

# Praxise Akadeemia koolituspõhimõtted ja õppekava

2016

**Käesolev dokument kirjeldab SA Poliitikauuringute Keskus Praxise kui täienduskoolituse asustuse tegevuse põhimõtteid.**

**Poliitikauuringute Keskus Praxis** on Eesti esimene sõltumatu, mittetulunduslik mõttekeskus, mille eesmärk on toetada analüüsile, uuringutele ja osalusdemokraatia põhimõtetele rajatud poliitika kujundamise protsessi.



**Poliitikauuringute Keskus Praxis**

Tornimäe 5, III korrus

10145 Tallinn

tel 640 8000

[www.praxis.ee](http://www.praxis.ee)

[praxis@praxis.ee](mailto:praxis@praxis.ee)

# SISUKORD

<b>Täienduskoolituse õppekorralduse alused tegevuse kvaliteedi tagamise alused .....</b>	<b>4</b>
<b>Õppekava.....</b>	<b>7</b>
1. Poliitikakujundamine.....	9
2. Poliitikaanalüüs ja mõjude hindamine .....	9
3. Valitsemistasandite vahelised suhted.....	10
4. Strateegiline planeerimine ja juhtimine avalikus sektoris .....	10
5. Avalikkuse kaasamine poliitikaprotsessidesse .....	10
6. Avalikud teenused ja nende delegeerimine.....	11
7. Eestkoste .....	11

# Täienduskoolituse õppekorralduse alused tegevuse kvaliteedi tagamise alused

## 1. Üldsätted

- 1.1. SA Poliitikauuringute Keskus Praxis (edaspidi ka Praxis) (registrikood: 90005952) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Õppetöö toimub aadressil Tornimäe 5, Tallinnas ning teistes õppetöös sobivates tunni alusel renditavates ruumides. Vajadusel kasutame ka koolituse tellija enda või teisi sobilikke seminari- ja koolitusruume.
- 1.3. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on akadeemiline tund (1 akadeemiline tund on 45 minutit).
- 1.4. Koolitus toimub enamasti grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel. Praxis peab oluliseks ka eri koolitusmeetodite oskuslikku kombineerimist, et parimal moel vastata sihtrühma(de) vajadustele.
- 1.5. Koolituse korralduse, koolituskavade ja ajakavadega saab tutvuda kodulehel [www.praxis.ee](http://www.praxis.ee)
- 1.6. Õppekeel on eesti keel. Kursusi võib õpetada ka inglise keeles ning ingliskeelse kursuse sisu kattub (asjakohastel juhtudel) eestikeelse kursusega.
- 1.7. Asjaajamisekeel on eesti keel.

## 2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. SA Poliitikauuringute Keskus Praxis kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, ametikoht, organisatsioon, haridus, eriala, kontakttelefon, e-post, postiaadress ja isikukood. Isikukoodi on vaja tunnistuse või tõendi jaoks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele § 6.

## 3. Koolitusele registreerumine

- 3.1. Koolitusele registreerumine toimub vastava registreerumisvormi täites kodulehel [www.praxis.ee](http://www.praxis.ee) või e-kirja teel.
- 3.2. Infot koolituse registreerumise kohta saab [info@praxis.ee](mailto:info@praxis.ee) ja telefonilt +372 640 8000.
- 3.3. Koolitusele registreerumise tähtaeg on vähemalt kaks tööpäeva enne koolituse toimumise algust.
- 3.4. Õppijal on õigus saada täiendavat infot SA Poliitikauuringute Keskus Praxis töötajatelt, kelle kontaktid on leitavad SA Poliitikauuringute Keskus veebilehel alalehelt „inimesed“ aadressil: <http://www.praxis.ee/meie-inimesed/>
- 3.5. Koolituse õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.
- 3.6. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel osalejate nimekiri.
- 3.7. SA Poliitikauuringute Keskus Praxisel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kahepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

## 4. Koolituse vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

- 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada osalejad, kes on ennast eelnevalt registreerinud ning kes on tasunud õppemaksu.

