

UČIACE SA REGIÓNY

katalóg skúseností
z participatívnych
procesov v samosprávnych
krajoch na Slovensku

Anna Wien a kolektív autorov



Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti

*Dôležitejší ako cesta
a cieľ, sú ľudia, ktorých
na ceste za cieľom
stretneme.*



Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti

UČIACE SA REGIÓNY

katalóg skúseností
z participatívnych procesov
v samosprávnych krajoch
na Slovensku

Anna Wien a kolektív autorov

UČIACE SA REGIÓNY

katalóg skúseností z participatívnych procesov v samosprávnych krajoch na Slovensku

text © Anna Wien a kolektív autoriek a autorov:

Renáta Balogh, Erika Činčerová, Janka Durkáčová, Tunde Erényi, Barbara Gindlová, Michaela Horná, Júlia Kamenská, Tatiana Koprďová, Ivetta Krupová, Lucia Lašová, Jana Mesárošová, Janka Pecuchová, Kvetoslava Rábelyová, Tomáš Rákos, Martina Remencová, Lenka Šebková, Veronika Střelcová, Dorota Vrbjarová, Martina Martinová, Linda Zuzčáková, Miroslav Zwiefelhofer

Zodpovedná redaktorka: Alena Petrželková

Jazyková korektúra: Ľudmila Červená

Obálka a grafický dizajn © Zuzana Chmelová

Bratislava 2023

ISBN 978-80-89051-92-2

Publikácia je súčasťou národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II.

Tento dokument je financovaný z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu cez OP Efektívna verejná správa.

OBSAH

PREDSLOV // 6

SLOVNÍK PARTICIPÁCIE // 8

PARTICIPATÍVNE DESATORO // 14

PARTICIPATÍVNY PROCES KROK ZA KROKOM // 22

CHECKLISTY // 45

HĽADÁTE METÓDY AKO PRACOVAŤ S ÚČASTNÍKMI? // 56

VNÚTROINŠTITUCIONÁLNA PARTICIPÁCIA // 64

UČIACE SA REGIÓNY // 74

PRÍBEHY PARTICIPATÍVNYCH TÍMOV NA ÚRADOCH SAMOSPRÁVNÝCH KRAJOV

Banskobystrický samosprávny kraj // 102

Košický samosprávny kraj // 112

Nitriansky samosprávny kraj // 121

Prešovský samosprávny kraj // 130

Žilinský samosprávny kraj // 140

INŠPIRATÍVNE PRÍSTUPY A METÓDY // 154

KTO STOJÍ ZA PROGRAMOM UČIACE SA REGIÓNY // 162

PREDSLOV

PREČO A PRE KOHO VZNIKOL TENTO KATALÓG?

Participácia, pod ktorou rozumieme zapájanie občanov do správy vecí verejných, predstavuje taký spôsob riešenia problémov, ktorý smeruje k lepším výsledkom, a iba participácia prináša ešte aj niečo veľmi podstatné: stmeluje obyvateľov, samosprávny úrad a všetkých ostatných aktérov v území. To všetko sú cenné „nálezy“ na ceste za dobre spravovaným mestom, krajom, štátom. No a manažérom týchto riešení je verejná správa. **Preto vznikla táto publikácia, ktorá je určená úradníkom, úradníčkam a v konečnom dôsledku každému modernému úradu, ktorý chce byť na zapájanie občanov pripravený a chce v ňom byť úspešný.** Cieľom je, aby ste vy, zamestnanci samosprávnych úradov, držali zapájanie občanov vo svojich rukách ako profesionálni a kompetentní správcovia vecí verejných.

ČO V ňOM NÁJDETE?

Zosumarizovali sme pre vás tie najzaujímavejšie z poznatkov, ktoré priniesol unikátny program národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II. **UČIACE SA REGIÓNY**, keď v piatich samosprávnych krajoch vznikli nové pozície koordinátorov a koordinátoriek participácie. Spolu s nimi sme za vás otestovali, čo pri zapájaní občanov funguje. V tejto publikácii vám prinášame esenciu toho najdôležitejšieho, čo potrebujete vedieť pri plánovaní participatívnych procesov – najnovšie poznatky a informácie o participácii, rady, tipy, triky, inšpirácie či praktické kontrolné zoznamy na konkrétne podujatia.

AKO ČÍTAŤ TÚTO PUBLIKÁCIU?

Participácia je na procesy bohatý, viacúrovňový, mnohosmerný a mnohovrstevný proces, a preto aj publikácia o participácii ponúka každému z vás jedinečný spôsob, akým si ju môžete prečítať – presne podľa toho, čo práve v rámci participácie riešite: Uvažujete o zapájaní občanov? Už ste začali? Ste v procese realizácie? Potrebujete proces vyhodnotiť? V každej fáze môže byť pre vás publikácia dobrým pomocníkom. Ak si potrebujete uvedomiť základné princípy, začnite **Participatívnym desatorom**; ak už idete plánovať proces, sú tu pre vás kapitoly **Participatívny proces krok za krokom**, **Praktické kontrolné zoznamy** a **Hľadáte metódu, ako pracovať s verejnosťou?**; ak

chcete vedieť, ako získať podporu a nadšenie celého úradu pre participáciu, začítajte sa do kapitoly **Vnútroinštitucionálna participácia**; ak chcete vedieť, čo všetko zahŕňa príprava koordinátorov a koordinátoriek participácie, prečítajte si kapitolu **Učiac sa regióny**; ak chcete mať konkrétnu predstavu o tom, čo všetko sa dá robiť participatívne, nevynechajte kapitolu **Príbehy participatívnych tímov na úradoch samosprávnych krajov**; a ak by ste chceli vedieť, čo sa dá popri participatívnych procesoch naučiť, nájdete to v kapitole **Inšpiratívne prístupy a metódy**.

Jednoducho si vyberte kapitolu, ktorá najviac rezonuje s vašou realitou. Ak vás zaujíma všetko, prečítajte si publikáciu od začiatku do konca a časom sa vracajte ku kapitolám, ktoré sú pre vás aktuálne. A robte si vlastné poznámky – na nasledujúcich stránkach na to nájdete priestor. Pracujte s knižkou slobodne, ako s vaším pomocníkom, denníkom, záznamníkom, poznámkovým blokom, pracovným zošitom...

Katalóg skúseností z participatívnych procesov v samosprávnych krajoch na Slovensku je extraktom poznania aj praktickým manuálom, pričom všetko poznanie vychádza z toho, čo sme spolu s koordinátorkami participácie prežili a vyskúšali na vlastnej koži. Každá veta či myšlienka je krytá praxou. Preto veríme, že katalóg pomôže každému z vás, ktorí a ktoré chcete naštartovať participáciu aj u vás na úrade a budete stáť pred úlohou zabezpečiť konkrétny participatívny proces.



SLOVNÍK PARTICIPÁCIE

alebo aby sme si rozumeli

1. **riadená participácia** je cieleň, zúctovateľný a transparentne komunikovaný proces zapájania verejnosti, ktorý iniciuje úrad VÚC a ktorého cieľom je umožniť verejnosti mať vplyv na tvorbu regionálnych verejných politík. Je realizovaný prostredníctvom participatívnych procesov.
2. **participatívny proces** (ďalej len PP) je cieleň súbor činností, aktivít a podujatí, ktoré zabezpečujú zapojenie organizovanej aj neorganizovanej verejnosti do tvorby regionálnych verejných politík.
3. **tvorba regionálnych verejných politík** je cyklus na seba nadväzujúcich fáz (tvorba, realizácia a vyhodnotenie regionálnej verejnej politiky), ktorých výstupom je materiál alebo konkrétne činnosti relevantné pre kompetencie a pôsobnosti vyššieho územného celku.
4. **system riadenia participatívnych procesov** je komplexný proces, ktorý zastrešuje/predstavuje sedem na seba nadväzujúcich fáz riadenia participatívnych procesov. Sú nimi (1) Definovanie zadania PP, (2) Dizajnovanie PP, (3) Podrobné naplánovanie PP, (4) Realizácia PP, (5) Priebežný zber dát a monitoring PP, (6) Priebežné informovanie a komunikácia o PP a (7) Vyhodnotenie PP. Pre každú z fáz riadenia participatívneho procesu sa spracuje procesná mapa, definovaný postup, určia sa potrebné ľudské zdroje, požadované vstupy a očakávané výstupy, ako aj šablóny a vzory dokumentov na vypracovanie vstupov a výstupov z jednotlivých fáz riadenia participatívnych procesov: (a) Požiadavka spolupráce s koordinátorkami participácie, (b) Projektový dotazník, (c) Projektový spis: riadenie participatívneho procesu, (d) Projektový spis: návrh participatívneho procesu (kvalita participácie), (e) Vizitka participatívneho procesu (informovanie a komunikácia), (f) Hodnotiaci správa k participatívne mu procesu (monitoring a hodnotenie).
5. **verejnosť** je akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, zájmová skupina fyzických osôb alebo zájmová skupina právnických osôb. Verejnosť sa delí na organizovanú a neorganizovanú. Príkladom organizovanej verejnosti sú komory, spolky, kluby, združenia a asociácie, ako aj náboženské spoločenstvá, občianske iniciatívy a združenia priemyslu a profesií, zamestnávateľov či odborových zväzov, ktoré spája spoločný záujem. Neorganizovaná verejnosť sa vzťahuje na tých jednotlivcov/občanov/obyvateľov, ktorí nie sú členmi spolkov a združení a ktorí zastávajú svoje osobné záujmy.
6. **odborník v danej agende** je ten, kto disponuje odbornosťou, t. j. vedomosťami a poznaním v zmysle aktuálnych vedecko-výskumných poznatkov relevantných pre pripravovanú verejnú politiku.

7. **cieľová skupina** je časť verejnosti, na ktorú má regionálna verejná politika vplyv (pozitívny aj negatívny). Môže ňou byť aj organizovaná aj neorganizovaná verejnosť. Špeciálny zreteľ pri jej zapojení je potrebné klásť na tie cieľové skupiny, ktoré nie sú organizované a/alebo majú špecifické potreby (napr. menšiny ako deti/mládež/študenti, marginalizované komunity, seniory, ženy, zdravotne postihnutí a i.).
8. **zainteresovaný aktér** je každý, kto môže byť verejnou politikou ovplyvnený alebo má záujem verejnú politiku ovplyvniť. Zainteresovaní aktéri sú obvykle organizovaná verejnosť (napr. zástupcovia miestnej územnej samosprávy; organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti VÚC, napr. stredné školy, organizácie pôsobiace v oblasti cestovného ruchu; podnikatelia; miestne akčné skupiny, regionálne združenia miest a obcí, mimovládne neziskové organizácie, poskytovatelia verejných a neverejných služieb a i.).
9. **účastník participatívneho procesu** je fyzická osoba (resp. nositeľ funkcie alebo zástupca úradu/organizácie/inštitúcie a jednotlivec), ktorá sa zúčastňuje participatívneho procesu.
10. **koordinátor participácie** je zamestnanec VÚC, ktorý zodpovedá za odborné činnosti spojené s plánovaním, riadením, realizáciou, monitorovaním a vyhodnocovaním participatívnych procesov vo vzťahu k pôsobnosti vyššieho územného celku;
11. **zadávatel'** (garant) je odborný zamestnanec VÚC poverený tvorbou regionálnej verejnej politiky/projektu/zadania, ktoré si vyžadujú zapojenie verejnosti v spolupráci s koordinátormi participácie;
12. **vedúci zamestnanec** je riaditeľ úradu, zástupca riaditeľa úradu, riaditeľ kancelárie predsedu, zástupca riaditeľa kancelárie predsedu, hlavný kontrolór, vedúci odboru, vedúci oddelenia, vedúci referátu... (prípadne iní podľa pracovného/organizačného poriadku VÚC);
13. **dodávateľ** je externý odborník, ktorý postupom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytne služby v rámci konkrétneho participatívneho procesu v prípade absencie technických, organizačných, časových a/alebo personálnych kapacít úradu VÚC (napr. vyhotovenie analytických a koncepčných prác, tvorba expertíz, vykonávanie prieskumov, facilitácia a i.).
14. **ročný plán participatívnych procesov** je písomný materiál vypracovaný koordinátormi participácie na základe požiadaviek zamestnancov úradu VÚC, ktorý predstavuje plán participatívnych procesov pre ďalší kalendárny rok a súčasne vyhodnocuje zrealizované participatívne procesy za predchádzajúci kalendárny rok.



PARTICIPATÍVNE DESATORO

alebo zásady kvalitného
participatívneho procesu

1. MAJTE JASNÝ CIEĽ

Cieľom nikdy nie je „participovanie“. Každý participatívny proces má smerovať k jasne stanoveným cieľom, či už ide o zber podnetov a pripomienok v rámci tvorby strategického dokumentu, vytvorenie platformy pre dlhodobú a systematickú spoluprácu aktérov alebo dosiahnutie konsenzu v súvislosti s danou témou. Jasná vízia, porozumenie všetkým dôvodom, prečo participáciu robíte, a na záver aj identifikovateľné výstupy a výsledky sú kľúčové pre kvalitné a udržateľné participatívne procesy. Je dobré myslieť na to, že ciele participatívneho procesu nie sú totožné s cieľmi verejnej politiky.¹

2. NEPODCEŇUJTE PRÍPRAVU

Pred spustením realizácie procesu si dôkladne premyslite priebeh celého participatívneho procesu. Určite si jasné ciele a výstupy, identifikujte cieľové skupiny a navrhnete dizajn procesu s konkrétnymi participatívnymi aktivitami, ktoré vám pomôžu dostať sa ku stanovenému cieľu. Nastavte si realistický časový harmonogram, ktorý zohľadní „mŕtve body“ v kalendári, napríklad sviatky a prázdniny. Nechajte si rezervu na prípadné predĺženie spôsobené externými faktormi. Zostavte si projektový tím, ktorý sa bude podieľať na organizácii participatívneho procesu, a pridajte si v rámci neho konkrétne role a zodpovednosť. Nezabudnite si celý tento plán spísať do projektovej dokumentácie,² ktorú si v rámci projektového tímu a so zadávateľom odsúhlasíte. Následne už máte z polovice vyhrané. Stačí vám už len plniť pripravený plán.

3. ZMAPUJTE SI, KOHO POTREBUJETE ZAPOJIŤ

Participatívne procesy a jednotlivé aktivity môžu byť prístupné širokej verejnosti alebo zamerané na konkrétne cieľové skupiny, ktorých sa daná téma viac dotýka. Organizátori participatívneho procesu musia na začiatku procesu jasne definovať, kto a ako sa môže do procesu zapojiť, a zaistiť, že všetci, ktorí môžu byť daným projektom či politikou ovplyvnení, sú do procesu prizvaní. Organizátori by mali v maximálnej možnej miere zabezpečiť reprezentatívnosť účastníkov a/alebo záujmov podľa dopredu stanoveného kľúča (napr. na základe sociodemografických kategórií, kľúčových zainteresovaných aktérov, potenciálne negatívne ovplyvnených skupín atď.). Pokiaľ daná aktivita nie je koncipovaná ako reprezentatívna (čo je v prípade otvorených stretnutí pre širokú verejnosť bežné), musí byť tento fakt zohľadnený pri interpretácii výstupov danej aktivity.

¹ Viac o rozdieloch na strane 8.

² Viac v prílohe Projektový spis.

Zainteresovaní aktéri predstavujú skupinu, ktorú je treba do participácie kvalitne zapojiť. Zainteresovaní aktéri sú všetci, ktorých sa daný participatívny projekt z logiky veci týka. Ide o osoby/organizácie/organizované skupiny s jasnými atribútmi, ktoré majú svoju rolu a pozíciu v danej agende či území. Za zainteresovaných aktérov možno považovať napr. starostov, občianske záujmové združenia, mimovládne organizácie, školy, developerské firmy alebo známe osobnosti – jednoducho kohokoľvek, kto svojim hlasom môže prispieť k agende a koho názor a spätná väzba k projektu sú žiaduce. Na začiatku každého procesu je preto nutné dôkladne zmapovať stakeholderov (zainteresovaných aktérov), ktorých je nutné do procesu prizvať.

4. DEFINUJTE MIERU VPLYVU ÚČASTNÍKOV

Účastníci môžu mať v procese rôznu úlohu. Môžu sa podeliť o svoje vnímanie aktuálneho stavu, dať spätnú väzbu na návrh dokumentu, podeliť sa o návrhy riešení, spoločne tvoriť určitý dokument či dokonca rozhodovať o finálnom riešení. Miera vplyvu účastníkov na finálny výstup a proces vývoja musia byť jasne a zrozumiteľne definované pred zahájením procesu tvorby a rešpektovaná v priebehu celého procesu.

5. ZABEZPEČTE OTVORENOSŤ, INKLUZÍVNOSŤ A PRÍSTUPNOSŤ

Participácia je z princípu otvorený proces, ktorý si za cieľ kladie rovnoprávny prístup ku všetkým, ktorým je určený. Overtete si preto, či sú informácie o participatívnom procese a možnostiach účasti inkluzívne a prístupné všetkým a či je daný proces pre všetkých účastníkov dostupný, spravodlivý, zrozumiteľný a transparentný. Na zaistenie inkluzívnosti procesu je dôležité zamyslieť sa nad špecifickými potrebami rôznych cieľových skupín. Zvážte vhodný výber metód, času aj priestoru (ktorý môže byť fyzický i digitálny) na zapojenie vašich cieľových skupín. Zvláštnu pozornosť je pritom nutné venovať zraniteľným a menšinovým skupinám a ich špecifickým potrebám (napr. tlmočenie do znakového, či materského jazyka pre národnostné menšiny, bezbariérové priestory atď.).

6. KOMUNIKUJTE TRANSPARENTNE

Obvyklým úskalím, na ktorom participácia dokáže stroskotať, je neefektívna komunikácia. Občania jednoducho nemajú možnosť dozvedieť sa, čo sa v samospráve deje, nedostávajú sa k nim informácie o možnosti zapojenia či o tom, kam sa daný proces posunul. Výsledkom býva nedôvera zo strany občanov a ich nechť akokoľvek sa na správe podieľať. Pokiaľ chcete takejto situácii predísť, vytvorte si počas prípravnej fázy komunikačnú stratégiu svojho participatívneho procesu. Tá zaistí, že široká verejnosť i konkrétne cieľové skupiny



PARTICIPATÍVNY PROCES KROK ZA KROKOM

alebo tipy a triky koordinátorov
a koordinátoriek participácie

7 FÁZA PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Aké sú základné fázy každého participatívneho procesu? Aké úskalia jednotlivé fázy skrývajú a ako sa im vyhnúť? Koordinátori a koordinátorky participácie (KP) zo slovenských samosprávnych krajov si prešli už celým radom participatívnych procesov s najrôznejšími agendami a skrz svoje praktické skúsenosti si osvojili tipy a triky, ktoré môžu pomôcť každému, kto stojí pred úlohou naplánovať konkrétny participatívny proces.

FÁZY PARTICIPATÍVNEHO PROCESU (PP)

1. FÁZA: DEFINOVANIE ZADANIA PP

2. FÁZA: DIZAJNOVANIE PP

3. FÁZA: PODROBNÉ NAPLÁNOVANIE PP

4. FÁZA: REALIZÁCIA PP

5. FÁZA: PRIEBEŽNÝ ZBER DÁT A MONITORING PP

6. FÁZA: PRIEBEŽNÉ INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA PP

7. FÁZA: VYHODNOTENIE PP

PRÍPRAVA ■ REALIZÁCIA ■ VYHODNOTENIE ■

1. FÁZA: DEFINOVANIE ZADANIA PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Gestor danej agendy identifikuje potrebu participácie v rámci svojho projektu a dáva požiadavku na spoluprácu s KP. Vzniká dohoda o spolupráci medzi gestorom agendy a KP a definuje sa zadanie s konkrétnymi očakávaniami od participatívneho procesu.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

PRÍPRAVA

Na diskusiu s garantom agendy je dôležité sa pripraviť. Zaistíte tak efektívny priebeh stretnutia, počas ktorého sa vám podarí spoločne určiť ciele participatívneho procesu a navrhnúť nastavenie spolupráce.

Pripravte si otázky, ktoré správne navedú zadávateľa k definícii zadania.

PRÍKLADY OTÁZOK:

- **Ciele:** Aké sú ciele participatívneho procesu? Čo chcete dosiahnuť zapojením verejnosti?
- **Cielové skupiny:** Koho chcete do participatívneho procesu zapojiť? V akej miere? (Rôzne cieľové skupiny môžu proces ovplyvniť v rôznej miere podľa úrovne ich expertízy.) Mierou zapojenia myslíme informovanie, zber spätnej väzby, zber podnetov a návrhov, spoluprácu dokumentu, prioritizovanie a rozhodovanie.
- **Externí dodávatelia:** V prípade tvorby koncepčného/strategického dokumentu: kto bude reálne tvoriť daný dokument? Vytvorí ho externý spracovávateľ, alebo interne príslušný odbor? Budete potrebovať externého dodávateľa na nejakú časť procesu?
- **Čas:** Koľko máte vyčleneného času na participatívny proces? Do kedy potrebujete výstupy?
- **Rozpočet:** Máte možnosť vyčleniť časť rozpočtu na participatívny proces? Z akého rozpočtu sa budú financovať jednotlivé položky, a ktoré to budú? Ako veľký je rozpočet na participatívny proces?

Podrobný zoznam otázok nájdete v prílohe šablóna 2 – Projektový dotazník.

- Otázky pošlite zadávateľovi v predstihu, nech sa na otázky môže pripraviť, nie však dopredu vyplniť.
- Spravte si základný rešerš témy, aby ste mohli položiť správne otázky a dopýtať sa zadávateľa na prípadné nejasnosti.
- Neváhajte si vyžiadať podporné dokumenty k danému projektu či agende. Pomôžu vám bližšie sa zoznámiť s témou / projektom a pochopiť ich kontext. (Ale neutopte sa v prílišnom množstve informácií, stačí rýchle zoznámenie s kontextom projektu. Neočakáva sa od vás, že sa stanete odborníkmi na danú tému).
- Zistite, ako sa doposiaľ pracovalo s danou cieľovou skupinou, v rámci i mimo danej agendy. Začnite si vytvárať mapu partnerstva a databázu zainteresovaných aktérov).

ÚVODNÉ STRETNUTIE SO ZADÁVATEĽOM/ GARANTOM AGENDY

Po vzniku Požiadavku na spoluprácu odporúčame osobné stretnutie garanta danej agendy s koordinátorom participácie. Cieľom stretnutia je predstaviť očakávania od spolupráce a bližšie pochopiť kontext celého procesu.

PRINCÍPY:

- Dohodnite si osobné stretnutie. Nikdy od zadávateľa nechcete, aby na vaše otázky odpovedal písomne. Je to pro neho práca navyše a zvyšujú sa riziká nedorozumenia, či vynechania dôležitých informácií.
- Diskusiu vediete vy. Najlepšie totiž viete, aké informácie potrebujete, aby ste mohli navrhnúť dizajn procesu. Pokladajte otázky, ktoré ste si vopred pripravili a nebojte sa dopytovať na ďalšie informácie.
- Počúvajte. Nechajte zadávateľovi priestor sa vyrozprávať. Na prvom stretnutí je lepšie hovoriť 10 % a 90 % počúvať. Ďalšie stretnutia môžu byť efektívnejšie a rýchlejšie. Stále však postupujte podľa vašich pripravených otázok a nenechajte rozhovor odsmerovať úplne mimo tému.

OBSAH:

Vysvetlite prínos participácie.

- Predstavte ponuku svojich služieb: čo môžete garantovi agendy poskytnúť, čo naopak nie. Definujte, aká môže byť vaša rola v rámci procesu a rozšírite jeho perspektívu, čo sa dá robiť. Zároveň si však povedzte, čo nerobíte a nastavte jasné limity spolupráce.

- Vysvetlite proces spolupráce: kde je treba vstup garanta agendy, a prečo je jeho vstup dôležitý (napr. expertný vstup pri tvorbe dotazníka), kde naopak už proces prevezme KP.
- Vypočujte si predstavy zadávateľa o spolupráci, jeho očakávania od participatívneho procesu a dopytujte sa na všetky otázky, ktoré vám pomôžu definovať zadanie participatívneho procesu.
- Určite si ďalší postup a harmonogram. Občas je nutné trochu tlačiť na to, aby si našli čas a dohodli ďalšie stretnutie a ďalšie kroky. Navzdory prípadnej zaneprázdnenosti garanta, toto zaisťuje efektívnu spoluprácu a dosiahnutie cieľov spolupráce.
- Určite kontaktné osoby projektu na strane garanta a koordinátora participácie.
 - Zaisťujte nehierarchický vzťah: požiadavka na spoluprácu často vzniká od riaditeľa/vedúceho odboru. Na riaditeľovi/vedúcom však závisí mnoho vecí a vzniká tak riziko, že pokiaľ zostane hlavnou kontaktnou osobou k projektu on, budete dlho čakať na akékoľvek potrebné informácie. Pre efektívnu spoluprácu je preto potrebné, aby poveril ďalšiu osobu, ktorá bude riešiť všetky podrobnosti. Skúste si vyžiadať už na prvej schôdzke, aby prizvali i referenta, ktorý bude danou agendou poverený a môže tak byť od začiatku súčasťou diskusie. Určenie tejto kontaktnej osoby zvyšuje šance na efektívnu spoluprácu.
 - Pokiaľ ste viacčlenný participatívny tím, určite si aj medzi sebou zodpovednú osobu, ktorá bude viesť vyjednávanie a neskôr celý participatívny proces. Na schôdzke sa môžete zúčastniť viacerí, ale od začiatku musí byť jasné rozdelenie rolí.

DEFINÍCIA ZADANIA PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Po dohode o spolupráci sa stanovujú konkrétne očakávania od participatívneho procesu, jeho ciele, výstupy, cieľové skupiny a miera ich zapojenia.

- Upresnite konkrétne očakávania a ciele participatívneho procesu a celej spolupráce.

CIELE PARTICIPATÍVNEHO PROCESU VS CIELE PROJEKTU / VEREJNEJ POLITIKY

Ciele participatívneho procesu bývajú často zamieňané za ciele verejnej politiky. Nie je to to isté! Participatívny proces je väčšinou súčasťou väčšieho projektu, či verejnej politiky. Cieľ participatívneho procesu tak pomáha k dosiahnutiu celkových cieľov daného projektu, ktorého je súčasťou.

PRÍKLAD:

Projekt tvorby koncepcie ochrany životného prostredia v kraji



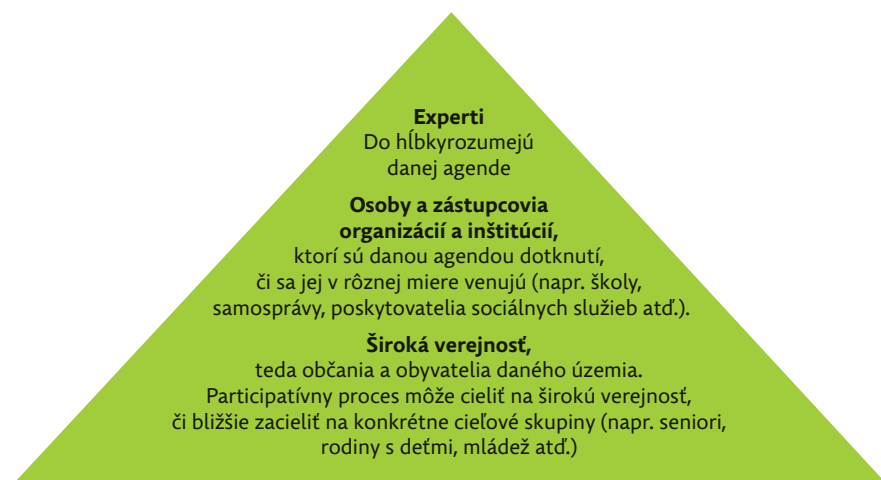
Cieľ projektu: nastaviť dlhodobú udržateľnú stratégiu, ktorá zaisťuje ochranu životného prostredia v kraji.

Cieľ participatívneho procesu: zapojiť relevantných aktérov v kraji do tvorby koncepcie tak, aby reagovala na reálne priority, nastavila realistické opatrenia a bola tak praktickým dokumentom, ktorým sa budú všetci relevantní aktéri riadiť.

STRETNUTIE S EXTERNÝM SPRACOVÁVATEĽOM

V prípade plánovanej spolupráce s externým spracovávateľom koncepčného či strategického dokumentu je vhodné sa s daným spracovávateľom stretnúť. Ideálne čo najskôr v prípravnej fáze. Zladíte tak vzájomné očakávania, pochopíte aké výstupy z participatívneho procesu potrebuje a následne podľa toho môžete navrhnuť dizajn participatívneho procesu.

- Naplánujte si schôdzku so spracovateľom (ideálne i za účasti zadávateľa)
- Spoločne si prejdite očakávania od participatívneho procesu.



