



PLAN B

Plan B za Slovenijo

Mreža nevladnih organizacij
za trajnostni razvoj

Priročnik za organizacijo trajnostnih dogodkov

Vsebina

Uvod.....	2
Trajnostni dogodki.....	3
Komuniciranje.....	4
Naročanje blaga in storitev.....	6
Prizorišče.....	8
Mobilnost in transport.....	10
Hrana in pijača.....	12
Odpadki.....	14

Uvod

Nevladne organizacije pogosto organiziramo dogodke, na katerih se udeleženci družijo z določenim namenom. Značilni tovrstni dogodki so sestanki, delavnice, tiskovne konference, posveti ipd.

Posebej okoljske organizacije pri tem ne smemo spregledati, da je vsak dogodek, ne glede na njegov namen, velikost in ciljno publiko, povezan z okoljem, v katerem se odvija. Kot organizatorji dogodkov imamo priložnost, da z upravljanjem njihovih učinkov izpričamo svojo družbeno in okoljsko odgovornost: z udejanjanjem načel trajnostnega razvoja pri načrtovanju in izvedbi dogodkov aktivno zmanjšujemo škodljive in povečujemo koristne učinke dogodkov ter si prizadevamo za njihovo pozitivno zapuščino. S tem izboljšujemo podobo dogodkov, hkrati pa izpolnjujemo njihovo pomembno vlogo komunikacijskega kanala za ozaveščanje o okolju manj škodljivih praksah ter za spodbujanje sprememb v ravnanju posameznikov in organizacij. Takšnim dogodkom, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju, pravimo trajnostni dogodki.

Pričujoči priročnik je namenjen nevladnim in drugim organizacijam, ki želijo s svojimi dogodki prispevati k trajnostnemu razvoju. Pri roki naj ga imajo, ko dogodek načrtujejo in izvajajo ter ko o njem komunicirajo.

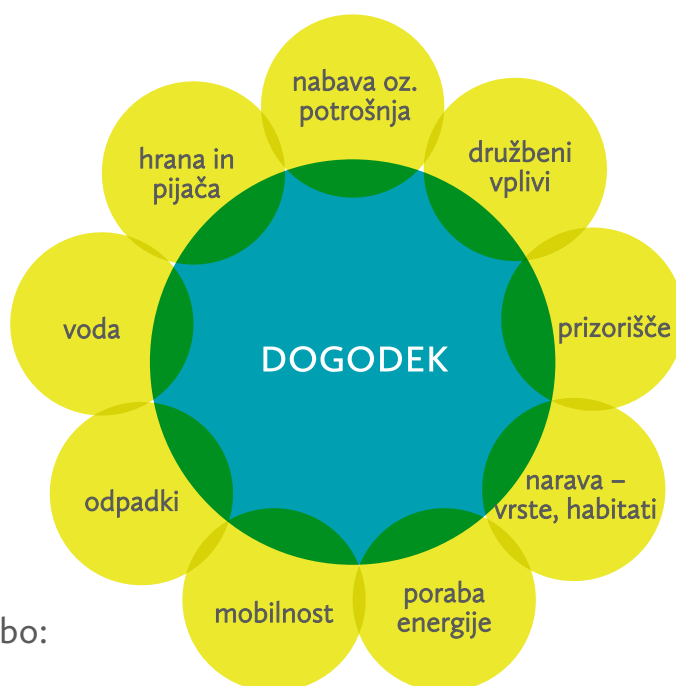
Trajnostni dogodek je načrtovan, organiziran in izveden s kar najmanjšim vplivom na okolje, z ohranjanjem in obnavljanjem virov ter s koristnimi družbenimi učinki.

Trajnostni dogodki

Dogodki so trajnostni, če v največji možni meri prispevajo k:

- *varovanju narave in okolja* – kakovosti vode, tal in zraka, biotski raznovrstnosti in varnemu podnebjju – ter
- *pozitivnim vplivom na družbo* – blaginji lokalnih skupnosti in širše družbe, vključenosti lokalnih deležnikov, dostopnosti za vse, ne glede na posebne potrebe, ter etičnemu ravnanju, odgovornosti in transparentnosti.

