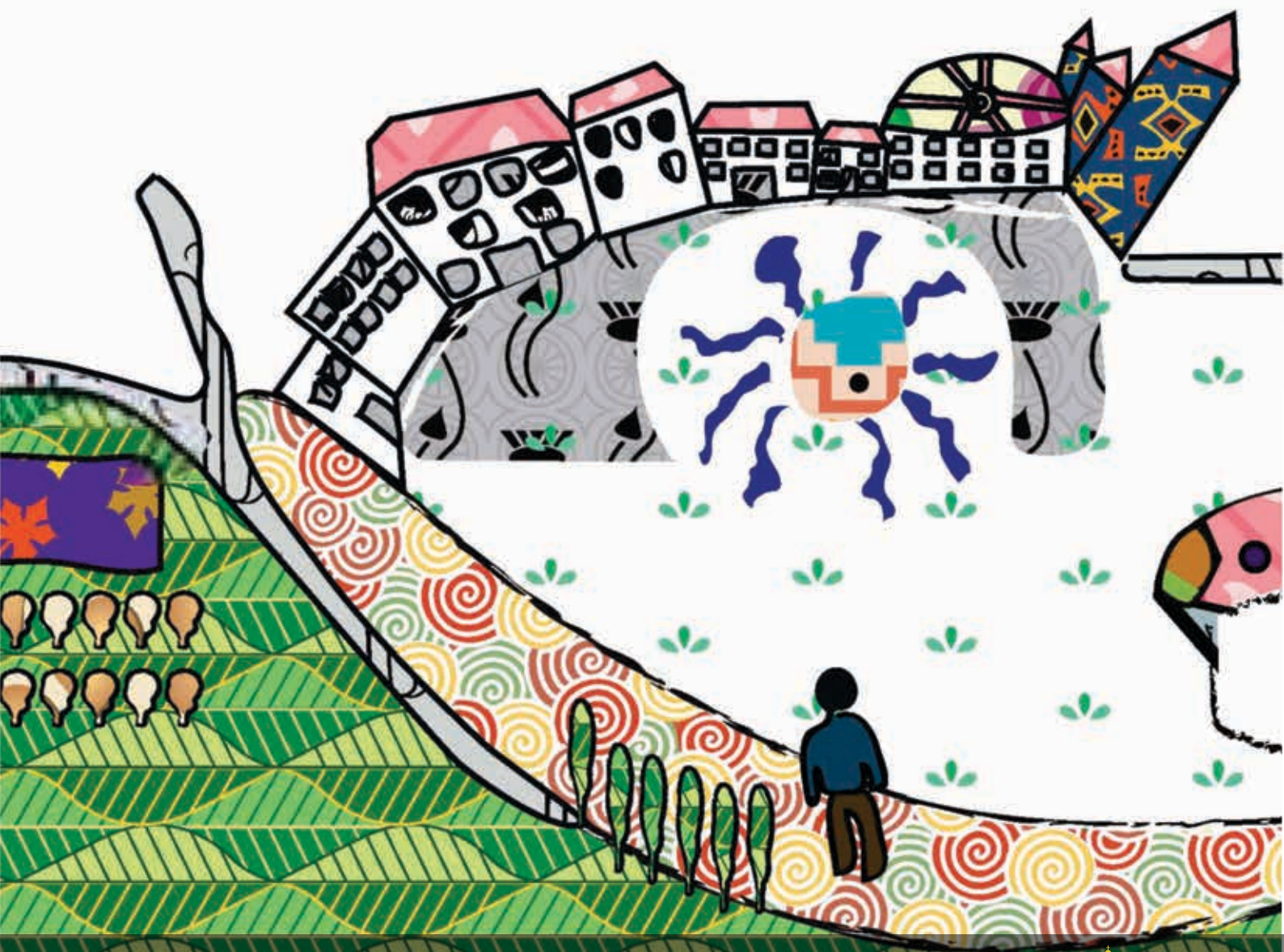


PROGRAM PODRŠKE PROSTORNOM PLANIRANJU OPŠTINA NA KOSOVU
Učinimo Zajedno Gradove Boljim

SMERNICE ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA KAPITALNIH INVESTICIJA



Sproveden od:

UN HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE

Finansirano od:

**SWEDISH DEVELOPMENT
COOPERATION**



PROGRAM PODRŠKE PROSTORNOM PLANIRANJU OPŠTINA NA KOSOVU
Učinimo Zajedno Gradove Boljim

SMERNICE ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA KAPITALNIH INVESTICIJA

“Naučene lekcije iz MuSPP-a”

Oktober 2014

Sproveden od:

UN HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE

Finansirano od:

**SWEDISH DEVELOPMENT
COOPERATION**



SADRŽAJ

UVOD	1
I DEO: PROCES IZRADE I SPROVOĐENJA KAPITALNIH INVESTICIONIH PROJEKATA.....	2
1 Organizaciona Struktura, Uloge i Odgovornosti.....	3
2 Pet Koraka za Razvoj i Sprovođenje Kapitalnih Investicionih Projekata	5
2.1 Prvi Korak: IDENTIFIKACIJA.....	6
2.2 Drugi Korak: PROJEKTOVANJE.....	9
2.3 Treci Korak: PODNOŠENJE PONUDA.....	11
2.4 Četvrti Korak: SPROVOĐENJE.....	12
2.5 Peti Korak : FAZA NAKON ZAVRŠETKA.....	13
II DEO: STUDIJA SLUČAJA	15
„REKONSTRUKCIJA ULICE KOVAČA“, PRIZREN.....	16

GRAFIKONI

Grafikon 1.1.1 Organizaciona struktura za izradu i sprovođenje kapitalnih investicionih projekata

Grafikon 2.5.1 Sveobuhvatna šema procesa izrade i sprovođenja kapitalnih investicionih projekata

TABELE

Tabela 2.1.1 Matrica udela uticaja zainteresovanih strana. Izvor: UN-Habitat (2007b), Tom 2, 17.str

KUTIJA

Kutija 2.1.1 Rekonstrukcija Ulice Farkatareve, Prizren, 2010

Kutija 2.1.1 „Zeleni koridor Mirushë – poboljšanje mobilnosti i javnih prostora u centru grada“
Mališevo, 2013

Kutija 2.1.2“Zeleni koridor reke Lušte“ Mitrovica, 2010

Kutija 2.1.3“Park Moronica“ Junik, 2013

Kutija 2.1.4 “Održivo školsko dvorište“ Orahovac, 2013

ANEKSI

ANEKS 1 – Smernice/Kontrolna lista za izradu Projektnog dokumenta

ANEKS 2 – Matrica za razmatranje prioriteta (*slučaj Mališeva*)

ANEKS 3 – Upitnik za Reviziju oblasti (*slučaj Prizrena*)

ANEKS 4 – Obrazac za Javni Konkurs (*slučaj Orahovca*)

ANEKS 5 – Detaljan dinamički plan (*slučaj Uroševca*)

ANEKS 6 – Sprovođenje Izveštaja o praćenju (*slučaj Uroševca*)

ANEKS 7 – Anketa o zadovoljstvu – Upitnik

ANEKS 8 –Šablon za izradu Izveštaja o završetku projekta

UVOD

Vodič za upravljanje Kapitalnih Investicionih Projekata je izradio Program Podrške Prostornom Planiranju Opština (MuSPP) na Kosovu koji finansira Švedska Razvojna Saradnja a sprovodi UN-Habitat. Vodič se zasniva na naučenim lekcijama iz zajedničkog razvoja i sprovođenja kapitalnih investicionih projekata sa partnerskim opštinama u poslednje dve faze Programa, odnosno MuSPP 2 i 3.

Opšti cilj je bio izgraditi kapacitete za održivo sprovođenje strategija planiranja kao što je navedeno u planskim dokumentima na lokalnom nivou, dokazujući time važnost sprovođenja plana kao deo ciklusa planiranja.

Glavni fokus je bio *proces* razvoja projekta *sopstvenim kapacitetima* uz aktivnu ulogu *učesća javnosti*, što je u dokumentu predstavljeno kao sveobuhvatno pitanje u svakoj fazi procesa. Takav pristup je obezbedio veći nivo transparentnosti, održivosti vlasništva, i bolje rezultate.

Doprinos je bio u oblasti „pravljenja“ mesta, inicirane i predvođene od opština. Međutim, principi su uzeti iz zajedničkih projekata MuSPP-a sa partnerskim opštinama, ali oni važe za sve projekte koji mogu uticati na uslove života, bez obzira na tela koja su pokrenula i vodila razvoj i sprovođenje projekata.

Vodič za upravljanje Kapitalnih Investicionih Projekata takođe ima za cilj da obezbedi skup praktičnih preporuka koje bi trebalo da pomognu opštinskom osoblju - i na rukovodećem i na tehničkom nivou, poslovnoj zajednici, drugim vladinim i nevladinim organizacijama, kao i civilnom društvu u poboljšanju procesa izrade kapitalnih investicionih projekata i poboljšanju pružanja usluga građanima kroz transparentan proces.

