

MANUÁL PARTICIPACE

JAK ZAPOJIT VEŘEJNOST DO PLÁNOVÁNÍ MĚSTA

PRACOVNÍ VERZE

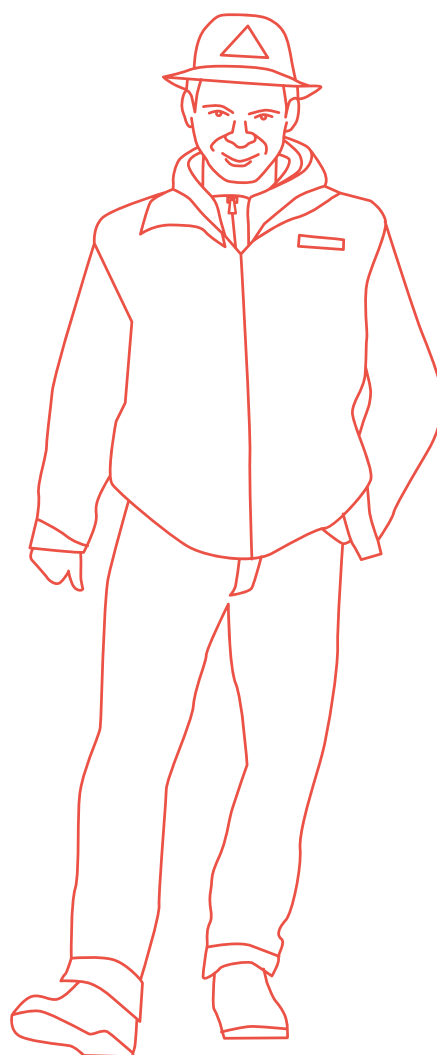
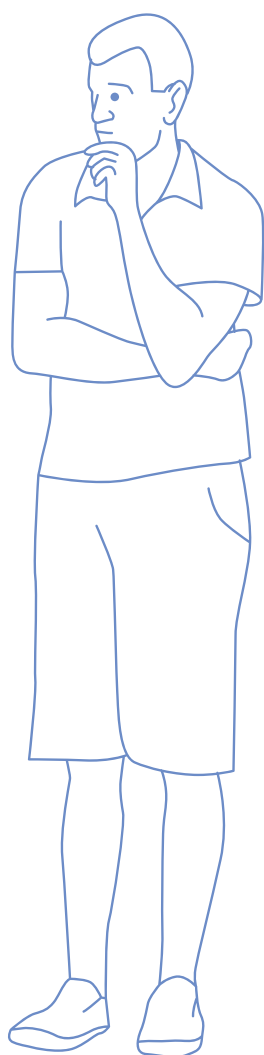
21. ŘÍJNA 2015

*před konečnou
grafickou úpravou*





Do rukou se vám dostává Manuál participace v plánování města vytvořený pro potřeby pražské samosprávy. Manuál by se měl průběžně doplňovat o nové poznatky z praxe a doporučení. Toto první vydání tak není kompletním textem, ve kterém by bylo napsáno vše, co by k zapojování veřejnosti do plánování města mělo zaznít. Naopak, je to první krok, který by měl začít intenzivnější dialog o tomto tématu i s Vámi.



ÚVOD	7
Účel manuálu	9
Tematické zaměření	9
Komu je manuál určen?	9
Struktura manuálu	9
Online verze a školicí moduly	10
Jak tento manuál vznikl	10
ČÁST A: OBECNÉ PRINCIPY	12
A1 Co je participace?	15
A2 Kdo participuje?	18
A3 Příležitosti a limity participace	20
3.1 Jaké příležitosti participace nabízí?	20
3.2 Jaké jsou limity participace?	21
A4 Krok za krokem procesem participace	23
4.1 Rozhodněte, zda participovat	23
4.2 Stanovte jasný rozsah participace	23
4.3 Definujte cíle participace	24
4.4 Seznamte se s kontextem	25
4.5 Zmapujte, koho zapojit	27
4.6 Vyberte vhodnou kombinaci metod	27
4.7 Rozdělte role a rozhodněte, zda potřebujete externí konzultanty	29
4.8 Navrhněte komunikační strategii	30
4.9 Připravte realistický časový harmonogram	30
4.10 Sestavte rozpočet	31
ČÁST B: PŘÍPADOVÉ SCÉNÁŘE	32
B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy	35
B2 Příprava programu rozvoje městské části	39
B3 Aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy	43
B4 Pořízení územního plánu hl. m. Prahy	47
B5 Změna územního plánu hl. m. Prahy	53
B6 Tvorba dalších strategií a politik města	57
B7 Tvorba veřejného prostranství	61
B8 Revitalizace brownfieldů	65
B9 Revitalizace sídliště	69
B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura	73

ČÁST C:

METODY PARTICIPACE **76**

C1 Den otevřených dveří	82
C2 Dotazníkové šetření	84
C3 Fórum o budoucnosti	86
C4 Komunitní plánovací kancelář	88
C5 Komunitní vycházka / cyklovýjídka	90
C6 Konzultační stánek	92
C7 Kulatý stůl	94
C8 Mediace	96
C9 Metropolitní ozvučná deska	98
C10 Online nástroje pro sběr informací	100
C11 Online platforma	102
C12 Plánovací turné	104
C13 Plánovací víkend	106
C14 Pracovní skupina	108
C15 Sociologické šetření	110
C16 Sousedské setkání nad mapou	112
C17 Tvorba modelů	114
C18 Uživatelské skupiny	116
C19 Veřejné projednání	118
C20 Visioning	120
C21 Výstava ve veřeném prostoru	122
C22 World Café	124

ZÁVĚR

Slovníček pojmů	127
Použité zdroje	131
Genderové zohledňování	133
Seznam zkratk	134
Autoři	135

„Participace funguje nejlépe, když lidé cítí, že mohou něco změnit, když mají dostatek času se naplno daným tématem zabývat a když mezi nimi a volenými zástupci panuje vzájemný respekt. Pokud je participace uspěchaná, neposkytuje dostatek informací a není jasné, jak bude provázaná s formálním rozhodovacím procesem, nebo pokud dovolí, aby ti nejhlasitější dominovali diskusi, pak zkrátka nefunguje.“

*Geoff Mulgan, CBE
předseda Involve, 2005*

Participace veřejnosti v plánování města je jedním ze základních předpokladů demokratické samosprávy a má přímý vliv na kvalitu života. Účast veřejnosti je nutná minimálně ze dvou důvodů. Zaprvé, aby samospráva porozuměla specifickým potřebám širokého spektra obyvatel města a jejich hodnocení současné situace. Zadruhé, aby získala k návrhům plánovacích dokumentů a konceptům záměrů zpětnou vazbu od těch, kterých se budou dotýkat.

Participační plánování však nejen posiluje demokratické principy - transparentnost a odpovědnost při plánování města, ale stává se důležitým prostředkem komunitního rozvoje. V lokalitách, kde lidé ztratili společenské vazby a spjatost s místem, může participační plánování podpořit budování komunit, komunikaci a interakci lidí, kteří zde žijí. Skrze účast na plánování města lidé získávají dovednosti a budují mezi sebou vztahy, které jim umožní lépe se spolupodílet na rozvoji a správě míst, kde žijí. Získávají k nim větší pocit sounáležitosti a zodpovědnosti a jsou lépe schopni reagovat na změny prostředí. V dnešním dynamicky se proměňujícím prostředí vystaveném množství vnějších šoků tak participace posiluje odolnost města a je základní podmínkou pro jeho udržitelný rozvoj.

Participace by však neměla být považována za všelék pro plánování města. Naopak, nekonečné diskuse mohou být stejně ničující jako rozhodnutí bez diskuse. I když zapojování veřejnosti je nesporným přínosem a v konečném důsledku zvyšuje kvalitu života ve městě, jde často o velmi komplikovaný a náročný proces, jehož příprava a realizace vyžaduje adekvátní znalosti a komunikační schopnosti.

Existuje celá řada příkladů, kdy dobře míněná iniciativa samosprávy nebo investora umožnit veřejnosti vyjádřit se k rozvojovému záměru přinesla spíše negativní efekty. Často se tak děje proto, že proces participace není vhodně nastaven, například vybízí veřejnost k zapojení v nevhodné fázi nebo v nevhodné míře, nedostatečně komunikuje záměr nebo komunikuje formou pro laickou veřejnost nevhodnou. Většina zaměstnanců úřadů městských částí, Magistrátu hl. města Prahy, ale i příspěvkových organizací hl. města potvrzuje, že pro efektivní komunikaci s občany a jednotlivými zájmovými skupinami a pro jejich efektivní zapojování do diskuse o rozvoji města, je nutné být vybaven nezbytnými zkušenostmi a dovednostmi.

Studie potvrzují, že pozitivní zkušenost s participačním procesem je hlavním faktorem při rozhodování občanů, zda se znovu zapojí. Špatně vedená participace tak často představuje pro vedení a správu města větší hrozbu než žádná participace.

Neexistuje přitom žádné jednoduché, instantní řešení jak proces participace nastavit. Jak ukáže tento manuál, participaci je třeba vždy navrhnout s ohledem na specifický kontext a účel, pro který je vedena. Na základě zkušeností pražských samospráv a početných příkladů ze zahraničí však můžeme stanovit jasné principy, při jejichž dodržování bychom měli dosáhnout efektivního zapojování veřejnosti.

Manuál participace v plánování města chce být praktickou příručkou sestavenou na základě dosavadní české a zahraniční zkušenosti. Zároveň je „ušit na míru“ specifickému pražskému kontextu, dosavadním zkušenostem, kapacitě samosprávy a připravenosti společnosti. Zahraniční metody jsou uváděny jen po důkladném prošetření jejich použitelnosti v českém prostředí.

Věříme, že vám Manuál participace pomůže efektivně zapojit veřejnost do plánování města a v konečném důsledku tak přispěje k vyšší kvalitě a realizovatelnosti vašich projektů nebo připravované plánovací dokumentaci.

ÚČEL MANUÁLU

Většina z nás chápe participaci veřejnosti především skrze metody participace. Tou nejčastější metodou a popravdě pro mnohé i tou, která vzbuzuje nejvíce skepse o smyslu zapojování veřejnosti, je veřejné projednání. Tato příručka chce především motivovat a podpořit samosprávu, aby při zahrnování veřejnosti do rozhodování o rozvoji Prahy využívala celou škálu participačních metod s ohledem na předmět participace a vycházela z osvědčených obecných principů.

Manuál není závazným dokumentem, jeho povaha je pro jeho uživatele doporučující. Hlavním posláním tohoto manuálu je:

- zvýšit chápání participace jako součást procesu rozhodování, která, má-li být úspěšná, musí být provázána s plánovacími procesy
- pomoci posoudit přínos participace pro jednotlivé projekty/plánovací procesy, vyhodnotit kontext projektu a definovat účel zapojení veřejnosti tak, aby byla zvolena vhodná kombinace participačních metod
- ukázat širokou škálu metod participace, které se dají realizovat v českých podmínkách a které mohou zapojování veřejnosti zefektivnit co více, udělat z ní příjemný a pro všechny strany obohacující zážitek
- zvýšit efektivitu participace prostřednictvím lepšího porozumění participačním procesům a používání jednotlivých metod včetně návodů jak výstupy ze zapojení veřejnosti zpracovat a dále používat
- přispět k institucionální změně v samosprávě tak, aby participace pevněji zakotvila v jednotlivých procesech tvorby města a byly jí věnovány dostatečné zdroje a aby samosprávy byly sto samy navrhovat a realizovat participační procesy

TEMATICKÉ ZAMĚŘENÍ

Tematicky se tento manuál zaměřuje na zapojování veřejnosti do plánování města, tedy do procesů **strategického plánování, územního plánování a tvorby veřejných prostranství**, a to jak na úrovni hlavního města, tak i na úrovni městských částí.

KOMU JE MANUÁL URČEN?

Manuál je určen zastupitelům samosprávy města, zaměstnancům hl. m. Prahy a příspěvkových organizací města a městských částí, kteří se podílejí na strategickém a územním plánování města a na tvorbě veřejných prostranství, ale i urbanistům, architektům a projektantům a dalším osobám a organizacím, které vykonávají činnost na objednávku samosprávy.

Manuál může být užitečný i soukromým investorům ve výstavbě, kteří se rozhodnou zvýšit kvalitu projektů zapojením komunity, která jimi bude ovlivněna, do diskuse o návrhu případně i do vlastní realizace.

V neposlední řadě manuál poskytuje přehledný návod zástupcům občanské společnosti a široké veřejnosti, jak se do participačního plánování mohou zapojit a co mohou očekávat.

STRUKTURA MANUÁLU

Oproti jiným příručkám o zapojování veřejnosti tento manuál kromě představení participačních metod klade důraz na postup sestavení

celého participačního procesu a uvádí rozdíly pro jednotlivé případy plánovacích procesů a záměrů výstavby. Manuál participace se skládá ze tří hlavních částí.

Část A vysvětluje obecné principy a hlavní pojmy, představuje příležitosti a limity participace a popisuje krok za krokem přípravu participačního procesu.

Část B obsahuje 10 případových scénářů, které ukazují, jak mohou být jednotlivé participační metody kombinovány v typizovaných situacích a v jakých fázích těchto procesů je vhodné veřejnost a další aktéry zapojovat. Šest případových scénářů se týká procesů územního a strategického plánování a přípravy koncepčních dokumentů, čtyři případové scénáře popisují typy investičních projektů.

Konečně část C popisuje 22 participačních metod, pro každou uvádí postup, nezbytné zdroje a jejich časovou a finanční náročnost.

ONLINE VERZE A ŠKOLICÍ MODULY

Kromě tištěné verze bude mít Manuál participace online podobu přístupnou ze stránek iprpraha.cz/manualparticipace. Online verze bude průběžně aktualizována o nové příklady a zkušenosti. Do budoucna se může stát i online platformou pro výměnu zkušeností se zapojováním veřejnosti mezi zaměstnanci samosprávy a dalšími profesionály.

Na základě Manuálu participace vzniknou i na praxi orientované školicí moduly, které budou k dispozici pro zaměstnance a zastupitele MČ, HMP a příspěvkových organizací města, kteří jsou z povahy své práce zodpovědní za zapojování veřejnosti do plánování města.

JAK TENTO MANUÁL VZNIKL

Institucionální rámec

Manuál participace v plánování města zpracoval tým odborníků IPR Praha na základě usnesení Rady hl. m. Prahy (číslo 261 ze dne 17. 2. 2015). Pro přípravu manuálu byl v rámci Sekce komunikace a participace vytvořen dvoučlenný tým, který navrhované postupy pilotoval na participačních procesech v rámci IPR Praha a sbíral zkušenosti při jejich realizaci. Během července 2015 se tým rozšířil o dva další specialisty (viz autorský tým na s. 135).

Kromě autorského týmu byla vytvořena pracovní skupina z vybraných zaměstnanců IPR Praha a externích expertů zabývajících se participací nebo uplatňujících v rámci své architektonické a urbanistické praxe participační přístupy (seznam členů pracovní skupiny je na s. 135). Cílem pracovní skupiny bylo využít jedinečných zkušeností jednotlivých členů, kteří zastupují i kategorie potenciálních uživatelů Manuálu participace, a získat jejich zpětnou vazbu k jednotlivým krokům přípravy manuálu, jeho struktury a obsahu.

Analýza současného stavu

Prvním krokem přípravy tohoto manuálu byla analýza současného stavu zapojování veřejnosti do procesů městského plánování na úrovni městských částí. V průběhu dubna a května 2015 se uskutečnilo šetření mezi devíti vybranými městskými částmi. Cílem tohoto šetření bylo zmapovat zkušenosti a dosavadní praxi MČ v zapojování veřejnosti a identifikovat potřeby zaměstnanců

a politického vedení samospráv s ohledem na zapojování veřejnosti. Pracovní verze zprávy z tohoto šetření byla zaslána k připomínkování všem pražským městským částem a jejich poznámky byly zapracovány do její finální verze, která je ke stažení na iprpraha.cz/manualparticipace.

Na základě výsledků tohoto šetření byly identifikovány klíčové oblasti, na které by se měl Manuál participace zaměřit. Popsaný stav zapojování veřejnosti zároveň poslouží jako výchozí bod pro budoucí hodnocení situace na úrovni městských částí.

Konzultace „Nástinu struktury“

Za účelem konzultace, byl vytvořen dokument „Manuál participace v plánování města - Nástin struktury“, který představil strukturu, obsah a hlavní části vznikajícího manuálu. Nástin struktury byl představen a podroben zpětné vazbě na Metropolitní ozvučné desce 12. 6. 2015 a dále konzultován s odbornou veřejností.

Příprava manuálu

V dalších krocích byly rozpracovány jednotlivé části manuálu a postupně konzultovány se členy pracovní skupiny.

Manuál se inspiroval svou strukturou a obsahem několika publikacemi vytvořenými Praze blízkými metropolemi Vídní (Arbert, 2012) a Berlínem (Walz, Kast, Schulze, & al., 2012) nebo dokumenty, které vznikaly na základě rozsáhlého výzkumu (Involve, 2005) či jako výstupy z praxe (Wates, 2014). Celý seznam publikací, které byly prostudovány a využity pro přípravu tohoto manuálu, je uveden v části Použité zdroje na straně 128.