Pri organizaciji dogodkov zato pozornost namenimo upravljanju z vplivi, izmed katerih izberemo tiste, ki imajo največji vpliv na okolje in družbo, hkrati pa organizator lahko v največji meri vpliva nanje (mobilnost udeležencev, ravnanje z odpadki, hrana in pijača ipd.).



Vplivi dogodka na okolje in družbo:

Preden pa se organizacije dogodka lotimo, razmislimo, ali bodo pozitivni učinki dogodka odtehtali škodljive. Dogodke »v živo« lahko pogosto brez škode nadomestimo z virtualnimi srečanji.

Komuniciranje

Učinkovito in transparentno komuniciranje je ključni del organizacije trajnostnega dogodka, zato naj se začne v čim zgodnejši fazi. Zagotovite, da vsi deležniki dobijo informacije, navodila in druga sporočila, ki so zanje pomembna pred, med in po dogodku.

Pred dogodkom jasno izpostavite, kakšne namene in cilje imate ter kakšne ukrepe načrtujete. Med dogodkom komunicirajte tisto, na kar ste že ponosni. Izpostavite, od kod izvira hrana, jasno označite koše za smeti, vključite trajnostni vidik v sporočila za javnost, povejte, zakaj nimate plastenk z vodo, napišite, katere trajnostne ukrepe ste že izvedli. Po dogodku uspehe proslavite in z njimi seznanite zunanje in notranje deležnike.

Jasno in transparentno objavljajte, da boste dogodek organizirali skladno z načeli trajnostnega razvoja.

S komuniciranjem krepite svoje lastne zaveze k trajnostnemu razvoju in promovirate svoja prizadevanja za organizacijo trajnostnega dogodka, hkrati pa ozaveščate ter spodbujate trajnostno ravnanje vseh deležnikov dogodka.

Ključne točke za razmislek

- komunikacijska orodja
- skladnost delovanja in sporočanja
- obveščanje
- motiviranje

NASVETI:

Če ste se zavezali k organizaciji trajnostnega dogodka, ki bo ustvaril pozitivno zapuščino okolju in družbi, to učinkovito komunicirajte.

Pri komuniciranju trajnostnih elementov dogodka uporabite vsa razpoložljiva komunikacijska orodja: celostno podobo, spletna orodja, družabna omrežja, bloge, elektronska sporočila, sporočila za javnost. Povsod oznanite, da je dogodek, ki ga organizirate, trajnosten.

Z notranjimi in zunanjimi deležniki komunicirajte na okolju prijaznejši način (elektronsko).

Vsa gradiva v zvezi z dogodkom objavite na spletni strani dogodka, kjer bodo dostopna vsem zainteresiranim. To bo pripomoglo tudi k trajnosti rezultatov dogodka.

Udeležencem jasno sporočajte, kako lahko sami prispevajo k trajnostnosti dogodka. Pravočasno jim pošljite navodila, informacije in konkretne ideje za okolju bolj prijazno delovanje in obnašanje (trajnostno mobilnost, varčevanje z vodo, ločevanje odpadkov, varovanje narave, podpora lokalnim skupnostim ipd.).

Na dogodku namestite vidne oznake za različne vidike trajnostnosti – npr. ločeno zbiranje odpadkov, možnost izposoje koles, poreklo in način pridelave hrane, varčevanje z energijo in vodo, zaščito živalskih in rastlinskih vrst ipd.

Motivirajte udeležence dogodka, naj se pridružijo vaši trajnostni zgodbi. Tak multiplikativni učinek je lahko lepa dolgoročna zapuščina trajnostnega dogodka.

V informacijska in promocijska gradiva vključite informacije o trajnostno naravnanih lokalnih izdelkih in storitvah ter o ponudnikih, ki upoštevajo načela trajnostnega razvoja – uporabljajo oz. prodajajo lokalno pridelana ekološka živila, prodajajo lokalno izdelane spominke iz okolju prijaznejših materialov ipd.

