PRESOJA KAKOVOSTI VSEBINE OCPS

**NAVODILA**

Vsebina

[Uvod 1](#_Toc167717306)

[Obrazci za izvedbo presoje OCPS 1](#_Toc167717307)

[Potek presoje OCPS po korakih 2](#_Toc167717308)

# Uvod

Presoja kakovosti vsebine OCPS in pregled doseganja minimalnih standardov se izvajata po enotnem postopku in s pomočjo predpripravljenih obrazcev. Presojevalci kakovosti vsebine OCPS (presojevalci OCPS) pregledajo vsa sintezna gradiva priprave OCPS ter gradiva, s katerimi pripravljavec OCPS dokazuje doseganje minimalnih standardov priprave OCPS v 1. in 2. fazi priprave OCPS. Doseganje minimalnih standardov priprave OCPS v 3. fazi priprave dokumenta preverja pristojno ministrstvo (MOPE).

# Obrazci za izvedbo presoje OCPS

Sistem obrazcev presoje kakovosti vsebine OCPS obsega 11 obrazcev:

**1. faza (5 obrazcev):**

01\_1\_faza\_Izhodisca-OCPS\_OBRAZEC kakovost vsebin.docx

02\_1\_faza\_Izhodisca-OCPS\_OBRAZEC doseganje min stand.docx

03\_1\_faza\_Izhodisca-OCPS\_POROCILO.docx

04a\_1\_faza\_Izhodisca-OCPS\_POZITIVNO MNENJE.docx

04b\_1\_faza\_Izhodisca-OCPS\_NEGATIVNO MNENJE.docx

**2. faza (5 obrazcev):**

05\_2\_faza\_Vsebina-dokumenta-OCPS\_OBRAZEC kakovost vsebin.docx

06\_2\_faza\_Vsebina-dokumenta-OCPS\_OBRAZEC doseganje min stand.docx

07\_2\_faza\_Vsebina-dokumenta-OCPS\_POROCILO.docx

08a\_2\_faza\_Vsebina-dokumenta-OCPS\_POZITIVNO MNENJE.docx

08b\_2\_faza\_Vsebina-dokumenta-OCPS\_NEGATIVNO MNENJE.docx

**3. faza (1 obrazec):**

09\_3\_faza\_Potrditev-promocija-dokumenta-OCPS\_OBRAZEC doseganje min stand.docx

# Potek presoje OCPS po korakih

1. Pred pričetkom dela presojevalec OCPS vsem obrazcem v ime datoteke na začetek doda naziv občine.

 [ Primer: Kranj\_1. faza: Izhodisca OCPS – OBRAZEC kakovost vsebin.docx ]

1. Presojevalec OCPS nato najprej izpolni prve tri obrazce posamezne faze, čemur sledi predstavitev (občini in izdelovalcu OCPS, po potrebi tudi MOPE).

1. Izdelovalec OCPS izvede dopolnitve in pripravi poročilo. Poročilo izdela na način dodajanja komentarjev / opisov dopolnitev v obrazec »POROCILO«, ki mu na koncu imena doda »IZVEDENE SPREMEMBE«.

[ Primer: Kranj\_1. faza: Izhodisca OCPS – POROCILO\_IZVEDENE SPREMEMBE.docx ]

Posamezna dopolnjena gradiva izdelovalec prav tako jasno označi v imenu dokumenta.

[ Primer: osnovno ime datoteke\_PO PRESOJI.pdf ]

1. Izdelovalec OCPS ustrezna in popravljena gradiva v paketu posreduje presojevalcu OCPS.
2. Presojevalec OCPS pregleda popravljena gradiva (njihovo skladnost s priporočili iz poročila o presoji), izda pozitivno ali negativno mnenje ter dokumentacijo posreduje na MOPE. Posreduje se:
	1. Vse obrazce, ki jih je izpolnil presojevalec OCPS.
	2. Poročilo, ki ga je izdelal izdelovalec OCPS.
	3. Vsa končna gradiva, torej originalno dokumentacijo, ki ni potrebovala sprememb in novo verzijo dokumentacije, ki je potrebovala spremembe (z oznako »PO PRESOJI«).