Da bi se ovo uradilo, od ključne važnosti je da se uspostavi odgovarajuća organizaciona struktura koja bi omogućila relevantnim akterima da dobro razumeju svoje uloge, kao i uloge partnera. U tom smislu, u prvom odeljku Dela I dokumenta navedeni su entiteti koji treba da budu uspostavljeni, odnos između njih i odgovarajuće uloge i odgovornosti.

S obzirom da se izrada Projekta sastoji od raznih aktivnosti, u drugom odeljku Dela I proces je podeljen na pet glavnih koraka. Za svaki korak su navedeni glavni zadaci i konkretne preporuke sa primerima metodologije kako se ti koraci mogu postići.

U II Delu dokumenta, predstavljena je studija slučaja gde čitalac može pratiti kako je predstavljena metodologija realizovana u Projektu koji je izrađen u saradnji sa Partnerskom Opštinom.

I DEO

PROCES IZRADA I SPROVOĐENJA

KAPITALNIH INVESTICIONIH PROJEKATA

1. Organizaciona Struktura, Uloge i Odgovornosti

Kapitalni investicioni projekti (KIP), koje su realizovane od Opština, treba da budu u skladu sa opštinskim planskim dokumentima, odnosno planovima aktivnosti koji su pripremljeni u skladu sa strategijama i ciljevima postavljenim u opštinskim razvojnim planovima ili sektorskim strategijama.

Skup uključenih aktera na ovom nivou varira u zavisnosti od dva glavna faktora:

- prirode projekta, i
- institucionalnog uređenja u opštini.

Ipak organizaciona i proceduralna struktura za razvoj projekata ostaje ista.

Odgovornosti Opštinskog Osoblja u ovom procesu su grubo podeljene na:

Rukovodstvo - odgovorno za ranu fazu planiranja investicije i donošenje odluka u procesu izrade projekta;

Tehničko Osoblje - odgovorno za planiranje i održavanje procesa identifikacije projekta, projektovanja, tendera, sprovođenja i fazu posle završetka.

Iako se obaveze dele između različitih Odeljenja, odgovornosti su distribuirane shodno njihovom mandatu.

Ključna Opštinska Odeljenja koja igraju ulogu u organizacionoj strukturi projekta su:

Gradonačelnik/Upravni Odbor - odgovorni za donošenje odluke za Pokretanje Projekta, Imenovanje osoblja; olakšavanje procesa kada je potrebno;

Odeljenje za urbanizam, Odeljenje za Javne Službe, Odeljenje za Infrastrukturu, Kancelarija Projekta (ako postoji) - odgovorni za olakšavanje procesa identifikacije projekata, izrade projekta i nadzor nad sprovođenjem respektivno, odeljenje za vođenje projekta; odobravanje izvršenja rata u odnosu na napredak radova prema uslovima odgovarajućih ugovora;

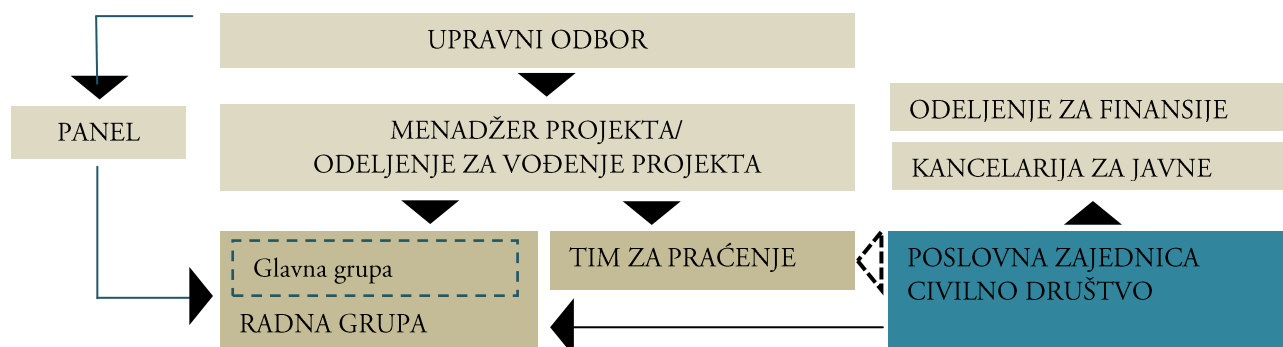
Odeljenje za urbanizam - izdaje neophodne dozvole/saglasnosti.

Odeljenje za finansije - odgovorno za potvrdu budžeta pre pokretanja projekta; izvršavanje rata za outsourcing.

Kancelarija za javne nabavke - odgovorna za proces tenderisanja.

Nakon pokretanja projekta, Odeljenje za Vođenje Projekta treba da potvrdi opštinski budžet sa Odeljenjem za Finansije, kako bi se dobilo zeleno svetlo za nastavak izrade projekta. Posle završetka i dobijanja detaljnog projektnog dokumenta, odgovorno Odeljenje preko kancelarije za javne nabavke preuzima odgovornost za raspisivanje tendera i sprovođenje projekta. U slučajevima sufinansiranja, odgovornosti se distribuiraju u zavisnosti od uslova saradnje.

Entiteti koje treba uspostaviti u fazi pokretanja projekta su:



Grafikon 2.1.1 Organizaciona struktura za izradu i sprovođenje kapitalnih investicionih projekata

UPRAVNI ODBOR

Sastoji se od gradonačelnika i odgovarajućih direktora. Glavne odgovornosti su:

- doneti odluku za pokretanje projekta;
- imenovati Menadžera Projekta;
- imenovati Glavnu Grupu;
- imenovati Tim za Praćenje;
- odobriti konačan predlog projekta;
- podržati proces kada je potrebno;

U slučaju donacije ili zajedničkog razvoja projekta, predstavnici organizacije koja podržava projekat mogu učestvovati u Odboru.

PANEL

Sastoji se od rukovodstva, profesionalaca i predstavnika donatora (ako je sufinansiran). Glavne odgovornosti su:

- proceniti konačan dizajn projekta;
- dati konstruktivne povratne informacije radnoj grupi;
- tehnički prijem izlaznog ishoda projekta.

MENADŽER PROJEKTA

Ovo je imenovani opštinski službenik za upravljanje procesom razvoja i sprovođenja projekta. Menadžer projekta je deo Glavne Grupe. Glavne odgovornosti su:

- upravljanje Glavnom Grupom;
- podela zadataka;
- nadgledanje napretka radova;
- izveštavanje Upravnom Odboru.

GLAVNA GRUPA

Sastoji se od opštinskog osoblja iz odgovarajućih odeljenja (u zavisnosti od prirode projekta) koje je imenovao Upravni Odbor. Glavne odgovornosti su:

- organizovanje procesa razvoja projekta, javnih skupova i pripremnih radova;
- izrada Analize Zainteresovanih Strana i Plana za Konsultaciju;
- izrada Dokumenta Koncept Projekta;
- izrada glavnog projekta ili smernice za izradu glavnog projekta (u slučaju outsourcinga);
- konsultovanje sa ugovorenim/im kompanijom /kompanijama (u slučaju outsourcinga);
- izveštavanje Menadžeru Projekta;
- izveštavanje Radnoj Grupi.

RADNA GRUPA

Sastoji se od Glavne grupe i predstavnika poslovne zajednice, civilnog društva, vladinih i nevladinih organizacija. Glavne odgovornosti:

- identifikovanje projekta;
- razvijanje projektne ideje;

TIM ZA PRAĆENJE

Sastoji se od opštinskog osoblja iz odgovarajućih odeljenja (u zavisnosti od prirode projekta) koje je imenovao Upravni Odbor. Poželjno je da se Tim za praćenje sastoji od istih članova kao i Glavna grupa. Ipak, ako to nije slučaj, Glavna grupa treba da se konsultuje za razjašnjenje kada je to potrebno u toku realizacije projekta.

Glavne odgovornosti su:

- Dogovaranje o zajedničkom planu praćenja;
- Praćenje realizacije projekta u skladu sa dinamikom sprovođenja plana;
- Izveštavanje menadžeru projekta;
- Izveštavanje javnosti.

Upravni Odbor, Menadžer Projekta i Glavna Grupa treba da budu uspostavljeni pre pokretanja projekta

2. Pet Koraka za Razvoj i Sprovođenje Kapitalnih Investicionih Projekata

Proces izrade i sprovođenja Kapitalnih Investicionih Projekata može se razložiti na pet glavnih koraka, kao što su:

KORAK 1	: IDENTIFIKACIJA
KORAK 2	: PROPJEKTOVANJE
KORAK 3	: TENDERISANJE
KORAK 4	: SPROVOĐENJE
KORAK 5	: FAZA NAKON ZAVRŠETKA

Značajna karakteristika predstavljenog pristupa u ovom dokumentu je uključivanje javnosti od samog početka procesa izrade i sprovođenja projekta .

Učešće Javnosti je jedan od ključnih principa planiranja koji dodaje vrednost procesu, povećanjem kvaliteta konačnih izlaznih ishoda projekta i nivoa transparentnosti.

Angažovanje različitih zainteresovanih strana u procesu doprinosi na adresiranje različitih potreba i prioriteta na odgovarajući način, što čini predlog projekta svestranijim i inovativnijim, i na kraju povećava upotrebljivost i održivost projekta.