Naročanje blaga in storitev

Dogodki so zaradi svoje odmevnosti, lahko pa tudi zaradi velikosti, pomembni uporabniki blaga in storitev. Z vključevanjem trajnostnih meril v postopke naročanja lahko organizatorji dogodkov vplivajo na celo vrsto sektorjev, kot so npr. kmetijstvo, turizem, transport, gradbeništvo, energetika in telekomunikacije. Zato je nabava pri organizaciji trajnostnega dogodka eno izmed prioritetenih področij.

Osnova trajnostnega naročanja je upoštevanje realne vrednosti na osnovi celotne življenjske dobe in z upoštevanjem celotne dobavne verige – od pridobivanja surovin do končne odložitve.

Pri izbiri okolju in družbi prijaznejših izdelkov in storitev si lahko pomagamo s pravili zelenega naročanja. Izčrpen nabor zelenih meril ter številna orodja, dobre prakse ipd. na področju zelenega naročanja lahko najdete na spletni strani Evropske komisije.

Nepogrešljiv pripomoček so tudi znaki za okolju manj škodljive ter družbeno odgovorne izdelke in storitve. Najpogosteje uporabljeni:



Znak EU za okolje
(EU Ecolabel)



Znak Pravične
trgovine (Fairtrade)



Znak EU za
ekološko kmetijstvo
(The EU organic logo)



Znak za energetske
učinkovite izdelke
(Energy Star)

Ključne točke za razmislek

- resničnost potrebe
- količina
- poreklo
- proizvodni pogoji

NASVETI:

Izognite se nepotrebnim nakupom. Tako kot s stroškovnega je tudi z okoljskega vidika najboljši nakup tisti, ki ga ne opravimo.

Preverite, ali se nabavi lahko izognete z izposajo ali izmenjavo.

Prizadevajte si za ravno pravšnjo količino naročenih izdelkov, da se izognete povzročanju odpadkov. Zato pred dogodkom zbirajte prijave udeležencev.

Pri naročanju naj imajo prednost zdravi in okolju manj škodljivi izdelki in storitve (z okoljskimi znaki, lokalni, ekološki, sezonski, z manj embalaže) ter izdelki iz sistema pravične trgovine.

Pravična trgovina 3MUHE je
v Ljubljani na Starem trgu 30



Na dogodku postrezite sezonska, ekološka in lokalno pridelana živila rastlinskega izvora, ki so manj škodljiva za okolje in tudi bolj zdrava.

V trajnostno nabavno politiko dogodka vključite tudi ukrepe, ki ste jih na ravni organizacije sprejeli že predhodno, npr. uporabo recikliranega papirja, kave in čaja iz sistema pravične trgovine, ekoloških čistil, kozarcev, krožnikov in pribora za večkratno uporabo ipd.

Spodbujajte dobavitelje k zmanjšanju ali sprejemanju uporabljene embalaže in ponovni uporabi embalaže.

Prizorišče

Tudi če kot organizator dogodka ne morete izbirati prizorišča in opreme, lahko vedno vplivate na način njune uporabe. Vedno lahko k odgovorni uporabi poleg svojih zaposlenih in prostovoljcev spodbudite tudi udeležence dogodka.

Izberite prizorišče, ki omogoča dostop s trajnostnimi oblikami mobilnosti, ima vzpostavljen sistem ločenega zbiranja odpadkov, je energetske učinkovito in vam omogoča zmanjševati količino odpadkov.

Izbira prizorišča v veliki meri že opredeljuje porabo energije, ravnanje z odpadki, mobilnost, hrano in pijačo, ravnanje z vodo, dostopnost ipd.

Ključne točke za razmislek

- lokacija in dostopnost
- poraba energije
- odpadki
- upravljanje prizorišča

NASVETI:

Prizorišče naj je enostavno dostopno peš, s kolesom in z javnim prevozom.

Izberite energetske učinkovito prizorišče dogodka z dobro izolacijo strehe in fasade, dvojno zasteklitvijo oken, učinkovitim sistemom ogrevanja, hlajenja in prezračevanja, energetske varčnimi svetlobnimi telesi, oskrbo z obnovljivimi viri energije ipd.

Izberite prizorišče, ki vam omogoča, da maksimalno izkoristite dnevno svetlobo, uravnavate ogrevanje in hlajenje prostora ter prostor prezračite z odpiranjem oken.

