**Matrica – identifikacija deležnikov**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identifikacija deležnikov** | | | |
| Deležniki  *(vsakega deležnika navedite v svojo vrstico)* | Pričakovano stališče  *(vstavite ustrezno oznako:*  *P – podpora,*  *N – nasprotovanje, O - nevtralnost)* | Vpliv deležnika  *(vstavite ustrezno oznako:*  *M – majhen,*  *V – velik)* | Značilnosti in posebne potrebe deležnikov  *(navedite značilnosti deležnikov, ki lahko vplivajo na izbiro orodij in metod posvetovanja z njimi)* |
| Civilnodružbene organizacije*(ne pozabite na organizacije, ki zastopajo posebne skupine prebivalcev)* | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Gospodarski subjekti in njihova združenja | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Javne institucije | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Državljani (»uporabniki« predpisa: splošna javnost, neorganizirani posamezniki …) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Matrica – Cilji vključevanja javnosti, identifikacija deležnikov, izbor metod za vključevanje javnosti, informacije in gradiva za vključevanje javnosti**

Matrica se lahko izpolni le za izbrane faze priprave predpisa ali vse faze hkrati.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cilji vključevanja javnosti, identifikacija deležnikov, izbor metod za vključevanje javnosti, informacije in gradiva za vključevanje javnosti** | | | | | | | |
| Predmet posvetovanja  *(vnesite predmet posvetovanja, npr. ime predpisa ali politike)* |  | | | | | | |
| Odgovorna oseba ali oddelek  *(vnesite odgovorno osebo/oddelek za izvedbo posvetovanja)* |  | | | | | | |
| **Faze priprave predpisa** | **Pripravljalna faza** | **Delovno gradivo predpisa** | **Osnutek predpisa** | **Predlog predpisa** | **Izvajanje predpisa** | **Spremljanje in vrednotenje predpisa** | **Pripravljalna faza** |
| **Cilji posvetovanja**  *(navedite konkretne cilje v posamezni fazi)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vprašanja za posvetovanje**  *(Navedite vprašanja, na katera želite, da javnost v izbrani fazi odgovori. Vprašanja postavite glede na postavljene cilje procesa.)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Deležniki**  *(Navedite deležnike, ki jih boste vključili v posamezno fazo. Deležnike izberite glede na to, kdo vam lahko odgovori na postavljena vprašanja.)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Metode**  *(Navedite metode, ki jih boste uporabili v posamezni fazi. Pri tem upoštevajte cilje in vprašanja ter lastnosti in potrebe identificiranih deležnikov. Označite, katero metodo boste uporabili za katere deležnike.)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Informacije in gradiva**  *(Navedite informacije in gradiva, ki jih boste v posamezni fazi pripravili za celovito informiranje javnosti.)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kanali za informiranje javnosti**  *(Navedite kanale obveščanja, ki jih boste uporabili v posamezni fazi. Označite, katere kanale boste uporabili za katere deležnike.)* |  |  |  |  |  |  |  |

**Matrica - Analiza tveganj, terminski načrt in viri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tveganja in ukrepi za zmanjšanje tveganj** | Potencialno tveganje  *(navedite, kaj lahko gre narobe)* | Ukrepi za zmanjšanje tveganja  *(navedite ukrepe za zmanjšanje tveganja)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Terminski in finančni načrt aktivnosti** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aktivnosti**  *(pod vsako izmed naštetih glavnih aktivnosti naštejte glavne korake oz. metode za njihovo izvedbo)* | **Časovni okvir**  *(označite začetek in skrajni rok izvedbe. Kot časovno enoto določite dan, teden ali mesec – odvisno od dolžine procesa)* | | | | | | | | | | | | | **Nosilec**  *(navedite nosilca aktivnosti)* | **Potrebni viri** *(opredelite potrebne kadrovske (K), finančne (F) in materialne (M) vire za izvedbo aktivnosti* |
| **Informiranje deležnikov** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| *Npr. objava naznanila o začetku priprave akta* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| *Npr. objava vabila na delavnico* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| **Vključevanje javnosti** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| *Npr. Izbira moderatorja za javni posvet* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| *Npr. Priprava vabila na javni posvet* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| **Pregled komentarjev in priprava odziva** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| **Spremljanje izvajanja procesa** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |
| **Končno vrednotenje procesa** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K:  F:  M: |

