Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Kraj Vysočina

Metodika posuzování dopadů návrhů usnesení v materiálech předkládaných Radě Kraje Vysočina a Zastupitelstvu Kraje Vysočina na rovné příležitosti, slaďování pracovního a osobního života.

Realizováno v rámci projektu reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_027/0003059 „Z teorie do praxe – rovnost a slaďování v podmínkách Krajského úřadu Kraje Vysočina“ s podporou Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR, Operační program Zaměstnanost 2014 – 2020.

Zpracovala: Mgr. Kateřina Kaňoková

OBSAH

1. **Úvod**…….3
1.1 Rovné příležitosti a slaďování pracovního/rodinného života ……..4
1.2 Participativní rozpočet – co znamená a jak souvisí s oblastí rovných příležitostí?...4-5
1.3 Oblasti, kde se dají rovné příležitosti zapracovat a posuzovat……..5-6
2. **Příjemci metodiky**……..7
3. **Postup posuzování**…….8
3.1 Příprava materiálu věcně příslušným útvarem……..8-9
3.2 Připomínkování ze strany zúčastněných stran…….9
3.3 Postup posuzování dopadů …….9-11
4. **Využití příručky dalšími subjekty**……..11
5. **Shrnující desatero** – na co myslet při plánování a zpracovávání materiálů?.....12-13
6. **Příloha:** Metodika k tvorbě a předkládání materiálů k projednání v orgánech kraje a souvisejících činností……14-16

1. Úvod

Rovné příležitosti jsou jednou z priorit demokratické společnosti. V rámci vládní politiky rovných příležitostí lze citovat například Vládní strategii pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014 – 2020, kde je rovnost žen a mužů vnímána jako jedna ze základních hodnot, na nichž je postavena demokratická společnost. Podle této strategie má prosazování rovnosti žena a mužů nejen lidsko-právní rozměr, ale také zásadní význam pro hospodářský růst, prosperitu a konkurenceschopnost.

Z výše uvedeného je patrné, že podpora politiky rovných příležitostí je na vládní úrovni vnímána jako zásadní pro naplňování postulátu demokratického právního řádu a ústavních principů České republiky. Vládní politika tak má výrazný vliv na formování politik rovných příležitostí územních samosprávných celků.

Pokud má být naše společnost založena na rovnosti, je důležité, aby také místní a regionální samosprávy vzaly ve své politice, organizaci a veškeré práci plně v úvahu rozměr rovných příležitostí, a to v celé jeho široké škále. Aplikace rovných příležitosti je, v případě veřejné správy coby zaměstnavatele, důležitá jak dovnitř, směrem ke svým zaměstnancům a zaměstnankyním, tak také ven, směrem do regionu, kde působí.

V souvislosti s aktivní politikou prosazování rovnosti žen a mužů je nutné zmínit gender mainstreaming – přístup, kdy je ve všech koncepčních, rozhodovacích a vyhodnocovacích procesech zohledňováno hledisko rovnosti žen a mužů.

Tento metodický dokument umožní v praxi Krajského úřadu Kraje Vysočina posuzovat dopady návrhů materiálů (a obsažených usnesení) předkládaných radě kraje a zastupitelstvu kraje na oblast rovných příležitostí. Zároveň Tato metodika plní funkci osvětovou, kdy všechny osoby, podílející se na přípravě zpracování a předkládání materiálů radě kraje a zastupitelstvu kraje by měly zohledňovat téma rovných příležitostí již při zpracovávání materiálů.
Metodika obsahuje:

- osvětu v oblastech rovných příležitostí, slaďování pracovního a rodinného života,
- výčet oblastí, v rámci kterých lze rovné příležitosti zapracovat, posuzovat,
- metodický postup posuzování dopadu na rovné příležitosti v jednotlivých oblastech činností samosprávných orgánů (základní východiska i specifika),
- doporučení a návrhy opatření k praktickému využití metodiky.

