

„ZAJEDNO ZA AKTIVNO GRAĐANSKO DRUŠTVO – ACT”

IMPLEMENTACIONA RADIONICA: SMERNICE ZA USPEŠNO SPROVOĐENJE PROJEKATA

29. april 2021. godine



ZAJEDNO ZA
AKTIVNO GRAĐANSKO
DRUŠTVO



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



Gradanske
Inicijative

AGENDA

10.00 – 10.30	Uvodna obraćanja, upoznavanje ACT tima i OGD-JLS partnerstava
10.30 – 11.00	Narativno izveštavanje
11.00 – 12.00	Finansijsko izveštavanje
12.00 – 12.30	Pauza
12.30 – 12.45	Monitoring i evaluacija
12.45 – 13.15	Komunikacija i vidljivost
13.15 – 13.45	Program izgradnje i razvoja kapaciteta
13.45 – 14.00	Pitanja i odgovori

PRAVILA

- Prilikom ulaska na radionicu, vaši mikrofoni su isključeni
- Pored imena i prezimena, molimo vas da stavite u zagradi naziv vaše OGD i JLS
- Koristite opciju simultanog prevoda sa engleskog na srpski jezik i obratno na Zoom platformi jednostavnim menjanjem kanala u donjem desnom uglu aplikacije
- U sekciji Q&A na dnu ekrana, možete postavljati pitanja u toku trajanja prezentacije, a i nakon svake sesije ostavljeno je vreme za pitanja
- Pre nego što postavite pitanje, proverite da li je neko pre vas postavio isto pitanje
- Ukoliko, iz nekog razloga, izgubite vezu, uđite ponovo preko dobijenog linka

OPŠTE INFORMACIJE O PODRŽANIM PROJEKTIMA

- Podržane su 4 partnerske inicijative OGD-JLS:
 1. Udruženje građana „Društvo mladih istraživača Bor“,
 2. Udruženje građana „Inkluzija osoba sa invaliditetom Čajetina“,
 3. Udruženje građana „EKO-VAROŠ“,
 4. Udruženje građana „Centar za kreativni razvoj – Knjaževac“.
- U sprovođenje projekata biće uključeno 6 OGD iz 4 JLS
- Ugovori su zaključeni na period od 12 meseci - od 1.5.2021. godine do 30.4.2022. godine

SPROVOĐENJE AKTIVNOSTI I UGOVORNE OBAVEZE

ACT tim je odgovoran za podršku u sprovodenju projekata, kao i za sprovodenje aktivnosti programa jačanja i razvoja kapaciteta.

Korisnici grantova u obavezi su da:

- ✓ donesu Odluku o projektnom timu koji će biti angažovan na realizaciji Projekta i isti dostaviti HELVETASu (kontakt osoba ispred JLS, partnera na projektu, za realizaciju tehničke podrške);
- ✓ popune kratak baseline upitnik o OGD-JLS saradnji;
- ✓ dostavljaju periodične narativne i finansijske izveštaje;
- ✓ postupaju u skladu sa pravilima vidljivosti navedenim u smernicama i mesečno izveštavaju o tome;
- ✓ učestvuju u programu za izgradnju i razvoj kapaciteta, koji uključuje i tehničku podršku namenjenu JLS.



IZVEŠTAVANJE

NARATIVNO IZVEŠTAVANJE

NARATIVNO IZVEŠTAVANJE

Sadržaj izveštaja:

Formular za narativno izveštavanje sastavni je deo Ugovora o dodeli finansijskih sredstava (Aneks VII) i predstavlja opis ostvarenih rezultata i aktivnosti na projektu:

- *Opšta postignuća,*
- *Utrošena sredstva,*
- *Podaci o toku sprovodenja inovativne partnerske inicijative,*
- *Podaci o saradnji između partnera,*
- *Podaci o vidljivosti,*
- *Plan za naredni kvartalni period.*

Ukoliko je to predviđeno projektom, mora da sadrži najmanje jedan primerak publikacija ili drugih štampanih materijala, CD/USB-ova i svih drugih proizvoda nastalih tokom realizacije projekta (ukoliko su proizvodi dostupni samo u elektronskom obliku, neophodno je da se dostave u primerenom obliku npr. link ka internet prezentaciji, video ili audio dokument, fotografije i sl.)

