

Spoštovane, spoštovani,

Pred vami je osnutek Smernic za vključevanje občanov in drugih zainteresiranih skupin v procese odločanja v občini, ki jih je pripravila delovna skupina, sestavljena iz predstavnikov Skupnosti občin Slovenije, Ministrstva za javno upravo in nevladnih organizacij. Namen smernic je pripraviti orodje, ki bo občinam pomagalo pri izvajanju procesov vključevanja javnosti v sprejemanje odločitev v občini. Smernice pripravljamo z občinami in za občine, zato vas prosimo, da dokument pregledate in nam sporočite vaše mnenje o tem, kakšnim smernicam menite, da bi morali slediti pri vključevanju javnosti in ali vam bo orodje, ki smo ga pripravili pri tem v pomoč. Veseli bomo vsake pripombe, konstruktivne kritike, pobude in predlagane spremembe. Pripombe zbiramo do 31. maja na e-naslov barbara.horvat@skupnostobcin.si.

OSNUTEK SMERNIC ZA VKLJUČEVANJE OBČANOV IN DRUGIH ZAINTERESIRANIH SKUPIN V PROCES ODLOČANJA V OBČINI

1. POIŠČIMO PRAVE LJUDI

Poiščimo tiste občane, ki imajo informacije, znanje, izkušnje ali vpliv in nam lahko pomagajo pri iskanju rešitev za odpravo problema ali predlogov za izboljšave.

Nekateri občani ali skupine imajo dragocene informacije s terena, drugi imajo veliko teoretičnega znanja, spet tretji bodo ključni pri samem izvajanju novih ukrepov občine. Ti občani in skupine so naše ciljne skupine pri vpeljevanju sprememb v občini.

Pri lažjem iskanju ciljnih skupin nam lahko pomagata vprašanja:

- Na koga vse problem/potreba vpliva?
- Kdo ima informacije ali znanje, ki bo pomagalo pri iskanju priložnosti, reševanju problemov in vpeljevanju sprememb?

2. NAČRTUJMO POSVETOVANJE Z OBČANI

Razmislimo, kaj pričakujemo od posvetovanja, in pripravimo načrt.

Najpomembnejše sestavine posvetovalnega načrta so **s kom** se bomo posvetovali, **kdaj** se bomo posvetovali, **kako** bomo to izvedli in kaj je **cilj** vsakega koraka posvetovanja. Hkrati načrtujemo, koliko nas bo to stalo, in poskrbimo, da imamo za opravljanje nalog dovolj ljudi.

Ciljne skupine vključujemo v čim zgodnejši fazi odločanja, saj je takrat njihov prispevek najbolj koristen.

Enkrat v procesu načrtujemo posvet z vsemi zainteresiranimi občani (na primer zbiramo predloge vseh na spletni strani, naredimo serijo posvetov po krajevnih skupnostih ...). Na tak način damo vsem zainteresiranim priložnost, da se vključijo.

Z različnimi skupinami se lahko posvetujemo:

- ločeno ali skupaj,
- v različnih fazah z različnimi skupinami,
- z enimi bolj tesno in zelo zgodaj, z drugimi manj in pozneje, odvisno od tega, na koga predpis bolj vpliva in kdo nam lahko v neki fazi najbolj pomaga,
- na različne načine, to je z vrsto različnih metod posvetovanja, ki so nam na voljo.

Razpredelnica metod vključevanja občanov v procese odločanja

	<i>Anketa</i>	<i>Pisno posvetovanje (na papirju ali elektronsko)</i>	<i>Fokusna skupina</i>	<i>Spletni forum, klepetalnica</i>	<i>Javni posvet ali moderirana posvetovalna delavnica</i>
Kdaj je metoda primerna?	<ul style="list-style-type: none"> - ko želimo mnenje velikega števila ljudi; - za pridobivanje stališč občanov o konkretnih vprašanjih; - za enostavna vprašanja; - ko želimo možnost anonimnega odgovarjanja. 	<ul style="list-style-type: none"> - ko že imamo osnutek ali predlog predpisa; - ko se želimo posvetovati s čim širšim krogom ljudi; - ko želimo občanom omogočiti več časa za odziv in predloge; - ko je treba predstaviti večjo količino gradiv (v kombinaciji z drugimi metodami). 	<ul style="list-style-type: none"> - ko želimo dobro razumeti stališča; - ko je potreben daljši pogovor s pomembnimi ciljnimi skupinami; - ko se nam zdi, da se bo določena skupina prej odzvala na srečanje v živo kot na elektronsko ali drugo posvetovanje - za krepitev odnosa občine s ciljno skupino 	<ul style="list-style-type: none"> - ko želimo odziv dobiti hitro in preprosto; - ko je predmet posvetovanja dokaj enostaven; 	<ul style="list-style-type: none"> - za krepitev odnosa z občani; - ko je predmet posvetovanja kompleksen in je potrebnih več pojasnil - ko je koristno, da se različne skupine med seboj srečajo in povežejo - ko se nam zdi, da se bo določena skupina prej odzvala na srečanje v živo kot na elektronsko ali drugo posvetovanje - ko želimo razumeti razloge za stališča občanov - za iskanje kompromisov med različnimi skupinami
Kdaj metoda ni primerna?	<ul style="list-style-type: none"> - ko želimo natančno razumeti razloge, zakaj imajo občani določena stališča; - ko vprašanja zahtevajo obsežnejša pojasnila; - ko želimo spodbuditi razpravo; - ko želimo krepiti odnos z občani. 	<ul style="list-style-type: none"> - kot edina metoda, če želimo vključevati skupino, ki potrebuje večjo podporo, da pripravi odziv; - ko želimo krepiti odnos z občani. 	<ul style="list-style-type: none"> - kot edina metoda, saj ne omogoča dostopa širši javnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> - ko želimo natančno razumeti določena stališča; - ko želimo krepiti odnos z občani, zato ga je dobro kombinirati z drugimi metodami. 	<ul style="list-style-type: none"> - kot edina metoda, saj se vsi ne bodo mogli udeležiti (kombiniramo na primer s pisnim posvetovanjem) - če je zainteresiranih veliko občanov, priredimo več posvetov.

Načrt posvetovanja si lahko naredimo z odgovori na vprašanja:

- Kdo je/so tisti, na katerega sprememba, ukrep vpliva in kdo nam lahko pomaga pri iskanju rešitev?
- Kdaj bo potreben ali koristen prispevek posameznega občana ali skupine?
- Kaj je naš cilj, zakaj bomo občane pritegnili k sodelovanju, kako nam lahko najbolj pomagajo?
- Kako jih bomo učinkovito kontaktirali in angažirali, da bomo od njih dobili, kar potrebujemo?
- Koliko časa potrebujemo in koliko ljudi?
- Koliko denarja imamo na voljo, koliko ga realno potrebujemo?

3. PRITEGNIMO OBČANE K SODELOVANJU

Izberimo prave kanale za obveščanje.

Mladi komunicirajo drugače (družbena omrežja) in prek drugih kanalov kot starejši (radio/televizija), kmete bomo o posvetu obvestili drugače (zadruga) in drugje kot učitelja (šola), zato za vsako skupino poiščimo ustrezne kanale za obveščanje ter ji prilagodimo sporočila.

Tiste občane, ki o pobudi, problemu ne vedo nič ali vedo malo

nagovorimo in povabimo k posvetovanju preko množičnih medijev (lokalni, regionalni in nacionalni), družbenih omrežij ali preko e-obvestil občine in občinske spletne strani.

Točno določene, vplivne občane ali interesne skupine

povabimo k posvetovanju osebno (telefonski klic, po e-pošti) ali preko interesnih združenj (poziv preko e-pošte, oglasne deske ...).

Pripravimo navodila, vprašanja ter gradiva.

Vprašanja in navodila naj bodo jasna in jedrnata. Vedno vključimo vse informacije (povzetki ugotovitev in analiz, osnutki, ponazoritve podatkov...). Vprašanja naj bodo omejena **na bistvena**, saj preveč vprašanj povzroča zmedo in lahko odvrne od sodelovanja, in naj bodo kolikor se da **konkretna**, tako bomo dobili čim bolj natančne odgovore.

Kratko predstavimo proces posvetovanja.

Občanom in drugim zainteresiranim skupinam sporočimo osnovne podatke o procesu posvetovanja, to je, **kdaj** se bomo posvetovali, **koliko časa** in **kje** ter **kaj bomo naredili s predlogi**: kako jih bomo preučili, ali so na podlagi prispevka občanov predvideni dodatni posveti in **kdaj okvirno bo znana odločitev občine**.

Nasvet

Včasih se zgodi, da od občanov dobimo predloge, ki se ne skladajo z našimi pričakovanji. Razlog je lahko ta, da so vprašanja napačno ali preširoko zastavljena ali pa občanom nismo dali vseh podatkov. Zato predstavitvi vprašanj za javnost posvetimo dovolj pozornosti, pravilno predstavimo

problem in dobro razmislimo o vprašanjih ter odgovorih, ki nas zares zanimajo.

4. OBDELAJMO PREJETE INFORMACIJE, MNENJA IN PREDLOGE

Izberemo način dokumentiranja novih informacij, pripomb in predlogov.

Zbiranje odzivov je odvisno od metode posvetovanja in vrste podatkov, ki jih zbiramo (podatki so lahko zelo različni – predlogi, stališča o predlogu, podatki o seznanjenosti občanov s storitvami občine ...). Bistveno je, da predloge in pripombe občanov zbiramo tako, da se zagotovi **sledljivost** – to pomeni, da moramo v vsakem trenutku vedeti, kdaj je kdo posredoval kakšno pripombo in kaj smo z njo naredili.

Nasvet

V en dokument sproti pregledno zapisujemo prejete predloge, pošiljatelja, oznako, ali je bil predlog sprejet (DA, NE, DELNO), in razlog za sprejem ali (delno ali celotno) zavrnitev. To vam bo zelo olajšalo tudi pripravo poročila o posvetovanju, ki se pogosto objavi ravno v obliki takšne preglednice.

Skrbno preučimo predloge.

Sprejmemo odločitev.

ALI

Pripravimo dodatne posvete.

Ko preučimo odzive, lahko po potrebi pripravimo še kakšen posvet, predvsem, kadar podpore ni veliko ali ste dobili veliko novih informacij in predlogov...

IN POTEM...

Občane obvestimo o rezultatih.

Obvestilo o rezultatu posvetovanja je eden najpomembnejših korakov. Obvestilo naj vsebuje informacijo, katere predloge ste upoštevali, katere le delno in katerih ne. Za vsako odločitev navedite tudi razlog, zakaj prispevek ste /niste upoštevali. Ljudje se namreč aktivno vključujejo v sprejemanje in izvajanje predpisov le, če imajo občutek, da je njihov glas slišan, v nasprotnem jih lahko neodzivnost v prihodnje odvrne od sodelovanja, zmanjša pa se tudi njihovo zaupanje v delo občine.

Nasvet

Enake ali podobne predloge lahko združite in objavite le en odziv na ta predlog.

OBVEŠČANJE OBČANOV O POTEKU POSVETOVANJA

Občane obveščamo ves čas postopka, ker le tako ohranjamo tako njihov interes kot zaupanje in pripravljenost za sodelovanje. Pomembna je odzivnost občine na predloge občanov v doglednem času.

Obvestila, s katerimi ohranjamo interes in zaupanje občanov, so:

- Prvo obvestilo o tem, da sprejemamo odločitev in kako bomo to storili.
- Obvestilo o posvetovanjih z občani (napoved dogodkov).
- Obvestilo in zahvala za prejet predlog občana.
- Kratke objave o opravljenih posvetih, srečanjih delovnih skupin in drugih dogodkih v postopku odločanja.
- Odgovori občanom na zastavljena vprašanja.
- Objava odgovorov na najpogostejša zastavljena vprašanja (FAQ).
- Javna objava vseh prejetih predlogov in komentarjev.
- **Obvestilo o rezultatih posvetovanja in upoštevanju predlogov.**

5. SMO BILI USPEŠNI?

Spremljamo in ovrednotimo svoj uspeh pri vključevanju občanov.

Uspeh lahko ugotovljamo tako, da spremljamo in ovrednotimo proces vključevanja občanov. To pomeni, da preverimo in spremljamo, kaj je šlo po načrtu, kaj smo dosegli, česa nismo in kaj bi prihodnjič naredili drugače. S spremljanjem in vrednotenjem procesa vključevanja občanov lahko preverimo, ali dosegamo cilje, ki smo si jih zastavili, lahko pravočasno reagiramo na morebitna odstopanja in prilagodimo metode posvetovanja, ali pridobimo dragocene podatke, ki nam bodo koristili pri sprejemanju odločitev in posvetovanjih tudi v prihodnje.

Vprašanja, ki si jih zastavimo, ko spremljamo in ocenjujemo svojo uspešnost pri posvetovanjih:

- Smo pravilno načrtovali kadre za vsakega od korakov posvetovanja?
- Smo predvideli dovolj denarja?
- Ali smo sledili časovnemu načrtu? Kje so bili razlogi za odstopanja?
- Ali smo uspešno pritegnili občane (so se vključili; se je katera skupina posebej dobro odzvala, se je katera odzvala bistveno slabše in zakaj)?
- So občani razumeli naša vprašanja?
- So imeli dovolj časa za odgovore?
- So bili njihovi predlogi ustrezni, relevantni?
- So bili občani zadovoljni? Če ne, zakaj?

Odgovore na ta vprašanja lahko dobimo s pomočjo:

- dokumentov občine, v katerih je občina beležila proces posvetovanja:
 - o prejeti predlogi in odzivi javnosti;
 - o zapisniki in poročila o dogodkih (konference, posveti, sestanki);
 - o liste prisotnosti,
 - o vsebinske analize predlogov ...
- anketnih vprašalnikov za ciljne skupine;
- posvetov s ciljnim skupinami, kjer povedo svoje mnenje o procesu posvetovanja.

6. PRISPELI SMO NA CILJ ...

Posvetovanje z občani in drugimi zainteresiranimi skupinami v naši občini nam je prineslo vrsto prednosti:

- boljše ukrepe,
- večjo preglednost delovanja občine,
- večje zaupanje občanov v delo občine,
- večje razumevanje odločitev občine s strani občanov,
- lažje uvajanje sprememb s pomočjo informiranih in vključenih občanov,
- manj popravkov predpisa in s tem manj stroškov,
- **zadovoljnejše občane in druge zainteresirane skupine.**

Ker nič ni 100 %, ne obupajmo, če bo odločitve treba še izboljševati. Dober načrt in dobro zabeleženi podatki in izkušnje v enem procesu odločanja nam bodo koristili pri drugem in vseh nadaljnjih izboljšavah ukrepov na določenem področju. Občina pa se bo hitro izurila tudi v izvajanju procesov posvetovanja, da bo naslednjič pot do najboljše rešitve še hitrejša.