

**Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí
Žilinského kraja na veciach verejných.**

Pracovná verzia 1.1.

Metodika

krokov projektu pre vedenie obce

(informácie o projekte pre starostov a vedenie na stretnutie k aktivitám v obci)

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Obsah

Základné informácie o projekte	3
Názov projektu	3
Miesto realizácie projektu.....	3
Názov a sídlo realizátora a prijímateľa	3
Výška poskytnutého NFP	3
Hlavný cieľ projektu.....	3
Špecifické ciele projektu	3
Cieľová skupina projektu	3
Hlavná aktivita projektu.....	3
Výstupy aktivity.....	4
Plánovaný harmonogram.....	4
Kroky k strategickému procesnému modelu zameranému na mládež	5
Časť A- Analytická časť.....	5
Časť A. I Analýza vonkajšieho prostredia	5
Časť A. II Analýza vnútorného prostredia.....	5
Časť A. III Zhodnotenie súčasného stavu práce s mládežou	5
Časť B- Strategická časť.....	5
Časť C- Programová časť.....	5
Časť D- Realizačná časť.....	5
Časť E- záverečné kroky.....	6
Prílohy k strategickému dokumentu:.....	6
Obecná rada mládeže- súčasť života obyvateľov obce	8
Personálne obsadenie implementačného tímu obce.....	9
Náplň práce podľa personálnej matice projektu.....	10
Pracovník pre implementáciu projektov - oblasť práca s mládežou.....	10
Pracovník pre implementáciu projektov - facilitátor odborných aktivít.....	10
Administratívno-technický pracovník pre implementáciu procesného modelu	11
Administratívny pracovník implementačného tímu	11
O realizátorovi projektu:.....	12

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Základné informácie o projekte

Názov projektu

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Miesto realizácie projektu

Žilinský kraj

Názov a sídlo realizátora a prijímateľa

Rada mládeže Žilinského kraja, M.R. Štefánika 8390/13, 010 01 Žilina

Výška poskytnutého NFP

Max. 325 258,09 EUR

Hlavný cieľ projektu

Prostredníctvom rozšírenia a rozvoja kapacít RMŽK v spolupráci s odborníkmi z rôznych oblastí a partnermi z verejnej správy vytvorí prostredie priaznivé pre dlhodobú, systematickú a efektívnu prácu s mládežou v zapojených obciach Žilinského kraja za účelom dosiahnutia zámeru projektu a stimulovania progresívneho a udržateľného rozvoja spoločnosti.

Špecifické ciele projektu

- č. 1 – Vytvorenie procesného modelu na efektívne zavádzanie systému práce s mládežou.
- č. 2 – Zvýšenie kompetencií pracovníkov s mládežou na úrovni MNO i na úrovni VS.
- č. 3 – Rozšírenie partnerskej spolupráce RMŽK za účelom overenia funkčnosti a implementovania vytvoreného procesného modelu.
- č. 4 – Implementácia procesného modelu na zavedenie systému práce s mládežou do praxe v rámci miestnej samosprávy Žilinského kraja.

Cieľová skupina projektu

- miestna územná samospráva,
- občania ako prijímatelia služieb so špecifickým zameraním na mládež.

Hlavná aktivita projektu

Zapájanie sociálnych a ekonomických partnerov a MNO do prípravy, implementácie a hodnotenia procesov vo verejnej správe. Bude členená na nasledovné časovo, vecne a logicky previazané časti:

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

- a/ Analýza a tvorba procesného modelu zameraného na zavádzanie systému práce s mládežou,
- b/ Školenie implementačných tímov a členov obecných rád mládeže/miestnych mládežníckych parlamentov,
- c/ Pilotné overovanie funkčnosti procesného modelu,
- d/ Implementácia procesného systému do praxe.