Trajnostni dogodek mora biti dostopen vsakomur. Udeležence pravočasno povprašajte po njihovih posebnih potrebah in naredite vse, da tem potrebam ugodite, npr. poskrbite za nemoten dostop z invalidskimi vozički.

Izberite prizorišče primerne velikosti glede na število udeležencev. Preveliko ali premajhno prizorišče povzroča nepotrebne stroške pri ogrevanju ali hlajenju.

Izbirajte prizorišča z naprednimi sistemi ločevanja odpadkov (več v poglavju Ravnanje z odpadki).

Pri izbiri prizorišča bodite pozorni tudi na možnost uporabe pip s pitno vodo, opremljenost sanitarnih prostorov za varčevanje z vodo in energijo, politiko nabave in nasploh upravljanje prizorišča.

Omogočite dostop do pitne vode iz pipe vsem udeležencem.

Spodbujajte k varčevanju z energijo in drugimi viri – tako svoje zaposlene in prostovoljce kot tudi udeležence dogodka.

Mobilnost in transport

Pri organizaciji dogodka upoštevajte vse prevoze, ki jih boste opravili pri pripravi in izvedbi dogodka: prevoze organizatorjev, udeležencev, predstavnikov medijev ipd. ter transport živil in ostalih potrebnih dobrin.

Ključne točke za razmislek

- izogibanje prevozom
- trajnostna mobilnost
- ozaveščanje, informiranje

Ozaveščanje in napotki obiskovalcem glede trajnostne mobilnosti lahko pomembno zmanjšajo škodljive okoljske vplive dogodka.

Kadar za večje skupine organizirate avtobusni prevoz, poleg cene preverite še izpolnjevanje okoljskih kriterijev in družbeno odgovornost prevoznikov.

Postopek za izbiro avtobusnega prevoznika glede na okoljske kriterije:

Ponudnikom avtobusnih prevozov pošljemo povpraševanje, v katerem jih prosimo za cenovno ponudbo in za opis izpolnjevanja okoljskih kriterijev.

Kriteriji zelenega naročanja avtobusnih prevozov:

- a) Ali je vaše vozilo opremljeno z eno od tehnologij z manjšimi izpusti toplogrednih plinov?
 - b) Ali vaše vozilo izpolnjuje zahteve, opredeljene v standardu EURO VI?
 - c) Navedite tip energenta in porabo v l/km ali kWh/km.
 - d) Ali so izpušne cevi vozila na nasprotni strani kot vrata za potnike?
 - e) Ali je vozilo opremljeno s sistemom za nadzor tlaka v pnevmatikah?
 - f) Ali je vozilo je opremljeno s pnevmatikami z nizkim kotalnim uporom?
 - g) Ali so emisije hrupa nižje od 78 dB/A?
 - h) Ali so vozniki usposobljeni za eko-vožnjo?
-

NASVETI:

Motoriziranim prevozom se najučinkoviteje izognete z izbiro prizorišča.

Spodbujajte trajnostno mobilnost – pešačenje, kolesarjenje ter uporabo javnega potniškega prometa.

Prilagodite urnik dogodka voznemu redu javnega avtobusnega in železniškega prevoza.

Udeležencem dogodka pravočasno pošljite navodila za dostop do prizorišča peš, s kolesom in z javnim prevozom. Opremite ga z zemljevidi, razdaljami, potrebnimi časi ipd. Primer navodil za dostop do prizorišča dogodka na primeru Okoljskega centra je v prilogi na koncu priročnika.

Opozorite na možnost deljenja prevozov (carpooling-a), ki je manj obremenjujoče za okolje, saj zmanjšuje število avtomobilov in pritisk na parkirišča, hkrati pa znižuje ceno prevozov ter prispeva k družabnosti.

Večje dogodke vpišite na spletni portal za deljenje prevozov (npr. Prevoz.org) in spodbujajte njegovo uporabo s tem, da povabite udeležence dogodka, naj se povežejo in si delijo prevoz.

Kot organizator lahko omejite število parkirnih prostorov in jih namenite samo tistim, ki ne morejo potovati s sredstvi javnega prevoza, s kolesom ali peš.

