



EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.

Komunitní veřejné projednání

Metodický list

10.8.2013

Institut komunitního rozvoje

Dana Diváková

Úvod

Komunitní veřejné projednání je představení (ve většině případů společné práce) závěrů z jednání pracovních skupin, plnění akčního plánu Plánu zdraví a kvality života, strategických dokumentů či koncepcí. Komunitní proto, že na projednávání jsou pozváni zástupci všech sektorů společenského života, tedy komunity.

Každý proces, který obec či město realizuje, by měl mít zpracovány tzv. komunikační strategii. Jednou ze součástí této strategie by mělo být také komunitní veřejné projednání. Záměrně uvádíme „jednou ze součástí“. Komunikace v rámci MA21 je zcela zásadní a jednotlivé kroky na sebe musí logicky navazovat.

Někteří realizátoři MA21 plní pouze to, co je v kritériích, tedy co mají za povinnost. Nebud'te takoví, věnujte se komunikaci intenzivněji, využívejte všechny metody.

Komunitní veřejné projednání

V rámci realizace MA21 bývá komunitnímu projednávání zaměřeno např. na:

- Projednávání strategií, strategických dokumentů
- Projednávání konkrétních aktivit v rámci plnění akčního plánu
- Projednávání integrované strategie území MAS
- Projednávání komunitního plánu rozvoje sociálních služeb
-

Běžné veřejné projednání (které je v některých případech povinné, např. EIA, SEA, územní plán apod.) si neklade za cíl pozvat zástupce všech sektorů. Ve většině případů je zaměřeno na odbornou veřejnost, případně na občany, kterých se daná oblast přímo dotýká. V tom je základní rozdíl mezi komunitním a běžným veřejným projednáním.

Komunitní projednávání tedy:

- Je zaměřeno na širokou veřejnost
- Jeho účastníky by měli být zástupci všech sektorů (podnikatelé, veřejná správa, neziskové organizace, aktivní občané, školy, zástupci zdravotnictví apod.).
- Jeho výstupy jsou více či méně závazné (se znalostí a představení limitů dané obce či města)
- Je podkladem pro další aktivity (akční plán, strategický dokument a jeho dopracování apod.)

Postup:

- Výběr cílové skupiny
- Výběr prostoru (pozor – ani malý, ani velký, příjemné prostředí)
- Zaslání pozvánek (je dobré osobní pozvání starosty)
- Zajištění médií pro prezentování výstupů
- Umístění informace o akci na internet
- Zajištění moderátora, facilitátora
- Zajištění základních vstupních informací pro účastníky (materiály, mapy apod.)
- Zpracování záznamu
- Rozesílka zápisu
- Zpětná vazba od účastníků

Doporučení:

- Volte zajímavé formy oslovení veřejnosti. Nikdo zřejmě nepřijde na Veřejné fórum. Nebo na veřejné projednání. Nebo na komunitní projednávání. Např. Kopřivnice zve občany na setkání s názvem S vámi o všem? Ovšem!, městský úřad Studénka již před mnoha lety nazval toto projednání a aktivity s tím spojené O vás s vámi. Netradiční název, blízký lidem, je zcela nezbytný pro zajištění její účasti.
- Zvolte si marketingové nástroje, které pomohou celou akci propagovat a prezentovat a díky tomu získat účastníky.
- Oslovte především školy a školky, spolupracujte s nimi, připravte výtvarnou soutěž pro děti Jak vidím svou obec, Co bych si přál/a. díky tomu budete mít zajištěnu účast všech cílových skupin – rodiče i prarodiče.
- Připravte doprovodné materiály (zkrácené verze dokumentů, plánky, fotografie z předchozích akcí, výstavu z prací dětí, mládeže).
- Jako doprovodný program zvolte tombolu nebo vyhlášení výsledků soutěží, které jste k danému tématu vyhlásili (např. fotografická, literární apod.)
- Proces by měl být veden zkušeným facilitátorem.
- Zajistěte zapisovatele.
- Mějte připravena pravidla diskuze.
- Pozvěte zástupce médií.
- Zajistěte fotografa, případně záznam z celé akce.
- Připravte občerstvení.
- Celá příprava akce může trvat až 3 týdny, vyčleňte na tuto dobu některému z pracovníků část úvazku.