Výstupy aktivity

- Nová platforma zameraná na tvorbu komplexných riešení pre potreby verejnej správy,
- 12 strategických dokumentov zameraných na oblasť mládeže,
- 1 všeobecný procesný model so vzorovými dokumentmi určený na zavedenie systému práce s mládežou,
- Informácie a skúsenosti osôb cieľovej skupiny, ktoré získali svojou účasťou na aktivitách projektu,
- 4 vzdelávacie aktivity,
- Zvýšené kompetencie zainteresovaných osôb získané vzdelávaním a implementovaním procesného systému
 - vyškolených 12 facilitátorov a koordinátorov,
 - vyškolených 36 členov Obecných rád mládeže,
- podpora udržateľného rastu,
 - potenciál na tvorbu pracovných miest (pracovník pre prácu s mládežou),
 - potenciál na zvýšenie dohľadu a monitorovania, transparentného a efektívneho uplatňovania pravidiel, verejného obstarávania zo strany pripravenej, informovanej a participujúcej mládeže.

Plánovaný harmonogram

- Začiatok realizácie hlavnej aktivity: 05/2018
- Príprava na procesný model k zavádzaniu práce s mládežou vo verejnej správe (vidiecke obce) 05-08/2018
- Školenie implementačných tímov obcí: 08/2018
- Pilotné overovanie funkčnosti procesného modelu v 4 obciach: 09/2018-08/2019
- Implementácia procesného systému do praxe v 8 obciach: 10/2018-04/2020
- Školenie novovzniknutých obecných rád mládeže: 03-11/2019
- Ukončenie projektu: 05-07/2020
- Ukončenie realizácie hlavnej aktivity: 07/2020

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Kroky k strategickému procesnému modelu zameranému na mládež

Časť A- Analytická časť

Analytická časť je zameraná na cieľovú skupinu mládež (0-30 rokov) a postoj miestnej samosprávy k nej a mládeže k samospráve.

Časť A. I Analýza vonkajšieho prostredia

Ide o analýzu hlavných vonkajších faktorov, ktoré ovplyvňujú prácu s mládežou v obci. (STEEP analýza)

Časť A. II Analýza vnútorného prostredia

Ide o analýzu hlavných krokov, ktoré ovplyvňujú prácu s mládežou v obci (SWOT analýza, Strom problémov)

Časť A. III Zhodnotenie súčasného stavu práce s mládežou

Pôjde o SWOT analýzu (súhrnná tabuľka, syntéza výsledkov), analýza možných rizík a hrozieb, identifikácia kritických oblastí, identifikácia východísk a možných riešení, odhad budúceho možného vývoja.

Časť B- Strategická časť

V tejto časti sa určia hlavné ciele a priority práce s mládežou v obci. Bude obsahovať:

- Strategická vízia,
- Strategické ciele v jednotlivých oblastiach a opatrenia.

Táto časť sa prerokuje na zasadaní zastupiteľstva a na verejnom prerokovaní.

Časť C- Programová časť

Obsahuje najmä zoznam opatrení a aktivít na zabezpečenie plnenia dokumentu. Bude obsahovať:

- Konkrétne opatrenia a projekty vrátane ich priradenia k jednotlivým cieľom a prioritám,
- Súbor ukazovateľov výsledkov a dosahov vrátane východiskových a cieľových hodnôt.

Časť D- Realizačná časť

Obsahuje opis postupov inštitucionálneho a organizačného zabezpečenia realizácie dokumentu.

Obsahuje:

- Popis úloh jednotlivých partnerov pri realizácii,
- Popis postupov, spoluprácu subjektov,
- Komunikačnú stratégiu k jednotlivým cieľovým skupinám, systém monitorovania a hodnotenia,
- Akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky- vecný a časový harmonogram realizácie jednotlivých opatrení a projektov.

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Časť E- záverečné kroky

- Prerokovanie dokumentu v orgánoch samosprávy (rada, komisie, výbory, zastupiteľstvo),
- Verejné pripomienkovanie,
- Schválenie dokumentu zastupiteľstvom,
- Samospráva informuje verejnosť o schválení dokumentu.

Prílohy k strategickému dokumentu:

- Zoznam členov riadiaceho implementačného tímu, pracovné pozície, partneri,
- Zoznam informačných zdrojov,
- Zoznam pojmov a skratiek,
- Akčný plán na daný rozpočtový rok s výhľadom na 2 roky,
- Dohody o partnerstve- nová platforma obce.

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Proces prípravy Konceptie práce s mládežou:



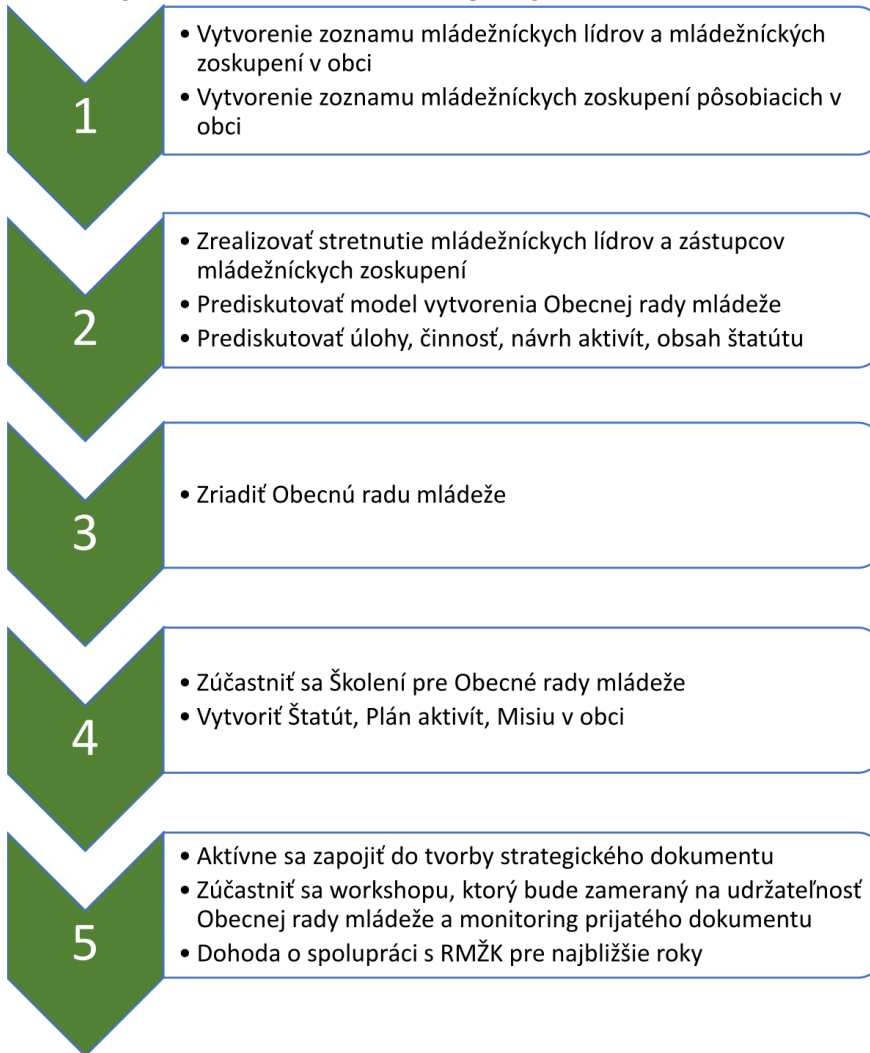
Priebežné aktivity v obci ako súčasť projektu:



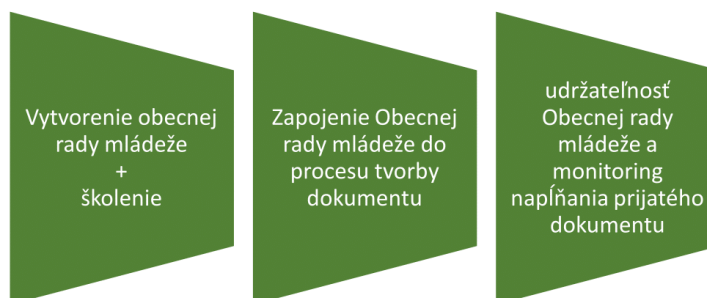
Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Obecná rada mládeže- súčasť života obyvateľov obce

Proces vytvorenia a činnosti Obcej rady mládeže



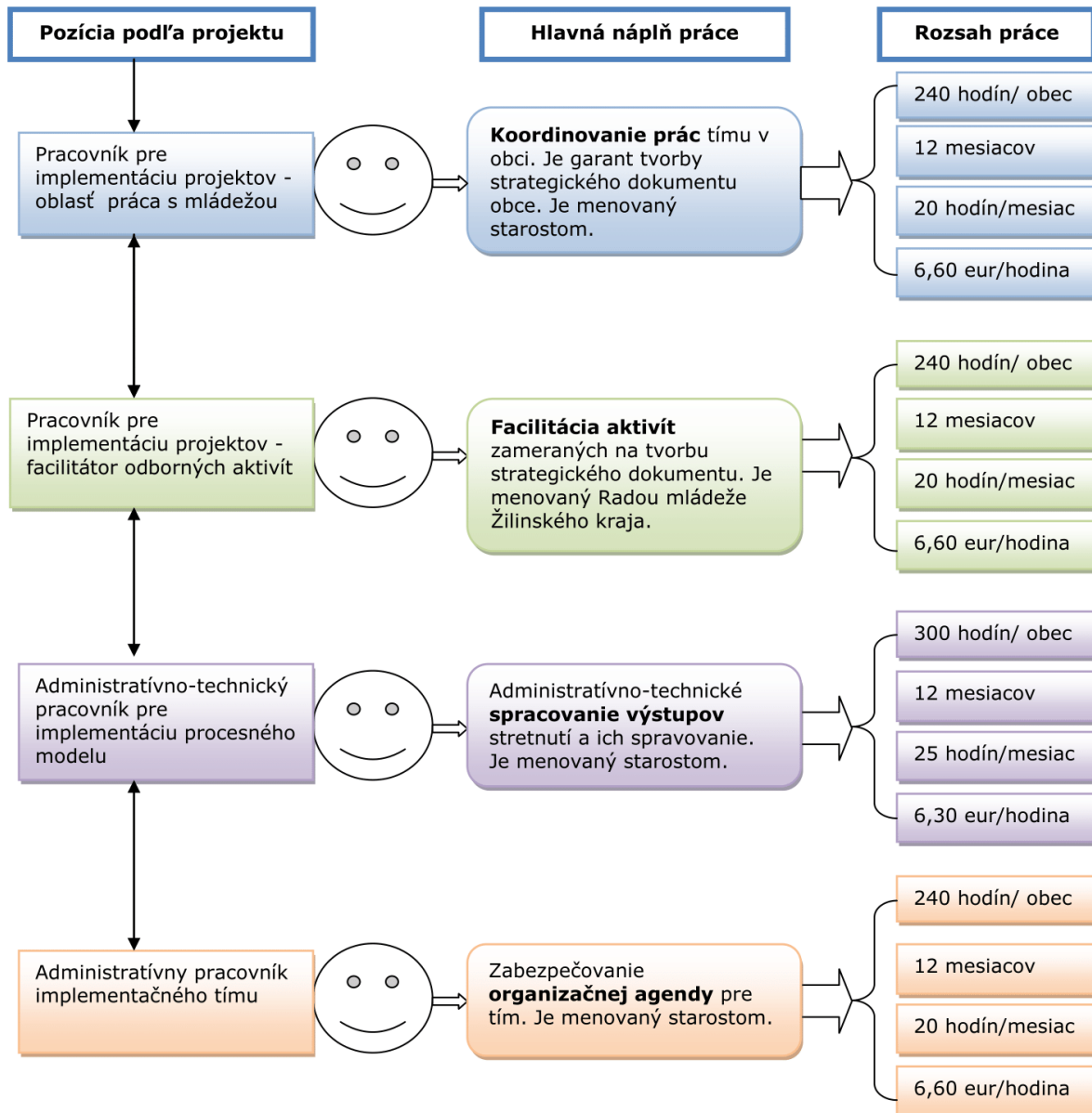
Priebežné aktivity obcej rady mládeže:



**Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí
Žilinského kraja na veciach verejných.**

Personálne obsadenie implementačného tímu obce

Implementačný tím v obci



Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

Náplň práce podľa personálnej matice projektu

Pracovník pre implementáciu projektov - oblasť práca s mládežou

Hlavná činnosť: Koordinovanie prác implementačného tímu v obci. Garant tvorby strategického dokumentu obce.

Bližšia špecifikácia činností: Zabezpečuje koordináciu práce implementačného tímu v konkrétnej obci so zámerom pripraviť, implementovať a hodnotiť procesy zamerané na tvorbu, schválenie a implementovanie procesných dokumentov zameraných na prácu Obcej rady mládeže v mieste pôsobenia obce (zúčastnenej na projekte); zúčastňuje sa vzdelávacích aktivít zameraných na pridelené kompetencie; zvoláva a riadi stretnutia implementačného tímu projektu za účelom naplnenia špecifického cieľa č. 4; vydáva stanoviská k predloženým návrhom a dokumentom; pripravuje správy pre odborný tím o vecnom plnení implementačnej časti projektu, pripravuje a predkladá podrobný harmonogram a plán činností na jednotlivé mesiace a reviduje ho v súlade s aktuálnym stavom; informuje odborný tím o potrebách súvisiacich s implementáciou projektu; zabezpečuje požiadavky riadiaceho a odborného tímu projektu; podľa potreby využíva spoluprácu s inými implementačnými tímami projektu; zabezpečuje návrhy na zlepšenie od implementačného tímu a predkladá ich odbornému tímu; pripravuje komplexné správy za oblasť implementácie procesného systému v obci; vykonáva iné činnosti vyplývajúce z tejto funkcie a vzniknutých potrieb predkladaného projektu; iné činnosti vyplývajúce z tejto funkcie a vzniknutých potrieb predkladaného projektu

Pracovník pre implementáciu projektov - facilitátor odborných aktivít

Hlavná činnosť: Facilitácia aktivít implementačného tímu zameraných na tvorivé činnosti súvisiace s tvorbou a aplikáciou procesného systému riadenia v obci a zabezpečenie naplnenia špecifického cieľa projektu č. 4.

Bližšia špecifikácia činností: Pripravuje sa na facilitáciu; zabezpečuje súlad dielčích cieľov implementačného tímu s cieľmi projektu; pripravuje vhodné postupy a procesy s ohľadom na druh zadania, tému a problémy, ktoré sa v implementačnej skupine riešia; zabezpečuje súlad spracovaných výstupov so vzorovým procesným modelom; zúčastňuje sa porád implementačného tímu; zúčastňuje sa vzdelávacích aktivít zameraných na svoju prácu; zabezpečuje, aby implementačný tím poznal ciele a výzvy projektu, implementačného tímu, roly a kompetencie členov v tíme a zúčastnené strany (kto ich predstavuje a aký je ich záujem v danej oblasti); postupuje v súlade s vypracovanými metodikami odborného tímu na využívanie vhodných typov komunikačných techník; zabezpečuje, aby si členovia tímu rozumeli navzájom a ich názory boli vypočuté; zabezpečuje podporu tímu a jednotlivcov k dosiahnutiu úspechu a požadovaného výstupu; riadi skupinu k dosiahnutiu zhody; uvoľňuje atmosféru pri rozdielnych postojoch, zámeroch

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

a prístupoch; udržuje nezaujatý a na výsledku nezúčastnený postoj; používa aktivizačné techniky, testuje procesné dokumenty v oblasti facilitácie; podáva k nim stanoviská a návrhy na zlepšenie; vykonáva iné činnosti vyplývajúce z tejto funkcie a vzniknutých potrieb predkladaného projektu.

Administratívno-technický pracovník pre implementáciu procesného modelu

Hlavná činnosť: Administratívno-technické spracovanie a správa výstupov projektu vytvorených v rámci implementácie procesných dokumentov do praxe príslušnej obce ktorá sa aktívne zúčastňuje projektu.

Bližšia špecifikácia činností: Administratívne a technicky spracováva vzorové dokumenty v oblasti tvorby procesného systému zavádzania práce s mládežou v obci; zúčastňuje sa porád implementačného tímu; individuálne zabezpečuje administratívno-technickú prácu súvisiacu s tvorbou, zlepšovaním, správou a archiváciou vytvorených dokumentov obce; komunikuje a spolupracuje s administratívno-technickým pracovníkom odborného tímu pre oblasť tvorby vzorového procesného modelu; predkladá návrhy zmien za zverenú oblasť; zapracováva zmeny schválené implementačným tímom; spravuje aktuálne platný procesný model obce vrátane zmenových dokumentov; zabezpečuje prístup k navrhovaným, odsúhlaseným a v praxi využívaným procesným dokumentom využívaných

v obci; zabezpečuje sprístupnenie v súlade s kompetenciami v obci; vykonáva ostatné činnosti vyplývajúce z tejto funkcie a vzniknutých potrieb predkladaného projektu.

Administratívny pracovník implementačného tímu

Hlavná činnosť: Zabezpečovanie **organizačnej agendy** pre implementačný tím.

Bližšia špecifikácia činností: Zabezpečuje všetky organizačné, administratívne a kontrolné činnosti súvisiace s prácou implementačného tímu; spravuje internú komunikáciu (poštu), organizuje porady, administratívne zabezpečuje pozvánky, spracováva zápisy z porád implementačného tímu obce a predkladá ich na overenie a schválenie; vystavuje požiadavky na objednávky v mene členov implementačného tímu pre odborný a riadiaci tím projektu; spracováva ostatné administratívne dokumenty implementačného tímu; kopíruje a archivuje dokumenty implementačného tímu projektu v súlade s výzvou, jej nariadeniami, internými projektovými pokynmi a metodikami a vnútornými pokynmi obce; vykonáva špecifické organizačné a administratívne činnosti podľa pokynov členov implementačného tímu; realizuje iné činnosti vyplývajúce z tejto funkcie a vzniknutých potrieb predkladaného projektu.

Zvýšenie občianskej informovanosti a participácie mladých ľudí Žilinského kraja na veciach verejných.

O realizátorovi projektu:

Rada mládeže Žilinského kraja je strešnou organizáciou detských a mládežníckych združení, parlamentov mladých, žiackych a študentských školských rád a neformálnych skupín mladých ľudí zo Žilinského kraja. Vznikla ako občianske združenie v roku 2001. Jej cieľom je obhajovať a presadzovať záujmy mladých ľudí vo všetkých oblastiach života, formou poskytovania servisu, vzdelávania, poradenstva; vytvárania vhodných podmienok pre život mládeže v spolupráci s miestnou, regionálnou a verejnou správou. Prezentovať príklady dobrej praxe, podporovať dobrovoľníctvo, podporovať participáciu mladých ľudí na živote obcí, miest a škôl, rozvíjať mládežníckych lídrov, motivovať k dodržiavaniu ľudských práv, vytvárať preventívne prostredie, pracovať na strategických koncepčných materiáloch, ktoré skvalitňujú život mládeže.