program:

- **1. fáza: základný modul / zameranie:**
- **2. fáza: nadstavbový modul / zameranie:** realizácia participatívneho procesu.

ZÁKLADNÝ MODUL je zameraný na potreby a procesy v inštitúcii, ktoré spúšťa participatívny proces s dôrazom na jeho prípravnú fázu - príprava participatívneho procesu. Slúži k príprave návrhov interných plánov, vstupných správ, participatívnych projektov, či participatívnych scenárov k vybraným verejným politikám. Teda materiálom, ktoré by mali inštitúciám a zamestnancom, povereným riadením procesu pomôcť nastaviť a manažovať participatívny proces. Vo svojej štruktúre odpovedá na základné otázky: kto, prečo, kedy, s kým a ako nastaviť a realizovať participatívny proces.

Počet účastníkov v skupine: 20 – 30 osôb

Formát: on-line pracovno – konzultačné stretnutia, ktoré sa realizujú každý týždeň v konkrétny vybraný deň (napr. piatok) plus individuálne stretnutia. Individuálne konzultácie sa realizujú online, alebo fyzicky na základe dohody účastníkov s odbornými garantmi vzdelávania.

Časová dotácia pre pracovno konzultačné stretnutia/školiaca skupina: 12 pracovno konzultačných stretnutí na jednu školiacu skupinu pri časovej dotácii na jedno pracovno – konzultačné stretnutie: 3 hodiny.

Časová dotácia na individuálne konzultácie pre zástupcov ÚOŠS/školiaca skupina: 5 hodín / na jednu verejnú politiku, konkrétne k dizajnu participatívneho procesu a spracovanej dokumentácii (predpokladáme 7 individuálnych konzultácií v závislosti od počtu identifikovaných verejných politík v jednej školiacej skupine).

Miesto realizácie: Bratislava / ZOOM, alebo konkrétne miesta stretnutí.

Obsahové zameranie a štruktúra jednotlivých stretnutí pre základný modul:

1. **Úvod do verejnej politiky a verejnej participácie** / Prvé stretnutie zoznamuje a prepája účastníkov – koordinátorov/-ky participácie. Ciele stretnutí a filozofia/metódy práce. Kľúčová terminológia na účel spoločnej východiskovej poznatkovej bázy pre zvyšok kurzu: ciele a účel participácie, miesto participatívneho procesu (PP) v príprave verejnej politiky, participácia vs. MPK, participácia vs. odbornosť, zúčtovateľnosť vs. transparentnosť. *Práca s prípadovými štúdiami* rôznych PP s využívaním terminológie pri porovnaní, analýze a hodnotení PP.
2. **Kto? Koordinátor participácie** / Osoba koordinátora/-ky participácie a jeho/jej organizačné prostredie. Z akých úloh pozostáva práca koordinátora participácie? Na aké situácie a výzvy musí byť pripravený? *Storytelling*. Samohodnotenie kompetencií: v ktorých oblastiach je silný a ktoré zručnosti treba ďalej rozvíjať.
3. **Ako začať? Pravidlá hry** / Organizačný a politický mandát koordinátora/-ky participácie, určenie rámcových podmienok. Rozdiely medzi PP a riadením participácie, PP a inštitucionálnou štruktúrou participácie. Riadenie „nahor“ a riadenie „nadol“. Zavádzanie zmien do organizáciou zaužívaných vzorcov participácie. *Pro-action café*: štruktúrovaná reflexia na vlastné skúsenosti a skúsenosti ostatných účastníkov.
4. **Prečo? Účel a ciele participácie** / Rozdiely medzi cieľmi participácie a cieľmi pripravovanej verejnej politiky. *Práca s prípadovými štúdiami*: následky rôznych definícií cieľov participácie. *Práca v malých skupinách a vzájomný feedback*: definovanie cieľov participácie vlastných verejných politík účastníkov.
5. **Dizajn participatívneho procesu I.** / Stavebné kamene dizajnu PP. Kritériá dobrého dizajnu PP. Interný plán PP ako organizačný rámec a jeho štruktúra (zdôvodnenie cieľov,