1.1 Rovné příležitosti a slaďování pracovního/rodinného života

Rovné příležitosti znamenají, že všichni mají rovnou startovní čáru bez ohledu na pohlaví, věk, etnicitu či zdravotní stav. Koncept rovných příležitostí ukazuje, že bychom měli posuzovat především individuální vlastnosti a schopnosti člověka a nesoudit na základě očekávání, která máme k různým skupinám lidí.

Rovné příležitosti v rámci organizace jsou základem pro budování zdravé organizační kultury, zdravé komunikace, maximálního využívání kompetencí a dovedností všech zaměstnanců. Rovné příležitosti v rámci regionu jsou základem pro spoluvytváření harmonické společnosti, kdy organizace působí také osvětově a inspirativně pro ostatní zaměstnavatele v regionu.

S tématem rovných příležitostí úzce souvisí také aktivní podpora slaďování pracovního a rodinného/osobního života. Potřeba slaďování osobního a rodinného života s životem pracovním je jedním z aktuálních témat v oblasti nastavování podmínek pro výkon práce a zkvalitňování života.

Prosazování rovných příležitostí a aktivní podpora oblasti slaďování pracovního/rodinného života je vnímáno také jako součást společenské odpovědnosti organizace.

Procesy plánování ve městech a obcích by měly být neutrální, bez rozdílného dopadu na individuální cílové skupiny - v úvahu se berou různé životní zkušenosti, různé potřeby a požadavky rodin, dětí a mládeže, žen, mužů, seniorů, znevýhodněných osob.

1.2 Participativní rozpočet – co znamená a jak souvisí s oblastí rovných příležitostí?

Participativní rozpočet umožňuje vylepšit/zkvalitnit veřejný prostor. Jedná se o nástroj zapojení veřejnosti do procesu rozhodování skrze formulování prioritních oblastí rozpočtu, tvorbu konkrétních projektů, jejich výběr, volbu a následný monitoring. Jedná se o proces přímé, dobrovolné a univerzální demokracie, v rámci kterého mohou obyvatelé určitého regionu (sousedství, čtvrti, obce, města či či členové komunity (veřejné/neveřejné instituce apod.) diskutovat a rozhodovat o využití části rozpočtu (jeho výdajové/příjmové stránce).

Participativní rozpočet je strukturovaný proces a je založen na několika základních principech:

- na rozvoji kultury demokracie a aktivního občanství
- na vytvoření vztahu a posílení důvěry mezi zástupci/zastupiteli a členy komunity
- na přesměrování finančních prostředků v souladu s veřejným míněním a ve prospěch sociálně slabších skupin obyvatel

Participativní rozpočet lze schematicky rozdělit do 5 základních fází:

a) **Příprava procesu**
   a. Přijetí základního dokumentu na úrovni zastupitelstva města/obce
   b. Definice základních pravidel, postupu a realizačního týmu
   c. Nastavení kritérií hodnocení (zohledněno hledisko cenových nákladů, doby realizace..)
   d. Prezentace konceptu široké veřejnosti
   e. Vyřešení způsobu zapojení jednotlivých částí populace např. minorit (seniorů, juniorů, žen, etnických minorit, oszp..)

b) **Veřejná diskuse nad návrhy a jejich rámcová tvorba**
   a. Vytvoření veřejného prostoru určeného k diskuzi o tvorbě návrhů
   b. Proces Formulace návrhů by se neměl odehrávat jen ve virtuálním prostření, ale především osobně, aby bylo možno diskutovat, vyjednávat

c) **Technická analýza**
   a. Odborná analýza návrhů veřejnosti – posouzení přijatelnosti návrhů
   b. Rozpracování finančního a časového plánu

d) **Volba návrhů**
   a. Volba komunity mezi navrženými a v rámci technické analýzy dopracovanými návrhy

e) **Implementace**
   - Realizace vybraných návrhů (v případě měst/obcí následuje po odsouhlasení navržených projektů volenými zástupci).