NARATIVNO IZVEŠTAVANJE

Dinamika i rokovi:

- I periodični finansijski i narativni izveštaj, za period od 1. maja do 31. jula 2021. godine, do 5. avgusta 2021. godine,
- II periodični finansijski i narativni izveštaj, za period od 1. avgusta do 31. oktobra 2021. godine, do 5. novembra 2021. godine,
- III periodični finansijski i narativni izveštaj, za period od 1. novembra do 31. decembra 2021. godine do 5. januara 2022. godine
- IV periodični finansijski i narativni izveštaj, za period od 1. januara do 30. aprila 2022. godine, do 5. maja 2022. godine. IV periodični finansijski i narativni izveštaj je ujedno i finalni godišnji finansijski i narativni izveštaj.

Način podnošenja izveštaja:

- elektronskim putem na internet stranici ACT projekta, elektronska platforma <https://act.civicatalyst.org/> kroz već uspostavljene korisničke naloge.
- Sekcija IZVEŠTAJI - FORMULAR - Periodični narativni izveštaj o sprovođenju granta za inovativne partnerske inicijative

NARATIVNO IZVEŠTAVANJE

Saveti za izradu izveštaja:

- Nemojte potceniti vreme i ljudske resurse potrebne za izveštavanje o projektnim aktivnostima
- Odlučite ko će biti zadužen za pisanje delova izveštaja, a ko za sveukupnu izradu istog
- Prvo pripremite delove izveštaja u posebnom dokumentu, a zatim usaglašeni tekst samo prebacite u elektronski formular
- Sakupite prateću dokumentaciju čim je aktivnost realizovana
- Pošaljite materijal o aktivnostima (linkove do tekstova, dokumenata, materijala) tamo gde je to moguće
- Obratite pažnju na pojedinačna obaveštenja o načinu popunjavaju textualnih polja iznad svakog polja.

KONTAKT

Danijela BOŽOVIĆ

E-mail: danijela.bozovic@helvetas.org

Telefon: 060 7373 681

Marko RAKIĆ

E-mail: marko.rakic@helvetas.org

Telefon: 060 73 73 680

PITANJA



FINANSIJSKO IZVEŠTAVANJE

PRIHVATLJIVI

- Finansijska sredstva se mogu koristiti samo u roku predviđenom za implementaciju.
- Svi troškovi koji se plaćaju sa računa projekta moraju nastati nakon perioda Ugovorom naznačenog kao početak projektnih aktivnosti (nakon 1.5.2021. godine), ali pre datuma označenog kao kraj projekta (30.4.2022. godine)
- Samo oni troškovi koji su predviđeni odobrenim projektom i navedeni u budžetu smatraće se prihvatljivim.
- Troškovi moraju nastati kao posledica projektnih aktivnosti, biti predviđeni u budžetu, ali i biti procesuirani u skladu sa pravilima.

NEPRIHVATLJIVI

- Bilo koji troškovi koji su nastali van perioda implementacije definisanim Ugovorom,
- troškovi koji nisu planirani budžetom,
- troškovi koji nisu neophodni za sprovođenje predloženih i odobrenih aktivnosti,
- kamate i drugi dugovi koji su nastali pre početka ugovora i u toku trajanja ugovora,
- kupovina automobila ili nepokretnosti,
- plaćanje kazni,
- krediti ili pozajmice trećim licima,
- troškovi lizinga,
- artikli koji su već finansirani iz drugih izvora,
- PDV.

TROŠKOVI

- Ljudski resursi (ugovor o radu / delu, PPP-PD poreska prijava, obračunski listić, time sheet i izvod)
- Nabavke (plaćanje i dokumentacija za izveštavanje: račun i izvod)
- Iznajmljivanje prostora (Ugovor, ako je fizičko lice zakupodavac i PPP-PD poreska prijava)
- Putni troškovi u lokalnu (mesečna karta, pojedinačne karte, korišćenje sopstvenog vozila)
- Putni troškovi na službenom putu
- Dnevница

OSLOBAĐANJE OD PDV-a

- Oslobađate se na platformi E-porezi
- Za pristup je potreban kvalifikovani elektronski sertifikat
- Ovlašćujete osobu za podnošenje poreskih prijava preko PEP obrasca
- Podaci o ovlašćenoj osobi
- Predračun pre oslobođanja
- PDV sistem

FINANSIJSKO IZVEŠTAVANJE

- Zahtev za uplatu sredstava
- Rokovi za izveštavanje
- Izveštaj se dostavlja popunjavanjem formulara i dostavljanjem propratne dokumentacije na e-mejl: milos.bajic@helvetas.org
- Obrazac Finansijski izveštaj
- Izveštaj o utrošenim sredstvima (kada bude odobren finansijski izveštaj)

KONTAKT

Miloš BAJIĆ

E-mail: milos.bajic@helvetas.org

Telefon: 060 7373 682

PITANJA





MONITORING I EVALUACIJA

MONITORING I EVALUACIJA

Zvanični eksterni monitoring i evaluaciju grantova sprovodiće ACT tim (Helvetas i Građanske inicijative).