- časový harmonogram, zdroje, dizajn procesu, aktéri, plán komunikácie, zoznam dôležitých úloh, priebežné monitorovanie, hodnotenie, odpočtovanie a vytlačenie lekcií/dobrej praxe).
6. **S kým? Účastníci participácie I.** / Individuálny, skupinový a kolektívny záujem. Občianska vs. stakeholderovská participácia. Vzťah medzi aktérmi, cieľmi/prínosmi participácie a formou participácie. Hĺbka participácie podľa typov zapojených skupín. Identifikovanie stakeholderov (Mendelow model, model cibule).
 7. **S kým? Účastníci participácie II.** / Analýza stakeholderov. Manažment stakeholderov - očakávania, konflikty, vyrovnávanie asymetrických pozícií. Zúčtovateľnosť účastníkov PP (kritériá, riziká slabej zúčtovateľnosti).
 8. **Ako? Nástroje participácie I.** / Participácia ako proces získavania expertízy. Rôzne typy nástrojov participácie (rozdiely medzi nástrojmi, formátmi a technikami/metódami). *Storytelling*. Tradičné nástroje: pracovné skupiny vs. expertné skupiny – kedy zmysluplné?
 9. **Ako? Nástroje participácie II.** / Participácia ako zber dát. Tradičné nástroje: online dotazníky a ich spracovanie. Účel online dotazníka: reprezentatívnosť a ďalšie kritériá. Fokuse skupiny.
 10. **Ako? Nástroje participácie III.** / Participácia ako spolupráca a spolourohodovanie. Deliberácia. Partnerstvá a ich rozvíjanie. Facilitačné techniky. Zapojenie externých facilitátorov.
 11. **Dizajn participatívneho procesu II.** / Prepojenie odbornosti a občianskej/stakeholderovskej participácie. Check-list dizajnu participatívneho procesu a jeho využitie na preverenie kvality dizajnu pripravovaných verejných politík. *Vzájomná prezentácia a feedback*. Interný plán a vstupná správa PP. Projektové riadenie.
 12. **Komunikácia a riadenie kvality participatívneho procesu** / Formy a nástroje externej a internej komunikácie v priebehu PP. Priebežné hodnotenie kvality PP (nástroje, kritériá). Záverečné hodnotenie kvality/evalvácia. Lesson-drawing a šírenie dobrých skúseností. Inštitucionalizácia participatívnej expertízy.

NADSTAVBOVÝ MODUL je zameraný na realizáciu participatívneho procesu. Vychádza z dynamiky participatívnych procesov, potrieb jednotlivých ÚOŠS a ich koordinátorov/riek participácie, preto ho označujeme ako dopytovo orientované vzdelávanie, ktorý je zameraný na fázu realizácie participatívnych procesov. Nadstavbový model sa realizuje prostredníctvom **Dní participácie a individuálnych konzultácií**, ktoré sú zamerané na získanie potrebných zručností a praktických poznatkov potrebných pre fázu realizácie participatívneho procesu.

Formát: on-line stretnutia alebo fyzické stretnutia (v závislosti od pandemickej situácie), ktoré sa realizujú minimálne dvakrát za mesiac v dohodnutý deň/dni ako poldňové podujatia.

Časová dotácia pre dni participácie: 20 mesiacov x 2 podujatia/mesiac x 4 hodiny podujatie

Časová dotácia na individuálne konzultácie pre zástupcov jednotlivých ÚOŠS: 6 hodín na konkrétny participatívny proces/verejnú politiku/inštitúciu. Počet je indikatívny a vyjde v závislosti od počtu identifikovaných verejných politík v jednotlivých školiaciach skupinách a zapojených ÚOŠS.

Miesto realizácie: Bratislava, alebo ZOOM

Obsahové zameranie a štruktúra jednotlivých stretnutí pre nadstavbový modul:

Nadstavbový modul bude kreovaný v reálnom čase a obsahovo bude vychádzať z konkrétnych potrieb skupiny v previazaní na realizáciu participatívnych procesov ku konkrétnym verejným politikám. Participatívny proces tvorby politík si vyžaduje nielen širokú paletu vedomostí, ale

najmä špecifické zručnosti a praktické poznatky pre jeho zvládnutie. Obsahovo môže nadstavbový modul ponúknuť a riešiť témy: participatívneho mapovania východiskového stavu cez participatívne formáty zberu a vyhodnocovania dát, zapájanie zraniteľných skupín, aplikáciu konkrétnych metód zapájania verejnosti, či nastavenia, riadenia a získania praktických zručností pre konkrétne formáty a techniky práce s malou a veľkou skupinou, využívanie konkrétnych e-nástrojov na podporu participácie, či problematiku facilitácie, vyjednávania a riešenia konfliktov.