Takođe, doprinosi promeni stava prema projektnoj ideji, kao i izgradnji jačeg osećaja vlasništva od strane zajednice, što se ogleda u održavanju izlaznih ishoda projekta nakon završetka projekta.

Kutija 0.1 Rekonstrukcija Ulice Farkatareve, Prizren, 2010

Prvobitna ideja o pravljenju Ulice Farkatareve samo za pešake je viđena kao pretnja postojećim preduzećima i zabrinutost stanovnika zbog ograničenih parking mesta. Ali saradnja opštine sa poslovnom zajednicom i stanovnicima je dovela do predloga koji je stvorio živu sredinu koje je izazvalo otvaranje malih biznisa i poboljšanje uslova postojećih.

Uključene zainteresovane strane variraju u zavisnosti od prirode projekta. One mogu biti iz privatnog sektora, javnih agencija, vladinih i nevladinih organizacija i civilnog društva. Poseban napor treba posvetiti angažovanju žena, osoba sa posebnim potrebama, kao i predstavnicima ugroženih grupa unutar zajednice.

Učešće javnosti u procesu izrade i sprovođenja KIP-a se razlikuje od jednog koraka do drugog:

PRVI, DRUGI i PETI KORAK - javnost ima aktivnu ulogu učešća u procesu, uz direktan doprinos radeći zajedno sa opštinskim osobljem u identifikovanju, predlaganju, kao i procenjivanju uticaja projekta.

TREĆI i ČETVRTI KORAK - javnost ima prilično pasivnu ulogu učešća, prateći jedino proces. Ukoliko postoji zabrinutosti, njih treba da reše Kancelarija za javne nabavke i tim za praćenje.

2.1 Prvi Korak: IDENTIFIKACIJA

Primarni cilj ove faze jeste da se identifikuje jasna opcija za projektnu ideju i lokaciju projekta.

Glavni zadaci su:

ZADATAK 1 – IDENTIFIKOVANJE ZAINTERESOVANIH STRANA

ZADATAK 2 – IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

ZADATAK 3 – IDENTIFIKOVANJE PROJEKTA

ZADATAK 1 – IDENTIFIKOVANJE ZAINTERESOVANIH STRANA

Polazna tačka ovog koraka je razumevanje ko je relevantan u procesu i *zašto*. Da bi se ovo uradilo, neophodno je sprovesti *analizu zainteresovanih strana*² kao sredstvo uključivanja svih *zainteresovanih strana*¹ koje imaju ulogu u procesu izrade projekta, počev od faze identifikacije do održavanja rezultata projekta.

Definicije:

¹*Zainteresovana strana* – svako na koga odluka može da utiče. Neko ko ima udela u ishodu odluke često se naziva „zainteresovanom stranom“.

²*Analiza zainteresovane strane* – akcija za procenu stavova zainteresovanih strana u vezi eventualnih promena koje generiše projekat.

Jedna od najčešćih tehnika za identifikovanje i analiziranje zainteresovanih strana je matrica uticaja zainteresovanih strana, koja pomaže da se identifikuje i shvati uloga svake zainteresovane strane u procesu.

	<i>Mali uticaj</i>	<i>Visok uticaj</i>
<i>Mali udeo</i>	<i>Zainteresovane strana sa ograničenim potencijalom za uključivanje</i>	<i>Zainteresovane strane sa pravom donošenja odluka</i>
<i>Veliki udeo</i>	<i>Važne zainteresovane strane kome je eventualno potrebno ohrabrenje i podrška</i>	<i>Zainteresovane strane sa maksimalnim uticajem na rešavanje pitanja</i>

Tabela 0.1 Matrica udela uticaja zainteresovanih strana. Izvor: UN-Habitat (2007b), Tom 2, 17. str.

ZADATAK 2 – IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Glavna Grupa, u dogovoru sa Upravnim Odborom, izrađuje Projektni Dokument (*vidi Aneks 1*) koji daje ideju o trenutnom stanju prirode i uslovu ciljane životne sredine i preliminarni plan o tome kako da se pristupi problemu. U ovoj fazi potrebno je da se definiše modalitet za izradu projekta sa definisanjem širokih aktivnosti, uključujući plan javnih konsultacija (*vidi Aneks 1 tačka 8*) i odgovarajuću finansijsku upletenost za razvoj procesa.

ZADATAK 3 – IDENTIFIKOVANJE PROJEKTA

Proces identifikacije u većini slučajeva nije jednostavan. On je podeljen u više krugova odabira koji nisu sasvim fiksni, već se razlikuju od slučaja do slučaja. U svim slučajevima, prvi krug odabira rezultira širom listom projektnih ideja. U drugom krugu, ove projektne ideje se procenjuju, imajući u vidu 5 glavnih kriterijuma kao što su: *koristi, uticaji, troškovi, održivost i rizici*. Takva procena pomaže uključenim zainteresovanih strana da se ograniče na manji broj izvodljivih opcija, u okviru kojih treba da se dogovore o projektu koji treba dalje izraditi.

Tokom identifikacije projekta, postoji potreba da projekat:

- Bude u skladu sa ciljevima Opštinskih Planskih Dokumenta i Sektorskih Strategija;
- Bude kreativan. Priroda projekta treba da omogući da se participativnim procesom planiranja dođe do inovativnih ideja koje imaju pozitivan uticaj i dovode do daljih poboljšanja uslova života;
- Bude ekološki osetljiv.

Identifikacija projekta može da se uradi kroz različite modalitete:

Razmatranje Prioriteta - KIP može da proistekne direktno iz Opštinskih ili Sektorskih kratkoročnih prioriteta. Ipak, preispitivanje takvih prioriteta kroz proces javnih konsultacija doprinosi sužavanju broja prioriteta ka opciji od koje javnost može imati najviše koristi.

Postoje dva osnovna načina za izradu procene:

- Jednodnevna radionica gde se kratkoročni prioriteti mogu oceniti i rangirati prema njihovoj važnosti kroz različite tehnike kao što su: Matrica-Prioriteti u odnosu na Ciljeve (*vidi Aneks 2*); SWOT analiza (*Jačina/Slabosti/Mogućnosti/Pretnje*). U ovom slučaju, zainteresovane strane su identifikovane i pozvane da učestvuju u vežbi.
- Onlajn anketa. U ovom slučaju, procena je otvorena za javnost i ima potencijal da stigne do svih onih sa potencijalnim udeom u pitanju.

Kutija 0.1 „Zeleni koridor Mirushë – poboljšanje mobilnosti i javnih prostora u centru grada“ Mališevo, 2013

Među mnogim prioritetima koji proizilaze iz scenarija Opštinskog razvojnog plana, predstavnici zajednice na Radionici za određivanje prioriteta su istakli deonicu između zelenog koridora Mirushë i regionalnog puta za Orahovac. Poboljšanje mosta i okolne životne sredine duž reke nije doprinelo samo poboljšanju bezbednosti dece na putu za odlazak i vraćanje iz škole i otvaranje biznisa duž reke, već je i poboljšalo ukupni protok saobraćaja unutar centra grada.

Revizija Zona – Revizija zona se najviše primenjuju kada je Opština identifikovala zonu investicija. Radi se putem ankete (*vidi Aneks 3*) koja ima za cilj da istakne glavne brige, probleme i mogućnosti koje su prepoznali stanovnici izabranog područja.

Preporučeni hronološki redosled od glavnih aktivnosti je sledeći:

- a. Preliminarni sastanci licem-u-lice sa različitim grupama zainteresovanih strana u cilju predavljanja svrhe procesa učesća KIP-a, pre nego što se započne Revizija oblasti.
- b. Sprovođenje ankete. Pri izradi upitnika za anketu, postoji potreba da se ima u vidu da su prikupljene informacije takođe korisne tokom procesa projektovanja i treba da se koriste kao resurs pri oblikovanju predloga za oblast.
- c. Spisak projektnih ideja koje proističu iz takvih aktivnosti prolazi dalju selekciju i prerađuju putem javnih konsultacija ili internih konsultacija sa svim zainteresovanim stranama.

Kutija 0.2“Zeleni koridor reke Lušte“ Mitrovica, 2010

Pitanja nemotorizovane mobilnosti i degradirane životne sredine duž reke, kao i povezivanje sa centrom grada jesu suštinski izazov za stanovnike, posebno one sa posebnim potrebama. Na osnovu podataka iz provedene ankete, povezanim pitanjima se pristupilo iz različitih perspektiva, što je doprinelo tome da je predlog mnogo svestraniji u zadovoljavanju potreba različitih interesnih grupa u zajednici.

Radionice za izradu ideja - Takva metodologija se najbolje koristi kada je Opština identifikovala ciljne interesne grupe. Set od tri radionice se preporučuje da se postigne potreban ishod:

- a. Radionica za stvaranje ideja sa zainteresovanim stranama za razmatranje pitanja, izazova i mogućih rešenja; a kao rezultat sa radionice pripremi spisak mogućih projekata;
- b. Radionica za davanje predloga gde se moguće projektne ideje procenjuju kroz različite tehnike (npr. SWOT) u odnosu na navedenih pet kriterijuma, sa ciljem da se dalje izradi koncept o tome kako da adresuje glavna pitanja;
- c. Završna radionica gde zainteresovane strane odlučuju o poželjenom scenariju.