**Matrica - Zbiranje in obravnava mnenj in predlogov**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zbiranje in obravnava mnenj in predlogov** | | | |
| **Metoda vključevanja javnosti** | **Način evidentiranja prejetih predlogov in mnenj**  *(Navedite način, na katerega boste ob izvedbi posamezne metode predloge in mnenja evidentirali, npr. poročilo o dogodku, zapisnik sestanka, poročilo o posvetovanju, poročilo o prejetih pripombah, ipd.)* | **Odgovorna oseba za evidentiranje prejetih predlogov in mnenj** | **Odgovorna oseba/organ za obravnavo prejetih predlogov in mnenj** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Matrica - Priprava in objava odziva na prejeta mnenja in predloge**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odzivno poročilo** | | | | |
| **Splošne informacije** | | | | |
| Naziv predpisa  *(navedite naziv predpisa, na katerega se odzivno poročilo nanaša)* | |  | | |
| Odgovorna oseba za pripravo predpisa  *(navedite odgovorno osebo pri pripravljalcu predpisa)* | |  | | |
| Člani delovne skupine  *(če je predlog oblikovala delovna skupina, navedite njene člane)* | |  | | |
| Načini objave predloga predpisa  *(navedite, kje je bil predlog predpisa objavljen)* | |  | | |
| Metode za vključevanje javnosti  *(navedite, katere metode za vključevanje javnosti ste izvedli)* | |  | | |
| Seznam sodelujočih  *(navedite, kdo je poslal komentarje na predlog predpisa)* | | Seznam fizičnih oseb, ki so podale komentarje:  Seznam pravnih oseb, ki so podale komentarje:  Število tistih, ki so želeli ostati anonimni: | | |
| Način objave odzivnega poročila  *(navedite vse načine distribucije odzivnega poročila)* | |  | | |
| Stroški izvedenega procesa vključevanja javnosti  *(navedite skupne stroške celotnega procesa, vključno s stroški notranjih človeških virov)* | |  | | |
| **Prejeti komentarji in odziv nanje\*** | | | | |
| Zaporedna številka prejetega komentarja | Naziv udeleženca (posameznik, organizacija) | Člen, na katerega se komentar nanaša | Besedilo komentarja/predloga (oz. povzetek, če je obsežen) | Obrazložitev sprejetja/zavrnitve komentarja/predloga |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Oblika se smiselno prilagodi glede na predmet posvetovanja

**Matrica – Spremljanje izvajanja procesa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kazalniki in metode za spremljanje procesa** | | | | | | |
| **Okvir procesa** | | | **ustreznost** | | **Ukrepi za izboljšanje**  *(navedite ukrepe za izboljšanje)* | |
| Ali so bile aktivnosti izvedene znotraj predvidenih rokov? | | | da  ne | |  | |
| Ali so bile aktivnosti izvedeni s predvidenimi finančnimi sredstvi? | | | da  ne | |  | |
| Ali so bile aktivnosti izvedene s predvidenimi človeškimi viri? | | | da  ne | |  | |
| **Kvantitativni kazalniki** | | | | | | |
| **Kvantitativni kazalniki**  *(določite kazalnike spremljanja)* | **Predvidena vrednost**  *(določi vrednost kazalnikov)* | **Dosežena vrednost**  *(vpišite vrednost ob spremljanju)* | | **Ustreznost** | | **Ukrepi za izboljšanje**  *(navedite ukrepe za izboljšanje, če doseganje kazalnikov ni ustrezno)* |
| *(izpolnite v fazi načrtovanja procesa)* | | *(izpolnite med spremljanjem procesa)* | | | | |
| število metod vključevanja |  |  | | da  ne | |  |
| število vključenih deležnikov |  |  | | da  ne | |  |
| število udeležencev |  |  | | da  ne | |  |
| število prejetih predlogov |  |  | | da  ne | |  |
| drugo: |  |  | | da  ne | |  |
| Izbrane metode za merjenje kvantitativnih kazalnikov | | | | | | |
| liste prisotnosti  poročila o izvedenih aktivnosti (npr. poročilo o javnem posvetu)  poročilo o vključevanju javnosti  evidenca prejetih predlogov  drugo: | | | | | | |
| **Kvalitativni kazalniki** | | | | | | |
| **Kvalitativni kazalniki**  *(izberite kazalnike spremljanja – pri določitvi upoštevajte tudi opredeljene cilje procesa)* | | **Opažanja**  *(vpišite vaše ugotovitve)* | | | | **Ukrepiza izboljšanje**  *(navedite ukrepe za izboljšanje)* |
| kakovost metod vključevanja | |  | | | |  |
| izpolnitev pričakovanj udeležencev | |  | | | |  |
| kakovost prejetih predlogov in pripomb | |  | | | |  |
| kazalniki glede na cilje procesa: | |  | | | |  |
| Izbrane metode za merjenje kvalitativnih kazalnikov | | | | | | |
| anketni vprašalnik  neformalni razgovori z udeleženci aktivnosti  zapisovanje prispevkov/mnenj udeležencev  poročila o izvedenih aktivnosti  razprava na srečanjih koordinacijskega telesa  drugo: | | | | | | |

**Matrica – vrednotenje procesa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Izbrani kazalniki za vrednotenje procesa** | | |
| Kazalnik | Predvideno  *(navedite pričakovanja pred pričetkom procesa – vir: procesni načrt)* | Doseženo  *(da/ne; če ne, zakaj ne)* |
| Doseganje ciljev procesa  *(Ali so bili cilji procesa doseženi?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Identifikacija deležnikov  *(Ali so bili identificirani vsi deležniki? Ali je bila analiza deležnikov ustrezna? Ali so imeli vsi možnost enakopravno sodelovati? Ali so bili vsi ustrezno obveščeni o vseh aktivnostih?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Ustreznost metod  *(Ali so bili deležniki zadovoljni z izbranimi metodami? So metode omogočile njihovo polno participacijo? So metode omogočile pridobitev odgovorov na zastavljena vprašanja?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Transparentnost procesa  (*So bili deležniki zadovoljni z obveščanjem? So bili deležniki zadovoljni z objavljenimi gradivi in informacijami?So vsi deležniki prejeli posredovane informacije? So bile informacije in gradiva razumljiva?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Zadovoljstvo deležnikov  *(Ali so se pričakovanja deležnikov uresničila?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Pomen rezultatov  *(Ste dobili odgovore na zastavljena vprašanja? So prejeti komentarji vplivali na končno odločitev oz. vsebino predpisa? Kakšna je bila dodana vrednost procesa?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Analiza procesa  *(So bile izvedene vse načrtovane aktivnosti? Koliko virov, finančnih,človeških in materialnih, je bilo dejansko porabljenih? Je bil proces stroškovno učinkovit?)* |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Drugo: |  |  |
| Ugotovitve in komentarji  *(navedite ugotovitve in komentarje v smislu napotkov za prihodnje procese vključevanja javnosti)* | |
| Izbrane metode in orodja za vrednotenje  *(izberite metode in orodja za vrednotenje)* | | |
| anketni vprašalnik  neformalni razgovori z udeleženci aktivnosti  zapisovanje prispevkov/mnenj udeležencev  poročila o izvedenih aktivnostih  razprava na srečanjih koordinacijskega telesa  drugo: | | |
| Kaj je šlo po načrtu?  *(navedite korake načrta, ki so bili izvedeni, kot je bilo načrtovano)* | | |
|  | | |
| Kaj ni šlo po načrtu?  *(navedite korake načrta, ki so odstopali od načrtovanih)* | | |
|  | | |
| Kaj bi prihodnjič naredili drugače?  *(navedite elemente in korake, ki bi jih v prihodnjem procesu radi spremenili oz. nadgradili)* | | |
|  | | |