- 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel iga koolituspäeva alguses.
- 4.3. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud osalejale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud osalejale väljastatakse tõend.
- 4.4. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolitusel osalejad iga mooduli või koolituspäeva lõpus ja kursuse lõpus ankeetküsimustiku.
- 4.5. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada SA Poliitikauuringute Keskus Praxis kontaktisikut e-kirja teel või telefoni teel. Koolituse kontaktisiku leiab veebilehelt [www.praxis.ee](http://www.praxis.ee). Juhul, kui osaleja teatab loobumisest vähem kui 2 tööpäeva või ei teavita oma mitteosalemisest, koolituse tasu ei tagastata.
- 4.6. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, komandeering vms), siis saab õppija liituda võimaluse olemasolul järgmise grupiga.

## 5. Koolituse eest tasumine

- 5.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
- 5.2. SA Poliitikauuringute Keskus Praxis ei väljasta tunnistust või tõendit koolitusel osalemise kohta kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.

## 6. Õppija õigused ja kohustused

- 6.1. Õppijal on õigus:
- 6.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitusprogramm;
  - 6.1.2. nõuda kvaliteetset koolitust;
  - 6.1.3. saada teavet Praxise õppekorralduse ja õppekava kohta;
  - 6.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist Praxise süül ära jäänud kursuste eest;
  - 6.1.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.
  - 6.1.6. saada koolituse lõpus osalemist kinnitav tunnistus või tõend.
- 6.2. Õppija on kohustatud:
- 6.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;
  - 6.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;
  - 6.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

## 7. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

- 7.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

## 8. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 8.1. Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist.
- 8.2. Õppekavas sätestatakse järgmised andmed:
- 1) õppekava nimetus;
  - 2) õppekavarühm;
  - 3) õppekava eesmärk ja õpiväljundid;

- 4) õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 5) õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- 6) õppe sisu;
- 7) õppekeskkonna kirjeldus;
- 8) õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- 9) lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- 10) koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

### **9. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

9.1. Koolitusi viiakse läbi õppeklassis, mis vastab tervisekaitse nõuetele. Õppeklass on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga (projektor, arvuti jne) ja pabertahvliga.

9.2. Koolitustel on õppematerjalid paber kandjal ja/või elektrooniliselt.

### **10. Koolituse kohta tagasiside kogumise kord**

10.1. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolitusel osalejad iga mooduli lõpus ja kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

# Õppekava

## SA Poliitikauuringute Keskus Praxis

### ÕPPEKAVA

#### Riigivalitsemine

1. **Õppekava nimetus. Riigivalitsemine**
2. **Õppekavarühm. Poliitikateadus ja kodanikuõpetus.**
3. **Õppe eesmärgid.** Panustada usaldusväärse, turvalise, aruka ja mõistliku riigi toimimisse andes koolitavatele ülevaate ja teadmised heast riigivalitsemisest ning muudatustest ja arengusuundadest tänapäevases riigivalitsemises ja eri poliitikate kujundamises. Praxis on teadmisi loov organisatsioon ja teadmiste edasiandmine on meie tegevuse loogiline osa, seega on pakutav õpe lisaks teoreetilistele teadmistele ka väga praktiline. Soovime luua uusi teadmisi, mis aitavad arendada riiki ja muuta valdkondlike poliitikaid.
4. **Õppekava eduka läbimise korral omandatavad teadmised ja oskused.** Õppekava täismahus või osalise läbimise tulemusel omandavad koolitavad teoreetilised ja praktilised teadmised riigivalitsemise alustest, toimimisest ja arengutest, sh poliitikakujundamisest, poliitika analüüsist ja mõjude hindamisest, valitsemistasandite vahelistest suhetest, strateegilisest juhtimisest avalikus sektoris, avalikkuse kaasamisest poliitikaprotsessidesse, eestkostest ja avalike teenuste pakkumisest ning delegeerimisest. Koolituste tulemusena on koolitavad teadlikumad, oskuslikumad ja motiveeritumad poliitikakujundajad ning mõistaksid, mis on hea riigivalitsemine ja millised on moodsa ühiskonna ja riigi võtmeomadused.
5. **Õppe nominaalkestus ja maht.** Õppekava täismaht on 147 akadeemilist tundi. Ühe mooduli maht on 4 – 21 akadeemilist tundi.
6. **Õppe alustamise tingimused.** Koolitavatel on soovitatav omada algteadmisi riigivalitsemisest, valitsemiskorraldusest ning avaliku sektori institutsioonidest.
7. **Õppekeel** on eesti keel. Kursust võib õpetada ka inglise keeles ning ingliskeelse kursuse sisu kattub eestikeelse kursusega.
8. **Õppetöö korraldus.** Õppetöö on auditoorne ja kasutatakse erinevaid meetodeid (kogu kursuse mahust moodustavad loengud 70 % ja praktilised ülesanded 30%, sh rühmatöö 20 % ja iseseisev õpe 10 %).
9. **Õppe lõpetamise tingimused.** Kursusel osalemine 80% auditoorse õppetöö mahu ulatuses. Kursuse läbinule väljastatakse paberkandjal või elektrooniline tunnistus või tõend.
10. **Õppekava sisu kirjeldus koos õpetavate koolitajate nimedega ning nende kompetentsidega.**
11. Õppetöö toimumise koht ja ruumide kirjeldus: auditoorne õpe toimub Praxise ruumides Tornimäe 5, Tallinn, kus on olemas seminariruum kuni 30 inimesele koos kõigi tehniliste vahenditega (sh sünkroontõlke võimalus) ning lisaruumid grupitöödeks. Vajadusel kasutame ka koolituse tellija enda või teisi sobilikke seminari- ja koolitusruume. Koolituste tarbeks valmistatakse õppematerjalid, mis tehakse kättesaadavaks osalejatele. Koolitusel