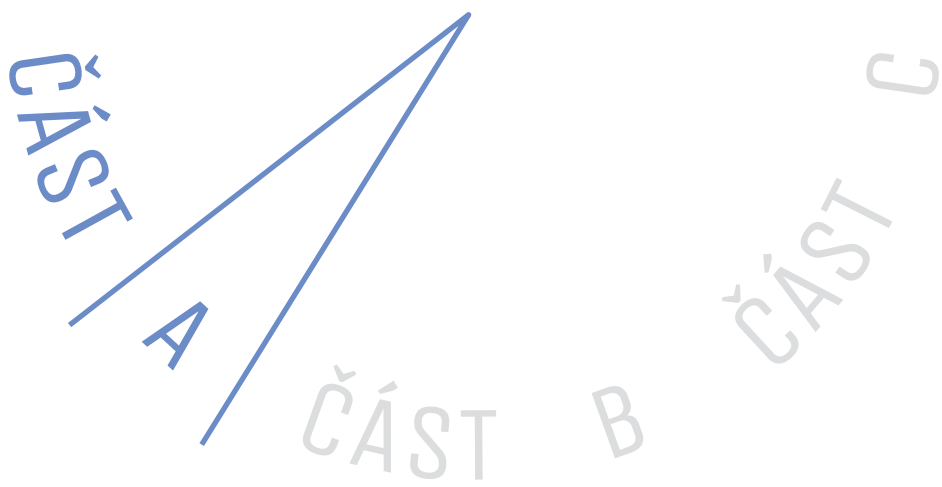
Konzultace pracovní verze manuálu

Návrh prvního vydání Manuálu participace byl koncem srpna 2015 zaslán všem městským částem k připomínkování. Konzultační proces byl otevřen i zástupcům občanské společnosti a širší veřejnosti. Osoby, které se o téma participace zajímají, byly adresně osloveny, aby se k pracovní verzi Manuálu vyjádřily. O zpětnou vazbu byla požádána i všechna pracoviště IPR Praha a v další fázi i všechny odbory Magistrátu hl. m. Prahy.

Institut plánování a rozvoje připravil dvě setkání se zástupci městských částí a občanské společnosti. První k prezentaci dokumentu a druhé k diskusi o zpětné vazbě se zástupci samosprávy a občanské společnosti.

Komentáře, které IPR Praha k pracovní verzi Manuálu obdržel, byly zpracovány a uveřejněny na webu iprpraha.cz/manualparticipace.

OBECNÉ PRINCIPY



A1 Co je participace?	15
A2 Kdo participuje?	18
A3 Příležitosti a limity participace	19
3.1 Jaké příležitosti participace nabízí?	19
3.2 Jaké jsou limity participace?	20
A4 Krok za krokem procesem participace	22
4.1 Rozhodněte, zda participovat	22
4.2 Stanovte jasný rozsah participace	22
4.3 Definujte cíle participace	23
4.4 Seznamte se s kontextem	24
4.5 Zmapujte, koho zapojit	25
4.6 Vyberte vhodnou kombinaci metod	26
4.7 Rozdělte role a rozhodněte, zda potřebujete externí konzultanty	26
4.8 Navrhněte komunikační strategii	28
4.9 Připravte realistický časový harmonogram	29
4.10 Sestavte rozpočet	29

Pro účely Manuálu participace v plánování města rozumíme participací všechny aktivity, které zprostředkovávají účast veřejnosti na vytváření podkladů, návrhů a konečné podoby rozhodnutí určujících podobu a charakter území a v něm se odehrávajících aktivit.

Existuje celá řada definic participace stejně jako podob jejich uplatnění v praxi. Konkrétní způsoby zapojení veřejnosti přitom odráží nejen různá teoretická východiska, ale reflektují také různé perspektivy zapojených aktérů. Ve výsledku pak existuje široká škála cílů a výstupů participačních procesů, přičemž očekávání účastníků se mohou významně lišit.

Tuto skutečnost odráží také množství různých definic. Obecně je pojem participace spojován s „pocitem skutečné sounáležitosti s něčím“ (Eve Bevan, Shepherds Bush Healthy living Centre)¹. Definice konkretizující použití participačního procesu ho v praxi popisují jako „činnost, kterou lidé vykonávají s cílem ovlivnění politických rozhodnutí (Gerry Stocker, Manchester University)².

Definice participace přitom více či méně odráží a jsou ovlivněny současnými myšlenkovými proudy. Silný společenský kapitál (společenské vztahy) je např. některými koncepty participace vnímán jako důležitý předpoklad úspěšné participace, jinými jako jeho výsledek.

Rozdílný přístup mají teorie participace ke kampaním a protestům. Někteří autoři považují kampaně a demonstrace, tedy legitimní podoby ovlivňování veřejných politik, za součást participace, zatímco jiné definice takovou formu aktivit komunity nevnímají jako součást participace. Participací je podle nich jen taková aktivita, kdy je veřejnost součástí procesu, tedy neovlivňuje jej pouze nátlakem zvenčí.

Liší se také chápání termínu a samotného procesu konzultace, někdy užívaného dokonce jako synonymum participace. Participace vyžaduje účast veřejnosti a charakterizuje spolupráci a spoluvlastnictví procesu, zatímco konzultace vyjadřuje proces získávání informací a zpětné vazby. Mezi oběma tak existuje jasný rozdíl mezi mírou vlivu a kontroly.

Odlišná pojetí konceptu zapojování veřejnosti odráží také rozdílná očekávání nejen účastníků participačních cvičení, ale také jejich iniciátorů. Zatímco mechanistické chápání pojímá podstatu participace čistě v možnosti veřejnosti přispět svým názorem např. do procesu vytváření plánu rozvoje území a posílit tak vlastní pocit práva na výsledek, humanistické pojetí vnímá podstatu procesu zapojování veřejnosti ve zvyšování povědomí a posilování sebevědomí účastníků procesu a ve vzniku nových společenských vazeb. Participace také nemusí být nutně spojována jen s demokratickými politickými procesy. V některých případech dochází k zapojení veřejnosti zkrátka jednoduše proto, že se takový způsob přípravy a implementace projektu ukázal být efektivní.

1 (Involve, 2005)

2 tamtéž

3 (Haken, Havlín, Marek, & al, 2015)

Participace nemusí vždy probíhat podle formalizovaných postupů a pravidel, ale může být iniciována neformálně na základě aktivity více či méně formalizovaných občanských iniciativ. V takovém případě hovoříme o procesu participace probíhající „zdola“. Pokud je naopak zapojování veřejnosti propagováno např. orgánem veřejné moci, tento přístup se označuje jako „shora“ iniciovaný proces participace³.

Významným aspektem participačního procesu je jeho intenzita. Sherry Arnstein sestavila již v roce 1969 známý „žebřík participace“⁴, v němž procesy zapojování veřejnosti rozdělila podle toho, jaká pravomoc je dána účastníkům participačního procesu. Pomyslný žebřík o sedmi příčkách začíná manipulací jako negativní formou participace a vede přes osvětu, informování, konzultaci, zapojení, partnerství, delegovanou pravomoc až k řízení svěřenému veřejnosti. Se stoupající intenzitou zapojení, resp. redistribucí moci mezi výkonnou mocí a veřejností, se podle Arnstein zvyšuje kvalita participace. Tento model byl mnohými autory přejat a dále upraven. Obrázek 1⁵ představuje jednu z jeho nedávných adaptací.

PARTICIPACE JAKO POSLOUPNOST AKTIVIT

Participace přitom není chápána jako izolovaná událost, ale jako posloupnost aktivit utvářející celý proces. Důraz je kladen na to, aby se zapojování veřejnosti stalo integrální součástí jednotlivých procesů plánování. Ačkoliv by některé navrhované fáze zapojování veřejnosti nemusely podle některých definic odpovídat kritériím participace (např. informování o začátku procesu revitalizace náměstí), jsou důležitým předpokladem pro intenzivnější zapojení veřejnosti v pozdější fázi procesu (např. pro sběr podnětů a konzultace návrhu revitalizace tohoto náměstí). Posloupnosti jednotlivých participačních aktivit se liší podle jednotlivých plánovacích procesů. K jejich specifikaci jsou v tomto manuálu použity případové scénáře představené v části B.

A1

⁴ (Arnstein, 1969)

⁵ (International Association for Public Participation, 2007)

Obrázek 1: Škála zapojování veřejnosti dle míry vlivu

MÍRA A ÚČINEK ZAPOJOVÁNÍ	Cíl participace	Slib veřejnosti
	<p>Řízení občany Řízení občany znamená, že veřejnost nebo zástupci občanské společnosti projekt řídí.</p>	<p>Realizujeme vaše rozhodnutí.</p>
	<p>Spolupráce Spoluprací s veřejností se rozumí práce s veřejností jako s rovnocenným partnerem plánovacího/rozhodovacího procesu. Veřejnost se účastní rozhodování v celém projektu a navrhuje možnosti řešení.</p>	<p>Požádáme vás o radu a návrhy inovativních řešení a zahrneme je v maximální možné míře.</p>
	<p>Zapojení Zapojením veřejnosti se zde myslí přímé zapojení občanů do projektu/plánovacího procesu tak, aby očekávání a obavy veřejnosti byly pochopeny a zváženy.</p>	<p>Budeme s vámi pracovat tak, aby výsledné možnosti řešení přímo odrážely vaše zájmy a očekávání. Poskytneme zpětnou vazbu, ve které popíšeme, jak vaše podněty ovlivnily konečné rozhodování.</p>
	<p>Konzultace Konzultace je nástroj jak získat zpětnou vazbu k analýze, možnostem řešení nebo rozhodnutí. Konzultace se obecně považuje za nižší formu participace. Obousměrná komunikace mezi zpracovatelem a veřejností probíhá v jasně stanovených fázích procesu.</p>	<p>Budeme vás včas a dostatečně informovat a zároveň budeme naslouchat tomu, co vás zajímá, trápí a co očekáváte. Poskytneme zpětnou vazbu, ve které popíšeme, jak konzultace ovlivnila naše rozhodování</p>
<p>Informování Informování veřejnosti samo o sobě není zapojením veřejnosti (neprobíhá komunikace), ale tvoří důležitý předpoklad pro vyšší příčky žebříku participace. Bez vhodně sdělených informací se zkrátka participovat nedá. Cílem informování je, aby veřejnost včas pochopila daný problém, možnosti jeho řešení a příležitosti vyplývající z projektu / plánovacího procesu.</p>	<p>Budeme vás včas a dostatečně informovat.</p>	

Schéma míry zapojování veřejnosti znázorňuje příčky pomyslného žebříku participace. Míra zapojení by vždy měla odpovídat charakteru a cílům projektu, časovým možnostem, rozpočtu a také veřejné poptávce po zapojení. Je také důležité uvědomit si, že schopnost veřejnosti participovat se s každým participačním projektem zvyšuje, tj. zkušenosti se v komunitě kumulují a s postupem času je tak možné očekávat zvyšování poptávky veřejnosti jak po zapojování do rozhodování/plánování, tak i po vyšších příčkách žebříku participace. Přeloženo a upraveno podle IAP2 (2007).

2.1 KDO JE VEŘEJNOST?

V nejobecnějším smyslu slova dnes veřejnost zahrnuje vnitřně heterogenní část společnosti se zájmem na výsledcích politického rozhodování. Funkcí veřejnosti je sociální kontrola, a proto může být v užším slova smyslu jako veřejnost chápána pouze ta část společnosti, jež tento zájem projevuje aktivně (např. chodí k volbám).

Veřejnost původně znamenala pouze společenskou elitu sestávající ze svobodných, vzdělaných a angažovaných bílých občanů (nikoli občanek). S rozšiřováním občanských práv na stále nové vrstvy obyvatelstva se koncept veřejnosti pluralizoval, takže dnes existuje paralelně řada víceméně ohraničených veřejností, v nichž probíhá diskuze úžeji definovaných témat (např. v rámci tzv. odborné veřejnosti, jež se dále dělí podle vědeckého zaměření). Z širší veřejnosti vyvěrají i nejrůznější sociální hnutí a zájmové skupiny, jež se mohou dále formalizovat. Se stratifikací společnosti a diverzifikací zájmů dochází k nárůstu počtu jednotlivých veřejností, zároveň ale roste i počet předmětů tzv. veřejného procesech plánování zájmu, jež se týkají celé širší veřejnosti.

2.2 ČLENĚNÍ VEŘEJNOSTI

Mluvíme-li o zapojování veřejnosti do plánování města, je vhodné si ujasnit, z jakých podskupin se veřejnost skládá. Obrázek 2 znázorňuje jedno z možných členění z pohledu účasti v participačním procesu. Je přitom třeba si uvědomit, že tatáž osoba může v různých projektech obsazovat různé role.

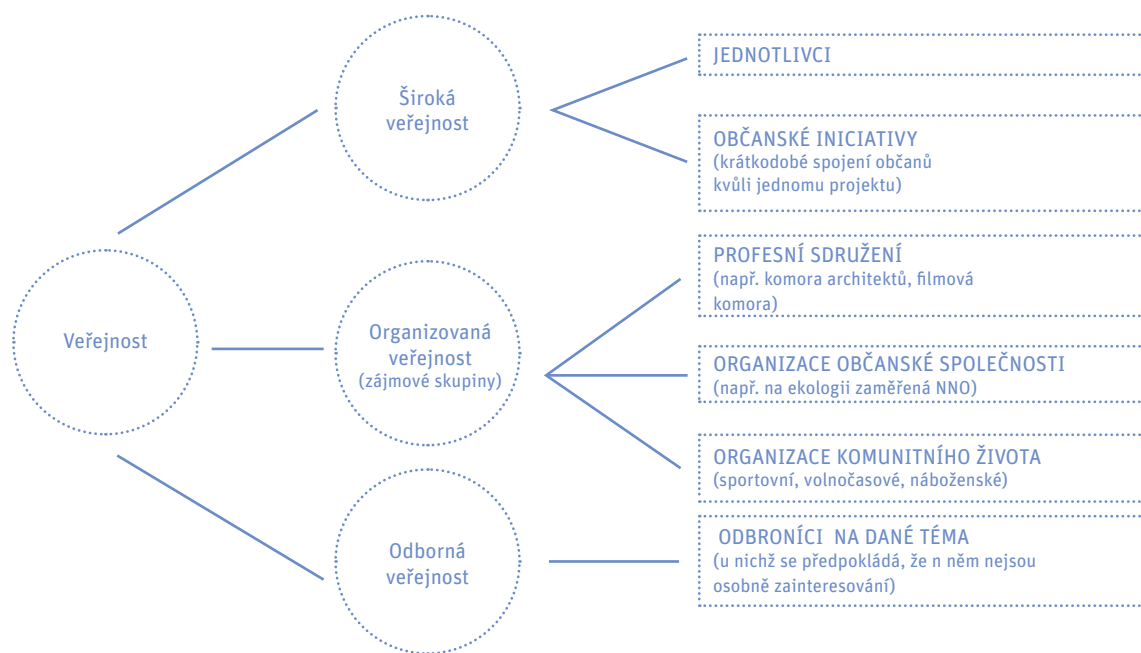
Zahradní architektka, která přišla vyjádřit nespokojenost s omezením individuální dopravy v místě svého zaměstnání, bude spadat do kategorie „jednotlivci“. Jako organizovaná veřejnost se může za komoru architektů účastnit projednávání nové koncepce a požadovat, aby se konalo více architektonických soutěží. Jako odborná veřejnost pak může být pozvána, aby se odborně vyjádřila k připravovanému celoměstskému manuálu stromořadí.

V praxi se jednotlivé typy veřejnosti často mísí. Přesto je toto členění užitečné při návrhu participace ve chvíli, kdy si odpovídáme na otázku, koho pro kterou metodu nebo v jaké fázi projektu zapojit.

Na participačním hřišti pak kromě široké, organizované a odborné veřejnosti hrají i politici, zaměstnanci samosprávy, podnikatelské subjekty a v některých případech také státní správa.

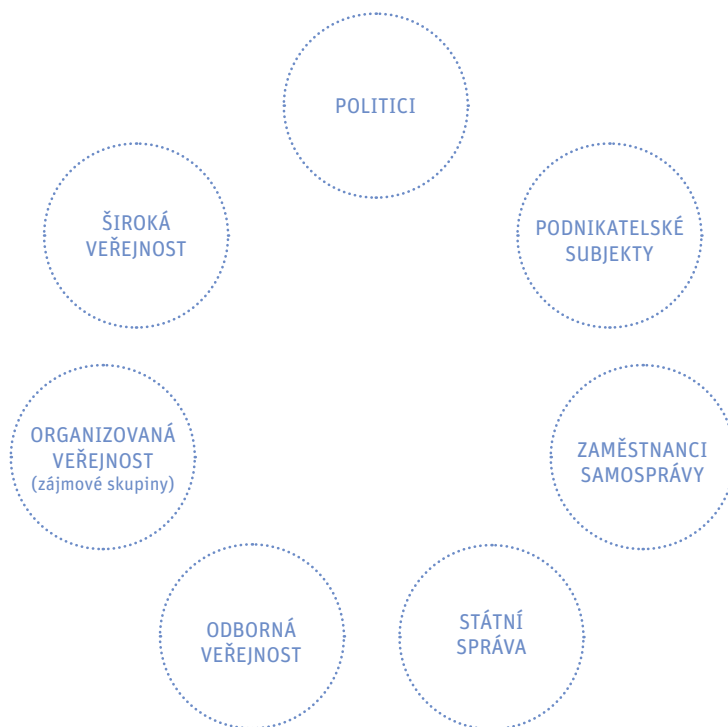
Obrázek 2: Schéma členění veřejnosti

Zdroj: přejato z (Arbert, 2012)



A2

Obrázek 3: Hráči na participačním hřišti



3.1 JAKÉ PŘÍLEŽITOSTI PARTICIPACE NABÍZÍ?

Výhody, které plynou ze zapojování veřejnosti do plánovacích procesů, je možné shrnout do následujících bodů.

Využití místních znalostí

- Navázání dialogu s různými skupinami veřejnosti, kterých se bude záměr nebo rozhodnutí dotýkat (např. jednotlivé kategorie uživatelů veřejného prostranství), vám umožní pochopit, jak hodnotí současný stav, jaké mají potřeby a požadavky a dozvíte se i o jejich obavách z budoucího vývoje. Zohlednění těchto poznatků v návrhu obvykle přispívá k jeho vyšší kvalitě a trvalé udržitelnosti.
- Zapojení místních obyvatel a využití místních znalostí může projekt nebo plánovací dokumentaci obohatit o nové možnosti řešení, které mohou být často lepší a dokonce i levnější než ty konvenční.
- Zapojování veřejnosti umožňuje kombinovat „lokální“ znalost situace občanů s „globální“ odbornou znalostí zpracovatelů návrhu/záměru. Laici vystupují jako experti na problémy svého okolí.