2. FÁZA: DIZAJNOVANIE PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Po získaní všetkých potrebných informácií od zadávateľa a zhode na cieľoch participatívneho procesu koordinátor participácie navrhne dizajn participatívneho procesu, teda konkrétne participatívne metódy a konkrétny postup.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

VIZUALIZÁCIA PROCESU

Názorne rozkreslite všetky plánované participatívne aktivity na časovej osi. Vhodným nástrojom pre vizualizáciu dizajnu a interaktívnu prácu s ním je napríklad platforma *miro*.

- Na začiatku dizajnu si pripravte paletu možných participatívnych nástrojov a metód, ideálne vizuálne, napríklad v spomínanej platforme *miro*.
- Uistite sa, že vybrané participatívne metódy sú v súlade s cieľmi participatívneho procesu a efektívne.
- Prejdite si so zadávateľom vizualizáciu bod po bode a uistite sa, že si vzájomne rozumiete.
 - Predstavte návrh krok po kroku, vysvetlite, prečo navrhujete daný postup.
 - Spýtajte sa na spätnú väzbu.
 - Zpracujte pripomienky.

MAPOVANIE ZAJINTERESOVANÝCH AKTÉROV

- Porozprávajte sa so zadávateľom o tom, koho osloviť.
- Overte, že dostupné databázy sú aktuálne a kompletne. V prípade potreby na základe rešerše a diskusie so zadávateľom databázy doplňte a aktualizujte.
- Zverejnite otvorenú výzvu k mapovaniu stakeholderov (zajateľovaných aktérov) na web kraja či iné komunikačné križovatky. Dajte stakeholderom (zajateľovaným aktérom) možnosť, nech sa vám sami ozvú.

- Zmapujte si inštitúcie a organizácie a nezabudnite na aktualizovaný kontaktný zoznam konkrétnych zodpovedných osôb, ktorá zahŕňa:
 - Všeobecné kontakty na organizácie, napr. info@minv.sk. (Hoci tieto kontakty nebývajú príliš interaktívne a vaša správa sa nemusí dostať k relevantnej osobe, väčšinou je to však práve tento kontakt, ktorý zostáva aktívny aj pri zmene personálneho obsadenia.)
 - Konkrétne priradené osoby a ich kontakt, napr. jozko.mrkvicka@minv.sk. Priamym kontaktovaním relevantnej osoby zvyšujete šance na zapojenie danej inštitúcie do procesu.
- Vytvorte si vzťah so zainteresovanými aktérmi v území: zavolajte im, vysvetlite agendu a proces, neuspokojte sa iba rozoslaním e-mailov.
- Uvedomte si, že existujú rôzne úrovne zainteresovaných aktérov: expertné tímy (aj z národnej úrovne, iných krajov atď.) vs. aktéri v území vs. cieľové skupiny. Dajte si pozor, aby ste ich nemiešali dokopy, aby ste si dobre stanovili metódy práce s nimi a toto aj vysvetlili zadávateľovi.
- Identifikujte priestorové (napr. možnosť dojazdu do iných miest na workshop, bezbariérový prístup atď.), jazykové (či je nutné zaistiť preklad) a časové (kedy cieľová skupina väčšinou nebýva k dispozícii) bariéry cieľovej skupiny, ktoré treba zohľadniť pri plánovaní participatívnych aktivít.

PROJEKTOVÁ DOKUMENTÁCIA

Finálnu podobu navrhnutého procesu, vrátane zmapovaných zainteresovaných aktérov, prehľadne spíšte do projektovej dokumentácie, podľa ktorej sa môžete riadiť pri realizácii procesu.

V prílohe nájdete šablónu 4 – Projektový spis, časť dizajnovanie participatívneho procesu.

3. FÁZA: PODROBNÉ PLÁNOVANIE PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Už máte dizajn participatívneho procesu, teraz vytvorte podrobný plán pre jeho realizáciu, aby ste boli na všetko pripravení. Dôkladná príprava vám pomôže ušetriť mnoho času a vyvarovať sa mnohých problémov v priebehu realizácie.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

ČASOVÝ PLÁN

- Stanovte si čo najkonkrétnejší časový plán a termíny k realizácii vášho procesu.
 - Držte sa stanoveného časového harmonogramu
 - Dajte si časovú rezervu, ktorá zohľadní externé faktory, ktoré môžu proces predĺžiť
 - Identifikujte vhodné obdobie pre zapojenie vašej cieľovej skupiny a zohľadnite to pri plánovaní participatívnych aktivít. *Napr. učitelia nemôžu byť zapojení počas leta, či v období maturít a uzatváranie známok.*
- Určite si, dokedy sú možné zmeny harmonogramu a jednotlivých aktivít.

ROZPOČET A KAPACITY

- Spíšte si zoznam vecí, ktoré je nutné zaistiť.
- Nastavte si rozpočet a nezabudnite na rezervu.
- Poznajte interné kapacity inštitúcie, a či sú dostatočné pre realizáciu naplánovaného procesu.
- Využite interné zdroje a služby (personálne a materiálne), pokiaľ sú k dispozícii.
- Využite na spoluprácu organizácie vo vašej zriaďovateľskej pôsobnosti na zabezpečenie služieb (napr. priestory), ceny môžu byť nižšie než na trhu.
- Vždy porovnajte viac ponúk dodávateľov.

KOMUNIKÁCIA

- V rámci prípravy si nezabudnite nastaviť komunikačný plán procesu (podrobnosti nájdete v bode 6 – Priebežné informovanie a komunikácia o participatívnom procese).

VÝSTUPY PARTICIPATÍVNYCH AKTIVÍT

Každá participatívna aktivita musí mať svoj výstup, ktorý zahŕňa hlavné zistenia a podnety. Podoba a úloha KP pri ich spracovaní sa však môže líšiť podľa požiadaviek zadávateľa a podľa agendy.

- Hneď v prípravnej fáze sa so zadávateľom dohodnite, v akom formáte výstupy očakáva. Môže ísť o prehľadne spracovaný report zhrňujúci hlavné podnety komunikované behom stretnutí, môže ísť o hlbšiu analýzu získaných dát, či naopak o surové dáta (zázpisy, nahrávky, databázu odpovedí dotazníku).
- Rovnako sa dohodnite v akej miere bude zadávateľ vstupovať do podoby finálnych výstupov.
 - Vo väčšine prípadov je KP zodpovedný za zhrnutie komunikovaných podnetov od účastníkov do prehľadného reportu, ktorý môže byť v krátkom čase po stretnutí zdieľaný s účastníkmi, zverejnený, a s ktorým zadávateľ môže ďalej pracovať (analyzovať ho a použiť ako zdroj dát pre ďalšiu fázu projektu – tvorbu koncepčného dokumentu atď.). V takom prípade vstupuje zadávateľ do výstupu len minimálne.
 - Zadávateľovi by však mal byť poskytnutý priestor na pripomienkovanie výstupu pred jeho zverejnením. Najmä pri odbornejších agendách je tento bod dôležitý pre overenie faktickej správnosti výstupu.
 - Vždy sa dohodnite na termíne dodania pripomienok od zadávateľa.
 - Návrhy zmien vždy označujte, nech viete, kto navrhuje aké úpravy. Drobné úpravy faktografických dát sú možné, avšak nie je možné kompletne zmeniť význam získaných dát.

PLÁN MONITORINGU A EVALUÁCIE

Priebežný monitoring a následná evakuácia procesu Vám pomôže zaistiť, že proces dosiahne stanovené ciele, ako aj včas identifikovať prípadné problémy a reakciu na ne. Lepšie sa uvedomíte kľúčové ponaučenia z procesu, ktoré vám v budúcnosti zjednodušia prácu. Pre dôkladné vyhodnotenie procesu a posúdenie úspešnosti pri dosahovaní cieľov je dôležité na tento bod myslieť

už pri plánovaní procesu. Nastaviť si plán monitoringu a evaluácie a priebežne sledovať jeho napĺňanie.

- Stanovte si plán monitoringu a evaluácie. Určite si merateľné ukazovatele ku každej aktivite, podľa ktorých zistíte, či aktivita dosiahla stanovených cieľov a možno ju považovať za úspešnú.
- Zvoľte si vhodnú kombináciu kvantitatívnych (napr. počet účastníkov stretnutia) a kvalitatívnych (napr. kvalita výstupov) ukazovateľov. V prílohe nájdete šablónu metodiky monitoringu a evaluácie spolu s príkladmi merateľných ukazovateľov.

4. FÁZA: REALIZÁCIA PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Pokiaľ máte podrobný plán, môžete sa pustiť do realizácie konkrétnych aktivít podľa nastaveného plánu.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

PRÍPRAVA PARTICIPATÍVNYCH PODUJATÍ

- Načasovanie aktivity: spravte si prieskum v cieľovej skupine – aký čas a deň im najviac vyhovuje, či im vyhovuje dĺžka podujatia.
- Priestor: vyberte vhodný priestor vo vzťahu k metódam, veľkosti skupiny.
 - Pozrite si priestor osobne dopredu, alebo si aspoň vyžiadajte fotky a pôdorys.
 - Zhodnoťte, či je miesto dostupné pre vašu cieľovú skupinu (bezbariérovosť, či nevyžaduje príliš dlhé presuny).
- Pošlite účastníkom dopredu program, ktorý bude obsahovať nasledujúce informácie:
 - sprievodný text
 - harmonogram
 - praktické informácie (parkovanie, občerstvenie...)
- Pripravte registračný formulár, v ktorom účastníci potvrdia dopredu svoju účasť.
 - zahrňte i možnosť, že neprídu (budete tak vedieť, že ich už nemusíte obvolávať) a či má dotyčný/á záujem zúčastniť sa nabudúce
- Spíšte scenár pre organizačný tím, ktorý obsahuje:
 - cieľ stretnutia a kontext
 - časový rozpis
 - facilitačné metódy, ktoré budú použité
 - rozdelené úlohy a role (napr.: fotenie, facilitátori, zapisovatelia, registrácia, občerstvenie, technická podpora, kto čo prinesie a pripraví)

- Zorganizujte prípravné stretnutie pre organizačný tím (facilitátorov a všetkých, ktorí budú mať určitú úlohu pri realizácii participatívneho podujatia; môže ísť o interné kapacity z vášho, či iného odboru alebo externých dodávateľov).
 - Prejdite si s nimi podrobne scenár podujatia.
 - Uistite sa, že každý vie aká je jeho úloha.
 - Pre facilitátorov: upresnite facilitačnú metódu i očakávaný formát výstupu. Pokiaľ je počas jedného podujatia potrebných viac facilitátorov, je dôležité, aby sledovali rovnaký scenár a dodali rovnaký výstup.

OBĎERSTVENIE

- Aspoň jednoduché občerstvenie je nevyhnutná súčasť každého stretnutia. Najmä pokiaľ trvá tri hodiny a dlhšie.
- Zaistite kvalitnú kávu a čaj.
- Včas odhadnite počet ľudí na catering (potreba objednávať aspoň týždeň dopredu).
- Do zmluvy s dodávateľom občerstvenia zahrňte možnosť zníženia, či úpravy počtu ľudí.
 - Môžete uviesť menší počet účastníkov, než plánujete (aj keď ich príde viac, väčšinou vystačí pre všetkých).
- Myslite na rôzne obmedzenia. Intolerancie, či alergie. Rovnako sa za minimálny štandard považuje vegetariánska alternatíva.

REALIZÁCIA

- Buďte na mieste včas na prípravu priestoru.
- Predstavte účastníkom cieľ a program podujatia. Vysvetlite im, čo sa od nich očakáva.
 - Vysvetlite účastníkom aké budú výstupy podujatia a čo sa s nimi bude diať ďalej.
- Buďte flexibilní a prispôbte scenár stretnutia atmosfére pokiaľ nastavený scenár nevyhovuje.
- Vždy na konci podujatia upresnite, kedy a kde môžu účastníci očakávať zápis.
 - Kedy: radšej si dajte časovú rezervu a vyberte realistický termín. Pokiaľ si nie ste istí termínmi, radšej ich neupresňujte. Radšej neskôr kontaktujte účastníkov s informáciou o zverejnení.
 - Kde: webová stránka k projektu, zaslanie na email, či aspoň informovanie účastníkov e-mailom o zverejnení výstupu na webových stránkach
- Vždy si pýtajte účastníkov stretnutia na spätnú väzbu. Sú dve možnosti:
 - Na záver stretnutia (papierovo alebo Slido): spätná väzba býva menej kvalitná, keďže účastníci sa ponáhľajú domov a nechce sa im rozpisovať. Zároveň ale máte šancu získať aspoň rýchlu spätnú väzbu od väčšiny.
 - Rozoslanie online po stretnutí: býva menej odpovedí, ale kvalitnejších a premyslenejších. Obvykle odpovedia oba tí, ktorí majú naozaj niečo na srdci a môže vám uniknúť väčšinový priemer, ktorý nemá vyhranejší názor.

PO STRETNUTÍ

- Spracujte zápisy zo stretnutia a zverejnite prehľadný výstup.

POČAS TRVANIA CELÉHO PROCESU

- Zaistite spoluprácu medzi zadávateľa s KP a stálu informovanosť.
- Počas realizácie participatívneho procesu si priebežne zbierajte spätnú väzbu a dáta podľa vopred nastavených merateľných ukazovateľov, aby ste mohli priebežne vyhodnotiť, či sa proces uberá správnym smerom a mohli proces včas upraviť, ak by sa ukázalo, že jeho aktuálna podoba je nevyhovujúca.
- Nezabúdajte na priebežné debriefingy v rámci organizačného tímu – aj so zadávateľom, aby ste sa v priebehu celého procesu mohli učiť a zároveň zaistiť, že sa proces uberá správnym smerom.

5. FÁZA: PRIEBEŽNÝ ZBER DÁT A MONITORING PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Priebežný monitoring a následná evaluácia procesu Vám pomôže zaistiť, že proces dosiahne stanovené ciele, ako aj včas identifikovať prípadné problémy a reakciu na ne. Lepšie sa uvedomíte kľúčové ponaučenia z procesu, ktoré vám v budúcnosti zjednodušia prácu



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

- V priebehu realizácie sledujte plnenie stanovených merateľných ukazovateľov (napr. počty účastníkov podujatia, kvalita zapojenia účastníkov a výstupov, spätná väzba od účastníkov atď.):
 - Zorganizujte si po každej participatívnej aktivite debriefing interného tímu, v priebehu ktorého sa podelíte o dojmy z aktivity a doplníte reálne hodnoty merateľných ukazovateľov
 - Z debriefingu si spravte zápis.
 - Rýchly debriefing si spravte aj so zadávateľom. Vypýtajte si od neho spätnú väzbu k výstupom participatívnej aktivity.
 - Priebežne si spisujte hlavné ponaučenia z procesu:
 - Čo sa nepodarilo, čo by ste mali pri najbližšej participatívnej aktivite zmeniť?
 - Čo sa podarilo a mali by ste pri najbližšej participatívnej aktivite zopakovať?

6. FÁZA: PRIEBEŽNÉ INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA O PARTICIPATÍVNOU PROCESU

Kvalitná komunikácia je kľúčom k úspešnému participatívne procesu. Zaisťte, že verejnosť vie o možnostiach zapojenia s dostatočným časovým predstihom, že chápe prečo sa participatívny proces realizuje a kam smeruje. Rovnako zaisťte pre verejnosť prístup k priebežným výstupom procesu.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

- Webové stránky: každý participatívny proces by mal mať dostupný informačný bod, na ktorom sú zverejnené všetky informácie o procese, možnosti zapojenia. Na tento informačný bod budete priebežne pridávať výstupy z jednotlivých aktivít procesu. Pripravte si webové stránky včas.
 - Naučte účastníkov sledovať tento informačný bod, na ktorom sú zdieľané všetky informácie o procese (odkazujte na ňaj v pozvánkach, v príspevkoch na sociálnych sieťach i behom participatívnych stretnutí).
- Vytvorte komunikačný plán.
 - Rôzny typ zainteresovaných aktérov potrebuje vedieť informácie rôzne dopredu: školy potrebujú plán na začiatku roku, starostovia potrebujú pripomenutie na poslednú chvíľu, MNO chvíľu dopredu, odborníci z akademického sektora väčšinou dlho dopredu)
 - Rôzny typ zainteresovaných aktérov preferuje rôzny spôsob komunikácie: osobný prístup, e-mail, telefón atď.
 - Samosprávy nie vždy dostávajú e-maily / nemajú na svojich weboch aktuálne kontakty
- Nastavte si spoluprácu s komunikačným oddelením.
 - Zaisťte si, že máte prístup k sociálnym sieťam a webu, kam budete môcť priebežne pridávať informácie o participatívnom procese a výstupy podľa nastavenej komunikačnej stratégie.
 - Pokiaľ nemáte priamy prístup, dohodnite sa s komunikačným oddelením, že bude zverejňovať vaše príspevky k participatívne procesu tak, ako je špecifikované v komunikačnom pláne

- Postupujte podľa bodov, ktoré ste si definovali vo vopred stanovenom komunikačnom pláne.
- Informujte o podujatiach 3 týždne pred ich konaním.
 - Určite termín, do kedy sa účastníci môžu registrovať.
 - Deň pred koncom registrácie pošlite pripomínajúci email osloveným aktérom, že sa ešte môžu registrovať.
 - Pred podujatím rozošlite registrovaným účastníkom email s pripomienkou o konaní podujatia, spolu s programom a dôležitými informáciami.
- Pozvánka:
 - Vysvetlite ciele podujatia, a čo od neho môžu očakávať (napr. majú sa pripraviť na stretnutie plné interakcie a práce v menších skupinách, či naopak, budú hlavne pasívne sledovať prezentácie rečníkov).
 - Pridajte odkaz na webové stránky, kde sú uvedené informácie o procese a kde budú aj zverejnené výstupy podujatí.
- Zamyslite sa, ako môžete zvýšiť dosah a nebojte sa požiadať účastníkov či prípadne ďalšie organizácie o zdieľanie pozvánky ďalej (napr. MNO, poskytovatelia služieb, samosprávy).
- Nikdy neprestávajte komunikovať: aj keď príde v procese k omeškaniu či nejakému problému, ktorý naruší plánovaný priebeh procesu, nezostaňte ticho niekoľko mesiacov či dokonca rokov. Účastníci procesu očakávajú priebežné výstupy procesu a absencia komunikácie vedie k výraznému zníženiu dôvery. Omnoho lepšie je zostať transparentní a vysvetliť vzniknutú situáciu, prečo sa proces zdržal a aký je nový postup.

7. FÁZA: VYHODNOTENIE PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

Participatívny proces je na konci a všetky výstupy sú dodané. Predtým, než všetko založíte do archívu, nezabudnite si celý proces na záver vyhodnotiť. Pomôže vám to uvedomiť si kľúčové poučenia z procesu, ktorá oceníte v budúcich procesoch.



Čo sa osvedčilo, alebo tipy a triky koordinátoriek a koordinátorov participácie

- V závere procesu si v rámci organizačného tímu aj so zadávateľom spravte debriefing a podelte sa o vaše dojmy z procesu: bol úspešný? Ste spokojní s výsledným výstupom? Čo fungovalo a malo by sa nabudúce opakovať? Čo sa naopak mohlo spraviť lepšie/inak?
- Spíšte výsledné hodnotenie: interný dokument, ku ktorému sa môžete vracieť vy aj ktokoľvek, kto by sa chcel z daného participatívneho procesu poučiť a inšpirovať pri príprave obdobných procesov. V prílohe nájdete šablónu 6 – Hodnotiaci správa.
 - Zahrňte poznatky z debriefingu (zo záverečného i priebežných debriefingov v priebehu realizácie): pozorovanie, poučenie, spätná väzba zadávateľovi.
 - Zahrňte dáta plnenia merateľných ukazovateľov, ktoré ste si stanovili behom prípravy a v priebehu realizácie priebežne monitorovali (napr.: počty účastníkov podujatia, kvalita odovzdaných výstupov atď.)

ODPORÚČANIA



- Buďte úprimní a neprikrášľujte realitu. Nie je to audit, ale interný dokument, ktorý vám a vašim kolegom má pomáhať sa ďalej učiť zo svojich skúseností, vyvarovať sa rovnakým chybám a posúvať sa ďalej.
- Keď budete celý proces priebežne monitorovať a robiť si poznámky, výsledné vyhodnotenie pre vás bude hračka – zaberie vám chvíľku a hlavne bude pre vás omnoho hodnotnejšie.

CHECKLISTY

Nezabudli ste pri plánovaní
na niečo?



ČO SI PRIPRAVIŤ NA PARTICIPATÍVNY WORKSHOP?

Tento checklist je všeobecný a aplikovateľný na rôzne typy podujatí. S rôznymi cieľovými skupinami rôznej veľkosti. Niektoré body sú dobrovoľné a odporúčané skôr pre podujatia väčších rozmerov.

PRÍPRAVA

■ Upresniť očakávania a ciele

• Cieľ podujatia:

- Čo chceme podujatím dosiahnuť?
- Širší kontext procesu (na čo podujatie nadväzuje, ako sa použijú výstupy stretnutia, čo bude nasledovať?)
- Cieľové skupiny: kto majú byť účastníci podujatia? Koho pozývať?

■ Plánovanie

• Termín a čas:

- Vyberte vhodný čas podľa preferencií a možností cieľovej skupiny.
- Uistite sa, že v rovnaký deň / čas neprebíha iné podujatie cieľiace na rovnakú skupinu.

• Miesto a priestorové riešenie:

- Prenajmite si alebo zazmluvnite vhodné miesto konania.
- Spravte si vopred obhliadku priestoru (alebo si aspoň vyžiadajte pôdorys).
- Overte, či je k dispozícii wifi, zistite heslo (a následne ho komunikujte účastníkom).
- Zaistite technické vybavenie alebo overte, že je v rámci priestoru k dispozícii:
 - projektor
 - počítač
 - mikrofón (a baterky)
 - reproduktory
- Zistite, kde sú zásuvky a predlžovačky (hodí sa to pre naplánovanie rozmiestnenia kávovaru, projektoru atď.)

- Uistite sa, či môžete lepiť veci na steny.
- Označte konkrétnu miestnosť, v ktorej sa podujatie koná (smerovky v budove a upresniť poschodie, či vchod v pozvánke).

• Scenár:

- Naplánujte si podrobný program podujatia.
- Riadte sa pravidlom, že po 90 minútach je vždy nutná prestávka. (Dlhšiu dobu väčšina účastníkov neudrží plnú pozornosť).

• Organizačný tím:

- Naplánujte si kapacity: koľko ľudí je potrebujete? Na aké úlohy ich plánujete využiť? (napr. facilitátori, technická podpora, hlavný moderátor, zapisovateľ, registrácia atď.)
- Rozdeľte úlohy v rámci organizačného tímu (za čo bude kto zodpovedný v rámci prípravy i v priebehu realizácie).

• Občerstvenie:

- Zaistite aspoň základné občerstvenie (aj pri kratších a menších podujatí majte aspoň vodu).
- Nezabúdajte na diétne a etické obmedzenia (aspoň jedna možnosť pre vegetariánov sa dnes už považuje za samozrejmosť).

■ Praktická príprava

• Pozvánky

- Zahrnúť registračný formulár. Získate prehľad, koľko účastníkov máte očakávať.
- Upresnite, ako sa na miesto dopraviť a kde parkovať (vrátane mapky).
- Zahrňte ďalšie tipy (napr. ubytovanie, kam na obed – pokiaľ ho neposkytujete).
- Upresniť, či bude občerstvenie zahrnuté, alebo na vlastné náklady.

• Produkčný plán / technický scenár (v prípade väčších podujatí, v prípade viac paralelných aktivít v rôznych miestnostiach je to nutnosť):

• Projekcia prezentácií a vizuálnych materiálov:

- Podrobne rozpíšte, kedy sa bude premietiť aký materiál (prezentácie).
- Určite jedného človeka zodpovedného za pripravenosť prezentácií.
- Žiadajte od rečníkov, aby vám svoje prezentácie zaslali (alebo dali na zdieľanie) vopred (u väčších podujatí).

- Pokiaľ účastníci prezentujú zo svojich počítačov, uistite sa, že sú všetky potrebné káble a adaptéry kompatibilné (napr. kompatibilita s macbookmi a.i.)
- Zabezpečte natáčanie / streamovanie (vrátane vybavenia) – *dobrovoľné*
- Zabezpečte fotodokumentáciu (určený fotograf v prípade väčších podujatí).
- Pripravte digitálny nástroj pre interaktívne zapojenie účastníkov (napr. slido / mentimeter) – *dobrovoľné*

- **Pripravte nasledujúce dokumenty:**

- Prezenčná listina (so zmienkou o GDPR)
- Upozornenie, že sa nahráva, podpisom vyjadrený súhlas v rámci prezenčky.
- Menovky (visačky) pre účastníkov; väčšia veľkosť je lepšia: účastníci by mali byť schopní si jednoducho prečítať meno druhého účastníka
- Menovky (visačky), obsahujú názov organizácie
- Menovky (visačky) sa dajú použiť aj na rozdelenie účastníkov do skupín (napr. farebné odlišenie, či číslovanie)
- Program s pokynmi
- Minimampka na zadnej strane visačky

- **Pripravte potrebný materiál podľa scenára**

Príklad materiálov, ktoré sú najčastejšie potrebné:

- postity – papieriky na písanie s plochou, ktorá umožňuje ich prilepiť
- písacie potreby – zvýrazňovače, fixky
- lepky (samolepiace bodíky, ktoré sa dajú využiť pri prioritizácii, zaznamenávanie podnetov do mapy apod.)
- flipcharty
- veľké flipchartové papiere
- lepiaca páska
- nožnice
- papiere/bloky pre účastníkov na poznámky
- boxy (zídu sa na hlasovanie i pre zanechanie dotazníkov)

Pri väčších podujatiach s významnými hosťami dbajte v rámci prípravy i na nasledujúce:

- Konzultácie s protokolom v prípade významných hostí
- Upozornenie politických predstaviteľov (predsedovia krajov, starostovia, primátori, poslanci), aby stretnutie nevyužívali na politickú propagáciu. Zdôraznite, že facilitátor ich striktne preruší a vráti diskusiu späť k téme.

REALIZÁCIA

- Príďte s predstihom (min 60 minút pred začiatkom), aby ste mali čas vyriešiť prípadné problémy.
- Spravte si s predstihom technickú skúšku (skúška zvuku, mikrofónu, projektoru).
- Prejdite si s organizačným tímom scenár a pripomeňte každému jeho úlohy (facilitátori, registrácia, hlavný moderátor, zapisovatelia atď.).
- Dodržujte dohodnutý scenár, buďte však flexibilní, ak by sa ukázalo, že scenár nie je pre danú situáciu vhodný (napr. nepredvídaný konflikt, ľudí trápi iná téma, potrebujú sa vyrozprávať a odmietajú spolupracovať).
- Dodržujte časový plán a neprekračujte alokovaný čas.
 - Zaistite zápis z diskusií.
 - Nafoťte akékoľvek písomné výstupy (podnety na lepiacich papierikoch, či v pracovných listoch).
 - Foťte priebeh podujatia.
- Dajte účastníkom vyplniť evaluačný dotazník.
- Report.

REPORTOVANIE

- Zapíšte a spracujte všetky relevantné získané dáta a podnety do prehľadného reportu (jasne identifikované kľúčové témy a podnety).
 - Pripravte si metodiku pre vyhodnotenie dát
 - Doplňte report o fotodokumentácii
 - Nezabudnite na logá vašej a prípadne partnerskej organizácie resp. externého dodávateľa (ak je) organizácie / zadávateľa.
 - V krátkosti osvetlite širší kontext (informácie o procese, ktorého je podujatie súčasťou, ako sa bude ďalej pracovať so získanými dátami a pod.).
 - Zhrňte program podujatia.

NA ČO MYSLIEŤ PRI ROZPOČTE PRE PARTICIPATÍVNY PROCES?

Na každý participatívny proces sa dá nazeráť ako na samostatný projekt s rozpočtom potrebným k jeho realizácii. Koľko vás participatívny proces môže stáť?

ČAS A KAPACITY ORGANIZAČNÉHO TÍMU

- Ujasnite si koľko ľudských kapacít bude treba na prípravu a realizáciu procesu a ako ich zabezpečiť:
 - Ak využívate interné kapacity: nemusíte alokovať finančnú čiastku na zabezpečenie ľudských zdrojov. uistite sa, že majú dané osoby majú časovú kapacitu na riešenie im zverených úloh
 - V prípade externých kapacít: určite finančnú hodnotu dodaných služieb
 - Spravte si prieskum trhu, aká je bežná hodnota obdobných služieb a alokujte finančnú čiastku (s drobnou rezervou).
 - Tip: preferujte kvalitu nad cenou a podľa toho nastavte i kritériá hodnotenia v rámci verejnej zákazky.