osalejad saavad kasutada tasuta internetiühendust ning vajadusel õppematerjale paljundada. Praktiline õpe ja külastused/õppevisiidid organiseeritakse vastuvõtivate organisatsioonide koolituskeskustes või muudes otstarbekohastes ruumides.

Kursus „Riigivalitsemine“ sisaldab õppemoduleid ja aineid, mille kombineerimine võimaldab tagada täiendkoolituse tõhususe tulenevalt koolitatava vajadustest ning lähtudes koolitatava algetadmistest. Erinevate moodulite sisulisel ettevalmistamisel hindavad lektorid sihtrühma teadmisi ja kogemusi, seejärel luuakse koolitus, mis vastab sihtrühma ootustele ja vajadustele. Arvestades Praxise uurimisvaldkondi oleme lisaks üldisele riigivalitsemise teemade õpetamisele võimalised kursust ja moduleid läbi viima ka tervisepoliitika, hariduspoliitika, töö- ja sotsiaalpoliitika, majanduspoliitika ja kodanikuühiskonna valdkondade spetsiifikast lähtuvalt. Koolitavatatel on võimalik läbida kursuse „Riigivalitsemine“ raames ka üksikuid moduleid.

Kursust „Riigivalitsemine“ on võimalik läbida nii kiir- kui pikamaajalisema kursusena. Iga mooduli maht on minimaalselt 4 ning maksimaalselt 21 akadeemilist tundi. Kursuse maht on minimaalselt 40 ja maksimaalselt 147 akadeemilist tundi. Juhtivateks õppejõududeks on „Riigivalitsemise“ kursusel Katrin Pihor ja Rauno Vinni, moodulite ettevalmistusse ja läbiviimisse kaasatakse ka valdkondade eksperte ning ka teisi õppejõude.

**Katrin Pihor** on kogenud lektor, kes on üle 15 aasta koolitanud nii tudengeid, riigiametnikke kui ka eraettevõtjaid. Tal on selja taga pikaajaline töökogemus Tartu Ülikooli Euroopa Kolledžis, kus alustas Euroopa Liidu majanduspoliitika lektorina ja tõusis peagi asedirektoriks. Katrini tööülesanded olid seotud peamiselt Euroopa õpingute magistriprogrammi arendamisega ning ta osales aktiivselt Tartu Ülikooli rakendusuringute keskuse loomises. Euroopa õpingute magistriprogrammi pikaajalise juhina on ta hästi kursis Euroopa Liidu majanduspoliitikaga. Avaliku sektori kogemuse sai Katrin Rahandusministeeriumis rahvusvaheliste suhete peaspetsialistina töötades.

Katrinil on teadusmagistri kraad majandusteaduses ja ta jätkab pingutusi doktorikraadi taotlemiseks. Ta on end täiendanud mõju hindamise koolitustel nii Eestis kui ka välisriikides, osalenud Brügge Euroopa Kolledži Euroopa Liidu intensiivkursusel ja Kesk-Euroopa Ülikooli valitsustasandite vaheliste fiskaalsuhete teemalises suvekoolis.

**Rauno Vinni** on lõpetanud Tartu Ülikooli sotsiaalteaduskonna avaliku halduse ja sotsiaalpoliitika magistrina ning jätkab doktoriõpinguid Tallinna Tehnikaülikooli Ragnar Nurkse innovatsiooni ja valitsemise instituudis. Riigivalitsemise küsimustega puutus ta kõigepealt kokku Riigikantselei avaliku halduse büroos, kus koordineeris haldusreformi. Ta töötas seejärel aastaid juhtimiskonsultandina erasektoris, kus tema töölaual olid organisatsiooni strateegia loomise ja juhtimissüsteemide ülesehitamise teema. Enne Praxisesse tööleasumist tegeles Rauno Rahandusministeeriumis riigi personalipoliitikaga ja koordineeris avaliku teenistuse koolitusi.

Alljärgnevalt on tutvustatud kursuse „Riigivalitsemine“ moduleid:

1. Moodul 1 Poliitikakujundamine.
2. Moodul 2 Poliitikaanalüüs ja -mõjude hindamine.
3. Moodul 3 Valitsemistasanditevahelised suhted.
4. Moodul 4 Strateegiline juhtimine avalikus sektoris.



5. Moodul 5 Avalikkuse kaasamine poliitikaprotsessidesse.
6. Moodul 6 Avalikud teenused ja nende delegeerimine.
7. Moodul 7 Eestkoste.

## **1. Poliitikakujundamine** 6 h - 21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Rauno Vinni, Katrin Pihor, Laura Kirss

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb poliitikakujundamise mõisteid ning loogikat;
2. mõistab erinevate poliitikate tüüpe ja huvigruppide rolle ning mõju poliitikakujundamisel, sh poliitkate tüpoloogiad ja nende selgitusi, poliitikate eripärasid ja nendega arvestamist poliitikakujundamisel ja huvirühmade kaasamisel;
3. tunneb poliitikainstrumentide mõistet, instrumentide liigitusi ning instrumentide kombineerimist poliitikaeesmärkide saavutamiseks;
4. mõistab teadmispõhist poliitikakujundamist, sh teadmispõhist poliitikakujundamist ja suundi, teadmispõhiseks poliitikakujundamiseks vajalikke kompetentse ja tööprotsesse, kaasamist ning head valitsemist.
5. mõistab poliitika alternatiive ning nende omavahelist võrdlust, alternatiivide väljatöötamise rolli poliitikakujundamisel;
6. mõistab koostööd sihtgruppidega ja osapoolte kaasamist poliitikakujundamisse, sh informeerimisest aktiivse osaluseni;
7. mõistab kodanikuühiskonna mõisteid, sektoritevaheliste piiride hägustumist, seadusandlust, mainet ning taristut, erinevaid ühenduste tüüpe;
8. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

## **2. Poliitikaanalüüs ja mõjude hindamine** 6 h – 21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Jane Matt, Katrin Pihor, Riina Sikkut

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb poliitikaanalüüsi olemust ja eesmärke;
2. mõistab poliitikanalüüsi protsessi;
3. mõistab poliitikate ja mõjude hindamist;
4. mõistab poliitikaanalüüsi hindamise meetodeid;
5. mõistab poliitikanalüüside tellimise eesmärke ja eeldusi;
6. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

### 3. Valitsemistasandite vahelised suhted 6 h -21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Jane Matt, Katrin Pihor

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb keskvalitsuse ja kohaliku omavalitsuse rolle;
2. mõistab keskvalitsuse ja kohaliku omavalitsuse tasandite vahelisi suhteid;
3. mõistab eelarvepoliitikat, sh fiskaalpoliitika eesmärki ja teostamise vahendeid;
4. mõistab koostöö mudeleid erinevate tasandite vahel;
5. mõistab regionaalpoliitikat, regiooni mõistet, regionaalset tasakaalustamatust, selle põhjusi ja tagajärjesid, samuti poliitikameetmeid regionaalse tasakaalustamatuse vähendamiseks, EL ühtekuuluvuspoliitika ja selle teostamise instrumente;
6. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

### 4. Strateegiline planeerimine ja juhtimine avalikus sektoris 4 h – 21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Hille Hinsberg, Katrin Pihor, Helen Biin, Rauno Vinni

Õpiväljundid.

Kursusel osalenu:

1. tunneb strateegilise juhtimise olemust – strateegia ja strateegilise planeerimise üldprintsipi strateegilise juhtimise komponente, tänapäevast strateegilist juhtimist ja koolkondi;
2. mõistab strateegilist juhtimist avalikus sektoris, avaliku sektori strateegilisi juhtimise eripärase, tingimusi ja konteksti;
3. mõistab Eesti avaliku sektori strateegilise planeerimise olukorda ja arenguvajadusi, sh strateegilise arengukavade koostamise protsessi.
4. mõistab strateegilisi eesmärke ning neid mõõta võimaldavaid indikaatoreid;
5. mõistab strateegiate mõjuhindamist;
6. mõistab inimressursside juhtimist ja arendamist, soolist võrdõiguslikkust, avaliku teenistuse arendamist ja väljakutseid, personaliarendamist ja suundumusi;
7. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

### 5. Avalikkuse kaasamine poliitikaprotsessidesse 6 h – 21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Hille Hinsberg, Rauno Vinni

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb hea riigivalitsemise mõistet ja arenguid;

2. mõistab kaasamise rolli poliitikakujundamises ja õigusloomes, sh kaasamise hea tava ja selle rakendamist, kaasamise tähtsust ja eesmärkide seadmist.
3. mõistab kaasamise õiguslikke aluseid, sh Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktide nõudeid kaasamisel;
4. mõistab partnerite kaasamise omapära;
5. mõistab kaasamise kui tööprotsessi osa, kaasamise meetodeid ja kanaleid;
6. mõistab kaasamise kommunikatsiooni;
7. teab kaasamise praktikaid Eestis ja mujal;
8. oskab kaasamispraktikate analüüsi;
8. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

## **6. Avalikud teenused ja nende delegeerimine** 6 h – 21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Katrin Pihor, Rauno Vinni

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb avalike teenuste mõisteid ja arenguid;
2. omab ülevaadet avalike teenuste osutamise viisidest;
3. teab koostööd rõhutavaid arenguid ja suundumusi avalike teenuste osutamisel, koostöö vajadusi ja eesmärgi.
4. mõistab avalike teenuste delegeerimise viise ja põhjuseid, delegeerimise plusse ja miinuseid;
5. mõistab public-private partnership (PPP) ehk avaliku sektori ja erasektori koostöö teenuste osutamise olemust, teket, eesmärgi, teab rakendamise viise ning peamisi rakendusalasid;
6. teab delegeerimise õiguslikke aluseid;
7. teab avalike teenuste kvaliteedinõudeid ja nende rakendamist teenuste delegeerimisel;
8. mõistab avalike teenuste delegeerimise praktikaid Eestis ja mujal;
9. mõistab teenuste optimeerimist, teenuste disaini ja protsessijuhtimist;
10. mõistab teenuste kasutajate ja osutajate kaasamist teenuste kujundamisse ja arendamisse.
11. teab delegeerimisjuhtumite analüüsi;
12. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

## **7. Eestkoste** 6 h -21 h (akadeemilist tundi)

Lektor(id): Annika Uudelepp, Jane Matt

Õpiväljundid.

Moodulis osalenu:

1. tunneb eestkoste mõistet ja arenguid;
2. mõistab eestkoste planeerimist ja elluviimist;
3. mõistab eestkosteks valmistumist ja hindamist;
4. teab kaasamist, sh liikme- ja sihtrühmade võrgustiku loomist ja arendamist, liikmete ja sihtrühmade kaasamist eestkosteks, teab kaasamise põhimõtteid ja tehnikaid ning avaliku võimu ootusi koostööpartneritele.

5. teab avaliku sektori tööpõhimõtteid, sh kaasamist eelnõude ja arengukavade menetlemisel ministeeriumides, kohalikes omavalitsustes ja Riigikogus, teab ühenduste osalusvõimalusi seadusandluses ja koostöös.

6. osaleb rühmatöös või teeb individuaaltööd.