Včasně odhalení potenciálních konfliktů

- Komunikace s veřejností může zavčas vyjasnit nedorozumění, která mohou mezi veřejností, samosprávou a zpracovatelem návrhu vznikat.
- Námitky mohou být vzaty v úvahu dříve, než vyvolají konflikt.

Větší legitimita a přijetí výstupů plánovacích procesů

- Participace umožní veřejnosti pochopit důvody pro určitá rozhodnutí, která nemusí být sama o sobě srozumitelná, a dává jim tak větší legitimitu.
- U návrhů, které vytvářejí/vyvolávají negativní reakce určité části veřejnosti, je možné zavčas připravit vhodnou argumentaci, proč jsou nutné (např. podoba veřejných prostranství musí vyhovovat požadavkům integrovaného záchranného systému).
- Poskytnutí srozumitelných odůvodnění činí plánování města transparentnějším a zvyšuje šanci na přijetí rozhodnutí a záměrů těmi, kterých se dotýkají.

Větší pocit sounáležitosti s místem, občanská angažovanost

- Aktivní účast občanů přispívá k jejich větší sounáležitosti s místem, ve kterém žijí, a v konečném důsledku i k pocitu větší zodpovědnosti za jeho další rozvoj.
- Aktivace komunity může vést k oživení komunitního života, k jejich dalším aktivitám přispívajícím ke zkvalitnění života v místě.
- Přispívá tak ke vzniku samostatně působících iniciativ, které se mohou stát partnery samosprávy v řešení některých místních problémů a zapojit se i do správy a rozvoje místních zařízení (sociální služby, kulturní centra, veřejný prostor, sportoviště).

Lepší dialog mezi občany, odborníky a politiky

- Participační procesy poskytují platformu pro dialog mezi veřejností, odborníky a politiky.
- Politici mají možnost seznámit se s bezprostředními názory veřejnosti, stejně jako veřejnost může v dialogu lépe pochopit stanoviska politické reprezentace.
- Prostřednictvím osobního kontaktu je možné dosáhnout porozumění nebo i dohody, a to i v situaci, kdy výchozím bodem byla protichůdná stanoviska.

Rozvoj dovedností důležitých pro demokracii

- Veřejnost se seznamuje s chodem a procesy městské samosprávy, s legislativou a plánovacími procesy, které se jich dotýkají.
- Participace zdokonaluje dovednosti všech zúčastněných vyjadřovat svoje mínění, naslouchat, diskutovat, přijímat mínění ostatních a brát ohled na zájmy menšin.
- Lidé, kteří obvykle nejsou součástí politických procesů, se zdokonalují v argumentaci a ve schopnosti získat většinu na svou stranu při prosazování zájmů.

3.2 JAKÉ JSOU LIMITY PARTICIPACE?

I přes celou řadu pozitivních efektů participace veřejnosti v plánování města, které byly popsány v předcházející podkapitole, je nutné mít na zřeteli i četné nedokonalosti a omezení. Jen s dostatečným pochopením těchto omezení jsme schopni navrhnout fungující participační procesy a definovat správně jejich účel.

Ignorance těchto limitů participace často vede k frustraci a zklamání z výsledků zapojování veřejnosti.

Otázka reprezentativnosti

Je třeba mít na zřeteli, že ne všechny skupiny společnosti mají stejné možnosti nebo stejný zájem účastnit se participačních aktivit. Tato selektivnost v účasti na participaci je jedním z jejich největších omezení.

Studie ukazují, že zájem o participaci v plánování města se ve společnosti mění v závislosti na příjmové kategorii, vzdělání nebo věku občanů. Lidé s vyššími příjmy a se silným sociálním kapitálem tak bývají obvykle nadreprezentováni na úkor chudších vrstev a osob, které nejsou zvyklé se ve veřejné sféře/na veřejnosti vyjadřovat.

Následné vyvažování hlasů nebo začleňování těch, kteří se neúčastní, je jednou z největších výzev participace. Participační proces si musí být těchto omezení explicitně vědom a brát na ně zřetel při volbě metod, ale i při interpretaci výstupů. Například průzkumy veřejného mínění jsou považovány za dostatečně reprezentativní a drží/těší se tak velké oblibě. Na druhou stranu ne každá metoda nebo každý účel vyžaduje reprezentativní zastoupení veřejnosti. Toto je však třeba dostatečně komunikovat, aby výstupy z takového procesu nebyly napadány pro nedostatečnou reprezentativnost.

V participačním procesu je hlavní zajistit účast těch, kteří jsou pro daný proces relevantní, včetně těch, kteří na věci mají zájem. Důležité je zejména zajistit, aby žádné skupiny společnosti nebyly vynechány jen proto, že nejsou součástí určité sociální sítě, nebo proto, že s participací nemají zkušenost (více k identifikaci účastníků participačního procesu v kapitole 4.5).

„Diskuze začíná tím, že všechny účastníky berete vážně. Nikdo není nekompetentní, ve společnosti nekompetence neexistuje. Kdo nám dává autoritu rozhodovat, kdo je a kdo není kompetentní?“

Henk Ovink, specialista územního plánování / konference ReSITE 2015

Otázka efektivity

Participační plánování je často balancováním mezi tím, zda má být určité rozhodnutí vylepšeno, nebo zda se zpozdí. Participace může procesy urychlit, když se místo protestu nebo dokonce soudního napadnutí rozhodnutí podaří dojednat kompromis.

Na druhou stranu může zapojení veřejnosti rozhodnutí nebo samotnou realizaci projektu výrazně zpozdít, což může vyvolávat pocit frustrace těch, kteří se domnívají, že již jde o zbytečnou diskusi. Některé kritiky participace, které poukazují na zpoždování plánovacích procesů, však neberou v úvahu přínos místní znalosti, která v konečném důsledku může vést k lepšímu rozhodnutí.

Pro lepší efektivitu participačních procesů je třeba sbírat informace o tom, jaký přístup funguje v jaké situaci a jaké byly v kterém případě přínosy zapojení veřejnosti. Na jejich základě je pak možné stanovit principy efektivní participace pro případové scénáře. Nemělo by se ale stát, aby se ve snaze o zefektivnění participace stala jen formálním úkolem, který je třeba rychle odbýt.

A4

Vztah k zastupitelské demokracii

Vzestup významu zapojování veřejnosti je někdy vnímán jako ohrožení principu zastupitelské demokracie na místní úrovni. Je otázka, zda rozhodovací proces v plánování města může být legitimní tehdy, když je svěřen jen voleným zástupcům.

Proto je prospěšnější hledat cesty, jak tradiční model rozhodování volenými zástupci kombinovat s participačními přístupy tak, aby se využily přínosy jak legitimacy spojené se zastupitelskou demokracií, tak přínosy plynoucí ze zapojování veřejnosti: budování konsenzu mezi jednotlivými aktéry a veřejností a využití místní znalosti a energie místních iniciativ zlepšovat prostředí kolem sebe.

Zneužití pro partikulární zájmy

Participační procesy se vystavují nebezpečí, že narazí na dobře zorganizované zájmové skupiny, které tohoto procesu zneužijí k prosazení svých partikulárních zájmů.

I když je takové ovlivnění vyloučeno, potýká se mnoho organizátorů participačních procesů s lidmi, kteří dominují, nebojí se projevat na veřejnosti, jsou dobře napojeni a mají s účastí na participačních procesech zkušenosti. Je pak na zkušenosti osob zodpovědných za zapojování veřejnosti, aby vliv těchto „známých firem“ zmírnily a do procesu zahrnuly i ostatní cílové skupiny.

4.1 ROZHODNĚTE, ZDA PARTICIPOVAT

Před tím, než se do participačního procesu pustíte, je třeba zodpovědět první otázku: Má v daném případě zapojení veřejnosti smysl? I když víme, že zapojení přináší řadu výhod, žádný záměr, nová koncepce či plánovací dokument by se neměl participovat automaticky.

Pokud si odpovíte záporně na jednu z následujících otázek, participaci nemá smysl začínat.

ZAČNĚTE S PŘÍPRAVOU PROCESU JEN, POKUD MŮŽETE NA VŠECHNY OTÁZKY ODPOVĚDĚT „ANO“

Můžou výstupy ze zapojení veřejnosti změnit podobu záměru/návrhu?

- Pokud je již rozhodnuto, např. pokud již bylo vydáno stavební povolení nebo návrh byl schválen zastupitelstvem a jakékoliv vyjádření veřejnosti jej nemůže změnit, pak nemá smysl s participací začínat.

Dotýká se záměr nebo návrh veřejnosti či dalších aktérů, nebo se zajímají oni o něj?

- Tato podmínka souvisí i s rozhodnutím koho do participace zahrnout. Cílové skupiny by měly splňovat alespoň jedno kritérium: jsou záměrem nějakým způsobem ovlivněny nebo se o něj zajímají.

Máte dostatečné finanční a lidské zdroje na to, abyste zajistili efektivní zapojení veřejnosti?

- Pokud je odpověď záporná, neznamená to, že byste se měli vzdát myšlenky na participaci. Je ale potřeba nejprve zajistit dostatečné zdroje, bez nichž by mohl celý proces špatně skončit.

Má zapojení veřejnosti k tomuto návrhu/záměru dostatečnou politickou podporu?

- Závazek politické reprezentace zabývat se návrhy veřejnosti je důležitým předpokladem, bez něhož by participace běžela na prázdno.

Pokud jste si po zodpovězení těchto otázek uvědomili, že v daném případě není participace možná, je potřeba veřejnost o záměru/návrhu alespoň informovat a zároveň vysvětlit, proč participační proces nezačal.

4.2 STANOVTE JASNÝ ROZSAH PARTICIPACE

Pokud jste se na základě otázek z prvního kroku rozhodli pro zapojení veřejnosti, je v druhém kroku nutné vymezit jeho rozsah, tedy stanovit „co je k mání“. K čemu přesně se veřejnost má vyjadřovat, co se v tuto chvíli může změnit a co je naopak neměnné. Například kvůli legislativním nebo technickým předpisům nebo daným východiskům, jako jsou rozpočtová omezení, předešlý vývoj nebo již dosažené politické dohody (např. o preferenci veřejné dopravy nad individuální).

V rámci participace je tedy nutné omezit témata na to, co je předmětem připravovaného projektu a vysvětlit, co jím není. Představte si, že připravujete participaci pro nový urbanistický návrh hlavní ulice, ve které před třemi lety došlo k rekonstrukci tramvajové trati, ale už se nedostalo na rekonstrukci chodníků a obnovu mobiliáře. Měli byste připravit veřejnost na to, že např. s rozmístěním zastávek nebo jejich podobou se teď nedá nic dělat. Definování rozsahu vás rovněž upozorní na témata, která v návrhu mohou být zohledněna, ale obvykle

o nich veřejnost nediskutuje (např. intenzita nebo barva osvětlení ulice). Zároveň byste měli eliminovat diskusi o tématech, která jsou dána technickými předpisy. Například není nutné diskutovat o bezbariérové úpravě hran chodníků.

Obdobně pokud je předmětem participace koncepční dokument, je nutné určit, co z jeho struktury a obsahu se již nemůže změnit například vzhledem k nadřazeným předpisům nebo již dosaženým dohodám a co je naopak předmětem konzultace.

Takovéto nastavení mantinelů je důležité nejen kvůli řízení očekávání účastníků participačních aktivit, ale i pro samotné nastavení participačního procesu. Na základě stanovení rozsahu jste schopni definovat cíle zapojení veřejnosti, žádoucí podobu výstupů, úroveň zapojení veřejnosti a konečně i vhodné metody participace.

Důležité je, aby účastníci participačního procesu byli jasně informováni o jeho rozsahu a o tom, co je k diskusi a co ne, tedy jak moc jsou návrhy otevřeny změnám. Tento rozsah je dobré pravidelně připomínat. Sami se tak budou moci rozhodnout, jestli jim stojí za to se procesu účastnit.

4.3 DEFINUJTE CÍLE PARTICIPACE

Přesná definice cílů participačního procesu nám pomůže s volbou metod, jejich zařazením mezi kroky plánovacího procesu a s nastavením dalších parametrů participačního procesu.

Obecně je možné cíle participačního procesu třídit do těchto kategorií:

- budování povědomí o tématu, povaze plánovacího procesu a samotném procesu jeho přípravy
- informování veřejnosti o začátku, průběhu nebo výsledcích plánovacího procesu nebo procesu přípravy návrhu koncepčního dokumentu nebo investičního záměru
- informování veřejnosti a zároveň shromažďování zpětné vazby, aniž by bylo nutné budovat společná stanoviska
- zjištění hodnocení současného stavu (současné hodnoty, problémy) u budoucích uživatelů ještě před tím, než dojde k samotnému návrhu, aniž by se přitom účastníci měli shodnout nebo budovat společný názor, jednotlivé poznatky mohou být i ve vzájemném rozporu
- shromažďování zpětné vazby ke konceptu návrhu nebo k návrhu v jeho téměř finální podobě, opět jsou možná i protichůdná stanoviska a nejde vám o vytvoření konsenzu
- aktivování veřejnosti a posílení identity s daným místem, například při lokálních projektech revitalizace, tvorbě místní strategie rozvoje nebo k diskusi o určitém tématu při vytváření nové koncepce (např. o správě a využívání veřejných prostranství)
- společný návrh možných řešení a jejich alternativ, vzájemné učení a naslouchání jeden druhému, které umožní další rozvoj návrhu na základě nových poznatků s tím, že rozdílná stanoviska mohou zůstat nezpracována
- společný návrh řešení se všemi, na které budou mít dopad, s cílem nalezení konsenzu s jednotlivými zájmovými skupinami, například v patových situacích nebo v případech, kdy se chcete vyvarovat

A4

možnému konfliktu, budování vztahu a pocitu vlastnictví mezi budoucími uživateli

- řešení (mediace) konfliktu v situacích, když již ke konfliktu došlo, například v průběhu plánovacího procesu nebo ještě před jeho začátkem.

Při definování cílů participačního procesu je kromě rozsahu participace, který jsme stanovili v předchozím kroku, nutné vzít v úvahu také předmět participace vyplývající z povahy plánovacího procesu, projektu nebo koncepce. Cíl zapojování veřejnosti musí odpovídat také velikosti populace, které se dotýká, případně která má o participaci zájem.

Například u projektu revitalizace sídlištního vnitrobloku je možné definovat cíle, jako je posílení komunitních vazeb nebo sounáležitosti s místem. Pokud se projekt týká většího území nebo celého města, jsou naopak takovéto cíle těžko představitelné.

Další možné přínosy zapojení veřejnosti, které mohou být explicitně zahrnuty mezi cíle participačního procesu, jsou uvedeny v části 3.1

PŘÍKLAD: CÍLE KONZULTACE KONCEPČNÍ STUDIE KARLOVA NÁMĚSTÍ ETAPA II.

Cílem konzultace návrhu Koncepční studie Karlovo nám. etapy II je:

- rozšířit informace o navrhované podobě náměstí mezi co nejširší okruh uživatelů tohoto veřejného prostranství a vysvětlit složitou výchozí situaci, kterou musel návrh zohledňovat
- získat zpětnou vazbu od jednotlivých typů uživatelů k předkládanému návrhu
- získat zpětnou vazbu od hlavních aktérů, tedy především majitelů budov a provozovatelů jednotlivých institucí, které obývají budovy kolem náměstí
- přispět ke konsenzu mezi jednotlivými typy uživatelů / hlavními aktéry o budoucí podobě vnitřní části náměstí

Správnost definice cílů si nejlépe ověříte položením následujících otázek: Čeho chcete na konci participačního procesu dosáhnout? Proč chcete zahrnout veřejnost do plánovacího procesu / přípravy koncepce/projektu? Jsou všechny tyto důvody vystiženy v cílech? Zároveň se přesvědčte, že jsou cíle formulovány jasně a srozumitelně tak, aby nedocházelo k jejich rozdílným interpretacím.

Než se v návrhu participačního procesu posunete dále, je třeba se na cílech dohodnout jak se zadavatelem, tak i v rámci zpracovatelského týmu. Bylo by nepříjemné, kdyby se různá očekávání ve zpracovatelském týmu nebo mezi zpracovatelem a zadavatelem (pořizovatelem), byť dříve nevyřčená, projevila až během samotného participačního procesu. Velký důraz je nutné klást zejména na získání dohody o cílech s nadřízenými a s politickou reprezentací.

Věnujte definici cílů dostatek času, budou vám dále sloužit jako pevné referenční body během celého participačního procesu a můžete se podle nich rozhodovat o úpravách procesu nebo o návrhu komunikační strategie. Poskytnou vám také nezbytné argumenty ve chvíli, kdy budete muset odpovídat na kritické dotazy ohledně nastavení participačního procesu.

4.4 SEZNAMTE SE S KONTEXTEM

Existuje celá řada faktorů a výchozích podmínek, které mohou mít na projekt či plánovací proces přímý vliv. S těmito faktory je nutné se zavčas seznámit a v návrhu participačního procesu je zohlednit.

Pro zmapování kontextu můžete použít následující otázky⁸:

- V jakém právním rámci se tento plánovací proces pohybuje? Jaká

omezení nebo podmínky z toho plynou například co do časových lhůt nebo účastníků procesu?

- Co se k tomuto tématu/projektu již událo? Na co je třeba navázat? Jaká zjištění z toho pramení?
- Jak je území popsáno v relevantní plánovací dokumentaci? Jaké další informace k území je možné shromáždit?
- Jaká usnesení rady nebo zastupitelstva samosprávy byla k této věci přijata?
- Které odbory samosprávy nebo státní správy na úrovni MČ nebo MHMP se tímto tématem zabývají?
- Proběhly v této souvislosti již nějaké participační aktivity? Pokud ano, jaké? Jaké jsou z nich výstupy a co znamenají pro návrh dalšího participačního procesu?
- Je MČ aktivně zapojená do místní Agendy 21? Je možné plánované participační aktivity propojit s místní strategií Agendy 21? Může být dané téma předmětem plánovaných setkání Agendy 21?
- Zajímají se o téma/území občanské iniciativy? Jaké aktivity podnikly?
- Kdo jsou hlavní aktéři (odbory, komise, výbory), kteří budou rozhodovat o návrhu? Jak se o návrhu bude rozhodovat? V jakém pořadí se k němu budou vyslovovat klíčoví aktéři? Jak je možné participační proces časově skloubit s rozhodovacím procesem?
- Jak je záměr či návrh vnímán? Jde o nové, citlivé, nebo dokonce kontroverzní či naléhavé téma? Informují o něm již média? Pokud ano, jak?

KOHO ZAPOJIT?

= DOTČENÉ OSOBY/ORGANIZACE

- Do této kategorie patří zpravidla rezidenti dotčené oblasti a jejího okolí, podnikatelé, dojíždějící za prací či vzděláním, návštěvníci, ale také zástupci aktivních občanských iniciativ a spolků v místě, odbory samosprávy, které mají danou oblast na starosti, popřípadě správci infrastruktury.

+ ZAJÍMAJÍCÍ SE OSOBY/ORGANIZACE

- To jsou osoby nebo organizace, které o téma projevují zájem, i když se jich přímo nedotýká, například organizace zabývající se ekologickými nebo dopravními tématy, zaměstnanci místní samosprávy (např. koordinátor MA 21), kulturní organizace, obchodní komory a jiná profesní sdružení atd.

+ DALŠÍ, KTERÉ CHCETE PŘIZVAT

- Do této kategorie patří například specializovaní odborníci, kteří mohou přispět do diskuse svou expertizou nebo osoby a organizace z místní samosprávy, místních komunitních (kulturních, volnočasových, náboženských) nebo vzdělávacích organizací, které pokládáte za důležité pro průběh participačního procesu a které by se bez pozvání pravděpodobně nepřipojily.

U konceptních dokumentů, které se nevztahují ke konkrétnímu území, ale mají působnost na celém území MČ nebo hlavního města, je možné sestavit okruh účastníků obdobně. Dotčenými osobami/organizacemi budou ty, které by se měly novým konceptem řídit nebo se jich jeho uvedení v praxi nějakým způsobem dotkne.

A4

4.5 ZMAPUJTE, KOHO ZAPOJIT

Zapojení jednotlivců a organizací by se mělo řídit jednoduchou poučkou. Je nutné zapojit ty, kterých se daný projekt nebo koncept přímo dotýká a ty, kteří o něj mají zájem. Alternativně je možné přizvat ostatní, u kterých usoudíme, že jejich zapojení bude ku prospěchu věci.

Při zapojování veřejnosti do různých plánovacích procesů se míra zájmu o účast může významně lišit. Nezájem veřejnosti je běžným jevem, se kterým je třeba počítat. Menší zájem obyvatel o zapojení bývá u přípravy strategických dokumentů, naopak čím konkrétnější projekt, tím zájem veřejnosti o něj roste.

Analýzu cílových skupin je možné uskutečnit v následujících krocích:

- 1 Územně nebo tematicky ohraničte oblast dosahu projektu nebo návrhu koncepce.
- 2 Posbírejte informace o populaci takto ohraničené oblasti. Jaké komunity v ní žijí nebo jaké skupiny se daným tématem zabývají?
- 3 Analyzujte, které skupiny budou daným projektem/návrhem ovlivněny a jaké zájmy jsou v centru jejich pozornosti.
- 4 Sestavte seznam všech skupin, které byste měli do daného participačního procesu zapojit. Kromě kontaktních informací specifikujte i oblasti (tematické, územní), ke kterým mají co říci.
- 5 Rozeberte, jakou dynamiku s sebou zapojení jednotlivých skupin přinese v pozitivním i negativním smyslu.

4.6 VYBERTE VHODNOU KOMBINACI METOD

Pro sestavení vlastního participačního procesu je nejdůležitější výběr vhodných participačních metod a jejich efektivní propojení se samotným procesem přípravy plánovací dokumentace nebo projektu.

Případové scénáře v Části B vám usnadní návrh participačního procesu, tedy zařazení metod do jednotlivých fází procesu přípravy plánovací dokumentace nebo návrhu projektu, a zároveň uvádějí, které metody jsou v dané situaci nejvýhodnější. V Části C pak najdete podrobný „receptář“ participačních metod.

Případové scénáře (Část B)

Případové scénáře mají usnadnit první kroky v přípravě, nelze je ale používat automaticky. Slouží tady především jako výchozí body, které mají návrh jednotlivých procesů usnadnit. Jejich cílem je na jednotlivých typech plánovacích procesů a projektů ve výstavbě ukázat, ve které fázi by mělo k participaci dojít.

U plánovacích procesů je zároveň ilustrováno, jak jsou navzájem propojeny. Například zahrnutí výstupů ze zapojení veřejnosti v územně analytických podkladech může být dále využito při přípravě územně plánovací dokumentace a při přípravě nebo aktualizaci Strategického plánu hl. m. Prahy.

Metody participace (Část C)

Přehled hlavních metod participace naleznete v části C tohoto manuálu. Nyní již znáte cíle participačního procesu a podle nich se můžete rozhodnout pro správnou kombinaci participačních metod dle intenzity, s jakou chcete účastníky zapojit. Matice metod na straně 80–81 rozděluje metody participace do kategorií dle míry zapojení veřejnosti od informování až po spolupodílení se na rozhodování.

Tabulka 1: Role a zodpovědnost v participačním procesu

ROLE	ZODPOVĚDNOST ZA
politické vedení	<ul style="list-style-type: none"> • zadání participačního procesu a přijmutí politické odpovědnosti za jeho průběh (nemusí platit u soukromých investičních záměrů) • zohlednění výstupů z participačního procesu při rozhodování o návrhu • tlumočení zájmů veřejnosti – typicky role politiků MČ při jednání se zástupci HMP o celoměstských projektech nebo plánovací dokumentaci
nastavení procesu participace a jeho koordinace	<ul style="list-style-type: none"> • návrh procesu participace dle kroků popsaných v této kapitole a dosažení dohody o jeho podobě se zadavatelem (pořizovatelem) a politickou reprezentací • koordinace procesu participace v reakci na jeho průběh • průběžné zaškolování ostatních členů týmu v metodice zapojení veřejnosti • dohled nad transparentností participačního procesu, aby z něj nebyly vyřazeny žádné zájmové skupiny
komunikace	<ul style="list-style-type: none"> • příprava informační kampaně pro jednotlivé cílové skupiny • informace o průběhu participace na webu, sociálních sítích, v místním zpravodaji • příprava tiskových zpráv pro místní média a komunikace s nimi • správa fotek, videí a dalších výstupů a jejich uveřejňování na webu a sociálních sítích
facilitace aktivit	<p>Význam a využití této role závisí na zvolených metodách a postupu zapojení veřejnosti. Obvykle zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moderování diskusí a seminářů, • facilitaci dialogu veřejnosti s odborníky • mediaci konfliktů <p>Je vhodné, aby tato role byla personálně oddělena od role odborníka, nebo zpracovatele návrhu</p>
zohlednění výstupů ze zapojení veřejnosti	<ul style="list-style-type: none"> • nalezení řešení v konkrétních prvcích návrhu zohledňujících potřeby a zájmy jednotlivých skupin (např. požadavek seniorů po větším komfortu při čekání na tramvaj je možné zohlednit v konkrétním návrhu zastávky adekvátním mobiliářem) • vyjádření a odborné posouzení jednotlivých požadavků účastníků participačního procesu (např. vyjádření k připomínkám návrhu, odůvodnění, které připomínky byly a které nemohly být zohledněny) • zohlednění výstupů participačního procesu v projektových návrzích /konceptci / plánovací dokumentaci

A4

NAJÍMÁNÍ EXTERNÍCH SPECIALISTŮ PARTICIPACE V PLÁNOVÁNÍ MĚSTA

Jak sestavit zadání?

Pro zdařilou spolupráci s externím konzultantem je klíčové správně formulované zadání. Zadání by mělo vždy obsahovat rozsah participace (viz 4.2), cíle participace (viz 4.3) a seznámení s kontextem (viz 4.4). V zadání by mělo být také jasně definováno, jak mají být zpracovány výstupy participačního procesu, aby byla zaručena jejich využitelnost a bylo možné je snadno zpracovat.

Pokud budete potřebovat metodickou pomoc s formulací zadání nebo obecně s výběrem specialistů participace, můžete se obrátit na Kancelář sociálních inovací a participace IPR Praha.

Jak správně vybrat?

Při výběru konzultanta pro participaci by neměla být hlavním kritériem nejnižší nabízená cena, ale doložená zkušenost s participačními procesy obdobného charakteru a rozsahu.

Vzhledem k velké poptávce po této profesi, je možné, že na profesionála s vyžadovanými referencemi nenarazíte. Pak je možné si konzultanta nejprve prověřit tím, že mu zadáte zpracovat jen návrh participačního procesu. Pokud návrh bude splňovat hlavní principy participačního procesu například tak, jak jsou popsány v tomto manuálu a zároveň se vám spolupráce s konzultantem osvědčí, můžete po něm požadovat realizaci celého participačního procesu.

Výběr dodavatele je třeba vždy podřídít platné legislativě zejména ustanovením zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Kromě intenzity zapojení veřejnosti se metody liší i podle počtu účastníků. Například pro participaci na Strategickém plánu hl. m. Prahy se použijí jiné metody než pro přípravu programu rozvoje malé městské části s dvěma tisíci obyvateli. Pro 22 metod jsou tato specifika společně s časovou, finanční a personální náročností a se stručným popisem jak metodu použít popsána v části C.

4.7 ROZDĚLTE ROLE A ROZHODNĚTE, ZDA POTŘEBUJETE EXTERNÍ KONZULTANTY

Kdo bude mít na starosti jakou roli a s tím spojenou zodpovědnost by mělo být vyjasněno již při návrhu participačního procesu. Zohlednění jednotlivých úloh vám pomůže i při rozhodování, zda budete potřebovat externí lidské zdroje nebo zda jste schopni všechny role obstarat v rámci svého týmu.

Tabulka 1 uvádí hlavní role, které je zpravidla třeba při participačním procesu v plánování města obsadit. Role jsou zde definovány tematicky. Je tedy možné několika rolemi pověřit tutéž osobu. Například za nastavení participačního procesu, komunikaci, facilitaci aktivit a zpracování výstupů může být zodpovědná stejná osoba. Vždy je však třeba dávat pozor na kapacity pověřených osob, tedy zda budou danou roli s ohledem na svou dosavadní praxi a své dovednosti zvládat a zároveň zda na ni budou mít dostatek času. Rozdělení rolí formalizujte v návrhu participačního procesu.

Předpokladem úspěchu zapojení veřejnosti je politická podpora procesů a vůle reflektovat jeho výstupy ve svém rozhodování. V počátečních fázích je proto vhodné plán participace, v pozdějších pak výstupy zapojování veřejnosti, představit v radě. Pokud je cílem získání široké politické podpory, je možné zařazení diskuze o participačním procesu na jednání zastupitelstva samosprávy.

4.8 NAVRHNĚTE KOMUNIKAČNÍ STRATEGII

Zpracování komunikační strategie je nutné věnovat dostatek času a promyslet, jak se bude s participačním procesem vzájemně doplňovat. Před návrhem komunikační strategie je zejména potřeba identifikovat a sestavit:

- výchozí stav (v jaké situaci jsme nyní, jaká jsou specifika, co to znamená pro participační proces)
- cíle (čeho tím chceme dosáhnout)
- cílové skupiny (komu informace sdělit, s kým komunikovat)
- prostředky a nástroje (čím a jak komunikovat, zvolit vhodný mediální mix)
- klíčová témata a sdělení (co komunikovat tak, aby témata odpovídala potřebám strategie a cílovým skupinám)
- rizika (co může proces ohrozit)
- načasování (abychom komunikovali včas, ale zároveň nepříliš brzy)
- zpětnou vazbu (odhad, jak bude cílová skupina reagovat, jakými prostředky komunikovat, jaký bude dopad zpětné vazby na komunikační strategii a participační proces)
- monitoring a vyhodnocení (jakými nástroji a jak měřit dopady a jak je vyhodnocovat)
- rozpočet (včetně rezervy pro případ, že se proces/akce protáhne, zkomplikuje apod.)
- zodpovědné osoby (kdo komunikaci řídí a kdo vykonává)

Tři nejdůležitější slova, která je nutné mít na paměti ve vztahu ke komunikační strategii jsou: včas, dostatečně a srozumitelně. Typicky je v rámci komunikační strategie kladen důraz na *budování povědomí* o projektu/akci, komunikaci průběhu plánování/akce a výstupy a jejich vyhodnocení tak, aby účastníci zjistili, jaký konkrétní dopad měla jejich snaha v rámci participačního procesu. Zároveň je užitečné vyhodnotit efektivitu a dopad samotné komunikační akce pro účely zdokonalení budoucích komunikačních strategií (např. na základě toho, kolik lidí se zapojilo, která cílová skupina participovala méně a která naopak byla nadreprezentována apod.).

Pro vyšší efektivitu participačního procesu/akce je vhodné kromě výše zmíněného také popsat a vhodně komunikovat roli jednotlivých aktérů projektu (tj. aby jednotliví aktéři a účastníci věděli, jakými aktivitami se zabývají ostatní). Kde je to vhodné, je pro zvýšení atraktivity možné „zabalit“ komunikační strategii do příběhu, který bude celým procesem postupovat. Pro tyto účely je nutné zvolit vhodný branding. Každá komunikační strategie by měla pamatovat nejen na obraz daného procesu/akce, ale také na obraz aktérů, institucí, firem, subjektů veřejné správy, občanské společnosti i jednotlivců, jež jsou do projektu zapojeni. Důležitou součástí komunikační strategie jsou také procesy vnitřní komunikace. Kde je to vhodné, jednotlivé kroky komunikační strategie konzultujte s klíčovými aktéry procesu. V komunikační strategii musí být vždy kladen důraz na osobní kontakt, jenž je pro úspěch participačního procesu nenahraditelný.

4.9 PŘIPRAVTE REALISTICKÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM

V momentě, kdy se rozhodnete do projektu zapojit veřejnost, je třeba vypracovat časový harmonogram participačního procesu. Jeho fáze přitom musí odpovídat jednotlivým krokům daného plánovacího procesu. Jako vodítko pro naplánování zapojovacích aktivit slouží případové scénáře v části B tohoto manuálu.

Pro úspěch procesu participace je důležité připravit participčních aktivit, jejich průběhu stejně jako zpracování jejich výstupů vymezit dostatečný čas. Adekvátní čas musí být ponechán také tvůrcům plánovací dokumentace / návrhu projektu pro zpracování výstupů v dané fázi tvorby návrhu. Pro lepší odhad časové náročnosti jednotlivých metod je tato charakteristika zahrnuta do jejich popisu v části C.

Dále je důležité vymezit prostor také pro časovou rezervu, která zaručí, že nedojde k výraznému zpoždění plánovaných aktivit v případě komplikací (např. při vyřizování záboru pro realizaci výstavy ve veřejném prostoru) nebo prodloužení doby pro nalezení shody v případě vyhraněných protichůdných názorů.

V plánovacích procesech, jejichž postup je upraven platnou legislativou, jsou zákonem upraveny také lhůty pro připomínkování návrhů v jednotlivých fázích přípravy a schvalování plánů. V některých případech, například veřejné projednání návrhu územního plánu, jsou stanoveny lhůty minimální. V těchto případech je někdy vhodné veřejnosti poskytnout více času, aby se s návrhem seznámila. Tento krok je třeba dopředu promyslet a zahrnout do časového harmonogramu.

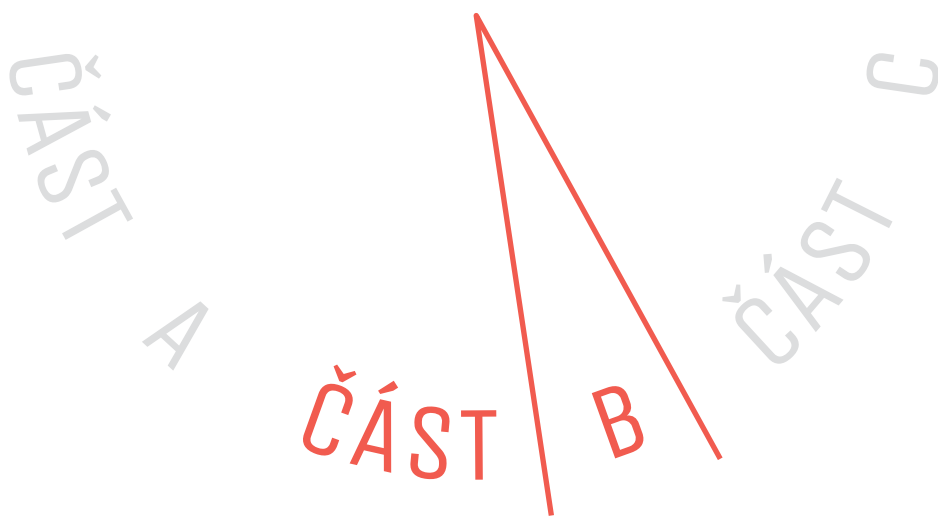
4.10 SESTAVTE ROZPOČET

Úspěšná participace se neobejde bez finančních zdrojů vyhrazených na její realizaci. Rozpočet by měl obsahovat všechny položky nezbytné pro uskutečnění participčních aktivit. Mezi základní položky rozpočtu patří:

- zajištění zázemí (prostory, občerstvení, ozvučení, promítací technika, zábor veřejného prostranství atd.)
- náklady na materiály spojené s přípravou, realizací a zpracováním výstupů participčních aktivit, jejich propagací (tisk, pronájem panelů, modely atd.)
- lidské zdroje podílející se na přípravě, realizaci a zpracování výsledků participčních aktivit. Výše této položky přitom závisí na nutnosti využití externích dodavatelů a konzultantů např. pro zpracování sociologického šetření, facilitace, mediace apod.