Metode koje će se koristiti za monitoring i evaluaciju su:

- Redovne ili ad hoc terenske posete podržanim članicama partnerske OGD-JLS inicijative koje učestvuju u sprovođenju projekta;
- Periodični izveštaji (narativni i finansijski),
- Redovna komunikacija sa predstavnicima partnerske OGD-JLS inicijative koje učestvuju u sprovođenju projekta;
- Izveštaji o aktivnostima izgradnje i jačanja kapaciteta, uključujući i tehničku podršku namenjenu JLS;
- Drugo.

MONITORING I EVALUACIJA

Tokom M&E vrši se provera:

- Finansijskog, projektnog napretka, kao i obima sprovedenih aktivnosti u odnosu na indikatore,
- Postojanje fizičkih dokaza tj. provera sredstava verifikacije sprovedenih aktivnosti,
- Aspekata vidljivosti sprovedenih aktivnosti,
- Identifikacija i rešavanje izazova, spoljnih uticaja, problema u realizaciji.

MONITORING I EVALUACIJA (M&E) – INDIKATORI

PREDLOZI PROJEKATA TREBA DA DOPRINESU SLEDEĆIM INDIKATORIMA:	
CILJ POZIVA	Jačati partnerstvo između organizacija građanskog društva i lokalnih vlasti kroz pokretanje, razvoj i sprovođenje zajedničkih inicijativa koje će kreirati inovativna rešenja i alate za veće učešće građana u procesima donošenja odluka i za unapređenje pružanja javnih usluga, te bolji monitoring rada organa lokalnih vlasti.
INDIKATORI NA NIVOU CILJA POZIVA <small>(*Indikatori koji uključuju broj građana podrazumevaju razvrstavanje podataka po polu i po marginalizovanim grupama)</small>	↑ Broj građana koji imaju koristi od usluga i inicijativa koje realizuju OGD i JLS u partnerstvu ↑ Broj zajedničkih inicijativa koje doprinose većem učeštu građana u procesima donošenja odluka, unapređenju pružanja javnih usluga i boljem monitoringu rada organa lokalnih vlasti ↑ Broj građana koji učestvuje u procesu donošenja odluka na lokalnom nivou u okviru date JLS
OČEKIVANI REZULTAT POZIVA	OGD i JLS primenjuju zajedničke inicijative za dobrobit građana i lokalne zajednice.
INDIKATORI NA NIVOU REZULTATA <small>(*Indikatori koji uključuju broj građana podrazumevaju razvrstavanje podataka po polu i po marginalizovanim grupama)</small>	↑ Broj usvojenih internih procedura pomoću kojih će se unaprediti postojeće praksa učešća građana u procesima donošenja odluka, proces pružanja javnih usluga, kao i monitoring rada lokalnih organa vlasti. ↑ Broj razvijenih inovativnih alata, platformi, aplikacija za učešće građana u procesima donošenja odluka, proces pružanja javnih usluga, kao i monitoring rada lokalnih organa vlasti ↑ Broj građana koji koriste nove alate, platforme, aplikacije za učešće građana u procesima donošenja odluka, proces pružanje javnih usluga, kao i monitoring rada lokalnih organa vlasti ↑ Broj zajedničkih OGD-JLS događaja, promotivnih aktivnosti ↑ Broj mobilisanih građana za učešće u javnim raspravama u procesu donošenja odluka na lokalnom nivou ↑ Ukupan obuhvat građana kroz objavljene vesti/članke/video priloge/obaveštenja u medijima ili društvenim mrežama ↑ Broj izrađenih monitoring izveštaja, analiza i sl. ↑ Broj građana na održanim radionicama, debatama i drugim javnim događajima. Drugo.

MONITORING I EVALUACIJA

Pored M&E koji sprovodi ACT tim, praćenje i evaluaciju može sprovesti:

- Švajcarska agencija za razvoj i saradnju (SDC);
- Eksterni revizor koga je izabrao SDC ili ACT tim.

KONTAKT

Marko RAKIĆ

E-mail: marko.rakic@helvetas.org

Telefon: 060 73 73 680

PITANJA





KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST

KOMUNIKACIONE SMERNICE - SADRŽAJ

- Komunikacija sa medijima
 - Kako se piše saopštenje, a kako članak
 - Izjava o odricanju odgovornosti, koju morate koristiti u komunikaciji o ACT projektu
 - Kako postupati tokom krize
-
- Korisni saveti za korišćenje društvenih mreža
 - Upotreba fotografija
 - Korišćenje logo-a

Komunikacija sa medijima

- Lista medija (Adrema)
- Nacionalni i lokalni mediji
- Štampani (dnevne i nedeljne novine) i elektronski mediji
- Priprema saopštenja (Potrudite se da ispričate toplu, ljudsku priču)
- Zašto je naslov važan
- Elementi saopštenja
- Korišćenje zvanične izjave o odricanju odgovornosti – **obavezno**
- Korišćenje teksta „O ACT projektu“ – nije obavezno



Saopštenje

- Dužina
- Tema
- Vizuelni elementi
- ACT-ova izjava o odricanju odgovornosti
- Kontakt podaci



U Prilogu A Smernica naći ćete primer saopštenja za medije sa detaljnim pojašnjenjima

Članak

- **Tema članka** – relevantna
- **Ciljna grupa** – kome se obraćate
- **Dužina članka** – pola A4 ili cela
- **Struktura** - Svaki članak treba da bude strukturisan odozgo-nadole. Prvo se pišu najvažnije informacije. (ko, šta, gde, kada i kako)
- **Kvalitet članka** Tajna svakog dobrog članka je dobro istraživanje.
- **Slike** Uvek ubacite slike koje će pratiti vašu priču.
- **Linkovi** Svom onlajn članku dodajte nekoliko internih i eksternih linkova.
- **ACT-ova izjava o odricanju odgovornosti**
- Kontakt informacije
- **SEO i ključne reči**

Napomena: U Prilogu B naći ćete primer članka sa detaljnim pojašnjenjima.



KOMUNIKACIONE SMERNICE - IZJAVA O ODRICANJU ODGOVORNOSTI

Ovaj projekat je dobio podršku projekta Vlade Švajcarske „Zajedno za aktivno građansko društvo – ACT”, koji sprovode Helvetas Swiss Intercooperation i Građanske inicijative. Mišljenje koje je izneto u ovoj publikaciji/članku/studiji/radu je mišljenje autora i ne predstavlja nužno i mišljenje Vlade Švajcarske, Helvetasa ili Građanskih inicijativa.

Krizna situacija – Šta radite?

Svaka medejska kriza je drugačija i, nažalost, ne postoji jedan pravi način za njihovo rešavanje. Zato vas molimo da upamtite: svaku krizu treba individualno proceniti, oceniti i rešavati.

Koraci:

1. Posmatranje i priprema za krizu (da vas ne iznenadi)
2. Uzbunjivanje i procena (u 24 sata formira se krizni štab koji planira korake, obaveštavate i kontakt osobu u ACT-u)
3. Reakcija (brižljivo pripremanje koraka i reagovanje u 24 sata i komunikacija intenzivna do 5 dana) **delite SAMO istinite informacije, priznajte greške, ni jedna kriza se ne rešava informacijama koje nisu istinite ili su polu istinite (to vas samo uvodi u dublju krizu)**
4. Analiza i posmatranje – naučene lekcije



Saveti za korišćenje društvenih mreža

- Idite tamo gde vam je publika
- Dobre priče (*storytelling*) / Uspešne priče
- Miks sadržaja – fotografije, video, infografike, ilustracije.
- Koristite fotografije visoke rezolucije:
 - prave/realne slike - ne stock fotografije
 - slike ljudi – ne ilustracije
 - slike sa terena/događaja – obezbedite dozvolu pojedinaca
- Video može da se snimi i mobilnim telefonom – landscape bolji od portreta
- Pošaljite nam vaš sadržaj 2-7 dana unapred da možemo da ga podelimo i na našim mrežama.



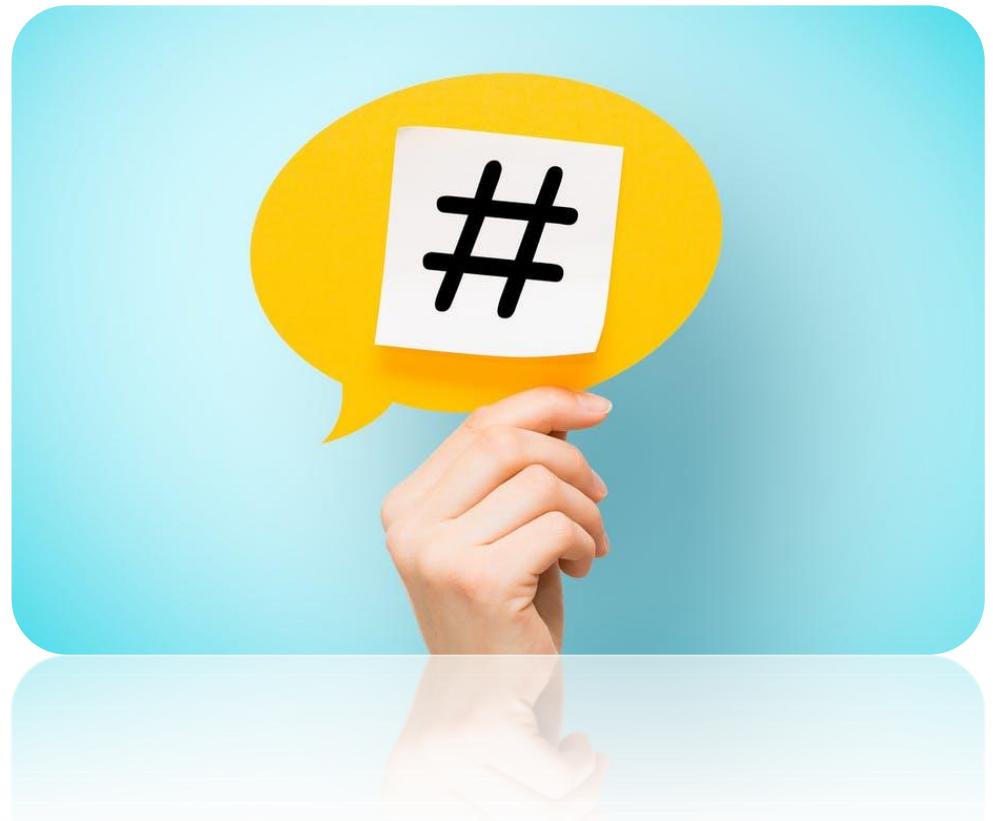
Tag i Hashtag

Tagujte nas na društvenim mrežama:

-  @ACTprojekat
-  @act_projekat
-  @ActGra

Hashtagovi:

- #ACTprojekat
- #ACTekipa
- #AKTivniZajedno
- #ACTgrant**
- #AKTivniGradjani
- #AKTivneZajednice



Besplatni alati



Unsplash



Pexels

Upotreba logotipa

- U svojim publikacijama **morate koristiti logoe ACT-a i njegovih glavnih partnera**. Morate da koristite ukupno četiri logoa:



- **Postupak odobravanja:**

- ✓ ACT tim prvo mora da odobri vizuelne elemente i obezbedi pravilnu upotrebu i postavljanje logoa za bilo kakav komunikacioni materijal (promotivni materijal, publikacije, video itd.) koji se odnosi na ACT grant,
- ✓ Neophodno je da **14 dana ranije** pošaljete predlog vizuelnih elemenata Maši Babić i dobićete odgovor u roku od 7 radnih dana,
- ✓ **Ne zaboravite da nikakav materijal koji sadrži logo ACT-a ne sme da ide u štampu bez našeg odobrenja!**

Upotreba logotipa

- **Smernice za dokumente A4 formata**

U dokumentima A4 formata, ACT-ov logo mora biti postavljen u zagлавiju. Ostala tri logoa (logo SDC-a, logo Helvetasa i logo Građanskih inicijativa) moraju biti u podnožju stranice. U ovom slučaju, ACT-ov logo može biti veći, ali ostala tri logoa moraju biti iste veličine i moraju biti čitljiva.

- **Smernice za ostale formate**

Za sve ostale formate koji se objavljaju (npr. na poleđini publikacije) sva četiri logoa mogu biti u podnožju stranice. Svi logoi moraju biti iste veličine i jasno čitljivi.

- **Korišćenje samo dva logoa (izuzetak)**

U slučaju da nema dovoljno prostora da se sva četiri logoa postave tako da budu čitljivi, možete upotrebiti samo dva logoa: logo ACT-a i logo SDC-a.

- **Veći događaji**

Ako želite da upotrebite logo u nekoj posebnoj prilici (npr. na većim događajima, festivalima itd.) ili u drugim oblicima, za smernice i odobrenje obratite se Maši Babić 14-30 dana ranije.

Upotreba logotipa

- Pri upotrebi ACT-ovog logoa, molimo vas da pratite uputstva iz dokumenta „ACT brend uputstva“
- **Imajte na umu** da ako želite da događaju prisustvuje predstavnik ACT-a, SDC-a ili Ambasade Švajcarske, morate podneti pismeni zahtev mesec dana ranije. Ako švajcarski ambasador prisustvuje događaju, mora se poštovati poseban protokol SDC-a i Ambasade Švajcarske.
- **Usmeno pominjanje projekta ACT**
- **Štampani materijal** - Sva četiri logoa – logo ACT-a, logo SDC-a, logo Helvetasa i logo Građanskih inicijativa – moraju biti vidljivi na svim štampanim materijalima koji se distribuiraju javnosti u okviru komunikacije projekta. Takođe, svi ti materijali moraju sadržati našu izjavu o odricanju odgovornosti.

ACT logo pack

ACT brend uputstva

ACT Infografike

Website act.org.rs

act.org.rs

ZAJEDNO ZA AKTIVNO GRADANSKO DRUŠTVO

O PROJEKTU ACT ▾ O NAMA ▾ GRANTOVI ▾ AKTUELNOSTI ▾ BIBLIOTEKA ▾ GALERIJA KONTAKT ACT KORISNICI SRB ▾ Q

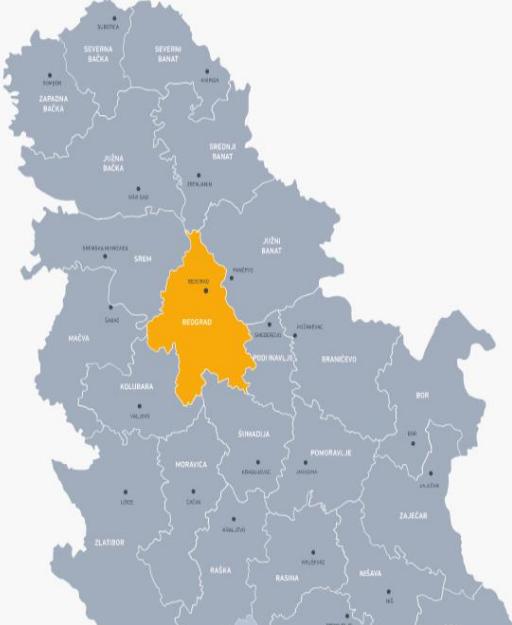
Kliknite na okrug da biste videli aktivne grantove

OKRUG
Beograd

PRAVCI DELOVANJA
Pravci delovanja

PRETRAGA
Pretražite bazu

VRSTA GRANTA
 COVID grant



UJEDINJENI PROTIV COVIDA

U toku
COVID grant Beograd Barajevo

Pravci delovanja:
• Zdravstvo

Početak projekta: 01/2021 Kraj projekta: 06/2021

Više detalja

UDRUŽENJE GRADANA "SNAGA PRIJATELJSTVA" - AMITY

U toku Kalendar događaja Prijavi se za bilten



ZAJEDNO ZA AKTIVNO GRADANSKO DRUŠTVO

KONTAKT

Maša BABIĆ

masa.babic@helvetas.org

Telefon: 060 7373 683

PITANJA



KOMUNIKACIJA SA ACT TIMOM

KOMUNIKACIJA SA PREDSTAVNICIMA ACT TIMA

- Sva komunikacija sa ACT timom primarno se obavlja elektronskim putem na internet stranici: <https://act.civicatalyst.org/>
- Sekcija HELP DESK - prilikom komunikacije molimo da izaberete odgovarajući naslov (*tema pitanja*) upita i odgovornu osobu iz ACT tima.
- OTVORENA VRATA – svakog poslednjeg četvrtka u mesecu.
- Redovni sastanci nakon podnošenja izveštaja.

PROGRAM IZGRADNJE I JAČANJA KAPACITETA

Program izgradnje i jačanja kapaciteta za OGD i JLS

1. **Tehnička podrška** namenjena je **jedinicama lokalne samouprave** – pojedinačni eksperti
2. **Program izgradnje i jačanje kapaciteta** namenjen je partnerstvu, **odnosno i organizacijama građanskog društva i jedinicama lokalne samouprave** – tim Beogradske otvorene škole (BOŠ)

Svi podržani projekti, tj. partnerstva su **obavezi da učestvuju u programu jačanja i izgradnje kapaciteta**, tokom celog trajanja projekta.

Tehnička podrška jedinicama lokalne samouprave

- Namenjena je **jedinicama lokalne samouprave** kao partnerima na projektu, a kao **pomoć realizaciji predložene inicijative**.
- Podrazumeva **savetodavnu ekspertsку i tehničku podršku za razvoj i usvajanje jedne interne procedure (Pravilnika, Odluke dr.)** pomoću koje će se unaprediti postojeća praksa učešća građana u procesima donošenja odluka u JLS, proces pružanja javnih usluga, kao i monitoring rada lokalnih organa vlasti, ali i lokalne prakse dobrog upravljanja uopšte.
- JLS je u obavezi da do kraja trajanja projekta usvoji internu proceduru (Pravilnik, Odluku, Rešenje, dr.) za koje je dobila podršku u okviru tehničke podrške na projektu.
- 5 oblasti podrške: *Gradičko učešće i transparentnost u budžetskom procesu, Rodno odgovorno budžetiranje, Transparentno finansiranje OGD, Antikorupcijske politike na lokalnom nivou, Administrativna efikasnost i delotvornost* (ACT projekat koristi alate, modele akata i obuke koje je Stalna konferencija gradova i opština razvila u ovim oblastima).

Tehnička podrška jedinicama lokalne samouprave

1. Udruženje građana „Društvo mladih istraživača Bor“

OBLAST 5: ADMINISTRATIVNA EFIKASNOST I DELOTVORNOST

- Podrška uvođenju mehanizama za informisanje građana o promeni lokalnih propisa i podrška u uspostavljanju procedure za informisanje stranaka

2. Udruženje građana „Inkluzija osoba sa invaliditetom Čajetina“

OBLAST 5: ADMINISTRATIVNA EFIKASNOST I DELOTVORNOST

- Podrška uvođenju mehanizama za informisanje građana o promeni lokalnih propisa i podrška u uspostavljanju procedure za informisanje stranaka

3. Udruženje građana „EKO-VAROŠ“

OBLAST 1: GRAĐANSKO UČEŠĆE I TRANSPARENTNOST U BUDŽETSKOM PROCESU

- Podrška pripremi i održavanju javne rasprave o Nacrtu odluke o budžetu JLS kroz sledeće aktivnosti

4. Udruženje građana „Centar za kreativni razvoj – Knjaževac“

OBLAST 5: ADMINISTRATIVNA EFIKASNOST I DELOTVORNOST

- Podrška uvođenju mehanizama za informisanje građana o promeni lokalnih propisa i podrška u uspostavljanju procedure za informisanje stranaka

Tehnička podrška jedinicama lokalne samouprave – pregled aktivnosti

I Pripremne aktivnosti:

1. Upoznavanje sa projektom
2. Uvodni sastanak i konsultacije sa projektnim partnerima (JLS i OGD) – tim koji će biti angažovan na projektu + predstavnici ACT-a

II Upoznavanje i procena trenutnih lokalnih politika i propisa koji se odnose na dogovorenu tehničku podršku za izabranu JLS.

1. Poseta JLS / konsultacije sa ključnim lokalnim zvaničnicima u vezi sa predviđenim paketom tehničke podrške;
2. Priprema plana aktivnosti za celokupnu tehničku podršku u saradnji sa partnerskim konzorcijumom i saglasnost za njegovu primenu.

III Pružanje tehničke podrške / stručno savetodavne pomoći JLS koja uključuje, ali nije ograničena na:

1. Razvoj i usvajanje interne procedure;
2. Obuku i mentorstvo učesnika i donosilaca odluka iz JLS u cilju usvajanja interne procedure;

Program izgradnje i jačanja kapaciteta JLS i OGD

- Namenjen je partnerstvu, **odnosno organizacijama građanskog društva i jedinicama lokalne samouprave** i biće realizovan kao dopunski/paralelni program sprovodenju granta.
- Posebno dizajnirani i prilagođeni program izgradnje i razvoja kapaciteta, unapređenja veština i znanja, obuhvata sledeće aktivnosti:
 1. Procenu postojećih kapaciteta i potreba za unapređenjem znanja i veština (OGD i JLS)
 2. Obavezni obrazovni modul (OGD i JLS)
 3. Izborni obrazovni modul (samo za OGD)
 4. Završni događaj (OGD i JLS)

Program izgradnje i jačanja kapaciteta – pregled aktivnosti

1. Procena postojećih kapaciteta i potreba za unapređenjem znanja i veština

Polaznici će biti u prilici da popune upitnik kojim će se detaljno proceniti kapaciteti (postojeća znanja i veštine) i analizirati potrebe za dalje usavršavanje u oblastima obuhvaćene Programom.

Vremenki okvir: Procena postojećih kapaciteta će biti sprovedena u maju 2021.

2. Obavezni obrazovni modul

Ovaj modul predstavlja obaveznu aktivnost za sve predstavnike OGD i JLS. Sadržaj i metodologija modula će biti utvrđeni na osnovu rezultata procene postojećih kapaciteta. Modul će okvirno sadržati sledeće segmente:

- a) Postojeći strateški i normativni okviri za učešće javnosti u procesima donošenja odluka i kreiranju javnih politika na lokalnom nivou,
- b) Angažovanje zajednice i mobilizacija građana,
- c) Principi delotvorne komunikacije sa građanima.

Vremenki okvir: Obavezni modul će trajati 3 dana i biće organizovan sredinom juna 2021.

Program izgradnje i jačanja kapaciteta – pregled aktivnosti

3. Izborni obrazovni moduli

Kroz izborne module predstavnici OGD će imati mogućnost da se upoznaju sa primerima dobre prakse i instrumentima neophodnim za unapređenje postojećih partnerstava. Polaznicima će biti ponuđena tri obrazovna modula, koja će pratiti predviđene aktivnosti u okviru tehničke podške namenjene JLS:

1. Instrumenti, prakse i naučene lekcije vezane za učešće javnosti u procesima donošenja odluka
2. Pružanje javnih usluga i praćenje zadovoljstva korisnika javnih usluga
3. Delotvorna komunikacija sa građanima

Svaki polaznik ima mogućnost da odabere da pohađa samo jedan izborni obrazovni modul.

Svaki od tri izborna obrazovna modula će se sastojati iz dva segmenta:

- a) **Jednodnevne onlajn radionice** – Svaki izborni obrazovni modul će se sastojati iz određenog broja jednodnevnih onlajn radionica (od 2 do 3)
- b) **Mentorska podrška** – Između svake od jednodnevnih onlajn radionica polaznici će imati dve radne nedelje da sa trenerima rade na konkretnim zadacima koji su utemeljeni u temama obrađivanim u okviru konkretnog modula ali su, takođe, direktno vezani za aktivnosti na projektima.

Vremenki okvir:

Izborni modul 1 – mesec dana u periodu septembar – oktobar 2021. godine

Izborni modul 2 – tri nedelje u februaru 2022. godine

Izborni modul 3 – mesec dana u periodu novembar – decembar 2021. godine

Program izgradnje i jačanja kapaciteta – pregled aktivnosti

4. Završni događaj u okviru Programa za izgradnju kapaciteta

Ovaj događaj će biti organizovan sa ciljem da okupi sve predstavnike OGD i JLS čiji su zajednički projekti podržani u ovom ciklusu partnerskih inicijativa. Cilj ovog događaja je višestruk:

- Prezentacija primera dobre prakse iz sprovedenih projekata
- Prezentacija dokumentovanih primera zajedničkog učešća OGD i JLS u procesu donošenja odluka i kreiranju javnih politika

Vremenki okvir:

Završni događaj će trajat dva dana i biće organizovan u junu 2022. godine.

Dodela nagrada za najbolje partnerske inicijative

- Od prethodno podržanih 20 inicijativa (4 + 16), **3 najbolje partnerske inicijative sa najinovativnijim rešenjima biće posebno nagrađene vaučerima u vrednosti:**
 - **prva nagrada** - 5.000 evra,
 - **druga nagrada** - 3000 evra i
 - **treća nagrada** - 2.000 evra.
- Dodatno, JLS u okviru te tri najbolje partnerske inicijative biće označene kao podsticajna okruženja za razvoj građanskog društva (eng. ***Citizens Friendly Environment***).
- ACT projekat će u okviru poslednjeg kvartala implementacije podržanih predloga projekata objaviti detaljne kriterijume za izbor najboljih inicijativa, kao i samu procedura izbora i dodela nagrada. Osnovni kriterijumi za vrednovanje i izbor tri najbolje partnerske inicijative biće: **održivost, uključivanje i mobilizacija građana, inovativnost**.

Dodela nagrada za najbolje partnerske inicijative

ACT projekat će u okviru poslednjeg kvartala implementacije podržanih predloga projekata objaviti detaljne kriterijume za izbor najboljih inicijativa, kao i samu proceduru izbora i dodela nagrada. Osnovni kriterijumi za vrednovanje i izbor tri najbolje partnerske inicijative biće:

- Usvojeni interni akt/procedura;
- Inovativnost;
- Održivost (prepoznat u budžetu za narednu godinu);
- Finansijski ili nefinansijski doprinos jednog ili oba partnera u implementaciji projekta;
- Uključivanje i mobilizacija građana - Veliki broj uključenih građana u proces kreiranja, primene i promocije procedure;
- Dobri primeri ostvarenog partnerskog odnosa;
- Ostvareni rezultati projekta;
- Uspešne promotivne aktivnosti/kampanje.

KONTAKT

Danijela BOŽOVIĆ

E-mail: danijela.bozovic@helvetas.org

Telefon: 060 7373 681

HVALA NA PAŽNJI



www.act.org.rs



@ACTprojekat



@ act_projekat



@ActGra