U ovom slučaju, učesnici doprinose ne samo u identifikaciji projekata, već u definisanju koncepta projekta.

Kutija 0.3 "Park Moronica" Junik, 2013

Pretvaranje Prirodnog Parka Moronica u Urbani Park za javnu upotrebu je dugotrajna želja zajednice. Tema je bila veoma zastupljena na radionici za izradu ideja za identifikaciju projekta. Zajednički rad lokalne samouprave, univerziteta i civilnog društva doveo je do pobedničkog koncepta koji je otvorio park za zajednicu kroz mesta i aktivnosti koje pre svega promovišu očuvanje prirode.

Javni konkursi - Najbolje je da se koriste kada opština traži ideje za koncept za adresiranje određenog problema ili zabrinutosti od drugačijih stavova i tumačenja (*vidi Aneks 4*). U ovom slučaju, uključene strane moraju izraditi prvi nacrt projektnog dokumenta, kao i dizajn koncepta. Ukoliko ga opština prihvati, koncept se dalje izradi sa odgovarajućim opštinskim osobljem.

Preporučeni hronološki redosled glavnih aktivnosti je sledeći:

- a. Poziv za prodloge.
- b. Podnošenje predloga.
- c. Javna prezentacija predloga. Preko takve aktivnosti, opština daje predloge javnosti za evaluaciju, koja onda može da ima ulogu prilikom odabira kao jedan od kriterijuma.
- d. Odabir. Opština formira porotu koja procenjuje predloge u skladu sa kriterijumima koji su postavljeni početkom ovog koraka.

Kutija 0.4 "Održivo školsko dvorište" Orahovac, 2013

Pored stvaranja održivog školskog dvorišta, projekat je nastojao da angažuje školsku zajednicu u timskom radu i da poboljša maštu učenika o urbanim pitanjima i podiže svest o životnoj sredini. Da bi ovo uradila, opština je raspisala konkurs, i sedamnaest osnovnih i srednjih škola je dostavilo svoje predloge za školsko dvorište.

Nakon procene žirija, postajala su dva pobednička projekata. Ove projekte je zatim zajednički razvilo opštinsko osoblje, radna grupa iz škole i predstavnici zajednice.

Učenik: „Nijednom nisam ni pomislio da ćemo imati životnu sredinu o kojoj smo sanjali, i koju smo projektovали kako smo želeli“.

2.2 Drugi Korak: PROJEKTOVANJE

Na osnovu iskustva MuSPP-a UN-Habitat-a, za dobar kvalitet projektovanja projekta postoje različiti pristupi, u zavisnosti od prirode i konteksta projekta. Glavni cilj ovog koraka je da se razvije detaljan projekat kroz inkluzivan i transparentan proces.

Glavni zadaci su:

ZADATAK 1 – IZRADA KONCEPTA PROJEKTA

ZADATAK 2 – FINALIZIRANJE GLAVNOG PROJEKTA

ZADATAK 1 – IZRADA KONCEPTA PROJEKTA

Kao trenutak početka u ovom koraku, izrada koncepta zavisi od modaliteta koji je korišćen za identifikaciju projekta:

- Kada je projekat identifikovan kroz *Pregled prioriteta* ili *Reviziju zona*, kao početna tačka je poželjna opcija da se dalje razvija. U ovom slučaju, Glavna Grupa organizuje radionicu na kojoj učesnici doprinose definisanju odgovarajućeg koncepta projekta. Važno je da za potrebe ove aktivnosti izmeni spisak zainteresovanih strana kako bi se proverilo da su sve relevantne zainteresovane strane uključene, a posebno da su ugrožene i teško dostupne grupe uzete u obzir.

- Kada je projekat identifikovan preko *Radionice za Izradu ideja* ili *Javnog konkursa*, koncept projekta je već definisan u fazi Identifikacije Projekta. U ovom slučaju, zadatak definisanja koncepta projekta nije relevantan.

Kada je koncept projekta definisan, Glavna grupa izrađuje šemu projekta, koja usmerava izradu glavnog projekta kao finalni proizvod. U ovoj fazi, važno je razmotriti uticaj projekta u širem kontekstu, npr. *Grad* ili *Zeleni koridor*. Osim toga, predlog treba proceniti na osnovu tri glavna stuba dobrog planiranja, kao što su ekonomski, socijalni i održivost životne sredine kako bi se predvidele neophodne mere za ublažavanje uticaja.

Uzmite u obzir sledeće principe:

- interdisciplinarni - kroz saradnje stručnjaka iz različitih disciplina;
- integrisanje korisnika - kroz saradnje stručnjaka i korisnika;
- transparentan - kroz predstavljanje rezultata;
- tolerantan – početne napomene i komentare kroz ugrađeni mehanizam povratnih informacija;
- fleksibilan - kroz uključivanje datih preporuka tokom procesa identifikacije;
- praktičan – obezbeđivanje sredstava (crteži, karte, prpratna dokumenta) za korisnike;
- međusobna komunikacija - stvaranjem mreže sa projektnim partnerima, stručnjacima.

ZADATAK 2 – FINALIZIRANJE DETALJNOG PROJEKTA

Čim se radna grupa složi oko šeme dizajna, postoje dva moguća načina da se nastavi:

- U sopstvenim kapacitetima: Osnovna grupa izrađuje Glavni Projekat koji obuhvata tehničke crteže, opis građevinskih radova i količinski račun;

- Outsource: Opština angažuje kompaniju za izradu Glavnog Projekta koji uključuje tehničke crteže, opis građevinskih radova i količinski račun;

U oba slučaja, važno je da su elementi projekta pažljivo izrađeni i obračunati u cilju sprečavanja daljih komplikacija tokom sprovođenja. Preporučuje se da Menadžer Projekta zatraži stručnu podršku za rešavanje eventualnih problema koji mogu nastati.

Važno je da se tokom izrade glavnog projekta, trenutna situacija ili tekući projekti u vezi infrastrukture i relevantnih pitanja imovine razmatraju u najranijoj mogućoj fazi radi izdavanja potrebnih dozvola ili saglasnosti u odgovarajućem vremenu.

Nakon završetka Glavnog projekta, isti je predstavljen Panelu. Panel može da ga:

- usvoji;
- usvoji sa uslovima koji zahtevaju dodatni rad;
- preporuči značajne naknadne obrade i ponovno podnošenje;
- odbije predlog.

Kada ga panel usvoji, Glavna grupa nastavlja sa finalizovanjem dokumentacije za proces tendera .

2.3 Treci Korak: PODNOŠENJE PONUDA

Glavni cilj ovog koraka je imenovanje izvođača za sprovođenje projekta kroz transparentan proces kako je regulisano Zakonom o Javnim Nabavkama.

Kada je Glavni projekat završen, menadžer projekta/odeljenje za vođenje projekta putem odeljenja za urbanizam osigurava da su izdate neophodne dozvole/saglasnosti za odgovarajući projekat.

Iako je praksa da procedura podnošenja ponuda često ide paralelno sa procesom dobijanja građevinske dozvole, preporučljivo je da se Građevinska Dozvola uključi u Tendersku Dokumentaciju.

Po završetku izrade dokumentacije Glavnog Projekta, kancelarija za javne nabavke priprema tendersku dokumentaciju i objavljuje tender.

Preporučuje se da se u tendersku dokumentaciju uključi šablon za detaljni dinamički plan (DDP) (*vidi Aneks 5*) kojeg treba da popune ponuđači. DDP treba da zahteva za sprovođenje bude podeljeno na prekretnice i odgovarajuće aktivnosti u skladu sa ljudskim resursima i radnim danima/datumima, kako bi postojale realnije vremenske linije i izvodljiv način praćenja sprovođenja.

Dozvole - Građevinska dozvola se izdaje u skladu sa Zakonom br. 04 / L- 110 o izgradnji, odnosno Administrativnim uputstvom br. 10/2013 o utvrđivanju procedura za podnošenje prijave i razmatranje aplikacija za uslove izgradnje i građevinske dozvole. Građevinske dozvole su obavezne za projekte koji su predviđeni Administrativnim uputstvom br. 09/2013 o kategorizaciji radova. Svi ovi zakonski uslovi treba da se identifikuju u toku procesa razvoja CIP-a. Takođe treba napomenuti da navedeni pravni akti mogu biti podložni promenama.

2.4 Četvrti Korak: SPROVOĐENJE

Glavni cilj ovog koraka je završetak sprovođenja projekta u skladu sa konačnim dokumentom Glavnog projekta

Glavni zadaci su:

ZADATAK 1 – USPOSTAVLJANJE TIMA ZA PRAĆENJE

ZADATAK 2 – PRAĆENJE SPROVOĐENJA

ZADATAK 3 – USPOSTAVLJANJE MEHANIZAMA ZA ODRŽAVANJE

ZADATAK 1 – USPOSTAVLJANJE TIMA ZA PRAĆENJE

Osim opštinskog osoblja i profesionalaca, uključivanje relevantnih zainteresovanih strana u fazu sprovođenja je podjednako važno. Oni mogu da igraju ulogu posmatrača i izveštavača, što dovodi do jačeg osećaja vlasništva, osiguravanja održivosti rezultata projekta, kao i budućeg održavanja projekta.

Nakon osnivanja tima za praćenje, postoji potreba da se izradi plan praćenja, koji bi uključivao modalitete u vezi učestalosti sastanaka i izveštaja menadžeru projekta (*vidi Aneks 6*).

ZADATAK 2 – PRAĆENJE SPROVOĐENJA

Praćenje se odvija tokom cele faze sprovođenja radi provere da se aktivnosti sprovode po planu i da je ishod kvaliteta koji je prvobitno bio zamišljen i zatražen.

Ovaj proces je olakšan detaljnim dinamičkim planom za sprovođenje (*vidi Aneks 5*), koji je podnet tokom faze podnošenja ponuda. U slučajevima kada nije uključen u okviru koji omogućava timu za praćenje da prati napredak radova, od presudnog je značaja da takav dokument je razvijen i podeljen od strane izvođača sa timom za praćenje pre početka sprovođenja, tako da se potencijalni izazovi mogu identifikovati i upravljati.

Tim na početku treba da nadgleda da li su struktura i potrebne mere koje se tiču lokacije projekta za pokretanje sprovođenja projekta u skladu sa zahtevima zakonskog okvira.

Nakon završenog sprovođenja, konačna procena radova je urađena da bi se osiguralo da je kvalitet izlaznih rezultata zadovoljavajući. Posle tog procesa sledi tehnički prijem i inauguracija.

ZADATAK 3 – USPOSTAVLJANJE MEHANIZAMA ZA ODRŽAVANJE

Kada je projekat završen, nadležno odeljenje treba da obezbedi da je projekat uključen u spisak imovine koju treba održavati, u okviru redovnog Opštinskog Plana Održavanja.

2.5 Peti Korak : FAZA NAKON ZAVRŠETKA

Glavni cilj ovog koraka je da se proceni nefizički rezultat projekta, ali i uticaj projekta u smislu svakodnevnog života zajednice.

Glavni zadaci su:

ZADATAK 1 – ANKETA

ZADATAK 2 – IZRADA IZVEŠTAJA O ZAVRŠETKU PROJEKTA

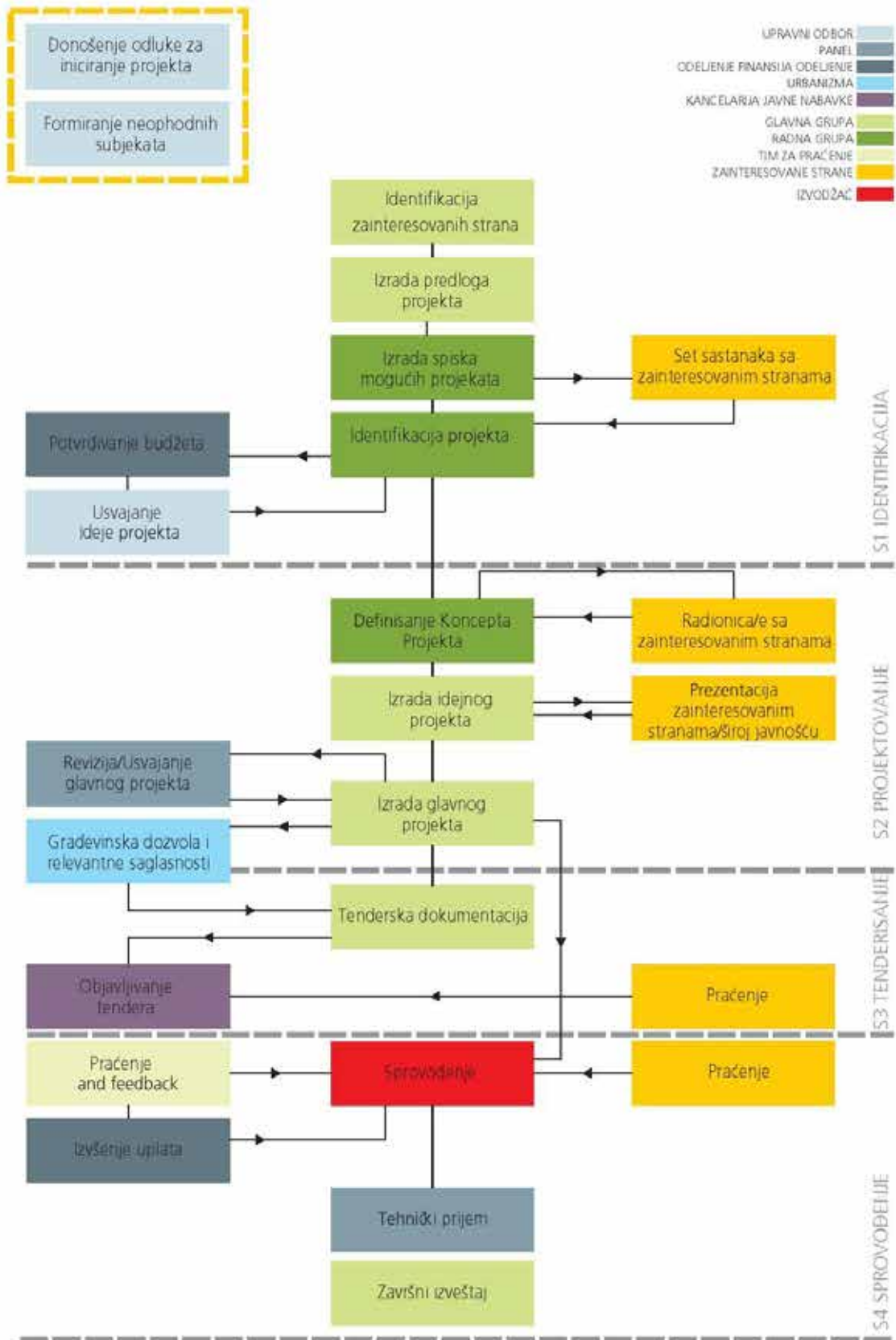
ZADATAK 1 – ANKETA

Radi se kroz ankete o zadovoljstvu, koje se održavaju nakon završetka KIP-a (*vidi Aneks 7*). Takva procena visoko doprinosi poboljšanju procesa razvoja KIP-a, sa minimiziranjem praznina, razvijanjem novih kriterijuma za izradu KIP-a, poboljšanjem projektovanja, kao i podizanjem svesti u vezi participatornog pristupa u prostornom planiranju.

ZADATAK 2 – IZRADA IZVEŠTAJA O ZAVRŠETKU PROJEKTA

Kao poslednji korak završetka projekta, projekat i celokupni proces izrade i sprovođenja KIP-a moraju biti dokumentovani i objedinjeni u izveštaju pod nazivom *Izveštaj o Završetku Projekta* (*vidi Aneks 8*). Sveobuhvatna šema procesa izrade i sprovođenja kapitalnih investicionih projekata sa odgovarajućim ulogama i odgovornostima je data u nastavku.

Grafikon 2.5.1 Sveobuhvatna šema procesa izrade i sprovođenja kapitalnih investicionih projekata



II DEO

STUDIJA SLUČAJA

„Rekonstrukcija Ulice Kovača”, Prizren

Ulica Kovača se nalazi u srcu istorijske zone Prizrena, koja je preko starogkamenogmosta povezana sa Trgom Shadervan sa brojnim znamenitostima, poput Tekke Havleti, bioskopa na otvorenom, Doma Kulture, Džamije Saraqhane, turskog kupatila "Hamam".

Istorijska zona Prizrena se upravlja preko Plana Konzervacije i Razvoja Istorijske Zone (PKRIZ), a samim tim je i predlog za Kapitalni Investicioni Projekat (CIP) morao da bude u skladu sa PKRIZ-om i Urbanističkim Razvojnim Plan-om 2003-2013 (UPR).

Organizaciona struktura, uloge i odgovornosti - *Upravni odbor* je imao ključnu ulogu u omogućavanju procesa donošenja odluka od početnih faza razvoja projekta.

Kada je donesena odluka za pokretanje projekta, uspostavljena su potrebna tela sa specifičnim odgovornostima, kao što su:

Glavna Grupa, koja se sastojala od opštinskog osoblja iz dva odeljenja, Odeljenja za Javne Usluge kao vodećeg odeljenja u procesu koje je imenovalo menadžera projekta, u saradnji sa Odeljenjem za Urbanizam i Prostorno Planiranje. Neki članovi Glavne Grupe imenovani su da *nadgledaju* sprovođenje radova za CIP.

Radna Grupa, koja se sastojala od Glavne Grupe i predstavnika Regionalnog Centra za Kulturno Nasleđe (u okviru Ministarstva za Kulturu, Omladinu i Sport), kao i predstavnika iz Kulturnog Nasleđa bez Granica (CHwB), pomagala da identifikuje projekat, razvije ideju i pratila je relevantne procedure koje se primenjuju u istorijskoj zoni.

Pošto je CIP bio sufinansiran projekat (50 % Opština i 50% UN-Habitat/MuSPP) konačan projekat je procenio *panel*, koji se sastojao od opštinskog rukovodstva, stručnjaka i predstavnika MuSPP-a koji su doprineli i dodali vrednost kroz konstruktivne povratne informacije radnoj grupi.

Identifikacija – Generalno, veoma malo razmatranja je dato procesu identifikacije projekata, kao i uključivanju različitih zainteresovanih strana. Zato je ovaj slučaj imao za cilj da uvede novi, inovativniji pristup identifikaciji i razvoju projekta.

Nekoliko aktivnosti je preduzeto kako bi se došlo do jasne opcije za projektne ideje i lokaciju projekta. Kao prvi korak, *analiza zainteresovanih strana* je sprovedena gde su identifikovane zainteresovane strane, i vladine i nevladine organizacije. Posebna opštinska radna grupa kojoj je pomagao MuSPP se bavila ukupnim učešćem javnosti. Ova grupa je redovno izveštavala glavnoj grupi koja se bavi samo tehničkim delom projekta, uključujući izradu projektnog dokumenta.

Nakon rundi diskusija među ključnim zainteresovanim stranama, opština je identifikovala Istorijsku Zonu Prizrena kao oblast investicija. Osnova za to je bio Plan Konzervacije i Razvoja Istorijske Zone (PKRIZ).

Opština je posebnu pažnju posvetila daljem očuvanju i razvijanju svog kulturnog nasleđa kroz poboljšanje uslova *za* život, čineći javne prostore atraktivnim i pristupačnim, kao i stvaranjem pogodnog ambijenta za razvoj malih preduzeća.

S obzirom da je definisana zona projekta, Revizija Zone je izabrana kao modalitet za identifikaciju projekta.

Sa ciljem uvođenja namere i značaja participativnog procesa CIP-a, održano je više preliminarnih sastanaka „licem-u-lice“ sa identifikovanim zainteresovanim stranama, kao što su sa *Udruženjem zanatlija Prizrena*, uključujući *ogranak žena* koji predstavlja preduzeća koja posluju u istorijskom centru, *NVO Dokufest* koja posluje uglavnom u istorijskom centru, Udruženje slepih osoba koje se nalaze u okviru oblasti projekta, *NVO Handikos* koju predstavljaju osobe sa posebnim potrebama, zatim sa *lokalnim umetnicima*, kao i *stanovnicima* koji žive u istorijskoj zoni.



MuSPP CIP u Opštini Prizren, 2009. Photo©UN-Habitat/A.Haskuka

Revizija Zone je tada sprovedena fokusirajući se na četiri pravaca u istorijskoj zoni. Kroz ovo istraživanje, pojavila su se mnoga pitanja i problemi, kao što su: *ograničenje slobodnog kretanja pešaka zbog velikog obima saobraćaja koncentrisanog u centru, povećanje broja parking mesta, ograničeno ulično osvetljenje, kao i nedostatak odgovarajuće signalizacije za lokalitete kulturnog nasleđa.*

Identifikovano je preko dvadeset mogućih projekata. Nakon što je procenjeno na osnovu 5 kriterijumima kao što su *koristi, uticaj, troškovi, održivost i rizici*, projekat „Rekonstrukcija Ulice Kovača“ se smatrao prioritetom.

Projektovanje – Kako bi se definisao koncept, glavna grupa je održala nekoliko tehničkih radionica. Važno je reći da su tokom ove vežbe nalazi Revizije Zone služili kao osnova za definisanje predloga koji reflektuje potrebe i prioritete stanovnika.

Glavni cilj projekta je bio da se *poboljša javni prostor u toj zoni, povećava sigurnost i pravi ulica za pešake* kako bi se omogućio kontinuirani tok pešaka između različitih lokacija za bolje doživljavanje Istorijske Zone Prizrena. Pri tome, posebna pažnja je posvećena materijalima, u cilju očuvanja karaktera područja.

U duhu otvorenosti i transparentnosti, relevantne zainteresovane strane su bile pozvane na *Radionicu o Nalazima Revizije Zone*, sa ciljem da se interesne grupe konsultuju o predlogu.

Prezentacija je pokazala kako su pokrenuti komentari, pitanja i zabrinutosti kroz Reviziju Zone prevedeni i prikazani u cilju i projektovanju projekta, što je veoma cenjeno od strane učesnika.

Javno nadmetanje - Posle finalizacije predloga projekta, opština je objavila proces tendera, koji je usledio i ispunio sve procedure i potrebne uslove prema zakonu o javnim nabavkama.

Građevinska dozvola i srodne saglasnosti

Pre početka primene CIP radova, vodeće odeljenje za javne usluge je obezbedilo da se izdaju sve potrebne dozvole i saglasnosti za odgovarajući projekat.

Pošto se Ulica Kovača nalazi unutar Istorijskog centra Prizrena, Regionalni Centar za Kulturno Nasleđe u Prizrenu je prvobitno izdao saglasnost u skladu sa važećim zakonima.

Nakon dobijanja saglasnosti, Odeljenje za urbanizam i prostorno planiranje je izdalo građevinsku dozvolu.

Sprovođenje – Sprovođenje projekta je nastavljeno za 10 meseci. Ovaj proces je produžen zbog niza razloga, ali su glavni izazovi ostali vremenski uslovi. S obzirom da je sprovođenje počelo novembra, tokom zime radovi su morali da prestanu nekoliko puta, što je uticalo na planirani rok za KIP.

Iako je prostor bio zatvoren za pristup javnosti u relativno dugom periodu, postojao je visok stepen razumevanja od strane stanovnika i lokalnih privrednika. Ovo je zbog velike uloge koju su imali tokom procesa razvoja projekta, što je doprinelo da se izgradi osećaj vlasništva i bude svestan izazova koji se mogu pojaviti tokom realizacije projekta.



MuSPP CIP u Opštini Prizren, 2010. Photo©UN-Habitat/A.Haskuka

Faza posle završetka - Nakon inauguracije KIP-a, anketa je sprovedena u cilju procene ukupnog zadovoljstva u vezi sa izlaznim ishodom projekta.

Ciljevi istraživanja bili su:

Razviti nove kriterijume za KIP u Prizrenu;

Minimizirati greške i nedostatke u projektovanju za buduće projekte;

Povećati svest participatornih pristupa u prostornom planiranju.

Glavna ciljna grupa istraživanja bili su: stanovnici Ulice Farakatarëve, poslovna zajednica, učenici iz različitih nacionalnosti grupa, institucije i nevladine organizacije.

Ženska NVO Dora Dorës je pomogla u sprovođenju ankete intervjuisanjem 302 stanovnika, 54 % žena i 46% muškaraca.

Upitnik sadrži delove u pogledu kvaliteta radova, sigurnosti, pristupačnosti, osvetljenja i zelenila, urbanog mobilijara, kao i rodnih pitanja.

Generalno, rezultati su pokazali da je većina građana zadovoljna sprovođenjem projekta. Međutim, istraživanje je doprinelo isticanju niza elemenata koji nedostaju u istorijskom centru poput ograničenog odgovarajućeg urbanog mobilijara, zelenila i područja u hladu, bezbednih igrališta za decu, kao i ograničene upotrebe tradicionalnih materijala, što je ostalo da se razmatra u budućim razvojjima KIP-a od strane opštine.

ANEKSI

ANEKS I – Smernice/Kontrolna lista za izradu Projektnog dokumenta

1. Pozadina projekta:

- Koja je opšta pozadina Projekta?
- Kako se odnosi na ORP/URP i kako se odnosi na ostale aktivnosti, odgovornosti itd. Opštine/Odeljenja?

2. Opis Projekta (sinopsis):

- Koja je lokacija, glavne karakteristike i materijalni sadržaj projekta (bez zalaženja predaleko u naslove navedene dole)?
- Opisati ukratko probleme, identifikovati glavna pitanja i druge predušlove za projekat.
- Vlasništvo nad zemljom, građevinski propisi, pitanja konzervacije.
- Treba obezbediti mapu lokacije i šemu planirane intervencije zajedno sa bilo kojom drugom relevantnom (FOTO) grafičkom ilustracijom.

3. Ciljevi Projekta:

- Koji su ukupni i specifični cilj (evi) projekta?
- Koje su veze i ispunjenje ciljeva MuSPP2 programa?
- Koje pitanje želi da reši ili promoviše?
- Kako Projekat ispunjava stvarne potrebe u dotičnoj oblasti?
- Koja je (su) ciljna(e) grupa (e)?

4. Izlazni rezultati i ishodi:

- Koji su izlazni ishodi projekta u što konkretnijem smislu?
- Koji je očekivani rezultat projekta (tj. efekti projekta) i kako ce na održiv način biti od koristi za ciljnu grupu (e)?
- Kako ce muškarci i žene, dečaci i devojčice imati koristi od Projekta?
- Da li ce projekat uzeti u obzir posebne potrebe ugroženih grupa? Ako je tako, kako?

5. Aktivnosti:

- Koje aktivnosti su ili ce biti preduzete kako bi se postigli rezultati? Opišite u smislu istraživanja, analize, projektovanja (arhitektonski/inženjerski), javnih nabavki, izgradnje, informacija/komunikacije, upravljanja/praćenja itd. Napravite razliku između aktivnosti pripreme projekta i sprovođenja projektnih aktivnosti.
- Može/Treba li Projekat za potrebe realizacije da bude podeljen na jasno definisane faze? Napravite razliku takođe između "tvrdih" i "mekih" komponenti Projekta.

6. Organizacija i resursi:

- Kako ce organizaciona struktura Projekta biti strukturisana i kako će funkcionisati? (ako se razlikuju, napravite razliku između period za pripremu i perioda sprovođenja Projekta respektivno). Kakva je raspodela zadataka i odgovornosti između različitih stranaka? Upravljanje projektima, radne grupe, upravljačke grupe, referentne grupe itd.
- Učešće lokalne političke strukture.
- Identifikacija zainteresovanih strana i interesnih strana i strana na koje se utiče.
- Koji će resursi biti potrebni u pogledu kadrova, konsultanata, fizičkih resursa? Kvantifikacija je potrebna. Za finansije, pogledajte Tačku 12 ispod.
- Da li mogu druge strane osim Opštine doprineti?
- Kada ce, u odnosu na ukupan rok, biti potrebni različiti izlazni rezultati?
- Da li je Projektni zadatak za konsultantske početne podatke, ako ih ima, pripremljen?

7. Vremenski raspored:

- Koji su vremenski uslovi i okvirni datumi za odobravanje poslovnog plana, pripremu tenderske dokumentacije, javne nabavke, mobilizaciju, početak izgradnje, finalizaciju i druge važne događaje/prekretnice?
- Da li postoji verovatna ili obavezna podela aktivnosti po fazama?
- Da li je grafički prikaz pripremljen (Gantogram ili slično)?

8. Konsultacije i učešće:

- Da li je uspostavljen plan za konsultacije i učešće raznih zainteresovanih strana i drugih zainteresovanih strana i pogođenih strana i koliko dugo se on sprovodi?
- Koji je ishod gornje navedene stavke?

- Da li plan predviđa posebne napore za angažovanje žena i predstavnika ugroženih grupa? Ako je tako, kako?
- Da li plan predviđa korišćenje javnih i/ili privatnih medija, drugih kanala, za deljenje informacija i izveštavanje o rezultatima procesa konsultacija?

9. Analiza uticaja i održivost projekta:

- Koji je uticaj projekata na životnu sredinu, zatim ekonomski, kulturni i socijalni uticaj projekta i šta ce biti održivost projekta?
- Kako ce buduće poslovanje i održavanje investicija biti osigurano?

10. Pretpostavke, rizici/sputavajući faktori:

- Koje pretpostavke su napravljene kao osnova za sprovođenje projekta? Da li bilo koja od ovih predstavlja rizik za realizaciju projekta i van kontrole projekta?
- Sa kojim drugim problemima se suočava projekat?

11. Budžet i finansije

- Koliki će biti ukupan budžet za projekat? Ukoliko se sprovođenje odvija po fazama, koja je distribucija između faza?
- Kako će se finansirati, i koji deo ce zahtevati doprinos/finansiranje MuSPP2-a (uključujući iznos)? Napraviti razliku između troškova pripreme projekta i direktnih kapitalnih investicija.

ANEKS II – Matrica za razmatranje prioriteta (slučaj Mališeva)

Cilj	CIP. 1 Medicinski centri	CIP. 2 Školska dvorišta	CIP. 3 Sportski tereni	CIP. 4 Sajmovi i izložbe	CIP. 5 Turistička kancelarija	CIP. 6 Poboljšanje pristupa stambenim objektima za osobe sa ograničenim sposobnostima i starije.	CIP. 7 Zeleni prostori za rekreaciju	CIP. 8 Trotoari i staze	CIP. 9 Povezivanje javnih prostora	CIP. 10 Vatrogasna stanica	CIP. 11 Uređenje opštinske reke	CIP. 12 Pošumljavanje degradiranih oblasti	CIP. 13 Sadnja drveća / zelenih krugova oko naselja	CIP. 14 Zeleni koridor Miruše
O1: Povećati pristup vodovodnoj mreži											1			1
O2: Povećati kvalitet vode														1
O3: Povećati dostupnost vode											1	1		1
O4: Smanjiti izloženost ljudi zagađenju vazduha i smetnjama							1		1			1	2	2
O5: Poboljšati gradske usluge	2	2	2	1		1	2	1	1	2				
O6: Unaprediti mobilnost pešaka						2	1	2	2				1	2
O7: Zaštititi poljoprivredno zemljište visokog kvaliteta				1						1	2	2	2	2
O8: Smanjiti zagađenje zemljišta							1		1		1	1	1	1
O9: Sprečiti eroziju zemljišta							1		1		1	2	1	1
O10: Obnoviti i zaštititi šume od degradacije									1	1	1	2		1
O11: Povećati biodiverzitet i ekološke koridore					1		1		2	1	1	2	2	2
O12: Poboljšati kvalitet pejzaža							1	1	2	2	2	2	2	2
O13: Zaštititi i unaprediti kulturno nasleđe				1	1		1							2
O14: Povećati pristup kanalizacionom sistemu														1
O15: Unaprediti upravljanje otpadom														
O16: Smanjiti ranjivost na prirodne i veštačke opasnosti	1									2	2	2	1	2
O17: Promovisati aktivnosti i upotrebe zemljišta koje smanjuju emisije gasova staklene bašte		1	1	1	1		2	2	2			2	2	2
O18: Poboljšati energetska efikasnost zgrada	1	1		1	1					1				
Ukupna ocena	4	4	3	5	4	3	11	6	13	10	12	17	14	23

Ključ:

2: CIP obezbeđuje direktan doprinos cilju;

1: CIP obezbeđuje mogući (indirektan) doprinos cilju.

ANEKS III – Upitnik za Reviziju oblasti (slučaj Prizrena)

Upitnik za:

SPROVOĐENJE PLANA KONZERVACIJE

Pomozite nam da poboljšamo mesto do kojeg vam je stalo

Opšte informacije

Trasa
Datum
Vreme (početak/kraj)
Član grupe za reviziju
Vi ste Muškarac Žena Dečak Devojčica

1. Kako biste generalno ocenili ovaj put?

.....

2. Po Vašem mišljenju, koji je najbolji način da se putuje duž ovog puta?

Automobilom Biciklom Pešice Javnim prevozom Ostalo

3. Da li se osećate prijatno koristeći ovog puta ?

Ukoliko ste
starija osoba
majka sa malim detetom
osoba koja živi van Prizrena
osoba sa ograničenim sposobnostima

Da Ne Ako ne, zašto.....

4. Da li je put podjednako bezbedan za muškarce i žene, dečake i devojčice?

Celom dužinom Da Ne
Delovi Da Ne

5. Koji delovi nisu bezbedni i zašto?

.....

6. Kojim danima u nedelji možete lakše koristiti ovaj put ?

.....

7. Koje je najbolje vreme za korišćenje ovog puta ?

.....

8. Prvi utisak o osvetljenju?

veoma dobro zadovoljavajuće slabo veoma slabo ne postoji

9. Kako osvetljenje osvetljava zonu ?

.....

10. Kako osvetljenje osvetljava šetališta i trotoare?

.....

11. Da li ste u mogućnosti da identifikuje osobu na 25m?

Da Ne

12. Vaš prvi utisak o signalizaciji?

.....
13. Da li postoji neki znak za identifikovanje ključnih javnih zgrada (npr. bolnica, zgrada opštine, policijska stanica, škole, crkve, džamije)?

Da Ne na nekim mestima

14. Da niste upoznati sa ovim mestom, da li bi Vam bilo lako da se snađete?

Da Ne

15. Da li je prostor pravilno izgrađen za osobe sa ograničenim sposobnostima?

Da Ako ne, šta nedostaje?

16. Da li ste zadovoljni postojećim uličnim mobilijarom (klupe, fontane, svetla itd)?

Da Ne Nemam mišljenje

17. Prvi utisak o sveukupnom dizajnu:

veoma dobro zadovoljavajuće loše veoma loše

18. Koji su ključne upotrebe prostora duž ovog puta?

Zelene površine Ulice i trotoari Barovi i restorani Ostalo
 prodavnice

19. Koji delovi puta Vas privlači i zašto?

.....

20. Kojim delovima puta je potrebno poboljšanje?

.....

21. Šta bi dodalo vrednost mestima duž ovog puta?

.....

22. Koji druge karakteristike su važne za ovaj put?

.....

23. Da li postoje mesta duž puta koja gube atraktivnost zbog smeća, gradilišta, zatvorenog pristupa itd?

.....

24. Koji deo duž ovog puta bi bio privlačniji da je trasa zatvorena za saobraćaj?

.....

25. Koja poboljšanja biste voleli da vidite na ovom putu?

.....

26. Da li imate neku specifičnu preporuku?

.....

27. Po vašem mišljenju, ko bi trebalo da bude odgovoran za izradu ovih promena?

.....

28. Koju ulogu biste mogli Vi ili organizacija koju predstavljate da imate u pravljenju ovog mesta/ove trase atraktivnijom?

.....

.....

ANEKS IV – **Obrazac za Javni Konkurs (slučaj Orahovca)**

Naziv Projekta: ODRŽIVA ŠKOLSKA DVORIŠTA

IZAZOV

Stvorite VIZIJU (koncept/model/plan) svog školskog dvorišta u pogledu održivih principa školskih dvorišta (prilike da učite o prirodi, učionice na otvorenom, povezanost između životne sredine i učenika, manje održavanje, privlačno mesto za učenike itd). Škole moraju da pokažu kako bi njihova vizija ili predlog dali značajan doprinos za stvaranje prijatnog uslova za učenike.

Vremenska skala:

04. februar 2013. ----- Otvaranje konkursa

25. februar 2013. ----- Dostavljanje predloga

Nagrada: Pobednička škola će biti izabrana za poboljšanje svog školskog dvorišta

Kontakt detalji: Odeljenje za obrazovanje, Opština Orahovac

1. Pozadina

Opština Orahovac, uz podršku Programa podrške prostornom planiranju opština na Kosovu (MuSPP) koji finansira Vlada Švedske i sprovodi UN-Habitat, ce promovisati Kapitalni investicioni projekat u Orahovcu. Opštinski razvojni plan Orahovca je identifikovao potrebu za poboljšanjem školskih dvorišta u opštini. Pristup „Održiva školska dvorišta“ ce obezbediti učenicima mesto za učenje i druženje.

Sprovodeći projekat za školsko dvorište u obliku javnog konkursa za sve osnovne i srednje škole u Orahovcu će proširiti angažman i značajno podići svest među učenicima i nastavnicima. Pored uređenja školskog dvorišta, projekat ima za cilj uključivanje školske zajednice u timski rad, jačanje mašte učenika i svesti o životnoj sredini.

2. Ciljevi

Opšti cilj je da se obezbedi opipljiv model projekta, kroz niz intervencija usmerenih na stvaranje prijatnih i održivih uslova za učenike i pružanje mogućnosti za druge namene za zajednicu.

Specifični ciljevi su:

- da se poboljša učenje o prirodi i projektovanju, pametnom korišćenje zemljišta itd.
- da se izgrade veze između životne sredine i učenika za uključivanje nastavnika, učenika i zajednice u izradu projekta i održavanja
- da se naprave učionice na otvorenom (biologija, umetnost, geografija itd), da se omoguće fizičke aktivnosti, igra, sport i rekreacija, da se promoviše lakoća u održavanju
- da se poboljša i povećava bezbednost.

3. Učesnici

Konkurs ce biti otvoren za sve osnovne i srednje škole u opštini Orahovac.

4. Opšti uslovi

Opšti uslovi za učešće na konkursu su:

Školsko dvorište treba da bude pogodno za održivi pristup

Rukovodstvo škole treba da pokaže spremnost da uključi zajednicu

5. Izlazni ishodi/rezultati (dokumenta koja se dostavljaju opštini)

Sledeći izlazni ishodi/rezultati ce se očekivati od škola:

Pisani dokument o konceptima (kratak pregled teme koju želite da razvijete) za održiva školska dvorišta (2. strane formata A4)

Dokument o konceptima sa tekstom i ilustracijama treba da sadrži:

Opis kako će školsko dvorište služiti učenicima i zajednici, o višestrukome korišćenju objekata, kako oni gledaju na otvorenu sredinu u kojoj će učenici uživati,

Opis o održavanju gde učenici vode računa o svojoj školi (metode o tome kako oni planiraju da angažuju učenike i zajednicu).

6. Metode i procesi

Sve škole u opštini Orahovac su pozvane da dostave dokument o konceptima u roku od 3 nedelje (od otvaranja konkursa) u opštini Orahovac od 25. februara 2013. godine.

Pobedničku školu će izabrati panel koji se sastoji od 3 člana iz UN-Habitata, 3 člana iz opštine Orahovac i jedan predstavnik Sida, kroz transparentan proces.

Najbolji projekat će biti izabran za sprovođenje. Rezultati će biti objavljeni na opštinskom sajtu i sajtu UN-Habitata.

7. Kriterijumi procene

- Inovacija: Da li je podneti dokument o konceptima inovativan i kreativan (da li koristi ili pokazuje nove metode, ideje);
- Nova vizija za školsko dvorište;
- Da li se podneti dokument o konceptima bavi karakteristikama održivih dvorišta (mogućnosti da se nauči o prirodi, učionice na otvorenom, veze između životne sredine i učenika, manje održavanje, privlačno mesto za učenike itd);
- Održavanje i upotreba; Da li se podneti dokument o konceptima bavi izazovima školskih dvorišta (održavanje, angažovanje zajednice itd)?

ANEKS V – Detaljan dinamički plan (slučaj Uroševca)

OPŠTINA UROŠEVAC/ UN-HABITAT MUŠP - PKI "ZELENI KORIDORI"		DINAMICNI PLAN SPROVOĐENJA PROJEKTA												MART											
		Br. Pozicija	Aktivnost	Broj dana	Mesec																				
					Nedelja																				
					Radni dan																				
Datum																									
				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17							
A.	GREEN BELT ALONGSIDE THE ROAD FERIZAJ-SHTIME	1 Measurement and input of coordinates	4																						
		2 Site cleaning and excavation	11																						
		3 Supply of soil and planting of grass	16																						
B.	PLANTING OF TREES	1 Planting of new trees	10																						
O.		2 Construction of manhole and Ins. of W Pipe	6																						
C.	ASPHALT WORK	1 Laying of Asphalt (and other prep work)	4																						
		2 Lines and other signage	3																						
D.	CORRIDORS FOR WALKING, CYCLING, JOGGING	1 Soil Excavation	8																						
		2 Laying of gravel (and other prep work)	8																						
		3 Placing Edges	8																						
		1 Removal of concrete cubes	3																						
		2 Preparation of the alley	3																						
E.	MAIN ALLEY IN GREEN CORRIDORS	3 Instalation of stone slabs	14																						
		4 Planting of green fence	4																						
		5 Inlay the entrance wall with stone slabs	0.5																						
		6 Instalation o mobile barriers	0.5																						
		1 Underground works	0																						
		2 Instalation of the electrical network	?																						
N.	PUBLIC LIGHTNING	3 Instalation of distribution framework	?																						
		4 Establishment of proective grounding	?																						
		5 Instalation of Body Fixtures	?																						
	Lokacija 1	Delokrug aktivnosti u neplaniranom vremenskom roku																							
	Lokacija 2																								
	Lokacija 3																								

ANEKS VI – Sprovođenje Izveštaja o praćenju (slučaj Uroševca)

IZVEŠTAJ PRAĆENJA SPROVOĐENJA PKI

Broj ugovora	email :	tel :
Izdvođač		
Nadzorni organ		
Opštinski menadžer projekta		
Period		

Datum i mesto
Izveštaj : _____
Br. izveštaja : 01

Predložene mere																				
Primedbe i/ili prepreke																				
Kvalitet: Zadovoljavajući; moglo bi bolje; treba se poboljšati; Neprihvatlan																				
Završetak radova u %																				
Završeni radovi u % - Po planu																				
Mehanizacija na terenu																				
Radnici na terenu																				
Radni dani																				
Datum završetka																				
Datum početka																				
Planirano osoblje																				
Ukupno planirani radni dani																				
Planirani - Datum početka i kraja																				
Aktivnost																				
Br.																				
Zadatak																				
Br.																				

Potpis člana Ekipe za nadzor
Potpis izvođača radova

ANEKS VII – Anketa o zadovoljstvu – Upitnik

Ciljna grupa: _____

Uzrast _____; Pol M Ž

ustanova NVO stanovnik Ulice Farkatarev projektant/arhitekta/pla r

1. Molimo Vas dajte Vaše opšte mišljenje o Projektu

.....
.....

2. Šta mislite o upotrebljenom materijalu
Odgovarajući Neodgovarajući

1. Šta mislite o kvalitetu radova
Visok Srednji Nizak

2. Da li mislite da je bezbednost pešaka povećana ili poboljšana
Da Ne

3. Da li mislite da je osvetljenje adekvatno za površinu Projekta
Da Ne

4. Da li mislite da broj klupa zadovoljava potrebe građana
Da Ne

5. Šta želite da dodate ili promenite u Projektu

.....
.....

6. Da li mislite da je ovaj Projekat povećao kvalitet života građana
Da Ne

7. Da li mislite da je ovaj Projekat ohrabrio mala preduzeća
Da Ne

8. Vaše preporuke za budućnost

.....
.....

ANEKS VIII –Šablon za izradu Izveštaja o završetku projekta

(LOGO OPŠTINE)

Izveštaj o završetku projekta

Naziv Projekta:			
Partner pri sprovođenju:			
Datum početka:		Datum završetka:	
1) Opšti opis Projekta:			
2) Ciljevi Projekta:			
3) Aktivnosti Projekta (uključujući raspored), dostignuća i izlazni rezultati:			
4) Izazovi:			
5) Budžet i resursi:			
6) Naučene lekcije i preporuke:			
7) Ostale informacije:			

Datum:

Pripremio: _____

(Ime/Potpis)

Odobrio: _____

(Ime/Potpis)