Finanční náročnost jednotlivých metod participace je součástí jejich popisu v části C. Podoba rozpočtu závisí na existujících možnostech městské části pokrýt některé položky z dostupných zdrojů, například možnost využít prostory vlastněné MČ pro realizaci souseedského setkání nad mapou nebo umístění reklamy na plánovanou akci do radničních novin apod.

PŘÍPADOVÉ SCÉNÁŘE



**Případové scénáře jsou vytvořeny
pro plánovací procesy včetně:**

B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy	35
B2 Příprava programu rozvoje městské části	39
B3 Aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy	43
B4 Pořízení územního plánu hl. m. Prahy	47
B5 Změna územního plánu hl. m. Prahy	53
B6 Tvorba dalších strategií a politik města	57

**Případové scénáře
pro typy projektů budou zahrnovat:**

B7 Tvorba veřejného prostranství	61
B8 Revitalizace brownfieldu	65
B9 Revitalizace sídliště (lokality)	69
B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura	73

Strategický plán (SP) hl. m. Prahy je programem rozvoje hl. m. Prahy ve smyslu zákona 131/2000 Sb. o hl. m. Praze. Dále je programem rozvoje územního obvodu kraje ve smyslu zákona 129/2000 Sb. o krajích. Je uplatňován jako rámec pro další koncepční dokumenty a pro zdůvodnění finančních alokací včetně těch z externích zdrojů (např. fondy EU).

Proč zapojit veřejnost do přípravy Strategického plánu hl. m. Prahy?

Participace veřejnosti na přípravě Strategického plánu hl. m. Prahy umožní:

- zhodnotit současnou situaci v jednotlivých oblastech rozvoje s využitím přímých zkušeností a znalostí od expertek a expertů z různých sfér: veřejné správy, podnikatelského sektoru, vzdělávacích institucí, neziskového sektoru a jiných
- aktivizovat osoby a organizace s bezprostřední zkušeností v jednotlivých oblastech rozvoje hlavního města důležitých pro přípravu strategických cílů a opatření, která reagují na problémy města a rozvíjejí jeho potenciály
- zmapovat vývoj společnosti metropole, vnímaných hodnot a potřeb
- budovat povědomí mezi klíčovými aktéry města a širší veřejností o strategickém směřování města a důvodech pro výběr priorit
- vytvářet sítě aktérů a podporovat spolupráci mezi aktéry důležité pro realizaci strategického plánu (zejména aktivním networkingem mezi jednotlivými aktéry)

B1 Případový scénář / Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
NASTAVENÍ PROCESU PŘÍPRAVY	Identifikace potřeby pořízení/aktualizace SP	<p>Pracovní skupiny pro tvorbu strategie</p> <p>Pracovní skupiny jsou pro tvorbu SP a jeho jednotlivých tezí stěžejní. Mají za úkol nejen tvořit jeho obsah, ale také pomáhat s jeho prezentací ve všech fázích procesu jeho tvorby a následně implementace, vyhodnocování kvality implementace jednotlivých projektů a akčních plánů.</p>
	Pověření zpracovatele SP	
	Vytvoření organizačního rámce pracovní skupiny k hl. tématům SP	
	Definice hl. témat SP	
ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	Sběr a analýza dat	<p>Sociologická šetření viz C15</p> <p>Výstupy sociologických šetření mají za cíl vnést obecný vhled do problémů a vizí občanů a subjektů města. Tvoří základní kámen analytických podkladů. V návaznosti nebo souběžně jsou využívány participativní metody vhodné pro sběr analytických dat a pro propagaci zpracování SP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uliční slavnosti, happening • Den otevřených dveří / interaktivní výstava viz C1
	SWOT analýza a nastínění hlavních strategických okruhů a cílů	
	Konzultace výstupů analytické části	
PŘÍPRAVA NÁVRHU SP	Analýza příčin problémů rozběr potenciálů	<p>Pro konzultaci výstupů analytické části a konceptu SP je vhodné zapojit řadu různých metod tak, aby byla možnost zapojit do procesu konzultace co největší spektrum aktérů a občanů. Vhodné jsou zejména následující metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novinová příloha • Metropolitní ozvučná deska viz C9 • Výstava ve veřejném prostoru viz C21 • Den otevřených dveří viz C1 • Online platforma viz C11 • Veřejné projednání viz C19 • Uliční slavnosti, happening
	Formulace strategických cílů	
	Připomínkování konceptu MČ (60 dní dle Statutu HMP)	
	Konzultace konceptu SP s veřejností	
	Zpracování připomínek	
	Formulace opatření	
	Připomínkování návrhu MČ (60 dní dle Statutu HMP)	
	Zpracování připomínek do návrhu SP	
SCHVALOVÁNÍ	Projednání komisemi RHMP, výroby ZHMP	
	SEA veřejné projednání v rámci řízení SEA	
	Schválení RHMP	
	Schválení ZHMP	
AKČNÍ PLÁNY	Zpracování akčního plánu	<p>Pracovní skupiny pro tvorbu strategie</p> <p>Zde budou znovu hrát významnou roli pracovní skupiny – z jejich členů se za dobu zpracovávání SP již stali na slovo vzatí experti na problémy a vize města, proto by měli být zapojeni i do tvorby konkrétnějších materiálů vycházejících z jednotlivých cílů a směrů SP.</p>
	Schválení RHMP a ZHMP	
	Zahrnutí do rozpočtů	
IMPLEMENTACE A MONITORING	Realizace spolu-realizace	<p>Tým pro koordinaci realizace SP aktivně hledá subjekty pro realizaci cílů SP mezi zástupci občanské společnosti, podnikatelskými subjekty a výzkumnými a vzdělávacími institucemi.</p>
	Monitoring	
VYHODNOCENÍ	Vyhodnocení dopadu SP	
	Aktualizace SP nebo akčního plánu	

Strategie komunikace	Sestavte komunikační strategii na celé období přípravy SP včetně sofistikované mediální kampaně. Zahrňte náklady do rozpočtu.
Povědomí o přípravě SP	Použijte obvyklé informační kanály (tisková zpráva, web, FB, TV, city-light), informujte o možnostech zapojení a získání informací. Vysvětlete, co je SP a jaký má význam pro město.
Prezentace výstupů analýzy	Komunikujte výstupy analytické části srozumitelnou formou. Uveďte, kde, kdy a do kdy je možné se s výstupy seznámit a jak je možné je připomínkovat. Využijte zajímavá fakta o městě a jejich názorné vizualizace pro medializaci procesu přípravy SP.
Informování o konceptu a návrhu SP a připomínkovém řízení	<p>Komunikujte proces formulace cílů a opatření a roli jednotlivých aktérů. S dostatečným předstihem vysvětlíte, jak se může zapojit veřejnost, stanovte termíny. Využijte grafických schémat procesu (např. časové osy) pro vyjádření, co se již stalo a co teprve nastane.</p> <p>Informujte o mechanismu konzultačního procesu. Zveřejněte zpracování připomínek.</p>
Schválení	Informujte o schválení nového SP, vysvětlíte, co bude znamenat pro rozvoj Prahy a pro jednotlivé skupiny obyvatel/návštěvníků.
Informování o implementaci	Pomocí online platformy viz C11 informujte o akčních plánech a pokroku v jejich implementaci. Využijte stejný kanál pro informaci o naplňování indikátorů a evaluaci.

Vzhledem k velikosti Prahy je nutné zvolit takové zapojení veřejnosti, které přinese výše popsaná pozitiva, ale nebude snižovat efektivitu plánovacího procesu. I když je proces pro zjednodušení naznačen jako lineární, ve skutečnosti mohou probíhat některé fáze souběžně.

Pro zjištění hodnot společnosti a jejich priorit pro rozvoj města je v analytické části vhodné využít sociologické šetření na reprezentativním vzorku populace, nebo dotazování specifických skupin (např. podnikatelů, zástupců VŠ). Důležitým poradním orgánem jsou pracovní skupiny k jednotlivým tématům Strategického plánu, které by měly být dostatečně otevřené, aby sdružovaly odbornice a odborníky ze všech sfér a různých zájmových skupin (včetně občanských subjektů i aktivních jednotlivců). Pracovní skupiny by měly být zapojeny v celém procesu, tj. analyzovat současný stav, spolu-navrhovat strategické cíle a opatření, přispívat k jejich realizaci a vyhodnocovat dopad strategie.

Případový scénář navrhuje několik metod pro konzultaci výstupů z analytické části a pro konzultaci konceptu strategického plánu, které jsou dále popsány v části C tohoto manuálu. Jejich cílem je doplnit, případně oponentně opakovat expertní stanoviska pracovních skupin a odborného zpracovatele.

Od počátku procesu tvorby až po implementaci a vyhodnocování plnění Strategického plánu je nutno mít zpracováváno dlouhodobou komunikační kampaň (včetně rozhovorů s garanty zpracování strategického plánu, debatami v TV a rozhlase, články v novinách a podobně). Komunikační kampaň by měla pokračovat i do budoucna tak, aby lidé, kteří se procesu tvorby Strategického plánu zúčastnili, byli informováni o tom, jak konkrétně se Strategický plán promítá do území a chodu jejich města.

Program rozvoje městské části (PRMČ) je strategickým dokumentem, jehož příprava náleží do samostatné působnosti městských částí ve smyslu zákona 131/2000 Sb. o hl. m. Praze. Projednání programu rozvoje městské části s hl. m. Prahou a okolními městskými částmi se řídí §39 Statutu hl. m. Prahy vydaným obecně závaznou vyhláškou 55/2000 Sb., hl. m. Zahrnování veřejnosti do přípravy programu rozvoje MČ žádný právní předpis neupravuje.

Program rozvoje městské části určuje směr rozvoje ve středně a dlouhodobém horizontu (zpravidla 10-20 let). Musí přitom být v souladu se strategickými a územně plánovacími dokumenty hl. m. Prahy (a takto by měl být i prezentován). Je uplatňován jako rámec pro další koncepční dokumenty a pro zdůvodnění finančních alokací (včetně např. fondů EU).

Proč zapojit veřejnost do přípravy programu rozvoje MČ?

Participace veřejnosti na přípravě programu rozvoje MČ umožní:

- aktivizovat místní komunitu, klíčové aktéry (podnikatelský sektor, vzdělávací instituce, subjekty občanského sektoru, aktivní jednotlivce) a navázat nové vztahy důležité pro realizaci programu rozvoje
- posbírat a zanalyzovat hodnocení současné situace v různých sektorech MČ tak, jak ji vidí její obyvatelstvo a klíčoví aktéři
- dosáhnout širšího konsenzu nad hlavními prioritami rozvoje MČ a dát tak programu rozvoje větší legitimitu
- komunikovat hlavní principy strategie MČ veřejnosti a klíčovým aktérům, kteří jim mohou přizpůsobit své individuální aktivity (např. dodržováním principů udržitelného rozvoje)

B2 Případový scénář / Příprava programu rozvoje MČ

DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE

	FÁZE POSTUPU	
NASTAVENÍ PROCESU PŘÍPRAVY	Identifikace potřeby pořízení/aktualizace PRMČ	<p>Pracovní skupiny pro tvorbu koncepce viz C14</p> <p>Pracovní skupiny jsou hlavním prostředkem přímého zapojení veřejnosti (odborné i laické) do všech kroků přípravy PRMČ a do jeho následné realizace.</p>
	Pověření zpracovatele PRMČ	
	Definice hl. témat PRMČ	
	Vytvoření organizačního rámce pracovní skupina k hl. tématům PRMČ	
ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	Sběr a analýza dat	<p>Pro získání hodnocení současné situace napříč tématy a pro zjištění potřeb jednotlivých skupin obyvatel, zaměstnavatelů, občanské společnosti a dalších hl. aktérů je vhodné využít některou z následujících metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociologické šetření viz C15 • Dotazníkové šetření viz C2 • Komunitní vycházka viz C5 • Online platforma viz C11 • Sousedské setkání nad mapou viz C16
	SWOT analýza a nastín hlavních strategických okruhů a cílů	
	Konzultace výstupů analytické části	
	Analýza příčin problémů rozbor potenciálů	
	Vypracování konceptu	
	Konzultace s veřejností (30 – 90 dní)	
Připomínkování konceptu HMP a sousedními MČ (60 dní dle §39 statutu HMP)		
Zpracování výstupů participace a připomínek		
Formulace strategických cílů a opatření		
Zpracování návrhu		
Konzultace s veřejností (30 – 90 dní)	<p>Koncept (včetně hlavních cílů a priorit) i celý návrh PRMČ je vhodné konzultovat s odbornou i laickou veřejností, která není součástí pracovních skupin. K tomu je možné využít kombinaci některých z následujících metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kulatý stůl viz C7 • Konzultační stánek viz C6 • Den otevřených dveří viz C1 • Zvláštní číslo radničního zpravodaje • Online platforma C11 	
Připomínkování návrhu HMP a sousedními MČ (60 dní dle §39 Statutu HMP)		
SEA (koná-li se) projednání v rámci řízení SEA		
Zpracování připomínek do návrhu PRMČ		
Projednání komisemi RMČ, výbory ZMČ		
Schválení RMČ a ZMČ		
AKČNÍ PLÁNY	Zpracování akčního plánu	
	Schválení RMČ a ZMČ	
	Zahrnutí do rozpočtů	
REALIZACE A MONITORING	Realizace spolu-realizace	<p>Tým pro koordinaci realizace PRMČ aktivně hledá subjekty pro realizaci cílů PRMČ mezi zástupci občanské společnosti, podnikatelskými subjekty a výzkumnými a vzdělávacími institucemi.</p>
	Monitoring	
VYHODNOCENÍ	Vyhodnocení dopadů PRMČ	<p>Sociologické šetření C15 a dotazníkové šetření C2 mohou být použity pro vyhodnocení dopadů PRMČ. Pro porovnání vývoje vhodné provést v obdobné struktuře jako ve fázi sběru dat.</p>
	Aktualizace PRMČ nebo akčních plánů	

Strategie komunikace	Připravte komunikační strategii na celé období přípravy PRMČ pro komunikaci odborné i široké veřejnosti v MČ. Zahrňte náklady do rozpočtu.
Povědomí o přípravě PRMČ	Použijte místní informační kanály (tisková zpráva, web, FB), informujte o možnostech zapojení a získání informací. Vysvětlete, co je PRMČ a jaký má význam pro MČ, proč se zapojit do jeho tvorby a co je tím možné dosáhnout. Již v počátečních fázích je vhodné zahrnout kontroverzní témata a předejít tak tomu, že se objeví později a nevhodně zkomplikují celý proces.
Prezentace výstupů analytických částí	Komunikujte výstupy analytické části veřejnosti srozumitelnou formou, uveďte, kde, kdy a do kdy je možné se s výstupy seznámit a jak je možné je komentovat. Využijte zajímavá fakta o MČ pro popularizaci přípravy PRMČ.
Informování o konceptu a návrhu PRMČ a připomínkovém řízení	Komunikujte proces formulace cílů a opatření a roli jednotlivých aktérů. Vysvětlete, jak se může zapojit veřejnost, stanovte termíny. Využijte grafických schémat procesu, pro vyjádření, co se již stalo, co se stane. Informujte o mechanismu konzultačního procesu. Zveřejněte zpracování připomínek.
Schválení	Informujte o procesu projednání a o schválení PRMČ. Prezentujte hlavní směry a cíle ve formě srozumitelné široké veřejnosti. Vysvětlete jejich praktický dopad na život v MČ.
Informování o realizaci	Informujte o akčních plánech a jejich plnění (např. formou časosběrné publikace). Využijte stejný kanál pro informování o naplňování indikátorů a průběžně komunikujte vyhodnocování plnění PRMČ tak, aby zúčastnění měli možnost vidět účinek svého zapojení do tvorby PRMČ.

Jak použít případový scénář?

Možnosti zapojení veřejnosti do přípravy programu rozvoje se liší dle velikosti MČ. Zatímco v malých MČ je možné formou přímé komunikace zapojit prakticky všechny obyvatele, ve větších MČ je nutné volit metody s přihlédnutím k efektivitě a reprezentativnosti. Pro všechny MČ však platí, že zadavatel (MČ) je mnohem blíže občanům a aktérům rozvoje než v případě přípravy strategického plánu pro celé hlavní město, i když posloupnost začleňování veřejnosti v jednotlivých fázích přípravy programu rozvoje městské části je obdobná.

Obvykle je vhodné rozdělit MČ na několik částí (podle sousedství/čtvrtí) a v každé z nich metody zopakovat tak, aby participace pokryla celou městskou část rovnoměrně. Zároveň je vhodné rozdělit diskuze a konzultace rovnoměrně také dle témat.

Do pracovních skupin, které se účastní kroků analytické i návrhové části a pokračují ve své činnosti i při realizaci akčních plánů, je možné zahrnout jak místní a přespolní odborníky, tak i laiky s přímou zkušeností s tématem (např. aktivní rodiče do skupiny k tématu vzdělání a volnočasové aktivity). Je na koordinátorce přípravy, aby pracovní skupiny postupovaly dle dané metodiky a dodržovaly harmonogram přípravy.

Vyhodnocení plnění programu rozvoje městské části a navazujících akčních plánů je potřeba dostatečně komunikovat tak, aby obyvatelé věděli, že jejich participační snahy se promítají do konkrétních projektů.

Územně analytické podklady (ÚAP) jsou nástrojem územního plánování dle § 26 – § 29 zákona 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, za účelem zjištění a vyhodnocení stavu a vývoje území, jeho hodnot a limitů, záměrů v území a rozboru udržitelného rozvoje území. Územně analytické podklady se aktualizují dle zákona každé dva roky. Jejich obsah je dán z části vymezením povinných témat ve vyhlášce č.500/2006 Sb. a z části požadavky Rady hl. m. Prahy, které byly formulovány usnesením č. 1430 z 16. 6. 2015. Územně analytické podklady integrují informace a rozbor, které jsou výchozím dokumentem pro územně plánovací činnost, strategické plánování a rozhodování v území.

Proč zapojit veřejnost do aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy?