Kolesarjem, pešcem in uporabnikom javnega prevoza ponudite ugodnosti oziroma nagrade in jih o njih učinkovito informirajte.

Pri načrtovanju mobilnosti lahko za primerjanje učinkov različnih vrst transporta in za oceno vpliva na podnebne spremembe uporabite kalkulatorje ogljičnega odtisa, ki jih najdete na spletu (npr. na spletni strani [Umanotere](#)).

Hrana in pijača

Okoljsko odgovornost v zvezi s hrano in pijačo organizatorji dogodkov izkažejo s čim večjim deležem ekoloških, lokalno pridelanih in sezonskih živil ter z zmanjšanjem količine hrane živalskega izvora. Takšna živila so tudi bolj zdrava.

Pravične odnose v proizvodno-dobavni verigi spodbujate in promovirate z vključitvijo izdelkov iz sistema pravične trgovine.

Ključne točke za razmislek

- poreklo
- količina
- način proizvodnje
- način postrežbe
- ostanki hrane

Hrana in pijača ter način postrežbe so zelo viden del dogodkov, zato organizatorjem ponujajo številne priložnosti, da izkažejo svojo zavezanost načelom trajnostnega razvoja.

Posebna pozornost velja zmanjševanju količine in pravilnemu ločevanju odpadkov, ki nastanejo pri pripravi ter postrežbi hrane in pijače.

NASVETI:

Upoštevajte načelo »manj je več« in tudi to, da dobra hrana ni nujno tudi dražja.

V ponudbo hrane in pijače vključite čim večji delež certificiranih ekološko pridelanih sestavin in izdelkov ter certificirane izdelke in sestavine iz pravične trgovine (npr. kava, čaj, oreščki).

Prednost naj dobijo lokalni dobavitelji in ponudniki z lokalno pridelano hrano.

Povečajte ponudbo sezonske, sveže in nepredelane zelenjave in sadja, žit ter živil z manjšo vsebnostjo nasičenih maščob in sladkorja. Izogibajte se živilom živalskega porekla, ki imajo veliko večji ogljični odtis.

Oblikujte ponudbo hrane in pijače, ki odraža lokalno identiteto in temelji na lokalnih in sezonskih sestavinah.

Sodelujte z okoljsko in družbeno odgovornimi dobavitelji živil (ekološke kmetije, lokalne zadruga, pravične trgovine ...).

Udeležencem ponudite vodo iz pipe v steklenih vrčih.

Postrezite sveže ekološke sokove.

Namesto pripravljenih sladic ponudite sveže sadje.

Uporabite pribor, posodo in kozarce za večkratno uporabo.

Ob ponujeno hrano in pijačo postavite vidne napise, ki govorijo o njenem poreklu in lastnostih in izpostavite certifikate. Lahko jo omenite tudi v pozdravnem nagovoru ipd.

Izogibajte se ostankom hrane! Če je ostala hrana dobre kakovosti, jo vzemite domov ali jo skupaj pojejte za malico naslednji dan. Za transport prinesite s sabo ustrezne posode. Večje količine ostankov hrane lahko podarite dobredelnim organizacijam.

Odpadki

Trajnostni dogodek upošteva 5-stopenjsko hierarhijo ravnanja z odpadki, ki jo predpisuje evropska direktiva o odpadkih:



Prednost imata preprečevanje odpadkov in ponovna uporaba, ločevanje oz. recikliranje odpadkov je šele na tretjem mestu, odlaganju pa se moramo na vso moč izogibati.

Ključne točke za razmislek

- preprečevanje nastajanja odpadkov
- ponovna uporaba
- ločeno zbiranje
- izziv »Zero Waste« (brez odpadkov)

Načrta ravnanja z odpadki, predvsem pa preprečevanja njihovega nastajanja, se je potrebno lotiti že v fazi načrtovanja dogodka, ko lahko za zmanjšanje količine odpadkov naredimo največ.

Odpadke imejte v mislih, ko naročate izdelke in storitve, ko načrtujete pogostitev, ko pripravljate publikacije itd. Najboljši je odpadki, ki ne nastane.

