**Příloha č. 1.**

**Specifikace projektového týmu a podpory IPR Praha**

Na každé městské části (MČ), která je zapojena do pilotního programu Koordinátoři participativního plánování, existuje pozice Koordinátora participativního plánování. Ten je jejím zaměstnancem
a pracuje na projektech pro MČ. Má podporu IPR Praha, s jehož zaměstnanci se pravidelně schází a sdílí s ním průběh projektů. Vedle stojí podpůrný tým programu, který řídí samotný proces
a monitoruje průběh. Sbírá data a ukládá je, nastavuje procesy a hlídá je, koučuje a školí samotné koordinátory
na MČ, svolává schůzky (vše probíhá po odsouhlasení IPR Praha). Podpůrný tým je dodavatelem IPR Praha a zodpovídám se mu. Důležitou součástí je také evaluační tým, který je dalším externím dodavatelem a není součástí podpůrného týmu. Evaluační tým hodnotí program dle předem nastavených kritérií. Monitoring sloužící evaluaci pomáhá realizovat podpůrný tým.

**Role IPR Praha**

* Vedení pilotního programu a hlavní zodpovědnost za program
* Zadání a cíle pilotního programu
* Strategický management - odborný dohled celého projektu za IPR, pomáhá nastavovat pilotní projekty MČ, hlídá, jestli jsou naplňovány cíle a vize pilotního projektu, včetně průzkumů na začátku a na konci.
* Průběžná koordinace s dodavateli
* Výběr MČ a institucí města pro pilotní program
* Schválení projektů jednotlivých MČ a institucí města
* Komunikace a koordinace s institucemi města nad rámec témat, která jsou dopředu dána projektem v rámci práce koordinátora a dodavatele.
* Zajištění externího evaluátora pilotního programu

**Role dodavatele**

1. Projektový manažer – vedoucí týmu
2. Strategický konzultant – odborný dohled celého projektu za dodavatele, pomáhá nastavovat pilotní projekty MČ, hlídá, jestli jsou naplňovány cíle a vize pilotního projektu, včetně průzkumů na začátku a na konci.
3. Sociolog – podpora pro nastavení šetření pro pilotní projekt. Analýza výstupů ze vstupního a výstupního šetření – závěry. Výpomoc MČ během pilotního projektu podle potřeby.
4. Koordinátor výzkumů a práce s daty – evidence průzkumů a koordinaci sběru dat pro pilotní programu – vstupní a výstupní šetření, rozhovory s MČ na začátku (zkušenost s participací, průběh projektů. Výpomoc pro koordinátory na MČ – bude vědět, jaká jsou k dispozici data, sdílení know-how.
5. Expert na digitální nástroje v participaci – konzultant pro MČ na téma využití digitálních nástrojů.
6. Administrativní podpora – každodenní administrativní podpora pro projekt, komunikace
s MČ a s IPR. Součástí bude i svolávání ad-hoc schůzek s MČ.

7) Kronikář(ka)/archivář(ka) – uchovávání dokumentů důležitých pro pilotní program, včetně výstupů ze šetření a rozhovorů s MČ.

Dodavatel bude mít zároveň na starosti pravidelný monitoring programu. Dodavatel připraví krátký report o jednotkách stran A4, kde se zaměří na to, jak jsou naplňovány cíle programu, jestli pilotní program sleduje cíle, které byly stanoveny na začátku a blíží se jejich naplňování, kde vznikají překážky, kdy vznikají rizika a jak se k tomu IPR Praha, MČ, MHMP staví. Jakým způsobem
by se měla rizika ošetřit a jak případně flexibilně přenastavit fungování programu (komunikace, koordinace, spolupráce), aby se riziko minimalizovalo.

Dodavatel bude čerpat ze zápisů a záznamů z jednání, jejichž výrobu, archivaci a administraci bude mít v celém průběhu pilotního programu na starosti. Ze zápisů a záznamů bude poté vyhodnocovat plnění cílů a vyhodnocování rizik programu.

Zároveň bude spolupracovat s IPR Praha a externím evaluačním týmem na průběžném, případně pravidelném monitoringu stanovených ukazatelů, jako například komunikace a koordinace projektů uvnitř úřadů, mezi úřady a mezi úřady a veřejností.