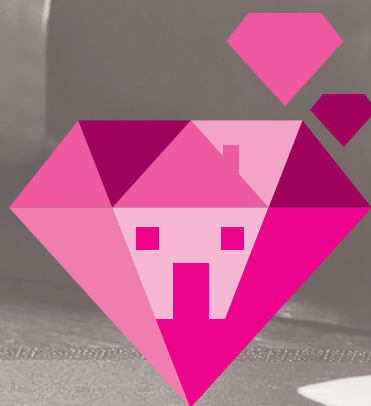




ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA

GRAĐANI I GRAD ZAJEDNO KREIRAJU PRORAČUN

PRIRUČNIK ZA PRAKTIČARE







ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA

PRIRUČNIK ZA PRAKTIČARE

IZDAVAČ:

Udruga gradova u Republici Hrvatskoj
Palmotićeve 25, Zagreb
www.udruga-gradova.hr



Autori:

Dario Runtić
Mario Žuliček

Lektura:

Silvija Koščec

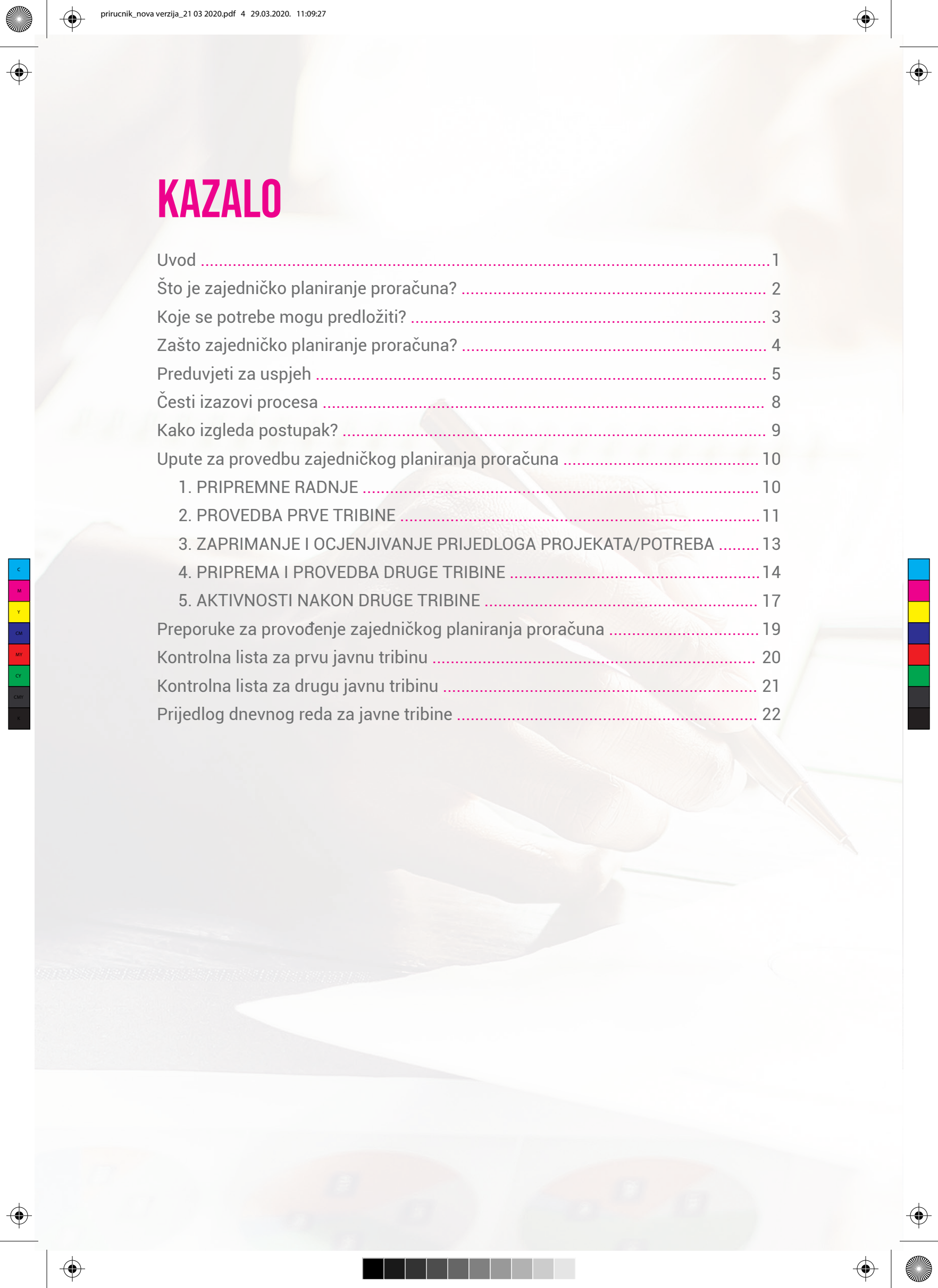
Dizajn:

Marko Belač

Datum:

Zagreb, veljača 2020.





KAZALO

Uvod	1
Što je zajedničko planiranje proračuna?	2
Koje se potrebe mogu predložiti?	3
Zašto zajedničko planiranje proračuna?	4
Preduvjeti za uspjeh	5
Česti izazovi procesa	8
Kako izgleda postupak?	9
Upute za provedbu zajedničkog planiranja proračuna	10
1. PRIPREMNE RADNJE	10
2. PROVEDBA PRVE TRIBINE	11
3. ZAPRIMANJE I OCJENJIVANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA/POTREBA	13
4. PRIPREMA I PROVEDBA DRUGE TRIBINE	14
5. AKTIVNOSTI NAKON DRUGE TRIBINE	17
Preporuke za provođenje zajedničkog planiranja proračuna	19
Kontrolna lista za prvu javnu tribinu	20
Kontrolna lista za drugu javnu tribinu	21
Prijedlog dnevnog reda za javne tribine	22

UVOD

Zajedničko planiranje proračuna (ZPP) u literaturi se naziva participativno planiranje proračuna (*participatory budgeting*). Zajedničko planiranje proračuna podrazumijeva proces u kojem se građane izravno uključuje u postupak pripreme prijedloga proračuna za narednu fiskalnu godinu. Građani strukturiranim dijalogom i formom gradskoj upravi predlažu te biraju projekte koji postaju sastavni dio prijedloga proračuna koji se upućuje gradskom vijeću.

Iako to može zvučati kao zahtjevan proces koji je namijenjen isključivo velikim gradovima, u stvarnosti svaka lokalna jedinica bez obzira na broj stanovnika može jednostavno provesti ovaj postupak.

Zajedničko planiranje proračuna (ZPP) je proces koji se može oblikovati na razne načine kao što su savjetodavni ili odlučujući (imaju li građani priliku odlučiti koji će projekti biti financirani), projektni ili tematski (predlaže li se općenito uređenje naselja ili potrebe u sportu, kulturi, mladih i sl.), mjesni ili gradski (odlučuje li se na razini mjesnih odbora ili na razini cijeloga grada), kolektivni ili individualni (raspravlja li se u malim grupama ili na razini cijelog mjesnog odbora/grada) itd. Kombinacijom navedenih načina stvara se proces koji je prilagođen specifičnoj potrebi svake lokalne zajednice.

U ovim uputama opisan je osnovni model zajedničkog planiranja proračuna koji Udruga gradova preporučuje gradovima koji prvi put ulaze u strukturirani proces – prva tribina s ciljem informiranja građana o zajedničkom planiranju proračuna i druga tribina na kojoj građani glasanjem odabiru koji će se prijedlozi provesti. U velikim ili visokourbaniziranim gradovima preporučuje se provesti obje tribine po mjesnim odborima, dok je kod srednjih i manjih gradova dovoljno provesti prvu centralnu tribinu na gradskoj razini, a drugu tribinu po mjesnim odborima ili grupi mjesnih odbora u slučaju većeg broja mjesnih odbora ili malih i udaljenih naselja.