NASVETI:

Pred vsakim nakupom razmislite, ali izdelek zares potrebujete. Tako z okoljskega kot s finančnega vidika ni smiselno kupovati izdelkov, ki v resnici niso potrebni in ki bodo hitro postali odpadki.

Izogibajte se tiskanju. Količino tiskanega materiala lahko zmanjšate z uporabo elektronske pošte in z osebno komunikacijo z udeleženci. Če se tiskanju ne da izogniti, uporabite recikliran papir. Tiskajte obojestransko ter zmanjšajte količino besedila in število strani.

Minimizirajte količino izročkov.

Omogočite prijavo na dogodek s pomočjo spletne prijavnice.

S pomočjo elektronskih obrazcev opravite tudi evalvacijo in od udeležencev zberite druge informacije, ki jih potrebujete.

Pripravite elektronske verzije gradiv in jih razpošljite po elektronski pošti ali pa omogočite, da si jih udeleženci prenesejo s spletne strani.

Materiale iz prejšnjih srečanj lahko na različne načine ponovno uporabite.

Za postrežbo hrane in pijače na dogodku uporabljajte posodo in kozarce za večkratno uporabo.

Na dogodku zagotovite zadostno število košev za ločeno zbiranje odpadkov in poskrbite za jasna sporočila/navodila glede ločevanja odpadkov.

Upoštevajte smernice za organizacijo »Zero Waste« prireditvev in načrtujete ter izvedite dogodek z minimalno količino odpadkov.

Priloga 1: Kontrolni seznam za načrtovanje in izvedbo trajnostnega dogodka

Uporabna vprašanja	Da/Ne/ Opombe
Ali je možen virtualni dogodek (npr. Skype)?	
Komuniciranje	
Ali ste v vsa sporočila v zvezi z dogodkom vključili informacijo, da organizirate trajnostni dogodek?	
Ali so vsi dokumenti (vabilo, program ...) dostopni na spletni strani?	
Ali ste udeležence obvestili, kako lahko sami prispevajo k trajnostnosti dogodka?	
Prizorišče	
Ali je prizorišče dostopno peš in s kolesom?	
Ali je prizorišče blizu linijam javnega potniškega prometa?	
Ali je prostor osvetljen z dnevno svetlobo?	
Ali je možno uravnavanje ogrevanja oz. hlajenja?	
Ali je možno odpiranje oken?	
Ali je na prizorišču možno ločeno zbiranje odpadkov?	
Ali je na prizorišču na voljo pitna voda iz pipe?	
Transport in mobilnost	
Ali ste udeležencem poslali mobilnostni načrt?	
Ali ste udeležence spodbudili k uporabi trajnostnih oblik mobilnosti (pešačenje, kolesarjenje, javni prevoz, deljenje prevozov)?	
Hrana in pijača	
Ali so sestavine pogostitve na dogodku trajnostne (lokalne, sezonske, ekološke, rastlinskega izvora, iz sistema pravične trgovine)?	
Ali je voda postrežena v steklenih vrčih?	
Ali količina hrane odgovarja številu udeležencev?	
Ali ste hrano in pijačo opremili z napisi, ki govorijo o njenem poreklu in lastnostih?	
Odpadki	
Ali je omogočena spletna prijava na dogodek?	
Ali je vse potrebno gradivo natiskano obojestransko in na recikliranem papirju?	
Ali ste za postrežbo hrane zagotovili posodo in pribor za večkratno uporabo?	
Ali ste udeležencem dali navodila glede zmanjševanja in ločevanja odpadkov?	
Ali so na prizorišču koši za ločeno zbiranje odpadkov?	

Priloga 2: Navodila udeležencem za dostop do Okoljskega centra

Okoljski center se nahaja v stari hiši na vrhu območja za pešce na Trubarjevi 50 v Ljubljani. Iz mesta do Okoljskega centra najenostavneje pridete peš.

S kolesom iz sistema Bikelj

Najbližja postajališča samopostrežnega sistema izposoje koles Bikelj:

- postaja št. 17 na Ilirski ulici 1 in
- postaja št. 15 na Poljanski cesti 20c, blizu sta tudi
- postaja št.2 na Pogačarjevem trgu 3 ter
- postaja št. 1 na Prešernovem trgu 6.