Dni participácie sú otvorené všetkým účastníkom zo základného modulu vzdelávania. Účasť preškolených zamestnancov zo základného modulu vzdelávania je dobrovoľná. Dni participácie vytvárajú priestor pre aktivizáciu účastníkov v zmysle budovania komunity praxe a budujú priestor pre prezentovanie a konzultovanie vlastných participatívne tvorených politík. Ide o riadenú formu komunity praxe, ktorej činnosť počas projektu zastreší ÚSV ROS a jeho odborní garanti/ky. Predmetom stretnutí budú inovatívne riešenia a postupy, úspechy, lessons learned, problémové fázy procesu, analýza výberu metód zapojenia verejnosti v previazaní na konkrétne participatívne procesy, získavanie špecifických zručností pre techniky práce so stakeholdermi, demografickými stretnutiami v rámci podujatí, zapájajúcich verejnosť do procesu tvorby verejnej politiky.

- **Formát:** Dni participácie sú cyklom tematických workshopov, tréningov, seminárov, konzultačných stretnutí, zameraných na vzájomné zdieľanie skúseností, či praktických diskusií s prizvanými expertmi. Aktivity sa budú realizovať pravidelne ako poldňové školiace aktivity (2 x do mesiaca/poldňové podujatie) s využitím podporných individuálnych konzultácií.

Individuálne konzultácie zamestnancov ÚOŠS s expertmi a odbornými garantmi programu k spracovanej dokumentácii (projektové nastavenie procesu, vstupná správa, dizajnovanie konkrétnych techník a podujatí, ako aj k aktuálnym výzvam, problémom, dynamicky generovaným zmenám a revíziám participatívnych procesov/procesu. Predpoklad je 6 hodín individuálnych konzultácií/mentoringu na konkrétny participatívny proces/verejnú politiku/inštitúciu.

- **Formát:** individuálne konzultácie sú doplnkovou intervenciou - individuálna práca expertov s jednotlivými zástupcami/skupinami zamestnancov zo zapojených ÚOŠS ku konkrétnym verejným politikám a participatívnym procesom.

Poznámka: Dni participácie sú zároveň spôsob, ako udržiavať s účastníkmi základného modulu pravidelný kontakt, zviditeľňovať tému aj voči externému publiku, vytvoriť priestor pre ďalších zamestnancov ÚOŠS a vytvárať predpoklady pre zavedenie funkčnej komunity praxe. Cieľom nadstavbového modulu je proces postupného zmocňovania účastníkov a vytváranie silného jadra zamestnancov ÚOŠS, ktorí vstúpia do procesu odborných diskusií o štandardoch a kritériách kvalitného participatívneho procesu, ako aj o existujúcich Pravidlách zapájania verejnosti do tvorby verejných politík.

Príloha č. 2_Opis pracovných činností pre „manažéra/koordinátora participácie“

Opis činnosti: zodpovedá za odborné činnosti spojené s plánovaním, riadením, monitorovaním a vyhodnocovaním participatívneho procesu tvorby verejnej politiky. Je zodpovedný za koordináciu účastníkov procesu smerom dovnútra organizácie/Inštitúcie, ako aj navonok smerom k zapojeniu verejnosti (zainteresovaným stranám/skupinám, ako aj k ďalším aktérom). Spolupodieľa sa na tvorbe dizajnu – participatívneho scenára tvorby verejnej politiky. Plánuje úroveň zapojenia verejnosti, výber aktérov, spôsoby informovania a komunikácie s verejnosťou, ako aj navrhuje a určuje metódy zapojenia verejnosti. Spolupodieľa sa na všetkých prípravných prácach spojených so spustením a realizáciou participatívneho procesu, jeho monitoringom a vyhodnotením. Koordinuje a komunikuje so zapojenými aktérmi. Spracováva zápisy z pracovných stretnutí, okrúhlych stolov, konsenzuálnych panelov, verejných stretnutí, zvažovaní, deliberačných fór a iných formátov, ktoré aktívne zapájajú verejnosť. Vede, moderuje a organizuje podujatia zamerané na zapojenie verejnosti. Aktívne sa podieľa na pravidelnej externej komunikácii projektových aktivít a komunikačnej kampani k činnostiam, priebehu, výsledkom a vyhodnotenie participatívneho procesu, informačno-komunikačných aktivít zameraných na zapojenie odbornej a laickej verejnosti, občanov a zvyšovanie participačného potenciálu aktérov. **Výsledkom práce** je participatívne zrealizovaná verejná politika.

Detailný popis pracovných činností koordinátora participácie podľa fáz participačného procesu:

- príprava participatívneho procesu
- realizácia participatívneho procesu
- monitoring a hodnotenie participatívneho procesu

príprava participatívneho procesu

- definovať ciele participatívneho procesu, ujasniť si otázky budú a nebudú predmetom procesu, čo inštitúcia VS prostredníctvom participatívneho procesu chce dosiahnuť (jasné ciele),
- definovať aké možnosti ovplyvňovania ponúka subjekt verejnej správy verejnosti a určiť ako záväzné budú výsledky participatívneho procesu,
- nastaviť úroveň participácie tak, aby vo verejnosti nenastali prehnané očakávania od participatívneho procesu, jasne pomenovať ako intenzívne chcete zapájať verejnosť (informovanie, konzultovanie, spolupráca),
- jasne zadefinovať kto prijíma konečné rozhodnutie v danej téme a akú rolu zohráva participatívny proces v procese prijímania finálneho rozhodnutia,
- definovať cieľové skupiny participatívneho procesu – ako zahrnúť celé spektrum záujmov vyváženým spôsobom, zadefinovať aktérov a jasne identifikovať akú verejnosť zapojíte (organizovanú verejnosť, širokú verejnosť),
- zohľadniť vo výbere účastníkov/aktérov aspekty začleňovania (napríklad rodového začleňovania, začleňovania osôb so zdravotným postihnutím, iné znevýhodnené skupiny),
- vybrať vo vzťahu k zadefinovanému cieľu vhodné a zrozumiteľné metódy pre participatívny proces (internetový prieskum, pripomienkové konanie, okrúhly stôl, verejný odpočet, verejné vypočutie),

- výber adekvátnych metód pre zapájanie verejnosti, aby boli prístupné všetkým dotknutým a zainteresovaným, prípadne určiť vhodnú kombináciu metód tak, aby bola participácia prístupná všetkým,
- zabezpečenie procesného doprovodu, ktorý zodpovedá za organizovanie a moderovanie participatívnych procesov,
- určiť kedy bude verejnosť na participáciu oslovená,
- navrhovať a dizajnoviť participatívny scenár a časový harmonogram participatívneho procesu,
- rešeršné práce - reflexie a dokumentáciu skúseností z iných participatívnych procesov,
- stanoviť lehoty a prispôbiť ich časovým podmienkam pre prijatie finálneho rozhodnutia,
- spracovať pre účastníkov dobre vyvážené informačné podklady k predmetu/obsahovej časti participatívneho procesu,
- sumarizovať najdôležitejšie informácie z pohľadu účastníkov do prehľadného a stručného sumáru.

realizácia participatívneho procesu

úroveň: informatívna úroveň participácie – informácie

- vyvážené informovať aktérov a účastníkov participatívneho procesu a informovať záujmovú organizovanú verejnosť,
- spracovať informácie špecificky pre konkrétne cieľové skupiny,
- predstaviť komplexne vecné súvislosti a problémy čo najzrozumiteľnejšie (tak jednoducho ako je to len možné a tak komplexne ako je to nevyhnutné),
- zostaviť a aktualizovať adresár zapojených aktérov a účastníkov participatívneho procesu,
- zabezpečiť bezbariérový prístup k informáciám poskytovať dodatočné informačné zdroje k téme (štúdie, internetové odkazy, mediálne správy, podujatia),
- zabezpečiť a koordinovať účasť expertov a pokrývať expertné názory k téme v najširšej možnej šírke, zverejňovať a odôvodňovať prijaté rozhodnutia.

úroveň: konzultačná úroveň participácie – zisťovanie názorov

- pripraviť, koordinovať a realizovať konzultačný proces s vybranými cieľovými skupinám tak, aby mali priestor na dostatočnú prípravu,
- pripravovať konzultačné podklady pre zúčastnených (vrátane stručnej a všeobecne zrozumiteľnej sumarizácie témy a participatívneho procesu, ktorá umožní verejnosti rozhodnúť sa, či sa zapojí, alebo nie, ako aj cieľov konzultačného procesu),
- zrozumiteľne predstaviť a prezentovať už prijaté rozhodnutia (fixné body) a témy konzultačného procesu,
- vysvetliť pozadie a dôvody konzultácií – teda prečo existuje potreba konzultovať politiky, plány, programy a právne normy,
- vysvetlili aký dopad by mali politiky, plány, programy a právne normy, ak nebudú pripravené/spracované,
- spracovať zoznam osôb, agentúr a organizácií, s ktorými inštitúcia konzultuje, odôvodniť ich výber aktualizovať zoznam osôb a subjektov, ktoré by ku konzultáciám mali byť prizvané,
- spracovať konkrétne otázky k návrhu alebo téme, ktoré by ste chceli mať určite zo strany verejnosti zodpovedané,
- zdefinovať spôsob zaslania pripomienok (poštou, e-mailom, internetovou stránkou, faxom, telefonicky, alebo aj osobne),

- otvoriť a prevádzkovať kontaktný bod, ktorý sa témou alebo návrhom vecne zaoberá,
- stanoviť lehotu na odovzdanie pripomienok ku konzultačnému procesu,
- vysvetliť a spracovať postup po konzultačnej fáze,
- spracovať a zverejňovať doručené pripomienky a správu o konzultačnom procese,
- spracovať vyzvanie na zasielanie pripomienok a následne kontaktovať a koordinovať zapojenú verejnosť,
- zasielať potvrdenia o prijatí pripomienok/stanoviska,
- zverejňovanie doručených stanovísk a pripomienok,
- oboznamovanie sa a zapracovávanie stanovísk a pripomienok,
- zohľadnenie kľúčových posolstiev zo zaslaných stanovísk a pripomienok,
- v spolupráci s odbornými expertmi posúdiť všetky rôznorodé argumenty predložené v stanoviskách/pripomienkach a vyhodnotiť ich a následne zakomponovať do prípravných podkladových materiálov k politike, programu, alebo právnej normy atď.,
- informovať o rozhodnutí,
- pripraviť a spracovávanie správy, ktorá dokumentuje konzultačný proces,
- sumarizovať stanoviská/pripomienky, ktoré boli doručené a vytvoriť dostupné miesto pre verejnosť, kde je možné prezrieť všetky stanoviská a pripomienky,
- zabezpečiť prerokovanie správy s tými, ktorí nesú zodpovednosť za politické rozhodnutia, zverejniť správu o konzultačnom procese.

úroveň: spolupracujúca participácia – spolutvorba

- definovať a dizajnováť metódy a štruktúru participácie, na konkrétnu úlohu, cieľové skupiny, rozpočet a časový rámec,
- plánovanie a zabezpečenie požadovaných interných zdrojov (personál: čas a kvalifikácia, materiál),
- oceniť dobrovoľnícku prácu a vložené odborné znalosti účastníkov,
- riadenie a vedenie procesov rozhodovania (napríklad rozhodnutia väčšiny, rozhodnutia o konsenzu atď.),
- vedenie a moderovanie stretnutí,
- tvoriť procesné postupy s členmi pracovnej skupiny napríklad vo vzťahu k rešpektujúcemu zaobchádzaniu, rozdeľovaniu úloh, dôvernosti, zastupovaniu skupiny navonok, zabezpečovanie výsledkov v priebehu procesu, záverečnej správy, predloženie výsledkov na finálne rozhodnutie,
- zabezpečiť informovanosť smerom k širokej verejnosti o procese participácie, jej výsledku a konečnom rozhodnutí,
- zdokumentovať ako participácia ovplyvnila konečné rozhodnutie o politike, pláne, programe alebo právnom akte a poskytnúť,
- spracovanie odôvodnení, ak neboli zohľadnené všetky výsledky participácie.