Ovaj priručnik pisan je za osobe koje će biti zadužene za provedbu ZPP-a i koje će sudjelovati u realizaciji. U priručniku se navode samo osnovni modeli i sredstva za provedbu ZPP-a i oni ne predstavljaju jedini ispravan način. Svi praktičari pozvani su prilagoditi opisane modele i sredstva potrebama svoje zajednice i podijeliti ih s drugim praktičarima. Na specijaliziranoj mrežnoj stranici www.gradovi.hr dostupna je digitalna verzija ovog priručnika, prezentacija za građane, promotivni materijali, obrasci i sve ostalo što je potrebno za jednostavnu i uspješnu provedbu zajedničkog planiranja proračuna.



ŠTO JE ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA?

Zajedničko (participativno) planiranje proračuna je način direktnog uključivanja građana u postupak pripreme proračuna za iduću proračunsku godinu. Osnovni koraci u provedbi ZPP-a mogu se svesti na sljedeće:

1. Informacijska kampanja kojom se poziva građane da sudjeluju u ZPP-u.
2. Održavanje prve javne tribine o zajedničkom planiranju proračuna.
3. Građani predlažu gradskoj upravi potrebe koje treba financirati iduće godine.
4. Grad procjenjuje troškove i rokove provedbe.
5. Građani na drugoj javnoj tribini glasaju koje će se potrebe financirati.
6. Potrebe se uvrštavaju u plan proračuna za iduću godinu ili izvode odmah ako za to postoje uvjeti.

Građane se medijima, plakatima, oglasima i društvenim mrežama poziva da sudjeluju na javnom okupljanju na kojem im se objašnjava način predlaganja projekata uređenja/opremanja naselja za financiranje iz proračuna.

Na javnom okupljanju, odnosno javnoj tribini građani mogu preuzeti obrasce za prijavu projekata/potreba te ih se poziva da obrasce predaju gradskoj upravi u određenom roku.

Gradska uprava utvrđuje koje projekte može, a koje ne može provesti iz financijskih ili zakonskih razloga te saziva drugu javnu tribinu na kojoj građani glasuju za predložene projekte.

S obzirom na to da građani mogu predložiti veći broj projekata koji bi mogli prekoračiti financijske okvire koje je grad odredio za ovu namjenu, na drugoj javnoj tribini građanima se prepušta da javnim glasanjem izaberu njima najvažnije projekte koji se uklapaju u raspoloživa financijska sredstva. Izabrane projekte gradska uprava uvrštava u prijedlog proračuna koji predlaže gradskom vijeću i naredne godine realizira projekte koje su građani tražili.

Ako gradska uprava u tekućoj godini raspolaže proračunskim sredstvima koja može uložiti u neke od predloženih projekata, realizacija takvih projekata može početi odmah. U opisanom slučaju gradska uprava te projekte na drugoj tribini može prezentirati kao projekte u realizaciji koji neće biti predmet odlučivanja, a sve kako bi građani mogli odabrati dodatne projekte za narednu godinu.



KOJE SE POTREBE MOGU PREDLOŽITI?

Zajedničko planiranje proračuna može se organizirati na nebrojeno puno načina. Međutim, gradovi koji prvi put primjenjuju ZPP na način opisan u ovom priručniku ili koji raspolažu ograničenim sredstvima, mogu se usmjeriti na manje projekte čijom se realizacijom značajno utječe na kvalitetu života te izgled javnih površina, kao što su:

- uređenje **javnih zelenih površina, pješačkih staza, trgova i pješačkih zona**
- postavljanje **zaštitnih ograda i branika, ogradnih zidića**
- uređenje **dječjih igrališta, postavljanje sprava za rekreaciju odraslih, koševa, golova**
- postavljanje **klupa, koševa za smeće, prometnih znakova, semafora, treptaća, putokaza, naziva ulica, autobusnih čekaonica**
- sanacija **divljih deponija**
- uređenje **nerazvrstanih cesta, parkirališta, nogostupa**
- iscrtavanje oznaka na kolniku - **pješačkih prijelaza, zaustavnih crta, razdjelnih linija, strelica, STOP, ŠKOLA i sličnih natpisa...**
- održavanje i postavljanje **javne rasvjete na prometnicama i javnim površinama** itd...

Popis projekata je neiscrpan i ovisi isključivo o potrebama građana. Građanima je potrebno prezentirati primjere projekata/potreba koje je moguće predložiti za financiranje, ali ih prezentacijama i prijavnim obrascima ne treba usmjeravati na predlaganje isključivo tih i takvih projekata. U tom smislu korisno je odrediti kriterije prihvatljivosti projekata kako bi građani mogli razmišljati izvan okvira i biti sigurni da je njihov projekt načelno prihvatljiv za financiranje.

Primjer kriterija za izbor projekta/potrebe:

- vrijednost do x kuna
- ne šteti okolišu
- usmjeren boljoj kvaliteti života svih građana
- nije ideološkog, političkog ili religijskog karaktera
- može se realizirati u roku kraćem od godinu dana
- u nadležnosti je gradske uprave, komunalnog društva ili drugih gradskih ustanova.



ZAŠTO ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA?

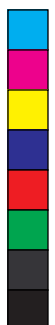
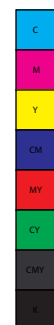
Strukturirano prikupljanje ideja, projekata i potreba izravno od građana dovodi do boljeg razumijevanja njihovih želja i prioriteta. Dosadašnja iskustva u provedbi zajedničkog planiranja proračuna pokazala su da građani imaju potrebu za manjim komunalnim akcijama koje bitno mogu utjecati na njihovo **zadovoljstvo, sigurnost i kvalitetu života**. Međutim, o potrebama za takvim akcijama često ne komuniciraju s nadležnim tijelima iz različitih razloga – nije im poznato nadležno tijelo, nisu sigurni hoće li njihov zahtjev biti prihvaćen, vremenski su ograničeni ili očekuju da nadležne službe prepoznaju taj problem. Proaktivnim pristupom prema građanima moguće je u kratkom roku prikupiti prijedloge komunalnih akcija i uz relativno mala sredstva povećati njihovo zadovoljstvo i kvalitetu života.

U procesu prikupljanja prijedloga građani ističu i kapitalne projekte, projekte koji premašuju raspoloživa proračunska sredstva, odnosno projekte koji nisu u nadležnosti lokalnih vlasti. Takvi prijedlozi imaju svoju savjetodavnu svrhu u odnosu na gradsku upravu jer ukazuju na prioritete i potrebe građana što u konačnici dovodi do **boljih investicijskih odluka i pružanja boljih javnih usluga** koje imaju širu podršku javnosti.

Rasprava o potrebama lokalne zajednice stvara partnerski odnos između **grada, privatnoga sektora, civilnoga društva i građana** jer omogućava građanima da bolje **shvate procese** gradske uprave i **ograničenja u radu** uprave, a gradskoj upravi omogućava da **bolje informira građane** o svom radu.

Bolje razumijevanje rada gradske uprave i njenih ograničenja jača **povjerenje građana** u institucije i njihove predstavnike te podiže razinu političke kulture i **povjerenje u procese odlučivanja**. Na taj se način promovira **transparentnost i odgovornost** što smanjuje mogućnost i percepciju korupcije i pogodovanja u radu javne uprave.

Bolje međusobno razumijevanje grada i lokalne zajednice te proaktivan pristup grada i realizacija projekata koje su izabrali građani dodatno osnažuje i **motivira građane** na aktivnije djelovanje u zajednici.