1.3 Oblasti, kde se dají rovné příležitosti zapracovat a posuzovat

Oblast sociální: kdy se jedná o dostupnost a různorodost služeb pro veřejnost – např. zřízení odlehčovací služby pro seniory/seniorky, zohledňování rodinné situace žadatelů a žadatelek - např. samoživitelé a samoživitelky, vytváření pracovních míst pro znevýhodněné, jejich začleňování do osobního i pracovního života, denní stacionáře, prevence domácího násilí, besedy, pronájem obecních bytů, hmotné příspěvky v nouzi, finanční půjčky, umístění v azylových domech.

Oblast prorodinné politiky - péče: o rodinu, děti a mládež, o seniory/seniorky, o zdravotně a jinak znevýhodněné osoby - např. podpora rodinných, mateřských, seniorských center. Podpora Family a Senior pointů, Občanských poraden (např. Alzheimer poradna)..

Oblast školství: např. navýšení kapacity středních/základních škol, mateřských školek, jeslí, oblast vzdělávání – dotace na podporu principů místní Agendy 21 a Zdraví 21, podpora projektů/aktivit souvisejících s aktivitami zaměřených na zajištění osvětových kampaní, besed, přípravu a tisk osvětových, informačních a výchovných materiálů, zavádění principů zdravého životního stylu do škol, činnost dětských zastupitelstev, žákovských a studentských

parlamentů, ekologizace provozu škol, projednávání s veřejností (kulaté stoly, veřejná fóra...), webové stránky věnované realizaci MA21 nebo Zdraví 2020, zavádění certifikovaných systémů řízení kvality ve veřejné správě.

Oblast kultury a sportovních/volnočasových aktivit: podpora neziskových organizací, formou dotací se zaměřením na všechny cílové skupiny – rodiče, dětí a mládež, seniory/seniorky, handicapované. Vyvážená podpora volnočasových aktivit pro muže a ženy, chlapce a dívky.

Oblast veřejného prostoru: např. přestavba hřišť, bezbariérovost, podpora multifunkčních a mezigeneračních prostor.

Oblast bytové výstavby: např. výstavba nových obecních bytů určených pro rodiče v nouzi, návrh nových regulativů vztahujících se na novou výstavbu s cílem zvýšit podíl vícegeneračních domů.

Oblast bezpečnosti: např. úprava okolí zastávek hromadné městské dopravy, kamerové systémy, zřízení krizového centra pro oběti domácího násilí, podpora intervenčního centra, tísňového centra.

Oblast dopravy: např. zvýšení počtu spojů hromadné dopravy, zvýšení počtu bezbariérových spojů, podpora kvalitní dopravní obslužnosti celého území Kraje Vysočina.

Oblast grantové politiky Kraje: propracovaný systémem vypisování i získávání grantů tak, aby byly podpořeny všechny cílové skupiny.

Oblast podpory významných akcí ze strany Kraje: podpora nejvýznamnějších kulturních, sportovních a společenských akcí formou individuální dotací. Jedná se o podporu těch akcí, které není možné podpořit systémovými granty, a to především z důvodu mimořádnosti daných akcí s velmi širokým rozsahem aktivit akcí s velkým nadregionálním významem a vysokou přidanou hodnotou pro obyvatele Vysočiny.

Oblast působení na zaměstnavatele v regionu: např. realizované audity v práci probíhajících projektů, příprava strategií, metodik, osvěta – pořádání konferencí, seminářů v tématech rovných příležitostí a společenské odpovědnosti. Nabídka rekvalifikačních kurzů zaměřených na rozvoj podnikání s možností bezplatného hlídání dětí, osvětová kampaň s cílem vyššího zapojení mužů do péče o domácnost.

2. Příjemci metodiky

Kraj Vysočina spravuje své záležitosti samostatně – samostatná působnost. Státní správu, jejíž výkon byl zákonem svěřen orgánům kraje, vykonávají orgány kraje jako svou přenesenou působnost.

