Metodika participatívneho plánovania

pre žiadateľov výzvy na pridelenie dodatočných finančných prostriedkov na realizáciu projektov v programe Kultúra

CLT01 Udržateľná obnova a revitalizácia kultúrneho dedičstva – FM EHP 2021-2028.

APRÍL 2026

Iceland Liechtenstein Norway grants

MINISTERSTVO INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA A INFORMATIZÁCIE SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Obsah

1. **Úvod**
2. **Prínosy participatívneho plánovania**
3. **Kľúčové princípy participatívneho procesu**
4. **Metodika participatívneho procesu**
   4.1 Plánovanie
   4.2 Realizácia
   4.3 Vyhodnotenie
5. **Špecifiká pre mestá a lokality svetového dedičstva**
6. **Participatívny proces v dvoch kolách**

   6.1 I. kolo participatívneho procesu – výber objektov a priorít
   6.2 II. Kolo participatívneho procesu – funkčné využitie a udržateľnosť

7. **Tematické okruhy pri návrhu funkčného využitia**
8. **Záver a dokumentácia participatívneho procesu**
9. **Hodnotené výstupy a indikátory participácie**

1. Úvod

Participatívne plánovanie je prístup k plánovaniu a rozhodovaniu, pri ktorom sú aktívne zapojení všetci relevantní aktéri – najmä obyvatelia, miestne komunity, odborníci, samosprávy, správcovia pamiatok, investori a ďalšie zainteresované strany – už od počiatočných fáz procesu, nie až v momente schvaľovania hotového návrhu.

Ide o všeobecne uznávaný štandard dobrej praxe, ktorý vedie ku kvalitnejším, udržateľnejším a spoločensky akceptovaným rozhodnutiam. Skúsenosti z projektov realizovaných prostredníctvom participatívneho plánovania, s dôrazom na transparentnosť a inkluzivitu, preukazujú vyššiu mieru dôvery, podpory projektu a zníženie konfliktov medzi aktérmi.

Participatívne plánovanie sa tradične uplatňuje najmä v:

- územnom a urbanistickom plánovaní,
- regionálnom rozvoji,
- tvorbe verejných politík,
- rozvojových a komunitných projektoch,
- environmentálnom a sociálnom plánovaní.

V posledných rokoch sa čoraz častejšie využíva aj **pri obnove a oživovaní kultúrnych pamiatok financovaných z verejných zdrojov.**[i1] Z tohto dôvodu je táto metodika ponúkaná ako praktický sprievodca pre žiadateľov výzvy CLT01, a to predovšetkým v predprípravnej a prípravnej fáze projektov.

Participatívne plánovanie predstavuje v rámci výzvy hodnotené kritérium kvality projektu a je explicitne posudzované v rámci hodnotenia relevancie, kvality návrhu, riadenia projektu a dlhodobej udržateľnosti.

Použitie tejto metodiky nie je obligatórne, žiadateľ môže použiť aj iné metodické príručky alebo postupy, alebo použiť túto metodiku v rozsahu vhodnom a primeranom konkrétnemu projektovému zámeru. Pre správcov lokalít Svetového dedičstva UNESCO a pre vlastníkov väčšieho množstva pamiatok (napr. mestá, ktoré sú mestskými pamiatkovými rezerváciami, kraje, cirkvi) odporúčame využiť dvojkolový systém participácie, pri ktorom sa v prvom kole (6.1) selektuje výber objektov a priorít a v druhom kole (6.2) ich funkčné využitie a udržateľnosť. Dôvodom dvojkolového systému je predovšetkým poskytnutie nevyhnutnej časovej dotácie na zhromaždenie a štúdium potrebných podkladov (výskumy, regulácie, projektové dokumentácie, ÚPD a podobne) ku konkrétnemu pamiatkovému objektu, ktorého selekcia je výsledkom prvého kola.

[1] Odporúčame sa v primeranej miere inšpirovať aj na príkladoch dobrej praxe participácie pri obnove pamiatok a verejných priestorov Mesta Trnava a metodických materiáloch Metropolitného inštitútu Bratislava („Manuál participatívneho plánovania“) alebo občianskeho združenia Punkt.

2.Prínosy participatívneho plánovania

Participatívny prístup prináša najmä nasledovné prínosy, ktoré sú priamo reflektované v hodnotiacich kritériách projektu:

- vyššiu mieru akceptácie projektov verejnosťou,
- zníženie konfliktov medzi aktérmi,
- lepšie zohľadnenie lokálnych potrieb,
- zvýšenie transparentnosti rozhodovania,
- posilnenie komunitných väzieb,
- zvýšenie kvality projektového návrhu,
- podporuje dlhodobú udržateľnosť projektov prostredníctvom prepojenia na manažmentové plány, prevádzkové plány a plány údržby.

3. Kľúčové princípy participatívneho procesu

Transparentnosť

Participatívny proces je realizovaný transparentne tak, aby všetci relevantní aktéri mali prístup k informáciám, rozumeli procesu rozhodovania a mali možnosť sledovať, ako sú ich podnety zapracované do návrhu projektu.

Ciele transparentnosti:

- zabezpečiť informovanosť všetkých aktérov,
- predchádzať nedorozumeniam a konfliktom,
- posilniť legitimitu rozhodnutí,
- zvýšiť dôveru verejnosti v proces.

Opatrenia na zabezpečenie transparentnosti:

a) Dostupnosť informácií:

- zverejnenie všetkých relevantných dokumentov (analýzy, podklady, výstupy),
- prístup k informáciám v zrozumiteľnej forme (nie len odborný jazyk),
- využitie „online“ aj „offline“ kanálov.

b) Otvorená komunikácia:

- pravidelné informovanie o priebehu procesu,
- jasné vysvetlenie cieľov, pravidiel a očakávaní,
- komunikácia aj smerom k neaktívnym skupinám.

c) Zdôvodňovanie rozhodnutí:

- vysvetlenie, ako boli podnety vyhodnotené,
- uvedenie dôvodov prijatia alebo zamietnutia návrhov,
- prepojenie výstupov participácie na finálne rozhodnutia.

Nástroje:

- webová stránka projektu / sekcia na webe mesta,
- verejné prezentácie a reporty,
- zápisy zo stretnutí,
- FAQ (často kladené otázky).

Indikátory:

- počet zverejnených výstupov,
- dostupnosť informácií (online/offline),
- miera porozumenia procesu účastníkmi (dotazník),
- počet spätných väzieb od verejnosti.

Transparentnosť procesu musí byť preukázateľná prostredníctvom konkrétnych výstupov (zverejnené dokumenty, zápisy, zdôvodnenia rozhodnutí), ktoré sú súčasťou projektovej dokumentácie. Proces musí byť nastavený tak, aby bol spätne auditovateľný (tzv. „audit trail“), t. j. aby bolo možné jednoznačne preukázať, ako boli jednotlivé podnety zohľadnené v rozhodovaní.

Inkluzivita

Inkluzivita znamená aktívne a cielene zabezpečené zapojenie rôznorodých skupín obyvateľstva a relevantných aktérov, vrátane tých, ktorí sa bežne do verejných procesov nezapájajú (tzv. aktívny „outreach“)[2].

Ciele inkluzivity:

- zabezpečiť reprezentatívnosť vstupov,
- zapojiť rôzne perspektívy a skúsenosti,
- predchádzať dominancii úzkych skupín,
- podporiť sociálnu spravodlivosť v rozhodovaní.

[2] Odporúčame sa v primeranej miere inšpirovať sa materiálmi Centra pre výskum etnicity a kultúry CVEK, napr. Participácia zraniteľných skupín z pohľadu samospráv a mimovládnych organizácií, Ako na to? Zapájanie mladých ľudí z rozmanitých skupín, MESTO PRE MLADÝCH – Odporúčania pre tvorbu stratégií zameraných na mladých ľudí z rozmanitých skupín.

Opatrenia na zabezpečenie inkluzivity:

a) Identifikácia cieľových skupín:

- aktívne a preukázateľné zapojenie marginalizovaných alebo menej aktívnych skupín (mladých, žien, menšín, zraniteľných skupín).[3]

b) Diferencované formy zapojenia:

- verejné stretnutia (otvorená účasť),
- fokusové skupiny,
- online nástroje (pre širšie publikum),
- individuálne rozhovory (špecifické skupiny).

c) Odstraňovanie bariér účasti:

- časová dostupnosť (rôzne termíny a hybridná forma),
- fyzická dostupnosť (bezbariérové priestory),
- jazyková zrozumiteľnosť (jednoduchý jazyk),
- jednoduché formáty zapojenia.

d) Vyváženie účasti:

- facilitácia diskusie,
- kontrola dominancie jednotlivcov,
- zabezpečenie priestoru pre menej aktívnych účastníkov.

Nástroje:

- proporčné zastúpenie jednotlivých skupín,
- cielené pozvánky.

Indikátory

- počet zapojených skupín,
- diverzita účastníkov (vek, profesia, lokalita),
- účasť zraniteľných skupín,
- rovnomernosť zapojenia v diskusii.

[3] Ak je pamiatka v blízkosti marginalizovanej komunity, metodika by mala spomínať priame oslovenie cez komunitných pracovníkov, nie len pozvánku na webe mesta.

Cyklickosť

Cyklickosť znamená, že participatívny proces nie je jednorazová aktivita, ale opakujúci sa proces, ktorý umožňuje priebežné vyhodnocovanie a zlepšovanie. Výzva kladie dôraz na dlhodobý manažment a komunitný prístup. Cyklickosť musí byť preukázateľne prepojená na manažmentové plány, prevádzkové plány a plány údržby, najmä v období realizácie projektu a jeho udržateľnosti.

Ciele cyklickosti:

- zabezpečiť kontinuálne zlepšovanie procesu,
- umožniť reagovať na nové zistenia,
- posilniť zapojenie aktérov v čase,
- zabezpečiť dlhodobú udržateľnosť výstupov.

Fázy cyklu:

1. Plánovanie:

- definovanie cieľov,
- návrh procesu,
- príprava nástrojov.

2. Realizácia:

- vykonanie participatívnych aktivít,
- zber podnetov,
- facilitácia diskusií.

3. Vyhodnotenie:

- analýza výstupov,
- identifikácia priorít,
- príprava odporúčaní.

4. Spätná väzba:

- komunikácia výsledkov účastníkom,
- vysvetlenie rozhodnutí,
- zber spätnej väzby na proces (napr. dotazník).

Opatrenia na zabezpečenie cyklickosti:

- pravidelné hodnotenie každej fázy,
- možnosť úprav procesu počas realizácie,
- opakované zapájanie účastníkov,

- nadväzujúce participatívne aktivity (napr. II. kolo).

4.Metodika participatívneho procesu

4.1 Plánovanie

Fáza plánovania predstavuje kľúčový krok participatívneho procesu, v rámci ktorého sa vytvára rámec pre jeho efektívnu realizáciu. Jej cieľom je zabezpečiť systematický, inkluzívny a transparentný prístup k zapojeniu relevantných aktérov.

Analýza územia a problému

Žiadateľ vykoná základnú analýzu riešeného územia alebo objektu. Analýza musí byť obsahovo prepojená s opisom projektu v projektovej žiadosti. Odporúčame využiť všetky dostupné relevantné a dôveryhodné informačné zdroje.

Analýza zahŕňa:

- identifikáciu hlavných problémov a potrieb,
- zhodnotenie súčasného stavu (technického, funkčného, sociálneho),
- identifikáciu rozvojového potenciálu.

Výstup: analytický podklad, ktorý tvorí súčasť projektovej dokumentácie a slúži ako podklad pre hodnotenie relevancie projektu[4].

Identifikácia relevantných aktérov (stakeholder mapping):

- voľba medzi otvorenou a cielenou participáciou,
- kvóty (vek, lokalita, profesie),
- spôsob oslovenia (napr. náhodný výber, nominácie).

Žiadateľ identifikuje všetky relevantné skupiny aktérov, najmä:

- obyvateľov a miestne komunity,
- zástupcov samosprávy,
- odbornú verejnosť,
- vlastníkov a správcov objektov,

[4] V prípade lokalít SD UNESCO sa môže opierať o Manažment plán lokality. Väčšina pamiatkových území má spracované Zásady ochrany pamiatkového územia, ktoré môžu poskytnúť aj niektoré analytické informácie, v primeranej miere sa dajú využiť informácie z rôznych stupňov ÚPD.

- podnikateľské subjekty a investorov.

Súčasťou je:

- analýza vplyvu a záujmu jednotlivých aktérov,
- identifikácia kľúčových partnerov,
- návrh spôsobu ich zapojenia.

Výstup: prehľad aktérov vrátane ich kategorizácie podľa miery vplyvu a záujmu a návrh spôsobu ich zapojenia do participatívneho procesu. Odporúčame tento výstup vyhotoviť v štruktúrovanej forme (napr. tabuľka alebo matica vplyvu a záujmu).

Návrh participatívneho procesu

Na základe analýzy žiadateľ navrhne konkrétny participatívny proces, ktorý zahŕňa:

- výber vhodných metód participácie (napr. workshop, verejné stretnutie, dotazník),
- definovanie cieľov jednotlivých aktivít,
- určenie cieľových skupín pre jednotlivé formy zapojenia.

Navrhnutý participatívny proces musí byť explicitne a preukázateľne prepojený na jednotlivé časti projektového zámeru (výber objektov, funkčné využitie, prevádzkový model).

Príprava nástrojov a organizácie procesu

Žiadateľ zabezpečí:

- vypracovanie časového harmonogramu,
- prípravu komunikačného plánu (kanály, formy, frekvencia komunikácie),
- prípravu materiálov a nástrojov (dotazníky, prezentácie, mapové podklady),
- identifikáciu a riadenie rizík (napr. nízka účasť, konflikty medzi aktérmi).

Výstup: plán participatívneho procesu.

4.2 Realizácia

Fáza realizácie predstavuje samotné vykonanie participatívnych aktivít. Jej cieľom je zabezpečiť kvalitný zber podnetov a aktívne zapojenie účastníkov.

Organizácia participatívnych aktivít

Žiadateľ realizuje aktivity podľa schváleného plánu, najmä:

- verejné stretnutia,
- tematické workshopy,
- fokusové skupiny,
- dotazníkové zisťovania.

Každá participatívna aktivita by mala byť zdokumentovaná v rozsahu umožňujúcom jej spätnú kontrolu a overenie v rámci hodnotenia projektu.

Facilitácia a vedenie diskusie

Odporúčame aktivity viesť kvalifikovaným facilitátorom, ktorý:

- zabezpečuje vyvážený priebeh diskusie,
- podporuje zapojenie všetkých účastníkov,
- udržiava vecnosť a konštruktívnosť diskusie,
- predchádza dominancii jednotlivcov alebo skupín.

Používané participatívne metódy

Odporúča sa využívať najmä:

- **fokusové skupiny** – pre hĺbkové diskusie s vybranými aktérmi,
- **participatívne mapovanie** – identifikácia problémov a potenciálu v území,
- **„world café“** – facilitované diskusie v menších skupinách,
- **verejné stretnutia** – otvorená diskusia s komunitou.

Zber a spracovanie dát

Počas realizácie odporúčame systematicky:

- zaznamenávať priebeh diskusií,
- zbierať podnety (písomne, digitálne, mapovo),
- realizovať hlasovania alebo prioritizáciu návrhov.

Riešenie konfliktov

V prípade vzniku konfliktov je potrebné:

- zabezpečiť neutrálnu facilitáciu,

- vytvoriť priestor pre vyjadrenie všetkých strán,
- smerovať diskusiu k konsenzu alebo kompromisu.

4.3 Vyhodnotenie

Fáza vyhodnotenia zabezpečuje spracovanie výstupov participatívneho procesu a ich premietnutie do rozhodovania.

Spracovanie výstupov

Žiadateľ:

- analyzuje získané podnety,
- triedi a kategorizuje návrhy,
- identifikuje priority a opakujúce sa témy a preukázateľne ich prepája s návrhom riešenia v projekte.

Zber dát musí byť realizovaný spôsobom zabezpečujúcim ich reprezentatívnosť a primeranú validitu vzhľadom na charakter projektu.

Zabezpečenie transparentnosti

Je potrebné zabezpečiť:

- verejnú dostupnosť výstupov,
- jasné zdôvodnenie výberu návrhov,
- preukázateľné a dohľadateľné prepojenie podnetov s finálnymi rozhodnutiami vrátane zdôvodnenia ich prijatia alebo neprijatia.

Komunikácia

Komunikácia by mala prebiehať vo všetkých fázach procesu (pred, počas a po participatívnych aktivitách) ako systematická, plánovaná a preukázateľná.

Výsledky participatívneho procesu komunikujeme:

- účastníkom procesu,
- širšej verejnosti.

Forma komunikácie zahŕňa:

- verejné prezentácie,
- online publikovanie (web mesta, sociálne siete..),

- správy a výstupy (miestne média, fyzické vývesky...).

Digitálne nástroje:

- online dotazník,
- interaktívna mapa,
- hybridné stretnutia.

Výstupné dokumenty

Výstupom je najmä:

- **záverečná správa z participatívneho procesu**, ktorá napomôže vyhodnoteniu výberových kritérií 2a, 2b, 2c, 2d, 4a, 4b, 4c, 4d, ktorá obsahuje aj súhrn návrhov a odporúčaní a dokumentáciu priebehu aktivít.

Indikátory úspešnosti

Úspešnosť procesu sa hodnotí napr. podľa:

- počtu zapojených účastníkov,
- miery reprezentatívnosti,
- spokojnosti účastníkov,
- miery zapracovania podnetov.

Riadenie rizík

Riziko	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie
nízka účasť	vysoká	vysoký	silná komunikácia, kombinácia online/offline
konflikt aktérov	stredná	vysoký	profesionálny facilitátor
dominancia skupiny	stredná	stredný	štruktúrované diskusie

Riadenie rizík je integrálnou súčasťou projektového riadenia a musí byť primerane reflektované aj v projektovej žiadosti.

5. Špecifiká pre mestá a lokality svetového dedičstva

Existencia manažmentových plánov

Lokality svetového dedičstva disponujú schválenými manažmentovými plánmi, ktoré definujú dlhodobú víziu ochrany, využívania a rozvoja územia. Tieto dokumenty predstavujú záväzný strategický rámec pre všetky zásahy, vrátane obnovy a nového využitia objektov.

Dopady na participatívny proces:

- participácia nemôže byť „voľná“, ale musí rešpektovať existujúce strategické ciele,
- výstupy participácie musia byť **v súlade s manažmentovým plánom**, nie s ním v konflikte,
- proces musí pracovať s už existujúcimi dátami (analýzy, regulácie, priority).

Praktické opatrenia:

- oboznámenie účastníkov s obsahom manažmentového plánu (zjednodušenou formou),
- prizvanie zodpovedného metodika príslušného krajského pamiatkového úradu,
- zapracovanie cieľov manažmentového plánu do facilitácie diskusií,
- prepojenie výstupov participácie na konkrétne časti plánu.

Prepojenie na projekt:

Výstupy participácie slúžia ako:

- aktualizácia alebo rozpracovanie manažmentového plánu,
- vstup do **Manažment plánu** požadovaného vo výzve.

Potreba ochrany výnimočnej univerzálnej hodnoty (OUV)

Každá lokalita svetového dedičstva je zapísaná na základe tzv. výnimočnej univerzálnej hodnoty („Outstanding Universal Value – OUV“), ktorá musí byť zachovaná pri všetkých zásahoch.

Dopady na participáciu:

- nie všetky návrhy verejnosti sú realizovateľné z hľadiska ochrany pamiatkových hodnôt,
- participáciu odporúčame facilitovať s odborníkmi,
- rozhodovanie je limitované ochranou pamiatkových hodnôt.

Praktické opatrenia:

- vysvetlenie OUV účastníkom (zrozumiteľne, nie odborným jazykom),
- zapojenie pamiatkarov a odborníkov do procesu,
- priebežné overovanie návrhov z hľadiska ochrany hodnôt.

Riziko

- konflikt medzi požiadavkami komunity a ochranou pamiatky.

Prepojenie na projekt

- zabezpečuje súlad s:
    - pamiatkovou ochranou
    - podmienkami financovania
- zvyšuje dôveryhodnosť projektu pri hodnotení.

Kolektívne rozhodovanie

Riadenie lokalít svetového dedičstva je spravidla založené na kolektívnych štruktúrach (napr. správne rady, koordinačné orgány, partnerstvá medzi inštitúciami).

Dopady na participáciu:

- rozhodnutia nie sú v rukách jedného subjektu,
- participácia musí reflektovať viacúrovňové riadenie,
- výstupy musia byť akceptovateľné pre viacerých aktérov.

Praktické opatrenia:

- identifikácia rozhodovacích orgánov,
- zapojenie ich zástupcov do procesu,
- priebežné konzultácie výstupov participácie.

Prepojenie na projekt:

- výstupy participácie sú:
    - podkladom pre rozhodovanie,
    - súčasťou schvaľovacích procesov.

Dôležité je jasne definovať, kto rozhoduje a akú má participácia váhu.

Vyššia regulačná náročnosť

Lokality svetového dedičstva podliehajú prísnym regulačným rámcom, ktoré zahŕňajú:

- pamiatkovú ochranu,
- územnoplánovaciu dokumentáciu,
- legislatívne požiadavky,

- medzinárodné záväzky.

Dopady na participáciu:

- návrhy musia byť realizovateľné v rámci regulácií,
- proces musí byť realistický (nie len „zbieranie nápadov“),
- je potrebné riadiť očakávania účastníkov.

Praktické opatrenia:

- komunikácia limitov už na začiatku procesu,
- zapojenie odborníkov (architekt, pamiatkar, právnik),
- filtrovanie návrhov počas participácie.

Riziko:

- frustrácia účastníkov, ak návrhy nie je možné realizovať , je potrebné tieto dôvody transparentne vysvetliť.

Prepojenie na projekt:

- zvyšuje realizovateľnosť projektu,
- minimalizuje riziko zamietnutia návrhu v ďalších fázach.

Participatívny proces musí byť nastavený tak, aby jeho výstupy boli v súlade s požiadavkami ochrany pamiatkových hodnôt a zároveň použiteľné v rozhodovacích a schvaľovacích procesoch. Nedodržanie uvedených špecifík môže viesť k nesúladu projektu s požiadavkami ochrany pamiatkových hodnôt a k zníženiu hodnotenia projektu alebo jeho vyradeniu z ďalšieho posudzovania.

6. Participatívny proces v dvoch kolách

V prípade, že je žiadateľom správca lokality Svetového dedičstva UNESCO alebo vlastník väčšieho počtu pamiatkových objektov (napr. mesto – pamiatková rezervácia), odporúča sa realizovať participatívny proces v **dvoch kolách**. Dvojkolový participatívny proces predstavuje hlavný mechanizmus preukázania participatívneho plánovania, spolutvorby (co-designu) a zapojenia aktérov v rámci projektovej žiadosti.

Lokality zapísane do Zoznamu svetového dedičstva UNESCO (WHL):

- existenciou schválených manažmentových plánov,
- kolektívnym rozhodovaním (správna rada lokality, koordinačné skupiny),

- zvýšenými nárokmi na zosúladenie ochrany výnimočnej univerzálnej hodnoty s rozvojovými potrebami územia.

6.1 I. kolo participatívneho procesu – výber objektov a priorít

Cieľom prvého kola je identifikácia a prioritizácia objektov vhodných na podporu.

Výstup I. kola:

- zoznam vhodných objektov vrátane národných kultúrnych pamiatok,
- rebríček priorít,
- mapa problémov.

1. Príprava (plánovanie)

- Definovanie cieľov: identifikácia potrieb územia a predbežný výber vhodných pamiatkových objektov,
- Identifikácia aktérov („stakeholder mapping“): určenie relevantných skupín. Napr.: obyvatelia (mladí, seniori, rodiny) , samospráva, odborníci (architekti, pamiatkari), podnikatelia, školy, kultúrne organizácie, zraniteľné skupiny (napr. sociálne slabší, menšiny),
- Analyzovanie vplyvu a záujmu jednotlivých aktérov a na tomto základe prispôsobenie ich miery a formy zapojenia,
- Výber metód: voľba primeraných nástrojov (verejné stretnutia, tematické workshopy, fokusové skupiny, online nástroje).

2. Realizácia

- Zber informácií a podnetov prostredníctvom diskusií a participatívnych stretnutí.
- Spolutvorba návrhov a formulovanie priorít.

3. Vyhodnotenie

- Analýza získaných výstupov vrátane podkladov k pamiatkovým objektom a územiam.
- Premietnutie výsledkov do prípravy projektového zámeru,
- Poskytnutie spätnej väzby účastníkom.

6.2 II. kolo participatívneho procesu – funkčné využitie a udržateľnosť

Cieľom druhého kola je definovanie spôsobu využitia vyselektovaných objektov a zabezpečenie ich dlhodobej udržateľnosti. Návrh funkčného využitia musí byť priamo prepojený na dlhodobú udržateľnosť objektu, vrátane jeho prevádzky, financovania a programového využitia.

Výstup II. kola:

- funkčná náplň pamiatkového objektu (2-3 porovnateľné realistické scenáre), môže byť vyčlenená aj fixná suma na participatívny rozpočet. Ten bude slúžiť ako mechanizmus na pravidelné zapájanie lokálnych aktérov do dramaturgie priestoru (priebežná participácia).
- špecifikácia cieľov pamiatkovej obnovy,
- návrh sprievodných („mäkkých“) aktivít,
- SWOT analýza,
- návrh prevádzky objektu.

1. Príprava (plánovanie)

- spresnenie cieľov obnovy, vízie a identity pamiatky.
- definovanie lokalitného programu a funkcií zabezpečujúcich komunitné využitie a udržateľnosť,
- aktualizácia okruhu aktérov vzhľadom na konkrétny objekt a projekt (odporúčame účasť zodpovedného metodika krajského pamiatkového úradu).

2. Realizácia

- zhromaždenie relevantných podkladov ku vyselektovaným objektom (projektová dokumentácia, pamiatkové a reštaurátorské výskumy, rozhodnutia a záväzné stanoviská krajského pamiatkového úradu, zásady ochrany pamiatkového územia, ÚPD),
- spracovanie SWOT analýzy ako podkladu pre výber preferovaného scenára,
- diskusia o rovnováhe medzi kultúrnymi, komunitnými a primeranými komerčnými aktivitami,
- návrh integrovaného prevádzkového modelu vrátane personálneho zabezpečenia (projektový manažér, technický správca, programová rada).

Pri návrhu funkčného využitia sa odporúča prediskutovať a zohľadniť nasledujúce tematické okruhy (pokiaľ sú k predkladanému projektu relevantné):

- technické a priestorové limity objektu,
- potreby miestnych obyvateľov,
- súlad s územnoplánovacou dokumentáciou,
- ekologické princípy (biodiverzita, hospodárenie s odpadom, efektívne využívanie zdrojov),
- dopravné a infraštruktúrne napojenie,
- mieru komerčného využitia v súlade s ochranou pamiatkových hodnôt (limity a regulácie zo strany krajského pamiatkového úradu).

3. Vyhodnotenie

- zhrnutie a vyhodnotenie výstupov participácie,
- zapracovanie výsledkov do finálneho znenia projektu,
- príprava participatívneho projektu reflektujúceho potreby mesta a jeho obyvateľov,
- spätná väzba,
- dokumentácia participatívneho procesu počas prípravy, realizácie a obdobia udržateľnosti.

7.Tematické okruhy pri návrhu funkčného využitia

Návrh funkčného využitia

Návrh vzniká spolutvorbou („co-design“). Na základe participatívneho procesu sa navrhujú možné funkcie objektov, napr.:

- kultúrne a komunitné centrá,
- vzdelávacie priestory,
- turistické využitie,
- kombinované funkcie.

Scenáre využitia

Žiadateľ vypracuje viacero scenárov využitia, ktoré zohľadňujú:

- potreby komunity,
- kapacitné možnosti objektu,
- ekonomickú realizovateľnosť.

Ekonomická udržateľnosť

Súčasťou návrhu je základné posúdenie:

- prevádzkových nákladov,
- zdrojov financovania,
- potenciálnych príjmov.

Prevádzkový model

Je potrebné definovať:

- spôsob správy objektu,
- zapojenie verejného, súkromného alebo komunitného sektora,
- organizačné zabezpečenie prevádzky.

Zapojenie komunity

Komunita by mala byť zapojená:

- do návrhu využitia,
- do realizácie aktivít,
- prípadne do samotnej prevádzky objektu.

Výstup

Výstupom je:

- návrh funkčného využitia objektu,
- základný model jeho prevádzky a udržateľnosti.

Prepojenie na rozhodovanie:

- výstupy schvaľuje: mesto / správna rada alebo projektový tím,
- žiadateľ je povinný preukázateľne zdokumentovať spôsob zapracovania alebo nezapracovania jednotlivých podnetov.

SMART indikátory[5] (odporúčané):

- min. 60 účastníkov,
- min. 4 skupiny aktérov,
- spokojnosť > 80 %,

[5] Uvedené indikátory majú odporúčací charakter a slúžia ako orientačný rámec pre hodnotenie kvality participatívneho procesu.

- min. 50 % návrhov zapracovaných.

Rozsah a výber tematických okruhov musí byť primeraný charakteru projektu a musí byť zdôvodnený v projektovej dokumentácii.

8.Dokumentácia participatívneho procesu

Odporúčaná dokumentácia participácie:

- prezenčné listiny,
- fotodokumentácia,
- výstupy workshopov,
- dotazníky,
- zápisy.

Dokumentácia participatívneho procesu tvorí povinnú súčasť projektovej žiadosti a musí byť predložená v rozsahu umožňujúcom overenie jeho kvality a súladu s požiadavkami výzvy.

9.Záver

Participácia nie je doplnkovou aktivitou, ale integrálnou a hodnotenou súčasťou projektu, ktorej kvalita má priamy vplyv na úspešnosť projektovej žiadosti.

Správne nastavený proces vedie k efektívnemu využitiu zdrojov, zvýšeniu spoločenskej hodnoty projektov a ich dlhodobej udržateľnosti.

10.Hodnotené výstupy a indikátory participácie

Pre potreby objektívneho vyhodnotenia kvality a úspešnosti participatívneho procesu sa hodnotiteľ zameria najmä na nasledovné ukazovatele a indikátory. Tieto výstupy priamo nadväzujú na výberové kritériá výzvy CLT01 (najmä kritérium 2a, 2b, 2c, 2d a 4a, 4b,4c,4d).

Kategória	**Indikátor**	**Spôsob overenia (Audit Trail)**
Dosah (Outreach)	Počet zapojených účastníkov (fyzicky/online)	Prezenčné listiny, logy z online hlasovania
Inklúzia	Počet zapojených zástupcov zraniteľných skupín (napr. mládež, seniori, menšiny)	Zápis z fokusových skupín / Plán inklúzie

Kategória	Indikátor	Spôsob overenia (Audit Trail)
Transparentnosť	Verejné publikovanie výstupov a podnetov	Odkaz na webstránku projektu / Archív mesta
Vplyv (Impact)	Miera zapracovania relevantných podnetov do finálneho návrhu	Projektová dokumentácia vs. Záverečná správa z participácie
Spolu-rozhodovanie	Suma vyčlenená na Participatívny rozpočet (mäkké aktivity)	Rozpočet projektu (položka Kultúrne aktivity)
Udržateľnosť	Zriadenie "Rady pamiatky" so zástupcami komunity	Štatút Rady / Menovacie dekréty