PREDUVJETI ZA USPJEH

Ključ uspjeha svakog procesa su **ljudski kapaciteti i podrška zainteresiranih strana**. Za uspješnu provedbu ZPP-a potrebno je dobiti podršku i imati razumijevanje **službenika gradske uprave**. Oni će uz svoj redovan posao trebati uložiti dodatan trud i svoje slobodno vrijeme kako bi pripremili proces, obradili povećan broj prijedloga građana, pružili odgovore i dodatna objašnjenja te služili kao podrška građanima tijekom cijelog procesa. Ovim priručnikom i digitalnim predlošcima pokušali smo smanjiti dio poslova gradskih službi u pogledu strukturiranja i provedbe ZPP-a.

Podrška proračunskih korisnika, trgovačkih društava u vlasništvu grada, volontera i udruga također predstavlja bitnu kariku u uspješnosti procesa – u smislu motivacije građana za dolazak na tribinu, pripremu ugodnog okruženja na tribini, pružanja cjelovitih odgovora iz područja njihove nadležnosti i, u konačnici, izvršavanja projekata koje su građani predložili.

U lokalnim zajednicama s aktivnim građanstvom jednostavnije je organizirati ZPP i prikupiti prijedloge potreba građana nego što je to slučaj u zajednicama s reaktivnim stanovništvom. Bez obzira o kojoj je vrsti zajednice riječ, **javno i često komuniciranje** cijelog procesa bitan je i neizostavan dio procesa jer je cilj ZPP-a privući sve društvene skupine i obuhvatiti njihove potrebe kako pojedinačni interesi ne bi prevagnuli u ovom procesu. **Predloške za komunikaciju** s javnošću, koji bi vam trebali olakšati taj posao, možete pronaći na www.gradovi.hr.

Otpor promjenama, odnosno nesklonost novim procesima uobičajena je reakcija ljudi prema nepoznatom. Kako bi se građane lakše motiviralo na sudjelovanje u procesu, potrebno je komunikacijskom kampanjom osigurati **kvalitetnu informiranost** građana, omogućiti građanima **dobro razumijevanje** ciljeva ZPP-a te raspolaganje jasnim uputama o procesu. **Letak za informiranje građana** o procesu možete pronaći na www.gradovi.hr.

Da bi građani dobro razumjeli ciljeve i postupak zajedničkog planiranja proračuna, komunikacijska kampanja, promotivni materijali, prezentacije i rasprava moraju biti razumljivi građanima. Stručne termine u svakoj komunikacijskoj prigodi potrebno je izbjegavati, odnosno preporučuje se **koristiti izraze koji su razumljivi građanima**. Primjerice, građani možda neće biti skloni povećanju rashoda za nabavu nefinancijske imovine korisnika proračuna jedinice lokalne samouprave, ali se vjerojatno neće protiviti neophodnom proširenju vrtića - iako je riječ o istome, ali je iskazano na dva različita načina.

Unaprijed je potrebno odrediti **točan iznos financijskih sredstava o kojem se odlučuje**. Odredite ukupan iznos sredstava o kojem će građani odlučivati i podijelite ga na grupe koje odlučuju o iznosu (grad, mjesni odbor ili grupe mjesnih odbora). Prilikom raspodjele po mjesnim odborima ili grupama mjesnih odbora/naselja možete se voditi objektivnim kriterijima za raspodjelu sredstava kako bi svaki od njih raspolagao primjerenim iznosom. Primjerice, sredstva možete raspodijeliti na temelju broja stanovnika svakog mjesnog odbora/naselja, površine koju pokriva mjesni odbor, stupnja urbanizacije (broj stanovnika po km²) ili sličnih kriterija. Odabrani iznos sredstava i kriterije raspodjele naglašavajte



građanima od samog početka do kraja. Važno je da građani razumiju kriterije raspodjele ako se iznos razlikuje od jednog do drugog mjesnog odbora kako ne bi mislili da se određenom mjesnom odboru pogodovalo iz pojedinačnog interesa. Jednom određen iznos sredstava nije uputno umanjivati ili preraspodjeljivati naknadno. Prihvatljivo je odrediti rezervu dodatnih sredstava koje možete odobriti u slučaju velikog broja podnesenih prijedloga ili izjednačenog rezultata glasanja o projektima. Takvu rezervu dobro je odrediti u postotku koji će se primijeniti na raspoloživa sredstva, a s tom je odlukom također potrebno upoznati građane od samoga početka. Potrebno je izbjegavati donošenje takve odluke *ad hoc* nakon provedenog glasanja jer bi ostali mjesni odbori koji su već glasali o svojim projektima mogli biti revoltirani takvom odlukom i sumnjati u nepristranost procesa što bi imalo negativne posljedice na zajedničko planiranje proračuna u narednim godinama. Povjerenje građana u nepristranost procesa ključno je za opstanak procesa i jačanje povjerenja u institucije.

Dobro strukturirani sastanci i javne rasprave poručuju građanima da se grad ozbiljno pripremio prikupiti, razmotriti i realizirati njihove prijedloge te dodatno jačaju povjerenje građana u postupak. Nadalje, dobro strukturirani i nepristrano vođeni sastanci eliminiraju političku pristranost procesa te otežavaju neproduktivne rasprave i neželjene situacije, odnosno stvaraju ugodno i poticajno okruženje za raspravu. Ovim priručnikom pokušali smo u najvećoj mogućoj mjeri postaviti strukturu procesa, a nepristranu provedbu procesa potrebno je povjeriti osobi koja, prije svega, ima **iskustvo u vođenju javnih rasprava**. Preporučljivo je odabrati osobu koja ne prebiva na području lokalne zajednice ili nije poznata lokalnoj zajednici, a u slučaju nemogućnosti angažiranja takve osobe moguće je odabrati stanovnika koji uživa dobar ugled u lokalnoj zajednici.

Nakon informiranja građana, održavanja javne tribine, podjele obrazaca i letaka pripremni poslovi za uspješno privlačenje građanskih prijedloga nisu gotovi. Bez obzira ne jednostavnost prijavnog obrasca i procesa građani mogu biti nesigurni oko projekata koje mogu prijaviti, vrste i količine informacija koje trebaju pružiti pa čak i načina popunjavanja i predaje obrazaca. Zbog toga je neophodno osigurati **pružanje podrške građanima prilikom sastavljanja prijedloga**. Pružanje pomoći trebate prilagoditi lokalnim prilikama, a preporučljivo ga je osigurati preko više kanala – osobnim susretom, telefonski ili e-mailom. Primjerice, građane možete pozvati da se u slučaju potrebe jave osobno u mjesni odbor ili gradsku upravu gdje će im službenik dati potrebna objašnjenja ili pomoći popuniti i predati obrazac. Jednako tako možete osigurati telefonski savjet (navedite vrijeme u koje je moguće zvati) ili upute na upit e-mailom ili preko društvenih mreža, ako aktivno vodite komunikaciju na društvenim mrežama. **Ako digitalne kanale ne koristite aktivno, nemojte ih nuditi građanima** jer će se duže čekanje na odgovor ili izostanak odgovora u cijelosti ocijeniti negativnim i narušiti ZPP, odnosno odnos s jedinicom lokalne samouprave.

Zajedničko planiranje proračuna **prilagodite lokalnom kontekstu**. U ovom priručniku i drugoj literaturi naći ćete savjete koji iz određenih razloga nisu prikladni za vašu lokalnu zajednicu. Primjerice, ako je vaša zajednica relativno malobrojna s pretežno starijim stanovništvom, vjerojatno ne trebate ulagati značajna sredstva u razvoj komunikacije na najnovijim društvenim mrežama. Možda ćete bolje rezultate postići infopultom na lokalnoj tržnici u tržne dane. Nadalje, priručnici i vodiči često navode da je tribine uputno raditi nakon radnog vremena ili u večernjim satima. U visokourbaniziranim zajednicama prikladno vrijeme može biti 18 ili 20 sati, no ako vaša lokalna zajednica ima drugačiju životnu dinamiku, izaberite



vrijeme koje je prihvatljivo u vašoj zajednici. Česta je i dobra preporuka da voditelj javnih tribina bude izvan vaše lokalne zajednice, ali ako u vašoj lokalnoj zajednici postoji nepristrana osoba s kojom lokalna zajednica dobro surađuje na javnim događanjima – izaberite tu osobu. Dobro proučite preporuke i razloge zbog kojih se one daju i prilagodite ih lokalnom kontekstu.

Učite na tuđim primjerima i iskustvima. Zajedničko planiranje proračuna provode lokalne zajednice u brojnim državama na sličan način. U vrijeme kada ne provodite ZPP, informirajte se o tome što i kako rade druge jedinice kako biste dobili dodatne ideje za vaš ZPP, ali ne zaboravite da svaka lokalna zajednica u određeno vrijeme ima i svoje specifičnosti pa prilagodite te primjere svojim specifičnostima.



ČESTI IZAZOVI PROCESA

KOMPLEKSNOŠĆ PROCESA

Zajedničko planiranje proračuna nije jednostavan postupak koji može odraditi pojedinac u nekoliko dana bez puno truda. Potrebno je uložiti određeno vrijeme u pripremu procesa i povezati više gradskih odjela u cjelinu koja prati taj proces. Ako prvi put pokrećete proces ZPP-a, odaberite model u kojem ćete odvojiti određena sredstva za manje projekte usmjerene poboljšanju životnih uvjeta u lokalnoj zajednici i o tome razgovarajte s manjim grupama stanovnika (mjesni odbor ili grupa MO-a). Veće projekte ili tematske rasprave (npr. ulaganja u kulturu, obrazovanje ili sport) ostavite za narednu godinu kada vaša zajednica stekne više (dobrih) iskustava u zajedničkom planiranju proračuna.

IZOSTANAK ODAZIVA GRAĐANA NA JAVNE TRIBINE

Uspjeh cijelog procesa ovisi o informiranosti građana o raspoloživim financijskim sredstvima, prihvatljivim projektima te načinu podnošenja prijedloga projekata i načinu glasanja. Odvojite dovoljno vremena da građanima prenesete te informacije više puta. **Komunicirajte preko svih raspoloživih platformi** (lokalni tisak, radio, TV, društvene mreže, oglasi, distribucija letaka, infopultovi itd.). Koristite lokalne udruge, klubove i druge organizacije koje vam mogu pomoći pri pozivanju građana. Primjerice, lokalna škola i dobrovoljno vatrogasno društvo mogli bi potaknuti građane da se odazovu na javne tribine kako bi osigurali podršku za, primjerice, uređenje javne površine na prilazu školi ili slično.

SVI PROJEKTI NISU PRIHVATLJIVI ZA PROVEDBU

Određeni projekti, nažalost, nisu prikladni za zajedničko planiranje proračuna jer nisu u nadležnosti grada ili postoje druga ograničenja. Građani će tražiti uređenje površine koja nije gradsko vlasništvo, popravak ceste kojom upravljaju Hrvatske ceste, intervenciju na pomorskom dobru, višegodišnji kapitalni projekt ili nešto slično. Zapamtite, **građani u pravilu ne razlikuju nerazvrstanu od državne ceste niti tko je odgovoran** za njeno održavanje, iako to vama može biti očito.

Stoga je važno da građanima od samog početka na jasan, iskren i transparentan način objasnite što mogu očekivati. Nemojte im obećavati nešto ne možete ispuniti ili ih ostaviti u uvjerenju da mogu ostvariti potrebe koje su izvan vaše nadležnosti.

Ako građani traže održavanje županijske ceste koja nije u vašoj nadležnosti ili izgradnju objekta koji ne možete izgraditi zbog proračunskih, zakonskih ili drugih ograničenja, ne ignorirajte takav projekt. Na tribini na kojoj će građani odlučivati o predloženim projektima prikažite na prezentaciji ili drugom prikladnom sredstvu da ste zaprimili taj prijedlog i ponudite im kratko i razumljivo objašnjenje zašto taj projekt ne možete prihvatiti ili staviti na glasanje. Ako je prijedlog iz nadležnosti drugog tijela javne vlasti, prije takve tribine uputite tom tijelu dopis kojim ih obavještavate o toj potrebi i zatražite postupanje. Na javnoj tribini informirajte građane tko je za taj projekt nadležan, da ste nadležne već obavijestili o projektu te ih uputite kako da i sami kontaktiraju navedeno tijelo.



KAKO IZGLEDA POSTUPAK?





UPUTE ZA PROVEDBU ZAJEDNIČKOG PLANIRANJA PRORAČUNA

U ovom poglavlju opisani su svi koraci potrebni za uspješnu provedbu zajedničkog planiranja proračuna. Koraci su postavljeni u redoslijed koji bi trebao omogućiti nesmetanu i kontroliranu provedbu postupka.

1. PRIPREMNE RADNJE

1.1. DEFINIRAJTE KONCEPT

Odgovorite na sljedeća pitanja – Kolika sredstva možemo osigurati za ZPP? Tko može sudjelovati? Koje će tribine biti održane na razini grada, grupe mjesnih odbora ili mjesnih odbora? Mogu li građani predlagati ili glasati za projekte izvan područja svoje (grupe) mjesnih odbora? Koji su kriteriji za predlaganje projekata?

Jasna pravila olakšat će vam komunikaciju, a građanima će olakšati shvatiti njihov utjecaj u ovom procesu.

1.2. INFORMIRAJTE SLUŽBENIKE GRADSKJE UPRAVE, GRADSKO VIJEĆE I MJESNE ODBORE O PLANIRANIM AKTIVNOSTIMA I UKLJUČITE IH U PROCES

Pozovite sve navedene na zajednički sastanak ili sastanke na kojima ćete im objasniti kako ste zamislili ZPP, kada će se provoditi koja aktivnost, kako se oni mogu ili trebaju uključiti u proces, koja je njihova uloga nakon što građani izaberu projekte i kako će se ZPP razvijati u budućnosti.

Službenici gradske uprave trebaju biti svjesni da će provedba ZPP-a zahtijevati njihov dodatni trud i povremeno angažman izvan redovnog radnog vremena. Objasnite im zašto se radi ZPP, pokažite da cijenite njihov dodatni trud i objasnite koristi koje gradska uprava ima od poboljšanog razumijevanja lokalne zajednice za procese i ograničenja rada gradske uprave.

Gradsko vijeće i mjesni odbori trebaju biti svjesni da su oni ključni dionici zajedničkog planiranja proračuna. Projekti koji se predlažu ZPP-om u pravilu su male vrijednosti i čine tek manji dio gradskog proračuna, a građanima su važni. Gradsko vijeće ima nadležnost nad cjelokupnim proračunom i kapitalnim projektima, ali treba voditi računa i o malim projektima koje građani zahtijevaju.

Mjesni odbori neizostavni su u prvim provedbama ZPP-a kao motivator stanovnika svojeg područja te pružatelj podrške u pripremi i podnošenju prijedloga građana, a kasnije kao tijelo koje se brine za provedbu tih projekata. Dugoročno, mjesni odbori su tijela koja bi na svom području trebala provoditi zajedničko planiranje proračuna po uzoru na prve procese koji se provode na gradskoj razini.





1.3. ODREDITE UKUPAN IZNOS SREDSTAVA PO MJESNIM ODBORIMA DO KOJEG GRAĐANI MOGU KANDIDIRATI PROJEKTE

Ranije je navedeno da je već u prvim koracima pripreme ZPP-a važno odlučiti o ukupnim sredstvima koja će se uložiti u realizaciju izabranih građanskih prijedloga¹. Vodite računa da planirate dovoljno sredstava za realizaciju manjih projekata važnih za mjesni odbor. Nedovoljna sredstva mogu onemogućiti provedbu građanskih projekata ili trivijalizirati ulogu građana u predlaganju projekata. Ne postoji jedinstveni pokazatelj koliko je sredstava optimalno planirati jer se mjesne potrebe i fiskalna snaga svake jedinice razlikuju.

1.4. ODREDITE RASPORED PROVEDBE TRIBINA

Odredite raspored provedbe tribina ovisno o veličini vašega grada i teritorijalnoj strukturi. U pravilu su potrebne dvije grupe tribina. Prva (grupa) tribina namijenjena je podizanju interesa građana za sudjelovanje u ZPP-u, objašnjavanju pravila i postupka. Druga (grupa) tribina služi prezentaciji zaprimljenih prijedloga građana, objašnjenju (ne)mogućnosti realizacije nekih prijedloga i glasanju o prihvatljivim prijedlozima.

U velikim ili visokourbaniziranim gradovima preporučuje se provesti obje tribine po mjesnim odborima, dok je kod srednjih i manjih gradova dovoljno provesti prvu centralnu tribinu na gradskoj razini, a drugu tribinu po mjesnim odborima ili grupi mjesnih odbora u slučaju većeg broja mjesnih odbora ili malih i udaljenih naselja.

Odredite raspored, vrijeme i mjesto održavanja tribina te ih dogovorite najmanje 7 - 10 dana prije održavanja tribina. U skladu s mogućnostima, tribine je preporučljivo održati izvan službenih prostorija grada, odnosno na mjestima gdje se građani okupljaju u manje formalnim prilikama i koja omogućavaju slobodnu komunikaciju (npr. škole, društveni domovi i sl.).

Angažirajte nepristranog moderatora koji će vam pomoći voditi tribine kako bi se izbjegla pristranost vođenja procesa ili neprikladna komunikacija.

2. PROVEDBA PRVE TRIBINE

2.1. PRIPREMITE PREZENTACIJE ZA PRVU TRIBINU

Prije oglašavanja prve tribine napravite prezentaciju koja građanima objašnjava što je ZPP, kako se provodi, koje projekte mogu predlagati, kako i u kojim rokovima, kako će se birati projekti za financiranje itd. Primjer prezentacije dostupan je na specijaliziranoj stranici www.gradovi.hr.

¹Vidi Preduvjeti za uspjeh.





2.2. PRIPREMITE OBRASCE ZA PRIJAVU PROJEKATA

Prije nego oglasite prvu tribinu pripremite i obrasce za prijavu projekata. Obrasci trebaju biti jednostavni, pisani lako razumljivim izrazima te dostupni na javnoj tribini, mrežnim stranicama grada i/ili mjestima okupljanja građana. Obrasci za prijavu projekata služe za prikupljanje podataka o opisu i lokaciji potrebe/problema koji treba riješiti i eventualno fotografije lokacije i kontakta osobe koja predlaže rješavanje potrebe.

2.3. PROVEDITE KOMUNIKACIJSKU KAMPANJU PRIJE PRVE TRIBINE

Prije početka prve tribine pripremite priopćenja, oglase i digitalni sadržaj s vremenom i mjestom održavanja tribine, letke koji objašnjavaju proces, obrasce za prijavu i evaluaciju projekata.

Pozovite lokalne organizacije, poduzeća, sindikate i druge (mikro)utjecajne skupine da se uključe u proces i promoviraju ga vlastitim kanalima.

Kampanju provedite najmanje 7 - 10 dana prije održavanja tribina preko oglasa, plakata, letaka, lokalnog tiska, radio ili TV postaja te digitalnih kanala. Ako imate lokalne informacijske mjesečnike, iskoristite ih za objašnjavanje koncepta ZPP-a.

2.4. ODRŽITE PRVU JAVNU TRIBINU NA RAZINI GRADA ILI MJESNIH ODBORA

Održite javnu tribinu na mjestu i u vremenu koje ste definirali tijekom kampanje. Osigurajte tehnička sredstva za održavanje računalne prezentacije, uključivo rasvjetu, razglas i drugu tehniku potrebnu izjaviteljima s radija i televizije. Pripremite dovoljnu količinu letaka i obrazaca za prijavu potreba te prijenosni mikrofonski za pitanja iz publike, ako to prostor zahtijeva. **Izbjegavajte** strogo formalnu odjeću, stručne termine i rezervaciju prvih redova u dvorani za istaknute pojedince.

Izabranog moderatora stavite u ulogu voditelja tribine koji će okupljenima predstaviti dnevni red, pravila tribine i pozvati govornike za govornicu te upravljati raspravom na kraju tribine. Tribinu iskoristite za informiranje građana o zajedničkom planiranju proračuna, načinu sudjelovanja i mogućim rezultatima.

Podijelite obrasce za prijavu potreba i objasnite kako se obrasci popunjavanju, gdje i kome se predaju, do kada ih mogu predati te kome se mogu obratiti za pomoć pri popunjavanju. **Pozovite građane da na tribini popune obrasce** i predaju ih na za to predviđeno mjesto.

U ovom modelu ZPP-a omogućite građanima da predlažu projekte preko svih komunikacijskih kanala – osobna dostava obrazaca, pošta, e-mail i digitalne platforme kako bi se svim skupinama stanovništva omogućilo predlaganje njihovih potreba. Digitalne platforme za predlaganje potreba i eventualno odlučivanje o njima atraktivan su alat koji se preporučuje kao nadopuna tradicionalnom procesu za informacijski osposobljeno stanovništvo, ali ne kao jedini alat.

Na kraju tribine ostavite dovoljno vremena za raspravu o lokalnim potrebama i potrebama koje se mogu iskazati zajedničkim planiranjem proračuna. U ovom dijelu tribine omogućite građanima da kažu koje projekte žele predložiti kako bi ostali sudionici bolje razumjeli koje projekte oni mogu predložiti. Ako neki od predloženih projekata nisu prihvatljivi za ZPP, iskoristite priliku i objasnite zašto takve projekte ne možete realizirati i što možete učiniti po



tom pitanju. Kada svi znaju pravila procesa, on će teći jednostavnije i u skladu s očekivanjima svih strana.

Nakon završetka tribine distribuirajte medijima fotografije i priopćenja s javne tribine te komunicirajte na društvenim mrežama.

3. ZAPRIMANJE I OCJENJIVANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA/POTREBA

3.1. ZAPRIMANJE OBRAZACA ZA PRIJAVU PROJEKATA/POTREBA

U razdoblju koje ste ranije odredili gradske službe će zaprimati obrasce za prijavu projekta. Predlažemo da rok za podnošenje projekata ne bude kraći od 15 dana niti duži od 30 dana. U slučaju prekratkog roka građani iz objektivnog razloga možda neće moći prijaviti potrebu (godišnji, bolovanja, druge obaveze) i rok općenito može biti demotivirajući. Rok duži od 30 dana produljuje trajanje ukupnog procesa što može demotivirajuće utjecati na sudionike. Ako odlučite postaviti duži rok, preporučuje se ponoviti skraćenu komunikacijsku kampanju kako bi se sudionike podsjetilo na proces i održao interes.

3.2. OCJENJIVANJE ZAPRIMLJENIH PROJEKATA/POTREBA

Ocjenu izvedivosti projekata može se pripremati već u razdoblju zaprimanja obrazaca ili nakon isteka tog razdoblja. Vodite računa o tome da će građani više puta predložiti isti projekt/potrebu i sukladno tome organizirajte proces i rok početka ocjenjivanja. Ako ocjenjivanje počinjete **u roku zaprimanja prijedloga**, koordinirajte unutar gradskih odjela provjeru je li takav projekt već prijavljen da ne biste više puta ocjenjivali isti projekt (na različite načine). Ako ocjenjivanje započinjete **nakon isteka roka**, razvrstajte prispjele projekte i identifikirajte iste projekte prijavljene više puta. Omogućite građanima da u procesu nominacije dostave fotografije koje pobliže prikazuju situaciju ili pošaljite službe da izrade fotografije na lokaciji. Fotografije „prije i nakon“ možete koristiti u narednim fazama ZPP-a kako biste građanima pokazali da su ostvarili utjecaj i da se njihovi zahtjevi rješavaju, a možete ih koristiti i u drugim promotivnim prilikama.

U postupku ocjenjivanja gradske službe provjeravaju **jesu li prijavljeni projekti u skladu s temeljnim kriterijima** postavljenim na početku procesa² - ima li predložena ideja pozitivan utjecaj na sve društvene skupine, utječe li negativno na okoliš i slično. One projekte koji ne zadovoljavaju temeljne kriterije ZPP-a navodi se u kratkim crtama na prezentaciji za drugu tribinu uz navođenje razloga za diskvalifikaciju.

Nakon provjere temeljnih kriterija, gradske službe provjeravaju **pitanje vlasništva, nadležnosti, troškova i rokova** - može li se ideja provesti tijekom proračunske godine, radi li se o nekretnini nad kojom grad ima vlasnička ili upravljačka prava, može li se projekt spojiti ili povezati s drugim predloženim projektom itd. Grad može angažirati vanjske stručnjake ili gradske službe za procjenu troškova. Kod projekata koji su diskvalificirani zbog nenadležnosti ili prekoračenja raspoloživih sredstava na prezentaciji za drugu tribinu objašnjava se što je grad poduzeo s nadležnim službama, odnosno može li se projekt financirati na drugi način i u kojim rokovima.

² Vidi Koje se potrebe mogu predložiti?



Prilikom ocjenjivanja prijavljenih projekata sve relevantne podatke možete **bilježiti na evaluacijskom obrascu** ili drugom sredstvu iz kojeg će se podaci prenijeti u prezentaciju ili publikaciju za informiranje građana o (ne)mogućnosti realizacije projekta.

Projekte koji su prošli sve navedene provjere, što znači da su **prihvatljivi za ZPP**, detaljnije se obrazlaže na prezentaciji za drugu tribinu.

Ako neke od projekata koji su prihvatljivi za ZPP možete **realizirati u tekućoj proračunskoj godini** u skladu s već odobrenim proračunskim sredstvima – učinite to odmah! U prezentaciji ćete pokazati da se ti prijedlozi već realiziraju. Ako ste od građana koji su dostavili obrazac prikupili kontakte, možete ih obavijesti o statusu prijavljenog projekta/potrebe.

4. PRIPREMA I PROVEDBA DRUGE TRIBINE

4.1. PRIPREMITE PREZENTACIJE SVIH ZAPRIMLJENIH PRIJEDLOGA

Prije nego što najavite održavanje druge tribine, pripremite prezentaciju svih zaprimljenih i ocijenjenih prijedloga projekata. Uz projekte prikažite ključne podatke iz postupka ocjenjivanja te ih grupirajte prema (ne)mogućnosti realizacije. Prikažite i statističke podatke o ukupnom broju i vrijednosti zaprimljenih prijedloga.

Najprije ukratko prezentirajte projekte **koje nije moguće provesti** zbog kršenja temeljnih kriterija. Zatim prezentirajte one koje nije moguće provesti zbog nenadležnosti, vlasničkih odnosa, prekoračenja proračunskih sredstava. Za ovu drugu skupinu projekata objasnite radnje koje je grad već poduzeo te radnje koje građani mogu poduzeti.

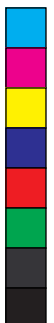
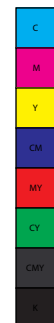
Projekte koje nije moguće provesti možete prikazati na sljedeći način: a) sve ako je ukupan broj prijave ograničen ili b) samo one s područja tog mjesnog odbora. Prikazivanje svih diskvalificiranih projekata može dugoročno dovesti do boljeg razumijevanja projekata koji su (ne)prihvatljivi za ZPP i boljeg razumijevanja svega što je gradska uprava poduzela oko potrebnih, ali ZPP-u neprihvatljivih projekata. Vodite brigu o tome da broj prezentiranih projekata utječe na trajanje prezentacije i tribine.

Prezentacija svih projekata ne bi trebala trajati dulje od 45 minuta.

Zatim prezentirajte projekte koje ste zaprimili i **koji se već rješavaju** ili će biti riješeni ove godine. Prikažite fotografije, naziv/lokaciju projekta, procijenjeni trošak i rok završetka. Objasnite građanima da za njih ne treba glasati jer su radovi ili nabava već u tijeku.

Na kraju prezentirajte **projekte za koje će građani glasati na tribini**. Prikažite fotografije, naziv/lokaciju projekta, procijenjeni trošak i rok završetka.

Sredstvo pomoću kojeg će se glasati predstavite i objasnite građanima. Na sredstvo preko kojeg će se glasati o projektima upišite iste te informacije ako je praktično, a najmanje naziv projekta i procijenjeni trošak kako bi se građani tom informacijom mogli voditi pri glasanju za projekte pazeći da ne prekorače ukupno raspoloživa sredstva.





Ako raspolazete velikim brojem prijavljenih projekata, pobrinite se da se na prezentaciji prikazuju prihvatljive prijave isključivo s područja tog mjesnog odbora kako bi se fokus sudionika sveo na **prijave o kojima mogu glasati** i kako bi se tribina dovršila u prikladnom vremenskom roku.

4.2. PRIPREMITE SREDSTVA ZA GLASANJE

Prije nego što najavite održavanje druge tribine, izradite sredstvo preko kojeg će građani glasati za projekte koji su prikladni za ZPP. U ovom koraku vodite računa o broju projekata, praktičnosti glasačkog sredstva, prikladnosti tog sredstva za sve skupine građana, brzini provedbe glasanja i obrade rezultata te transparentnosti procesa.

Najjednostavniji model je **glasanje za projekte dizanjem ruku**. Takav model je praktičan, prikladan svima, brz i transparentan. Prikladan je za manji broj projekata i manje grupe glasača (30 u preglednoj dvorani), no nije idealan kada postoji veći broj projekata za koje se može glasati. S obzirom na to da svi glasači mogu glasati za svaki projekt, dvojbena je u kojoj mjeri takav model može rangirati projekte od najvažnijeg prema manje važnima. Moguće rješenje je zatražiti glasače da glasaju za najviše dva ili tri projekta, ali kontrola pridržavanja tog pravila je upitna. U slučaju ovog modela preporučuje se da za vrijeme glasanja na prezentaciji ili plakatima budu prikazani nazivi svih projekata za koje se glasa.

U slučaju većeg broja projekata moguće je izraditi *flipchart* popise ili plakate s popisom projekata za koje se može glasati. Biračima se podijele 2 - 3 samoljepljive naljepnice koje oni samostalno lijepe uz naziv projekta kojem daju svoj glas. Alternativno, može se postaviti magnetna ploča (ili više njih) na kojoj se označe polja s projektima u raznim bojama (jedan projekt, jedno polje). Građanin koji želi glasati samostalno uzima magnet u boji projekta koji želi podržati i stavlja ga na ploču. Kada je glasanje završeno, ploča s magnetima se fotografira kao dokaz, a magnet je lako prebrojati jer se razlikuju po bojama. Ploče su lako prenosive, magneti su raznobojni i lagani te se cijeli materijal može upotrijebiti na svim tribinama. U odnosu na glasanje dizanjem ruku, navedeni modeli prikladniji su za veći broj projekata, omogućavaju jasno rangiranje projekata uz čvrstu kontrolu broja danih glasova. Dodatno, sprječava pojavu da dominantniji pojedinci ili grupa glasača utječu na izbor ostalih građana.

Glasanje glasačkim listićima moguće je na više načina. Primjerice, glasački listić može sadržavati popis projekata, a birači biraju najviše 2 - 3 navedena projekta zaokruživanjem rednog broja i ubacuju listiće u biračku kutiju (poput izbornog procesa u Hrvatskoj). Alternativno, biračima se dijele dva prazna listića nasumično odabrane boje za taj dan ili tu tribinu, a birači na svaki listić upisuju po jedan redni broj projekta navedenog na popisu te ih ubacuju u kutiju. Ove metode poznate su biračima, ali su logistički i vremenski zahtjevnije od prethodno navedenih. Naime, za njih je potrebno unaprijed otisnuti glasačke listiće ili osigurati dovoljnu količinu praznih listića, biračke kutije i obrasce za evidentiranje prebrojanih glasova. Proces je dugotrajniji od prethodnih te manje transparentan (sumnja u ispravno prebrojavanje). Ovaj model u odnosu na prethodna dva može biti prikladniji za veće grupe glasača jer u kombinaciji s popisom/popisivanjem birača omogućava cjelodnevno glasanje. Formalni karakter ovog modela i problem percepcije transparentnosti ne čine ga prvim izborom u zajedničkom planiranju proračuna.





Digitalne platforme za glasanje su brz i praktičan alat, ali imaju ograničenja u smislu pristupačnosti svim skupinama glasača (osobe bez uređaja ili znanja korištenja digitalnih platformi, mogu zahtijevati predinstalaciju aplikacije ili registraciju birača itd.). Mogu se učinkovito koristiti kod tematskih rasprava o projektima za mlade i sl.

4.3. PROVEDITE KOMUNIKACIJSKU KAMPANJU PRIJE DRUGE TRIBINE

Na drugoj grupi tribina prikazuju se svi zaprimljeni prijedlozi projekata i građani mogu glasati za najvažnije projekte u okviru raspoloživih sredstava.

Prije početka druge (grupe) tribina pripremite priopćenja, oglase, plakate i digitalni sadržaj s vremenom i mjestom održavanja tribine s naznakom da se na tribini glasa za predložene projekte te letke koji objašnjavaju proces.

Pozovite lokalne organizacije, poduzeća, sindikate i druge (mikro)utjecajne skupine da se uključe u proces i promoviraju ga vlastitim kanalima.

Kampanju provedite najmanje 7 - 10 dana prije održavanja tribina preko oglasa, plakata, letaka, lokalnog tiska, radio ili TV postaja te digitalnih kanala. Preko lokalnog informacijskog mjesečnika objasnite način glasanja ili istaknite projekte za koje će se glasati.

4.4. ODRŽITE DRUGU TRIBINU PO MJESNIM ODBORIMA

Izabranog moderatora stavite u ulogu voditelja tribine koji će okupljenima predstaviti dnevni red, pravila tribine i pozvati govornike za govornicu te upravljati raspravom na tribini. **Izbjegavajte** strogo formalnu odjeću, stručne termine i rezervaciju prvih redova u dvorani za istaknute pojedince.

Na tribini prezentirajte/rekapitulirajte što ste do sada zajedno s građanima učinili u zajedničkom planiranju proračuna – prva javna rasprava, poziv na prijavu projekata, statistički podaci o broju prijavljenih projekata, visina planiranih sredstava itd.

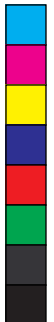
Objasnite građanima da je pred njima postupak glasanja za projekte koji se trebaju napraviti u njihovu mjesnom odboru ili gradu te da svaki od njih treba izabrati projekte koji su mu/joj najvažniji. Objasnite način provođenja glasanja, što se događa u slučaju prekoračenja planiranih sredstava te postupanja nakon završetka tribine.

Prezentirajte projekte koje ste zaprimili i koji se već rješavaju ili će biti riješeni ove godine. Prezentirajte projekte koje nije moguće provesti (nenadležnost, vlasnički odnosi, prekoračenje proračunskih sredstava) i objasnite radnje koje je grad poduzeo i koje građani mogu poduzeti.

Prezentirajte projekte za koje će građani glasati na tribini (uključivo iznos troška i vremenski okvir). Sredstvo pomoću kojeg će se glasati predstavite i objasnite građanima.

Provedite glasanje.

Predstavljanje rezultata i sljedećih koraka presudno je u ovom trenutku.





Utvrđite koliko glasova je koji projekt privukao i prezentirajte projekte koje su građani izabrali, kakve su ideje građani izabrali, koja su područja dobila najviše proračunskih sredstava.

Objasnite koji su sljedeći koraci u proračunskoj proceduri - što će se dalje poduzimati kako bi njihov prijedlog postao dio proračuna, tko je zadužen/odgovoran za taj projekt, u kojem se vremenu može očekivati realizacija pojedinog projekta te mogu li građani nekako pomoći u realizaciji tog projekta.

Transparentnost rezultata i procesa pomoći će vam da izgradite dugoročno povjerenje građana u gradsku upravu i njene procese. Zahvalite građanima na sudjelovanju i pozovite ih na sudjelovanje u proračunskom procesu iduće godine.

5. AKTIVNOSTI NAKON DRUGE TRIBINE

5.1. NAKON JAVNE TRIBINE PO MJESNIM ODBORIMA

Rezultate zajedničkog planiranja proračuna (broj i vrijednost projekata, broj aktivnih građana, rokove realizacije, iduće korake) predstavite medijima i objavite na društvenim mrežama. Možete pripremiti i brošuru o projektima koje su građani izabrali i distribuirati je digitalnim i tradicionalnim kanalima.

Prikupljene informacije i izabrane projekte ne zaboravite koristiti u redovnom proračunskom procesu!

5.2. REALIZACIJA PROJEKATA

Realizacija, odnosno ostvarenje odabranih projekata najvažniji je korak od svih. Odabrani projekt uvrstite u proračun, zatražite potporu mjesnih odbora i gradskih vijećnika da bi ti projekti postali dio proračuna i počnite ostvarivati odabrane projekte. Istaknite te projekte u publikaciji „Proračun za građane“ / „Proračun u malom“.

U ovom koraku građani vide da njihov trud i aktivnost imaju stvaran opipljiv rezultat što će utjecati na njihovo zadovoljstvo te motivaciju i sudjelovanje u budućnosti.

Tijekom ovog koraka, nakon završetka svakog (većeg dijela) projekta, redovito obavještavajte građane o provedenim projektima. Fotografirajte realizirani projekt i usporedite ga s fotografijama prije provedbe projekta.

5.3. VRATITE SE NA TOČKU „PRIJE POČETKA“

Ne želite napraviti jedan ZPP i tu prestati, niti želite ostaviti takav dojam. Ako ste jednom pitali građane za mišljenje, zašto to ne ponoviti? Ako je bilo poteškoća, odredite koja su područja problematična i slobodno prilagodite postupak. Zatražite pomoć ili savjet vanjskih suradnika ili udruženja lokalnih vlasti.



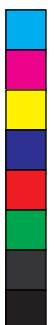
Zajedničko planiranje proračuna radimo kada želimo osnažiti sudjelovanje javnosti u proračunskom procesu i izgraditi povjerenje između grada i građana. Jednom kada ste zadovoljni procesom, učinite zajedničko planiranje proračuna sastavnim dijelom proračunskog ciklusa.

U svakom ciklusu naučite nešto novo, prilagodite idući ciklus i komunicirajte s građanima o svojim odlukama rano, puno i često.



PREPORUKE ZA PROVOĐENJE ZAJEDNIČKOG PLANIRANJA PRORAČUNA

- Odredite samo onoliko sredstava koliko stvarno možete utrošiti u projekte.
- Objasnite zašto se planiranje ne odnosi na cijeli proračun.
- Komunicirajte puno, često i sa svima.
- Koristite sve kanale – osobno, telefonski, e-mail, tisak, radio i TV.
- Digitalno je dobro, ali trenutno nije dostupno svima.
- Izbjegavajte strogo formalnu odjeću i stručne termine.
- Iskreno i otvoreno objasnite građanima zašto radite zajedničko planiranje proračuna i koja je njihova stvarna mogućnost utjecaja.
- Otvoreno objasnite građanima zašto neke projekte ne možete realizirati ili ponuditi na glasanje (vlasništvo, zakonska ograničenja).
- U slučaju ograničenja iz vlasništva ili upravljanja poduzmite određenu radnju (napišite dopis nadležnom tijelu) umjesto da deklarirate nenadležnost.
- Prepustite građanima da sami izaberu najvažnije projekte koji su im potrebni. Fotografirajte prije. Fotografirajte nakon.
- Obavijestite (pojedinačno i/ili skupno) građane kada realizirate predloženi projekt – omogućite građanima da ostave kontakt kada nominiraju projekt.
- Nastavite projekt iduće godine. Ako je bilo teškoća, prilagodite koncept ili pozovite vanjske suradnike.





KONTROLNA LISTA ZA PRVU JAVNU TRIBINU

- Odrediti lokaciju, datum i vrijeme održavanja tribine.
- Pripremiti dnevni red.
- Odrediti moderatora i govornike.
- Angažirati volontere koji će pomagati oko tribine.
- Pripremiti materijale za tribinu.³
 - Plakat s lokacijom, datumom i vremenom održavanja tribine.
 - Letak.
 - Digitalni sadržaji.
 - Dnevni red tribine.
 - Prezentacija za građane.
 - Obrazac za prijavu projekta.
 - Najava prve tribine - za medije i društvene mreže.
 - Objava za novinare nakon prve tribine – za medije i društvene mreže.
- Osigurati audioopremu i videoopremu – laptop, projektor, mikrofone, zvučnike, *pointer*.
- Izvjesiti plakate i oglase, dijeliti letke na javnim površinama ili u poštanske pretince.
- Poslati pozive udrugama, institucijama, organizacijama.
- Odraditi tisak, radio i TV intervju.
- Poslati najavu događanja medijima.
- Promovirati na društvenim mrežama.
- Osigurati parking za sudionike.
- Postaviti znakove koji vode do dvorane, blokove, olovke i drugi materijal.
- Postaviti tehničku opremu.
- Pripremiti osvježenje za sudionike.
- PROVESTI TRIBINU.
- Pripremiti izjave za medije – prije ili nakon tribine, ovisno o vremenu održavanja tribine.
- Poslati informaciju nakon susreta – *press release*, digitalni marketing, e-mail.

³ Predloške i nacрте promotivnih materijala te dokumenata za komunikaciju s građanima i medijima možete pronaći na www.gradovi.hr.



KONTROLNA LISTA ZA DRUGU JAVNU TRIBINU

- Odrediti lokaciju, datum i vrijeme održavanja tribine.
- Pripremiti dnevni red.
- Odrediti moderatora i govornike.
- Angažirati volontere koji će pomagati oko tribine.
- Pripremiti materijale za tribinu.⁴
 - Plakat s lokacijom, datumom i vremenom održavanja tribine.
 - Letak.
 - Digitalni sadržaji.
 - Dnevni red tribine.
 - Prezentacija za građane.
 - Obrazac za prijavu projekta.
 - Najava prve tribine - za medije i društvene mreže.
 - Objava za novinare nakon prve tribine – za medije i društvene mreže.
- Osigurati audioopremu i videoopremu – laptop, projektor, mikrofone, zvučnike, *pointer*.
- Izvjesiti plakate i oglase, dijeliti letke na javnim površinama ili u poštanske pretince.
- Poslati pozive udrugama, institucijama, organizacijama.
- Odraditi tisak, radio i TV intervju.
- Poslati najavu događanja medijima.
- Promovirati na društvenim mrežama.
- Osigurati parking za sudionike.
- Postaviti znakove koji vode do dvorane, blokove, olovke i drugi materijal.
- Postaviti tehničku opremu.
- Pripremiti osvježenje za sudionike.
- PROVESTI TRIBINU.
- Pripremiti izjave za medije – prije ili nakon tribine, ovisno o vremenu održavanja tribine.
- Poslati informaciju nakon susreta – *press release*, digitalni marketing, e-mail.

⁴ Predloške i nacрте promotivnih materijala te dokumenata za komunikaciju s građanima i medijima možete pronaći na www.gradovi.hr.

PRIJEDLOG DNEVNOG REDA PRVE TRIBINE ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA

5 MIN	UVOD MODERATORA – PREGLED DNEVNOG REDA, PRAVILA TRIBINE
5 MIN	POZDRAVNI GOVOR
30 MIN	PREZENTACIJA O ZAJEDNIČKOM PLANIRANJU PRORAČUNA
15 MIN	PREZENTACIJA DRUGIH PRIMJERA ZPP-A (OPCIONALNO, GOST PREDAVAČ)
10 MIN	PREZENTACIJA OBRASCA ZA PRIJAVU PROJEKATA/POTREBA S OBJAŠNENJEM
30 MIN	RASPRAVA O PRIJEDLOZIMA KOJE JE MOGUĆE FINANCIRATI PREKO ZPP-A

PRIJEDLOG DNEVNOG REDA DRUGE TRIBINE ZAJEDNIČKO PLANIRANJE PRORAČUNA

5 MIN	UVOD MODERATORA – PREGLED DNEVNOG REDA, PRAVILA TRIBINE
5 MIN	POZDRAVNI GOVOR
10 MIN	REKAPITULACIJA DOSADAŠNJIH AKTIVNOSTI NA ZPP-U
35 MIN	PREZENTACIJA DOSTAVLJENIH PRIJEDLOGA PROJEKATA (DISKVALIFICIRANI, PROJEKTI KOJI SE IZVODE, PROJEKTI ZA KOJE ĆE SE GLASATI)
10 MIN	PREZENTACIJA GLASAČKOG SUSTAVA S OBJAŠNENJEM
	PODJELA GLASAČKIH MATERIJALA
	PITANJA I ODGOVORI, DODATNA OBJAŠNENJA
	GLASANJE ZA PROJEKTE
	PREGLED PROJEKATA KOJI SU DOBILI NAJVIŠE GLASOVA
	SLJEDEĆI KORACI
	RASPRAVA

Izdavač i autori posebno zahvaljuju Maji Stranić Grah (Grad Pazin), Anti Galiću (Grad Šibenik), Martini Golub (Grad Zaprešić) i Snježani Sikirić (Grad Crikvenica) na njihovu stručnom doprinosu izradi ovog priručnika.

Creative Commons Imenovanje - Nekomercijalno 4.0 (CC BY-NC)
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/legalcode>



Pisani sadržaj ove publikacije može se umnažati i redistribuirati u bilo kojem mediju ili formatu te ga se može remiksirati, mijenjati i prerađivati pod uvjetima da se adekvatno navedu autori, uvrsti link na licencu i naznače eventualne izmjene uz ograničenje da se sadržaj publikacije ne smije koristiti u komercijalne svrhe.

