

1. pracovná verzia

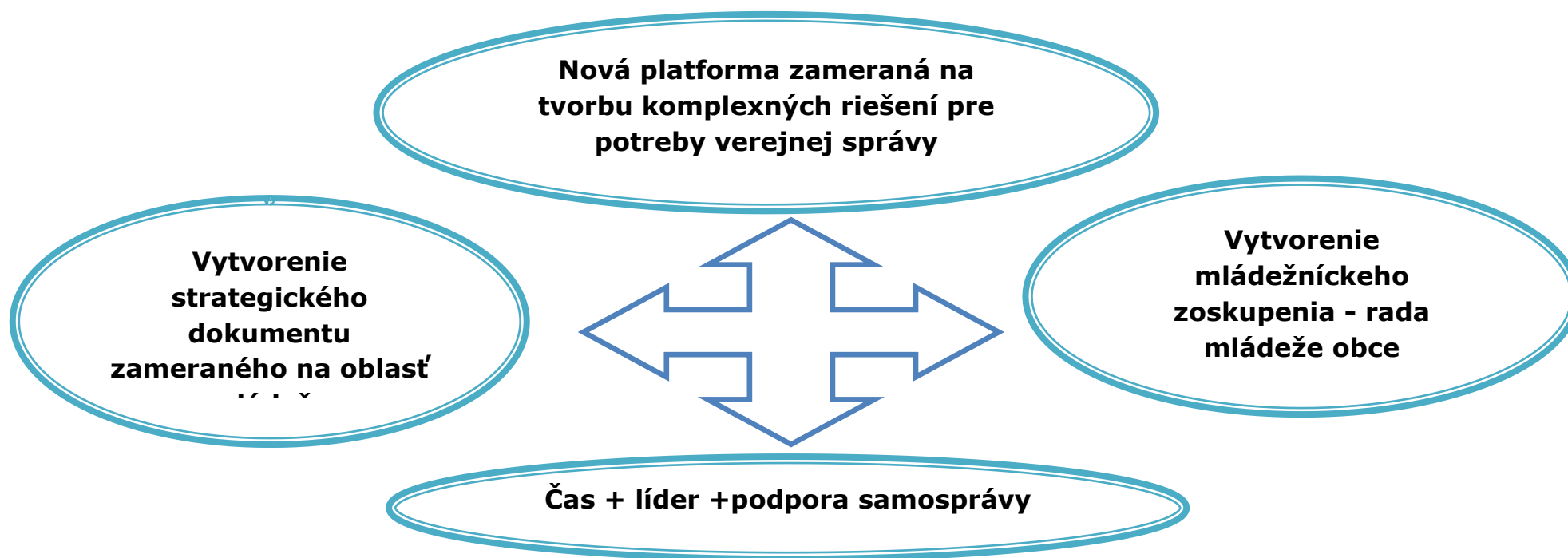
Procesný model zameraný na zavádzanie systému práce s mládežou vo verejnej správe

Zavádzanie procesného modelu v obci

Zavedenie procesného modelu v obci zameraného na systematickú prácu s mládežou vyžaduje realizovanie troch rôznych procesov:

1. Vznik novej platformy zameranej na tvorbu komplexných riešení pre potreby verejnej správy,
2. Vytvorenie strategického dokumentu zameraného na oblasť mládeže,
3. Vytvorenie mládežníckeho zoskupenia – rady mládeže obce.

Všetky tri procesy vyžadujú čas, podporu samosprávy, lídra, ktorým môže byť interný predstaviteľ samosprávy, externý konzultant alebo externá inštitúcia.



Nová platforma zameraná na tvorbu komplexných riešení pre potreby verejnej správy

Platforma na tvorbu komplexných riešení pre potreby verejnej správy by mala pozostávať zo zástupcov verejného i súkromného sektora – z inštitúcií aj neformálnych združení alebo jednotlivcov, ktorí pracujú s mládežou, alebo ktorí zastupujú mládež. Zastúpenie mládeže je nevyhnutné – a to aj v prípade, že mládež nemá v obci vytvorenú formálne, alebo neformálne zoskupenie. V tom prípade je potrebné do platform pozvať aktívnych jednotlivcov – mladých ľudí, ktorí pôsobia napríklad v záujmovo-umeleckej činnosti, v športových kluboch, v školskej alebo mimoškolskej činnosti apod.

Postup pri vytvorení platformy pozostáva z nasledovných krokov:

1. Vytvorenie siete subjektov pôsobiacich v obci v oblasti práce s mládežou,
2. Predstavenie poslania novej platformy,
3. Definovanie záujmov a hľadanie spoločných prienikov jednotlivých subjektov a samosprávy s ohľadom na pripravovaný strategický dokument,
4. Definovanie základných pravidiel fungovania novej platformy,
5. Vytvorenie návrhu dohody o partnerstve zapojených subjektov a samosprávy,
6. Pripomienkovanie a vypracovanie finálneho znenia dohody o partnerstve,
7. Uzavretie dohody o partnerstve.

Jednotlivé kroky pozostávajú z viacerých komunikačných aktivít, ktorými sú zvyčajne:

- vyhľadávanie subjektov a jednotlivcov,
- osobná, telefonická, elektronická, písomná, individuálna aj skupinová komunikácia,
- vyjednávanie, prezentovanie, facilitované diskusie ap.

Mesiac 09-12/2018

Vytvorenie strategického dokumentu zameraného na oblasť mládeže

Proces tvorby akéhokoľvek strategického dokumentu, a teda aj takého, ktorý je zameraný na oblasť mládeže, sa začína analýzou východiskového stavu, pokračuje stanovením cieľov, definovaním priorít, opatrení a aktivít. Proces prebieha v obci postupnými krokmi, po završení jednej etapy nasleduje ďalšia. Výsledkom celého analytického a plánovacieho procesu je strategický dokument, ktorý vo svojej plánovacej časti obsahuje:

- strategický cieľ,
- čiastkové ciele,
- priority,
- opatrenia,
- aktivity
- akčný plán.

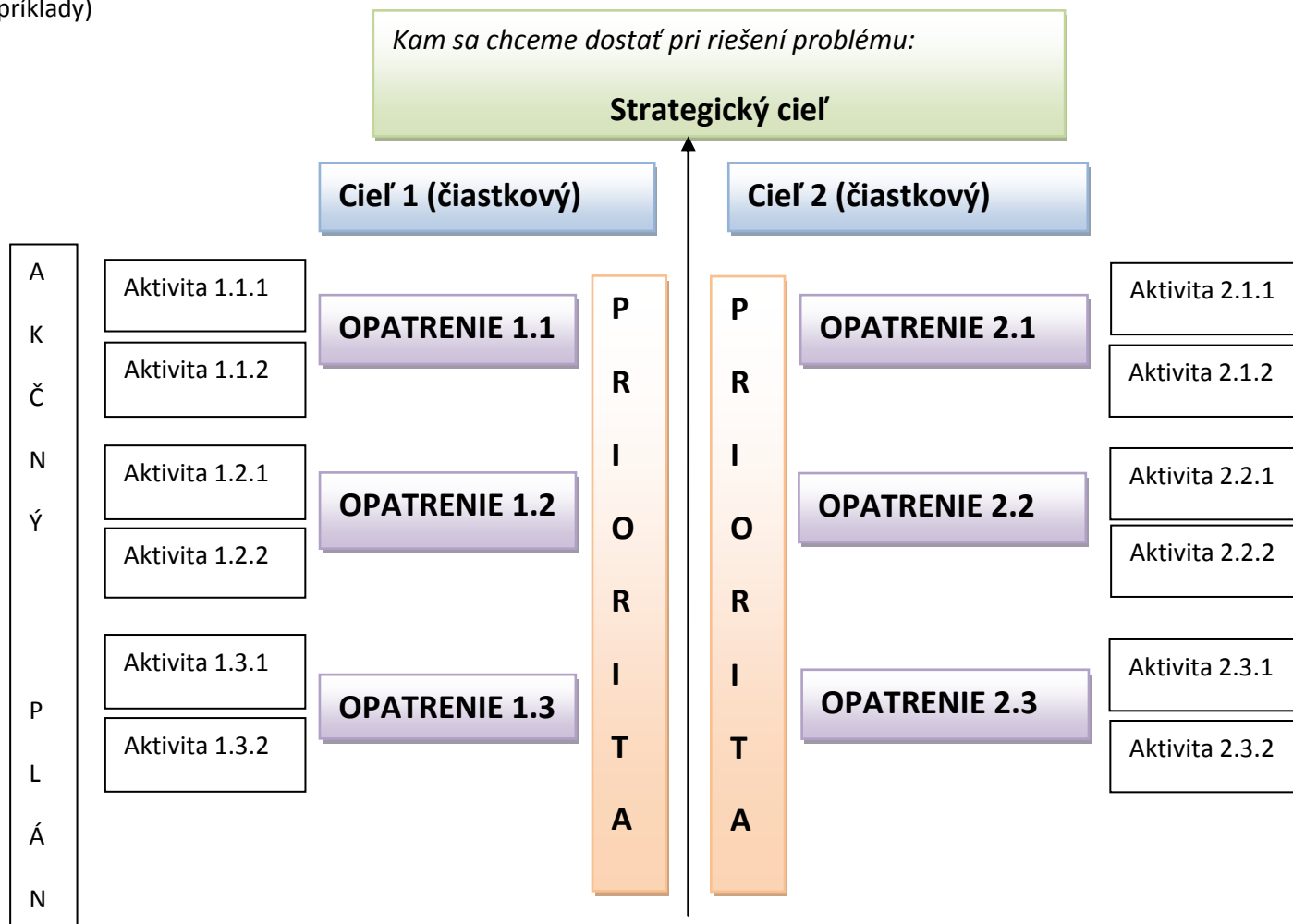
Súčasťou strategického dokumentu je aj analytická časť, v ktorej analyzujeme súčasný stav, resp. charakteristiky minulého vývoja, siahajúceho až do súčasnosti.

O každom z týchto súčastí strategického dokumentu budeme hovoriť na nasledujúcich stranách.

Schéma strategického dokumentu je uvedená na nasledujúcej strane.

Vytvorenie strategického dokumentu zameraného na oblasť mládeže - štruktúra strategického dokumentu

(viď prílohu - príklady)



Vytvorenie strategického dokumentu zameraného na oblasť mládeže – ciele a akčný plán

Strategický plán obsahuje strategický cieľ, čiastkové ciele a opatrenia. Počet čiastkových cieľov ani opatrení nie je vopred stanovený, strategický cieľ býva spravidla jeden. V rôznych dokumentoch sa môžeme stretnúť s rôznymi názvami cieľov – napr. globálny cieľ, hlavný cieľ, alebo tematické, operatívne, alebo realizačné ciele. Nie je striktné dané, aký názov cieľa musí byť v strategickom dokumente použitý. V niektorých prípadoch existujú odporúčané alebo povinné metodiky, ktoré sú spracované pre niektoré typy dokumentov. Napríklad v súčasnosti sú spracované metodiky na spracovanie programov hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí, miest a samosprávnych krajov, verejných politík. Tiež sa pri spracovaní dokumentov nižšej úrovne zvyčajne postupuje podľa štruktúry dokumentov vyššej úrovne – teda podľa štátnych alebo európskych programových dokumentov.

Popri cieľoch a opatreniach bývajú niekedy formulované zvlášť aj priority alebo prioritné osi. Sú to zvyčajne témy, oblasti, ktoré sú v určitej dobe považované za prioritné. V prípade všeobecného strategického dokumentu pre obec to môže byť technická infraštruktúra, ľudské zdroje, sociálne služby, doprava a dopravná infraštruktúra apod. Pre oblasť mládeže to môžu byť napr. verejné priestory, práca s mládežou, podpora záujmovo-umeleckej a športovej činnosti apod.

Akčný plán je rozpis opatrení do konkrétnych aktivít, ktoré potrebujeme realizovať, aby sme splnili ciele, ktoré sme si stanovili. Keď porovnáme stromy cieľov a stromy problémov, tak aktivity budú zvyčajne vyplývať z toho, aké príčiny problémov chceme odstrániť. A naopak, ciele budú vyplývať z toho, aké následky chceme eliminovať. Následky nemôžeme eliminovať, znížiť alebo úplne odstrániť samy osebe. Následky odstránime až vtedy, keď odstránime príčiny problému, resp. následne aj problém samotný.

ANALÝZA súčasného stavu života mládeže – metódy analýzy: získanie štatistických údajov, informácií a faktov, dotazníkový prieskum a fokusový rozhovor

Prvou fázou tvorby strategického dokumentu je analytická fáza. Počas nej použijeme rôzne dostupné zdroje na to, aby sme zistili, aká je situácia v cieľovej skupine mládeže a aký je stav v oblasti práce s mládežou v obci, ale aj v okolitom svete. Na to používame niekoľko analytických metód.

Jednou z analytických metód je metóda získavania informácií a údajov z existujúcich dokumentov, správ, databáz apod.

Prvým zdrojom, ktorý použijeme, sú informácie z obce.

Základnými dokumentmi obce sú: obecný rozpočet, program hospodárskeho a sociálneho rozvoja a územný plán.

V obecnom rozpočte môžeme preskúmať, koľko financií ročne sa vydáva na aktivity, ktoré sa týkajú mladých ľudí v obci – napr. na školstvo, kultúru, šport, verejné priestory, zeleň apod.

V programe hospodárskeho a sociálneho rozvoja (obyčajne sa používa aj skratka PHSR), ktorý by mala mať každá obec, môžeme taktiež nájsť analytickú časť – a v nej iste budú aj kapitoly, ktoré budú užitočné aj pre strategický dokument, ktorý spracovávame. Ak je PHSR urobený len nedávno, informácie budú aktuálne. Ak bol vytvorený pred viacerými rokmi, môžeme informácie z jeho analytickej časti použiť a aktualizovať ich.

Územný plán obce je základným dokumentom, ktorý hovorí o plochách v obci a ich zameraní. Môže byť zdrojom na to, aby sme videli, aké má obec pozemky a nehnuteľnosti a aké sú s nimi ďalšie zámery.

Ďalším zdrojom, ktorý by sme mali využiť, sú údaje zo Štatistického úradu SR. Ide hlavne o demografické údaje. Sú dostupné na internete za každú obec. Informácie o počte obyvateľov v obci má aj obecná matrika, do oficiálnych analýz sa používajú údaje Štatistického úradu SR, dke si môžeme pozrieť aj vývoj jednotlivých údajov v minulých rokoch.

Môžeme vyhľadať aj iné zdroje informácií a údajov – napríklad z inštitúcií v obci, ktoré sa venujú mládeži, z výročných správ – napr. miestnej školy, z monografie obce, kde sa dozvieme hlavne o dávnej alebo aj nedávnej minulosti obce a pod.

Ďalšími zdrojmi informácií sú samotní ľudia, ktorí v obci bývajú. Tých sa môžeme opýtať na take informácie alebo názory, ktoré sa zo štatistických údajov a z dokumentov nedozvieme. Dôležitou otázkou je, ako sa mládeži v obci žije, čo sa jej páči a čo nie, čo jej chýba, čo oceňuje. Môžeme sa pýtať, kde sa mladí radi stretávajú, čo radi robia vo voľnom čase, čo chcú robiť po skončení školy, či chcú z obce odísť, alebo v nej zostať, a ďalšie otázky. Tieto otázky im môžeme klásť dvomi spôsobmi:

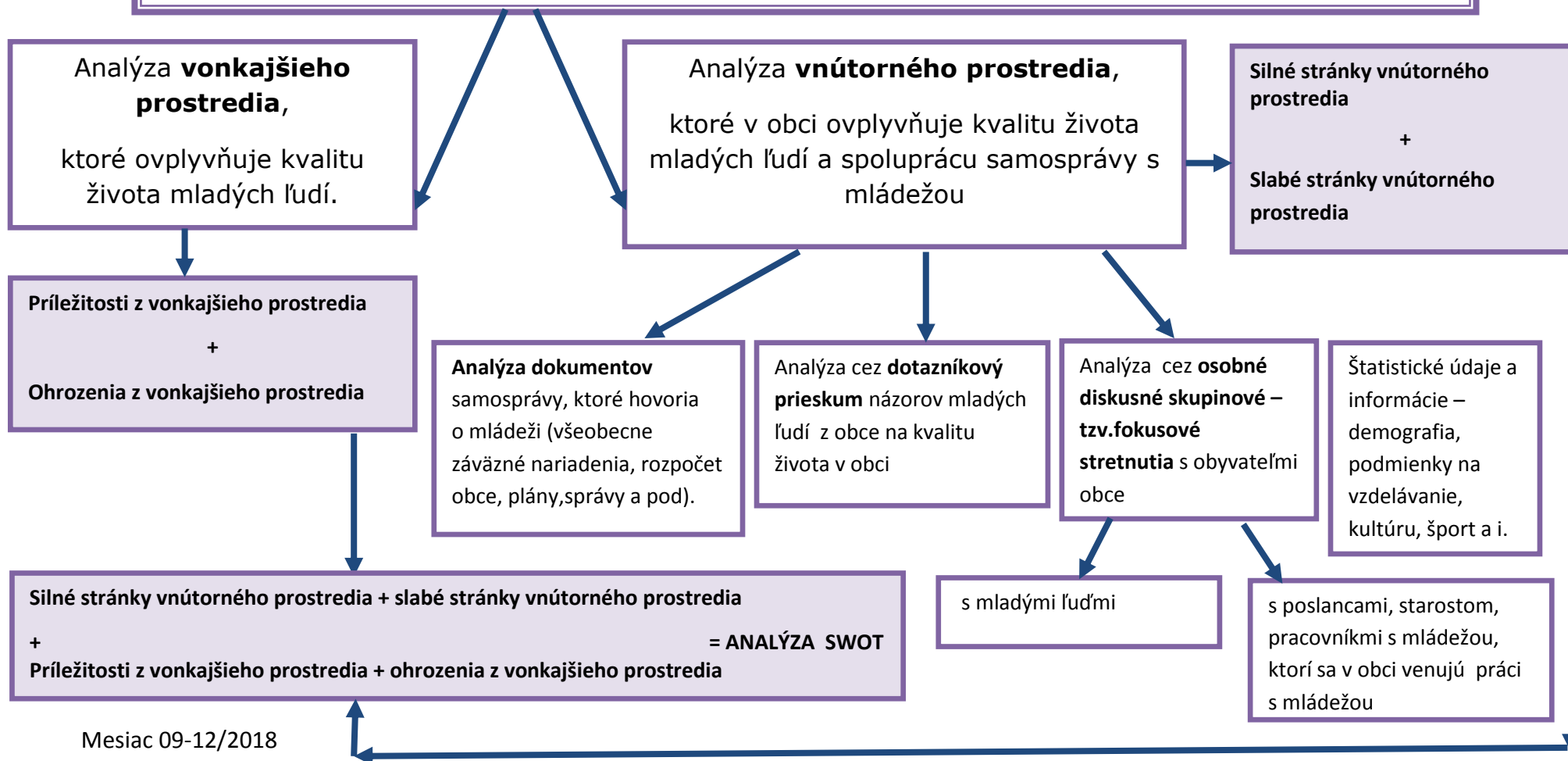
- v dotazníkovom prieskume,
- v diskusii so skupinou mladých ľudí.

Podobne sa môžeme pýtať dospelých – obidvoma z vyššie uvedených spôsobov. Pýtame sa väčšinou dospelých, ktorých voláme "dôležití dospelí" – sú to tí, ktorí majú kompetenciu o niečom rozhodovať (starosta alebo starostka obce, riaditeľ alebo riaditeľka školy, škôlky, centra voľného času, športový tréner alebo vedúci športového klubu, riaditeľ alebo riaditeľka kultúrneho centra v obci, kňaz, a ďalší.

Dotazníkový prieskum je metóda, ktorou sa zvyčajne pýtame na otázky, ktorých odpovede chceme kvantifikovať, teda spočítať. Nie je potrebné, aby odpovedali všetci z cieľovej skupiny (všetci mladí, všetci dospelí apod.), stačí nám výber – vzorka. Tá by mala reprezentovať všetkých z cieľovej skupiny, takže nemali by to byť ľudia z nášho okruhu, ale aj cudzí, nemali by tam byť len ľudia nášho veku, ale aj mladší a starší, nielen ľudia z jedného konca obce, ale aj z druhého, nielen vyššie vzdelaní, ale aj nižšie apod.

Fokusové skupiny sú skupiny, do ktorých zavoláme niekoľko, cca 10 osôb, ktoré budú reprezentovať cieľovú skupinu. Pýtame sa ich na ich názory, ale aj na pocity a dojmy, teda na veci, ktoré sa nedajú spočítať ako v dotazníku. Fokusové skupiny sú výskumnou metódou, ide o štrukturovaný, vopred pripravený skupinový rozhovor.

ANALÝZA súčasného stavu života mládeže – metódy analýzy:



ANALÝZA súčasného stavu života mládeže – analýza silných a slabých stránok, príležitostí a ohrození (analýza SWOT)

Ďalšou analytickou metódou, ktorá sa často používa, je analýza SWOT – teda analýza silných, slabých stránok, príležitostí a ohrození. Názov pochádza z prvých písmen týchto slov v angličtine: strengths (silné stránky), weaknesses (slabé stránky), opportunities (príležitosti), threats (ohrozenia).

Silné a slabé stránky sú charakteristikami, ktoré vyjadrujú súčasný – pozitívny alebo negatívny – stav v oblasti, ktorú skúmame. V našom prípade je to oblasť mládeže v obci. Jedná sa teda o skúmanie vnútorného prostredia obce.

Ďalej skúmame príležitosti a ohrozenia – sú to vplyvy, ktoré nájdeme vo vonkajšom prostredí. Všimame si všetky vplyvy, trendy, rozhodnutia, ktoré existujú v prostredí mimo územia obce, na ktoré nemáme priamy dosah, ale budú naše snahy ovplyvňovať buď pozitívne (budú pre nás príležitosťou), alebo negatívne (budú pre nás ohrozením). Príležitosti a ohrozenia pôsobia, alebo budú pôsobiť nezávisle od nás, ale ak sa na ne pripravíme, dokážeme ich lepšie využiť (príležitosti), alebo im lepšie čeliť (ohrozeniam).

Analýzu SWOT spracovávame vždy vzhľadom na niečo, čo sme si predtým stanovili, na čom sme sa dohodli. Pre nás to je vízia, ktorá bude súčasťou stratégie.

Analýzu SWOT môže urobiť ktokoľvek – jeden človek, ktorý bude jej autorom, dvojica, skupina. V participatívnom procese, pri ktorom do tvorby strategického dokumentu zapájame všetky dotknuté zainteresované subjekty, analýzu SWOT robíme práve s nimi. Na to nám slúži spoločné stretnutie, na ktoré pozveme zástupcov mládeže I dôležitých dospelých, prípadne urobíme stretnutia s nimi zvlášť. Analýzy SWOT dokážeme urobiť aj na jednom, cca dvojhodinovom stretnutí, je však dôležité, aby jeho účastníci mali možnosť ju pripomienkovať. To je možné urobiť prostredníctvom e-mailovej komunikácie, ale aj na druhom stretnutí, kde si účastníci odprezentujú svoje pripomienky a spoločne sa zhodnú na tom, ktoré z nich zapracujú, ktoré ešte upravia, alebo ktoré do analýzy SWOT neprevezmú, lebo nie sú názorom celej skupiny (alebo väčšiny).

ANALÝZA súčasného stavu života mládeže – zhrnutie obsahu analýz

Pomenovanie vonkajších faktorov, ktoré ovplyvňujú život mladých ľudí

Názory mladých ľudí z dotazníkového prieskumu a diskusných stretnutí
(pomenovanie: problémov, príčiny, príčina príčin, následky, následky následkov)
Pomenovanie VÍZIE

Názory dôležitých dospelých
(pomenovanie : problémov, príčiny, príčina príčin, následky, následky následkov)
Pomenovanie VÍZIE

Rozbor dokumentov obce a jej zloženia.

- demografia obce (koľko detí do 15 rokov, mladých do 30 rokov, celkový počet obyvateľov a pod.),
- rozbor dokumentov obce, kde sa hovorí o mládeži, ¹
- kto v obci pôsobí, aké skupiny, združenia, spolky, kde chodí aj mládež, resp. ovplyvňujúce život mladých ľudí v obci,
- urobiť kontakt - list na zodpovedných uvedených zoskupení v obci,
- zloženie obecného zastupiteľstva s pomenovaním poslancov do 30 rokov resp. kandidujúcich,
- rozbor finančnej podpory na mládež zo strany obce,
- špecifiká obce týkajúce sa mládeže.

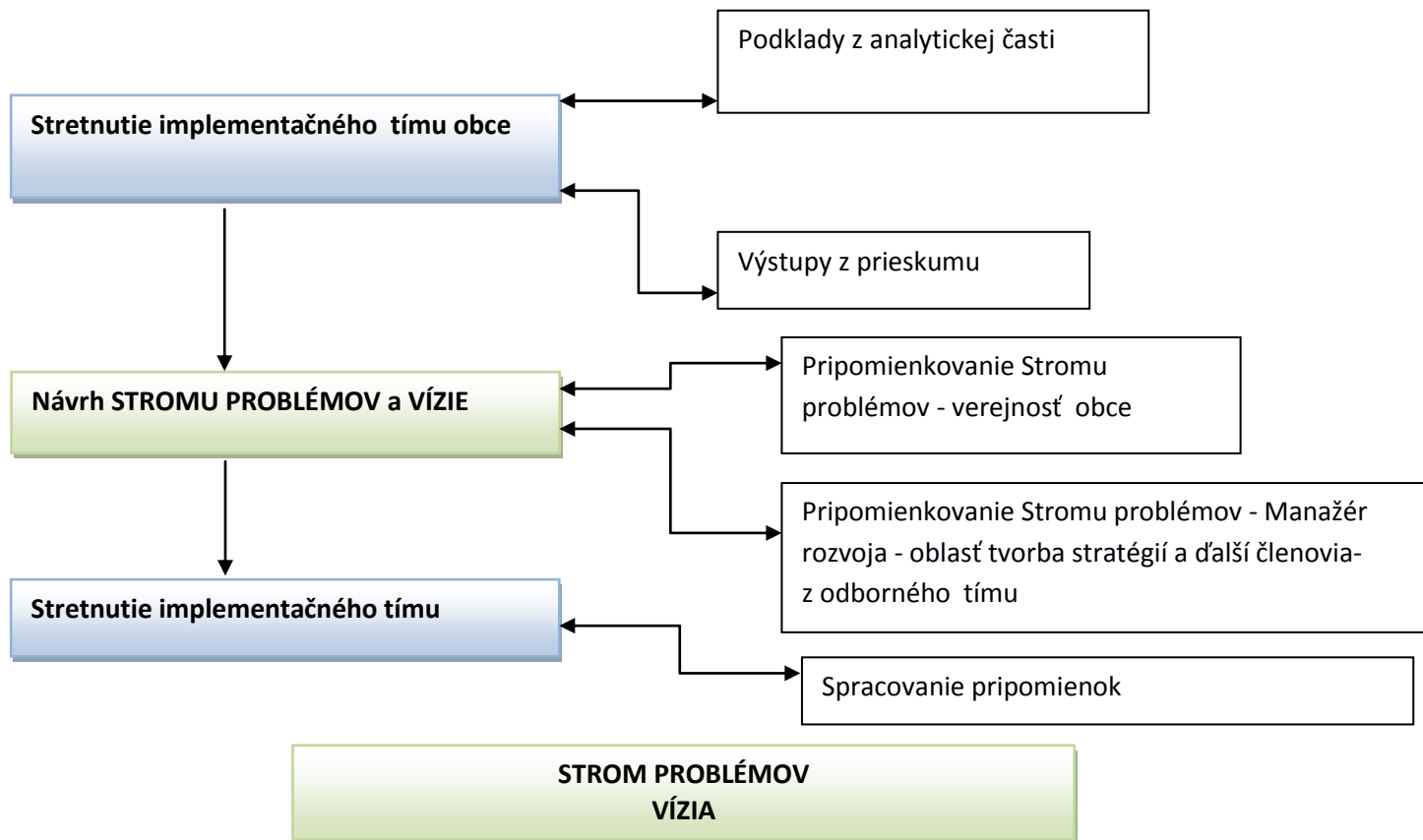
- dohoda na pomenovaní problémov, usporiadanie podľa dôležitosti,
- vytvorenie návrhu vízie,
- vytvorenie pracovného tímu, ktorí bude pripomienkovať návrhy implementačného tímu (mladí ľudia, dôležití dospelí)
- dohoda na forme pripomienkovania jednotlivých krokov tvorby dokumentu.

Mesiac 09-12/2018

ANALÝZA súčasného stavu života mládeže – proces spracovania analytickej časti

Spracovanie analytickej časti

Mesiac 01/2019



Strom problémov a strom cieľov

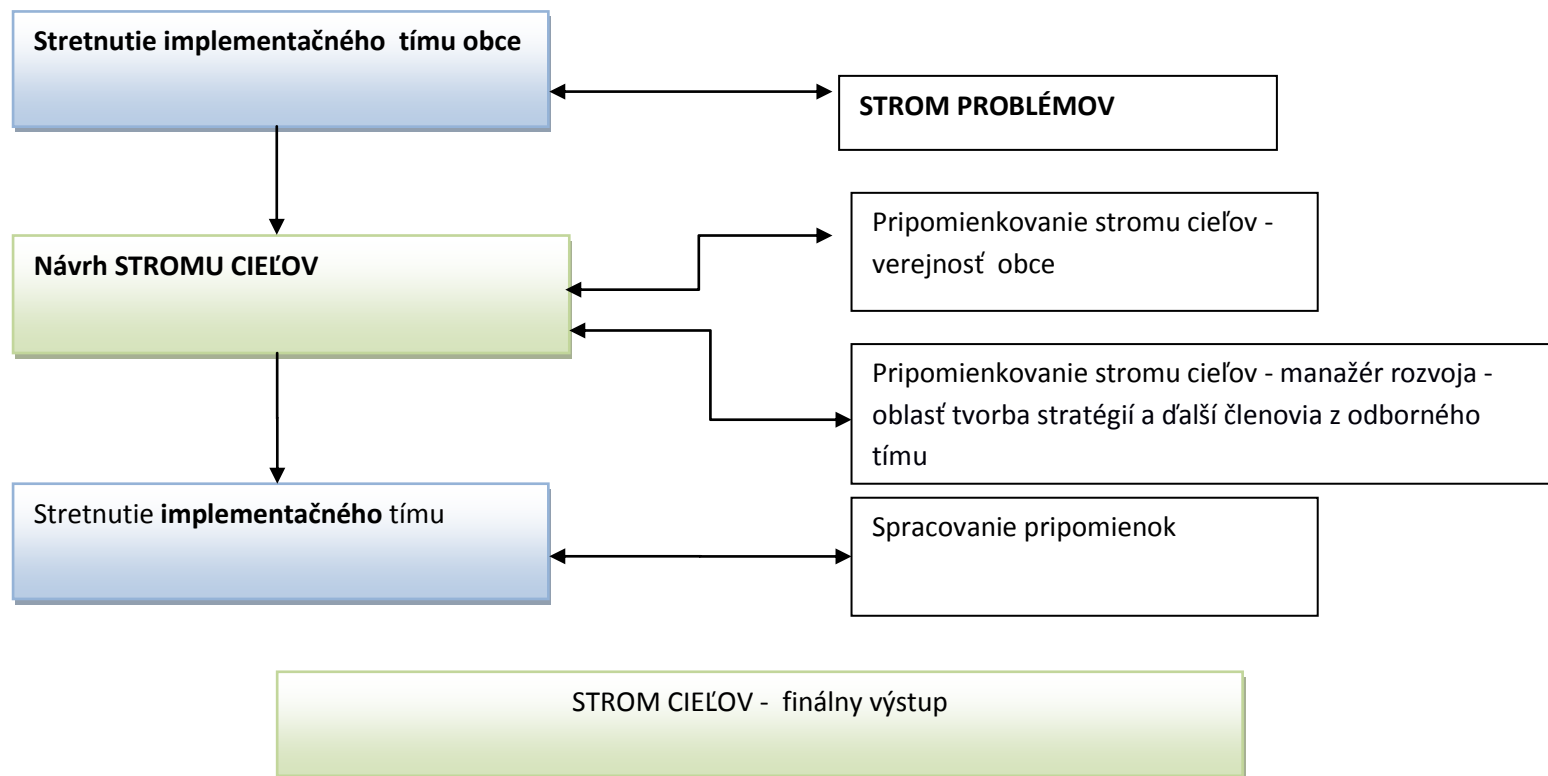
Jednou z analýz súčasného života mládeže je analýza problémov, v ktorej definujeme problémy v oblasti práce s mládežou a problémy, ktoré pociťuje samotná mládež. Potom hľadáme príčiny a následky týchto problémov, čím nám vznikne tabuľka, alebo iný grafický zápis, ktorý nazývame strom problémov. Strom problémov má nasledujúcu hierarchiu: príčiny – problém – následky. Každý problém môže mať niekoľko príčin, ktoré môžu pôsobiť paralelne – nezávisle do seba, alebo hierarchicky (jedna príčina je príčinou druhej, tzv. príčina príčiny). Takisto aj následky môžu byť rôzneho typu – buď vyplývajú jeden z druhého, teda sú následkami následkov (následok následku), alebo pôsobia paralelne, nezávisle od seba. Počet problémov, príčin ani následkov nie je dopredu stanovený. Vyplýva z popisu situácie v pracovnej skupine, ktorá ho tvorí. Tvorba stromu problémov musí byť vedená pripraveným facilitátorom.

Súčasný stav:
príčina – problém - následok
Strom problémov

Strom problémov je priamym východiskom k formulovaniu tzv. stromu cieľov. Strom cieľov bude mať podobnú štruktúru ako strom problémov. V strome problémov sme opísali príčiny, problémy a ich následky, v strome cieľov budeme mať štruktúru v podobe strategický cieľ – čiastkové ciele – opatrenia a aktivity. Strom cieľov v jeho prvej verzii je tzv. "preklopením" negatívneho stromu problémov do pozitívneho stromu cieľov, ktorým opisujeme, čo chceme dosiahnuť a urobiť pre to, aby sme odstránili príčiny, problémy a ich následky. Strom cieľov je rámcom, z ktorého vytvoríme strategický a akčný plán.

Plánovaný stav do budúcnosti:
ciele - opatrenia - aktivity
Strom cieľov

Definovanie strategických a špecifických cieľov – od stromu problémov k stromu cieľov



Mesiac 02/2019

Obsah akčného plánu

Akčný plán nie je len zoznam aktivít. Pre každú aktivitu potrebujeme určiť, ktorý subjekt bude za ňu zodpovedný – môže ísť o konkrétneho človeka s kompetenciami na vyššej úrovni, o orgán samosprávy, o príslušné oddelenie, zriaďovanú inštitúciu obcou alebo jej časť, za aktivitu môže byť zodpovedný aj iný - partnerský subjekt obce, napríklad občianske združenie, nezisková organizácia apod. V tom prípade však obec nemôže vždy dostatočne skontrolovať splnenie alebo nespĺnenie aktivity, resp. pri jej nespĺnení to od externého subjektu vyžadovať. Preto je potrebné vytvoriť platformu, ktorá bude formalizovaná, bude mať svoje pravidlá a bude sa navzájom nielen kontrolovať, ale aj podporovať a spolupracovať na realizácii zvolených aktivít. Platforma pracuje viac na partnerskom, ako na hierarchickom princípe.

Pre každú aktivitu plánujeme okrem zodpovedného subjektu aj partnerský subjekt, ktorý bude so zodpovedným subjektom spolupracovať. Môže ísť aj o viacero partnerských subjektov. Dôležité je, aby zodpovedným bol len jeden subjekt. Jeho úloha môže byť rôzna: môže koordinovať partnerské subjekty (bude mať koordinačnú úlohu), alebo môže aktivitu aktívne realizovať (bude mať realizačnú úlohu).

Okrem subjektov, ktorí budú aktivitu realizovať, potrebujeme vedieť aj to, kedy sa tak má stať – určujeme to obdobím, ktoré určuje začiatok a koniec ukončenia (v rokoch), alebo – ak je aktivita priebežná a má sa realizovať napr. každoročne alebo každý x-tý rok, napíšeme do akčného plánu obdobie, v ktorom sa má realizovať.

Keďže bez financií sa veľa aktivít realizovať nedá, potrebujeme si naplánovať aj výšku financií, ktorá bude potrebná na realizovanie aktivity, a tiež zdroj financií. Výšku financií v niektorých prípadoch poznáme preto, že máme pripravený projekt (napr. stavebný projekt, projekt pre žiadosť o externé financovanie a pod.), inokedy výšku financií musíme odhadnúť. Je to dôležité pre to, aby sme financie dokázali naplánovať v obecnom, alebo inom rozpočte. Ďalšou informáciou, ktorý si o financiách v akčnom plane naplánujeme, je zdroj financií, s ktorým počítame. Môže ním byť obecný rozpočet, rozpočet inej inštitúcie, konkrétny grant, nenávratné finančné prostriedky z eurofondov a pod.

Akčný plán – tabuľka (príklad)

Akčný plán môžeme pre prehľadnosť zapísať do tabuľky, ktorá môže vyzeráť napríklad takto:

| Akčný plán | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|------------------|--|-----------------------|---------------------------------|
| <i>Aktivita – názov a poradové číslo</i> | <i>Obdobie realizácie</i> | <i>Zodpovedný subjekt</i> | <i>Partner/i</i> | <i>Výška potrebných financií</i> | <i>Zdroj financií</i> | <i>Merateľný ukazovateľ</i> |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

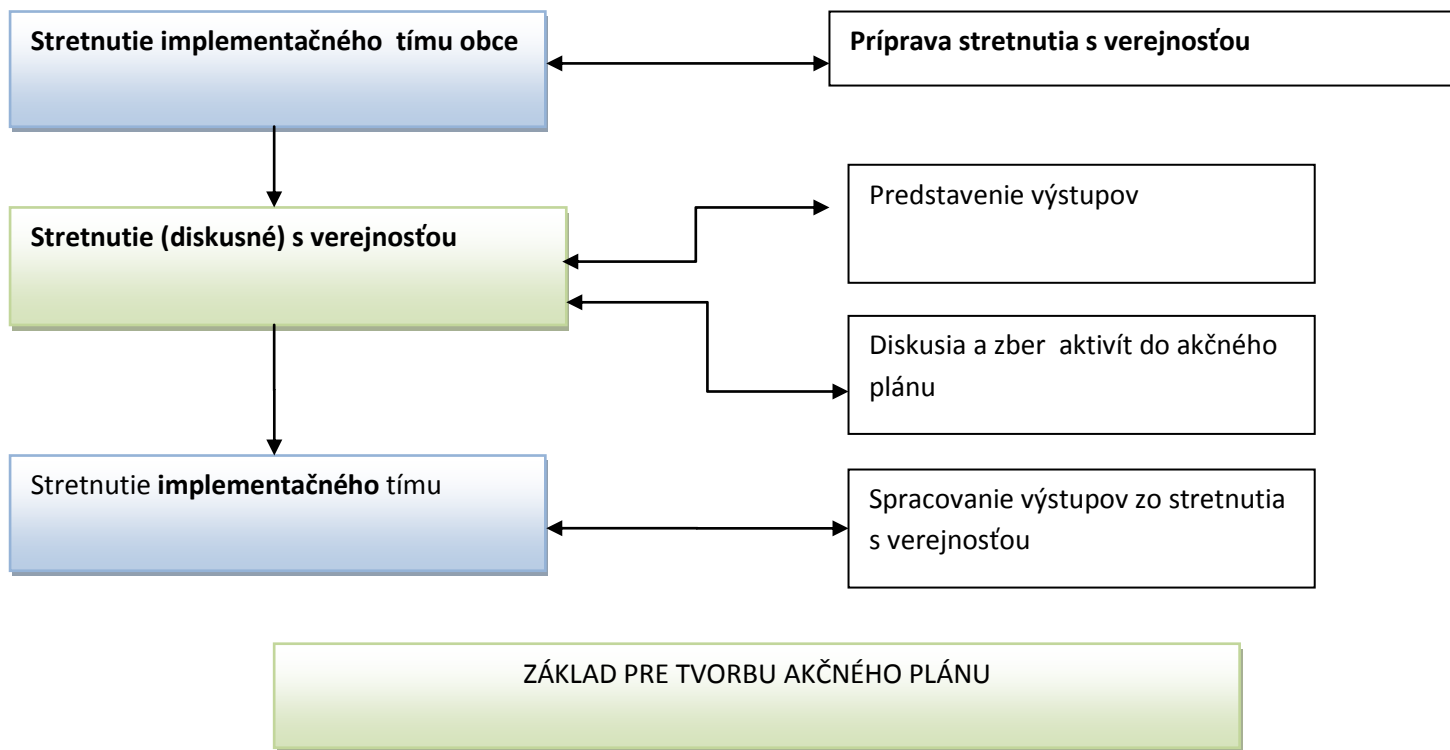


Stretnutia s verejnosťou - diskusia k výstupom - zber nápadov do akčného plánu

Tak, ako celý strategický dokument, aj akčný plán môže napísať jeden človek – v realite sa to stáva. Ak sa riadime podľa hesla – viac hláv, viac rozumu – tak budeme chcieť, aby sa k nemu vyjadrilo viac ľudí. Ide aj o to, že samospráva by mala rešpektovať partnerský princíp, ktorý hovorí o tom, že nielen počas volieb, ale aj v čase medzi nimi volení zástupcovia počúvajú obyvateľov obce, konzultujú s nimi riešenia tak, aby našli tie najlepšie alternatívy. O to viac to platí tam, kde hovoríme o mládeži. Ak dospelí rozhodujú o tom, čo je pre mládež najlepšie bez toho, aby sa spýtali tých, ktorých sa to týka – mladých ľudí, tak ich riešenia nemusia byť najlepšie, mládež ich nemusí prijať. Každý z nás najlepšie vie, čo potrebuje ako jednotlivec, a najlepšie to vedia aj rôzne cieľové skupiny: rodičia na materskej dovolenke, seniori, živnostníci, poľnohospodári, zamestnaní, nezamestnaní, ľudia v strednom veku, a takisto aj mládež. Medzi mládežou a tými, ktorí rozhodujú, môže byť rozdiel aj niekoľko generácií, preto je dôležité navzájom sa počúvať: potreby, záujmy a priority mladých, skúsenosti starších. Predsudky a stereotypy tu nemajú miesto.

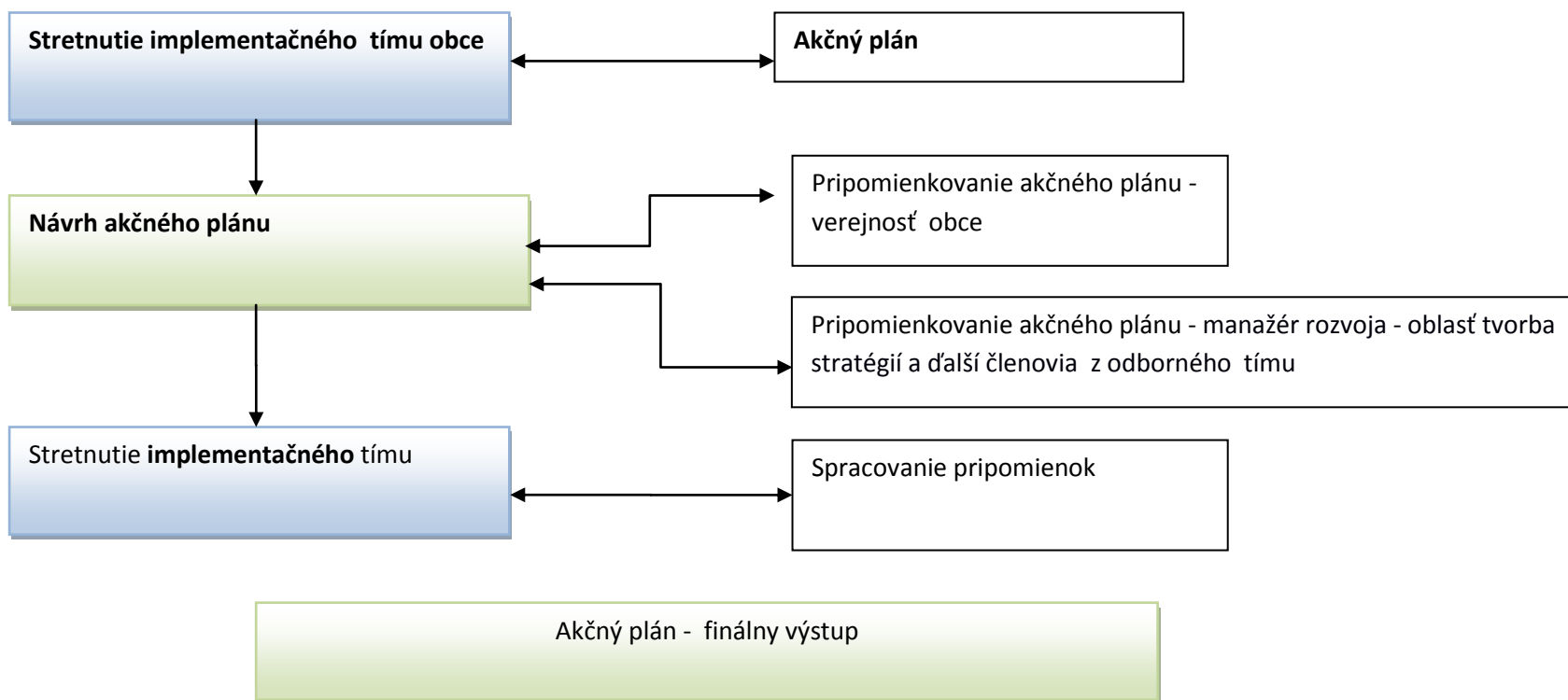
Akčný plán ako súhrn aktivít, ktorými sa chceme dopracovať k cieľom, je reálny zoznam úloh, ktoré potrebujeme v obci v najbližšom období realizovať. Je výsledkom tvorivých nápadov, ku ktorým však treba priradiť aj tých, ktorí ich budú realizovať. Práve v skupinovom brainstormingu a v skupinovej diskusii je možné nielen nápady pozbierať, ale aj prihlásiť sa k ich realizácii. Ako od prvých to očakávame od zúčastnených osôb a inštitúcií. Tiež môžeme navrhnúť ako zodpovedných, alebo – ešte lepšie – ako potenciálnych partnerov – aj ďalšie subjekty, ktoré práve na stretnutí nie sú, ale môžeme ich následne osloviť. Toto oslovenie by mal urobiť buď líder tvorby strategického dokumentu, alebo predstaviteľ samosprávy. Výsledkom by malo byť memorandum, alebo dohoda o partnerstve pri realizácii strategického dokumentu.

Stretnutia s verejnosťou (diskusia k výstupom - zber nápadov do akčného plánu)



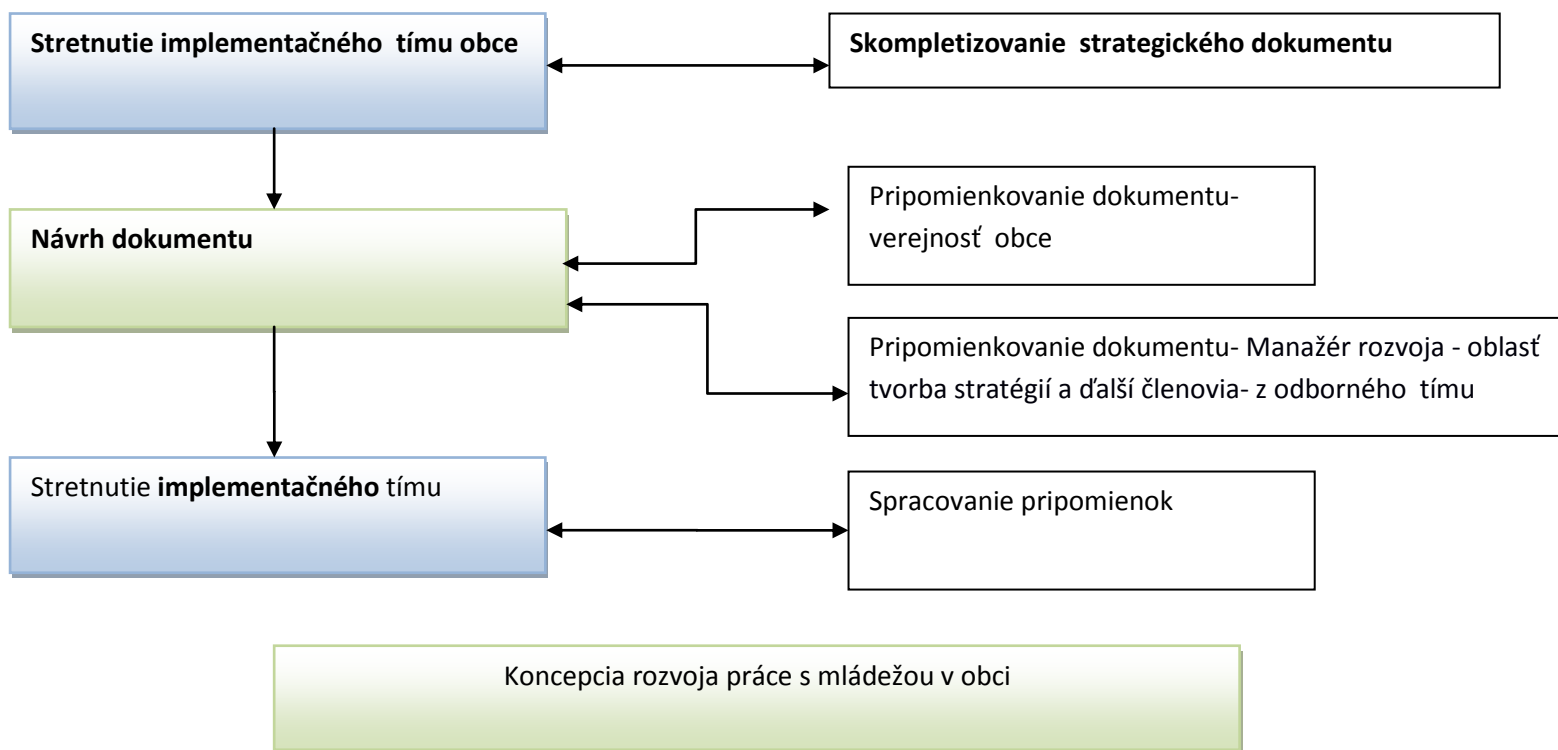
Mesiac 03/2019

AKČNÝ PLÁN



Mesiac 04/2019

Strategický dokument - skompletizovanie



Mesiac 05/2019

Schválenie strategického dokumentu v obecnom zastupiteľstve

Aby mal strategický dokument svoju váhu, aby bol záväzný, malo by ho schváliť obecné zastupiteľstvo. Po verejnom pripomienkovaní, kedy mala verejnosť možnosť vyjadriť sa k dokumentu a ich zapracovaní, nasleduje pripomienkovanie komisiami obecného zastupiteľstva, a napokon predloženie dokumentu obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje strategický dokument uznesením.

Tým sa uzatvára proces tvorby strategického dokumentu a začína sa etapa jeho realizácie. Keďže realizácia sa nebude diať automaticky, bude potrebné už v strategickom dokumente, alebo pri jeho schválení v samotnom uznesení určiť koordinátora, ktorý bude celý process realizácie koordinovať.

O tom, či prebieha realizácia podľa plánu, sa presvedčíme každý rok v procese tzv. monitorovania strategického plánu. Je to process, v ktorom sledujeme, či sa aktivity realizujú v plánovanom rozsahu. Sledujeme ich pomocou merateľných ukazovateľov, ktorými sledujeme výstupy aktivít.

V strede obdobia realizácie sa treba podrobnejšie pozrieť na to, do akej miery sme sa priblížili k dosiahnutiu cieľov, ktoré sme si stanovili. Tento proces sa volá priebežné hodnotenie (alebo evaluácia – z angličtiny – evaluation process). Tu sa pozrieme na merateľné ukazovatele nielen aktivít, ale aj opatrení a cieľov. Zisťujeme, prečo sa nám darí, resp. nedarí, či sa situácia nejakým spôsobom zmenila, alebo nie, či máme šancu zatiaľ nesplnené aktivity, opatrenia a ciele do konca plánovaného obdobia uskutočniť, alebo nie. Ak nie, tak je možné akčný plán upraviť.

Posledné vyhodnotenie urobíme po ukončení platnosti dokumentu. Vyhodnotíme všetky sledované ukazovatele.

Aj process monitorovania, priebežného a konečného hodnotenia strategického plánu by mal prebiehať v spolupráci s verejnosťou a s cieľovou skupinou – s mládežou.

Schválenie strategického dokumentu v obecnom zastupiteľstve

Verejná diskusia k dokumentu

- zber pripomienok zo strany verejnosti

Prerokovanie dokumentu v samospráve

- zber pripomienok zo strany samosprávy

Finalizácia dokumentu so zapracovaním posledných
pripomienok

Predstavenie dokumentu komisiám
obecného zastupiteľstva s cieľom
schváliť ho uznesením obecného
zastupiteľstva

Mesiac 06-08/2019



Proces vytvorenia a činnosti Obcej rady mládeže

1

- Vytvorenie zoznamu mládežníckych lídrov a mládežníckych zoskupení v obci
- Vytvorenie zoznamu mládežníckych zoskupení pôsobiacich v obci

2

- Zrealizovať stretnutie mládežníckych lídrov a zástupcov mládežníckych zoskupení
- Prediskutovať model vytvorenia Obcej rady mládeže
- Prediskutovať úlohy, činnosť, návrh aktivít, obsah štatútu

3

- Zriadiť Obecnú radu mládeže

4

- Zúčastniť sa Školení pre Obecné rady mládeže
- Vytvoriť Štatút, Plán aktivít, Misiu v obci

5

- Aktívne sa zapojiť do tvorby strategického dokumentu
- Zúčastniť sa workshopu, ktorý bude zameraný na udržateľnosť Obcej rady mládeže a monitoring prijatého dokumentu
- Dohoda o spolupráci s RMŽK pre najbližšie roky