monitoring a hodnotenie participatívneho procesu

- dokumentovať, ktoré opatrenia politiky, plánu, programu alebo právneho aktu už boli implementované a ktoré ešte stále prebiehajú (monitorovanie implementácie),
- zdokumentovať skúsenosti s procesom participácie ako podklad pre spoločné zvažovanie o budúcich participatívnych postupoch a procesoch,
- overenie plnenia zadefinovaných cieľov participatívnych procesov,
- meranie a zdokumentovanie prínosov participácie v zmysle metodického usmernenia,
- zapojiť do monitorovania a hodnotenia verejnosť prostredníctvom monitorovacej skupiny.

Príloha č. 3_Formulár žiadosti o spoluprácu

ŽIADOSŤ

o spoluprácu na pilotnom programe Učiace sa inštitúcie: budovanie kapacít pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík v prostredí ústrednej štátnej správy

Žiadateľ/subjekt ÚOŠS:	
Meno a priezvisko štatutára:	
Adresa sídla žiadateľa:	
Počet zamestnancov:	
Právna forma:	
DIČ:	
IČO:	
Názov verejnej politiky:	
Odborný garant za subjekt ÚOŠS:	
Kontaktná osoba za subjekt ÚOŠS/meno:	
pracovná pozícia:	
telefónne číslo:	
mail:	
Zamestnanci zapojení do programu Učiace sa inštitúcie:	
Zapojené MNO:	
Kľúčoví experti z prostredia MNO:	

MOTIVÁCIA
<i>Prečo má vaša inštitúcia záujem sa zapojiť do procesu budovania kapacít v oblasti riadeného zapájania verejnosti do tvorby verejných politik?</i>
NÁVRH VEREJNEJ POLITIKY
<i>Identifikujte verejnú politiku, ktorú plánujete realizovať participatívne – so zapojením verejnosti pri zohľadnení podmienok Výzvy.</i>
ÚČEL VEREJNEJ POLITIKY
<i>Stručne opíšte východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanej politike, resp. faktoroch, ktoré ju v súčasnosti ovplyvňujú. Stručne popíšte potreby cieľovej skupiny/cieľových skupín, ktorých sa verejná politika týka. Popíšte, prečo si myslíte, že je dôležité, aby boli tieto cieľové skupiny zapojené do participatívnej tvorby verejnej politiky. Ako chcete využiť ich potenciál a čo od nich v čase prípravy, tvorby a implementácie verejnej politiky očakávate?</i>
SPOLUPRACUJÚCA MNO
<i>Identifikujte spolupracujúcu mimovládnu organizáciu/organizácie a popíšte ich úlohu. Vymenujte kľúčových expertov za MNO, ktorí budú do participatívneho procesu tvorby verejnej politiky zapojení (so zámerom využiť know-how, expertízu, kreativitu MNO v procese tvorby verejných politik a tým skvalitniť samotné rozhodnutie subjektu ÚOŠS).</i>

Čestné vyhlásenie žiadateľa

Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o spoluprácu a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne,
- **budem rešpektovať a dodržiavať navrhnutý rámec aktivít pilotnej schémy,**
- **budem podporovať proces ďalšieho vzdelávania zamestnancov pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík** – poverených zamestnancov na pozíciách manažér/koordinátor participácie budem uvoľňovať na pravidelné pracovné stretnutia, školenia a nadstavbové informačné podujatia, realizované ÚSV ROS,
- **budem v rámci realizácie projektu pripravovať a realizovať informačné a konzultačné podujatia**, ktoré prispievajú k zvýšeniu informovanosti a zapojenia verejnosti do procesu tvorby verejnej politiky.

Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu:

Názov subjektu:

Podpis:

Miesto podpisu:

Dátum podpisu: