**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)* |
|  |