PRÍKLADY ÚLOH, NA KTORÉ MÔŽETE POTREBOVAŤ EXTERNÉHO DODÁVATEĽA V RÁMCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU

- Odborný spracovateľ strategického či koncepčného dokumentu
- Expert pre analýzu dát
- Facilitátor
- Sociológ pre prípravu, realizáciu a vyhodnotenie reprezentatívneho prieskumu
- Expert pre dizajn komplexného participatívneho procesu
- Expert pre realizáciu participatívneho procesu (v prípade chýbajúcich interných kapacít)
- Expert pre monitoring a evaluáciu participatívneho procesu

MATERIÁL, NÁSTROJE A SLUŽBY (PRIESTORY, OBČERSTVENIE)

- Zamyslite sa, čo všetko budete potrebovať pre realizáciu vášho podujatia:
 - digitálne nástroje pre komunikáciu a zber dát,
 - sú už tieto nástroje k dispozícii, sú zdarma, či je nutné zakúpiť licenciu?
 - materiál potrebný na podujatia (flipcharty, postity, ceruzky atď.),
 - občerstvenie pre účastníkov podujatia (podľa plánovaného počtu účastníkov),
 - priestory, v ktorých sa bude podujatie odohrávať,
 - tlač materiálov.

Odporúčanie



Prípravte si vzorový rozpočet pre realizáciu podujatia s určitým počtom účastníkov (napr. 30 – 50 – 80 – 100), do ktorého zahrňte potrebný materiál, občerstvenie a priestory. Rozpočet môžete pripraviť podľa skúseností, ktoré ste získali pri realizácii podobných podujatí. Ušetrí vám to čas pri príprave rozpočtov ďalšieho podujatia.



ΗΛΑΔÁΤΕ ΜΕΤÓΔΥ
ΑΚΟ ΠΡΑΚΟΥΑΪ
Σ ÚČASTNÍΚΜΙ?

Pre začiatok je užitočné si uvedomiť si základné pravidlá vedenia diskusie a spôsobu práce s účastníkmi a účastníčkami – základné pravidlá facilitácie.

ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ FACILITÁCIE

- Podujatie začína a končí podľa stanoveného programu.
- Všetci účastníci a účastníčky sa zapájajú do diskusie.
- Všetky myšlienky a názory sú vítané a majú v diskusii svoje miesto.
- Žiadne prerušovanie, či skákanie do reči, vždy hovorí len jeden/jedna.
- Žiadne „postranné“ rozhovory, ktoré zapájajú celú skupinu, alebo odvádzajú debatu od jej podstaty.
- Facilitátor má právo účastníka prerušiť, pokiaľ sa nevyjadruje k téme, či nedáva priestor ostatným účastníkom.
- Facilitátor zaisťuje, že všetci majú priestor sa vyjadriť.
- Facilitátor je neutrálny a nevyjadruje svoj názor na tému.

RETROSPEKTÍVA

- **Cieľ metódy:** rýchla sumarizácia pozitív a negatív s nájdením prioritných tém na riešenie
- **Počet účastníkov:** vhodné pro malé a stredne veľké skupiny (cca 5 – 30)
- **Usporiadanie priestoru:** priestranná miestnosť, sedenie v kruhu. V čele je facilitátor a flipchart.
- **Proces:**
 - Jednotliví účastníci individuálne napíšu klady a zápory k danej téme na post-ity.
 - Facilitátor post-ity vyberie a na flipcharte ich klastruje podľa tematických okruhov.
 - Účastníci ďalej pridelujú body okruhom, ktoré sú pre nich najdôležitejšie. Určí sa počet bodov samostatne pre kladnú a zápornú škálu. Tie môžu účastníci následne ľubovoľne rozdeliť medzi tematické okruhy. Počet bodov by mal byť vždy vyšší, ako polovica z počtu tematických

okruhov v danej škále: napr. 10 tematických okruhov v pozitívnej škále = 6 bodov na rozdelenie medzi okruhy pozitívnej škály.

- Body sa sčítajú a máme prioritné témy na pozitívnej i negatívnej škále – teda čo funguje dobre a s čím sú účastníci spokojní, ale aj čo naopak dobre nefunguje a je treba to zmeniť.
- Na záver nasleduje diskusia, predovšetkým nad prioritnými témami s dôrazom na negatívnu škálu: účastníci navrhujú ako by sa situácia mohla zmeniť, čo by pomohlo dané body zlepšiť. Diskusia je zapisovaná.
- **Obmeny:**
 - Je možné priradiť aj tri či dokonca štyri kategórie ku kladom a záporom, napr. potenciál, či riziká / prekážky.
 - Nie je vždy nutné okruhy prioritizovať priradením bodov. Po vytvorení tematických okruhov sa dá priamo prejsť k diskusii. Účastníci môžu sami za seba spomenúť, ktorý z daných bodov považujú za prioritný. Facilitátor sa však snaží dotknúť v diskusii všetkých tematických okruhov.

WORLD CAFÉ

- **Cieľ metódy:** zdieľanie a zber názorov a podnetov od ľudí rôznych profesií a odborností na viaceré témy, či otázky.
- **Počet účastníkov:** vhodné pro stredné a väčšie skupiny (minimálne 12 ľudí, horná hranica nie je stanovená).
- **Usporiadanie priestoru:** niekoľko malých stolíkov ako v kaviarni s cca 4 – 8 stoličkami okolo stolíka (prípadne stoličky usporiadané do kruhu a flipchart), vhodné väčšie priestory na rozloženie stolčekov. Rozostupy zabezpečia, že sa skupiny medzi sebou pri konverzácii nerušia.
- **Proces:**
 - Ide o štruktúrovaný konverzačný proces pre zdieľanie skúseností a podnetov, pri ktorých skupiny ľudí diskutujú o určitej téme pri niekoľkých malých stolíkoch ako v kaviarni.
 - Stanovíte počet stanovísk (stolíkov), pri každom riešite inú otázku, či inú tému. Každý účastník by sa pritom mal zastaviť pri každom stolčeku. Odporúčame preto maximálne 5 stanovísk. Väčší počet by totiž neumožňoval sa venovať každej téme do dostatočnej hĺbky, alebo by bolo podujatie neúmerne účastníci by stratili koncentráciu.

- Pri každom stolíku je facilitátor a zapisovateľ. Pokým facilitátor zabezpečuje pevné a proporčné smerovanie diskusie a dodržanie času, zapisovateľ prepisuje zachytené podnety z diskusie na flipchart. V prípade nižších personálnych kapacít možno však tieto úlohy aj spojiť.
- Účastníci sa po uplynutí určeného času (cca 10-20 min na jeden stôl) posúvajú o jeden stôl ďalej podľa určeného smeru. Zloženie skupiny zostáva rovnaké, ale presunú sa k inému facilitátorovi a téme, o ktorej budú ďalej diskutovať. Facilitátor (a zapisovateľ) zostávajú aj s flipchartom pri pôvodnom stole

MODEROVANÁ DISKUSIA PODĽA SCENÁRA

- **Cieľ metódy:** vyjadriť sa k určitej téme. Metóda môže byť použitá pre zber podnetov, či spätnej väzby na určitý zámer, dokument, či vzniknutú situáciu.
- **Počet účastníkov:** vhodné pro menšie skupiny do 10 ľudí, aby mal každý priestor sa vyjadriť. V prípade väčšieho počtu účastníkov ich odporúčame rozdeliť do viacerých menších skupín a v rámci nich viesť diskusiu.
- **Usporiadanie priestoru:** rozložení stoličiek v priestore tak, aby každý videl na facilitátora. Ideálne je kruhové usporiadanie, odporúčame sa vyvarovať divadelnému typu sedenia.
- **Proces:** Facilitátor vedie podľa pripraveného scenára dialóg s účastníkmi. Facilitátor má určené prioritné informácie, ktoré je potrebné získať od účastníkov a v rámci scenára má pripravené otázky, ktoré umožnia tieto informácie získať. Vždy je dobré mať pripravených viac otázok, ktoré účastníkov rozhovoria. Účastníci môžu reagovať jeden na druhého, avšak musia rešpektovať určené pravidlá (napr. neprekrikovať sa, neskákať do reči, rešpektovať rôzne názory a pod.). Diskusia je zapisovaná. V ideálnom prípade je prítomný zapisovateľ, ktorý robí podrobný zápis. V prípade obmedzených kapacít môže facilitátor písať kľúčové podnety na flipchart.

VYPRACOVANIE PROJEKTOVÝCH KARIET

- **Cieľ metódy:** získať návrhy riešení danej problematiky, dať každému účastníkovi priestor prispieť vlastným návrhom.
- **Počet účastníkov:** vhodné pre stredne veľké a veľké skupiny
- **Usporiadanie priestoru:** sedenie pri stoloch pre pohodlné vyplnenie projektových kariet

- **Proces:** Účastníci vyplňajú pripravené projektové karty s návrhmi riešení. Môžu ich vyplniť individuálne, v dvojici, či v malej skupinke, ak sa zhodujú nad rovnakým riešením a chcú vypracovať spoločný návrh. Túto metódu odporúčame použiť po predchádzajúcej moderovanej diskusii či retrospektíve (či kombinácii oboch), počas ktorej účastníci mohli nájsť riešenie diskutovanej témy.

FACILITÁCIA S MAPAMI

- **Cieľ metódy:** získanie podnetov súvisiacich s konkrétnym územím
- **Počet účastníkov:** vhodné pre menšie skupiny do 8 ľudí, prípadne ich rozdelenie do viacerých menších skupín
- **Usporiadanie priestoru:** dostatočne veľké priestory na rozloženie stolov a máp
- **Proces:** Účastníci zaznamenávajú písomne, či iným spôsobom (pomocou samolepiek a pod.) do mapy riešeného územia aké oblasti vnímajú ako problémové, ktoré miesta sa im páčia, kde by si priali vidieť zmeny, atď. Obdobný proces nemusíte používať iba voči územia. Dá sa rovnako použiť napríklad aj na budovu, pri ktorej budú označovať bariéry, schopnosť sa orientovať v danom priestore a pod.



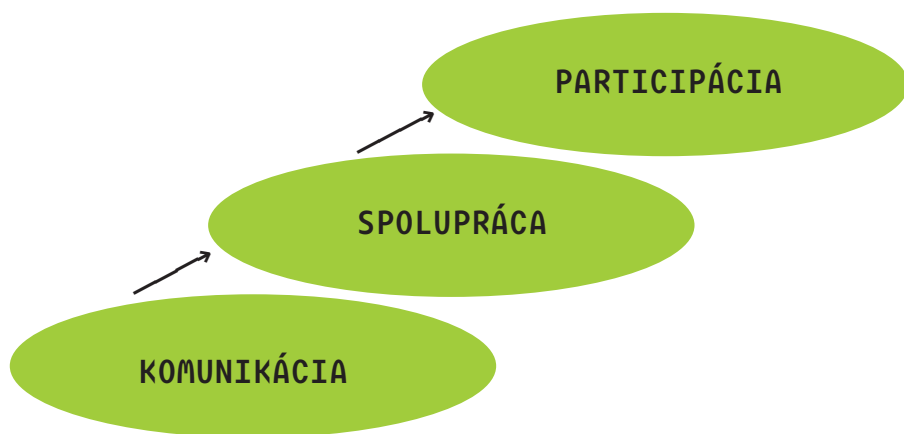
VNÚTRO - INŠTITUCIONÁLNA PARTICIPÁCIA

alebo ak chceme dobre participovať
smerom von, musíme sa naučiť
participovať vo vnútri úradu

Mnohé projekty a verejné politiky majú prekrývajúce sa kompetencie viacerých oddelení v rámci úradu. Predpokladom dobre riadeného procesu participácie je preto aj dobrý tok informácií, výmena údajov a spolupráca v rámci úradu. To je však často kameňom úrazu. Táto prekážka bola identifikovaná počas diagnostiky zázemia pre participatívne plánovanie na úradoch samosprávnych krajov a zdá sa, že je to tak aj inde – v zásade existuje potenciál na zlepšenie vo väčšine inštitúcií, ktorých štruktúra je rozdelená na jednotlivé odbory a oddelenia.

KOMUNIKÁCIA – SPOLUPRÁČA – PARTICIPÁCIA: KDE ZAČAŤ?

Najčastejšou prekážkou fungujúcej medziodborovej spolupráce je nedostatočný tok informácií na úrovni radových zamestnancov, ktorí nie sú na riadiacich pozíciách. Vnútroinštitucionálna komunikácia je teda prvým krokom, kde začať. Neznamená to však len zaviesť najnovšie komunikačné technológie, ale vytvoriť prostredie, v ktorom sa ľudia naprieč úradom poznajú. Majú možnosť rozprávať sa aj neformálne s kolegami z iných oddelení a odborov, čo umožňuje voľnejší tok informácií po úrade. Keď ľudia o sebe navzájom vedia, vedia, kto na čom pracuje, a majú prístup k informáciám z iných oddelení, ktoré by boli užitočné pre prácu na ich projekte, ďalší krok k medziodborovej spolupráci a potom aj participácii je jednoduchý.



ČO S TÝM MÔŽU UROBIŤ KOORDINÁTORI PARTICIPÁCIE?

Existujú na to dva prístupy. Oba sú potrebné a mali by sa dopĺňať.

1. FORMÁLNA ÚROVEŇ

Ide o nastavenie procesov riadenia úradu, od komunikácie až po riadenie projektu. Procesy možno posilniť zavedením a zefektívnením používania digitálnych nástrojov na komunikáciu, riadenie projektov atď. Takéto procesy musí zaviesť zhora vedenie úradu.

2. NEFORMÁLNA ÚROVEŇ

Ide o mäkké aktivity, ktoré vytvárajú prostredie, v ktorom sa ľudia majú možnosť navzájom spoznať, stretnúť sa, a tak lepšie prúdia informácie. Túto úroveň môžu nastaviť a podporiť koordinátori participácie s mandátom vedenia úradu.

TYPY AKTIVÍT

- **miesta na neformálne stretnutia**

Budovy mnohých úradov neumožňujú ich zamestnancom, aby sa na chvíľu pohodlne stretli a vymenili si pár slov. Práve takéto rozhovory však môžu viesť k spoznávaniu ľudí z iných oddelení, identifikácii prekrývajúcich sa spoločných projektov a príležitostí na spoluprácu. V prípade už nadviazanej spolupráce umožní príležitosť rýchleho stretnutia pri káve skontrolovať určité veci a rýchlo posunúť projekt dopredu. Koordinátori participácie urobili z tejto aktivity jeden z hlavných pilierov svojho procesu na podporu vnútroinštitucionálnej spolupráce a otvorili úrad produktívnym diskusiám prostredníctvom stolíkov s kávou umiestnených na chodbách. Viac informácií o procese nájdete tu.

- **(medzi)odborové raňajkové stretnutia**

Dobrovoľné neformálne stretnutia pri raňajkách, na ktorých sa zamestnanci z rôznych oddelení rozprávajú o novinkách na svojom oddelení, sú skvelou príležitosťou nadviazať nové kontakty a získať lepšiu predstavu o dianí na iných oddeleniach alebo odboroch. Takéto stretnutia môžu byť viac alebo menej facilitované a môžu sa využiť aj na výmenu príkladov dobrej praxe, napríklad pozvaním zaujímavých hostí. A ak je rozpočet obmedzený, ani to nie je problém: navrhnete účastníkom, aby každý priniesol niečo dobré na spoločné raňajky. Keď každý priloží ruku k dielu, je pravdepodobnejšie, že si účastníci vytvoria k aktivite vzťah a prijmú ju za svoju.

- **spoločný kalendár**

Jednotlivé oddelenia často nevedia, aké podujatia a workshopy plánujú kolegovia z iných oddelení. To môže často znamenať, že im uniknú podujatia, ktoré by boli prínosné pre ich vlastnú prácu, alebo že iné oddelenie zapája rovnakú cieľovú skupinu, s ktorou oni sami potrebujú pracovať. Namiesto toho, aby sa v krátkom čase dvakrát kontaktovali tí istí ľudia z dvoch rôznych oddelení, by bolo lepšie, keby sa oddelenia najprv spoločne dohodli a skoorinovali svoje aktivity (či už spojením do jednej činnosti, alebo ich primeraným časovým plánovaním). Spoločný kalendár, v ktorom by každé oddelenie včas uvádzalo aktivity zamerané na externú laickú a odbornú verejnosť, by tak zefektívnil prácu úradu.

- **interný informačný bulletin**

Interný bulletin v zaujímavom, čitateľnom formáte zabezpečí, aby sa všetci dozvedeli o kľúčových projektoch a iniciatívach, ktoré sa na úrade uskutočňujú. Možno ho využiť aj na postupné predstavenie jednotlivých oddelení, odborov či útvarov, ich činností a zamestnancov.

- **interné konferencie**

Interná konferencia pre celý úrad umožní prezentovať kľúčové činnosti úradu a plány na nadchádzajúce obdobie. Keďže všetci zamestnanci orgánu sú na jednom mieste, je to aj príležitosť na stretnutie zástupcov z rôznych oddelení a vytvorenie siete v rámci celého orgánu prostredníctvom interaktívneho scenára. Takáto konferencia sa môže organizovať napr. 1 – 2 krát ročne.

- **teambuildingy a iné neformálne aktivity**

Teambuildingy sú bežnou praxou vo väčšine úradov. Nie vždy však vedú k skutočnému posilneniu vzťahov v rámci tímu. Preto je dobré premyslieť si konkrétne aktivity, ktoré počas teambuildingu povedú k želaným výsledkom, napr. spoznávanie členov tímu alebo posilňovanie vzťahov medzi ľuďmi, ktorí sa už dobre poznajú. (Upozorňujeme, že koordinátori účasti nie sú organizátori teambuildingov! Môžu však pomôcť nastaviť správny scenár, ktorý skutočne povedie k dosiahnutiu cieľov). Pravidelné dobrovoľné neformálne aktivity po pracovnom čase sú ďalším spôsobom, ako spojiť ľudí z rôznych pracovísk.

- **job shadowing na pracovisku**

Job shadowing umožňuje zamestnancom kancelárií „nazeráť cez plece“ kolegom, ktorí v pridelenom čase pracujú na iných agendách. Prostredníctvom tejto činnosti zamestnanci získajú ucelenejší pohľad na prácu úradu a uvedomia si možné súvislosti a nadväznosti medzi jednotlivými agendami.

- **školenia v oblasti online nástrojov na komunikáciu, riadenie projektov a zdieľanie údajov**

Úrady už často disponujú potrebnými digitálnymi nástrojmi na efektívnejšiu komunikáciu alebo riadenie projektov (napr. MS Teams, Sharepoint atď.). Zamestnanci však nepoznajú ich funkcie a ich používanie sa nevyžaduje. Školenia a oboznámenie sa s užitočnými funkciami môžu zefektívniť ich používanie.

- **ambasádori a pracovné skupiny**

Bez ohľadu na to, aké činnosti sa rozhodnete zaviesť na podporu vnútroinštitucionálnej participácie, je dobré zapojiť do ich organizovania ostatných zamestnancov úradu z rôznych oddelení, aby ste ich pomohli dostať do povedomia ľudí z celého úradu. Identifikujte teda ľudí, ktorí takúto iniciatívu aktívne podporujú, a oslovte ich, aby sa stali ambasádormi alebo členmi pracovnej skupiny, ktorá vám pomôže tento proces zaviesť.

POUČENIE

1. Prispôbte proces svojmu úradu

Každý úrad je iný a potrebuje trochu iný proces na podporu vnútroinštitucionálnej komunikácie a spolupráce. Preto by sa výber činností mal uskutočniť na základe počiatočného prieskumu, identifikácie hlavných problémov, ktoré sa majú činnosťami riešiť, a definovania hlavných cieľov, ktoré sa majú procesom dosiahnuť.

2. Je to beh na dlhé trate

Cieľom činností na podporu vnútroinštitucionálnej komunikácie a spolupráce je zmena vnútroinštitucionálnej kultúry. To sa nestane zo dňa na deň, je bežné, že niektorí zamestnanci nepochopia, čo sa má týmito aktivitami dosiahnuť, a budú ich odmietať. Nenechajte sa tým odradiť, začnite s hŕstkou ľudí, ktorí sú otvorení zmene kultúry, ostatní sa postupne pridajú.

3. Bez podpory vedenia to bude ťažké

Zmena vnútornej kultúry úradu sa musí začať od vedenia inštitúcie. Vedenie úradu teda musí tieto aktivity podporovať.

PRÍKLADY Z ÚRADOV SAMOSPRÁVNÝCH KRAJOV

• Medziodborové projektové porady

Mnoho agend, ktorým sa krajské úrady venujú, presahujú kompetencie jedného oddelenia či dokonca jedného odboru. To je prípad aj Prešovského samosprávneho kraja a agend, do ktorých sú zapojené koordinátorky participácie. Napr. proces zameraný na podporu cyklodopravy si vyžaduje spoluprácu odboru strategického rozvoja, odboru dopravy a v určitej miere aj odboru školstva. Proces zameraný na podporu sociálne vylúčených komunit zapája všetky vyššie spomenuté odbory a navyše aj odbor zdravotníctva, kultúry, sociálnych vecí, či majetku a investícií. Pre zaistenie efektívneho plánovania a realizácie činností spojených s týmito agendami začal PSK zavádzať projektové porady, ktorých sa zúčastňujú zástupcovia všetkých relevantných odborov pracujúcich na danom projekte či agende. Porady umožňujú koordináciu práce a rozdelenie rolí medzi jednotlivé pracoviská, vyvarujú sa duplikovaniu práce medzi odborními a naopak, zaisťujú optimálne využitie kapacít a expertíz jednotlivých pracovísk. Dôležité je poznamenať, že na poradách sa väčšinou nezúčastňujú vedúci pracovníci, ale predovšetkým referenti, ktorí sú zodpovední za realizáciu jednotlivých činností.

• Letná škola pre nastavenie strategického smerovania odboru

Banskobystrický samosprávny kraj už vie, aké dôležité je správne nastavenie strategického smerovania nielen úradu, ale jednotlivých odborov, a aké dôležité je, aby s ním boli zladení aj jednotliví zamestnanci. A čo je lepším miestom na vymýšľanie stratégie, ako niekoľkodenná letná škola konaná mimo úrad, spojená aj s teambuildingovými aktivitami?

V BBSK si koordinátorky participácie celý proces vyskúšali pri novovzniknutom odbore školstva a reformy vzdelávania, ktorý vznikol spojením dvoch predtým samostatných pracovísk. Zamestnanci na úrovni referentov spoločne identifikovali potreby a problémy prijímateľov služieb ich odboru, spoločne identifikovali opatrenia a vo výsledku spoločne vytvorili akčný plán svojho odboru, ktorý budú v nasledujúcom období naplňovať. Vďaka tomuto procesu teraz každý zamestnanec novovzniknutého odboru má hlbšie porozumenie smerovania svojho pracoviska, lepšie chápe, ako do seba zapadajú jednotlivé aktivity a vnímajú hodnotu svojej práce.

• Úprava zdieľaných priestorov úradu

Koordinátorky participácie v Žilinskom samosprávnom kraji identifikovali ako hlavnú bariéru pre tok informácií medzi jednotlivými pracoviskami fyzické usporiadanie priestorov ich úradu. Nemali totiž žiadne zdieľané priestory, ktoré by umožňovali zamestnancom dvoch rôznych pracovísk sa na chvíľku pohodlne stretnúť a prehodiť pár slov. Koordinátorky participácie sa tak rozhodli do chodieb úradu umiestniť kávové stolíky. Rovnako drobnými odkazmi motivovali zamestnancov úradu, aby stolíky využili na konverzáciu s kolegami. Po úspešnom pilotnom vyskúšaní niekoľkých stolíkov iniciatíva postupne otvorila ďalšie kúty budovy konverzáciám.

• Medziodborové raňajky

Neformálne stretnutia pri raňajkách, počas ktorých si zamestnanci rôznych pracovísk povedia, čo je u nich nové, sú skvelou príležitosťou na nadviazanie nových kontaktov. Získanie lepšieho prehľadu, čo sa deje na iných odboroch a identifikovanie príležitosti pre spoluprácu. Nitriansky samosprávny kraj sa rozhodol takéto stretnutia iniciovať pre vedúcich jednotlivých pracovísk na štvrtročnej báze. Týmto spôsobom sa začnú prepájať jednotlivé odbory, identifikovať presahy pre spoluprácu. Neskôr je v pláne obdobné raňajky organizovať aj pre radových zamestnancov odborov.

• Dobrovoľnícke aktivity

Ďalší spôsob, ako začať prepájať zamestnancov rôznych pracovísk sú neformálne aktivity mimo tradičného zázemia úradu. Nemusí ísť len o klasický teambuilding, či spoločenské akcie. Napríklad Košický samosprávny kraj sa rozhodol svojich zamestnancov zapojiť do čistenia brehu a okolia jazera. Týmto spôsobom zabil dve muchy jednou ranou: zmobilizoval veľké množstvo osôb pre dobrú vec, a navyše vytvoril priestor na prepojenie zamestnancov z rôznych pracovísk a nadviazanie nových kontaktov.



UČIACE SA REGIÓNY

alebo cesta za kvalitnejšími
participatívnymi procesmi
v samosprávnych krajoch



ZUŽYŠOVANIE
POVEDOMIA
O PARTICIPÁCII

MAPOVANIE STAVU
A PODMIENOK PRE
PARTICIPÁCIU

OPTIMALIZÁCIA
SYSTÉMU RIADENIA
PARTICIPATÍVNYCH
PROCESOV

BUDOVANIE
KAPACÍT PRE
PARTICIPÁCIU



Viete prečo patria Banskobystrický, Košický, Nitriansky, Prešovský a Žilinský samosprávny kraj k priekopníkom participácie na Slovensku? Odpoveď je jednoduchá. Sú to prvé samosprávne kraje, ktoré zaviedli do svojej praxe tri pracovné pozície koordinátorov participácie. Na úradoch piatich samosprávnych krajov tak vďaka projektu Úradu splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti (ÚSV ROS) vznikli tímy, ktorých úlohou bolo otestovať a zaviesť do praxe nový systém riadenia participatívnych procesov s cieľom zvýšiť kvalitu zapojenia verejnosti.

Budovanie kapacít pre participáciu bolo úzko previazané s inovatívnym programom sprevádzania prvej generácie regionálnych koordinátorov, ktorému sme dali názov Učiace sa regióny. Dvadsaťštyri mesiacov, ktoré sme spolu s koordinátormi participácie strávili bolo fascinujúcou expedíciou, na ktorej nás v úlohe odborných garantov sprevádzali aj experti z českej organizácie Participation Factory. Projektové dobrodružstvo, ktorého cieľom bolo profesionalizovať prostredie úradov samosprávnych krajov, začalo v januári 2022 a trvalo do decembra 2023.

Podme sa spolu pozrieť, ako prebiehala ich príprava na úplne nové pozície koordinátorov a koordinátorky participácie, ktoré si na úradoch samosprávnych krajov postupne našli svoje miesto.

PARTNERSTVÁ A SPOLUPRÁCA

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti (ďalej ÚSV ROS) v marci 2020 zverejnil Výzvu na predkladanie žiadostí o spoluprácu na pilotnej schéme: Budovanie kapacít pre oblasť participatívnej tvorby verejných politík v prostredí VÚC – regionálnej územnej samosprávy³.

Podmienkou účasti úradov samosprávnych krajov bolo vytvorenie troch nových pracovných miest koordinátorov participácie a ich udržanie dva roky od finančného ukončenia projektu. Ďalšou z požiadaviek, ktorú úrady VÚC potvrdili čestným vyhlásením, bolo, že vedenie úradu VÚC bude podporovať proces odborného sprevádzania koordinátorov participácie a realizáciu činností, ktoré prispejú k plneniu projektových výstupov.

Na základe výzvy sa do programu prihlásilo päť z ôsmich samosprávnych krajov. Na základe Partnerskej zmluvy bola následne zabezpečená spolupráca ÚSV ROS a piatich samosprávnych krajov:

- Banskobystrický samosprávny kraj,
- Košický samosprávny kraj,
- Nitriansky samosprávny kraj,
- Prešovský samosprávny kraj,
- Žilinský samosprávny kraj.



³ Informácie o Výzve k spolupráci: https://www.minv.sk/?ros_np_participacia_vyzva_vuc

UYTVORENIE NOVÝCH PRACOVNÝCH POZÍCIÍ: KOORDINÁTOR PARTICIPÁCIE

Na úrade každého zapojeného samosprávneho kraja boli vytvorené tri nové pracovné miesta, čo zabezpečilo vytvorenie trojčlenného tímu koordinátorov participácie. Umiestnenie koordinátorov v organizačnej štruktúre úradov bolo na rozhodnutí vedenia úradov VÚC. Najčastejšie boli koordinátori participácie umiestnení na oddeleniach strategického plánovania či regionálneho rozvoja.