Zapojení veřejnosti do aktualizace ÚAP umožní:

- prostřednictvím MČ doplnit poznání o městě a jeho území o hodnoty, problémy, záměry a zejména zkušenosti jeho obyvatel a dalších hlavních aktérů v lokalitách
- rozšířit ÚAP jako strukturovaný soubor výstupů participace na úrovni MČ, které je možné využít jako komplexní, tematicky a obsahově konzistentní podklad pro tvorbu územně plánovací dokumentace.

B3 Případový scénář / Aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
	Požadavky na obsah RHMP	
ZÍSKÁNÍ DAT	Poskytnutí dat od povinných poskytovatelů (dle vyhlášky č. 500/2006 Sb.)	<p>Jako jeden z doplňujících nástrojů sběru socio-ekonomických dat může být využito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociologické šetření viz C15 • Big data a další nástroje získávání dat o preferencích nebo chování veřejnosti
	Získání dat z vlastních a jiných zdrojů dle potřeb HMP	
	Zjišťování záměrů, problémů, hodnot území od hl. aktérů včetně MČ	<p>Za účelem zjišťování těchto informací, které mohou výrazně usnadnit přípravu plánovací dokumentace, je možné využít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semináře s hl. aktéry za účelem vysvětlení formátu, rozsahu a míry podrobnosti dat. • Online platformy viz C11 <p>MČ mohou sbírat poznatky o hodnotách a problémech území přímo od veřejnosti pro ÚAP hl. m. Prahy s využitím metodické podpory IPR Praha.</p>
ZPRACOVÁNÍ ROZBORŮ	Tematické rozborů	<p>Je vhodné MČ znovu objasnit rozsah ÚAP a míru podrobností jevů a metodu jejich využití a interpretace tak, aby se udržela konzistence informací pro celé území hl. m. Prahy a toto bylo reflektováno i v komentářích MČ. Vhodná jsou setkání se zástupci MČ, která umožňují dvojstrannou komunikaci.</p> <p>MČ obdrží formulář pro zpětnou vazbu.</p>
	Rozbor udržitelného rozvoje území (dle vyhlášky č. 500/2006 Sb.)	
	Konzultace výstupů s MČ Konzultace s odbornou veřejností	<p>Odborná veřejnost bude přizvána do tematických pracovních skupin, které budou propojeny s pracovními skupinami Strategického plánu hl. m. Prahy.</p>
PROJEDNÁNÍ	Připomínkování 1. verze ÚAP pořizovatelem	<p>Na začátku 60denní lhůty pro projednání jsou zástupci MČ pozváni na interaktivní seminář, kde se mohou seznámit s obsahem aktualizovaných ÚAP. Zpracovatel poskytne elektronický formulář pro snadné zpracování připomínek.</p>
	Projednání s MČ (60 dní dle § 25 Statutu HMP)	
	Zpracování stanovisek MČ	
	Prezentace výborům a komisím HMP	
	Projednání RHMP	
UŽÍVÁNÍ	Zveřejnění aktualizované verze na webu	
	Poskytnutí MČ a dalším hl. aktérům	

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Průběžná osvěta o ÚAP

Pražské ÚAP poskytují velké množství dat a informací o Praze velmi přístupným často vizuálním zpracováním. Mohou být využívány nejen profesionály, ale i laickou veřejností nebo jako studijní materiál.

Průběžná informační kampaň zacílená na jednotlivé skupiny uživatelů by měla vytvářet povědomí o možnostech jejich využití a zároveň informovat o stavu Prahy, tak jak je v ÚAP popsán.



Informace o aktualizaci

Informace o aktualizaci ÚAP je šířena všemi kanály tak, aby se dostala mezi hlavní cílové skupiny i širokou veřejnost.

Územně analytické podklady hl. m. Prahy mohou sloužit jako nástroj, pomocí něhož je znalost o území od jeho uživatelů systematicky zaznamenána ve srozumitelných kategoriích kompatibilních se strukturou a obsahem územně analytických podkladů.

Během získávání dat může zpracovatel sám nebo s využitím externího dodavatele zahrnout socio-ekonomická data informující o potřebách obyvatel, jejich preferencích a hodnotových soudech na základě sociologických šetření na vzorku populace, nebo analýzou a interpretací dat z již existujících souborů (lze využít i tzv. big data).

Přímé zapojení veřejnosti při získávání informací o území je vzhledem k rozsahu území možné uskutečnit jen s důkladným zapojením MČ, kterým by zpracovatel poskytl náležitě metodické vedení. Pokud je takový proces MČ započat, je třeba dbát na jeho transparentnost, efektivitu a reprezentativní zastoupení jednotlivých zájmových skupin. Primárně by se měl zabývat validací dat již obsažených v územně analytických podkladech k danému území a následnému doplnění o nové poznatky. Tematicky by se zapojení veřejnosti týkalo hodnot a problémů případně rozvojového potenciálu území MČ (dle vymezení usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1430 z 16. 6. 2015). Tam, kde na úrovni MČ již existují relevantní výstupy ze začleňování veřejnosti (např. z procesu přípravy programu rozvoje MČ) je možné je transformovat do témat a struktury územně analytických podkladů.

Výstupy ze zpracování rozborů budou poskytnuty MČ ke konzultaci ještě před samotným projednáním. Pro konzultaci rozborů budou zároveň vytvořeny odborné pracovní skupiny. V další fázi se pak MČ mají možnost k celým územně analytickým podkladům vyjádřit ve lhůtě 60 dní dle § 25 Statutu hl. m. Prahy.

Územní plán je jedním ze tří typů územně plánovací dokumentace ve smyslu § 43 – § 60 zákona 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu. Jeho posláním je stanovit základní koncepci rozvoje území města, ochrany jeho hodnot, racionalizovat a koordinovat jeho plošné a prostorové uspořádání, uspořádání krajiny a koncepci veřejné infrastruktury. Vymezuje zastavěné území, zastavitelné plochy a plochy vymezené ke změně stávající zástavby, k obnově nebo opětovnému využití znehodnoceného území. Územní plán hl. m. Prahy musí zároveň zpřesňovat a rozvíjet cíle nadřazených plánovacích dokumentů: Zásad územního rozvoje hl. m. Prahy a Politiky územního rozvoje ČR.

Územní plán je závazný pro rozhodování stavebních úřadů. Územní plán hlavního města Prahy je závazný též pro územní plán zpracováváný a následně vydaný pro vymezenou část území hlavního města Prahy (UPČP) a pro pořizování a vydání regulačních plánů, i když k jejich pořizování v současné době nedochází.

Platný Územní plán hl. m. Prahy byl schválen v roce 1999 s účinností od 1. 1. 2000. Na základě zadání schváleného usnesením ZHMP č.31/6 z 19. 9. 2013 v současné době v rámci IPR vzniká nový Územní plán hl. m. Prahy - tzv. Metropolitní plán.

Jaké jsou přínosy zapojení veřejnosti do pořizování ÚP?

Zatímco před společným jednáním (dle § 50 Stavebního zákona) o návrhu územního plánu není míra zapojení veřejnosti zákonem nijak stanovena, postup i zákonné lhůty pro projednávání jsou v dalších fázích projednání územního plánu zákonem vymezeny dle správního řádu.

Stejně jako v dalších plánovacích procesech platí, že ačkoliv zapojení veřejnosti a klíčových aktérů v území umožňuje získat nenahraditelné podklady pro řešení rozvoje území, návrh koncepce jeho rozvoje zůstává v rukou odborných zpracovatelů. Ti zodpovídají za jeho správnost, celistvost, úplnost a zejména za respektování požadavků z hlediska ochrany veřejných zájmů.

Přijmeme-li však tezi, že územní plánování je disciplína závislá na informacích o území a zároveň tezi, že společnost a území se vzájemně utváří, je přínos participace při pořizování územního plánu zřejmý. Následující body uvádějí v jakých krocích je vhodné veřejnost do přípravy územního plánu začlenit a jaké výhody z toho plynou.

- Místní znalost získaná prostřednictvím územně plánovacích podkladů a dalších informací získaných z participace organizované na úrovni MČ obohacuje plánování o jedinečné multi-dimenzionální, holistické pochopení vztahu mezi společností a územím, které vychází z každodenní zkušenosti jejich uživatelů.
- Diskuse návrhu zadání územního plánu s odbornou veřejností, MČ a dalšími klíčovými aktéry v území by měla zajistit, že nad hlavními cíli a požadavky na zpracování panuje obecný konsensus a že několikiletý proces, který se tímto odstartuje, nebude vykořeněn pozdějším z pochybným zadáním.
- Konsensus mezi odbornou veřejností a MČ nejprve v hlavních tezích a pravidlech (jejichž průmětem do území se bude vytvářet regulace pro konkrétní lokality) a později nad metodikou a možnostmi řešení problémů pražské metropole významně přispěje k legitimitě územního plánu. Jejich následná komunikace srozumitelnou a přístupnou formou mezi širokou veřejností pak povede k jeho obecnému přijetí.
- Poskytnutí dostatečných příležitostí a dostatečného času k dvousměrné komunikaci s veřejností po zveřejnění návrhu územního plánu přispěje k jeho lepšímu porozumění a předcházení možným konfliktům (např. soudním sporům) které oslabují podmínky pro vytváření a posilování právní jistoty v území. Je proto vhodné poskytnout delší než minimální lhůtu stanovenou zákonem.

Budování povědomí o přípravě ÚP	<p>O záměru přípravy nového ÚP informujte ještě před začátkem celého procesu.</p>
Info o výstupu	<p>Připravte komunikační strategii pro celý proces přípravy ÚP (s pomocí infografiky) a srozumitelně vysvětlete, co je cílem jeho jednotlivých fází. Předejdete tak nerealistickým očekáváním.</p>
Info o hlavních tezích, pravidlech a zadání územního plánu a připomínkové řízení	<p>S komunikační strategií seznámte důležité aktéry a MČ.</p> <p>Využívejte obvyklé komunikační kanály nad rámec zákonem povinných (úřední desky MČ, weby, sociální sítě a média). Srozumitelně prezentujte hlavní teze a pravidla nového územního plánu se zástupci MČ a odbornou veřejností. Komunikujte možnosti zapojení (kdo, kdy a jak) a vysvětlete cíle a limity participace v jednotlivých fázích přípravy ÚP.</p> <p>Od samého počátku dobře komunikujte s MČ jako hlavním partnerem pro zapojení veřejnosti. Aktivní zapojení MČ podpořte výzvou odpovědného zástupce politického vedení hl. m. Prahy.</p> <p>Průběžně seznamujte s výstupy ty, kteří se zúčastnili.</p>
Komunikace metodiky	<p>Komunikujte srozumitelně návrh metodiky, možnosti návrhu a řešení problémů metropole nejprve s odbornou veřejností a MČ. Po vyjasnění nejasností následně vhodnou formou komunikujte také s širokou veřejností.</p>
Informování o průběhu přípravy návrhu ÚP	<p>Informujte o jednotlivých fázích úprav návrhu ÚP. Využívejte obvyklých kanálů komunikace.</p> <p>Průběžně informujte o cílech aktuální fáze zpracování ÚP a z toho vyplývajících možnostech a omezeních participace. Dostatečnou informovanost posilujte přijetí územního plánu širokou veřejností, nezávisle na politické reprezentaci v době jeho zadání nebo schválení.</p> <p>Přínos zpracování územního plánu ilustруйте na konkrétních případech (elementech metodiky), zajímavých přírovnáních, interaktivních webových prezentacích apod.</p>

Veřejnost je na začátku přípravy územního plánu zapojována proto, aby bylo dostatečně brzy možné promítnout zkušenosti a potřeby místních obyvatel do jeho výsledné podoby. Jednou z příležitostí shrnutí participačních aktivit na úrovni MČ a lokalit je sběr podkladů pro zpracování územně analytických podkladů, které jsou ze zákona aktualizovány každé dva roky (více o ÚAP viz Modelový scénář B3). Pro zohlednění preferencí veřejnosti a jejich hodnot je navíc možné použít výstupy ze sociologických šetření nebo podněty získané z participačních procesů realizovaných pro přípravu Strategického plánu hl. m. Prahy, jehož zpracování je s územním plánem v ideálním případě koordinováno.

Druhou příležitostí (a snad i nutností) pro MČ zapojit místní komunity do tvorby územního plánu je fáze zpracování tzv. rozvah. Ty představují významný nástroj pro sběr informací o území, v případě Metropolitního plánu se to týkalo zejména vymezení lokalit a zjišťování celkové koncepce rozvoje jednotlivých MČ. Je vhodné, aby městské části měly dostatečně dlouhý čas (minimálně 9 měsíců) na to, aby do těchto podkladů zapracovaly podněty a připomínky obyvatel a dalších klíčových aktérů v jejich území. Je přitom důležité si uvědomit, že možnosti (odborné, finanční) jednotlivých městských částí se mohou významně lišit a ovlivnit kvalitu zpracovaných informací. Je proto prospěšné poskytnout menším městským částem možnost konzultace či jiné relevantní podpory (asistence při zpracování). Vzhledem k povaze práce na územním plánu jsou další participační aktivity vhodné především pro zapojení odborné veřejnosti.

Zpracování zadání územního plánu předchází důležitá diskuse hlavních cílů (hl. tezí), a požadavků na zpracování návrhu, případně na vhodný formát jeho výstupů. Za tímto účelem je vhodné pořádat např. Metropolitní ozvučné desky či odborné semináře.

Před zpracováním návrhu územního plánu je důležité pokusit se dosáhnout co nejširšího porozumění a konsenzu odborné veřejnosti, jak budou nová pravidla a teze aplikovány na území a jaké existují způsoby možných řešení problémů Prahy a její metropolitní oblasti. Obzvláště pokud nový územní plán přináší nové metodické postupy pro regulaci územního rozvoje, je důležité dosáhnout shody v nástrojích naplňování požadavků plynoucích z nadřazené dokumentace, případně dalších strategických dokumentů a závazků města. Paralelně pak probíhá odbor-

B4 Případový scénář / Pořízení územního plánu hl. m. Prahy

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE		
Projednáání návrhu ÚP	Vypracování VVÚR			
	Společně jednání o návrhu ÚP a VVÚR			
	Vyhodnocení výsledků jednání a řešení rozporů			
	Návrh a schválení výběru nejvhodnější varianty návrhu (ZHMP)			
	Úprava návrhu úp a (VVÚR) /zpracování nového návrh úp (VVÚR)			
Řízení o územním plánu	Veřejné projednání návrhu ÚP a VVÚR (§ 52 SZ a § 25 c Statutu HMP)	<p>Veřejné projednání upraveného a posouzeného návrhu ÚP (dle § 52 SZ) by mělo probíhat dostatečně dlouhou dobu. Je proto vhodné poskytnout delší než 30 denní lhůtu stanovenou jako minimální.</p> <p>Pro prevenci zahlcení pořizovatele je vhodné veřejnosti pomoci se zorientovat v návrhu ÚP a rozptýlit tak například neopodstatněné obavy. Za tímto účelem mohou posloužit nástroje jako je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horká telefonní linka / video hovory • Klinika metropolitního plánu – místo, na kterém si bude možno sjednat online schůzku • Výstava návrhu ÚP / konzultační stánek viz C6 • Informační centrum • Série veřejných projednání dle § 22 pro jednotlivá území viz C19 <p>Vždy je nutné proškolení osoby na to, jak a co komunikovat, aby nedocházelo k dezinterpretaci.</p> <p>Pro samotné podávání námitek je vhodné připravit online rozhraní s návodným uživatelsky přívětivým formulářem. Ten by měl i motivovat k využití horké linky, nebo kliniky MP před podáním námítky. Struktura formuláře následně usnadní práci při zpracování námitek/připomínek.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td>Rozhodnutí o námítkách a vyhodnocení připomínek</td> <td>Návrh rozhodnutí o zásadních připomínkách MČ</td> </tr> </table>		Rozhodnutí o námítkách a vyhodnocení připomínek	Návrh rozhodnutí o zásadních připomínkách MČ
	Rozhodnutí o námítkách a vyhodnocení připomínek		Návrh rozhodnutí o zásadních připomínkách MČ	
	Projednání návrhu rozhodnutí o zásadních příp. MČ VÚR ZHMP			
	Vypracování návrhu upraveného na základě veřejného projednání			
	Předložení návrhu ÚP a rozhodnutí o zásad. příp. MČ ke schválení ZHMP			
Vydání nového ÚP / uvedení do souladu / úprava				
Projednáání návrhu ÚP	Projednání zprávy o uplatňování ÚP s MČ	<p>Při přípravě zprávy o uplatňování ÚP je vhodné zapojit hlavní aktéry například formou:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotazníkového šetření viz C2 • Pracovní skupiny viz C14 • Sousedské setkání nad mapou viz C16 		
	Zpráva o uplatňování ÚP			

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

**Informování
o průběhu
projednání
návrhu ÚP**

Průběžně informujte o cílech aktuální fáze zpracování ÚP a z toho vyplývajících možnostech a omezeních participace. Dostatečnou informovaností posilujte přijetí územního plánu širokou veřejností, v nezávislosti na politické reprezentaci v době jeho zadání nebo schválení. Přířnos zpracování územního plánu ilustруйте na konkrétních případech (elementech metodiky), zajímavých přírovnáních, interaktivních webových prezentacích apod.

**Informace
o řízení
o územním
plánu.
Možnosti
participace
(včetně podání
námitek
a připomínek)**

Poskytněte návodný popis podávání připomínek. Ve spolupráci s pořizovatelem poskytněte dostatečný čas na projednání (30denní lhůta zveřejnění návrhu ÚP je dle § 52 Stavebního zákona stanovena jako minimální), případně doplňte seminářem k projednávanému znění (např. týden před veřejným projednáním). Před veřejným projednáním připravte a spusťte komunikační kampaň s cílem komunikovat o přípravě a průběhu veřejného projednání (kde, kdy, jak). Poskytněte návodný popis podávání připomínek/námitek. Rezervujte na veřejné projednání dostatek lidských zdrojů. Reagujte na stížnosti dříve, než se z nich stanou krize.

**Info o evaluaci
ÚP a výstupech**

Komunikujte proces hodnocení ÚP a možností zapojení (kdo, kdy a jak).

ná diskuse o celoměstsky významných tématech (např. koncepce veřejné infrastruktury, koncepce uspořádání krajiny, transformační území). Jako vhodné metody zapojení odborné veřejnosti do diskusí nad těmito tématy jsou kulaté stoly, Metropolitní ozvučné desky případně tematiky zaměřené pracovní skupiny.

Kdykoliv v průběhu zpracování územního plánu má zpracovatel možnost iniciovat diskusi o řešení existujících střetů v území. Podle charakteru problému je do ní možné zapojit odbornou veřejnost nebo MČ. Podobně je vhodné konzultovat variantní řešení ať už stanovené v zadání nebo vzniklé v průběhu zpracování návrhu územního plánu.

O celém průběhu prací na návrhu územního plánu je užitečné informovat městské části formou setkání s jejich zástupci, pořádání workshopů nebo poskytnutí možnosti individuální konzultace v případě nejasností. Dobrá vzájemná komunikace s městskými částmi může zprostředkovat a významně usnadnit komunikaci s veřejností také v průběhu přípravné fáze a během samotného veřejného projednání. Pro širokou veřejnost je vhodné připravit srozumitelnou informační kampaň, která bude prezentovat nová obecná pravidla územního plánu a vysvětlovat jejich přířnos a použití. Jako vhodnou metodu lze využít veřejné diskuse, výstav či publikací. Specifické oslovení různých cílových skupin navíc podpoří celospolečenské přijetí územního plánu (např. aktivity pro děti, seniory).

Veřejné projednávání návrhu územního plánu má za cíl srozumitelně představit výsledek dlouhého a komplikovaného procesu jeho vzniku, vysvětlit východiska a předložit návrh pravidel regulace území. Jako nejlepší způsob předcházení nedorozumění a z toho plynoucího velkého množství připomínek se osvědčily metody (např. horké linky, videohovory nebo např. kliniky metropolitního plánu či možnosti individuální konzultace), které umožní veřejnosti přímý kontakt a jsou příležitostí pro srozumitelné a okamžité zodpovězení otázek. Zároveň je vhodné připravit informační kampaň zaměřenou na představení návrhu Územního plánu hlavního města Prahy široké veřejnosti popularizační formou (výstava ve veřejném prostoru, online aplikace, novinová příloha atd.). Metropolitní plán vzniká ve spolupráci s dalšími organizačními složkami IPR Praha (Sekce strategií a politik, Sekce detailu města, Sekce prostorových informací a další). Díky tomu může čerpat jejich poznatků a materiálů a těžit z možnosti mezioborové diskuse v rámci této instituce.

Změny územního plánu mění závaznou část územního plánu. Touto formou tedy probíhají např. změny funkčního využití území a změny hranic ploch funkčního využití území, změny míry využití, změny veřejně prospěšných staveb, změny vymezení velkých rozvojových území, změny vyhlášky apod.

Proč zapojit veřejnost do pořizování změn územního plánu hl. m. Prahy?

Změna územního plánu je procesem, který mění dohodu o využití území definovanou v územním plánu. Je proto důležité, aby byla veřejnost dostatečně informována o zamýšlených změnách a jejich potenciálních dopadech a byla aktivně zapojena do diskuse. I přesto je v kontextu platné legislativy participaci veřejnosti na změnách územního plánu obtížné realizovat. Kromě zákonných lhůt a procedur daných stavebním zákonem, závisí možnost zapojení veřejnosti na pořizování změn územního plánu také na součinnosti samosprávy a státní správy a pochopení výhod participace oběma stranami.

Cílem zapojování veřejnosti do procesu změn územního plánu by přitom mělo být:

- připravit změnu územního plánu, která bude reflektovat potřeby uživatelů území, a vytvoří tak podmínky pro kvalitní rozvoj území
- obnovit a posílit pocit důvěry obyvatel, občanských iniciativ a zainteresovaných aktérů v samosprávu města prostřednictvím jejich včasného zapojení do přípravy podkladů pro rozhodování o dlouhodobých změnách v území
- umožnit veřejnosti porozumět chystaným změnám, přijmout je a posílit tak legitimitu přijímaných rozhodnutí

B5 Případový scénář / Změna územního plánu hl. m. Prahy

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
	Podnět na pořízení celoměst. Významné změny ÚP	
	Podnět na pořízení změny ÚP - MČ	V případě, že podněty na změnu ÚP jsou nejprve posuzovány MČ částí, je možnost konzultovat prvotní výběr podnětů s veřejností za účelem konzultace charakteru navrhované změny. Pro tyto účely je vhodné použít následujících metod: <ul style="list-style-type: none"> • Sousedské setkání nad mapou viz C16 • Komunitní vycházka / cyklovyjížďka viz C5
	Zpracování podnětů a podkladů k jejich projednání (odbor ÚP MHMP)	Za účelem transparentního informování veřejnosti. Zveřejnění podnětů, které výbor doporučil ke schválení ZHMP, a jejich podkladů stanovující rozsah území a aktérů v území, na které změna dopadá.
ZADÁNÍ ZMĚNY ÚZEMNÍHO PLÁNU	Schválení/zamítnutí podnětu podle jednacího řádu ZHMP	
	Návrh zadání změny ÚP	S veřejností je vhodné zkonzultovat vymezení řešeného území tak, aby dopad odpovídal potřebám uživatelů území. Diskuse může vést k potřebě řešit území širší a iniciovat rozšíření návrhu změny. K participaci je možné využít těchto metod: <ul style="list-style-type: none"> • Komunitní vycházka / cyklovyjížďka viz C5 • Sousedské setkání nad mapou viz C16 • Dotazníkové šetření viz C2
	Projednání návrhu zadání změny ÚP (§ 47 SZ)	
	Projednání návrhu zadání změny ÚP s MČ (§ 25 c Statutu HMP)	V případě změn ÚP celoměstského významu je vhodné konzultovat s odbornou veřejností (Metropolitní ozvučná deska viz C9, kulatý stůl viz C7).
	Stanovisko MMR + Požadavek na zpracování VVÚR	
	Úprava návrhu zadání změny ÚP	
	Schválení zadání změny ÚP	
	Zpracování podkladové studie	Pro zpracování podkladové studie je možné využít postup/metody doporučené pro zpracování ÚS (např. komunitní vycházka / cyklovyjížďka viz C5, sousedské setkání nad mapou viz C16)
NÁVRH ZMĚNY ÚZEMNÍHO PLÁNU	Příprava návrhu změny ÚP	
	Konzultace přípravy návrhu ÚP s MČ	
	Vypracování VVÚR	
	Společné jednání o návrhu změny ÚP a VVÚR (§ 50 SZ)	
	Vyhodnocení výsledků jednání a řešení rozporů	
	Úprava návrhu ÚP a (VVÚR)/ zpracování nového návrh ÚP (VVÚR)	
ŘÍZENÍ O ÚZEMNÍM PLÁNU	Veřejné projednání návrhu ÚP a VVÚR (§ 52 SZ a § 25 c Statutu HMP)	
	Rozhodnutí o námitkách a vyhodnocení připomínek	
	Návrh rozhodnutí o zásadních připomínkách MČ	
	Vypracování návrhu upraveného na základě veřejného projednání	
	Předložení návrhu ÚP a rozhodnutí o zásad.přip. MČ ke schválení ZHMP	
	Vydání nového ÚP/uvedení do souladu/úprava	

Informování o zadání změny ÚP a připomínkové řízení

O změnách ÚP informujte jako o legitimních krocích a možnostech plánování rozvoje území.

Využívejte obvyklé komunikační kanály (úřední deska, web, média a sociální sítě).

Zveřejňujte podněty s podklady, které doporučil výbor ZHMP ke schválení. Volte přehlednou a srozumitelnou formu prezentace.

Celý průběh zpracování změny ÚP přehledně popište pomocí infografiky.

Participujte již ve fázi návrhu zadání změny ÚP.

Termíny a délku projednání volte tak, aby bylo zaručeno zapojení klíčových aktérů. Dodržujte předem stanovené termíny projednávání.

Komunikujte možnosti a limity participace (kdo, kdy a jak).

Informování o průběhu přípravy návrhu změny ÚP

Informujte o průběhu úprav návrhu ÚP a uveďte, jak, kde a kdy je možné se s návrhem seznámit a vyjádřit se k němu.

Včas informujte o limitech participace.

Informování o průběhu řízení o ÚP

Poskytněte návodný popis podávání připomínek.

Poskytněte dostatečný čas na projednání (lhůta zveřejnění je stanovena jako minimální), případně doplňte seminářem k projednávanému znění (např. týden před veřejným projednáním)

Po zpracování změny ÚP komunikujte dobré příklady její realizace.

Zpracování změny územního plánu prochází od fáze podnětu, přes zadání a návrh stejným zákonným procesem jako územní plán. I přesto se oba procesy stejně jako cíle zapojování veřejnosti v jednotlivých fázích významně liší. Participaci veřejnosti na pořizování změny může městská část, jejíž území se změna týká, podněcovat během celého procesu. Přesto je největší možnost ovlivnit rozsah plánované změny na začátku celého procesu.

Městské části mají na počátku procesu možnost konzultovat s veřejností charakter potenciálních změn na základě získaných podnětů a získat tak podklady pro svá stanoviska doporučující nebo naopak nedoporučující schválení. Pro tento účel je z efektivnější podrobit procesu participace vždy větší počet nahromaděných podnětů, u velkých městských částí na úrovni jednotlivých čtvrtí.

Ve fázi podnětu je užitečné informovat (pořizovatelem) o tom, které podněty jsou výborem ZHMP popř. příslušnou komisí RHMP doporučeny ke schválení. Základním předpokladem by mělo být schvalování změn, které ideálně již ve fázi podnětu obsahují podklady, demonstrující území stejně jako řešení širších vztahů. Podklady umožňují veřejnosti seznámit se s předmětem změny a plošným vymezením území, na které má změna potenciální dopad.

Při přípravě návrhu zadání změny územního plánu může městská část konzultovat s veřejností vymezení řešeného území a jeho funkční využití. Participace pak navíc umožňuje identifikovat potřebu řešit území širší. Za tímto účelem je vhodné uspořádat komunitní setkání nad mapou, vycházku nebo dotazníkové šetření. V případě změn celoměstského významu je možné uspořádat setkání s odbornou veřejností ve formě Metropolitní ozvučné desky nebo kulatých stolů. Záměr zapojení veřejnosti (laické i odborné) ve fázi zadání změny územního plánu přinese cenné podněty pro návrh připravované změny, která ve svém důsledku může přispět k lepšímu využití daného území.

Z hlediska zapojování aktérů v území je v případě pořizování změny územního plánu důležitá fáze zpracování podkladové studie, kterou navrhovatel složitější změny předkládá k návrhu změny územního plánu na základě podmínky stanovené v zadání. Svůj záměr má možnost konzultovat za použití metod participace jako je sousedské setkání nad mapou, komunitní vycházka nebo prostřednictvím dotazníkového šetření. Zpracováním výstupů participace zajistí, že plánovaná změna bude navržena v souladu s potřebami místní komunity.

Ve zbylých fázích pořizování změny územního plánu se veřejnost účastní (stejně jako u pořizování územního plánu) prostřednictvím připomínek na veřejném projednání a je možné uplatnit metody participace navržené v modelovém scénáři pořizování územního plánu.

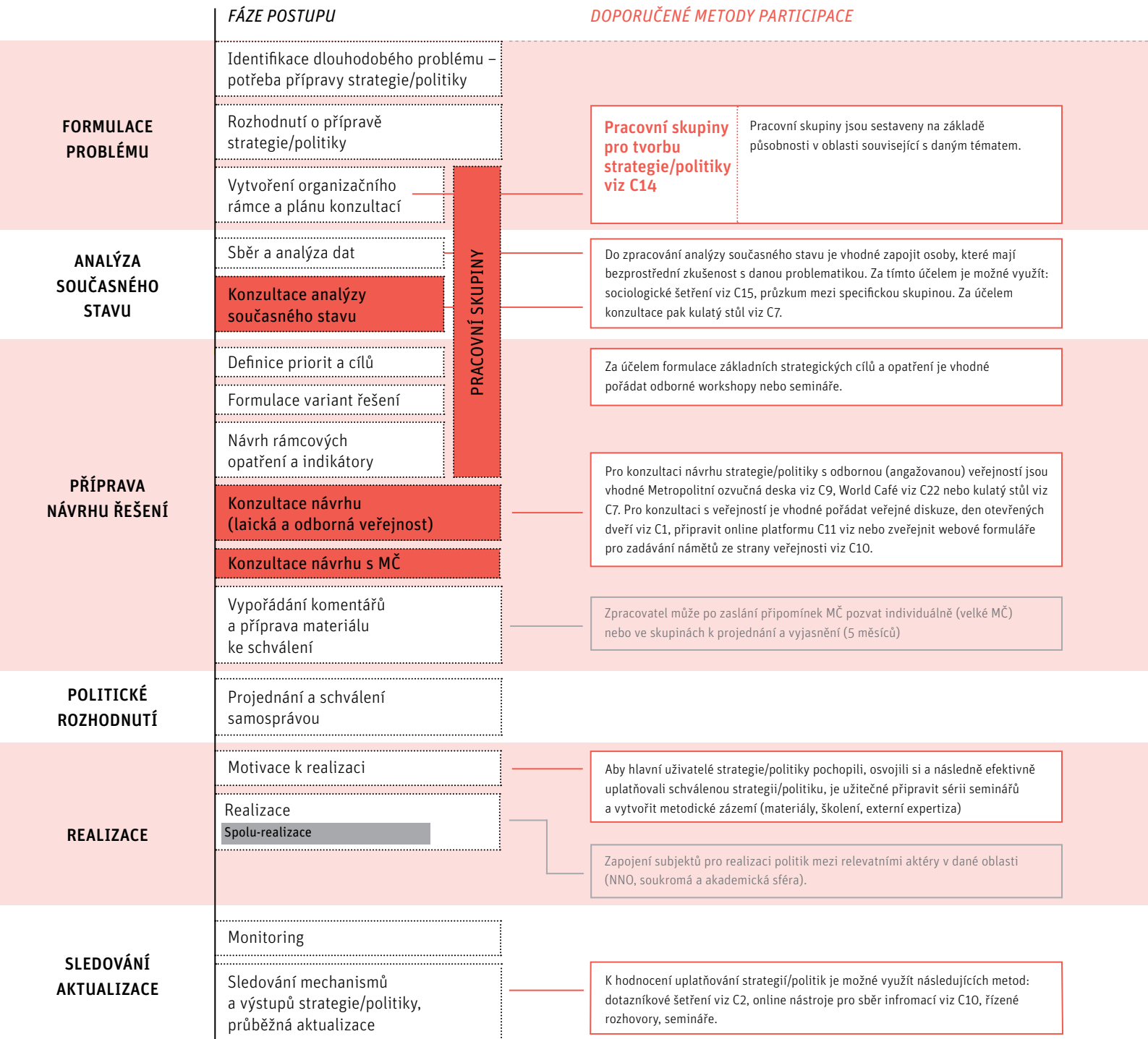
Politiky a strategie města reagují na dlouhodobě neřešené problémy v různých oblastech, které vyžadují jejich důkladnou analýzu, formulaci východisek a cílů kvalitního rozvoje města a nastiňují možné nástroje jejich dosažení. Různě zaměřené strategie a politiky rozvíjí cíle Strategického plánu hl. m. Prahy, případně může být jejich zpracování podmínkou kladenou evropskou legislativou pro čerpání evropských strukturálních fondů v určitých oblastech. Vypracování strategií a politik (nebo obecně strategických dokumentů) je zadáváno usnesením Rady hl. m. Prahy.

Proč zapojit veřejnost do tvorby politik a strategií hl. m. Prahy?

Zapojení veřejnosti do přípravy politik a strategií hl. m. Prahy umožní:

- v analýze současné situace reflektovat priority a znalosti různých cílových skupin (laická i odborná veřejnost) v řešené oblasti
- otevřít prostor pro dialog mezi občany, odborníky a politickou reprezentací s cílem vzájemného porozumění odlišných vnímání daného problému a nalezení kompromisního řešení
- během přípravy strategie / politiky mobilizovat relevantní aktéry a následně je zapojit do realizace navržených opatření
- budovat veřejné povědomí o důležitosti řešené problematiky a o přínosech naplňování navržené strategie/politiky
- posilovat komunitu, budovat dovednosti všech zúčastněných v oblastech prezentace, argumentace, vytváření konsensu a seznamovat veřejnost s fungováním městské samosprávy a plánovacími procesy.

B6 Případový scénář / Tvorba dalších politik a strategií města



KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Povědomí o přípravě strategií/politik	<p>Sestavte komunikační strategii na celé období přípravy koncepce, zahrňte její náklady do rozpočtu.</p> <p>Použijte obvyklé informační kanály (tisková zpráva, web, FB, TV, city-light), informujte o možnostech zapojení a získání informací.</p>
Prezentace výstupů analytických částí	<p>Komunikujte výstupy analytické části veřejnosti srozumitelnou formou, uveďte, kde a kdy je možné se s výstupy seznámit a jak je možné je komentovat.</p>
Informování o přípravě návrhu politiky/strategie a možnosti zapojení	<p>Komunikujte proces formulace cílů a opatření a roli jednotlivých aktérů.</p> <p>S dostatečným předstihem vysvětlete, jak se může zapojit veřejnost.</p> <p>Informujte o mechanismu konzultačního procesu.</p> <p>Zveřejněte zpracování připomínek.</p> <p>Připomínejte s MČ a projednejte všechny jejich připomínky.</p> <p>Zviditelnění, šíření, informace, popularizace přijaté strategie s cílem osvěty a úspěšné implementace.</p>
Schválení	
Informování o implementaci	<p>Vytvořte srozumitelnou platformu pro informování o naplňování strategie/politiky.</p>
Informování o aktualizaci	<p>Využijte stejný kanál pro informování o naplňování indikátorů a evaluaci.</p>

Z hlediska zapojení veřejnosti jsou nejvhodnější formou participace tzv. pracovní skupiny. Do pracovních skupin jsou nominováni zástupci organizací a institucí na základě znalosti a zkušenosti s dílčími tématy připravované strategie/politiky (např. pracovní skupiny pro aktualizaci RIS HMP).