Krajský úřad Kraje Vysočina je jedním z orgánů kraje. Jeho činnosti a strukturu vymezují základní interní předpisy úřadu, směrnice a řády a příkazy ředitele. Rozdělení činností a kompetencí jednotlivých útvarů úřadu je obsaženo v organizačním řádu. Pro rozhodování samosprávných orgánů předkládá krajský úřad návrhy materiálů jednak radě kraje a jednak zastupitelstvu kraje. V této oblasti je žádoucí do výkonu samosprávy implementovat moderní přístupy i trendy v oblasti rovných příležitostí, diverzity a slaďování pracovního a osobního života.

Krajský úřad Kraje Vysočina se aktuálně řídí *Metodikou k tvorbě a předkládání materiálů k projednávání v orgánech kraje (rada kraje, zastupitelstvo kraje) a souvisejících činností*[1]. Tento dokument slouží jako metodická pomůcka a pracovní postup pro přípravu materiálů předkládaných samosprávným orgánům k projednání.

V souvislosti s Metodikou posuzování dopadů návrhů v materiálech (návrhů usnesení) předkládaných Radě Kraje Vysočina a Zastupitelstvu Kraje Vysočina na rovné příležitosti, slaďování pracovního a osobního života je třeba zmínit, že tuto Metodiku mohou využívat také ostatní obce – územně správní celky. Jako příjemce této Metodiky lze tedy označit tyto subjekty:

a) předkladatelé/ky materiálu (osoby, které materiál k projednání předkládají),
b) zpracovatelé/ky materiálu (osoby, které materiál zpracovávají),
c) koordinátoři/koordinátorky RK/ZK (zaměstnanci/kyně sekretariátů hejtmana, zařazeni do oddělení kancelář hejtmana),
d) obce Kraje Vysočina – územně správní celky + všechny obce v ČR.

[1] Metodika k tvorbě a předkládání materiálů k projednání v orgánech kraje (rada kraje, zastupitelstvo kraje) a souvisejících činností tvoří přílohu této Metodiky.

3. Postup posuzování

V úvodu je třeba zmínit skutečnost, že je třeba podporu rovných příležitosti a oblast slaďování pracovního a osobního života vnímat jako přirozenou součást života. Veškeré procesy plánování ve městech a obcích by měly být neutrální, bez rozdílného dopadu na všechny individuální skupiny obyvatel, tedy ženy a muže, seniory, osoby se zdravotním postižením, rodiče s malými dětmi. Již při plánování by se měly zohledňovat odlišné potřeby plynoucí z rozdílných životních zkušeností.

Tato metodika plní funkci jednak osvětovou, kdy všechny osoby, podílející se na přípravě zpracování a předkládání materiálů radě kraje a zastupitelstvu kraje by měli zohledňovat téma rovných příležitostí již při zpracovávání materiálů, zároveň by podle této Metodiky měli pracovat – tedy posuzovat zpracované materiály optikou rovných příležitostí – sami hodnotitelé/hodnotitelky.

Posuzujícími subjekty jsou předkladatelé/předkladatelky materiálu, tedy vedoucí příslušných odborů, kteří schvalují materiály, zpracované zpracovateli/zpracovatelkami a jsou tedy zodpovědní za konečnou verzi materiálu.

Posuzování konkrétního materiálu z pohledu rovných příležitosti obecně, tedy nejen s ohledem na jeho dopady, probíhá ve třech fázích, kdy je nutno brát v potaz tři základní otázky:

1) **Jsou v rámci přípravy materiálu zohledňovány rovné příležitosti a oblast slaďování pracovního a osobního života u všech cílových skupin obyvatel?**
2) **Je postavení žen a mužů v oblasti, které se materiál dotýká, rovné?**
3) **Přináší materiál zhoršení/zlepšení výchozího stavu?**

3.1 Příprava materiálu věcně příslušným útvarem/odborem

Věcně příslušný útvar/odbor, který zpracovává a následně předává materiál do rady či zastupitelstva by měl již v rámci tvorby materiálu, vedle všech nezbytných náležitostí (název, popis problému, návrh řešení, zdůvodnění, stanoviska a návrh usnesení) zohledňovat hledisko

rovných příležitostí, kdy je nutno brát v potaz tři základní otázky (viz výše). V této souvislosti je možno vložit informaci k rovným příležitostem a nutnost jeho zohlednění rovnou do aktuálního dokumentu KrÚ Kraje Vysočina: *Metodiky k tvorbě a předkládání materiálů k projednání v orgánech kraje (rada kraje, zastupitelstvo kraje) a souvisejících činností*.

3.2 Připomínkování ze strany zúčastněných stran

V rámci procesu zpracovávání materiálu je nutno zohlednit u připomínkování následující:

- zda byl na rovné příležitosti (tedy i rovnost žen i mužů) brán ohled,
- zda materiál dopady na rovné příležitosti (tedy i rovnost žen a mužů) identifikuje.

V případě, že je zpracovatel/ka sama chopen/schopna posoudit zohlednění rovných příležitostí a dopady na rovnost posoudit (na základě Postupu hodnocení dopadů), není nutné připomínkování v průběhu zpracovávání materiálu a konečnou kontrolu provede až předkladatel/ka materiálu.

V případě, že zpracovatel/ka není schopen/schopna na základě Postupu hodnocení dopadů posoudit dopady na rovnost, požádá již v průběhu zpracovávání o součinnost a zapojí zúčastněné strany do procesu připomínkování z hlediska zohlednění rovných příležitostí. Zúčastněnými stranami se rozumí ty osoby, které se podílejí na zpracovávání a předkládání materiálu.

3.3 Postup posuzování dopadů

Materiály, předkládané radě či zastupitelstvu mohou mít na oblast rovných příležitosti a oblast slaďování pracovního a osobního života přímý či nepřímý dopad, kdy:
předpokládaný přímý/nepřímý dopad ve vztahu k rovným příležitostem a slaďování se může objevovat například v materiálech z oblastí lidských zdrojů, rodinné politiky, trhu práce, školství, dopravy, regionálního rozvoje, sociální politiky, zdraví.

Proces postupu posuzování dopadů je členěn do třech fází:

Fáze č. 1

V této první fázi se posuzuje materiál s ohledem na jeho cílové skupiny. Smyslem je určit, zda jsou v materiálu zohledněny potřeby všech skupin fyzických osob (žen a mužů, seniorů, osob se zdravotním postižením, rodičů) či je nějaká skupina opomenuta.

Návodná otázka této fáze: Týká se tento materiál všech skupin obyvatel?

Pokud ANO, přechází se na další fázi.

Pokud NE, analyzuje se proč tomu tak je. Je možné, že materiál se týká jen seniorů, a je to v pořádku, protože se týká nějaké seniorské koncepce, služeb, apod..

Fáze č. 2

V této fázi se analyzuje výchozí stav v dané oblasti, který je uvedený v posuzovaném materiálu a zjišťuje se, zda je postavení žen a mužů rovné.

Návodná otázka této fáze: Je postavení žen a mužů v oblasti, které se materiál dotýká, rovné?

Zde vychází posuzovací subjekt z premisy, že ač ženy a muži nejsou stejní, podmínky, v níž působí, by měly být srovnatelné a tedy rovné. V této souvislosti se zjišťuje například to, zda se ženy vyskytují, podílejí, účastní, profitují či participují rovným dílem.

V případě odpovědí **ANO i NE** pokračuje subjekt v posuzování ve třetí fázi.

Fáze č. 3

V této fázi se zjišťuje, zda přináší daný materiál zlepšení či zhoršení výchozího stavu a posuzuje se sám dopad na rovnost.

Návodná otázka této fáze, v případě že odpověď **ve fázi č. 2 byla ANO:**
Přináší materiál zhoršení výchozího stavu?

Návodná otázka této fáze, v případě že odpověď ve fázi č. 2 byla **NE:**
Přináší materiál zlepšení výchozího stavu?

V odpovědi na tyto otázky je třeba znát/vysvětlit příčiny zhoršení nebo zlepšení výchozího stavu. Výše uvedené otázky slouží jako návod pro hlubší analýzu konkrétní situace a konkrétního materiálu.
Po provedení posuzování může hodnotící subjekt konstatovat následující závěrečnou hodnotící formulaci, kdy v úvahu mohou přicházet tyto varianty:

- Materiál má pozitivní dopad na rovné příležitosti (i rovnost žen a mužů)
- Materiál má negativní dopad na rovné příležitosti (i rovnost žen a mužů)
- Materiál má neutrální dopad na rovné příležitosti (i rovnost žen a mužů)

4. Využití příručky dalšími subjekty

Tento dokument mohou využívat jako metodický nástroj také obce Kraje Vysočina – územně správní celky, inspirativně také může sloužit dalším organizacím, podnikům, školám, které mohou již při plánování svých aktivit zohledňovat a zapracovávat hledisko rovných příležitostí již do svých podkladových materiálů.

5.Shrnující desatero – na co myslet při plánování a zpracovávání materiálů do RK a ZK?

Nezapomeňte, že:

1. **Rovné příležitosti v rámci regionu jsou základem pro spoluvytváření harmonické společnosti,** kdy organizace působí také osvětově a inspirativně pro ostatní zaměstnavatele v regionu.

2. **S tématem rovných příležitostí úzce souvisí také aktivní podpora slaďování pracovního a rodinného/osobního života.** Potřeba slaďování osobního a rodinného života s životem pracovním je jedním z aktuálních témat v oblasti nastavování podmínek pro výkon práce a zkvalitňování života.

3. **Procesy plánování ve městech a obcích by měly být neutrální, bez rozdílného dopadu na individuální cílové skupiny** - v úvahu se berou různé životní zkušenosti, různé potřeby a požadavky rodin, dětí a mládeže, žen, mužů, seniorů, znevýhodněných osob.

4. **Je třeba myslet na to, že participativní rozpočet je rozpočet, kde jsou v rámci rozpočtových položek zohledněny potřeby všech cílových skupin**. V rámci jednotlivých oblastí (Vzdělávání, Kultura, Prorodinná politika, Sociální a zdravotní oblast..) by měly být položky zohledněny tak, aby byly plánované aktivity rovnoměrně investovány do potřeb všech skupin obyvatel.

5. **Oblasti, kde se dají rovné příležitosti a slaďování zohlednit především**: grantová politika Kraje, sociální oblast a zdraví, prorodinná politika, dostupnost služeb, vzdělávání, péče (o děti, seniory/seniorky, zdravotně či jinak znevýhodněné osoby), kultura a volnočasové aktivity, veřejné prostory, bytová výstavba, bezpečnost, doprava, zaměstnávání, podpora významných akcí ze strany Kraje.

6. **Již při plánování aktivit/činností je třeba myslet na cílovou skupinu, které se konečné rozhodnutí/realizace dotkne a položit si 3 základní otázky**:
    a. Jsou v rámci přípravy materiálu zohledňovány rovné příležitosti a oblast slaďování pracovního a osobního života u všech cílových skupin obyvatel?
    b. Je postavení žen a mužů v oblasti, které se materiál dotýká, rovné?
    c. Přináší materiál zhoršení/zlepšení výchozího stavu?

7. **V případě, že je zpracovatel/ka sama chopen/schopna posoudit zohlednění rovných příležitostí a dopady na rovnost posoudit (na základě Postupu hodnocení dopadů), není nutné připomínkování v průběhu** zpracovávání materiálu a konečnou kontrolu provede až předkladatel/ka materiálu.

8. **V případě, že zpracovatel/ka není schopen/schopna na základě Postupu hodnocení dopadů posoudit dopady na rovnost, požádá již v průběhu zpracovávání o součinnost a zapojí zúčastněné strany do procesu připomínkování** z hlediska zohlednění rovných příležitostí. Zúčastněnými stranami se rozumí ty osoby, které se podílejí na zpracovávání a předkládání materiálu.

9. **Tento dokument mohou využívat jako metodický nástroj také obce Kraje Vysočina – územně správní celky, inspirativně také může sloužit dalším organizacím**, podnikům, školám, které mohou již při plánování svých aktivit zohledňovat a zapracovávat hledisko rovných příležitostí již do svých podkladových materiálů.

10. **Podpora rovných příležitosti patří k základním hodnotám demokratické společnosti. Společensky odpovědná organizace tuto hodnotu upevňuje a rozvíjí**. Uplatňováním této Metodiky je možné zásadním způsobem přispět k tomu, aby byly rovné příležitosti zohledňovány již při samotném plánování.

Vhodné je vložit informaci k rovným příležitostem a slaďování a nutnost jeho zohlednění rovnou do aktuálního dokumentu KrÚ Kraje Vysočina: *Metodiky k tvorbě a předkládání materiálů k projednání v orgánech kraje (rada kraje, zastupitelstvo kraje) a souvisejících činností* a rovnou zde do bodu 3. Zpracování materiálu dodat 3 základní otázky k rovným příležitostem a slaďování.

6.Příloha

Metodika k tvorbě a předkládání materiálů k projednání v orgánech kraje (rada kraje, zastupitelstvo kraje) a souvisejících činností

Autor dokumentu	Marie Jakoubková, Petra Pospíchalová koordinátorky RK/ZK
Verze	2.0
Datum vydání verze	1. 1. 2018
Cílová skupina	Zaměstnanci Krajského úřadu Kraje Vysočina
Účel	Tento dokument slouží jako metodická pomůcka a pracovní postup pro přípravu materiálů předkládaných samosprávným orgánům k projednání
Ověřil	Šteklová Ivana, Ing.

Obsah

1. Účel předpisu 15

2. Popis procesu 15

2.1 Základní fáze procesu 15

3. Zpracování materiálu 15

3.1 Tvorba materiálu 15

3.2 Odevzdání materiálu 16

3.3 Úprava materiálů 16

4. Tvorba materiálu do ZK 16

5. Všeobecné poznámky 16

Revize	Strana	Změna	Odkaz kapitola
1.0		Nová metodika	všechny
2.0		Nový návod odpovídající novému SW	všechny

1. Účel předpisu

Metodika popisuje postup přípravy a předkládání materiálů samosprávným orgánům k projednání a následnou práci s usneseními až do okamžiku jejich splnění. Postupy uvedené v materiálu byly prověřeny jako dobrá praxe a používají je všichni zaměstnanci zařazení do Krajského úřadu Kraje Vysočina při plném využití systému Samospráva (tento materiál pouze doplňuje postupy, které jsou implementovány do SW Samospráva).

2. Popis procesu

2.1 Základní fáze procesu

Proces lze rozdělit do 3 základních fází:

- příprava a zpracování materiálu zpracovatelem, předkladatelem a příslušným radním
- zařazení a administrace materiálu pro jednání samosprávy
- práce s výstupy materiálu a materiálem jako takovým (archivace, kontrola usnesení,…)

V rámci procesu vystupují tyto role: předkladatel/ka materiálu (osoba, která materiál k projednání předkládá), zpracovatel/ka (ten, kdo materiál zpracoval) a koordinátor/ka RK/ZK (zaměstnankyně/zaměstnanci sekretariátu hejtmana, zařazeni do oddělení kancelář hejtmana)

3. Zpracování materiálu

3.1 Tvorba materiálu

- Materiál určený k projednání radou kraje či zastupitelstvem kraje musí mít vyplněné všechny nezbytné náležitosti (název, popis problému, návrh řešení, zdůvodnění, stanoviska, návrh usnesení);
- Pro možnost případného přesunutí Vašeho materiálu na následující jednání RK v případě velkého množství materiálů prosíme o vyplnění políčka „**Nejzazší termín projednání**“ (v záložce „Upravit základní informace“). O případném přesunu Vašeho materiálu Vás bude koordinátorka informovat;
- V textu materiálu **nepoužívejte tabulky**. Tabulky lze použít v přílohách materiálu;
- Pokud to není nutné, **nezvýrazňujte** v materiálu části textu **tučným písmem** (zvýrazněné jsou názvy odstavců. Při použití více zvýraznění se pak materiál stává nepřehledným). K případnému zvýraznění použijte raději kurzívu;
- K **označení materiálu** v textu používejte jednotný vzor (např. RK-16-2018-xx). V označení však nenahrazujte krátké mezery dlouhými a na konci ponechte **xx** (nikoli např. xxx, aa, yy apod.);
- Při odkazování se na více příloh materiálu je nezbytné všechny tyto přílohy rozepsat pro možnost následného vložení aktivních prolinků (**„dle materiálů RK-xx-20xx-xx, př. 1, RK-xx-20xx-xx, př. 2, RK-xx-20xx-xx, př. 3** - nikoli dle materiálů RK-xx-20xx-xx, př. 1-3) a to v rámci celého materiálu;

- Pro značení více příloh použijte pouze označení RK-xx-2018-xx, **př. 1**, RK-xx-2018-xx, **př. 2**, RK-16-2018-xx, **př. 3**,… – **označení „podpříloh“** RK-xx-2018-xx, př. 1a, RK-xx-2018-xx, př. 1b, RK-16-2018-xx, př. 1c **není možné**;
- Pro vytvoření kopie Vašeho materiálu použijte ikonu „**Nový materiál dle tohoto**“;
- V případě **informačního materiálu** (zařazeného k projednání mimo zveřejňovaný program jednání) bude v návrhu usnesení uvedeno: „Materiál pro informaci, usnesení se nepředpokládá“.

3.2 Odevzdání materiálu

- Konečný termín pro odevzdání materiálů **pro jednání RK** (pokud není uvedeno jinak) je **čtvrtek 8,00 hod.** (5 kalendářních dnů před termínem konání RK), **pro jednání ZK** je to **středa 10,00 hod.** (13 kalendářních dnů před ZK);
- Při odevzdání materiálu je nezbytné materiál současně odeslat pro informaci Vašemu gesčnímu radnímu, řediteli KrÚ nebo sekčním ředitelům;
- Pokud není z nějakého důvodu možné odevzdat materiál v řádném termínu, vždy koordinátorky předem **kontaktujte mailem**, případně telefonicky!

3.3 Úprava materiálů

- Pro **vytvoření upraveného materiálu** používejte ikonu „**Upravený materiál dle tohoto**“, v případě upravené či doplněné **přílohy** prosíme o její zaslání (s číslem jednacím) prostřednictvím mailu koordinátorkám a to nejpozději druhý den po zasedání rady/zastupitelstva kraje;
- **O dodatečné zveřejnění** (zpřístupnění) materiálu či jeho příloh požádejte koordinátorky prostřednictvím mailu, ve kterém uveďte číslo materiálu a číslo rady kraje, ve které byl materiál projednán.

4. Tvorba materiálu do ZK

- Podkladové materiály určené k projednání v ZK, které byly již schváleny radou kraje, **odevzdávejte průběžně**, nejlépe **hned po jejich schválení radou kraje**. Termín pro odevzdání materiálů do ZK (středa 10,00) je určen zejména pro materiály z tzv. „přípravné“ RK;
- **Při zpracovávání materiálů pro ZK** (po schválení RK) použijte vždy materiál z RK připravený prostřednictvím ikony „**Překlopit na ZK**“.

5. Všeobecné poznámky

- V textu se snažte vyvarovat neobvyklých zkratek. V případě, že takovou zkratku přesto použijete, je potřeba ji při prvním použití v závorce rozepsat/vysvětlit;
- **Po zveřejnění materiálů na webových stránkách proveďte, prosím, vždy kontrolu Vašich materiálů. V případě jakýchkoliv problémů (např. nedopatřením zveřejněné neveřejné materiály) obratem kontaktujte koordinátorky.**