Čo vie koordinátor participácie?

Koordinátor participácie funguje ako garant kvality riadenia participatívnych procesov. Plánuje, dizajnuje, usmerňuje, koordinuje a vyhodnocuje participatívne procesy. Koordinátori participácie sú experti v nasledujúcich oblastiach:

- Princípy projektovej logiky a fázy životného cyklu projektu
- Projektové riadenie participatívnych procesov
- Mapovanie aktérov a výber účastníkov participatívneho procesu
- Dizajn participatívnych procesov
- Tvorba scenárov participatívnych podujatí
- Facilitácia podujatí
- Diagnostika stavu a podmienok pre participáciu
- Dizajn dotazníkových prieskumov
- Pokročilá znalosť participatívnych metód, nástrojov, formátov a techník zapájania verejnosti
- Krízová komunikácia
- Monitoring a evaluácia participatívnych procesov
- Nastavenie kritérií kvality pre verejné obstarávanie dodávateľov participatívnych procesov
- Spôsoby a metódy komunikácie o participatívnych procesoch
- Komunikácia participatívnych procesov dovnútra úradu aj navonok
- Digitálne technológie a nové médiá v práci s verejnosťou
- Optimalizácia systému riadenia participatívnych procesov
- Tvorba ročného plánu participatívnych procesov

PROGRAM UČIACE SA REGIÓNY

Budovanie kapacít pre participáciu v prostredí úradov samosprávnych krajov bolo spojené nielen s vytvorením nových pracovných miest koordinátorov participácie, ako aj so zabezpečením systému ich dlhodobej odbornej podpory. Program Učiace sa regióny predstavoval kľúčový pilier realizácie projektu. Jeho účelom bolo odborne pripraviť koordinátorov participácie tak, aby kvalifikovane zabezpečili realizáciu aktivít a činností, ako aj zadaných výstupov a výsledkov, ktoré boli zadané projektom:

- diagnostiku stavu a podmienok pre participáciu,
- testovanie nového systému riadenia participatívnych procesov na živých participatívnych procesoch (minimálne 3 procesy),
- spracovanie návrhov projektov na podporu vnútroinstitucionálnej participácie a medziodborovej spolupráce vrátane realizácie vybraných opatrení,
- formalizáciu, zavedenie optimalizovaného systému riadenia participatívnych procesov do praxe úradu,
- tvorbu Ročných plánov participatívnych procesov pre rok 2024 a ich schválenie,
- realizáciu informačných aktivít na podporu zvyšovania povedomia o participácii.

Program ponúkol zaujímavý mix formátov a metód práce s koordinátormi participácie:

- **Komunita praxe**
- **Pravidelné konzultácie s tímami koordinátorov participácie**
- **Spoločné odborné workshopy**
- **Vyhodnotenie kompetencií koordinátorov participácie**
- **Pracovné stretnutia v regiónoch (Tour de Regióny)**
- **Učenie sa praxou**

Odborným garantom programu sa na základe verejného obstarávania stala česká spoločnosť Participation Factory, ktorá v súčinnosti s expertmi ÚSV ROS nastavovala štruktúru a zabezpečovala kvalitnú realizáciu programu Učiace sa regióny.

— KOMUNITA PRAXE

Kľúčovým komponentom programu bola Komunita praxe (Community of Practice). Predstavovala novú organickú štruktúru, ktorá zastrešila sieť regionálnych koordinátorov participácie z jednotlivých úradov samosprávnych krajov. Jej činnosť bola zabezpečená prostredníctvom pravidelných online pracovno-konzultačných stretnutí (raz do týždňa / 2 hodiny), na ktorých sa stretávali koordinátori participácie s odbornými garantmi programu Učiace sa regióny. Komunita praxe zabezpečovala vzájomné zdieľanie poznatkov, zhodnotenie priebežných výsledkov práce, transfer skúseností a priestor pre efektívne učenie sa. V rámci projektu sa zrealizovalo vyše 90 stretnutí Komunity praxe.

— PRAVIDELNÉ KONZULTÁCIE S TÍMAMI KOORDINÁTOROV PARTICIPÁCIE

Pravidelné konzultácie s jednotlivými tímami koordinátorov participácie vytvorili priestor pre diskusiu o konkrétnych participatívnych procesoch, alebo problémoch a situáciách, naviazaných na fázy riadenia participatívnych procesov. Online konzultácie prebiehali pravidelne (raz do týždňa v presne stanovenom čase). Časová dotácia pre jednu konzultáciu a tím bola 60 minút. V rámci programu Učiace sa regióny bolo poskytnutých 339 hodín konzultácií pre jednotlivé regionálne tímy koordinátorov participácie.

— ODBORNÉ WORKSHOPY

Činnosť Komunity praxe bola podporená realizáciou dvojdňových workshopov pre koordinátorov participácie, na ktorých prebiehalo hodnotenie progresu tímov na plnení projektových míľnikov. Zaisťovali priestor pre spoločné diskusie k novým zadaniam a riešeným témam, ako aj čas na analýzu konkrétnych úloh a zadaní, výmenu skúseností medzi samosprávnymi krajmi a najmä osobné prepojenie tímov koordinátorov participácie s expertmi z ÚSV ROS a Participation Factory.

— VYHODNOTENIE KOMPETENCIÍ KOORDINÁTOROV PARTICIPÁCIE

Úvodné vyhodnotenie kompetencií koordinátorov participácie prebehlo formou osobných pohovorov, elektronického dotazníka a analýzu dynamiky jednotlivých tímov s využitím simulačných cvičení. Vyhodnotenie kompetencií bolo zamerané na mapovanie osobnostných predpokladov koordinátorov, zisťovanie miery ich odbornosti, ako aj analýzu absentujúcich skúseností, poznatkov a zručností.

— TOUR DE REGIÓNY

Pod názvom Tour de regióny sa skrývajú pracovné stretnutia v regiónoch. Zástupcovia ÚSV ROS a odborní garanti z Participation Factory navštívili všetkých päť úradov samosprávnych krajov, na ktorých boli vytvorené pozície koordinátorov participácie. Účelom stretnutí bola diskusia so zástupcami vedenia úradu za účasti koordinátorov participácie a vedúcich odborov o strategickom smerovaní, alebo dosiahnutých výsledkoch.

— UČENIE SA PRAXOU

Dvojiročný program Učiace sa regióny využíval princíp učenia sa praxou. Program odborne pripravoval koordinátorov participácie tak, aby s podporou sprevádzajúcich expertov dokázali kvalifikovane zabezpečiť implementáciu projektových aktivít a výstupov. Koordinátori participácie nadobudnuté a získané skúsenosti, poznatky a zručnosti priamo prenášali do svojej pracovnej činnosti a participatívnych procesov, ktorých riadením boli poverení.



DIAGNOSTIKA STAVU A PODMIENOK PRE PARTICIPÁCIU

Jedným z výstupov projektu bola diagnostika stavu a podmienok pre participáciu s cieľom zmapovať existujúcu participatívnu prax, ľudský potenciál, riziká a slabé miesta, ktoré ovplyvňujú kvalitu participácie. Išlo o dlhodobý proces, ktorý sa realizoval na všetkých piatich úradoch samosprávnych krajov. Proces diagnostiky prebiehal vo viacerých fázach. Úvodnou fázou bolo zmapovanie zázemia a podmienok pre participáciu prostredníctvom rozhovorov s vybranými zamestnancami, ktoré realizovali koordinátori participácie. Ich cieľom bolo vytvoriť priestor pre koordinátorov participácie, aby sa zoznámili s úradom, jeho zamestnancami, prípadne identifikovali regionálne verejné politiky, projekty a zadania, do ktorých je vhodné a potrebné zapojiť verejnosť. V ďalšej fáze diagnostiky sa realizovali rozhovory s vedením úradov (vedúcimi zamestnancami odborov a riaditeľmi úradov), ktorej cieľom bolo zistiť ako participáciu vníma vedenie a do akej miery je participácii naklonené. Počas týchto rozhovorov sme na každom úrade identifikovali politiky, ktoré sa v minulosti tvorili participatívne. Praktické, živé skúsenosti so zapojením verejnosti sme následne zisťovali z rozhovorov s odbornými zamestnancami, ktorí boli zodpovední za tvorbu daných politík (tretia fáza). Poslednou fázou bol dotazníkový prieskum, rozoslaný všetkým zamestnancom úradov samosprávnych krajov. Výsledkom niekoľkých fáz diagnostiky stavu a podmienok pre participáciu bolo päť analýz.



ANALÝZA PARTICIPATÍVNEJ PRAXE

Analýza participatívnej praxe bola spracovaná pre každý zapojený samosprávny kraj s cieľom identifikovať príležitosti a formulovať opatrenia, ktoré zabezpečia zvyšovanie účasti verejnosti na tvorbe politík s využitím koordinátorov participácie. Vznikla na základe interpretácie dát, zozbieraných počas diagnostiky stavu a podmienok pre participáciu. Analýzy sumarizujú zistenia, definujú návrhy na zefektívnenie participácie na úradoch a slúžia ako podklad pre navrhnutie ďalších opatrení na zlepšenie participatívnej praxe pre ďalšiu fázu budovania kapacít.

Výsledkom je päť analýz:

- Analýza participatívnej praxe BBSK
- Analýza participatívnej praxe KSK
- Analýza participatívnej praxe NSK
- Analýza participatívnej praxe PSK
- Analýza participatívnej praxe ŽSK

V rámci projektu bola spracovaná analýza, ktorá je jedným z kľúčových odborných výstupov, ktorý rozširuje aktuálne poznanie o participatívnej praxi na úrovni regionálnej územnej samosprávy. Interpretuje a vyhodnocuje všetky zozbierané kvalitatívne a kvantitatívne dáta z jednotlivých samosprávnych krajov, ktoré slúžili pre spracovanie analýz participatívnej praxe na jednotlivých úradoch samosprávnych krajov. Tieto dáta slúžili ako podklad pre sekundárnu analýzu dát, ktorú spracoval expertný tím ÚSV ROS. Výsledkom je súhrnná analýza Aká je prax participatívnej tvorby verejných politík v prostredí regionálnej územnej samosprávy?



REALIZÁCIA PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV

Jednou z aktivít projektu bolo na každom zo zapojených úradov zabezpečiť testovanie systému riadenia participatívnych procesov na minimálne troch živých participatívnych procesoch, ktoré vzišli z potrieb a plnenia úloh Úradu VÚC. Procesy sa dotkli širokého spektra oblastí výkonu správy: životné prostredie, regionálny rozvoj, sociálne veci, doprava, školstvo, kultúra, šport. V rámci projektu sme nakoniec zrealizovali viac ako 20 participatívnych procesov, ktoré boli zamerané na tvorbu koncepčných a strategických dokumentov, budovanie a nastavenie vzťahov s partnermi v území, zber dát z prostredia, ako aj vznik platforiem pre lepšiu implementáciu regionálnych verejných politík. Z hľadiska typu participatívnych procesov podľa úrovne zapojenia verejnosti spektrum realizovaných procesov zabezpečilo od konzultácií a diskusií s verejnosťou, spoluprácu dokumentov a generovanie konkrétnych návrhov, ako aj modely spolurozhodovania v procesoch prioritizácie projektov, či opatrení. Zoznam všetkých zrealizovaných participatívnych projektov nájdete na web stránke ÚSV ROS: Banskobystrický samosprávny kraj | Košický samosprávny kraj | Nitriansky samosprávny kraj | Prešovský samosprávny kraj | Žilinský samosprávny kraj.



SYSTÉM RIADENIA PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV (PP)

Optimalizovaný systém riadenia PP zastrešuje celý životný cyklus participatívneho procesu. Navrhnutý systém riadenia bol v rámci realizácie projektu testovaný na minimálne troch živých participatívnych procesoch a procesoch riadenia participácie na každom zo zapojených úradov samosprávnych krajov. Sedem fáz riadenia participatívneho procesu:

1. **Definovanie zadania PP**
2. **Dizajnovanie PP**
3. **Podrobné naplánovanie PP**
4. **Realizácia PP**
5. **Priebežný zber dát a monitoring PP**
6. **Priebežné informovanie a komunikácia o PP**
7. **Vyhodnotenie PP**

Špecifické miesto v systéme riadenia participatívnych procesov má tvorba a schvaľovanie Ročného plánu participatívnych procesov pre ďalší kalendárny rok, ktorý sa orientuje na vyhodnotenie zrealizovaných a plánovanie budúcich participatívnych procesov. Je zadefinovaný dvoma procesnými krokmi:

- Vytvorenie Ročného plánu PP na budúci kalendárny rok,
- Vyhodnotenie aktuálneho Ročného plánu PP.



KATALÓG PROCESOV, PROCESNÉ MAPY A KNIŽNICA DOKUMENTOV

Pre každú z fáz životného cyklu riadenia participatívneho procesu bola spracovaná samostatná procesná mapa, ktorá definuje konkrétne postupy a činnosti, ako aj potrebné ľudské zdroje, požadované vstupy a očakávané výstupy. Súčasťou súboru procesných máp je aj knižnica dokumentov, ktorá obsahuje predpripravené šablóny a vzory, ktoré metodicky usmerňujú prácu/činnosť koordinátorov participácie pri vypracovávaní výstupov z jednotlivých fáz riadenia participatívneho procesu. Konkrétne ide o šablóny a vzorové dokumenty:

- Šablóna č. 1 / Požiadavka na spoluprácu
- Šablóna č. 2 / Projektový dotazník
- Šablóna č. 3 / Projektový spis
- Šablóna č. 4 / Tabuľka sledovania indikátorov
- Šablóna č. 5 / Vízitka participatívneho procesu
- Šablóna č. 6 / Hodnotiaca správa
- Šablóna č. 7 / Ročný plán participatívnych procesov



PROJEKTY NA PODPORU VNÚTROINŠTITUCIONÁLNEJ PARTICIPÁCIE A MEDZIODBOROVEJ SPOLUPRÁČE

Samostatnou témou sa v rámci realizácie projektu stala vnútroinštitucionálna participácia a podpora medziodborovej spolupráce. Dôvodom pre otvorenie témy bola skutočnosť, že predpokladom efektívnej komunikácie, spolupráce a participácie s aktérmi v území, je v prvom rade kvalitná medziodborová komunikácia, spolupráca a participácia. Preto bol do systému riadenia participatívnych procesov zapracovaný procesný prvok na podporu medziodborovej participácie, špeciálne ak ide o tvorbu regionálnych verejných politík, projektov a zadaní, ktoré si vyžadujú súčinnosť dvoch, prípadne viacerých odborov. Každý z tímov koordinátorov participácie na zapojených samosprávnych krajoch vypracoval samostatný projekt, zameraný na podporu vnútroinštitucionálnej participácie a medziodborovej komunikácie a spolupráce. V niektorých samosprávnych krajoch, na základe prezentácie projektov VIP a následnej diskusie s vedením, došlo aj k realizácii vybraných opatrení.



INFORMOVANIE A PUBLICITA

Na webových stránkach každého z piatich zapojených úradov samosprávnych krajov vznikla samostatná sekcia, podstránka venovaná téme participácie. Na podstránke sú dostupné informácie o projekte, programe budovania kapacít pre participáciu, tíme koordinátorov participácie, realizovaných participatívnych procesoch, podujatiach a ich výstupoch. Táto podstránka by mala slúžiť ako hlavný informačný bod pre participáciu v kraji aj pre ďalšie obdobie po ukončení projektu. Ďalším informačným kanálom, ktorý slúži na prezentáciu aktivít a výsledkov práce koordinátorov participácie na jednotlivých úradoch VÚC, je web stránka ÚSV ROS a jej samostatná podsekcia s názvom Participácia a RÚS.



REALIZÁCIA PARTICIPATÍVNYCH PODUJATÍ

Projekt vytvoril priestor pre realizáciu participatívnych podujatí, ktoré podporovali zapojenie verejnosti, kľúčových aktérov a partnerov z územia v rámci realizovaných participatívnych procesov. Podujatia boli iniciované zo strany úradov samosprávnych krajov a slúžili na podporu zvýšenia miery zapojenia verejnosti, vytvárali priestor pre sieťovanie, budovanie vzťahov, zber podnetov, pripomienkovanie, konzultovanie, vypočutie, spoluprácu a spolurozhodovanie verejnosti.



ROČNÝ PLÁN PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV PRE ROK 2024

Ročný plán participatívnych procesov je písomný materiál, ktorý sumarizuje plánované participatívne procesy pre ďalší kalendárny rok 2024 a súčasne ponúka zhodnotenie činnosti koordinátoriek participácie počas doby realizácie projektu (január 2022 – december 2023). Materiál kladie dôraz na vyhodnotenie zrealizovaných a prebiehajúcich participatívnych procesov, ktoré testovali nový systém riadenia participatívnych procesov v rokoch 2022 – 2023. Schválením materiálu zo strany vedenia jednotlivých úradov samosprávnych krajov je odsúhlasený zoznam participatívnych procesov pre ďalší kalendárny rok, ktorý definuje činnosť koordinátorov participácie v roku 2024. Zoznam participatívnych procesov pre rok 2024 obsahuje nové participatívne projekty, ako aj participatívne procesy a zadania, ktoré začali v roku 2023 a budú pokračovať v roku 2024.



MANUÁL NA PODPORU RIADENIA PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV

Manuál upravuje postup a dáva návod zamestnancom VÚC, ako zapojiť verejnosť v rámci plnenia svojich pracovných úloh. Upravuje ciele participatívnych procesov, pracovnú činnosť koordinátorov participácie, povinnosti zamestnancov VÚC v súvislosti s plánovaním, realizovaním a vyhodnocovaním participatívnych procesov, návod na postup zabezpečenia tvorby Ročného plánu participatívnych procesov a návod na postup pri realizácii konkrétnych participatívnych procesov. Manuál bol spracovaný za účelom formalizácie a zavedenia optimalizovaného systému riadenia participatívnych procesov, alebo iných zadaní a úloh, ktoré vyžadujú zapojenie verejnosti.



1.1.2022 – 31.12.2023

15 koordinátorov
participácie

Úrad splnomocnenca
vlády SR pre rozvoj
občianskej spoločnosti

90 stretnutí
Komunity praxe

5 samosprávnych
krajov

1 manuál na podporu riadenia
participatívnych procesov do praxe

6 regionálnych
odborných konferencií
o participácii

369 hodín konzultácií
s tímami koordinátorov
participácie

24 zrealizovaných
participatívnych
procesov

6 spoločných
dvojdňových
workshopov

56 služobných
pracovných ciest

dvojročný program
Učiace sa regióny

730 dní
učenia sa
praxou

Participation
Factory

323 zamestnancov
zapojených do
diagnostiky stavu
a podmienok pre
participáciu

1 optimalizovaný
systém riadenia
participatívnych
procesov

1 katalóg
procesných
máp

62 zrealizovaných
participatívnych
podujatí

7 metodických
šablón

5 ročných plánov
participatívnych
procesov pre rok
2024

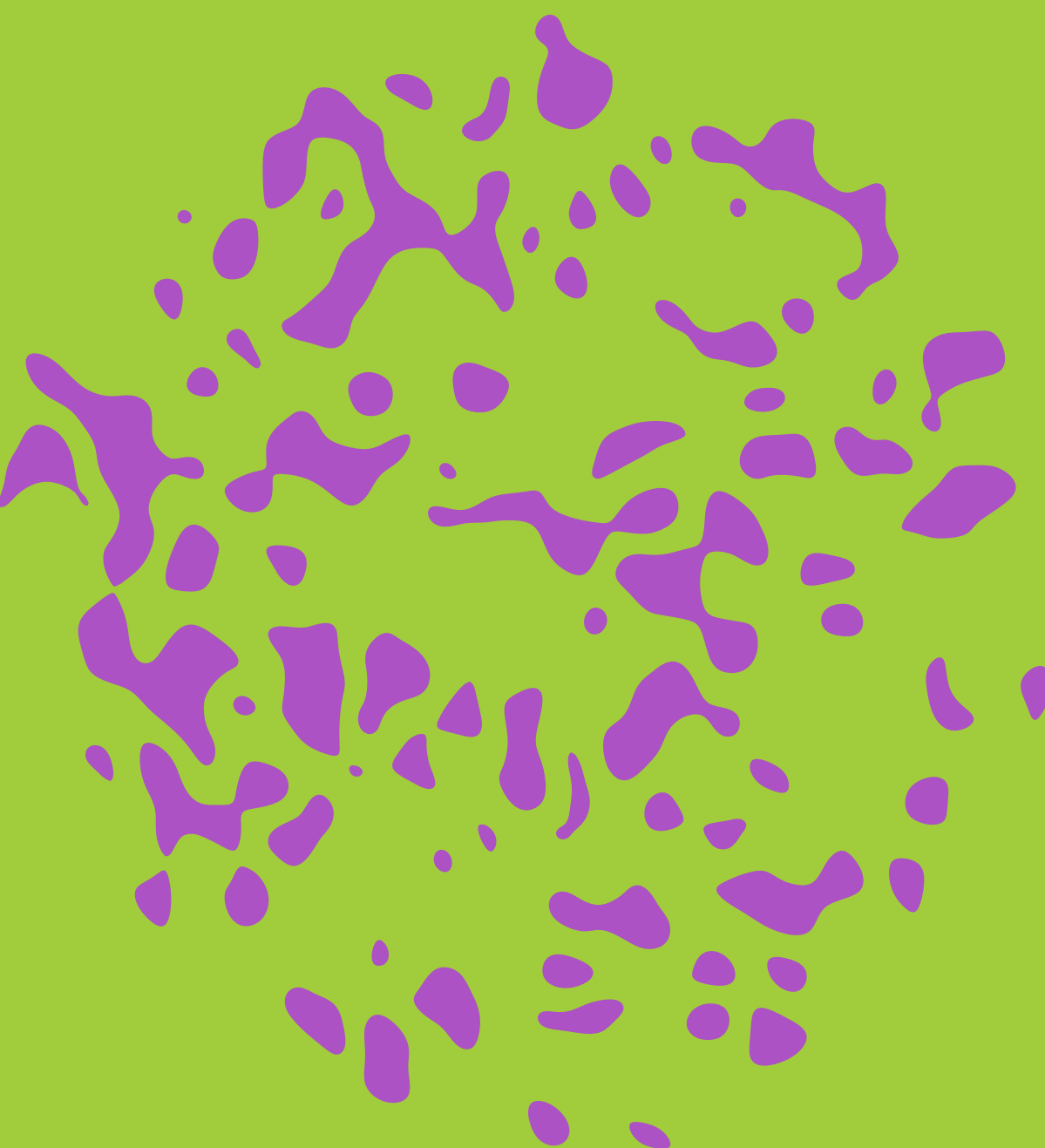
5 analýz
participatívnej
praxe

1 Participatívny
Hackathon v Prahe



Lined writing area for notes.

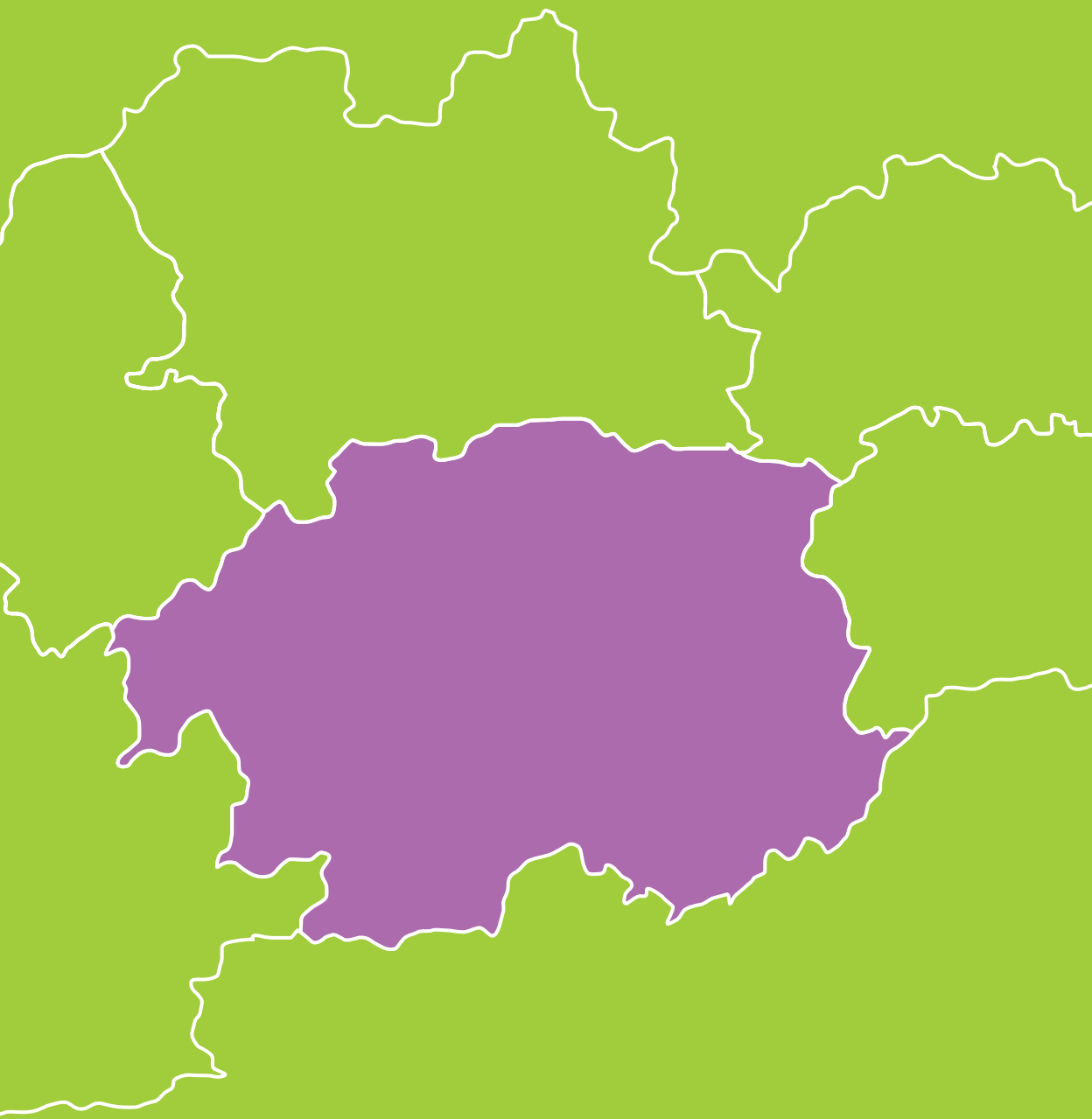




PRÍBEHY
PARTICIPATÍV-
NYCH TÍMOV
NA ÚRADOCH
SAMOSPRAVNÝCH
KRAJOV

alebo pohľad do zákulisia tvorby
participatívnych procesov

BANSKOBÝSTRICKÝ SAMOSPRAVNÝ KRAJ



K práci koordinátorky participácie vedú rôzne cesty. Pokým pro jednu z koordinátoriek Banskobystrického samosprávneho kraja bola práca v oblasti participácie snom, jej kolegyne sa dostali k práci skôr okľukou a šli do neznáma. „Bola som učiteľka, pracovala som v školstve, najskôr v bežnom štátnom, neskôr ma začali zaujímať demokratické prístupy pri výchove detí a mládeže. Začala som sa preto venovať alternatívnejším smerom školstva. V nich sa prirodzene prvky participácie využívajú, hoci v školskom prostredí sa tomu hovorilo demokratické princípy a demokratizácia vzdelávania,“ popisuje svoj príbeh jedna z koordinátoriek.

V nových pozíciách sa naučili ako nastaviť participatívny proces, využívať rôzne participatívne metódy, pracovať presnejšie s terminológiu a získali komunikačné zručnosti. Pozícia zahŕňa tiež prácu s dátami. „Často pracujeme s dátami, ktorá nie sú kvantifikovateľné, takže využívame logické myslenie a analytické schopnosti.“

Hodnotu svojej práce vidia koordinátorky v budovaní dôvery a tvorbe verejných politík, ale aj podpore efektívnejšieho fungovania úradu. Čo koordinátorky v práci najviac baví? „Najviac ma baví vymýšľať priamo konkrétne podujatia, vyberať metódy, vymýšľať postup, pripravovať scenáre, tak aby všetko dobre fungovalo. Rada objavujem i rôzne nové digitálne nástroje, či nové participatívne metódy,“ popisuje jedna z koordinátoriek. Ďalšia dodáva „bavia ma aj grafické a kreatívne úlohy.“

Práca koordinátorky participácia zahŕňa rad výziev i prekvapení. Tými sú aj verejné podujatia. „Prekvapilo ma, že ľudia sú vo väčšine prípadov vždy radi, ak sa zúčastnia nejakého participatívneho podujatia, na ktorom majú možnosť sa vyrozprávať. Máme väčšinou pozitívne ohlasy, ľudia sa usmievajú a sú spokojní. Najskôr ich musíme vypočuť a až potom môžeme prejsť na nejaké participatívne metódy.“

Za najväčšie úspechy považujú infiltráciu do úradu, kde začínajú nachádzať spôsoby, ako spolupracovať v rámci rôznych odborov a oddelení. „Kolegovia vidia, že táto práca má zmysel, a že sa na nás môžu spoľahnúť.“ Za krátky čas je tím koordinátoriek schopný vymyslieť proces, spracovať dáta a na ich základe plánovať a realizovať ďalšie kroky. Tím má za sebou i hmatateľné úspechy. „Z iniciatívy stredoškolských učiteľov sme napríklad vytvorili katalóg environmentálneho vzdelávania pre naše školy. Bavia ma tieto úspechy, keď spravíme niečo konkrétne pre konkrétne osoby.“

VIZITKY KOORDINÁTORIEK V BANSKOBYSSTRICKOM SAMOSPRAVNOM KRAJI

DOROTA URBJAROVÁ MARTINCOVÁ

Od januára 2022 pôsobí ako koordinátorka participácie v Banskobystrickom samosprávnom kraji. V tíme má úlohu tímlíderky. Vysokoškolské vzdelanie získala v odbore politológia na Univerzite Mateja Bela. Po škole pôsobila ako pracovníčka pre komunitný rozvoj v Komunitnom centre Sásová v Banskej Bystrici, kde spoločne s ľuďmi zo susedstva založila komunitnú záhradu a manažovala množstvo projektov a podujatí zameraných na budovanie komunity a podporu aktívneho občianstva. Neskôr pracovala v mimovládnej organizácii CEEV Živica ako manažérka medzinárodného projektu Eat responsibly! so zameraním na globálne vzdelávanie v oblasti zodpovednej spotreby. Bola tiež súčasťou tímu najväčšieho envirovzdelávacieho programu na svete Eco-schools, kde fungovala ako metodička a lektorka.

JÚLIA KAMENSKÁ

Od januára 2022 je koordinátorkou participácie na úrade Banskobystrického samosprávneho kraja. V tíme zastáva pozíciu technického guru a prierezovo pridáva ruku k projektom akéhokoľvek typu. Vysokoškolské vzdelanie získala v odbore medzinárodné vzťahy a diplomacia na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici, s polročnými zastávkami v Sofii a Varšave. Stáž absolvovala v Bezpečnostnej rade SR, ako aj na Oddelení kultúry Banskobystrického samosprávneho kraja. V roku 2022 úspešne ukončila rigorózne konanie v odbore Medzinárodné vzťahy a diplomacia.

KVETOSLAVA RÁBELYOVÁ

Od januára 2023 je súčasťou tímu koordinátoriek participácie na úrade BBSK. Po ukončení vysokoškolských štúdií pracovala na viacerých pozíciách v školstve, v r. 2012 stála pri zrode Súkromnej MŠ Montessori vo Zvolene. Záujem systematicky viesť školy k poznaniu a uplatňovaniu participatívnych procesov ju v r. 2018 priviedol do mimovládnej organizácie CEEV Živica, kde pracovala ako regionálna koordinátorka envirovýchovného programu Zelená škola.

VIZITKY PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV V BANSKOBYSSTRICKOM SAMOSPRAVNOM KRAJI

KONCEPCIA ENVIRONMENTÁLNEJ VÝCHOVY, VZDELÁVANIA A OSVETY BANSKOBYSSTRICKÉHO KRAJA DO ROKU 2030 (EVVO)

CIELE PROJEKTU: zlepšiť a rozvíjať podmienky pre praktickú realizáciu environmentálnej výchovy vo formálnom aj neformálnom vzdelávaní, zvyšovať envirovedomie samospráv, štátnej správy, samosprávy, verejnosti, obyvateľov a návštevníkov BBSK, využiť potenciál prírodného a kultúrneho dedičstva kraja a riešiť systémové problémy v oblasti envirovýchovy.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: nastaviť koordináciu envirovýchovy na školách, vymedziť kompetencie kraja a organizácií poskytujúcich EVVO v regióne a nastaviť ich spoluprácu.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikácia kľúčových stakeholderov v území; zabezpečenie koordinovaného a facilitovaného dialógu medzi krajom a poskytovateľmi EVVO v regióne, jasné vymedzenie kompetencií. Nastavenie výmeny informácií medzi krajom a zriaďovanými školami ako predpoklad efektívnej koordinácie procesov naviazaných na realizáciu EVVO na školách.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: poskytovatelia EVVO na území BBSK, lektori EVVO zo štátnych inštitúcií a MNO, zástupcovia MŽP SR a MŠVVaŠ SR vrátane zástupcov škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK – koordinátori EVVO na školách a v školských zariadeniach, pedagogickí zamestnanci, ktorí sa venujú agende EVVO, prípadne plánujú túto agendu v budúcnosti zastrešiť.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

06/22 – 01/23 • definovanie cieľov participatívneho procesu, mapovanie stakeholderov, vytvorenie dizajnu participatívneho procesu v spolupráci s Oddelením územného plánovania a životného prostredia BBSK;

02/23 – 03/23 • príprava a realizácia krajského fóra „Kedy zvoní na envirovýchovu?“ – stretnutie so zástupcami škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ktorí majú na starosti agendu environmentálnej výchovy (cieľ: identifikovať problémy a potreby v kontexte realizácie EVVO na školách);

04/23 • príprava a realizácia online fóra „Kedy zvoní na envirovýchovu“ pre zástupcov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ktorí sa nemohli osobne zúčastniť na podujatí;

05/23 – 06/23 • príprava a realizácia podujatia „Envirodišputy pri káve“ – stretnutie so zástupcami mimovládnych organizácií a štátnych inštitúcií riešiacich agendu EVVO (cieľ: vyladiť kompetencie poskytovateľov EVVO na území kraja a nastaviť spoluprácu medzi ÚBBSK a poskytovateľmi EVVO);

09/23 – 11/23 • príprava a realizácia konferencie EVVO pre všetky doteraz zapojené skupiny (cieľ: získať dodatočné dáta pre externého spracovateľa dokumentu Koncepcie EVVO a sieťovanie aktérov).

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Dorota Vrbjarová Martincová**, hlavná koordinátorka participatívneho procesu BBSK
dorota.vrbjarova.martincova@bbsk.sk, 0949006949
- **Júlia Kamenská**, koordinátorka participácie BBSK
julia.kamenska@bbsk.sk, 0949006950
- **Kvetoslava Rábelyová**, koordinátorka participácie BBSK,
kvetoslava.rabelyova@bbsk.sk, 0940644585
- **Alexandra Jóbová**, odborná garantka EVVO, odborná referentka pre územné plánovanie a životné prostredie BBSK
alexandra.jobova@bbsk.sk, 0940947750

REGION DATA FORUM – TVORBA PLATFORMY

CIELE PROJEKTU: zefektívniť zdieľanie poznatkov, zručností, nástrojov, aktivít a trendov v oblasti práce s dátami na úrovni regionálnej územnej samosprávy prostredníctvom zamestnancov, ktorí sa na úradoch samosprávnych krajov venujú agende manažmentu a otvárania dát, GIS, IT alebo územnému plánovaniu.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zosieťovať odborné personálne kapacity v oblasti manažmentu dát na regionálnej úrovni, iniciovať vznik odbornej nadregionálnej platformy, nastaviť princípy, obsahové zameranie a pravidlá jej fungovania.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: iniciovanie vzniku platformy, identifikácia potenciálnych členov platformy, identifikácia prierezových tém a oblastí v segmente práce s dátami naprieč krajinami, nastavenie pravidiel platformy, zosieťovanie aktérov a vytvorenie priestoru pre zdieľanie príkladov dobrej praxe.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: špecializovaní pracovníci samosprávnych krajov, ktorí sa na VÚC venujú problematike manažmentu dát, otvorených dát, GIS, informačným technológiám a územnému plánovaniu.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

05/23 • konzultácie s Oddelením dátových analýz BBSK,

06/23 • príprava a organizácia prvého stretnutia členov REGION DATA FORUM,

07/23 • vyhodnotenie stretnutia a nastavenie a rozposlanie dotazníka na získanie doplnkových dát,

08/23 • vyhodnotenie dotazníka a nastavenia modelu platformy,

09/23 • vytvorenie online priestoru pre spoločné fungovanie, stretnutie so širším medzikrajským organizátorským tímom a online stretnutie k nastaveniu platformy a organizácii ďalšieho podujatia.

10 – 12/23 • príprava a realizácia ďalšieho stretnutia platformy.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Júlia Kamenská**, hlavná koordinátorka participatívneho procesu BBSK
julia.kamenska@bbsk.sk, 0949006950
- **Dorota Vrbjarová Martincová**, koordinátorka participácie BBSK
dorota.vrbjarova.martincova@bbsk.sk, 0949006949
- **Kvetoslava Rábelyová**, koordinátorka participácie BBSK
kvetoslava.rabelyova@bbsk.sk, 0940644585
- **Tomáš Grosshappel**, odborný garant, vedúci Oddelenia dátových analýz
tomas.grosshappel@bbsk.sk, 094062524

TVORBA INTEGROVANÝCH ÚZEMNÝCH INVESTÍCIÍ

CIELE PROJEKTU: naplánovať rozvoj územia v súlade s potrebami a rozvojovým potenciálom, dosiahnuť územnú dohodu pri využívaní zdrojov EÚ pri napĺňaní rozvojových cieľov a prostredníctvom zvyšovania miery spolupráce v území, podporiť efektívne čerpanie zdrojov.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zvýšiť mieru spolupráce kraja a aktérov v území, zvýšiť zaangažovanosť jednotlivých skupín aktérov, posilniť transparentnosť smerom k jednotlivým aktérom, skupinám aktérov a k širšej verejnosti; zohľadniť a harmonizovať záujmy jednotlivých aktérov a skupín aktérov

tak, aby sa zvýšila legitimita celého procesu čerpania finančných prostriedkov z OP Slovensko. Pomôcť jednotlivým strategicko-plánovacím regiónom (ďalej len „SPR“) vybrať si prioritné projekty pre ich územie z dôvodu efektívneho a rýchleho čerpania alokácie; zvýšiť mieru spolupráce kraja a aktérov procesu, najmä samospráv, za účelom efektívneho čerpania alokácie.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: optimalizácia procesu komunikácie s partnermi v území, zber informácií o prioritách aktérov v strategicko-plánovacích regiónoch (SPR), nastavenie kritérií pre výber projektov, realizácia konzultácií s krajskými tematickými komisiami, spätná validácia a informovanie do územia, identifikácia prioritných projektov, tvorba a schvaľovanie Integrovaných územných stratégií.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: krajské tematické komisie, kooperačné rady, jednotlivých SPR, zástupcovia samospráv, potenciálni žiadatelia projektov, tematické pracovné skupiny na úrovni jednotlivých SPR, garanti BBSK, Rada partnerstva.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

03/22 – 01/22 • prípravné práce, zber informácií z územia, overovanie stavu projektovej dokumentácie a pripravenosť žiadateľov, aktualizácia zásobníka projektov,

07 – 08/22 • stretnutia s garantmi v rámci Úradu BBSK, navrhnutý zoznam kritérií výberu projektov, realizované 4 stretnutia (témy: enviro-cestovný ruch, doprava, sociálne služby, podpora inovácií a podnikania),

11/22 • online stretnutia so zástupcami jednotlivých SPR s cieľom získať informácie o prioritných a najmenej prioritných špecifických cieľoch IÚS v jednotlivých SPR, prostredníctvom metód prioritizácie a následnej diskusie,

12/22 • konzultácie s tematickými komisiami, spojená s validáciou kritérií,

12/22 • stretnutia s Radou partnerstva (priebežne do konca programovacieho obdobia),

02 – 03/22 • stretnutie s SPR/ÚMR (február – marec 2023) – diskusia o užšom výbere projektov, ich aktuálnosti a potrebe v rámci ich regiónu. Spracovanie podkladov pre rozhodovanie o prioritných projektoch SPR pre kooperačné rady,

04/23 • schválenie zoznamu prioritných projektov kooperačnými radami,

05/23 • tvorba, schvaľovanie a realizácia integrovaných územných investícií (až do konca programového obdobia).

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Júlia Kamenská**, hlavná koordinátorka participatívneho procesu BBSK
julia.kamenska@bbsk.sk, 0949006950
- **Dorota Vrbjarová Martincová**, koordinátorka participácie BBSK
dorota.vrbjarova.martincova@bbsk.sk, 0949006949
- **Kvetoslava Rábelyová**, koordinátorka participácie BBSK
kvetoslava.rabelyova@bbsk.sk, 0940644585
- **Zuzana Mečiarová**, odborná garantka, vedúca oddelenia sekretariátu Rady partnerstva, zuzana.meciarova@bbsk.sk, 0940996673

HELP UKRAINE – PODPORA PARTICIPÁCIE ORGANIZÁCIÍ A KOMUNÍT

CIELE PROJEKTU: Poskytovať humanitárnu pomoc vojnovým utečencom z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie BBSK. Vytvoriť dlhotrvajúcu efektívnu podporu pre tých, ktorí v regióne zostávajú, a plne ich tak začleniť do pracovného a sociálneho života.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU:

- nastaviť vyhovujúci model spolupráce aktérov (organizácií, verejných inštitúcií ap.),
- pracovať s utečencami ako s cieľovou skupinou pri príprave strategických dokumentov BBSK (predbežne v oblasti kultúry, školstva a zdravotníctva).

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikovať stakeholderov, zosieťovať ich a pomocou stretnutí v pracovných skupinách vytvoriť model spolupráce; fókusové skupiny a dotazníkový prieskum za účelom identifikácie potrieb, očakávaní a problémov odídencov z Ukrajiny.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zástupcovia samospráv, zástupcovia organizácií poskytujúcich pomoc vojnovým utečencom prichádzajúcim na územie BBSK, Ukrajinci a Ukrajinky žijúci na území BBSK.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

- **Október 2023 – december 2024:** Pracovné stretnutia s pomáhajúcimi organizáciami (predpoklad: 4 stretnutia každé 3 mesiace).
- **December 2024:** Vyhodnotenie nastaveného modelu spolupráce.

- **Apríl 2024 – december 2024:** Pracovné stretnutia k zapájaniu odíden-cov ako cieľovej skupiny pri tvorbe relevantných strategických dokumen-tov kraja.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Júlia Kamenská**, hlavná koordinátorka participatívneho procesu BBSK
julia.kamenska@bbsk.sk, 0949006950
- **Dorota Vrbjarová Martincová**, koordinátorka participácie BBSK
dorota.vrbjarova.martincova@bbsk.sk, 0949006949
- **Kvetoslava Rábelyová**, koordinátorka participácie BBSK
kvetoslava.rabelyova@bbsk.sk, 0940644585

PARTICIPÁCIA V ÚRADNEJ PRAXI

CIELE PROJEKTU: podporiť proces zavádzania participácie do aplikačnej pra-xe, nastaviť funkčný systém podpory budovania kapacít v kraji na lokálnej a regionálnej úrovni so zámerom podporovať spoluprácu medzi obcami, tvor-bu integrovaných projektov, prípravu rozvojových dokumentov a projekto-vých zámerov, nastaviť plán budovania kapacít pre participáciu v regióne, na vybraných úradoch na území BBSK (Územné strategicko-analytické jednotky). Projekt je prípravou pre implementáciu integrovanej územnej investície Roz-voj inteligentného riadenia a otvoreného vládnutia.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zvýšiť kvalitu systému budovania kapacít tak, aby zodpovedal potrebám aplikačnej praxe a požiadavkám zainteresova-ných aktérov z územia, skonzultovať obsah, formy a frekvenciu ďalšieho vzdelá-vania v spolupráci s vybranými samosprávami a miestnymi organizáciami.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zber dát, osobné rozhovory so zainteresovanými aktérmi, pilotné testovanie vzdelávacieho modelu.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: miestna územná samospráva (mestá/obce), združenia MAS (miestne akčné skupiny).

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

09/2022 – 02/2023 • identifikovanie kľúčových aktérov, dizajnovanie a prí-prava participatívneho procesu

03/2023 – 04/2023 • zber vstupných dát prostredníctvom online rozhovorov

05/2023 – 06/2023 • spracovanie a vyhodnotenie výstupov

06/2023 • príprava pilotného programu vzdelávania

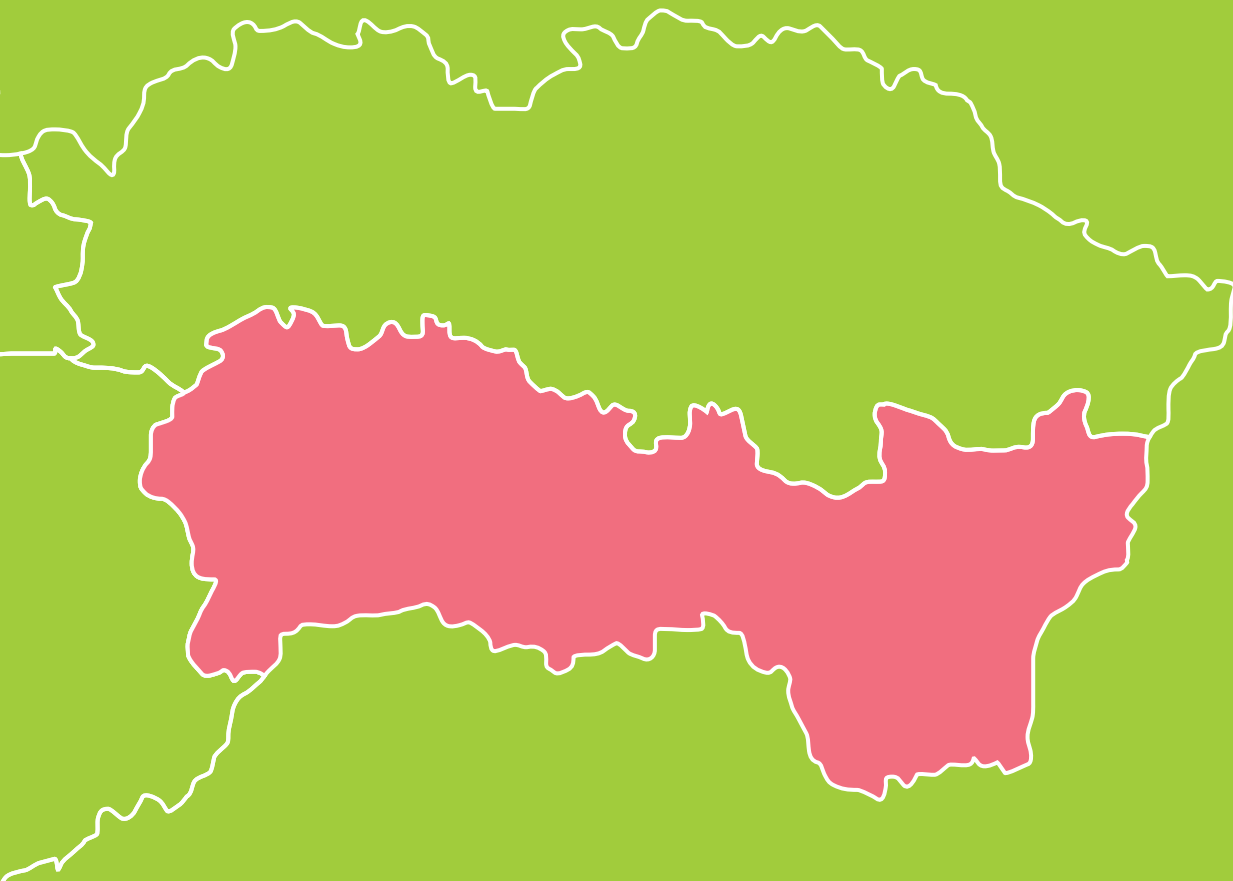
06/2023 – 11/2023 • realizácia pilotného vzdelávania a nastavenie akčného plánu budovania kapacít

11/2023 – 12/2023 • tvorba akčného plánu budovania kapacít na roky 2024 – 2025[1]

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Kvetoslava Rábelyová**, hlavná koordinátorka participatívneho procesu BBSK
kvetoslava.rabelyova@bbsk.sk, 0940644585
- **Dorota Vrbjarová Martincová**, koordinátorka participácie BBSK
dorota.vrbjarova.martincova@bbsk.sk, 0949006949
- **Júlia Kamenská**, koordinátorka participatívneho procesu BBSK
julia.kamenska@bbsk.sk, 0949006950
- **Ľuboslava Kubišová**, odborná garantka, projektová koordinátorka
luboslava.kubisova@bbsk.sk, 094098405

KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ



Rovnako ako každý participatívny proces, i každý deň v živote koordinátorky participácie je iný a prináša nové výzvy. Nakoniec, byť koordinátorkou participácie je výzva sama o sebe, tak to aspoň vnímajú koordinátorky z Košického samosprávneho kraja, ktoré sa agende venujú s maximálnym nasadením.

Hoci na svoje pozície nastúpili s istým časovým sklzom, z minulých pracovných skúseností si so sebou priniesli hodnotné zručnosti, či už to bola práca vo verejnej správe, alebo v súkromnej sfére. „Predtým som pracovala na mestskej časti, kde som mala na starosti implementáciu a vyúčtovanie projektov. Roky predtým som pracovala v korporáte, čo bolo iné, ale tiež so zameraním na vyúčtovanie,“ sumarizuje jedna z koordinátoriek. „Ja som celý môj pracovný život pôsobila v súkromnej sfére v oblasti cestovného ruchu, v cestovnej kancelárii i v hotelierstve. Bola som niekoľko rokov sprievodkyňa a delegátka v zahraničí. To znamená, že som stále pracovala s ľuďmi a pre ľudí,“ dopĺňa druhá.

Medziludská komunikácia, či vyúčtovanie projektov sú zručnosti, ktoré sú pre ich súčasnú rolu koordinátoriek participácie veľmi užitočné. Čo ďalšie sa však naučili špeciálne pre potreby tejto agendy? „Naučila som sa, ako participatívne stretnutie spraviť zaujímavejšie. Napríklad rozdeliť ľudí do skupín na nejakú aktivitu, čo mi predtým nenapadlo. Predtým sa ľudia stretli, bol program, a to bolo celé. Teraz už viem, že podujatia sa dajú robiť aj originálnejšie,“ popisuje koordinátorka z Košíc.

Nad tým ako veci robiť lepšie, premýšľajú koordinátorky takmer neustále. „Pri minulom projekte som rozmýšľala, či ten participatívny proces bol dobre nastavený, či bol napríklad zvolený dobre počet fókusových skupín. Na jednej strane robím to, čo mi vraví nastavený harmonogram, ale snažím sa vždy zohľadniť aj špecifiká daného podujatia, aktérov a iných okolností,“ potvrdzuje jedna z koordinátoriek. Prácu im uľahčuje skutočnosť, že sú tím a môžu na úlohách spolupracovať. „Na väčšine vecí pracujeme spoločne, a potom máme rozdelené čiastkové veci. Ja napríklad riešim administratívu,“ vysvetľuje a dodáva, že niekedy práca zahŕňa i menej príjemné úlohy. Napríklad presvedčanie kolegov z iných odborov o výhodách participácie. Nie všade sa totiž táto agenda stretla s pochopením. „Niektorí si myslia, že je participácia hra pre deti a nedá sa brať vážne. Spájajú si to len s tým, že lepíme lístočky. Je to pro nich príliš abstraktné,“ popisujú koordinátorky.

Na druhej strane, hodnotu svojej práce vidia práve v tom, že zvyšujú povedomie o participatívnych procesoch a svojím snažením umožňujú osvetu aj vo vnútri samotného úradu. To sa koordinátorkám potvrdilo pri projekte zameranom na posilnenie internej participácie. „Pri rozhovoroch s úradníkmi vyšlo najavo, že každý v participácii vidí niečo pozitívne. Ľudia pochopili, že to pre nich môže mať nejaký prínos. Priniesli sme nový pohľad na zapájanie verejnosti a oni pochopili, že to nie je o tom, že verejnosť nám robí problémy, ale že nám môže priniesť niečo nové.“

VIZITKY KOORDINÁTORIEK V KOŠICKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

TÜNDE ERÉNYI

Na Úrade Košického samosprávneho kraja pôsobí od ukončenia inžinierskeho štúdia na Technickej univerzite v Košiciach. V rámci svojej pracovnej agendy sa špecializovala najmä na rozvoj cezhraničnej a medziregionálnej spolupráce, rozvoj vidieka. V rokoch 2012 – 2013 sa podieľala na založení Európskeho zoskupenia územnej spolupráce Via Carpatia s ručením obmedzeným a pri zavedení nového nástroja do programu Interreg. Na projekte je okrem iného aj prepojením úradu smerom k maďarsky hovoriacim obyvateľom kraja, ktorí tvoria kľúčovú časť aktérov pri rozvoji publika divadla Thália Színház.

JANA MESÁROŠOVÁ

Inžinierske štúdium ukončila na Technickej univerzite v Košiciach v odbore geoturizmus. V roku 2022 nastúpila na odbor Regionálneho rozvoja, cestovného ruchu a územného plánovania na Úrad košického samosprávneho kraja na pozíciu projektový manažér pre cestovný ruch. Väčšinu jej pracovného času aktualne zaberá práca na participatívnom procese k efektívnejšiemu nastaveniu Geoportálu košického kraja.

IVETA KRPOVÁ

Je absolventkou Filozofickej fakulty Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v študijnom programe filozofia. Posledný rok štúdia pritom absolvovala na Masarykovej univerzite v Brne. Od novembra 2021 pôsobí na Úrade Košického samosprávneho kraja ako referent pre regionálny rozvoj. V rámci tejto pozície implementovala projekt GoDanuBio – Participatívne ekosystémy na podporu revitalizácie vidieckej a mestskej spolupráce prostredníctvom riadenia Dunajského obehového biohospodárstva. Aktuálne tému participácie rozvíja hlavne v súvislosti s Podporou pohybových aktivít u študentov a študentiek stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

BARBORA KOVÁČOVÁ

Poverená riadením odboru Regionálneho rozvoja na Košickom samosprávnom kraji. Zodpovedá za riadenie a koordináciu hospodárskeho, sociálneho a územného rozvoja na území kraja, ale hlavne jeho trvalo udržateľný rozvoj v jednotlivých regiónoch a aj koordinátorky participácie v Košickom samosprávnom kraji. Inžinierske štúdium ukončila v roku 2018 na Technickej univerzite, fakulte ekonómie. Počas štúdia prešla niekoľkými zahraničnými stážami a tréningami zameranými na projektové riadenie a implementáciu projektov. Od roku 2016 pôsobila v Európskom zoskupení územnej spolupráce Via Carpatia. Po nástupe do Úradu Košického samosprávneho kraja na odbor Regionálneho rozvoja koordinuje proces prípravy nového programového obdobia Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja Košického kraja. Je zodpovedná za prípravu Integrovannej územnej stratégie a taktiež za Radu partnerstva Košického kraja pre integrovaný územný rozvoj.

VIZITKY PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV V KOŠICKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

AKTUALIZÁCIA ONLINE PLATFORMY DOTVORSA.SK

CIELE PROJEKTU: zlepšiť užívateľskú prívetivosť online platformy Dotvorsa.sk, ktorá má predstavovať praktický a jednotný prístupový bod k ponuke aktivít a podujatí neformálneho vzdelávania mládeže Košického kraja. Je určená pre obe skupiny užívateľov platformy, teda návštevníkom webovej stránky, ako aj organizáciám realizujúcim aktivity pre mládež.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: budovať sieť prispievateľov a aktívnych užívateľov platformy, zvýšiť kvalitu zozbieraných informácií a zefektívniť proces využitia platformy, zvýšiť informovanosť a povedomie o ponuke a možnostiach online platformy.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zber podnetov zameraný na funkcionality a služby platformy od organizátorov aktivít, ktoré má platforma propagovať, a teda ju naplňajú, ale aj ich príjemcov – mladých ľudí v regióne; dotazníkový prieskum, fókusové skupiny (študenti a študentky škôl v regióne), facilitované online stretnutie pre poskytovateľov neformálneho vzdelávania.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: študenti a študentky stredných škôl v regióne, poskytovatelia neformálneho vzdelávania

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

07/23 • prípravná fáza procesu, analýza prispievateľov a používateľov platformy

08/23 • realizácia dotazníkového prieskumu so stredoškólakmi, analýza zainteresovaných aktérov a hĺbkové rozhovory s organizátormi podujatí pre mladých ľudí, zameraných na spätnú väzbu fungovania platformy, sprístupnenie získaných dát tvorcom platformy dotvorsa.sk,

09/23 • fókusové skupiny so študentmi a študentkami,

11/23 • zapracovanie výsledkov a aktualizácia platformy,

12/23 • vyhodnotenie participatívneho procesu.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Iveta Urbanová**, koordinátorka participácie KSK, iveta.urbanova@vucke.sk
- **Jana Mesárošová**, koordinátorka participácie KSK, jana.mesarosova@vucke.sk
- **Tünde Erényi**, koordinátorka participácie KSK, tunde.erenyi@vucke.sk
- **Natália Vince**, odborná garantka, vedúca oddelenia riadenia a rozvoja školstva KSK, natalia.vince@vucke.sk

PODPORA POHYBOVÝCH AKTIVÍT U ŠTUDENTOV A ŠTUDENTIEK STREDNÝCH ŠKÔL V ZRIAĐOVATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI KSK

CIEĽ PROJEKTU: zvýšiť záujem študentov stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja o telesnú a športovú výchovu a pohybovo-športové aktivity ako také.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: aktívne zapojenie študentov do procesu tvorby nových a motivujúcich opatrení, ktoré budú odrážať ich potreby a dopomôžu k zatraktívneniu školského športu, zozbierať dáta pre Konceptiu pohybových aktivít obyvateľov Košického samosprávneho kraja v oblasti školského športu.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikácia poskytovateľov športových aktivít, analýza možností rozšírenia obsahovej stránky hodín telesnej a športovej výchovy a aktivít na školách; realizácia fókusových skupín, spolupráca opatrení na základe získaných dát od študentov a študentiek a pedagógov telesnej výchovy.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: študenti a pedagógovia stredných škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK, športové kluby na území KSK.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

12/22 – 03/23 • realizácia skupinových rozhovorov zameraných na identifikáciu potrieb a bariér, s ktorými sa učitelia telesnej výchovy stretávajú pri vykonávaní svojej profesie,

04/23 • identifikácia a výber škôl pre potreby zapojenia sa do participatívneho procesu na základe kritérií zohľadňujúcich typ škôl, vekové skupiny zapojených študentov, demografické údaje,

5 – 06/2023 • príprava a distribúcia dotazníkového prieskumu na SŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK,

08/23 • vyhodnocovanie výsledkov dotazníkového prieskumu, spracovanie výsledkov,

09 – 10/23 • fokusové skupiny so študentmi SŠ,

11/23 • spracovanie finálnej správy z participatívneho procesu KSK, ktorý posluží ako podklad odboru školstva pri tvorbe nových strategických opatrení – Konceptie rozvoja pohybových aktivít pre rok 2024.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Iveta Urbanová**, koordinátorka participácie KSK
iveta.urbanova@vucke.sk
- **Marián Horenský**, odborný garant, vedúci oddelenia športu Košického samosprávneho kraja, marian.horensky@vucke.sk

DÁTA V PRIESTORE – GEOPORTÁL KSK

CIELE PROJEKTU: Košický samosprávny kraj, referát GIS (geografické informačné systémy) na odbore Regionálneho rozvoja má za úlohu správu a rozvoj regionálnej infraštruktúry geopriestorových informácií, ktorej produktom je Geoportál KSK. Geoportál je platforma pre integráciu, ukladanie a publikovanie údajov zobraziteľných v mape (priestorové informácie). Zámerom je zvýšiť mieru využívania Geoportálu KSK, zabezpečiť informovanosť o jeho možnostiach a funkcionalitách pre potenciálnych užívateľov portálu, spracovať analýzu potrieb – zistiť aké dáta samosprávy a KSK potrebujú zdieľať.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: iniciovať vznik platformy pre systematickú spoluprácu medzi krajom, samosprávami a ďalšími partnermi, ktorí majú záujem rozvíjať funkcionalitu a služby geoportálu KSK, zistiť spätnú väzbu od užívateľov geoportálu: aké dáta využívajú, ako často pracujú s geoportálom; aké prekážky pri práci s geoportálom majú, aké dáta môžu užívatelia poskytnúť v rámci procesu aktualizácie geoportálu.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zber podnetov z prostredia, sieťovanie, budovanie partnerstiev pre rozšírenie siete partnerov, používateľov portálu a odberateľov dát.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: okresné mestá v KSK: Sobrance, Michalovce, Trebišov, Gelnica, Rožňava a Spišská Nová Ves, samosprávy so

štatútom mesta: Medzev, Moldava nad Bodvou, Dobšiná, Krompachy, Spišské Vlachy, Margecany, Sečovce, Strážske, Veľké Kapušany a Kráľovský Chlmec, zamestnanci samosprávy, ktorí na úradoch pracujú s dátami, ďalší aktéri z územia (vybrané organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK: Správa ciest KSK, Košice región turizmus, Agentúra regionálneho rozvoja, odbory KSK: majetok, školstvo, financie, zdravotníctvo, regionálny rozvoj, akademická obec: zástupcovia Univerzity Pavla Jozefa Šafárika, Technická univerzita Košice a Prešovská univerzita, súkromný sektor: firmy a spoločnosti, ktoré sa zaoberajú zberom a spracovaním dát.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

04/23 • pracovné stretnutia a rozhovory so zadávateľom projektu, návrh participatívneho procesu, mapovanie a identifikácia kľúčových aktérov a cieľových skupín, zber kontaktov a tvorby funkčnej databázy účastníkov procesu, príprava a organizačné zabezpečenie okrúhleho stola,

05/23 • okrúhly stôl: dáta v priestore (cieľ: identifikovanie potrieb a mapovanie prekážok spojených s využívaním Geoportálu KSK, smerovanie a rozvoj služieb Geoportálu, zdieľanie dobrej praxe, nápady a podnety ako lepšie pracovať s dátami),

06/23 • spracovanie a analýza podnetov a výsledkov z okrúhleho stola, príprava dotazníkovému prieskumu,

07 – 08/23 • dotazníkový prieskum (zmapovanie poznania Geoportálu a potrieb od akademickej a súkromnej sféry), analýza dotazníkového prieskumu, príprava workshopu

09/23 • Workshop – Dáta v priestore (cieľ: prezentácia zistení, plán aktualizácie Geoportálu, rozširovanie siete aktívnych prispievateľov dát a používateľov portálu).

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Jana Mesárošová**, koordinátorka participácie KSK
jana.mesarosova@vucke.sk
- **Martin Pukancík**, odborný garant, vedúci referátu GIS, KSK
martin.pukancik@vucke.sk

ROZVOJ PUBLIKA (AUDIENCE DEVELOPMENT) – NÁVŠTEVNÍK AKO SÚČASŤ DIVADELNEJ KOMUNITY

CIELE PROJEKTU: prehĺbiť vzťah mladých ľudí ku kultúre a živému umeniu, zatraktívniť činnosť Divadla Thália Színház a zvýšiť jeho návštevnosť v cieľovej skupine mladých ľudí, obnoviť vzťah bývalých skalných návštevníkov divadla (staršia generácia, ktorá kvôli obavám z COVID-19 prestala chodiť do divadla), posilniť návštevnosť strednej generácie (s možnosťou rozšírenia ponuky kultúrnych služieb), spopularizovať dostupnosť divadelných podujatí aj pre slovenského diváka (titulky a tlmočenie do slovenského jazyka, zvýšenie spolupráce s umeleckými školami s vyučovacím jazykom slovenským).

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: posilniť kultúrnu identitu návštevníkov divadla, prispieť k tomu, aby bola divácka komunita otvorenejšia dialógu medzi vlastnou kultúrou a kultúrou iných (spájala maďarských a slovenských návštevníkov), nadizajnovať nové formy práce s návštevníkom kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK na základe diskusií, prieskumov a spracovaných podnetov od cieľových skupín (návštevníci) s využitím modelovej prípadovej štúdie: Stav a možnosti rozvoja Divadla Thália Színház.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikácia zainteresovaných aktérov, realizácia dotazníkového zberu dát a fókusových skupín, budovanie diváckej platformy.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: študenti stredných škôl (stredné školy s vyučovacím jazykom maďarským a slovenským), členovia mládežníckeho združenia Kikelet (vysokoškolskí študenti), členovia organizácie Csema-dok, experti na nové formy práce s návštevníkom a Divadlo Thália Színház.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

03/23 • identifikácia zainteresovaných aktérov a komunikácia so školami pre potreby harmonizácie časového plánu participatívneho procesu,

04/23 • konzultačné stretnutie s marketingovým oddelením divadla, nastavenie štruktúry a distribúcia dotazníka pre potreby získania dát do štúdie,

05 – 06/23 • realizácia dotazníkového prieskumu a fókusových skupín pre potreby štúdie,

07 – 08/23 • vyhodnotenie a spracovanie zozbieraných dát,

09/23 • identifikácia expertov s praktickou skúsenosťou v oblasti nových metód práce s návštevníkmi kultúrnych inštitúcií, príprava workshopov zameraných na naštartovanie práce Diváckej platformy,

10/23 • podpora vzniku Diváckej platformy, príprava a realizácia konferencie zameranej na nové metódy práce s návštevníkmi kultúrnych inštitúcií, spracovanie výstupov konferencie v podobe súboru návrhov a príkladov dobrej praxe,

11/23 • odovzdanie balíka výstupov projektu zadávateľovi a Odboru kultúry

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Tünde Erényi**, koordinátorka participácie KSK, tunde.erenyi@vucke.sk

NITRIANSKY SAMOSPRAVNÝ KRAJ



Krajské koordinátorky participácie na Slovensku pôsobili v minulosti v rôznych odboroch a k participácii sa dostali väčšinou tak, že hľadali novú inšpiráciu, novú pracovnú skúsenosť. Rovnako to bolo aj v prípade Nitrianskeho samosprávneho kraja. „Zdalo sa mi to ako fajn činnosť, kreatívna, nestereotypná. Stretávanie sa s ľuďmi a zapájanie verejnosti mi prišlo ako dobrý nástroj a chcela som to vyskúšať,“ vraví jedna z nich.

Predtým pracovala na univerzite ako odborná asistentka a vysokoškolská pedagogička, takže s participáciou prichádzala do kontaktu iba okrajovo.

Pôsobením na krajskom úrade v novej roli sa koordinátorky za relatívne krátky čas naučili novým zručnostiam a úspešne realizovali už niekoľko projektov. „Zlepšujeme sa v komunikácii s ľuďmi, organizácii aj využívaní elektronických nástrojov. To posledné, napríklad, keď dizajnujeme dotazníky. Stále si rozširujeme obzory a skúmame nové metódy,“ potvrdzujú koordinátorky. Hodnotu svojej práce vidia hlavne v tom, že otvárajú cestu k tvorbe lepších verejných politík. Do procesu tvorby totiž zapájajú dôležitých zainteresovaných aktérov a verejnosť. Bez ich názoru by totiž politika nezodpovedala reálnym potrebám. A dôležité je, že ich to baví. „Baví ma komunikácia so zainteresovanými aktérmi, pretože to sú rôzni ľudia z rôznych prostredí, a keď prídu s nejakým podnetom, či poznatkom, je to pre nás je naozaj zaujímavé i prínosné,“ vravia koordinátorky. Spoločne realizujú participatívne procesy od prípravnej fázy až po realizáciu. „Baví ma celá tá príprava verejného podujatia – pripraviť pozvánku, registračný formulár, pripraviť si scenár,“ dodáva jedna z nich.

Svoj pracovný deň však vyplňujú i ďalšími, bežnejšími aktivitami. Patria medzi ne pravidelné komunity praxe, konzultácie s Participation Factory, individuálne úlohy, emaily, porady, či pracovné stretnutia v rámci úradu. Ich bežný deň vyzerať tak, že ráno v kancelárii v krátkosti preberú, plán na celý deň a intenzívnou komunikáciou zefektívňujú svoju prácu. Na vzájomnú spoluprácu kladú koordinátorky veľký dôraz. „Pracujeme veľa spoločne. Úlohy si rozdeľujeme, ale spoločne o všetkom komunikujeme, všetko si preposielame a informujeme sa“.

Nezabúdajú ani na internú participáciu a spolupracujú tiež s ďalšími odborníkmi na úrade. Ony samy sú súčasťou oddelenia Inštitút rozvoja a participácie v rámci odboru strategických činností. „Najviac spolupracujeme s Odborom sociálnych vecí, alebo s externým spracovateľom. Závisí to na tom, v akej fáze procesu sme. V plánovacej, máme jednanie s odborníkmi, keď sme už priamo v realizácii, tak máme stretnutia s verejnosťou, a potom spracovávame výstupy a podobne.“ dodávajú.

VIZITKY KOORDINÁTOROV V NITRIANSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

TATIANA KOPRDOVÁ

Od januára 2022 je koordinátorkou participácie na Úrade Nitrianskeho samosprávneho kraja. Vysokoškolské štúdium ukončila v odbore právo na Právnickej fakulte Univerzity Komenského v Bratislave. Po úspešnom ukončení vysokoškolského štúdia nabrala skúsenosti v oblasti štátnej správy, keď pôsobila ako hlavná štátna radkyňa na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky. V rámci Národného projektu zodpovedá najmä za prípravu, dizajnovanie, implementáciu a vyhodnocovanie participatívnych procesov, koordinuje proces participatívnej tvorby verejných politík smerom dovnútra Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja ako aj smerom navonok, pripravuje podujatia a facilituje stretnutia.

MICHAELA HORNÁ

Je koordinátorkou od novembra 2022. Inžinierske štúdium ukončila v odbore ekonomika a manažment podniku na Slovenskej poľnohospodárskej univerzite v Nitre v roku 2013 a v roku 2016 aj doktorandské štúdium. Následne pracovala na univerzite ako vysokoškolský pedagóg – vedecký výskumný pracovník, kde získala bohaté skúsenosti s prednášaním, organizovaním konferencií, spracovaním dát a publikačnou činnosťou, čo môže vhodne využiť na pozícii koordinátora participácie.

MILAN HRIVŇÁK

Najnovší prírastok do celoslovenskej siete krajských koordinátoriek a koordinátorov, zároveň jediný mužský člen tohto kolektívu k dátumu vydania tohto katalógu. Magisterské štúdium absolvoval na Filozofickej fakulte Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre. V rokoch 1994 až 2009 pracoval na Colnom úrade Nitra. Následne ako odborný radca na Okresnom úrade – odbor dopravy a pozemných komunikácií.

VIZITKY PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV V NITRIANSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

REGIONÁLNY AKČNÝ PLÁN NSK NA PREVENCIU A ELIMINÁCIU NÁSILIA PÁCHANÉHO NA ŽENÁCH NA ROKY 2023 – 2027

CIELE PROJEKTU: Zníženie miery násilia páchaného na ženách v Nitrianskom samosprávnom kraji prostredníctvom spracovania Regionálneho akčného plánu NSK na prevenciu a elimináciu násilia páchaného na ženách na roky 2023 – 2027; zvýšenie miery informovanosti laickej a odbornej verejnosti v oblasti násilia páchaného na ženách.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: Zvýšiť mieru multiinštitucionálnej spolupráce, zvýšiť kvalitu a relevanciu dokumentu formou zapojenia kľúčových aktérov do procesu jeho tvorby tak, aby lepšie vyhovovali potrebám aktérov a cieľových skupín v území.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: Práca pracovnej skupiny odborníkov a odborníčok, zber podnetov realizovaný v troch fázach, hĺbkové rozhovory s expertmi, realizácia participatívneho fóra identifikácia kľúčových aktérov, mapovanie ich činnosti a nimi poskytovaných služieb v území, ako aj zdrojov ich financovania, sieťovanie kľúčových aktérov a analýza možností multiinštitucionálnej spolupráce v rámci kraja.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: Centrum Slniečko, IVPR – Koordinačno-metodické centrum pre prevenciu násilia na ženách, Fórum života, Mestská polícia Nitra a Šaľa, Mestský úrad Nitra, Nové Zámky, Topoľčany a Komárno, ÚPSVaR Komárno, Nové Zámky a Nitra, IP-čko, Združenie STORM, Pomoc obetiam násilia, Krajské riaditeľstvo Policajného zboru v Nitre, BUDÚCNOSŤ, Informačná kancelária pre obeť Nitra, Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, Centrum konkrétnej pomoci – Femina, Úsmev ako dar – pobočka Nitra, okresný úrad Nitra.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

01 – 03/23 • nastavenie zadania a spolupráce s externým spracovateľom politiky,

09 – 10/22 • nastavenie spolupráce, mapovanie a identifikácia zainteresovaných aktérov,

11 – 12/22 • realizácia hĺbkových rozhovorov s expertmi,

01/23 • realizácia Participatívneho fóra (cieľ: zdieľanie dobrých a zlých príkladov z praxe a z terénu na tému: podchytenie obetí násilia, prevenciu násilia, možnosti zvyšovania informovanosti odbornej a laickej verejnosti, analýza možnosti multiinštitucionálnej spolupráce v regióne NSK),

02 – 03/23 • poskytnutie zozbieraných dát z prvej fázy zberu dát externému spracovateľovi RAP, začiatok tvorby dokumentu,

02 – 03/23 • druhá fáza zberu dát – dodatočná verifikácia a dopĺňanie materiálu,

04/23 • prerokovanie návrhu so zainteresovanými aktérmi a zapracovanie pripomienok,

05/23 • finalizácia dokumentu RAP,

05/23 • schválenie dokumentu zastupiteľstvom NSK.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Tatiana Koprdoová**, koordinátorka participácie NSK
tatiana.koprdova@unsk.sk
- **Michaela Horná**, koordinátorka participácie NSK
michaela.horna@unsk.sk
- **Erika Róžová**, odborná garantka pre RAP, odbor sociálnych vecí činností NSK, krss@unsk.sk

KONCEPCIA ROZVOJA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V REGIÓNE NITRIANSKEHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA NA ROKY 2024 – 2031

CIELE PROJEKTU: Zabezpečiť rozvoj sociálnych služieb prostredníctvom spracovania Koncepcie rozvoja sociálnych služieb NSK na roky 2024 – 2031.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: Zvýšiť mieru spolupráce kraja a aktérov v území na tvorbe a implementácii strategického dokumentu, zvýšiť kvalitu analytických vstupov, zapojiť kľúčových aktérov a cieľových skupín do procesu nastavovania cieľov a opatrení tak, aby lepšie vyhovovali potrebám aktérov a cieľových skupín v území, zvýšiť angažovanosť obcí pri rozvoji sociálnych služieb v rámci Národných projektov z oblasti sociálnych služieb.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: Zber dát od zainteresovaných aktérov v oblastiach: demografických dát a dát sociálnej situácie na území NSK, navrhovanie riešení životných situácií osôb v nepriaznivej sociálnej situácii a špecifikácia nedostatkových sociálnych služieb pri riešení problémov osôb v nepriaznivej sociálnej situácii a so zdravotným postihnutím, seniorov a ohrozených rodín s deťmi. Zber návrhov: spolupráca subjektov poskytujúcich sociálne služby, realizácia a zabezpečenie opatrení, intervencií, pomoci a riešenia nepriaznivých situácií v praxi.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: Miestna územná samospráva, orgány verejnej správy, MNO, poskytovatelia sociálnych služieb, prijímatelia sociálnych služieb (seniori, zdravotne postihnutí, ohrozené rodiny s deťmi, osoby pri riešení nepriaznivých sociálnych situácií), lekár NSK, odbor zdravotníctva NSK, Komisia sociálnej pomoci, poskytovatelia, ktorí majú zmluvu s ADOS, zástupcovia zdravotných poisťovní.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

01 – 03/23 • nastavenie zadania s externým spracovateľom politiky,

01 – 03/23 • analýza zainteresovaných aktérov a nastavovanie dotazníkového prieskumu,

04/23 • realizácia fókusových skupín s prijímateľmi sociálnych služieb (cieľ: analýza potrieb, definovanie cieľov na základe stromov problémov),

04/23 • realizácia dotazníkového prieskumu a zber štatistických dát,

05/23 • analýza dát z dotazníkov, stretnutia pracovných skupín (cieľ: tvorba podkladov pre SWOT analýzu),

05/23 • realizácia Participatívneho fóra s obcami (cieľ: spolutvorba návrhov možných riešení pre malé obce na území NSK),

06/23 • stretnutia odbornej pracovnej skupiny k sociálnej a zdravotnej starostlivosti,

06/23 • vypracovanie stromu problémov a cieľov na báze pracovných skupín,

06/23 • odborná konferencia (cieľ: verejné prerokovanie návrhu analytickej časti Koncepcie, potvrdenie hlavných problémov a určenie priorít pri ich riešení),

07/23 • dodatočný zber dát,

09 – 10/23 • prerokovanie návrhu strategickej časti a finalizácia dokumentu.

KONTAKTNÉ OSOBY

- **Tatiana Koprďová**, koordinátorka participácie NSK
tatiana.koprdoва@unsk.sk
- **Michaela Horná**, koordinátorka participácie NSK, michaela.horna@unsk.sk
- **Erika Róžová**, odborná garantka pre KRSS, krss@unsk.sk

PODPORA BUDOVANIA NABÍJACEJ INFRAŠTRUKTÚRY PRE ELEKTRICKÉ VOZIDLÁ PRE ÚZEMNÚ SAMOSPRÁVU A NIMI ZRIADENÉ ORGANIZÁCIE

CIELE PROJEKTU: podpora budovania verejne prístupnej nabíjacej infraštruktúry popri cestných infraštruktúrach najmä v mestách a obciach v zmysle „*Výzvy na podporu budovania nabíjacej infraštruktúry pre elektrické vozidlá pre územnú samosprávu a nimi zriadené organizácie*“ ktorú vyhlásilo Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako vykonávateľ komponentu 3 Udržateľná doprava v rámci Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: organizovať a realizovať stretnutia s vymedzenými aktérmi z regiónu NSK za účelom nastavenia ich spolupráce, vytypovať lokality rozmiestnenia plánovaných nabíjacích bodov, spracovať grafické návrhy (mapy) rozmiestnenia plánovaných nabíjacích bodov, optimalizovať rozmiestnenia plánovaných nabíjacích bodov.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: realizovanie pracovných stretnutí s cieľom vytypovania lokalít rozmiestnenia plánovaných nabíjacích bodov a optimalizácie ich rozmiestnenia.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: mestá a obce NSK, organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

08/23 • nastavenie zadania a spolupráce s externým spracovateľom,

09/23 • pracovné stretnutie s identifikovanými organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK,

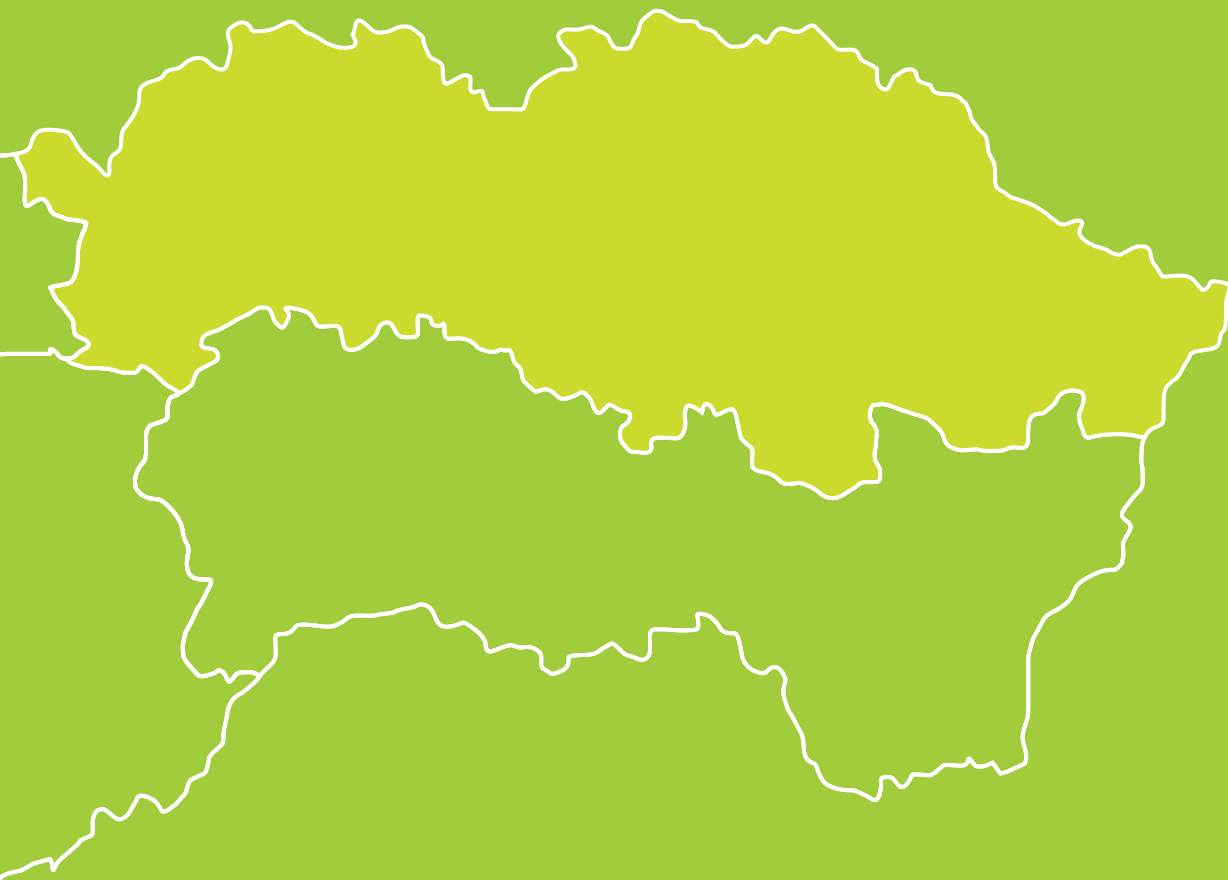
10/23 • pracovné stretnutie s obcami a mestami NSK,

10/23 • finalizácia dokumentov a spracovanie.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Michaela Horná**, koordinátorka participácie NSK
michaela.horna@unsk.sk
- **Tatiana Koprďová**, koordinátorka participácie NSK
tatiana.koprdoва@unsk.sk
- **Milan Hrivňák**, koordinátor participácie NSK, milan.hrivnak@unsk.sk

PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ



Kým ste sa chceli stať, keď ste boli malí? Právničkou, lekárom, veterinárkou alebo učiteľom? A čo napríklad koordinátorom alebo koordinátorkou participácie? Pravdepodobne ste ani netušili, že taká profesia existuje. Pokiaľ vás k nej ale zavedie sám život, o to väčšia príležitosť to potom je.

Ani pre koordinátorky z Prešovského samosprávneho kraja to nebola vysnívaná pozícia z detstva. Nakoniec však u nich zvíťazila zvedavosť a túžba byť ambasádorkou zmeny. „Uvedomila som si, že sa dá spraviť viac, než len nadávať. Lákalo ma šíriť tú myšlienku zmeny, prišlo mi to zaujímavé,“ vysvetľuje jedna členka tímu koordinátoriek.

Koordinátorky participácie už teraz vidia najväčšiu hodnotu svojej práce v tom, že ukazujú ako sa dajú politiky v prostredí VÚC robiť inak. „Viem, že ideme príkladom kolegom v tom, že spôsob práce vo verejnej správe sa dá meniť. Príklady dobrej praxe potom musíme zviditeľňovať a ukázať, čo to prináša. Musíme hľadať cesty, ako toto fungovanie zlepšiť,“ hovorí koordinátorka. „Ukazujeme iné svetlo, iný spôsob, ako možno riešiť regionálne agendy. Budujeme niečo, čo má pridanú hodnotu a naozaj pozorujeme, že tí ľudia sú otvorenejší. Chcú viac komunikovať a medziľudské vzťahy sa zlepšujú,“ dodáva ďalšia.

V Prešove museli najskôr všetko naučiť. To, čo dnes už berú ako samozrejmosť, bolo pre nich na začiatku prekvapením. „Bolo pre mňa novinkou, ako funguje participácia vo svete. Nevedela som si dovedy predstaviť, že za ňu niekto zaplatí, ale teraz vidím ten prínos a zmysel,“ vysvetľuje koordinátorka z Prešovského kraja. „Naučila som sa toho veľa. Najskôr to, čo vlastne tá moja pozícia znamená. Veľmi mi v tomto pomohla Participation Factory. Potom sa naučila jazyk participácie. Čo je dizajn, čo sú procesy, a potom mi to všetko zapadlo do seba a začalo dávať zmysel,“ dodáva druhá koordinátorka.

Z každého projektu si odnášajú nové zážitky, skúsenosti i ponaučenia. I keď je práca koordinátoriek participácie beh na dlhú trať, rôznorodosť úloh a čiastkové úspechy ich motivujú v ich snažení. „Baví ma tá rôznorodosť, že sa zaberáme rôznymi témami a môžem skúšať nové metódy. Nie je to stereotyp,“ vraví jedna z nich.

V tíme fungujú koordinátorky harmonicky. Majú vytýčený čas na spoločnú prácu aj tiché chvíle, keď každá pracuje samostatne. Vnímajú navzájom svoje potreby a vždy sa snažia hľadať spoločné riešenia, hoci to občas vyžaduje kompromisy. „Každá z nás má iné kvality, ktoré sa dopĺňajú,“ dodávajú nakoniec.

VIZITKY KOORDINÁTORIEK PARTICIPÁCIE V PREŠOVSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

ERIKA ČINČEROVÁ

Zodpovedá za analýzu existujúceho stavu participácie na Úrade PSK, tvorbu návrhov na optimalizáciu nastavenia a riadenia interných procesov zapájania verejnosti do tvorby politík, zavádzanie inovatívnych postupov do praxe úradov samosprávnych krajov v oblasti zapájania verejnosti prostredníctvom konkrétnych participatívnych projektov.

V predchádzajúcom období pracovala ako konzultant v Informačno poradenskom centre pre EŠIF na ÚPSK. Inžinierske štúdium ukončila na Technickej univerzite v Liberci, ČR v odbore Odevníctvo, v tejto oblasti dlhodobo pôsobila ako inžinier kvality pre viaceré zahraničné spoločnosti, ktoré realizovali prácu vo mzde po celej Európe.

Profesionálne sa venovala i tlmočnickej činnosti vo francúzskom jazyku.

JANA DURKÁČOVÁ

Vo svojom odbornom pôsobení zodpovedá za kvalitnú prípravu a koordináciu interných plánov realizácie participatívnych procesov, konkrétnych návrhov zapojenia aktérov a verejnosti do tvorby hlavných projektov kraja.

Magisterské štúdium ukončila v odbore probačná a mediačná práca na Gréckokatolíckej teologickej fakulte Prešovskej univerzity v roku 2016.

V rámci svojich predchádzajúcich pracovných skúseností pôsobila v súkromnej sfére ako obchodná zástupkyňa, či kontrolórka kvality v priemyselnej výrobe.

JANA PEČÚCHOVÁ

V predchádzajúcich prácach bola personalistkou, asistentkou manažéra a projektovou manažérkou. Magisterské štúdium ukončila v odbore ekonomika a manažment podniku v špecializácii – Personálny manažment na Prešovskej univerzite na Fakulte manažmentu v roku 2008.

Popri práci je dobrovoľníčkou v komunitnom centre, kde pomáha pri aktivitách pre rodiny a manželské páry, taktiež pomáha písať projekty pre OZ Maranatha. V národnom projekte je koordinátorkou participácie na Úrade Prešovského samosprávneho kraja od januára 2022.

TADEÁŠ GAVALA

Vedúci oddelenia regionálneho rozvoja na úrade PSK je priamym nadriadeným koordinátoriek participácie. V náplni práce má teda najmä spoluprácu s inými oddeleniami úradu, ostatnými odborami, profesijnými združeniami a ďalšími subjektmi v oblasti cestovného ruchu a regionálneho rozvoja, tvorbu strategických dokumentov v spojitosti s riadením projektov zameraných na oblasť regionálneho rozvoja kraja s prioritou využívania dostupných finančných možností, či strategické plánovanie podpory regionálneho rozvoja. Nie je však len úradníkom od stola, ale v jeho práci cítiť, že do viacerých tém je osobne zaangažovaný. Neraz to bol práve on, kto otvoril koordinátorkám dvere k jednotlivým aktérom.

VIZITKY PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV V PREŠOVSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

QUO VADIS, ROMALE? AKTUALIZÁCIA ANALYTICKO-STRATEGICKÉHO DOKUMENTU

CIELE PROJEKTU: aktualizácia strategicko-analytického dokumentu Quo vadis, Romale?, budovanie platformy pre dlhodobú spoluprácu samosprávy so svojimi kľúčovými aktérmi v území, ktorí dlhodobo, systematicky a inovatívne pracujú s ľuďmi v generačnej chudobe

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: identifikovať základné prekážky a príležitosti pre nastavenie spolupráce medzi jednotlivými kľúčovými aktérmi, zapojiť kľúčových aktérov do tvorby akčných plánov pre prácu v oblasti sociálne vylúčených komunít na území Prešovského kraja, vybudovať aktívnu platformu pre dlhodobú spoluprácu.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zosieťovanie aktérov, zhodnotenie súčasného stavu spolupráce, zber podnetov pre nový akčný plán, identifikácia základných prekážok a príležitostí pre nastavenie budúcej spolupráce, vznik a práca platformy Quo vadis, Romale?

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zástupcovia mimovládnych organizácií, ktorí pracujú so sociálne znevýhodnenými skupinami z územia PSK.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

03 – 05/22 • dizajnovanie participatívneho procesu, mapovanie kľúčových aktérov,

06/22 • odborný workshop Quo vadis, Romale? I. (cieľ: zhodnotiť súčasný stav spolupráce medzi jednotlivými kľúčovými aktérmi, identifikovanie prekážok a príležitostí pre nastavenie budúcej spolupráce),

06 – 12/22 • individuálne a skupinové rozhovory s aktérmi, nastavenie spolupráce,

10/22 • odborný workshop Quo vadis, Romale? II. (cieľ: zber relevantných podnetov a ich prioritizácia – podklad pre Nový akčný plán pre obdobie 2023 – 2030)

02/23 • odborný workshop Quo vadis, Romale? III. (cieľ: predstavenie Google classroom ako nástroja platformy, rozdelenie aktérov do 3 tematických pracovných skupín), spustenie činnosti platformy

03 – 05/23 • stretnutia tematických pracovných skupín, aktualizácia strategicko-analytického dokumentu Quo vadis, Romale?, tvorba akčného plánu,

06/23 • vznik medziodborovej pracovnej skupiny na PSK pre spoluprácu s platformou MNO na aktualizácii strategicko – analytickom materiály Quo vadis, Romale?,

09/23 – 03/24 • stretnutia medziodborovej pracovnej skupiny PSK, dopĺňanie akčného plánu strategického dokumentu, stretnutia s platformou MNO, spolupráca na tvorbe finálnej podoby dokumentu

07 – 12/2024 • schválenie dokumentu zastupiteľstvom PSK,

06 – 09/23 • pripomienkovanie strategického dokumentu,

11/23 • odborný workshop Quo vadis, Romale? IV. stretnutie platformy MNO a medziodborovej pracovnej skupiny PSK,

12/23 • schválenie dokumentu zastupiteľstvom.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Jana Durkáčová**, koordinátorka participácie PSK, jana.durkacova@psk.sk
- **Jana Pecuchová**, koordinátorka participácie PSK, jana.pecuchova@psk.sk
- **Erika Činčerová**, koordinátorka participácie PSK, erika.cincerova@psk.sk
- **Tadeáš Gavala**, odborný garant, vedúci oddelenia regionálneho rozvoja, tadeas.gavala@psk.sk
- **Mária Maliňáková**, odborná garantka, samostatná odborná referentka pre MRK, maria.malinakova@psk.sk

AKTUALIZÁCIA KOSTROVEJ SIETE CYKLISTICKÝCH TRÁS PSK

CIELE PROJEKTU: podpora cestovného ruchu prostredníctvom skvalitnenia cyklotransportu a cykloturistiky v kraji, rozvoj funkčných cyklotrás, aktualizácia Kostrovej siete v územnom pláne PSK (konceptčno-strategický dokument hlavnej siete cyklistických komunikácií v Prešovskom kraji), príprava Stratégie cestovného ruchu strategicko-plánovacieho regiónu Šariš.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zozbierať podnety z územia pre aktualizáciu kostrovej siete cyklotrás, aktualizovať databázu údajov o stave cyklotrás a zabezpečiť lepšiu koordináciu partnerov v území, vytvoriť funkčnú platformu spolupracujúcich aktérov z územia.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikácia a koordinácia kľúčových aktérov, zber dát od aktérov za účelom aktualizovania siete cyklotrás a Stratégie cestovného ruchu SPR Šariš, pasportizácia územia, sieťovanie kľúčových aktérov, založenie pracovných skupín.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: správcovia cykloznačenia a značkári, zástupcovia samosprávy, okresných úradov, vybraných odborov PSK, krajských a oblastných organizácií cestovného ruchu, poskytovatelia služieb v cestovnom ruchu – MNO, podnikateľské subjekty, partneri pre infraštruktúru: Slovenský cykloklub, správcovia lesov, Správa a údržba ciest PSK, turistické informačné centrá, prevádzkovatelia poskytovateľov služieb cykloservisov.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

03 – 05/22 • mapovanie aktérov, zriadenie pracovnej skupiny na úrade PSK,

11/22 • koordinačné stretnutie správcov cykloznačenia a značkárov cyklistických trás (cieľ: otvoriť diskusiu o systematickej spolupráci regionálnych aktérov),

11/22 – 01/23 • zasielanie podkladov k aktualizácii cyklotrás PSK od partnerov z územia, zber dát pre Slovenský cykloklub, aktualizácia registra zlegalizovaných trás, nastavenie komunikácie s verejnosťou, zriadenie pracovnej mailovej schránky, testovanie novej cyklo aplikácie (pripomienkovanie funkcionality),

03/23 • práca s novou cykloaplikáciou v teréne,

03 – 09/23 • zber dát z územia pre potreby Územného plánu PSK zo strategických a významných turistických trás a úsekov kostrovej siete (obce, správcovia, vlastníci, MAS, cyklokluby, značkári), naplnenie databázy (cieľ: aktualizácia zoznamu existujúcich legálnych cyklotrás),

06 – 08/23 • realizácia 6 metodických stretnutí (cieľ: predstavenie Kostrovej siete cyklistických trás v PSK a metodického postupu pri jej aktualizácii), stretnutia 3 pracovných skupín podľa trás Kostrovej siete (cieľ: tvorba podkladov pre pripravovanú Stratégiu cestovného ruchu pre SPR Šariš),

10 – 11/23 • realizácia cyklokonferencie a série tematických stretnutí na základe rozpracovanosti jednotlivých úsekov kostrovej siete,

11 – 12/23 • kompletizácia výstupov a ich zapracovanie do Stratégie; finalizácia podkladov pre zmeny a doplnenie Územného plánu PSK.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Jana Durkáčová**, koordinátorka participácie PSK, jana.durkacova@psk.sk
- **Jana Pecuchová**, koordinátorka participácie PSK, jana.pecuchova@psk.sk

- **Erika Činčerová**, koordinátorka participácie PSK, erika.cincerova@psk.sk
- **Tadeáš Gavala**, odborný garant, vedúci oddelenia regionálneho rozvoja, tadeas.gavala@psk.sk

KONCEPCIA ROZVOJA CESTOVNÉHO RUCHU V OBLASTI PÚTNICKÉHO TURIZMU

CIELE PROJEKTU: modernizovať infraštruktúru cestovného ruchu v kraji, posilniť atraktivnosť regiónu, oživiť odľahlejšie a turisticky menej zaujímavé miesta, zviditeľnenie turizmu v kraji u s využitím kultúrneho, prírodného a duchovného potenciálu územia prostredníctvom spracovania Koncepcie rozvoja cestovného ruchu v oblasti pútnického turizmu.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zber podnetov pre skvalitnenie cestovného ruchu v PSK v oblasti pútnického turizmu, zosieťovanie aktérov, zabezpečiť vznik funkčnej platformy pre dlhodobú spoluprácu samosprávy s kľúčovými aktérmi z územia, spolupráca návrhov integrovaných balíčkov služieb v oblasti pútnického turizmu.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: sieťovanie a koordinácia kľúčových aktérov z územia kraja, ktorí sa podieľajú na rozvoji cestovného ruchu, pravidelné stretnutia pracovnej skupiny.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: verejná správa: Agentúra regionálneho rozvoja, príslušné mestá a obce, osvetové stredisko Bardejov, Krajské a oblastné organizácie cestovného ruchu; miestne akčné skupiny, cirkvi: arcidiecézy v Prešove a v Košiciach, archieparchia v Prešove, správcovia farností, Konferencia biskupov Slovenska; Klub slovenských turistov; pútnické organizácie a občianske združenia: Asociácia pútnických organizácií, Slovenskí skauti, Združenie kresťanských spoločenstiev mládeže, Svätajakubská cesta, Novum Castrum; prevádzkovatelia služieb a aktéri v cestovnom ruchu: AWER Travel, Mandora, HORECA.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

12/22 • vznik pracovnej skupiny na Úrade PSK, mapovanie kľúčových aktérov,

12/22 – 02/23 • príprava databázy kľúčových aktérov a ich oslovenie k spolupráci; vytýčenie hlavných trás v rámci technického zabezpečenia podpory z projektového tímu Inštitútu rozvoja Odboru Strategického rozvoja PSK, výstupy a zakreslenia (T-mapy a GIF),

04/23 • dotazníkový zber podnetov, výzva aktérom – možnosti zapojenia sa do participatívnych aktivít,

05/23 • online webináre – (cieľ: predstavenie projektu, diskusia s potenciálnymi partnermi), individuálne rozhovory s rizikovými partnermi,

06/23 • analýza zozbieraných dát, zber pripomienok, zverejnenie spätnej väzby, spustenie informačnej kampane,

06 – 07/23 • účasť na Svätomariánskych slávnostiach, sieťovanie partnerov z územia SR a Poľska – vznik platformy,

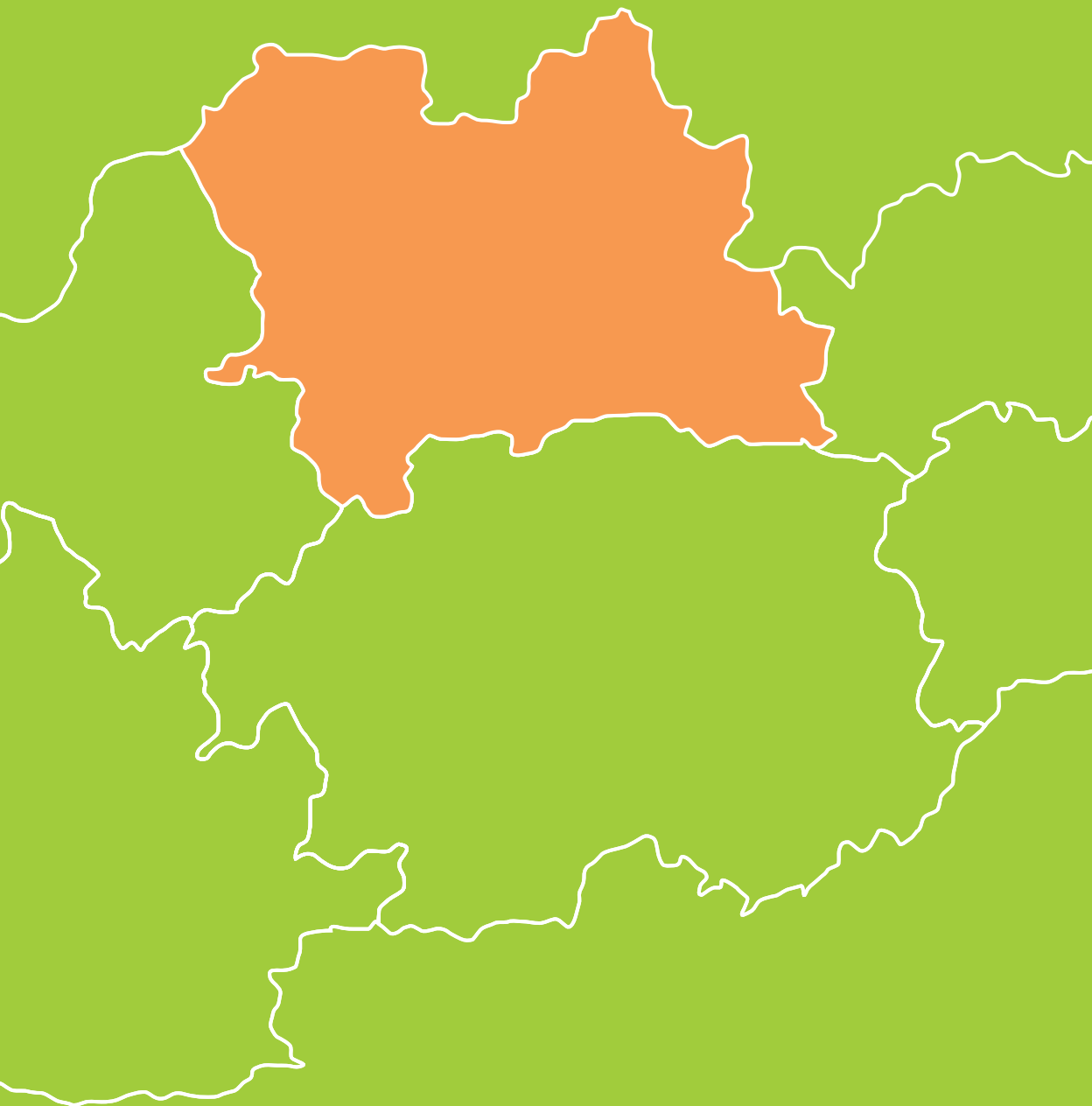
07 – 08/23 • zber podnetov od účastníkov pútnických slávností a zapojených partnerov,

11/23 • workshop – vyhodnotenie sezóny a participatívneho procesu kategórie pútnického turizmu, budovanie platformy, vstupné podklady pre definovanie vízie PSK v oblasti cestovného ruchu.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Jana Durkáčová**, koordinátorka participácie PSK, jana.durkacova@psk.sk
- **Jana Pecuchová**, koordinátorka participácie PSK, jana.pecuchova@psk.sk
- **Erika Činčerová**, koordinátorka participácie PSK, erika.cincerova@psk.sk
- **Tadeáš Gavala**, odborný garant, vedúci oddelenia regionálneho rozvoja, tadeas.gavala@psk.sk
- **Mário Stehlík**, odborný garant, samostatný odborný referent, mario.stehlik@psk.sk

ŽILINSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ



Dve z troch koordinátoriek zo Žilinského samosprávneho kraja majú dlhoročnú prax s prácou vo verejnej správe. Ponuka stať sa koordinátorkami participácie pre nich bola zaujímavou výzvou, do ktorej sa od začiatku pustili s plným odhodlaním. S vidinou novej zaujímavej skúsenosti sa pustili do projektov i do boja s byrokratickými praktikami na svojom úrade. Pracovný deň koordinátoriek totiž naozaj nie je len o rozprávaní sa s ľuďmi. „Veľa času nám zaberie administratíva. Čokoľvek potrebujete vyriešiť, tak na to potrebujete sto papierov“ vysvetľuje jedna z nich. Ďalšia dodáva, že hoci považuje administratívu za nutné zlo, učí sa byrokratickým postupom príliš nepodliehať a vymaniť sa zo zaužívaných postupov.

Čo koordinátorky naopak baví je organizácia a riadenie participatívnych podujatí. V každej fáze prípravy i realizácii projektov si nájdu niečo, čo ich teší. „Baví ma tá úvodná fáza projektu. Veci spojené s realizáciou a zároveň ma baví viesť s ľuďmi dialóg,“ vraví koordinátorka zo Žiliny. „Bavia ma aj tie malé detaily, ktoré v konečnom dôsledku vytvoria dobré verejné podujatie a pomáhajú dosiahnuť zhodu aktérov,“ dodáva s úsmevom. „Mňa najviac bavia konkrétne podujatia. Jednak ten stres, ktorý panuje dva dni pred konaním a človek sa doslova nezastaví. Následne aj priamo to stretnutie s ľuďmi, kde získate spätnú väzbu,“ doplní ďalšia členka tímu. Koordinátorky sa však zhodujú, že majú rady aj marketingovú časť a propagáciu celého procesu, či konkrétneho podujatia. Dokonca aj projektový manažment.

Je vidieť, že ich úlohy a role sa vyvíjajú v závislosti na danom projekte a množstve práce. Koordinátorky sa behom pracovného dňa musia prepnúť do rôznych režimov. „Súvisí to veľmi s našou rolou, keď musíme zvládať sa baviť s človekom z ulice, úradníkom, s niekým z ministerstva i s významným zainteresovaným aktérom,“ vysvetľujú a dodávajú, že ich práca nie je vôbec stereotypná a každý deň sa líši.

Rôznorodá práca a nové výzvy ich nútia sa neustále učiť a vyvíjať. Čo hlavné sa v pozícii koordinátoriek participácie naučili? „Mne táto pozícia priniesla veľa nových vecí. Napríklad rôzne nové metódy, ako facilitovať, či ako vyhodnotiť dotazník. Takže od rôznych banálnych vecí až po kvalitatívne vyhodnocovanie fókusových skupín,“ vraví koordinátorka. Fungovanie v trojčlennom tíme je tiež niečo, na čo si museli všetky zvyknúť. „Nastavenie spolupráce v tíme je pre nás výzva a prechádza rôznymi fázami. Je to niečo, čo sa tiež stále učíme,“ vysvetľujú. „Ukazuje sa, že je dôležité veci navzájom zdieľať, i keď každá pracuje na niečom inom. Myslím, že to pomáha procesu a tomu, aby nám niečo neuniklo,“ dodáva ešte jedna z koordinátoriek.

Čo koordinátorky najviac motivuje a poháňa pri práci sú samozrejme hmataiteľné úspechy. „Úspech je každý deň, ale najviac asi to, keď sa vydarí verejné podujatie, pretože aj menšie formáty môžu mať veľké výzvy. Úspech vidím v tej vytrvalosti, pretože za každým projektom je veľa drobnej práce.“

VIZITKY KOORDINÁTORIEK PARTICIPÁCIE V ŽILINSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

VERONIKA STŘELCOVÁ

Veronika bola mentorkou v komunitnom organizovaní a viedla medzinárodný výmenný program pre Centrum komunitného organizovania v Banskej Bystrici, ktorého je sama absolventkou.

Má skúsenosti z tretieho sektora aj verejnej správy so zapájania občanov a občianek do verejného života, budovaním miestnych komunitných centier, tvorbou a realizáciou participatívnych aktivít aj so spoluzakladaním kníhkupectva Artforum BB.

Je absolventkou Fakulty sociálnych a ekonomických vied, kde svoj výskum venovala obhajobe prínosu komunitnej práce ako výrazného stimulátora rozvoja občianskej spoločnosti v regióne strednej a východnej Európy.

Pod hlavičkou národného projektu PARTICIPÁCIA 2 má spolu s kolegyňami na starosti procesy spojené s internou participáciou, komunikáciou a spokojnosťou na úrade, tvorbou plánu rodovej rovnosti, sieťovaním aktérov pre zadržanie vody v krajine a pomáha členstvu ŽSK v Iniciatíve pre otvorené vládnutie.

LUCIA LAŠOVÁ

Magisterské štúdiá ukončila v odboroch anglický jazyk, estetika (2006) a veda o výtvarnom umení (2009).

Na Úrade Žilinského samosprávneho kraja pracuje od roku 2012, pôvodne na pozíciách tlmočnice a protokolárky na oddelení protokolu a zahraničných vzťahov. Zorganizovala množstvo podujatí doma i v zahraničí a napísala niekoľko publikácií a propagačných brožúr. Neskôr pôsobila ako hovorkyňa Žilinského samosprávneho kraja a viedla oddelenie komunikácie, kde nastavovala komunikačnú stratégiu kraja.

OD roku 2022 je jej novou agendou stalo zavádzanie participácie do praxe domovského úradu. Na pracovisku participatívnej politiky sa venuje najmä zeleným témam, predovšetkým environmentálnej výchove, vzdelávaniu a osвете na stredných školách.

Zastrešuje tiež procesy týkajúce sa nadväzovania spolupráce a dialógu s aktérmi v národných parkoch na území kraja a v rámci internej participácie pomáha zlepšovať podmienky na rozvoj ekologických módov dopravy na úrade.

MARTINA REMENCOVÁ

Na Úrade Žilinského samosprávneho kraja pracuje od roku 2018, pôvodne sa venovala komunikácií a spolupráci s médiami ako hovorkyňa kraja.

Magisterské štúdium ukončila v odbore politológie na Univerzite Komenského v Bratislave. Počas štúdia absolvovala stáž v Kancelárii Národnej rady Slovenskej republiky na Sekcii zahraničných vecí a európskej agendy. Po vysokej škole sa angažovala pri zrode politického hnutia, kde pôsobila na komunikačnom oddelení. Práve komunikácia participatívnych aktivít Žilinského samosprávneho kraja tvorí podstatnú časť jej práce v rámci participatívnej jednotky.

VIZITKY PARTICIPATÍVNYCH PROCESOV V ŽILINSKOM SAMOSPRÁVNOM KRAJI

EVVO I: MAPOVANIE ÚROVNE ENVIRONMENTÁLNEHO VZDELÁVANIA, VÝCHOVY A OSVETY NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH V ŽSK

CIELE PROJEKTU: podpora ochrany prírody a princípov trvalo udržateľného životného prostredia vďaka kvalitnej edukácie študentov, učiteľov a širokej verejnosti prostredníctvom spracovania analýzy úrovne environmentálneho vzdelávania, výchovy a osvetu v Žilinskom kraji.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zvýšiť kvalitu analytických materiálov, získať informácie od kľúčových aktérov a cieľových skupín, ako nastaviť ciele a opatrenia tak, aby lepšie vyhovovali potrebám aktérov a cieľových skupín.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zosieťovanie škôl, identifikácia silných a slabých stránok EVVO na školách, získanie podnetov a vstupov a zmapovanie chýbajúcich tém, na základe ktorých pripraví Odbor regionálneho rozvoja ŽSK žiadosť o dotáciu z Envirofónu na zvýšenie úrovne poskytovaného EVVO v kraji prostredníctvom série odborných workshopov na školách.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: riaditelia/ky stredných škôl v kraji, koordinátori/ky a učiteľia/ky environmentálnej výchovy na stredných školách v kraji a študenti/štrudentky stredných škôl 4. ročníkov (bez ohľadu na zriaďovateľa).

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

08 – 09/22 • dizajn participatívneho procesu, mapovanie stakeholderov, vytváranie databáz, oslovenie škôl k spolupráci,

10/22 • dotazník riaditeľom/kám, dotazník učiteľom/kám (cieľ: zmapovať potreby, bariéry a postoje, stav envirovzdelávania na škole),

11/22 • celodenný workshop Envirofórum – od teórie k praxi pre koordinátorov/ky a učiteľov/ky EVVO (cieľ: zozbierať podnety, postrehy, skúsenosti k lepšiemu pochopeniu stavu EVVO na školách, identifikovať výzvy a prekážky, ktoré koordinátori/ky a učiteľia/ky environmentálnej výchovy riešia),

12/22 • reprezentatívny dotazníkový prieskum so študentmi/štrudentkami 4. ročníkov (vedomostný a hodnotový),

12/22 – 01/23 • realizácia 10 fókusových skupín so študentmi a študentkami 4. ročníkov na vybraných stredných školách: 9 fókusových skupín na školách v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, 3 gymnáziá a 6 odborných škôl (pomer 1:3 zodpovedá pomeru škôl v kraji), 1 fókusová skupina na školách cirkevných zriaďovateľov, ktorá bola zmiešaná v pomere polovica žiakov z gymnázia a polovica z odbornej školy,

02 – 04/23 • spracovanie výstupov a analýz.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Lucia Lašová**, koordinátorka participácie ŽSK, lucia.lasova@zilinskazupa.sk
- **Martina Remencová**, koordinátorka participácie ŽSK, martina.remencova@zilinskazupa.sk

EVVO II: PODPORA REALIZÁCIE ENVIRONMENTÁLNEJ VÝCHOVY, VZDELÁVANIA A OSVETY NA STREDNÝCH ŠKOLÁCH V ŽSK

CIELE PROJEKTU: zvýšiť kvalitu a úroveň environmentálneho vzdelávania, zlepšiť podmienky na jeho poskytovanie, navrhnuť do praxe sériu konkrétnych opatrení a mechanizmov na podporu EVVO na stredných školách v kraji (návrhy konkrétnych krokov na zlepšenie EVVO na stredných školách budú spracované do Konceptie rozvoja školstva ŽSK).

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: zabezpečiť spoluprácu návrhu konkrétnych opatrení pre zvyšovanie kvality EVVO ako predpokladu lepšej implementácie navrhovaných opatrení v území.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zosieťovanie koordinátorov EVVO, vytvorenie mapy riešení pre elimináciu prekážok v poskytovaní EVVO a prioritizácia postupov na zlepšenie EVVO so zapojením kľúčových aktérov.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: riaditelia/ky stredných škôl v kraji, koordinátori/ky a učiteľia/ky environmentálnej výchovy na stredných školách v kraji, študenti/štrudentky stredných škôl a organizácie poskytujúce neformálnu EVVO (bez ohľadu na zriaďovateľa).

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

03 – 04/23 • pilotné aktivity pre študentov na deficientné témy (udržateľnosť, biodiverzita, klimatická zmena) s využitím foriem, ktoré vyšli z mapovania

(1 x prednáška so zapojením odborníkov, 2 x praktické ukážky v teréne) na vzorke 180 študentov/študentiek; dotazníkové overenie výstupov mapovania,

05/23 • finalizovanie záverečnej správy z mapovania EVVO v Žilinskom kraji – podklad pre prípravu návrhovej časti konkrétnych krokov na zlepšenie EVVO na stredných školách, organizácia pracovnej skupiny expertov na EVVO pre prípravu návrhovej časti konkrétnych krokov na zlepšenie EVVO,

06/23 • celodenný workshop Envirofórum – od teórie k praxi II pre koordinátorov/ky, učiteľov/ky a študentov/študentky stredných škôl (cieľ: pripomienkovať návrhovú časť z perspektívy pozvaných cieľových skupín, priorizovať konkrétne kroky a rozpracovať ich implementáciu do praxe, zisťovať prekážky a bariéry spolupráce medzi školami a environmentálnymi organizáciami),

07 – 11/23 • spracovanie výstupov, stretnutie vedúcich zástupcov Odboru regionálneho rozvoja a Odboru školstva a športu ŽSK na konzultáciu návrhovej časti v zmysle legislatívnych, finančných a časových možností kraja.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Lucia Lašová**, koordinátorka participácie ŽSK, lucia.lasova@zilinskazupa.sk
- **Martina Remencová**, koordinátorka participácie ŽSK
martina.remencova@zilinskazupa.sk

VODOZÁDRŽNÉ OPATRENIA A KLIMATICKÁ UDRŽATEĽNOSŤ

CIELE PROJEKTU: vypracovať plán vodozádržných a protieróznych opatrení pre vybrané mikropovodie Žilinského kraja so zapojením kľúčových aktérov.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: spolutvorba návrhu konkrétnych opatrení so zapojením kľúčových aktérov, ako predpoklad lepšej implementácie navrhovaných opatrení v území.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: identifikácia, koordinácia aktérov a ich aktivít v téme vodozádržných opatrení smerom k vypracovaniu plánu vodozádržných a protieróznych opatrení pre vybrané mikropovodie Žilinského kraja. Nastavenie komunikácie a zabezpečenie dialógu v území o vodozádržných opatreniach na lokálnej (mikropovodie), aj regionálnej úrovni (Turiec, Kysuce, Rajec).

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: kľúčoví aktéri v oblasti ochrany prírody a klímy, starostlivosti o pôdu, vodu a les, miestni aktéri z územia, samosprávy, aktívne organizácie.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

06/22 • identifikácia a koordinácia aktérov pre oblasť Kysúc,

07/22 • úvodné stretnutie s expertmi a aktérmi z Kysúc, ukážka príkladov dobrej praxe z Makova a okolia,

09 – 10/22 • individuálne rokovania s expertmi, určenie rolí partnerov v projekte, príprava spoločného projektového zámeru,

11 – 12/22 • udržiavanie komunikácie s partnermi,

02/23 • nadviazanie spolupráce s aktérmi pôsobiacimi v oblasti Rajca,

03/23 • prvé stretnutie partnerov a upresnenie cieľov a rolí partnerov v oblasti Rajca,

04/23 • špecifikácia pilotného územia a zadefinovanie územia v povodí Rajčianky, mapovanie existujúcich opatrení, ktoré sú aplikovateľné v území,

05/23 • analýza a výber modelových území v rámci povodia rieky Rajec, mapovanie ďalších aktérov a zapojenie dotknutých obcí z Rajca,

06 – 07/23 • stretnutie kľúčových aktérov z Rajca a mapovanie aktuálnej situácie,

10/23 • odborná konferencia, workshopy: konzultácia procesu s aktérmi, zameraná na potreby aktérov v území,

11 – 12/23 • stretnutia s kľúčovými aktérmi, predstavenie zámerov,

12/23 • príprava návrhov smerom k územiu, vyhodnotenie procesu.

KONTAKTNÉ OSOBY:

- **Veronika Střelcová**, koordinátorka participácie ŽSK
veronika.strelcova@zilinskazupa.sk
- **Martina Remencová**, koordinátorka participácie ŽSK
martina.remencova@zilinskazupa.sk

RODOVÁ ROVNOSŤ A LEPŠIE PRACOVNÉ PROSTREDIE NA ÚRADE ŽSK

CIELE PROJEKTU: vypracovať Plán rodovej rovnosti, ktorú Úrad ŽSK potrebuje pre účel povinnej projektovej dokumentácie v rámci programu Horizont Európa so zámerom zlepšiť pracovnú atmosféru a prostredie, efektívnosť práce, ako aj spokojnosť, lojalitu a angažovanosť zamestnancov/kýň úradu ŽSK, zabezpečiť kroky pre rozvoj témy rodovej rovnosti v prostredí Úradu ŽSK.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: konzultovanie a spolupráca opatrení pre zavádzanie rodovej rovnosti a zlepšovanie pracovných podmienok so zapojením expertov a zamestnancov/kýň úradu, ako predpoklad lepšej implementácie navrhnutých opatrení na Úrade ŽSK.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zostaviť tematickú skupinu na pripomienkovanie Plánu rodovej rovnosti a zmapovať stav vo vzťahu k rodovej rovnosti a spokojnosť zamestnancov s atmosférou na pracovisku a pracovným prostredím.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: experti/ky, zamestnanci a zamestnankyne Úradu ŽSK.

ČASOVÝ HARMONOGRAM A ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT:

12/22 • príprava dotazníkového prieskumu stavu rodovej rovnosti v Úrade ŽSK,

01/23 • realizácia prieskumu pre všetkých zamestnancov/kyne úradu,

- analýza existujúcich dokumentov,
- analýza výsledkov prieskumu,
- príprava vstupov pre plán rodovej rovnosti (RR),
- príprava dokumentu, konzultácia s expertkami na tému rodovej rovnosti,

02/23 • vytvorenie tematickej skupiny a získanie spätnej väzby,

03/23 • predstavenie výsledkov prieskumu, analýzy stavu RR na Úrade ŽSK a návrhu zavádzania princípov RR v 6 strategických oblastiach vedeniu úradu,

05/23 • predstavenie výsledkov prieskumu a návrhu strategického dokumentu zamestnancom/kyniam Úradu ŽSK,

08/23 • pripomienkovanie strategického dokumentu,

09/23 • schvaľovací proces.

Poznámka: implementácia riešení a navrhovanie ďalších krokov budú predmetom ďalšej fázy procesu a realizované prostredníctvom nového projektu.

KONTAKTNÁ OSOBA:

- **Veronika Střelcová**, koordinátorka participácie ŽSK
veronika.strelcova@zilinskazupa.sk

MEDIAČNÝ PROCES V NÁRODNOM PARKU MALÁ FATRA

CIELE PROJEKTU: projekt reaguje na konflikt v území Malej Fatry medzi novou stratégiou ochrany prírody a občanmi (neštátnymi vlastníkami lesov), ktorí žiadajú zohľadnenie svojich požiadaviek pri navrhovanej zonácii národného parku.

CIEĽ PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: získať dôveru zainteresovaných strán, doceliť v území konsenzus medzi aktérmi, ako predpokladu efektívnejšej implementácie krokov, spojených s procesom implementácie reformy národných parkov.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA: zefektívnenie komunikácie kľúčových aktérov v území NP Malá Fatra, podpora vzniku Rady Národného parku Malá Fatra z kľúčových aktérov z územia a negotiačné dohody medzi aktérmi s využitím facilitácie a mediácie.

ÚČASTNÍCI PARTICIPATÍVNEHO PROCESU: neštátni vlastníci lesov v území NP Malá Fatra, ktorí sú združení v PPP KMF (Partnerstvo pre prírodný park Krivánska Malá Fatra), zástupcovia Správy NP Malá Fatra a zástupcovia Ministerstva životného prostredia SR.

ŠTRUKTÚRA AKTIVÍT / ČASOVÝ HARMONOGRAM:

01 – 02/22 • mapovanie stakeholderov v území, identifikácia kľúčových aktérov, ktorí majú byť začlenení do procesu, príprava plánu mediačného procesu,

03 – 04/22 • séria bilaterálnych rokovaní s jednotlivými aktérmi s cieľom identifikovať rozdiely ale aj prieniky stanovísk,

05/22 • facilitácia spoločného stretnutia všetkých aktérov vrátane MŽP SR, na ktorom sa predstaví a prerokuje príprava a postup zonácie, prijme sa spoločná komunikačná stratégia, a dohodnú sa úlohy pre všetkých zúčastnených na nadchádzajúce obdobie,

06 – 08/22 • hľadanie zhody pri určení nominácií na členov Rady NP z aktérov, zaradenie zástupcu kraja do novovytvorenej Rady NP,



INŠPIRATÍVNE PRÍSTUPY A METÓDY

alebo čo sme sa naučili
popri plánovaní a realizácii
participatívnych procesov

NASTAVENIE MEDZIREGIONÁLNEJ PLATFORMY NA OPTIMALIZÁCIU ZBERU A SPRACOVANIA ÚDAJOV

Pozícia koordinátorov participácie na úradoch samosprávnych krajov môže mať hodnotu aj mimo územia daného VÚC. Dokazuje to príklad Banskobystrického samosprávneho kraja, kde koordinátorky participácie vytvorili celoslovenskú platformu na systematickú spoluprácu, výmenu skúseností a zjednotenie práce dátových tímov na jednotlivých úradoch samosprávnych krajov na celom Slovensku. Okrem toho prítomnosť tímov koordinátorov participácie aj na iných úradoch samosprávnych krajov umožňuje dlhodobú podporu a zabezpečenie participatívneho prístupu pri realizácii aktivít tejto platformy. Dátová agenda je len jedným z príkladov, kde je možné takýto prístup uplatniť – medziregionálna spolupráca a jej správne nastavenie je kľúčové pre udržateľné a efektívne nastavenie verejných politík a aktivít jednotlivých úradov.

VZDELÁVACÍ MODEL PARTICIPATÍVNEHO PLÁNOVANIA PRE SAMOSPRÁVY A AKTÉROV V KRAJI

Vďaka vlastnému participatívne pracovisku sa kraj stáva garantom know-how participatívneho plánovania na celom svojom území. Môže šíriť participatívne princípy ďalej do územia odovzdávaním potrebných vedomostí a zručností menším samosprávam a kľúčovým aktérom. Koordinátorky participácie na Úrade Banskobystrického samosprávneho kraja pripravili model školenia o participatívnom plánovaní pre samosprávy, strategicko-analytické jednotky, miestne akčné skupiny a ďalších záujemcov. Vzdelávací model bol samozrejme vypracovaný v rámci participatívneho procesu tak, aby zodpovedal špecifickým potrebám a záujmom jeho budúcich účastníkov.

PARTICIPÁCIA MLÁDEŽE NAPRIEČ AGENDAMI: Študenti stredných škôl sú kľúčovými aktérmi v kraji

Mládež je generáciou, ktorú do veľkej miery ovplyvní väčšina teraz plánovaných a pripravovaných verejných politík. Preto by sa práve na túto skupinu pri ich príprave v žiadnom prípade nemalo zabúdať. Vyššie územné celky ako zriaďovatelia stredných škôl majú skvelú pozíciu na zabezpečenie účasti mládeže. Koordinátorky participácie v Košickom kraji zapájajú študentov stredných škôl do 3 participatívnych procesov – a to nielen v spolupráci s odborom školstva. Spolupracujú so slovenskými a maďarskými školami na témach, ako je kultúra, šport a neformálne vzdelávanie. Koordinátorky participácie v Žilinskom kraji pre zmenu zapojili študentov stredných škôl do témy environmentálnej výchovy. Tém by mohlo byť oveľa viac a existuje potenciál na vytvorenie infraštruktúry pre riadenú participáciu mládeže na regionálnej úrovni.

PARTICIPÁCIA JADROM PRÁCE V SOCIÁLNYCH TÉMACH

Sociálne otázky sú agendou, ktorá doslova stojí na samotných princípoch participácie. Svoje o tom vedia koordinátori participácie v Nitrianskom samosprávnom kraji, kde sa z jedného malého projektu stala dlhodobá spolupráca s odborom sociálnych vecí. Všetko sa začalo tvorbou regionálneho akčného plánu prevencie a eliminácie násilia páchaného na ženách, pokračovalo tvorbou koncepcie rozvoja sociálnych služieb a vyústilo do nastavenia systematickej spolupráce krajského úradu s cieľovými skupinami z radov pracovníkov sociálnych služieb. To, že sociálne otázky sú kľúčovou témou participácie, potvrdzujú aj žiadosti o spoluprácu s pracoviskom participácie v iných krajoch: spolupráca s odborom sociálnych vecí sa už kryštalizuje minimálne v ďalších 3 krajoch.

PLATFORMA ZAJINTERESOVANÝCH AKTÉROV: nastavenie systematickej spolupráce medzi regiónom a kľúčovými aktérmi z radov mimovládnych organizácií v záujme komplexného riešenia agendy MRK

Pri tvorbe verejných politík a príprave projektov v rôznych agendách je potrebné, aby kraj v rôznej miere zapojil kľúčových aktérov z územia. Práve oni sa totiž na danej agende podieľajú, rozumejú jej a sú ňou ovplyvnení. Namiesto toho, aby sa s každým novým procesom začínalo od nuly a zainteresovaní aktéri sa zapájali len ad hoc do konkrétnych čiastkových aktivít bez toho, aby boli súčasťou celého procesu, je niekedy užitočné uvažovať o spolupráci s týmito kľúčovými aktérmi z dlhodobého hľadiska.

Prešovský samosprávny kraj sa rozhodol ísť touto cestou v téme práce s marginalizovanými rómskymi komunitami (MRK), kde koordinátorky participácie vytvorili platformu zainteresovaných aktérov zloženú z mimovládnych organizácií venujúcich sa tejto agende. Namiesto množstva malých hráčov, ktorí pracujú len na svojom malom ihrisku, má teraz kraj jedného koordinovaného partnera. S ním môže dlhodobo spolupracovať. Navyše spojenie do jednej platformy je výhodné predovšetkým pre jej členov: Organizácie sú teraz prepojené, lepšie spolupracujú a môžu sa lepšie dopĺňať.

Podobný model sa dá využiť v rôznych agendách. A je to niečo, po čom aktéri v území volajú. Zmienky o potrebe prepojenia, sieťovania, či spolupráce zaznievajú pri mapovaní potrieb od zainteresovaných aktérov, ktorí sa zaoberajú sociálnymi, environmentálnymi a inými otázkami.



KTO STOJÍ
ZA PROGRAMOM
UČIACE SA
REGIÓNY

ÚRAD SPLNOMOCNENCA VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY PRE ROZVOJ OBČIANSKEJ SPOLOČNOSTI

Splnomocnenec vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti má postavenie poradného orgánu vlády Slovenskej republiky. Prostredníctvom akčných plánov, schvaľovaných uzneseniami vlády SR, splnomocnenec manažuje dve základné agendy – „Iniciatíva pre otvorené vládnutie“ a „Konceptia rozvoja občianskej spoločnosti na Slovensku“.

Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj občianskej spoločnosti prispieva k lepšiemu porozumeniu významu občianskej spoločnosti a činnosti mimovládnych neziskových organizácií. Cieľom úradu je budovať a podporovať transparentnosť a partnerstvo medzi verejnou správou, občanmi a mimovládnyimi neziskovými organizáciami. Jeho základnou aktivitou je participatívna tvorba verejných politík, ktorá sa zameriava na posilnenie aktérov občianskej spoločnosti a mimovládnych neziskových organizácií. Úrad v spolupráci s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, samosprávou a občianskou spoločnosťou reaguje na aktuálne výzvy a prináša nástroje, ktoré podporujú a posilňujú princípy otvoreného vládnutia.

PARTICIPATION FACTORY

Participation Factory je spoločnosť, ktorej cieľom je šíriť dobrú prax participácie, navrhovať udržateľné procesy založené na dátach a posilňovať tak spoluprácu verejného sektoru s občanmi aj kľúčovými aktérmi. Týmto spôsobom prispieva k väčšej dôvere medzi občanmi a úradmi, organizáciami a inštitúciami, zvyšuje kvalitu života a vytvára tak prostredie, v ktorom rozvoj obce, mesta či regiónu priamo ovplyvňujú jeho obyvatelia. Členovia tímu majú roky skúseností s projektami v rade krajín: v Česku, Slovensku, USA, Veľkej Británii, Francúzsku, Nórsku, Indii, Tunisku, či Zambii a Ghane. Vie preto, akú dôležitú úlohu hrá miestna situácia a vždy navrhuje procesy a projekty na mieru. Víziou spoločnosti je prostredie, v ktorom občania, politici, verejný a súkromný sektor budú spolupracovať a navzájom sa rešpektovať.

ZAPOJENÍ EXPERTI PARTICIPATION FACTORY

TOMÁŠ RÁKOS spoluzakladateľ a CEO

Tomáš je expertom na participáciu verejnosti, ktorý má bohaté skúsenosti, ktoré čerpajú z jeho bohatej praxe v teréne i znalostí medzinárodných osvedčených postupov. Kľúčové oblasti jeho expertízy zahŕňajú dizajn participatívnych procesov, prácu so zainteresovanými aktérmi, participáciu mládeže, Civic Tech (e-participácia), či strategické plánovanie.

V minulosti spoluzaložil a viedol D21, spoločnosť poskytujúcu software a konzultačné služby v oblasti zapájania verejnosti do samosprávy a viedol tím, ktorý implementoval digitálne riešenie pre hlasovanie v procese participatívneho rozpočtu (PaR) pre New York City Council. Tomovou vášňou je zdieľať svoje rozsiahle skúsenosti a know-how za účelom pomoci budúcim expertom na participáciu – aj preto bol aktívne zapojený do projektu budovania kapacít koordinátorov a koordinátoriek participácie na 12 pražských mestských častiach i 5 slovenských krajoch.

ANNA WIEN výkonná riaditeľka

Anna zaisťuje, aby všetko v Participation Factory beželo hladko a spoločnosť tak mohla rozvíjať agendu participácie v Čechách, na Slovensku i v zahraničí. Dozerá na stratégiu firmy za účelom ďalšej prosperity a udržania správneho kurzu. Rovnako riadi komplexné participatívne projekty, ktoré sa sústreďia najmä na riadenú participáciu, diagnostiku a strategické plánovanie. Mala na starosť Program budovania kapacít pre pražské mestské časti i slovenské krajské úrady a celkovo Programom previedla už viac ako 30 koordinátorov participácie.

V minulosti Anna bola pri založení a viedla organizáciu Public Space Network v Nairobi (Keňa), ktorá zaviedla participatívny systém pre správu verejných priestranstiev a priviedla k systematickému dialógu komunity, municipalitu, expertov a ďalších kľúčových aktérov. Tento prístup bol ocenený ako dobrá prax niekoľkými medzinárodnými cenami. Pri práci s úradmi na participatívnych procesoch Anna dodnes stavia na svojich akademických poznatkoch získaných behom štúdia správy miest na SciencesPo v Paríži.

ZAPOJENÍ EXPERTI ÚRADU SPLNOMOCNENCA VLÁDY SR PRE ROZVOJ OBČIANSKEJ SPOLOČNOSTI

BARBARA GINDLOVÁ, odborná garantka projektu

Barbara je odborná garantka národného projektu ÚSV SR ROS Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík 1 a 2 (2017 – 2023). Študovala Divadelnú vedu na VŠMU a sociológiu na FFUK Bratislava, ktorej štúdium neukončila. Pokračovala medzinárodným štúdiom pohybového divadla, viac ako osem rokov pracovala ako dramaturgička pre rôzne divadlá a nezávislé súbory. V rokoch 1998 – 2002 pôsobila ako projektová manažérka v Slovenskej výtvarnej únii, kde spolupracovala na domácich i zahraničných výtvarných projektoch, výstavách a sympóziách. Od roku 2004 do roku 2012 pracovala pre Európsku kultúrnu spoločnosť a ďalšie mimovládne organizácie, v ktorých sa profesionálne venovala projektovému manažmentu. V rokoch 2012 – 2014 pracovala pre Združenie miest a obcí Slovenska, kde bola poverená prípravou a realizáciou projektov z rôznych finančných zdrojov, ako aj riadením národného projektu, zameraného na budovanie kapacít v miestnej územnej samospráve. V roku 2017 ohlásila prestup do ekosystému štátnej správy, kde pre Ministerstvo vnútra SR a konkrétne Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti, realizuje národný projekt, zameraný na podporu zapájania verejnosti do tvorby verejných politík. Paralelne pôsobí ako nezávislá expertka, metodička a lektorka ďalšieho vzdelávania pre oblasť rozvoja komunit a regiónov. Je spoluzakladateľkou a predsedníčkou Združenia prvého mája. Má rada bedmintonové variácie na kurtoch, výlety s malokarpatským klubom ležérnych turistov, kulinárske expedície v kuchyni, fotografovanie a cestovateľské presuny do inej reality, ako aj návraty do rómskych osád v obciach Raslavice a Marhaň.

DOMINIKA BELLOVÁ

V národnom projekte bola zodpovedná za riadenie a koordináciu podaktivity 2 Participácia a územná regionálna samospráva, no v priebehu trvania projektu dostali prioritu príjemné rodinné povinnosti. Popri nich sa však stále zvládala venovať aj „svojim“ krajským koordinátorom a koordinátorkám, najmä v súvislosti s publicitou celého národného projektu. Rovnako bola zodpovedná za zavádzanie participatívnych rozpočtov v prostredí stredných škôl a výskum procesu zavádzania participatívnych rozpočtov v prostredí samosprávy. Inžinierske štúdium ukončila v odbore verejná správa a regionálny rozvoj na Národohospodárskej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave v roku 2018. Počas štúdia

bola pritom aj členkou študentského parlamentu a akademického senátu. Skúsenosti v oblasti komunálnej politiky začala získavať v roku 2014, kedy sa stala poslankyňou obecného zastupiteľstva vo svojej rodnej obci Košťany nad Turcom. V roku 2017 stážovala na Magistráte hlavného mesta SR Bratislava na útvare hlavného kontrolóra. Na Úrade splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti začala ako študentka vysokej školy stážovať vo februári 2017 a od októbra 2018 v trvalom pracovnom pomere.

LINDA ZUZČÁKOVÁ

Na Úrade splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti pôsobí od marca 2022. V rámci národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II. je zodpovedná za koordináciu Podaktivity 2: Participácia a regionálna územná samospráva. Zároveň sa v národnom projekte venuje aj téme deliberácie – zapájaniu neorganizovanej verejnosti a podieľala sa na tvorbe Katalógu dobrej praxe občianskych zhromaždení. Bakalárske aj magisterské štúdium absolvovala vo Veľkej Británii, kde získala tituly z Medzinárodných vzťahov a diplomacie. Počas štúdia absolvovala stáže v Slovenskom národnom stredisku pre ľudské práva, organizácii GLOBSEC a ako dobrovoľníčka spolupracovala s Transparency International Slovakia. Magisterské štúdium na University of Leeds ukončila v januári 2022.

MIROSLAV ZWIEFELHOFER

Je zodpovedný za realizáciu podaktivity Participácia a územná regionálna samospráva. Na Divadelnej fakulte VŠMU vyštudoval odbor Teória a kritika divadelného umenia. Téma občianskej spoločnosti sa v divadle venoval napríklad prácou Slovenské gagy – festival humoru a satiry v období totality (zborník víťazných prác projektu Deti revolúcie). K téme participácie sa dostal cez spoluprácu na európskom projekte Be SpectACTive!, v ktorom pôsobil ako komunitný manažér za slovenského partnera projektu Medzinárodný festival Divadelná Nitra. Rovnako sa spolupodieľal na nastavení a realizácii participatívneho procesu pre pracovnú skupinu Scénické umenie v rámci kandidatúry mesta Nitra na titul Európske hlavné mesto kultúry 2026. Na Úrade splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti pôsobí od marca 2022.

ANNA ŠESTÁKOVÁ

Odborná expertka, výskumníčka, procesná analytička. Magisterské štúdium skončila na Katedre psychológie Filozofickej Fakulty Univerzity Komenského v Bratislave. Následne absolvovala postgraduálne štúdium v oblasti Sociálna

a pracovná psychológia na FiF UK. Počas štúdia sa venovala výskumnej činnosti v akademickom aj neziskovom sektore – pracovala napríklad pre Fakultu sociálnych a ekonomických vied UK a pre neziskovú organizáciu Centrum MEMORY, n. o. Spolupracovala na oboch národných projektoch Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejnej politiky, v rámci ktorých zodpovedá za teoretické ukotvenie (NPP 1) ako aj za výskumné a analytické činnosti v kontexte štátnej správy a samosprávy (NPP 2). Počas NPP2 odborne viedla analyticko-výskumné činnosti v rámci diagnostiky samosprávnych krajov, ktorej cieľom bolo zmapovať existujúci stav a spracovať návrh optimalizácie riadenia participatívnych procesov na úradoch samosprávnych krajov. Je autorkou viacerých publikácií, napríklad *Slovník* participácie, *Ako merať kvalitu participatívnych procesov* a *Analytický rámec pre plánovanie a hodnotenie participatívnych projektov*.

HANA MRAUCOVÁ

Hanka je analytička/metodička participatívnych procesov na národnej a regionálnej úrovni. Je spoluautorkou odbornej publikácie *Na spolupráci záleží*, ktorá prináša zistenia a odporúčania v oblasti spolupráce štátu a MNO pri formulovaní verejných politík. Okrem iných analytických a metodických činností sa v Národnom projekte Participácia 2 podieľala na vypracovaní diagnostiky stavu a podmienok pre participáciu v piatich samosprávnych krajoch. Vyštudovala odbor Európske štúdia na FSS Masarykovej univerzity v Brne. Pred nástupom na Úrad Splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti pracovala v mimovládnej organizácii VIA IURIS, kde sa venovala advokačným a analytickým činnostiam v téme rozvoja občianskej spoločnosti. V minulosti tiež externe spolupracovala s ÚSV ROS na projekte Partnerstvo v oblasti implementácie princípu partnerstva v rámci programovania fondov EÚ.

RICHARD LUKAČKA

Absolvent Verejnej politiky na Fakulte sociálnych a ekonomických vied Univerzity Komenského v Bratislave. Počas štúdia bol na týždennom pobyte na University of Ghent v Belgicku, ktorý bol zameraný na klimatickú neutralitu. Absolvoval ročnú stáž na Ministerstve životného prostredia na oddelení vládnej a parlamentnej agendy. Absolvoval stáž v Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky na Politickom odbore. Spolupracoval s firmou Participation Factory, ktorá sa venuje participatívnej plánovaniu. Zúčastnil sa školenia v The Climate Reality Project, ktorá sa venuje klimatickému aktivizmu. Spoluorganizoval Letnú klimatickú akadémiu v Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky. V súčasnosti pracuje na národnom projekte, ako Odborný asistent na ÚSV ROS

Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II. Jeho úlohou sú odborné asistentské práce a odborné výstupy v rámci národného projektu. V rámci diagnostiky sa podieľal na interpretácii prieskumu a návrhu odporúčaní pre zlepšenie stavu participácie na samosprávnych krajoch a pomáhal pri úprave analyzovaných rozhovorov.

BARBORA MINÁROVÁ

Na projekte pôsobí ako seniorná odborníčka na služby vo verejnom záujme. Jej úlohou je analytická činnosť v rámci orgánov územnej samosprávy. Má skúsenosti so zabezpečovaním legislatívnych prác, s tvorbou stratégie a štátnej politiky, so spracovávaním a posudzovaním koncepcií dlhodobého rozvoja celospoločenského systému so zameraním na oblasť prevencie kriminality pre rezort vnútra. Po skončení magisterského štúdia v odbore právo na Univerzite Komenského v Bratislave pokračuje v doktorandskom štúdiu na fakulte trestného práva, kriminológie, kriminalistiky a forenzných disciplín na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.

UČIACE SA REGIÓNY

katalóg skúseností z participatívnych procesov v samosprávnych krajoch na Slovensku

text © Anna Wien a kolektív autoriek a autorov:

Renáta Balogh, Erika Činčerová, Janka Durkáčová, Tunde Erényi, Barbara Gindlová, Michaela Horná, Júlia Kamenská, Tatiana Koprďová, Iveta Krupová, Lucia Lašová, Jana Mesárošová, Janka Pecuchová, Kvetoslava Rábelyová, Tomáš Rákos, Martina Remencová, Lenka Šebková, Veronika Střelcová, Dorota Vrbjarová Martincová, Linda Zuzčáková, Miroslav Zwiefelhofer

Zodpovedná redaktorka: Alena Petrželková

Jazyková korektúra: Ľudmila Červená

Obálka a grafický dizajn © Zuzana Chmelová

Bratislava 2023

ISBN 978-80-89051-92-2

Publikácia je súčasťou národného projektu Podpora partnerstva a dialógu v oblasti participatívnej tvorby verejných politík II.

Tento dokument je financovaný z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu cez OP Efektívna verejná správa.



ÚRAD SPLNOMOCNENCA
VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
PRE ROZVOJ OBČIANSKEJ SPOLOČNOSTI



MINISTERSTVO
VNÚTRA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Operačný program
Efektívna
verejná správa



Európska únia
Európsky sociálny fond