Vse postaje so od Okoljskega centra oddaljene manj kot 10 minut hoje.

Z mestnim potniškim prometom

Najbližji postajališči mestnega avtobusa sta:

- Ilirska na Ilirski cesti nasproti hotela Park (avtobus št. 5) ter
- Poljanska (avtobusi št. 2, 13 in 20)

Od Okoljskega centra sta oddaljeni približno 5 minut hoje

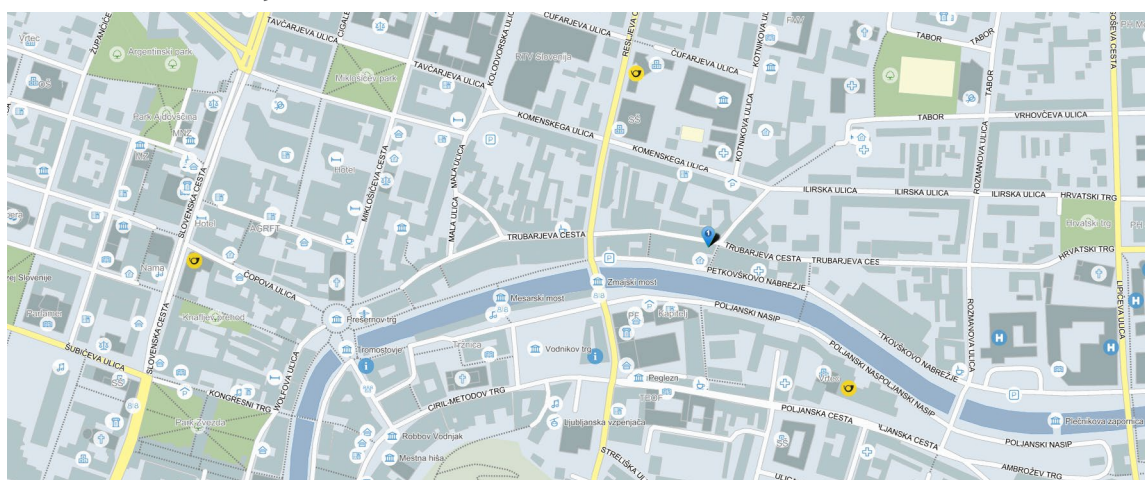
Z vlakom in primestnim potniškim prometom

Poiščite najbolj ugodno povezavo z avtobusom (povezava na vozni red) in vlakom (povezava na vozni red). Okoljski center je od glavne železniške in avtobusne postaje oddaljen približno 15 minut hoje. Pojdite po Resljevi cesti skoraj do Zmajskega mostu. Zavijte levo na Trubarjevo in nadaljujte še približno 200 m.

Z avtom, a s sopotniki: deljenje prevozov

Na spletnem mestu Prevoz.org se dogovorite za deljenje prevoza. Brezplačnih parkirnih mest ni na voljo. V bližini Okoljskega centra se nahaja parkirna hiša Komenskega na Komenskega 28 (povezava na cenik). Možen je dostop za invalide.

Interaktivni zemljevid:



Priročnik za organizacijo trajnostnih dogodkov je izdala mreža nevladnih organizacij za trajnostni razvoj Plan B za Slovenijo.

Pripravili sta ga Renata Karba in Polona Valič iz Umanotere, Slovenske fundacije za trajnostni razvoj.

Objavljen je na spletnem mestu www.planbzaslovenijo.si.

Oblikovanje in prelom: Iz principa

Ljubljana, april 2019 (prenovljena izdaja)

UMANO  **TERA**
Slovenska fundacija za trajnostni razvoj


PLAN B
Plan B za Slovenijo
Mreža nevladnih organizacij
za trajnostni razvoj

 **EVROPSKA UNIJA**
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD

Prenovljena izdaja priročnika je bila izdana v okviru projekta Plan B za Slovenijo – mreža nevladnih organizacij za trajnostni razvoj. Operacijo je delno financirala Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se je izvajala v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete Institucionalna in administrativna usposobljenost; prednostne usmeritve Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga.