



METODIKA TVORBY PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU PRO MĚSTA V ČR

elektronická verze



Metodika tvorby participativního rozpočtu pro města v ČR

Vydala: Agora CE, o.p.s., Petra Rezka 12, Praha 4, 140 00
Vydání první, 2016
www.agorace.cz

Autor: Vojtěch Černý
Odborná konzultace: Kateřina Vojtíšková, Pavel Mička, Kateřina Vávrová
Grafická úprava a sazba: Robert Žamboch, www.robertzamboch.cz
Grafika: Martin Herčík, Design Green Cat

© Agora CE, o. p. s., 2016



Publikace byla vydána v rámci projektu podpory obcí při zavádění participativního rozpočtu v České republice „Participativní rozpočtování – inovativní nástroj dialogu radnic s občany“.
www.participativni-rozpocet.cz



Podpořeno grantem z Islandu, Lichtenštejska a Norska v rámci EHP fondů.
www.fondnno.cz, www.eeagrants.cz

ISBN: 978-80-906397-4-4

OBSAH

ÚVOD	4
O PARTICIPATIVNÍM ROZPOČTOVÁNÍ.....	5
PŘÍPRAVA PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU – PRAKTICKÝ NÁVOD.....	14
VYHODNOCENÍ PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTOVÁNÍ	32
KAM ZA INFORMACEMI A PŘÍKLADY	38
PŘÍLOHY.....	40

ÚVOD

Tato metodika je určena těm, kteří potřebují jednoduchý a srozumitelný nástroj k přípravě participativního rozpočtu ve svém městě. Ať jste politik, aktivní občan, nebo úředník, najdete v ní praktický návod k tomu, jak participativní rozpočet připravit, jak ho realizovat a také na co si dát pozor při implementaci jeho výsledků.

Pro každou fázi přípravy, realizace a implementace výstupů procesu participativního rozpočtování jsme sestavili jednotný popis. Příklady a pohledy politiků a úředníků z několika českých měst a příklady ze zahraničí vám umožní lépe si představit, co je třeba dělat. Pro jednotlivé kroky jsme připravili sumář nezbytných i vhodných aktivit s popisem, jak je provést.

Tvorba participativního rozpočtu může mít celou řadu variant závislých na podmínkách Vašeho města. Tato metodika Vám pomůže sáhnout v každém kroku k ověřenému postupu a upravit si ho dle vlastních možností. Připraví vás na možná rizika a případná řešení problémů, které se mohou při vytváření participativního rozpočtu vyskytnout.

Metodika se opírá o praktické zkušenosti pilotního testování přípravy participativního rozpočtu v několika českých městech. Protože se v českém prostředí jedná o první průzkumníky této metody, reflektuje metodika zároveň příklady tvorby participativních rozpočtů v zahraničí i příklady z odborné literatury, která se tímto procesem zabývá.

O PARTICIPATIVNÍM ROZPOČTOVÁNÍ

Proč vlastně zapojovat občany do tvorby rozpočtu? Obvyklá námitka zní: „Jde o příliš komplikovaný proces, kterému běžní lidé nerozumí. Nechápu, jak se rozpočet města tvoří a jak je složité sladit příjmy i výdaje města tak, aby si mohlo dovolit investovat do vlastního rozvoje“.

Tento pohled ukazuje základní nepochopení toho, jak participativní rozpočtování funguje. Občané opravdu často nemají představu, kolik město musí nejdříve zaplatit mandatorních výdajů, než se dostane na položky, jako je rozvoj infrastruktury, nebo investice například do opravy náměstí, vlastních školních či sportovních zařízení, ale třeba také „neinvestiční“ volnočasové programy pro mládež a další věci, které jsme si zvykli vnímat jako běžný standard života ve městě.

Na druhou stranu občané vědí nejlépe, co by jim zlepšilo podmínky pro život v jejich bezprostředním okolí. Často to může být něco, o čem se vedení města jen těžko dozví, či co se může na první pohled zdát nepodstatné. Když se to ale stane předmětem rozhodování širší skupiny obyvatel ve městě, může důležitost vyjít najevo. Právě proto má smysl se participativním rozpočtováním zabývat. V průběhu participativního rozpočtování se navíc občané více zapojují do veřejného dění a dozívají se o tvorbě rozpočtu města. Účastníci začnou budovat či obnovovat vztahy mezi sebou v místě, kde žijí, a lidmi na radnici.

Co to participativní rozpočet vlastně je?

Definice a pojetí participativního rozpočtu (dále PaR) je mnoho. V našem pojetí se jedná především o **výsledek specifického postupu zapojení veřejnosti do rozhodování** o určitém balíku financí vyčleněného vedením města. Abychom k tomuto výsledku dospěli, je třeba občany informovat, motivovat a zapojit je do dialogu o tom, jak má být participativní rozpočet sestaven. Politici a úředníci jim pro takové zapojení musí vytvořit vhodné podmínky a zvolit takový postup, který bude otevřený, efektivní a transparentní.

Postup i míra vlivu veřejnosti na podobu PaR se liší od města k městu. Máme-li o nějakém postupu mluvit jako o participativním rozpočtování, musí splnit několik základních kritérií:

- **Rozhoduje se o konkrétních financích nebo rozpočtu města.**
- **Probíhá na úrovni obce s rozhodovací pravomocí.**
- **Pravidelně se opakuje (vyklučuje jednorázové akce typu referendum).**
- **Zahrnuje formu veřejného spolurozhodování v podobě otevřených setkání, resp. diskuze.**
- **Je vyžadována určitá míra zodpovědnosti všech zúčastněných za výstupy procesu.**

Ukázka možného postupu tvorby PaR



Participativní rozpočtování je postup, jak občané či obyvatelé města či regionu mohou vstoupit do rozpočtového procesu a ovlivnit tak, na co budou vynaloženy veřejné finance.

Co Vám může realizace participativního rozpočtování přinést?

Využití PaR přináší městu různé výhody, které se liší podle toho, z jaké pozice se na tento postup díváte. Jako občan? Jako zvolený politik? Jako úředník?



Výhody využití PaR z pohledu politika

- Efektivněji zapojím aktivní občany do diskuze o rozvoji města.
- Motivuji neaktivní občany k vyššímu zájmu o věci veřejné.
- Dozvim se, co veřejnost opravdu trápí a jak by to chtěla řešit.
- Peníze vynakládám transparentněji a v souladu s potřebami obyvatel.
- Posílím důvěru občanů v radnici.



Výhody využití PaR z pohledu občana

- Více vidím do fungování rozpočtu, získávám relevantní informace.
- Vím, jakým způsobem mohu přímo ovlivnit část rozpočtu obce.
- Politici a řídicí pracovníci úřadu nesou přímou odpovědnost za naplňování mých návrhů.
- Při přípravě PaR se seznamuji se svými sousedy a dalšími spoluobčany.
- Mám možnost přesvědčit ostatní o důležitosti svého tématu či řešit problém ve svém okolí.



Výhody využití PaR z pohledu úředníka

- Občané se stávají partnery, se kterými je v rámci daných pravidel možné lépe spolupracovat.
- Lidé si váží výsledků společné práce a pomáhají nám je uhlídat, např. před vandaly.
- Občané mne respektují jako odborného konzultanta, se kterým řeší realizaci vlastních nápadů.
- Na konkrétních úkolech spolupracuji s kolegy z dalších odborů a prohlubuje se tak naše spolupráce napříč úřadem.
- Realizuji činnosti na základě skutečných potřeb obyvatel.

Co jsou základní podmínky pro úspěšnou tvorbu PaR?

Realizace procesu participativního rozpočtování vyžaduje naplnění několika základních podmínek. Mezi těmi nejdůležitějšími, které budete muset splnit, jsou:

- 1. Získat politickou podporu celého postupu.**
- 2. Stanovit jasně pravidla a podobu procesu.**
- 3. Připravit a kvalitně provést informační kampaň.**
- 4. Zajistit na úřadu dostatečnou kapacitu k práci s veřejností.**
- 5. Vyvolat a naplnit zájem veřejnosti o zapojení do procesu.**
- 6. Propojit participativní rozpočtování se strategickým a finančním plánováním.**

1 Politická podpora celého procesu znamená, že bude možné dotáhnout participativní rozpočtování do úspěšného konce. Vedení města se musí na začátku veřejně zavázat, jak chce financovat proces zapojení veřejnosti a následně investovat do projektů, které z tohoto procesu vzejdou. Mělo by také zajistit dlouhodobost a pravidelné opakování celého procesu.

2 Jasná pravidla a podoba procesu dávají přehled, jaký bude postup při tvorbě PaR. Pravidla musí být srozumitelná a proces co nejjednodušší, aby zapojení pro občana nebylo komplikované. Pravidla musí zejména stanovit částku, o níž občané budou rozhodovat, plán veřejných projednání návrhů a jejich prezentace, způsob rozhodování a kdo za ně bude zodpovědný. Obojí – pravidla i podoba procesu – musí být každý rok vyhodnoceno a případně upraveno.

3 Kvalitně provedená informační kampaň je základem úspěchu PaR, který nebude mít význam, pokud se o něm lidé nebudou mít šanci dozvědět. Obzvláště v prvním roce je třeba, aby se občané dozvěděli jak o PaR samotném, tak o možnostech, jak se zapojit. V dalších letech už budou za radnici mluvit výsledky a realizované projekty.

4 Kapacita úřadu pro práci s veřejností a zajištění dostatečných zdrojů k pokrytí nákladů souvisejících s realizací PaR. Město musí mít takový úřad, který bude schopen koordinovat zapojení veřejnosti. Zároveň jeho odborní pracovníci musí být připraveni investovat svůj pracovní čas do dialogu s veřejností nad návrhy projektů. Klíčová je osoba koordinátora či koordinátorky, kteří musí být komunikativní a všestranně schopnou osobností oddanou myšlence participace.

5 Zájem veřejnosti o zapojení do tvorby PaR. Na jednu stranu město čeká aktivní zapojení občanů a na druhou stranu občané čekají hmatatelné výsledky svého snažení. Obě očekávání fungují jako spojité nádoby. Do jisté míry platí, že vyšší objem vyčleněných financí k rozhodování může na občany působit jako větší motivace pro jejich účast. Zároveň platí, že občané potřebují vidět výsledek své činnosti co nejdříve od učiněného rozhodnutí.

6 Propojení se strategickým a finančním plánováním omezuje riziko nesmyslných a nepotřebných investic. Výsledky zapojení veřejnosti a realizované projekty nesmí jít proti dlouhodobým záměrům a financování chodu města. O nich by se obyvatelé měli v rámci tvorby PaR dozvědět a měli by mít možnost o nich diskutovat.

Kolik času je třeba pro realizaci participativního rozpočtování?

Participativní rozpočtování zahrnuje sérii kroků od přípravy procesu, přes návrhy občanů, jejich diskusi a rozpracování, výběr až po realizaci vítězných návrhů. Cyklus může trvat různě dlouho, osvědčeným modelem je během jednoho roku dospět k návrhům a hlasování o nich. V roce následujícím město realizuje vítězné návrhy, zatímco se současně jedná o dalších návrzích.

Zároveň je třeba přípravu a realizaci procesu sledovat a na závěr zhodnotit a případně upravit pro další ročníky. Hodnocení by se mělo také dotknout způsobu realizace vybraných návrhů z peněz participativního rozpočtu a případně doporučit úpravu interních postupů, kterými se řídí městský úřad.

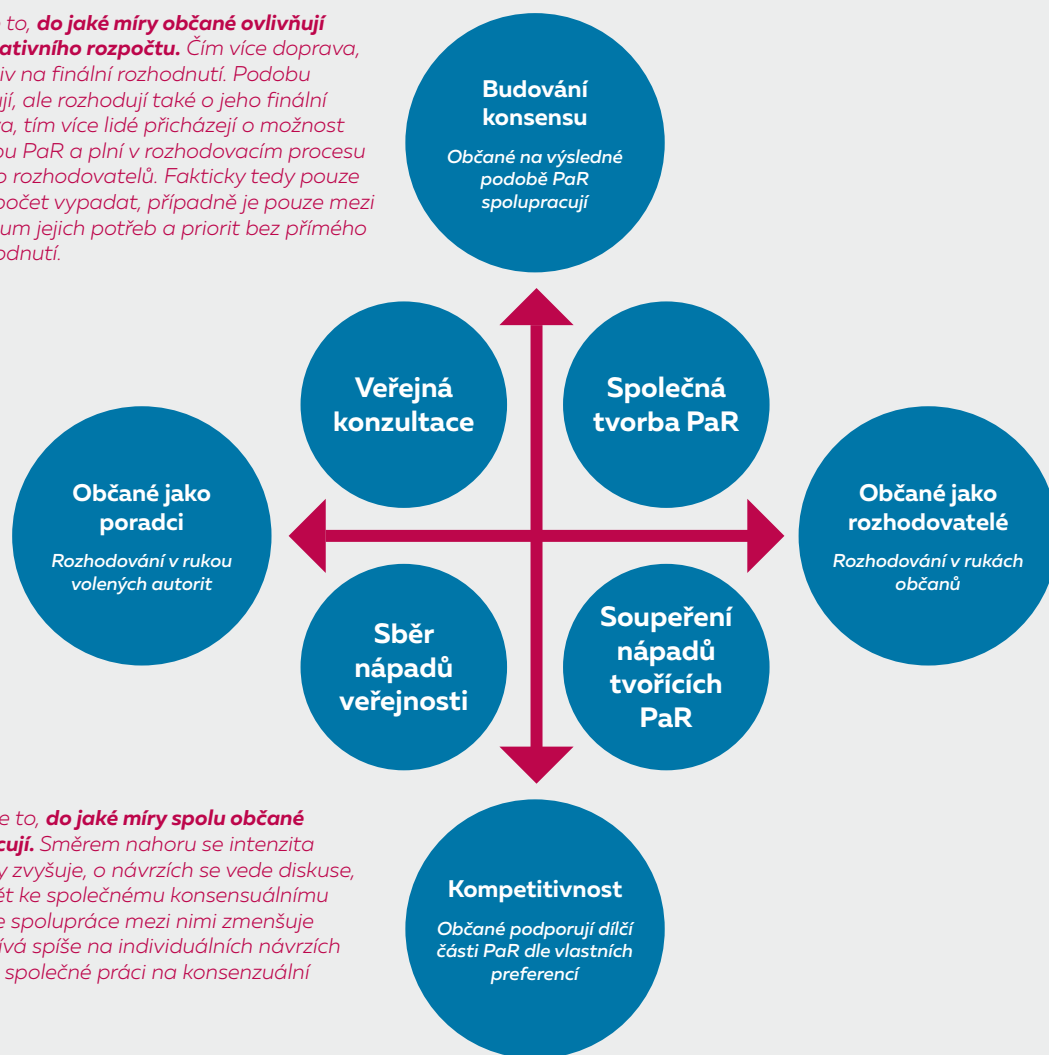
2–6 měsíců	6–12 měsíců	do 12 měsíců <i>Může být i delší v závislosti na povaze vybraných návrhů</i>
<p>PŘÍPRAVA POSTUPU TVORBY PaR</p> 	<p>TVORBA PaR</p> 	<p>REALIZACE NÁVRHŮ VYBRANÝCH OBČANŮ</p> 
<p>Jak bude proces sestavování participativního rozpočtu vypadat a jak bude zajištěna jeho realizace.</p> <p>Vyčlenění prostředků a schválení postupu a pravidel vedením města.</p>	<p>Jednotlivé aktivity zapojující na různých úrovních veřejnost a odborníky do sběru návrhů, analýza jejich proveditelnosti, následný výběr a konečné schválení.</p>	<p>Projektová příprava, výběrová řízení a další kroky nutné k realizaci vybraných projektů a průběžné zapojení a informování občanů.</p>
	<p>VYHODNOCENÍ REALIZOVANÉHO POSTUPU PaR</p> <p>Na závěr procesu tvorby PaR případná úprava jeho nastavení.</p>	<p>VYHODNOCENÍ REALIZACE NÁVRHŮ</p> <p>Hodnocení procesu implementace jednotlivých projektů.</p>

Časová osa zobrazující náročnost hlavních kroků spojených s přípravou, tvorbou a implementací participativního rozpočtu.

Jaký zvolit pro vaše město postup tvorby participativního rozpočtu

Postup, jakým se participativní rozpočet vytváří, se město od města značně liší, a to zejména s ohledem na zvolenou podobu zapojení veřejnosti do jeho tvorby. Následující obrázek nám pomůže zorientovat se v tom, jak je postup tvorby participativního rozpočtu nastaven a do jaké míry umožňuje veřejnosti podílet se na rozhodování a také jak spolu občané v průběhu tvorby rozpočtu spolupracují .

Vodorovná osa ilustruje to, **do jaké míry občané ovlivňují finální podobu participativního rozpočtu**. Čím více doprava, tím větší mají občané vliv na finální rozhodnutí. Podobu rozpočtu jednak navrhují, ale rozhodují také o jeho finální podobě. Čím více doleva, tím více lidé přicházejí o možnost přímo ovlivňovat podobu PaR a plní v rozhodovacím procesu roli konzultantů namísto rozhodovatelů. Fakticky tedy pouze navrhují, jak by měl rozpočet vypadat, případně je pouze mezi občany proveden průzkum jejich potřeb a priorit bez přímého ovlivnění finálního rozhodnutí.



Osa vertikální naznačuje to, **do jaké míry spolu občané při tvorbě PR spolupracují**. Směrem nahoru se intenzita spolupráce mezi občany zvyšuje, o návrzích se vede diskuse, při které je snaha dospět ke společnému konsenzuálnímu návrhu. Směrem dolů se spolupráce mezi nimi zmenšuje a tvorba rozpočtu spočívá spíše na individuálních návrzích a soutěži mezi nimi, než společné práci na konsenzuální podobě rozpočtu.

Dva konkrétní příklady ilustrující „společnou tvorbu“ a „soupeření nápadů“ při tvorbě PaR naleznete na následující dvoustraně. Zbývající dva postupy (tzn. „veřejnou konzultaci“ a „sběr nápadů veřejnosti“) necháme stranou, protože je nepovažujeme za plnohodnotné participativní rozpočtování, ale spíše za pouhou konzultaci či získávání zpětné vazby veřejnosti, nikoliv její skutečné zapojení do rozhodování.

Participativní rozpočtování jako „soupeření nápadů“

Postup, ve kterém je důraz kladen na samostatnou aktivitu jednotlivých občanů či formálně i neformálně organizovaných skupin obyvatel. Vedení města stanoví jasná a jednoduchá pravidla, která určují, s jakými nápady mohou do tvorby rozpočtu vstupovat. Občané stojí za svými návrhy a úřad je pro ně partnerem, který jim pomáhá jejich návrhy dopracovat do realizovatelné podoby a zároveň zajišťuje jejich propagaci mezi běžnou veřejností. O realizovatelných projektech v závěru probíhá hlasování přístupné všem obyvatelům města.

Výhodou tohoto postupu je motivace občanů k řešení jim blízkých témat či problémů – občané se do značné míry identifikují se svým návrhem. Oproti „společné tvorbě rozpočtu“ znamená značně nižší časovou náročnost, kterou rozhodování na účastníky klade.

Participativní rozpočtování jako „společná tvorba rozpočtu“

Tento postup klade důraz na propojování nápadů jednotlivých občanů s následným zapojením výstupů procesu do celkového řízení města (strategického plánování rozvoje). Vedení města stanoví podobu procesu a určí, jaký bude mechanismus definování a výběru rozpočtových priorit. Za návrhy nestojí jednotlivci, ale skupiny občanů, kteří se scházejí na specifických pracovních skupinách (tzv. teritoriálních a tematických shromážděních), které v případě větších měst dále delegují své zástupce do uskupení, která mívají různé funkce – nejčastěji koordinační a kontrolní, někdy i rozhodovací či další. Návrhy občanů procházejí kontrolou z hlediska technické realizovatelnosti a vstupují do procesu výběru, který se liší od města k městu. Někde bývá založen na hlasování vybrané části občanů, jinde na hlasování otevřeném všem či jejich kombinaci.

Výhodou tohoto postupu je dosažení většího konsenzu a rovnoměrnějšího rozvoje města zejména díky užšímu propojení mezi participativním rozpočtem a celkovým rozpočtem dané municipality. Oproti projektovému modelu však tento způsob klade výrazně vyšší nároky na aktivitu občanů města a zdroje radnice.

Participativní rozpočet ve městě Dabrowa Gornicza – PaR jako „soupeření nápadů“

Participativní rozpočet Dabrowski (PRD) umožňuje obyvatelům zapojit se do rozhodování o části investic z městského rozpočtu. Zakládá se na transparentních pravidlech, která vznikla jako výsledek sedmiměsíční práce a diskusí.

PRD se pojí s investicemi do životního prostředí obyvatel, zejména veřejných prostor, například čtvrtí, ulic či dvorků. Model PRD vychází z rozdělení města do 27 čtvrtí. Samospráva města Dabrowa Gornicza se na základě ročních nákladů města usnesla, že si na realizaci projektů, o které zažádají obyvatelé v městské oblasti, může dovolit přidělit rozpočet o velikosti zhruba 50 milionů korun, což je 1,2% z celkových nákladů rozpočtu.

1. Návrh projektů obyvateli

Iniciativy se mohl chopit každý obyvatel dané čtvrti, který završil 16. rok věku. Projekty se vypracovávaly na specifickou přihlášku, kterou připravila rada města (v papírové a elektronické verzi). Požadavek musela podpořit skupina alespoň 15 místních obyvatel, kteří završili 16. rok věku. Projekty nebyly omezeny žádným tématem a stačilo jen to, aby byly slučitelné s požadavky komunity. Musely ale být realizovatelné a mít veřejně prospěšný charakter.

2. Prozkoumání a hodnocení návrhů projektů

Návrhy prověřuje městský úřad a do práce na PRD se zapojuje většina oddělení městského úřadu. Úřední proces ověřování a hodnocení projektů spočíval hlavně v zajištění realizovatelnosti návrhů, což od jednotlivých oddělení vyžadovalo ohromné množství práce.

3. Fóra pro obyvatele jednotlivých čtvrtí

Jejich cílem je objasnit vyjádření úřadu k jednotlivým projektům, začít o nich jednat a následně určit seznam projektů pro konečné hlasování. Pro občany to byla také příležitost dozvědět se o nápadech a projektech podaných jejich sousedy. Uskutečnilo se 27 setkání, v každé čtvrti jedno. Tímto způsobem v daných čtvrtích vznikly seznamy pro hlasování. Celkem se na seznam dostalo 195 z původních 250 návrhů.

4. Obyvatelé volí projekty

Hlasovat bylo možné elektronicky, poštou či přímo na konzultačním místě pro danou čtvrt. Hlasování bylo otevřené a každý hlasující musel potvrdit, že je starší 16 let a udat o sobě základní údaje – jméno a příjmení, adresu, identifikační číslo sociálního pojištění. V roce 2014 byla výsledná účast 22,3% všech oprávněných voličů. Nejmenší účast byla 4% oprávněných obyvatel dané čtvrti a nejvíce jich bylo 78%. Tímto způsobem pro realizaci v roce 2014 vybrali obyvatelé 54 projektů.

5. Realizace doporučených projektů

Vybrané projekty byly jednotlivými odděleními připraveny k realizaci. To, jak jejich realizace postupuje, oznamuje město na webových stránkách. Každé dva měsíce jsou navíc svolávána setkání speciálního týmu pro realizaci projektů, což umožňuje projednávat otázky možných problémů s realizací.

6. Hodnocení

Celý rok zaznamenávají proces a poté jej vyhodnotí s externími odborníky. Díky tomu byly do procesů prosazeny dílčí změny a úpravy. Jak je participativní rozpočet realizován, si můžete ověřit na stránkách www.twojadabrowa.pl.

Bliže viz PARTICIPATIVNÍ ROZPOČTOVÁNÍ, případové studie měst Dabrowa Gornicza, Walbrzych, Bratislava-Nové Mesto, Banská Bystrica, Agora CE, 2015.

Porto Alegre – PaR jako „společná tvorba rozpočtu“

V brazilském městě Porto Alegre (dále PA) vznikl participativní rozpočet (dále PR) na přelomu 80. a 90. let. Na začátku 21. století se prostřednictvím PR rozhodovalo již o zhruba 160 mil. USD a účastnilo se jej zhruba dvacet tisíc obyvatel.

Struktura procesu v PA je komplexní a založena na zásadě zapojení občanů do procesu formulování rozpočtových priorit s přímou rozhodovací pravomocí a nástroji pro následnou kontrolu. Jádrem tvoří tzv. participativní pyramida skládající se ze čtyř základních úrovní: 1. shromáždění na úrovni sousedství, která jsou otevřena všem obyvatelům se zájmem o účast, 2. regionální a tematická shromáždění, 3. regionální a tematická fóra delegátů a 4. městská rozpočtová rada.

1. Sousedská shromáždění slouží jako nejnižší úroveň a místo setkání účastníků. Jsou na nich formulovány základní požadavky daných lokalit a sousedství, které jsou pak prezentovány na vyšší úrovni. Účast není omezena, je otevřena všem zájemcům. Místní organizace a občanská sdružení nemají žádné výhody, vyjma možnosti mobilizace svých členů a sympatizantů a odpovědnosti za organizaci jednotlivých setkání.

2. Regionální shromáždění, kterých je celkem 16 (dle regionů, které ovšem přesně neodpovídají jejich administrativním hranicím), mají několik hlavních funkcí: hlídají jednání administrativy, stanoví pořadí priorit sousedství a regionů, volí zástupce do 16 regionálních rozpočtových fór a volí dva radní do městské rozpočtové rady. Počet zástupců v regionálních fórech zástupců se určuje na základě počtu účastníků sousedských setkání, čímž je zajištěno maximální zapojení obyvatel. Naopak na úrovni města jsou všechny regiony bez ohledu na svou populační či územní velikost nebo stupeň zapojení veřejnosti reprezentovány shodně.

3. Regionální fóra zástupců slouží k formulaci seznamu upřednostňovaných projektů, které jsou definovány na sousedských shromážděních. Dále jsou zodpovědná za vyjednávání a monitoring implementace projektů administrativou města. Všechna setkání jsou otevřena občanům, ale hlasovat mohou pouze vybraní zástupci, jejichž mandát je jednorocní a jejichž aktivity jsou hlídány ostatními občany. Tímto prvkem se systém PR odlišuje od tradičního brazilského zastupitelského systému demokracie.

4. Městská rozpočtová rada je orgánem, který formuluje hlavní pravidla procesu. Používá sadu pravidel rozdělení zdrojů na jednotlivé projekty předložené regionálními a tematickými rozpočtovými fóry. Zdroje městského rozpočtu dostupné pro jednotlivé oblasti priorit jsou rozděleny mezi regiony podle následujících kritérií: 1. seznam priorit jednotlivých regionů a tematických okruhů, 2. populační velikost, 3. kvalita infrastruktury a služeb v daném místě. Rada váhy jednotlivých kritérií stanoví také pro následující rok. Tyto kompetence vykonává ve spolupráci s administrativou města. Zasedání jsou otevřená veřejnosti, která má pouze možnost pasivní účasti. Rada prezentuje konečný návrh rozpočtu PA starostovi, který zajišťuje jeho schválení legislativou města.

Tematický proces se skládá z tematických shromáždění a tematických fór zástupců. Tato část procesu přitahuje méně pozornosti veřejnosti, pravidelně se jí účastní méně obyvatel. Na shromážděních a fórech jsou formulovány dlouhodobější projekty a priority politik týkající se obvykle celého území města. Hlavními oblastmi jsou: doprava, územní plánování, zdravotnictví, sociální služby, školství. Na každém tematickém shromáždění jsou voleni dva zástupci do městské rozpočtové rady. Účastníci komunikují intenzivněji s administrativou města, než je tomu v případě účastníků sousedských a regionálních shromáždění a fór.

Na základě textu na www.participativnirazpocet.cz – kráceno.

Následující kapitola se zaměří na popis přípravy a tvorby participativního rozpočtu a jeho hodnocení z hlediska zapojení veřejnosti.

PŘÍPRAVA PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU – PRAKTICKÝ NÁVOD

Tato kapitola vás krok za krokem provede tím, jak úspěšně vytvořit participativní rozpočet ve vašem městě. Popisujeme zde postupně jednotlivé aktivity, které doporučujeme realizovat. Kromě popisu aktivit a hlavních milníků vám celý proces přiblížíme očima politiků a úředníků, kteří jím prošli.





Stanovení podoby a pravidel PaR

Podobu procesu PaR je třeba stanovit dostatečně dopředu. Doporučujeme vyhradit si alespoň půl roku, během kterého postupně dospějete od rozhodnutí zabývat se participativním rozpočtem až k přesné podobě jeho postupu a plánovaným výsledkům.

Pohled političky

Participativní rozpočtování bylo pro mě tak trochu srdeční záležitost. Do pozice radní jsem se dostala s představou, že něco změním. Že to tu trochu provětrám. Chci, aby se obyčejní občané více zapojovali do toho, jak my tady na úřadě fungujeme. Když jsem v Polsku viděla, jak to může fungovat, rozhodla jsem se zvolit podobnou cestu. Aby to ale fungovalo i u nás, bylo potřeba připravit podrobný materiál pro radu a zastupitelstvo. V tom mi pomohla pracovní skupina, ve které zasedli jak úředníci, tak lidi z místních neziskovek a příspěvkových organizací. Začali jsme v září a pravidla PaR jsme na zastupitelstvu schválili v prosinci.



HANA TICHÁNKOVÁ
místostarostka městského obvodu Ostrava-Jih

Pohled úřednice

Vedení města mě pověřilo úkolem připravit metodiku participativního rozpočtu. Spolu s kolegy z úřadu jsme v rámci interní pracovní skupiny připravili návrh postupu. Dříve, než jsme připravili materiál pro zastupitelstvo, projednali jsme jej také se zástupci všech politických klubů. Po prvním roce testování a následné aktualizaci se metodika PaR stane podkladem pro úpravu systému procesního řízení našeho úřadu.



KATEŘINA VÁVROVÁ
koordinátorka PaR na ÚMČ Praha 10

Co zvážit a promyslet na začátku přípravy tvorby PaR

- O jak velkém objemu financí se bude rozhodovat?
- Jak velké projekty chcete z PaR podpořit a kolik času budete potřebovat na realizaci návrhů (včetně možných výběrových řízení, stavebních řízení atp.)?
- Bude participativní rozpočet nějak tematicky zaměřený?
- Jak budou realizované projekty zapadat do dalších záměrů a dlouhodobého rozvoje města?
- Jak sladíte tvorbu PaR s dalšími participativními projekty a aktivitami města?
- Jak budou moci lidé vstoupit do přípravy PaR a jak budou rozhodovat o jeho podobě?
- Jak velký objem financí a personálních kapacit vyhradíte na realizaci postupu?

Jak postupovat při stanovení podoby a pravidel PaR

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Získejte mandát pro přípravu postupu.	Vedení města pověří vybranou osobu, nejlépe uvolněného radního, realizací přípravné fáze a přípravě potřebných podkladů.	Rada města přijme usnesení zabývat se přípravou PaR.
Připravte návrh postupu tvorby PaR.	Sestavte participativní pracovní skupinu pro přípravu PaR, ve které zástupci vedení radnice, úřadu, příspěvkových organizací a neziskovek společně dospějí k finální podobě postupu, harmonogramu a pravidel, kterou se bude řídit. Při zpracování postupu berte ohled na skutečnosti, které ovlivňují veřejný život a chod úřadu (prázdniny, velké sportovní akce atd.)!	Pracovní skupina vytvoří konsenzuální návrh pravidel tvorby PaR včetně návrhu informační strategie a dalších podkladů řízení procesu tvorby PaR.
Poskytněte informace všem rozhodovatelům.	Uspořádejte akci pro zastupitele a představte návrh možné podoby PaR.	Získání politické podpory pro realizaci PaR dle návrhu napříč zastupitelstvem města.
Uspořádejte veřejnou debatu.	Otevřete přípravu PaR širší veřejnosti a informujte o záměru realizovat PaR ve vašem městě.	Získání podpory aktivních občanů pro realizaci PaR a případně jejich zpětné vazby k návrhu podoby PaR.
Připravte finální podklady pro schválení ve vedení města.	Stanovení přesných pravidel pro realizaci postupu PaR včetně přesné podoby postupu zapojení veřejnosti a kalkulace „provozních“ nákladů celého postupu.	Přijetí usnesení zastupitelstva schvalujícího přesný postup a pravidla PaR, včetně částky určené pro PaR a částky určené k uhrazení provozních nákladů procesu.
Zajistěte kapacitu pro realizaci procesu PaR.	Pověřte koordinátora realizací procesu a případně vyčleňte další finanční či personální kapacity, které mu umožní realizovat celý proces co nejkvalitněji.	Pracovní pozice koordinátora obsazena člověkem s dobrými komunikačními kompetencemi a ztotožněným s principy PaR.

Jak sestavit a řídit činnost participativní pracovní skupiny

Pracovní skupinu sestavte tak, aby v ní mohli působit zástupci politických uskupení, úřadu, místních NNO, případně dalších institucí, které mají zásadní vliv na obyvatele ve vašem městě (kulturní, společenské či sportovní organizace). Pokud je téma participace ve vašem městě nové, je vhodné přizvat odborníka, který vám bude moci asistovat a doporučit takovou formu procesu, která bude ve vašem městě proveditelná.

Zásadní je, aby pracovní skupiny tvořili lidé, kterých se jednak tvorba PaR týká (např. úředníci odborů následně zapojených do spolupráce s občany, organizace se širokou komunitou podporovatelů apod.), a jimž jsou participativní přístupy blízké (musí být pro práci přínosem, nikoliv překážkou).



Složení této skupiny se odvíjí také od toho, jaké další aktivity pro přípravnou část plánujete. Pokud například plánujete zvláštní setkání či komunikaci s jednotlivými skupinami (např. seminář pro NNO nebo setkání pro zastupitele), nemusí se nutně do činnosti zapojovat, protože jejich nápady a připomínky získáte jinak.

Pracovní skupina má za úkol připravit materiál, kterým se budete během realizace řídit a který bude přijat politickým vedením města, musíte ji proto sestavit dostatečně dlouho před zahájením vlastní tvorby PaR. Při její činnosti se soustředte zejména na přípravu pravidel, kterými se bude postup PaR řídit, a na způsob, jakým bude do tohoto postupu zapojena veřejnost a jak bude v průběhu celého procesu informována.

Pracovní skupina má svůj účel zejména před započítím realizace celého postupu. Svou roli pak zaujímá ve finální fázi, kdy je potřeba zhodnotit zapojení veřejnosti a také schopnost implementovat výsledky rozhodování občanů do praxe. Během procesu tvorby PaR v podstatě veškeré „pracovní“ úkoly řeší úřad a koordinátor. Nicméně pracovní skupina může působit i během této fáze v kontrolní funkci. Pak je třeba, aby její složení odpovídalo tomuto účelu a měla pro svou činnost mandát od vedení města. V případě kontinuálního nasazení členů této pracovní skupiny je třeba zvážit jejich motivaci a případné ohodnocení jejich činnosti.



Příprava a realizace edukačně-informační kampaně

Informační kampaň je jeden z klíčových aspektů úspěchu PaR. Pokud se o něm občané nedozvědí, jejich aktivitu se vám nepodaří nastartovat. Důležitá je důvěryhodnost kampaně, kvalitní zpětná vazba a komunikace s občany probíhající po celou dobu procesu.

Informační kampaň předchází samotnému procesu zapojení veřejnosti do tvorby PaR a v každém kroku jej také doprovází. Musí být proto připravena dostatečně dopředu. Je to právě informační kampaň, která často tvoří jednu z hlavních položek provozních nákladů celého procesu. Přípravu informační strategie, kterou se budete řídit, je proto dobré spojit s přípravou postupu PaR a podkladů pro zastupitelstvo města, které schvaluje pravidla a další podklady pro participativní rozpočet.

V neposlední řadě by také úvod informační kampaně měl sloužit k tomu, aby se občané dozvěděli, jak vypadá celkový rozpočet města.

Pohled PR manažerky

Plánujte! Je potřeba nastavit harmonogram a rozpočet informační kampaně podle struktury vašeho PaR, a to i s ohledem na uzávěrky radničního zpravodaje. Důležité je také hned zpočátku domluvit spolupráci všech zúčastněných a stanovit, jaké úkoly bude mít v jednotlivých fázích koordinátor PaR, tiskový mluvčí, správce webových stránek, správce sociálních sítí, fotograf či šéfredaktor radničního zpravodaje.

Cílem PaR je vyvolat dialog a aktivitu lidí, informace by měly být srozumitelné a přístupné všem bez rozdílu věku, kampaň by ale neměla spolknout příliš obecních financí. Vždy uvádějte spojení na kontaktní osobu, na kterou se zájemci o PaR mohou obracet.



PAVLÍNA KROUPOVÁ
PR manažerka Agory CE, o. p. s.

Co zvážit a promyslet

- Jaké informační kanály (od tištěných médií až po webové stránky) může město pro informování využít? Budou k dispozici v průběhu celého procesu?
- Jaké vlastní personální kapacity má úřad pro informační kampaň k dispozici? Nebude muset tuto službu nějak outsourcovat ?
- Jaké jsou cílové skupiny, na které je třeba se zaměřit – od široké veřejnosti populace města, přes aktivní obyvatele až k pracovníkům úřadu?
- Kolik financí může město na informování vyčlenit?

Jak postupovat při přípravě informační kampaně

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Připravte podobu informační kampaně.	Ve spolupráci s pracovní skupinou stanovte informační strategii pro jednotlivé fáze postupu tvorby PaR.	Informační strategie je spolu s návrhem postupu schválena zastupitelstvem.
Zajistěte kapacity pro realizaci informační strategie.	<p>Vyčleňte prostředky pro tvorbu informačních sdělení a informování veřejnosti (vlastní kapacity nebo outsourcing jednotlivých služeb) –např. název, webové stránky, infografika, texty, letáky, plakáty ad.</p> <p>Nastavte si způsob, jak spolu budou spolupracovat koordinátor PaR, tiskový mluvčí a případně další pracovníci městského úřadu odpovědní za komunikaci a komunikační nástroje (webmasteři městského webu, redaktoři městského zpravodaje apod.).</p>	<p>Na realizaci jednotlivých aktivit jsou v rozpočtu města vyčleněné dostatečné prostředky.</p> <p>Je zajištěn tým spolupracujících na realizaci jednotlivých informačních aktivit.</p>
Zajistěte kapacitu pro realizaci procesu PaR.	Pověřte koordinátora realizací procesu a případně vyčleňte další finanční či personální kapacity, které mu umožní realizovat celý proces co nejkvalitněji.	Pracovní pozice koordinátora obsazena člověkem s dobrými komunikačními kompetencemi a ztotožněným s principy PaR.



Sběr námětů a témat pro participativní rozpočet

V této fázi začíná zapojení širší veřejnosti. Je vhodné kombinovat metody sloužící k lepší informovanosti, například pozvánku na veřejné setkání, s jednoduchým představením zvoleného postupu PaR, ale také interakci veřejnosti a posilování spolupráce mezi občany (veřejná setkání, pracovní skupiny atp.).

Co zvážit a promyslet

- Kolik času máte pro sběr nápadů a následné aktivity?
- Jakým postupem chcete získávat náměty od občanů?
- Plánuje se ve vašem městě využít participativních postupů také pro jiná témata (např. strategické plánování, plánování veřejných prostor, místní Agenda 21 atd.)?
- Jaký mají mít náměty pro PaR charakter (menší projekty, obecnější nápady se širším dopadem, jejich kombinace)?
- Máte k dispozici dobré a zkušené facilitátory, kteří mají zkušenost s vedením participativních procesů?

„SOUPEŘENÍ NÁVRHŮ“ VS. „SPOLEČNÁ TVORBA ROZPOČTU“ V LETECH 2015/2016

PaR v městských částech Praha 10 a Praha-Zbraslav

Jako součást informační kampaně se v obou městských částech odehrávají veřejná setkání, která slouží jednak pro lepší výklad pravidel participativního rozpočtu, ale také jako prostor pro setkání obyvatel určitého území. Během nich mohou obyvatelé diskutovat o nápadech na možné projekty. Zároveň získávají prvotní zpětnou vazbu ke svému návrhu od přítomného koordinátora projektu.

Koordinátor PaR se díky těmto setkáním osobně pozná s velkou částí navrhovatelů ještě před formálním podáním návrhu. Pro občany je tak partnerem konkrétní osoba a nikoliv pouze anonymní formulář, který odešlou kamsi na radnici. Koordinátor může využít období určené k podávání návrhů k jejich předběžné individuální konzultaci či koordinaci. Občané, kteří chtějí, mohou spolu s koordinátorem či jiným úředníkem svou představu projít a ověřit její realizovatelnost, přiměřenost rozpočtu apod.

Klíčové pro tuto fázi celého procesu však je, aby každý, kdo chce navrhnout svůj nápad, tento zpracoval a v dané formě a do určitého data předal úřadu resp. koordinátorovi PaR. Jen část navrhovatelů zpracuje svůj návrh bez jakékoliv konzultace s koordinátorem pouze na základě stanovených pravidel. Případná duplicita návrhů se proto řeší v dalších fázích procesu.

PaR v městské části Bratislava-Nové Mesto

Zapojit se do sběru námětů a témat je možné několika způsoby. Nejjednodušším je nabídnout vlastní podnět, nápad nebo stížnost prostřednictvím dotazníku, který je k dispozici na úřadě, ve školách či školkách, na veřejných akcích a samozřejmě na internetu. Případně mohou obyvatelé přijít přímo na úřad do kanceláře participace, kde jim pracovníci pomohou se sepsáním projektového záměru.

Všechny takto získané podněty jsou úřadem přerozděleny do několika tematických kategorií (například školství, veřejná prostranství, sociální problémy atp.) a do několika teritorií, dle místa, kde se má daný podnět řešit.

Následují setkání pracovních skupin (tzv. „komunit“) pro každou tematickou kategorii nebo teritorium, kde se jednotlivé podněty řeší do podoby projektových záměrů. Tyto pracovní skupiny jsou otevřené a účastnit se jich může kdokoliv.

Záměry jsou následně prezentovány na veřejných tematických fórech. Přímo na nich si přítomní občané vyberou, pro které bude v dalších fázích vypracována projektová dokumentace, jež se ve finální fázi využívá pro závěrečné rozhodování občanů.

Jak postupovat při sběru námětů a témat pro PaR při „soupeření nápadů“

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Připravte podklady a pravidla pro podávání návrhů.	Vytvořte co nejjednodušší způsob, jak mohou občané přijít s vlastním nápadem elektronicky, případně i v listinné podobě, který bude mít návodnou a jednoduchou strukturu pro vyplnění. Nezapomeňte na materiály, které usnadní následnou komunikaci (fotografie či obrázek, stručná anotace, GPS souřadnice atp.) a odborné zhodnocení úředníky.	Jednoduché, přehledné a funkční prostředí pro podání podnětu či návrhu včetně zpětné vazby o jeho přijetí.
Svolejte veřejná setkání.	Vyberte místo i čas co nejdostupnější veřejnosti, resp. vaší cílové skupině. Podobu setkání přizpůsobte očekávanému počtu účastníků a základním cílům setkání – informování o možnostech a pravidlech zapojení se do tvorby PaR a možnosti generovat či rozpracovávat návrhy na projekty.	Setkání umožní generování návrhů pro PaR, případně občané vědí, jak navrhnout svůj nápad.
Otevřete možnost podávat návrhy.	Zpřístupněte formuláře (elektronické, papírové) pro podávání návrhů. O možnosti podat návrh informujte všemi kanály definovanými v informační strategii.	Zájem občanů o možnost podat návrh na projekt.
Poskytněte občanům možnost konzultovat své nápady s úředníky.	V průběhu doby pro odevzdání návrhů určete termíny pro konzultaci návrhů před jejich formálním odevzdáním.	Minimální počet návrhů, které neprojdou při následné analýze z důvodu nerealizovatelnosti nebo formálních chyb.

Jak postupovat při sběru námětů a témat pro PaR při „společné tvorbě rozpočtu“

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Sbírejte podněty od občanů, co je třeba řešit.	Vytvořte prostředí, v němž mohou občané zanechávat své podněty pro PaR.	Soubor podnětů pro jednotlivé pracovní skupiny.
Zkoordinujte setkání obyvatel dle jejich zájmu o témata či oblasti svého města.	Vytvořte a zorganizujte veřejná setkání, kde budou občané moci řešit jak jednotlivé oblasti města, tak témata dle svého vlastního zájmu.	Struktura oblastí a témat pro projednávání PaR. Soubor návrhů od jednotlivých skupin.
Zkoordinujte činnost pracovních skupin, které budou zpracovávat vstupy veřejnosti.	Pracovní skupiny zpracovávají podněty od obyvatel tak, aby bylo jasné, jaká řešení jsou navrhována. Činnost pracovních skupin je řízena nebo alespoň kontrolována obyvateli města.	Pro jednotlivé oblasti či témata jsou zpracovány a realizovatelné návrhy, které budou následně předloženy veřejnosti.
Zajistěte výběr priorit z identifikovaných problémů/řešení.	Zorganizujte setkání či jinou platformu pro jednotlivá témata a teritoria, na kterých proběhne výběr navržených řešení či záměrů.	Vybrané a selektované návrhy či záměry pro další fázi odborného hodnocení.



Odborné zhodnocení a analýza navržených projektů

V této fázi probíhá ověření toho, zda návrhy, se kterými občané přišli, je možné v rámci PaR v nějaké podobě realizovat. Formálně se kontrolují z hlediska splnění stanovených pravidel, ale zejména se sleduje jejich realizovatelnost. V případě, že nejsou realizovatelné v podobě předložené občanem, plní úředníci roli konzultantů, kteří spolu s občany hledají možné alternativy. Cílem této konzultace je maximalizovat počet realizovatelných návrhů.

Pohled úředníka

Nejdůležitější v tomto období je mít dost času na posouzení návrhů – a to hlavně jejich nákladnosti. Nikdy nevíte, jestli vám přijde návrhů 10 nebo 100. Pokud jsou velmi „originální“, stanovujete nákladnost jejich realizace poměrně obtížně. Například určit cenu „kašny s fontánou a plastikami“ bylo opravdu těžké. Pomáhají v podstatě dvě věci. Buď autoři sami najdou dodavatele, který jejich představu už realizuje, a spolu s návrhem vám dodají také přesný rozpočet. Případně je třeba vyčlenit si dost času na zjištění ceny těch věcí, které úřad běžně nerealizuje.

Abychom co nejvíce snížili časovou náročnost ověření finanční nákladnosti, uvažujeme také o zveřejnění ceníku prací, ve kterém by si autoři sami mohli najít, kolik stojí lavička, metr dlažby apod.



MARTIN PEČÁNEK
vedoucí odboru životního prostředí, dopravy a rozvoje,
Úřad městské části Praha 10

Co zvážit a promyslet

- Jakým interním procesem hodnocení projdou na městském úřadu návrhy občanů?
- Jaká bude v daném období časová kapacita úředníků schopných takové konzultace?
- Budou úředníci schopni komunikovat s navrhovateli konstruktivně a zvládnou případné zátěžové situace?
- Jak budete nakládat s návrhy, které nebudou realizovatelné, ale přesto budou pro město zajímavé?
- Jak budete nakládat s návrhy, které jsou obsahově podobné?

Jak postupovat při hodnocení a analýze navržených projektů

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Zveřejněte došlé návrhy, aby bylo jasné, co občané navrhují.	Prostřednictvím informačních kanálů identifikovaných v informační strategii zveřejněte informace o došlých návrzích.	Zájem obyvatel města o informace o navržených projektech.
Posuďte formální správnost odevzdaných návrhů.	Koordinátor či pracovní skupina provedou kontrolu dle pravidel stanovených zastupitelstvem a případně si vyžádají doplnění.	Formální přijetí co největšího počtu návrhů pro další hodnocení.
Posuďte a finalizujte návrhy občanů do realistické podoby.	Určení pracovníci úřadu provedou posouzení realizovatelnosti návrhů z hlediska kompetencí města, přiměřenosti rozpočtu a souladu s politikami města, případně dalších pravidel stanovených zastupitelstvem. V případě provedení změn nutných pro proveditelnost návrhu daní pracovníci konzultují tyto změny s autorem návrhu. Cílem je maximalizovat počet realizovatelných návrhů.	Minimalizace počtu návrhů, které musí být vyloučeny z dalšího postupu.
Připravte podklady pro závěrečnou prezentaci a výběr návrhů.	Všechny návrhy, které byly podány, koordinátor ve spolupráci s autory a úřadem sjednotí tak, aby měly garantován jednotný standard pro následnou prezentaci. Poskytněte autorům konzultaci a asistenci pro přípravu vlastní prezentace.	Všechny došlé návrhy v jednotné grafické verzi. Autoři vědí, jakým způsobem budou moci prezentovat své návrhy.



Diskuze nad návrhy projektů

Návrhy občanů, které prošly ověřením realizovatelnosti ze strany úřadu, jsou prezentovány na veřejných setkáních. Cílem těchto setkání je prezentovat jednotlivé návrhy před veřejností a před samotným rozhodováním diskutovat o jejich potřebnosti pro danou lokalitu či téma a případně ještě umožnit jejich změny či úpravy.

Co zvážit a promyslet

- Bylo věnováno dost času a kapacit pro finalizaci návrhů představovaných širší veřejností?
- Jak zajistit prostor pro vyváženou prezentaci všech návrhů i jejich hodnocení?
- Zajistili jste dostatečně informovanost a účast širší veřejnosti na veřejných setkáních?
- Vytvořili jste dostatečný prostor pro diskuzi autorů a občanů nad návrhy projektů a možnost tyto návrhy měnit?

Jak postupovat při organizaci diskuze nad návrhy projektů

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Svolejte veřejné(á) setkání pro vybraná území či témata.	Pro setkání zvolte místo i čas co nejdostupnější veřejnosti. Podobu setkání přizpůsobte očekávanému počtu účastníků a cílům, které setkání mají – tedy prezentace návrhů, diskuze o jejich přínosu a prospěšnosti a případný výběr či informace o připravovaném výběru návrhů pro podporu z PaR. Poskytněte dostatečný prostor pro diskuzi a výběr návrhů pro další postup.	Zájem veřejnosti o prezentaci navržených projektů.
Upravte na základě výsledků diskuze návrhy a finalizujte je pro následný výběr.	Umožněte zapracování případných změn v důsledku společné diskuze nad navrženými projekty. Návrhy mohou být doplněny, případně sloučeny tak, aby nebyla ohrožena jejich realizovatelnost. Případně je možné některé návrhy definitivně stáhnout.	K dispozici je finální seznam návrhů vstupujících do následujícího hlasování.

Jak dobře připravit veřejné setkání

Veřejná setkání jsou nejzásadnějším nástrojem pro zprostředkování diskuze mezi obyvateli vašeho města. Je proto třeba je připravit tak, aby byla pro občany snadno přístupná a aby přinesla to, co od nich v dané fázi očekáváte. Primárně by měla být příjemná a mají umožňovat to, na co občané normálně nemají dost času, tj. seznámit se a diskutovat spolu o tom, co a jak chtějí ve svém městě řešit za peníze PaR. Při přípravě setkání nezapomeňte věnovat dostatečnou pozornost jeho propagaci. S prostředky, které města mají většinou k dispozici, je třeba plánovat propagaci alespoň dva měsíce dopředu.



Veřejná setkání organizujte co nejbližší lidem. Znamená to zvolit například prostory, které jsou lidem zvyklí běžně využívat – například knihovna, kulturní centrum, školy. Vhodný prostor by měl být snadno přizpůsobitelný formátu disku-

ze, kterou chcete s občany vést. Divadelní sál může posloužit pro plenární prezentace, ale bude nevhodný, pokud chcete, aby umožnil vést diskusi v menších skupinách.

Volte čas, který bude dostatečně komfortní pro co nejširší skupinu obyvatel. Začínat byste neměli před 17 až 18 hodinou. Vyhněte se pátkům či víkendům, obdobím státních svátků, prodloužených víkendů, prázdnin, velkých sportovních či kulturních akcí (ať už je to olympiáda či místní přebor).

Konkrétní podoba setkání závisí na jeho účelu. V úvodní fázi mají přinést občanům jasné informace o PaR a umožňují diskusi nad nápady pro jejich návrhy. V dalších fázích slouží k prezentaci rozpracovaných návrhů a případně hlubší diskusi nad jejich realizovatelností (zejména v případě „společné tvorby PaR“). V závěru slouží k představení finální podoby návrhů. S konkrétní podobou i s moderováním setkání vám pomůže facilitátor.



Výběr priorit a sestavení finální podoby PaR

Pomyslným vyvrcholením zapojení občanů do tvorby rozpočtu je výběr těch návrhů, které mají být městem realizovány z prostředků participativního rozpočtu. Výběr může mít různé podoby. Často se otevírá širší skupině obyvatel, než když jsou volby. Například se snižuje věková hranice účastníků, kteří nemusí být pouze občany daného města, může se hlasovat nejen na místě, ale i elektronicky apod. Také volební mechanismus se liší dle rozhodnutí vedení města.

Pohled politika

Naším cílem bylo zapojit do participativního rozpočtu co nejvíce lidí. Rozhodli jsme se proto otevřít hlasování o výběru projektů vlastně všem. Oficiálně tak mohli hlasovat všichni obyvatelé Zbraslavi včetně těch, kteří zde nemají trvalé bydliště, ale bydlí zde. Jako pojistku proti zneužití hlasování jsme využili kontrolní SMS zprávu, jako se dnes užívá například v elektronickém bankovníctví.



FILIP GASPAR
radní městské části Praha-Zbraslav

Co zvážit a promyslet

- Jaká stanovíte pravidla pro výběr návrhů?
- Jakým způsobem zajistíte tento výběr (papírově, elektronicky, osobně)?
- Jaká zvolíte bezpečnostní opatření proti manipulaci?
- Jaké jsou kapacity po vyhodnocení (zejména při využití papírových voleb)?
- Jak zajistíte publicitu hlasování a umožníte hlasování co nejširšímu (zvolenému) okruhu volitelů?

Jak postupovat při výběru priorit a sestavení finální podoby PaR

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Připravte mechanismus pro výběr návrhů projektů.	Zajistěte prostředky pro zvolenou kombinaci osobního, elektronického a lístkového výběru, tzn. přípravu elektronického prostředí pro hlasování, vytvoření hlasovacích lístků a zajištění kapacit pro jejich odevzdání a následné sčítání.	Občané mají snadný přístup k volbě, její vyhodnocení bude moci být provedeno dostatečně rychle a transparentně.
Zveřejněte informace o způsobu výběru a návrzích, ze kterých se bude vybírat.	Prostřednictvím prostředků identifikovaných v komunikační strategii předejte volitelům co nejnázorněji pochopitelnou informaci o způsobu výběru navržených projektů i o projektech samých.	Volitelé rozumí způsobu, jakým mají volit, a snadno se orientují mezi jednotlivými návrhy.
Spustte hlasování a výběr projektů.	Zajištění účasti co největšího množství oprávněných voličů prostřednictvím kombinace zvolených metod.	Účast na hlasování.
Určete přesně prostředky pro realizaci vybraných projektů do rozpočtu města.	Zastupitelstvo definitivně přidělí potřebnou částku stanovenou pro PaR na realizaci vybraných projektů do rozpočtu následujícího roku.	Položka v rozpočtu města pro následující kalendářní rok.



Diskuze nad návrhy projektů

Základem vyhodnocení postupu je sledování kvantitativních indikátorů průběhu a úspěchu PaR jako jsou počty návrhů, počty hlasujících atp. Evaluace by se ale měla zaměřit také na vnímání procesu tvorby PaR účastníky z řad občanů a úředníků. Jejich hodnocení by následně mělo být zohledněno při úpravách postupu dalšího ročníku PaR, který tak může lépe reagovat na jejich potřeby a možnosti. Předmětem hodnocení by se měla stát také realizace návrhů vybraných občany.

Co zvážit a promyslet

- Jaké indikátory budete chtít sledovat?
- Kdo bude v průběhu tvorby PaR osloven?
- Kdo, jak a za jakých podmínek bude data pro vyhodnocení sbírat?
- Jaké metody budou pro hodnocení využity?
- V jaké fázi (fázích) bude třeba vyhodnocení provést vzhledem ke kontinuitě procesu tvorby PaR?

Jak postupovat při vyhodnocení postupu a realizace vybraných projektů

Co	Jak	Indikátor úspěchu
Vyberte, která kritéria budete sledovat.	Seminář uspořádaný na počátku procesu v rámci pracovní skupiny.	Seznam kritérií hodnocení, která budou v průběhu procesu sledována.
Ohodnoťte realizovaný proces z hlediska dosažených cílů.	Srovnání výše dosažených indikátorů s předpokládanými cíli. Výsledky zveřejněte jako součást informování o výsledcích hlasování.	Město má k dispozici potřebná data a zveřejněné informace zvyšují atraktivitu procesu a motivaci veřejnosti zapojit se do dalšího ročníku. Rozhodnutí o navýšení částky vyčleněné pro PaR.
Připravte hodnocení procesu z pohledu jednotlivých cílových skupin.	Dotazníkové šetření kombinované s rozhovory s vybranými účastníky procesu (autoři návrhu, účastníci veřejných setkání, členové pracovních skupin, úředníci ad.)	Evaluační zpráva a doporučení pro další postup – prezentace na veřejném setkání, zveřejnění na webových stránkách.
Zpracujte výsledky evaluace do návrhu podoby dalšího kola PaR.	Koordinátor procesu zapracuje ve spolupráci s pracovní skupinou výsledky evaluace do návrhu postupu pro další kolo tvorby PaR a předloží jej vedení města ke schválení. Přijetí inovovaného postupu tvorby PaR zastupitelstvem včetně informační strategie a odsouhlasení rozpočtu pro hrazení provozních nákladů.	Usnesení zastupitelstva umožní realizaci PaR v dalším kole (roce).

Hodnotící setkání s autory návrhů

Jednou z cílových skupin závěrečného hodnocení jsou autoři návrhů. Oslovit bychom měli všechny. Tedy ty, kteří přicházeli s nápadem na setkání, ty kteří svůj návrh opravdu podali bez ohledu na to, zda byl vyřazen, postoupil do hlasování nebo přímo zvítězil a bude realizován z PaR.

Pro tyto aktivní občany je vhodné na závěr uspořádat zvláštní setkání. Pozvěte rovnou všechny občany, na které máte přímý kontakt. Vyžádejte si potvrzení jejich účasti! Pomůže vám to rozmyslet formát setkání.



Během setkání pak můžete postupovat tak, že nejprve necháte autory samostatně nebo v malých skupinách definovat to, co se během procesu povedlo či nepovedlo, jak by bylo možné chyby napravit a jak celý postup vylepšit. Pokud vám to čas umožní, můžete v dalším kroku s účastníky vést diskusi nad jednotlivými identifikovanými problémy a možnými řešeními a shrnout tak všechny důležité postřehy autorů.

Každé setkání je pro autory či veřejnost časově náročné a ne každý má v ten den možnost dorazit. Doporučujeme proto doplnit setkání nepřímou formou získání zpětné vazby (například on-line anketou, možností zaslat připomínky koordinátorovi apod.).

VYHODNOCENÍ PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTOVÁNÍ



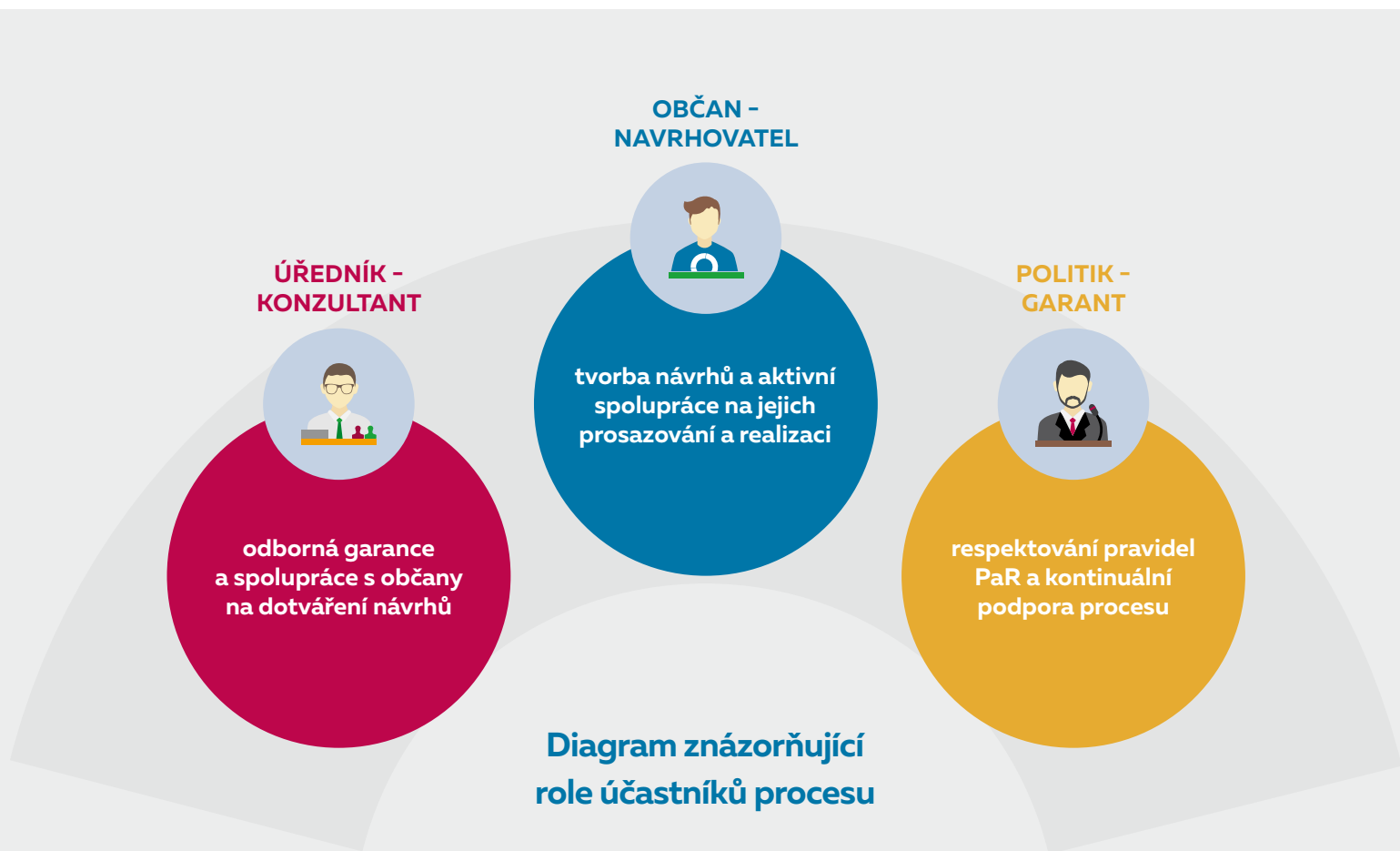
Aby se mohl celý proces stále vyvíjet a zároveň abyste si ověřili, že funguje tak, jak jste si představovali, je žádoucí ho sledovat a posuzovat. V této kapitole si ukážeme, na co je potřeba se během sledování zaměřit a co a jak hodnotit. Především si nastíníme, jak vyhodnotit účast veřejnosti a také podpory, kterou tomuto procesu poskytuje úřad.

Na začátku přípravy hodnocení je třeba stanovit si, co, jak a kdo bude vyhodnocovat. Definovat, co vlastně chceme hodnotit, nám pomůže, pokud máme na začátku stanoveny specifické a měřitelné cíle, kterých chceme v rámci procesu dosáhnout, například do jaké míry se občané zapojí, jak se zvýší schopnosti úředníků jednat s veřejností, jak vzroste důvěra mezi jednotlivými účastníky procesu atp. Hodnotit bychom také měli fungování celého procesu, například z hlediska dostatečnosti kapacit, průběhu interní komunikace, naplňování pravidel atp.

Při tom, jak budeme hodnotit dosažení jednotlivých cílů, můžeme využít celou řadu metod. Mezi ty nejjednodušší patří vlastní evidence a sledování vybraných ukazatelů a také získávání zpětné vazby od všech účastníků. Ověřit dosažení některých cílů může být složitější a bude vyžadovat sofistikovanější výzkumné metody. Zejména pokud budeme chtít prozkoumat některé hůře měřitelné výsledky procesu PaR, například právě zvýšení důvěry či změnu postojů, budeme potřebovat do svého týmu zkušeného sociologa.

Řadu ukazatelů však můžeme získat právě dobrou evidencí celého procesu, kterou by měl vést koordinátor PaR. Například to může být čas věnovaný jednotlivým činnostem koordinátorem PaR, dalšími pracovníky úřadu či přímo občany, počty občanů účastnících se jednotlivých aktivit, počty jejich dotazů, které zaznamená koordinátor během tvorby PaR, atd. Právě tyto ukazatele dokládají to stěžejní, tedy účast veřejnosti na rozhodování.

Zpětnou vazbu od účastníků můžeme získávat například prostřednictvím dotazníku, případně v rámci řízených rozhovorů nebo setkání s danou cílovou skupinou. Každá metoda získávání zpětné vazby by měla být uzpůsobena cílové skupině, na kterou se zaměřujeme. Jiné otázky budeme klást občanům, kteří přímo navrhují projekty, jiné občanům, kteří se jen účastní přípravy PaR, a jinak se budeme ptát úředníků, kteří jsou zodpovědní za konzultaci či realizaci návrhů (viz následující diagram).



S výsledky závěrečného zhodnocení by se měla seznámit pracovní skupina, která připravovala postup tvorby PaR v úvodu. Následně by měla navrhnout zastupitelstvu změny pro další ročník.

Hodnocení participace veřejnosti na přípravě a tvorbě PaR

Jak už samotné slovní spojení „participativní rozpočtování“ napovídá, jde o dvě věci najednou, které chceme hodnotit. Na jednu stranu budeme sledovat a hodnotit participaci, tedy **míru zapojení občanů**, kterou znázorňujeme jako „žebřík“ (viz následující obrázek).



Vedle toho budeme hodnotit „rozpočtování“, tedy určitý proces. Propojením participačního žebříku a popisu procesu nám tak vznikne schéma, které zachycuje míru účasti veřejnosti v jednotlivých krocích přípravy, tvorby a následné realizace PaR (viz strana 37).

V případě **informování** sledujeme, jak byli občané seznámeni s jednotlivými kroky procesu, tedy jak byla realizována naplánovaná informační kampaň a do jaké míry byla srozumitelná.

V případě **získávání zpětné vazby** od občanů pozorujeme podmínky, které lidem umožnily v jednotlivých krocích zpětnou vazbu vyjádřit (strukturovaně prostřednictvím dotazníků nebo přímo koordinátorovi PaR).

Nejčastěji pak v procesu participativního rozpočtování budeme hodnotit, jak probíhala **konzultace a partnerství** v jednotlivých krocích. Posuzovat budeme zejména aktivitu občanů, která se odehrávala za účasti úřadu v přípravné fázi, během konzultace či přípravy realizace návrhů nebo z jeho iniciativy ve fázi navrhování projektů.

Zhodnocení míry samostatného rozhodování občanů pak provedeme v té fázi (případně fázích), kde politici **plně delegovali pravomoc** právě na ně – občané se přímo podílí na určení vlastní podoby rozpočtu. V případě PaR to znamená, že vybírají návrhy projektů předložených jejich spoluobčany.

Konkrétních indikátory pro jednotlivé úrovně zapojení a některé kroky ukazuje následující schéma. Barevně je v něm odlišeno, které úrovně participace jsou typické pro jednotlivé fáze procesu. Toto se může v jednotlivých městech lišit. Zde uvádíme optimální situaci, kdy je participace veřejnosti co nejvyšší.

Hodnocení činnosti úřadu

Při hodnocení činnosti úřadu nás budou zajímat zejména dvě věci. Jednou je **náročnost realizace procesu** PaR úřadem, druhou pak hodnocení **schopností úředníků a kvality poskytovaných služeb úřadu**. Zejména pro náročnost realizace je pak možné snadné srovnání s předpokladem učiněným na začátku, při přípravě participativního rozpočtování, z něhož lze vyvodit patřičné závěry.

Hodnocení náročnosti je relativně snadné a k jeho sledování postačí evidence. Pozorovat je třeba **finanční náklady** na služby nutné pro realizaci PaR zadávané externím dodavatelem (např. tisk a grafika informačních materiálů, IT služby apod.). Zjištění **časové náročnosti** znamená důslednou evidenci aktivit koordinátora PaR a dalších pracovníků úřadu v rámci realizace jednotlivých kroků participativního rozpočtování (interní a externí komunikace, plnění úkolů při kontrole realizovatelnosti návrhů atp.).









Hodnotit schopnosti úředníků a kvality poskytovaných služeb úřadu je komplikovanější z hlediska přípravy. Nástrojem, jak toto hodnocení provést, může být autoevaluace účastníků procesu z řad úředníků. Využití sebehodnotících nástrojů předpokládá především dobrou definici toho, na co konkrétně se má sebe hodnotící jedinec zaměřit. V případě úředníků tak můžeme sledovat například:

- **Využívání participativních technik** – tzn. schopnosti přípravy a využití různých nástrojů komunikace s občany, klíčové především pro koordinátora PaR.
- **Komunikaci a vedení jednání s občany** – schopnosti vést jednání s občany vedoucí ke stanoveným cílům, klíčové je jak pro koordinátora PaR, tak další úředníky, kteří se zúčastňují aktivit sloužících ke konzultaci občanů při posuzování realizovatelnosti návrhů.
- **Provádění meziodborové analýzy návrhů** – schopnost posoudit (individuálně i kolektivně) návrh z hlediska různých kritérií realizovatelnosti (finanční náročnost, legislativní podmínky, technická náročnost), klíčové zejména pro úředníky provádějící kontrolu realizovatelnosti návrhů.
- **Komunikaci napříč úřadem** – schopnost koordinovat činnost jednotlivých částí úřadu při plnění daných úkolů souvisejících s participativním rozpočtováním (např. oddělení a odbory zodpovědné za vnější vztahy, IT, kontrolu realizovatelnosti návrhů), týká se především koordinátora PaR.

Ukazatelem zvyšující se kvality úředních postupů pak může být jejich **standardizace**, případně opět zpětná vazba ze strany uživatelů (tedy především navrhovatelů). Využití standardizace je nutné předem zvážit. Například pro komunikaci s autory z řad občanů platí, že by mělo být využito všech prostředků pro to, aby se návrhy staly realizovatelnými. Standardizace by určovala předpokládanou minimální podobu a provedení tohoto jednání (např. termínů pro odpověď, záznamů jednání a veškeré komunikace mezi úředníky a autory atp.).

Zajištění standardizace může znamenat enormní zatížení a zvyšování nákladnosti celého procesu. Příkladem takové zátěže může být zavedení povinnosti pořizovat o každém jednání s autorem záznam. Při využívání standardizovaných postupů je třeba zohlednit plánovanou „nákladnost procesu“ a samozřejmě atmosféru panující mezi občany a úřadem (nízká důvěra implikuje využití velkého množství prostředků zajišťujících transparentnost procesu).

Schéma pro vyhodnocení realizace PaR s výčtem indikátorů, které je vhodné sledovat pro závěrečné vyhodnocení procesu

Rozhodování v rukou občanů Občané přímo vybírají, jaké bude přijato rozhodnutí. <i>Jak občané rozhodovali o ...</i>						i. Počty a charakteristika hlasujících ii. Poměr platných i neplatných hlasů		
Konzultace a partnerství Obousměrný tok informací. Občané a radnice společně diskutují o daném tématu a připravují podklady pro rozhodnutí. <i>Jak občané s radnicí spolupracovali při ...</i>	Počet občanů aktivně zapojených do činnosti pracovní skupiny připravující podobu PaR	Počet občanů aktivně zapojených do přípravy a realizace edukačně-informační kampaně	i. Počty navržených projektů a počet lidí, kteří jejich navržení podporují ii. Poměr návrhů, které prošly konzultací před podáním, a těch, které občané podali bez jakékoli konzultace iii. Schůzky s navrhovateli (počty, délka, počet dotazů) iv. Poměr návrhů konzultovaných a následně prošlých technickou analýzou a návrhů nekonzultovaných a vyřazených během technické analýzy v. Podíl návrhů, které zvítězily a byly konzultovány, a návrhů, které zvítězily a konzultovány nebyly. vi. Počet autorů aktivně se účastnících setkání	Počet a kapacity občanů aktivně zapojených do přípravy a realizace hlasování	Počet občanů aktivně zapojených do vyhodnocení průběhu procesu Počet občanů, resp. hodin společné přípravy realizace (příprava projektové dokumentace, její schvalování atp.)	Rozsah zapojení občanů do realizace projektů		
Zpětná vazba Jednosměrný tok informací od veřejnosti směrem k radnici s cílem zajistit reakce občanů. <i>Jak občané mohli radnici předat zpětnou vazbu k ...</i>	Obecně vyhodnocení zpětné vazby prováděné v jednotlivých krocích, resp. vyhodnocení jednotlivých kroků ve vhodný moment (např. na veřejných setkáních, v závěru procesu atp.) i. Počty odevzdávaných dotazníků zpětné vazby ii. Počty podnětů zpětné vazby k jednotlivým krokům							
Informování Jednosměrná komunikace od radnice směrem k občanům. <i>Jak byli občané informováni o ...</i>	i. Počet vytištěných a distribuovaných informačních materiálů ii. Počet plakátů iii. Počet vydaných a převzatých tiskových zpráv iv. Počet a délka spotů (v televizi, rádiu) v. Analýza elektronických médií (návštěvnost webových stránek, profilů na sociálních sítích) vi. Počet přímého oslovení (například informační e-maily, SMS apod.)							
	1. Stanovení podoby a pravidel PaR 	2. Edukačně-informační kampaň 	3. Sběr námětů a témat pro PaR 	4. Analýza realizovatelnosti návrhů projektů 	5. Presentace projektů, diskuze nad návrhy občanů 	6. Hlasování o projektech a sestavení finální podoby PaR 	7. Vyhodnocení postupu a příprava realizace vybraných projektů 	8. Realizace projektů 

KAM ZA INFORMACEMI A PŘÍKLADY

Použitá literatura

Sintomer, Y. et al.: Participatory Budgeting in Europe: Potentials and Challenges, in: International Journal of Urban and Regional Research, Volume 32.1 March 2008.

Dias, Nelson: Hope for Democracy – 25 years of participatory budgeting worldwide. 2014. ISBN 978-972-8262-09-9

Arnstein, S.: A Ladder of Citizen Participation, in: Journal of the American Institute of Planners (35) 4:216–24, July 1969.

72 Frequently Asked Questions about Participatory Budgeting, UN-HABITAT, Quito, July 2004. ISBN 92-1-131699-5

Doporučená literatura

Participativní rozpočtování. Případové studie měst: Dabrowa Gornicza, Walbrzych, Bratislava-Nové Mesto, Banská Bystrica. Agora CE, 2015.

Mička, Pavel (ed.) a kol.: Analýza participace v ČR, in: Participativní rozpočtování – s. 44–45, Agora CE, Praha, 2015.

Mička, Pavel (ed.): Metodika participace aneb jak zapojit občany do rozhodování. Agora CE, Praha, 2016. ISBN 978-80-906397-0-6

Bednařík, A.: Facilitace: Jak vést skupinová setkání? Kladno: Aisis, 2008.

Jak přitáhnout občany ke spolupráci aneb jak dát radnici uši, aby slyšela, co lidé chtějí. Agora CE, 2008.

Užitečné www odkazy:

participativni-rozpocet.cz

moje-stopa.cz

participativnirozpocet.cz

participativnimetody.cz

participatorybudgeting.org.uk

twojadabrowa.pl

wbp.um.walbrzych.pl

bp.partycypacjaobywatelska.pl

participatorybudgeting.org

PŘÍLOHY

Příloha 1 – provozní náklady na realizaci PaR

Vlastní webové stránky PaR

- grafik a info grafika, tvorba, provoz (náplň práce koordinátora)

Radniční zpravodaj

- tvorba nového obsahu (náplň práce koordinátora), produkce většího množství výtisků

Tištěné informační materiály pro distribuci – plakáty, letáky, pozvánky a další tištěné materiály

- obsah (náplň práce koordinátora), grafika, tisk a distribuce
- další propagační materiály – např. spoty a předměty

Veřejná setkání s občany

- pronájem, technika, občerstvení, moderování a facilitace

Hlasování

- systém pro elektronické hlasování
- zajištění papírového hlasování – tisk a vyhodnocení hlasovacích lístků

Evaluace a zajištění zpětné vazby od občanů a úředníků

- zpětnovazebný dotazník účastníkům setkání, autorům, hlasujícím, veřejné setkání, focus group s úředníky

Řízení projektu – koordinátor – cca 1/2 úvazek v průběhu celého procesu v závislosti na velikosti města a charakteru procesu

- příprava edukační a informační kampaně
- PR (komunikace s občany a médii)
- organizační zajištění akcí pro veřejnost
- koordinace pracovní skupiny
- monitoring a evaluace procesu

Čas úředníků v jednotlivých krocích (setkání s občany, analýza realizovatelnosti návrhů, komunikace s autory, volby)

Příloha 2 – ukázka plánovaných aktivit pro jednotlivé fáze PaR v Ostravě-Jih

FÁZE

CO



ZAHÁJENÍ PROCESU

Informovat o možnosti zapojení se do participativního rozpočtu.

Uveřejnit: pravidla, doporučený postup, formuláře, kontakty na koordinátora.

Možno doplnit příklady dobré praxe, rozhovor.



PŘED NÁVRHY
OBČANŮ

Informovat o veřejných setkáních:

- před setkáním s pozvánkou,
- po setkáních s informacemi o počtu zúčastněných a jejich nápadech.



PŘED PODÁNÍM
NÁVRHŮ

Informovat o postupu podávání návrhů společně s opakováním pravidel a kontakty.



PO DORUČENÍ
NÁVRHŮ

Informovat o došlých návrzích:

- v obecné rovině (počet nápadů),
- po kontrole proveditelnosti v konkrétní rovině (zveřejnit rovnostářsky všechny došlé návrhy).



PŘED VEŘEJNÝMI
PREZENTACEMI

Informovat o konání prezentací projektů:

- před prezentacemi,
- po prezentacích.

Připojit termíny a důvody proč se zúčastnit. Připravit šablonu prezentace pro projekty.



HLASOVÁNÍ

Informovat o hlasování:

- před hlasováním poskytnout přehled došlých návrhů a informace o tom jak hlasovat,
- po hlasování poskytnout přehled vítězných projektů s odhadem průběhu realizace.



2017

V průběhu roku 2017 informovat o postupu realizace. Případnou nerealizaci či zdržení vždy zdůvodnit.

Příloha 3 – ukázka struktury „formuláře“ pro odevzdání návrhu pro participativní rozpočet městské části Praha-Zbraslav



SPOLEČNĚ PRO ZBRASLAV
PARTICIPATIVNÍ ROZPOČET MČ PRAHA – ZBRASLAV PRO ROK 2016

Přihlašovací formulář Návrhu

IDENTIFIKACE NAVRHOVATELE

Jméno a příjmení navrhovatele:

Adresa bydliště navrhovatele na území MČ Praha - Zbraslav:

Adresa trvalého pobytu navrhovatele: (pokud se liší od adresy bydliště)

Kontaktní e-mail:

Kontaktní telefon:

NÁVRH

Název:

Odůvodnění: (co nejpřesnější odůvodnění návrhu, jakou situaci váš návrh řeší, čím bude přínosný)

Popis: (co nejpřesnější popis návrhu, aktivit, prvků, způsobu realizace a pod.)

Předpokládané náklady: (výše předpokládaných nákladů, a to vč. DPH a souvisejících nákladů¹)

Odhad počtu osob zasažených realizací návrhu: (počet osob, které budou finální podobu návrhu užívat/pro něž by byla realizace návrhu přínosem)

Datum a místo:

Podpis Navrhovatele: ²

Přílohy:

Příloha č. 1: **Podpisový arch** (povinná příloha)

Příloha č. 2: **Anotační fotografie/obrázek** (povinná příloha)

Další přílohy: (nepovinné - vizualizace, výkresy, fotodokumentace ...)

Poznámky:

¹ **Jak zjistit výši nákladů a co jsou související náklady?**

Navrhovatel si musí udělat ke zjištění nákladů průzkum, například u dodavatelů služeb, požadovaných komponentů či u realizátorů podobných projektů. Související náklady jsou všechny náklady, bez kterých se realizace neobejde a které je nutné zohlednit.

² **Podpisem navrhovatel souhlasí se zpracováním osobních údajů.** Osobní údaje budou sloužit pouze pro potřeby úřadu MČ Praha – Zbraslav, pro komunikaci s navrhovatelem a nebudou poskytovány dalším osobám.

Projekt podpory obcí při zavádění participativního rozpočtu „Participativní rozpočtování – inovativní nástroj dialogu radnic s občany“ neziskové organizace Agora CE, o.p.s. byl podpořen grantem z Islandu, Lichtenštejnska a Norska v rámci EHP fondů.
www.fondnno.cz a www.eeagrants.cz

fond
pro NNO

NROS

nadace
partnerství

ISLAND
LICHTENSTEIN
NORSKA
eea
grants

Příloha 4 – Participativní rozpočet v norském městě Fredrikstad

Rozsah uplatnění participativní rozpočtování v Norsku

V průběhu našeho vyhledávání příkladů pro participativní rozpočet (dále PaR) v Norsku (a jiných skandinávských zemích) jsme nenašli na jediný příklad implementace uceleného a zároveň souhrnného modelu PB, jako tomu bylo v Porto Alegre v Brazílii. Zaznamenali jsme však vícero příkladů menšího rozsahu. I když byly dané příklady drobnějšího rázu, některé měly na zlepšení občanské participace poměrně značný vliv a zlepšily pochopení a dialog mezi místními úřady a občany/ civilním sektorem.

Několik obcí v Norsku převádí zodpovědnost při rozhodování o určitých výdajích z veřejného rozpočtu, určených na místní projekty a iniciativy, orgánům jako jsou výbory na obecní úrovni a rady mládeže. Tyto případy pak vykazují charakteristické znaky participativního rozpočtu, aniž by za něj byly označovány.

Komunitní model ve Fredrikstadu – dlouhodobý a kontinuální proces

Ze všech norských obcí je Fredrikstad nejnázornějším příkladem využití PaR. Město Fredrikstad má celkem 78 159 obyvatel. Disponuje již rozsáhlými zkušenostmi s prací na trvale udržitelném rozvoji společnosti a občanské participace. Je známým díky svému dobře vyvinutému a strukturovanému modelu místní demokracie, který se skládá z 21 výborů na obecní úrovni. Práce s tímto modelem má již 18letou historii, přičemž obec Fredrikstad explicitně říká, že její komunitní model je příkladem participativního sestavování rozpočtu kontinuálního a trvalého charakteru.

Vznik a cíl modelu

Vznik tohoto komunitního modelu se datuje k roku 1998, kdy proběhla obecní reforma a Fredrikstad byl sloučen se 4 dalšími, menšími obcemi, což se kvůli obavám o demokracii na místní úrovni a z obav o pocit sounáležitosti, kdy se staly celkově mnohem větším městem/větší obcí, neobešlo bez konfliktů. Radnice se rozhodla, že provede rozdělení na menší části podle spádových oblastí škol a zřídí v každém obvodu komunitní výbor, aby zareagovala na obavy panující mezi občany a místními organizacemi.

Byly provedeny komplexní analýzy místa zkoumající historii a vývoj daného obvodu, obyvatelstvo a následně byly vypracovány akční plány. Členové výborů jsou voleni místním obyvatelstvem dle příslušných pravidel. Členové výborů jsou voleni přímou volbou na každoročních shromážděních organizovaných místní komunitou. Volební kandidáti jsou představitelé z místních klubů, organizací, dobrovolnických skupin či jednotlivci. Obec samotná určuje pouze několik málo kritérií, jako jsou pohlaví, věk, sociální skupiny, menšiny, atd.

Cílem modelu místní komunity je:

- Zřízení prostor pro schůze občanů, kterým záleží na rozvoji své lokality
- Preventivní práce
- Zapojení a docílení trvalého kontaktu i komunikace mezi civilním sektorem a místními úřady ve vztahu k organizování úkolů a místnímu plánování

Implementace, údržba a rozvoj modelu

Výbory jsou organizovány jakožto dobrovolnické organizace a jsou podporovány ročním operativním grantem, který má v závislosti na populaci rozpětí od 30.000 NOK (cca 85 800 CZK) do 80.000 NOK (cca 228 000 CZK). Přibližně 10 % grantu pokrývá náklady spojené s administrativou a schůzemi, 90 % je věnováno místním projektům a iniciativám výboru. K tomu je třeba započíst čas dobrovolníků (1 hodina dobrovolnické práce je oceněna 100 norskými korunami). Příklady prostor pro setkání a projektů jsou místní kavárna pro seniory, zdejší volnočasové kluby, zřízení hřišť, pronájem kanoí, každoroční turistické výlety za účelem prozkoumání místní přírody a kultury, aktivity pro handicapované osoby, údržba cest, hřišť atd. Preventivní přístup v rámci místních aktivit a projektů se týká zejména témat souvisejících veřejným zdravím, jako například zřízení pěších tras a pruhů pro cyklisty atd. s cílem podpořit aktivity na čerstvém vzduchu.

Výbor vykonává zcela výhradní kontrolu nad finančními záležitostmi. V některých případech využily výbory část finančních prostředků na zaplacení právníků, aby podpořili výbory při jejich rozvojové činnosti, pokud výbory nesouhlasili s plány obce. Jediným kritériem stanoveným obcí je, že vynakládání grantových financí by nemělo odporovat norskému právnímu řádu.



Obr.: Obec Fredrikstad, se symbolickými odlišnými rolemi („klobouky“) sektorů při veřejných pracích, jejichž cílem je udržitelná a demokratická společnost na místní úrovni

Zřízení trvalé struktury sloužící k navázání kontaktu a dialogu mezi obcí a výbory se vytváří trvale udržitelná spolupráci a také predikovatelné okolnosti. Výbory rozvíjejí vlastní projekty a opatření místního významu, přičemž jsou u veškerých obecních plánů konzultovány. Organizují se také každoroční schůze mezi vedoucími výborů s politickými stranami zastoupenými v městské radě či v administrativě. Tyto schůze jsou organizovány formou dialogů, kde partneři společně diskutují o obavách a nápadech.

Byla vyvinuta digitální sociální networkingová platforma, kde komunitní výbory, rozličné organizace a jednotliví občané sdílejí informace. Dva koordinátoři místních komunit zaměstnaní na plný úvazek a jeden koordinátor na 80% úvazek platformu spravují, rozvíjejí, sledují místní výbory a poskytují jim podporu. Dále pak řídí místní projekty jako například procesy participativního sestavování rozpočtu jako je tomu u dvou níže uvedených příkladů. Jsou zaměstnaní na Obecním oddělení pro trvalý komunitní rozvoj a to z toho důvodu, že zodpovědnost za participaci občanů na demokratických procesech spadá do agendy tohoto oddělení.

Tento „model místní komunity“ je pravidelně vyhodnocován a stále vylepšován, přičemž se projevuje vůle poučit se jak z úspěchů, tak z překážek, které se objeví.

Autor:

Kirsten Paaby

Senior Advisor, Stiftelsen Idébanken

www.idebanken.no