Do analýzy současného stavu je vhodné zapojit osoby, které s daným tématem mají bezprostřední zkušenost. Vhodnou metodou pro zjištění současného stavu je sociologické šetření, případně je možné zadat průzkumy mezi specifickou skupinou uživatelů území.

Metodami, které vytváří vhodné prostředí pro formulaci strategických cílů a opatření, jsou workshopy a odborné semináře. Za účelem konzultace navržených strategií s odbornou (angažovanou) veřejností je možné organizovat kulaté stoly, Metropolitní ozvučnou desku nebo World Café (viz C22). Široké veřejnosti je příhodné připravovanou politiku/strategii představit na konkrétních příkladech během dne otevřených dveří nebo prostřednictvím webu. Zajímavým řešením může být také zveřejnění webových formulářů pro zasílání námětů od široké veřejnosti.

Průběžný sběr zpětné vazby je velmi důležitou součástí hodnocení naplňování politiky/strategie a podkladem pro její aktualizaci.

Proč zapojit veřejnost do tvorby veřejného prostranství?

Zapojení veřejnosti do revitalizace nebo tvorby veřejných prostranství umožní:

- zmapovat potřeby jednotlivých typů uživatelů a uživatelek veřejného prostranství, případně - pokud tyto potřeby již zmapovány jsou - ověřit si jejich úplnost
- pochopit, co v současné podobě veřejného prostranství a jeho bezprostředním kontextu představuje hodnoty pro jednotlivé typy jeho uživatelů a uživatelů a které prvky hmotného prostředí, aktivity a které interpretace významu místa tvoří jeho současnou identitu – genius loci
- identifikovat možné konfliktní požadavky a s předstihem připravit konsensuální návrh nebo dostatečnou argumentaci, proč některým požadavkům nemohlo být vyhověno
- přispět k pocitu „vlastnictví“ revitalizace veřejného prostranství místními obyvateli, tedy k pocitu, že „jejich“ prostředí se bude měnit s „jejich“ spoluúčastí

Participace by měla být orientována na zjišťování potřeb, spíše než na to, jak má být veřejné prostranství vyřešeno. Samotné řešení by mělo být doménou městských designérů, urbanistů, zahradních architektů, dopravních expertů, kteří však svoji expertizu kombinují s místní znalostí uživatelů a uživatelů veřejného prostranství. Ve specifických případech se může komunita, která veřejné prostranství intenzivně využívá, podílet na návrhu a realizaci (např. obyvatelé vnitrobloku, děti, rodiče a učitelé z místní školy, nebo i skejťová či parkourová komunita). Často tak mohou být řešeny i problémy spojené s údržbou a správou veřejných prostranství. Zapojení komunity může také výrazně přispět i k prevenci vandalismu.

B7 Případový scénář / Tvorba veřejného prostranství

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	Rozhodnutí o revitalizaci veřejného prostranství (MČ, MHMP, jiný vlastník)	Participace dává prostor k budování vztahu s existujícími občanskými sdruženími, uživatelskými skupinami, jednotlivci a dalšími hl. aktéry. Pomůže porozumění souvislostí, minulého vývoje v lokalitě, obecných obav a očekávání, co bude motivovat veřejnost k účasti.
	Základní výzkum (historie, kontext, morfologie, doprava...)	Mezi metody vhodné ke zjištění hodnot území a potřeb uživatelů patří: Sousedské setkání nad mapou viz C16 Komunitní vycházka / cyklovýjížďka viz C5 Dotazníkové šetření viz C2 Foto seminář Video vzkazy Veřejný seminář Určování priorit Ideová soutěž pro veřejnost
	Shromáždění podkladů/záměrů od orgánů státní správy a samosprávy	
	Zjištění hodnocení a potřeb uživatelů	
	Souhrnný výstup analýz	
PŘÍPRAVA NÁVRHU STUDIE	Revize cílů revitalizace dle závěrů analýzy	v návaznosti na výstupy z analytické části
	Dohoda o financování, správě a údržbě	
	Návrh studie	
	Konzultace s orgány státní správy a samosprávy	Pro konzultaci návrhu studie s veřejností je vhodné využít metody: Den otevřených dveří viz C1 Konzultační stánek viz C6 Adresná konzultace s účastníky Online platforma viz C11
	Konzultace návrhu studie s veřejností	
	Úprava návrhu	
Projednání studie ve výborech/komisích a schválení samosprávou		
PROJEDNÁNÍ PROJEKTU	Projektová dokumentace	Během přípravy DUR/DSP se může projekt v důsledku vyjádření DOSS významně změnit, v takovém případě je vhodné znova konzultovat návrh s veřejností/uživateli.
	EIA (koná-li se) Veřejné projednání viz C19	
	Územní a stav. řízení vyjádření účastníků	pro revitalizace veřejného prostranství
REALIZACE	Výběr TDI a dodavatele	
	Realizace spolu-realizace	Kde to je vhodné, může se místní komunita účastnit části realizace.
UŽÍVÁNÍ A SPRÁVA	Stanovení pravidel užívání veřejného prostoru	o formách uživatelských skupin C18
	Správa a údržba	

UŽIVATELSKÉ SKUPINY

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Budování povědomí o přípravě revitalizace	<p>Od začátku koordinujte strategii komunikace se všemi úrovněmi samosprávy (HMP, MČ, PO).</p> <p>Využívejte všech komunikačních kanálů ke komunikaci záměru a jeho harmonogramu.</p> <p>Objasněte, co je pevně dáno a co je otevřeno k diskusi veřejnosti, kdy a jak se bude moci zapojit.</p>
--	---

Informování o výstupu	<p>Seznamte s výstupy ty, co se zúčastnili.</p> <p>Uveřejněte je na webu.</p>
------------------------------	---

Informování o konzultaci návrhu	<p>Využívejte všech komunikačních kanálů: web MČ, sociální sítě, radniční zpravodaje, pražská média, plakáty.</p> <p>Uveďte jak, kde, kdy a do kdy je možné se s návrhem seznámit a vyjádřit se k němu.</p> <p>Načrtněte proces na časovou osu. Znázorněte, kde se nacházíte využijte vizualizace (před a po) nebo jiných atraktivních metod pro medializaci.</p>
--	---

Informování o přípravě projektové dokumentace	<p>Průběžně informujte o průběhu přípravy projektové dokumentace, územním a stavebním řízení.</p> <p>Vysvětlujte pokud dojde ke změnám v návrhu, nebo ke změnám v harmonogramu stavby.</p>
--	--

Informování o realizaci	<p>Pokračujte v komunikaci a zavčas informujte o omezeních v užívání. Zprostředkujte dialog mezi uživateli a dodavatelem.</p> <p>Na stížnosti reagujte dříve, než se z nich stanou krize.</p>
--------------------------------	---

Schéma zachycuje, jak by participace veřejnosti měla být zařazena mezi jednotlivé kroky přípravy návrhu veřejného prostranství. Klíčové jsou přitom dvě fáze participace: zjištění hodnocení a potřeb uživatelů a uživatelů během analýzy současného stavu a pak konzultace samotného návrhu v jeho pracovní verzi před tím, než je schvalován majitelem prostranství a samosprávou. Pro obě fáze je možné vhodně kombinovat několik metod participace.

Tento modelový scénář záměrně nezohledňuje zda, a v jaké fázi je návrh připravován samosprávou, IPR Praha, další příspěvkovou organizací města, nebo externím zpracovatelem. Zároveň je možné jej aplikovat na veřejná prostranství ve veřejném i soukromém vlastnictví.

V případě, že je studie připravována na základě urbanistické soutěže, je vhodné, aby analýza současného stavu proběhla před vlastní soutěží a výstup z ní byl součástí jejího zadání. Zpracovatel návrhu vzešlý ze soutěže pak může znova potvrdit platnost poznatků z analytické části použitím jedné nebo více metod a zároveň tak navázat komunikaci s uživateli prostranství ještě během přípravy návrhu studie.

Brownfieldy jsou obecně rozsáhlé plochy území nebo celé lokality, které v důsledku strukturální změny ekonomiky již neplní svoji funkci (metropolitní plán, který vzniká současně s tímto manuálem, zahrnuje brownfieldy pod tzv. transformační plochy - viz Slovník). Typickými příklady jsou chátrající výrobní areály nebo nevyužitá nádraží a jejich okolí, pozůstatky deindustrializace vnitřního města. Tyto často sousedí s obytnými nebo jinak využívanými plochami a tvoří bariéru uvnitř zastavěného území.

Území brownfieldů jsou převážně v soukromém vlastnictví a jejich revitalizace je zpravidla rovněž financována soukromým investorem. Samospráva tak hraje v procesu revitalizace jinou roli, než v případech kde je sama investorem či vlastníkem pozemku. Tomu odpovídá i role samosprávy, která by měla investora k zapojování občanů pozitivně motivovat na základě českých i zahraničních příkladů dobré praxe, kde participace přispěla k úspěchu a kontinuitě projektu revitalizace.

Po dohodě s investorem může samospráva nebo jí pověřená konzultační kancelář případně facilitovat nebo koordinovat participační proces a spolu s urbanisty sestavit plán revitalizačního procesu a fungovat tak jako pojítka mezi jednotlivými aktéry.

Z vyhodnocení úspěšných transformací brownfieldů v západní Evropě⁹ vyplývá, že je vhodné aby městská samospráva vytvořila specializované multioborové pracoviště, které bude revitalizace rozsáhlých brownfieldů koordinovat.

Proč zapojit veřejnost do revitalizace brownfieldů?

Zapojení veřejnosti do procesu revitalizace brownfieldů umožní:

- zohlednit potřeby dotčené komunity (rezidentů, živnostníků, občanské společnosti) tak, aby revitalizace přispěla k ekonomickému a sociálnímu rozvoji MČ a reagovala na deficity širšího území
- přispět k udržitelnosti projektu – revitalizace brownfieldů, které nezahrnuly v dostatečné míře místní komunity, nesou mnohem vyšší riziko neúspěchu (Solitare a Lowrie 2012)
- zavčas odhalit potenciální sporné body či zájmové skupiny, které by v budoucnu mohly zablokovat realizaci projektu
- posílit postavení komunit žijících v blízkosti brownfieldů, které často trpí sociálně patologickými jevy (bezdomovectví, drogová závislost)

⁹ (Cadell, Falk, & King, 2008)
(Ferber, Grimsk, Millar, & al, 2006)

B8 Případový scénář / Revitalizace brownfieldu

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
NASTAVENÍ PROCESU PŘÍPRAVY	Identifikace a vymezení oblasti	<p><i>Brownfield manažer je zkušený projektový manažer se znalostí městského plánování schopný koordinovat všechny aktéry rozvoje včetně místní komunity.</i></p>
	Identifikace klíčových aktérů	
	Vytvoření organizačního rámce	
	Komise (řídící orgán)	
	Brownfield manažer	
	Identifikace a ověření možností financování	
ZJIŠŤOVÁNÍ POTŘEB A DOČASNÉ VYUŽITÍ LOKALITY	Výběr a pověření zpracovatele / týmu konzultantů	<p>Na vhodném místě v rámci plochy/území je žádoucí vybudovat dočasnou budovu/strukturu, jež bude fungovat jako</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komunitní plánovací kancelář C4
	Plán dočasného využití	<p>V rámci dočasného využití je vhodné využít aktivit, které území otevřou veřejnosti, pomohou komunikaci nové vize a přinesou okamžité vyřešení některých místních potřeb (např. dočasné sportoviště):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uliční slavnosti, happening • Komunitní vycházka C5
	Zjišťování potřeb a analýzy	<p>Podklad pro zjišťování potřeb může poskytnout sociologické šetření C15 s návazným využitím výstupů pro metody komunitního plánování:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visioning C20 / • Fórum o budoucnosti C3 • Online platforma C11 / • Sousedské setkání nad mapou C16 • Plánovací víkend C13 / • Tvorba modelů C17 / • Kulatý stůl C7
PŘÍPRAVA PLÁNU REVITALIZACE	Zjišťování potřeb	<p><i>Komunitní plánovací kancelář aktivně funguje v průběhu analýzy, studie, realizace a dále v průběhu monitoringu a vyhodnocování. Při realizaci plynule změní svoji funkci z plánovací na koordinační. Po celou dobu slouží i jako kontaktní místo a zdroj informací.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Socioekonomická analýza • Analýza kontaminace • Další analýzy území • Studie proveditelnosti 	
	Příprava plánu revitalizace včetně: <ul style="list-style-type: none"> • funkčního mixu ploch/programu • dopravní koncepce • koncepce veřejných prostranství • brandu místa • fázování revitalizace • plánu financování 	
URBANISTICKÁ SOUTĚŽ	Konzultace návrhů plánu revitalizace s veřejností	<p>Pro výběr variant a konzultaci návrhu plánu s veřejností je vhodné využít těchto (i jiných) metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzultační stánek C6 • Výstava ve veřejném prostoru C21 • Online nástroje pro sběr informací C10 • Den otevřených dveří C1 • Veřejné projednání C19
	Zadání urbanistické soutěže	<p><i>Případový scénář ke zpracování podrobnější plánovací dokumentace (tj. územního plánu části Prahy a regulačního plánu) a územní studie bude představen v dalším vydání Manuálu participace.</i></p>
	Urbanistická soutěž (výběr vítěze)	
	Konzultace vítězného návrhu s veřejností	
Rozpracování návrhu do podoby koncepční studie		
POŘÍZENÍ PLÁNOVACÍ DOKUMENTACE	Pořízení a projednání podrobnější plánovací dokumentace nebo územní studie pro revitalizované území	
VYHODNOCENÍ	(postupná) Realizace	<p><i>Komise a Brownfield manažer v průběhu celého procesu vyhledává a identifikuje potenciální partnery z řad místních a sousedních komunit.</i></p>
	spolurealizace	
	Vyhodnocení revitalizace	

Strategie komunikace	<p>Připravte rámcovou komunikační strategii na celé období revitalizace z pohledu samosprávy i investora, zahrňte její náklady do rozpočtu.</p> <p>Informujte o revitalizaci citlivým způsobem, zahrňte vlastníky okolních pozemků, umožněte ventilovat (a vyřešit) případné letité konflikty na začátku raději než v průběhu.</p>
Komunikace přípravné fáze	<p>Použijte místní informační kanály (radniční noviny, web, FB), informujte o možnostech zapojení a získání informací.</p> <p>Pomocí online platformy informujte o možnostech dočasného využití, zapojení do procesu plánování a co z toho vyplývá pro jednotlivé aktéry.</p> <p>Vymyslete atraktivní příběh, který bude místně specifický (prolínání historie, současnosti a budoucnosti).</p> <p>Pokud lokalita není běžně přístupná a její stav je veřejnosti málo známý, je klíčovým předpokladem participace dobrá nformovanost o stavu území.</p>
Komunikace přípravy plánu revitalizace	<p>Komunikujte veřejnosti výstupy studie – např. formou placbook.</p> <p>Vysvětlete, jak se může veřejnost zapojit do přípravy plánu revitalizace. Komunikujte celý proces a řiďte očekávání.</p>
Komunikace urbanistické soutěže	<p>Vhodnými prostředky komunikujte průběh a hlavně výsledky soutěže. Dejte prostor jak porotě, tak i finalistům, aby představili své návrhy.</p>
Komunkace akcí a aktivit v rámci programů	<p>Nastavte dlouhodobou komunikační strategii návazných programů.</p> <p>V předem zvolených časových obdobích ji inovujte tak, aby zůstávala atraktivní.</p>

Tento případový scénář vznikl na základě zkušeností s revitalizací velkých městských brownfieldů v evropských metropolích. Proces revitalizace je v těchto případech velmi komplikovaný a může postupovat dle celé řady alternativních scénářů. Tedy některé aktivity mohou být vedeny jak samosprávou, tak i samotným investorem nebo jím najatou urbanistickou kancelář se zkušeností s obdobnými projekty.

Evropské případy však dokládají, že pro úspěch je nutná silná role zejména samosprávy - a to nejen koordinační, ale i jako spoluautora vize rozvoje území. Předkládané schéma tak podobně jako ostatní případové scénáře neuvádí, kdo by měl být za jednotlivé kroky zodpovědný. Předpokládá však, že samospráva by měla učinit maximum pro úspěšný průběh i výsledek procesu.

Revitalizace rozsáhlých transformačních lokalit totiž nabízí velký potenciál nejen ke zlepšení image části města, ale je jedním z hlavních nástrojů k dosažení strategických ekonomických a společenských cílů celého města. Evropské metropole těchto projektů využívají ke zvýšení své konkurenceschopnosti v globálním souboji měst o nové talenty, investice a návštěvníky a k propagaci schopnosti města přizpůsobovat se globálnímu vývoji navzdory strukturálním změnám ekonomiky.

Mějte rovněž na vědomí, že celý proces může trvat i desítky let, tj. u rozsáhlých projektů může revitalizace probíhat v několika po sobě následujících krocích. V důsledku ekonomických cyklů se může změnit pozice soukromých investorů, nebo může dojít k jejich obměně. Pro tyto případy je důležitá kontinuální role samosprávy jako hlavního koordinátora a držitele vize revitalizace.

Případový scénář předpokládá holistický přístup, kdy jednotliví aktéři, investor a samospráva připraví se zapojením veřejnosti komplexní plán revitalizace, který se stane podkladem pro přípravu územně plánovací dokumentace (např. územního plánu části Prahy, nebo regulačního plánu).

Vždy je potřeba brát v potaz specifika daného brownfieldu – jeho význam, historii, kontext a pozici v rámci města. Při revitalizaci rozsáhlého území s celoměstským významem, je potřeba pečlivě a za dostatečné účasti veřejnosti naplánovat, jak revitalizace brownfieldu přispěje k socio-ekonomickému a kulturnímu oživení přilehlých komunit.

pokračování Případového scénáře →

B Případové scénáře

pokračování textu Případového scénáře ↴

V analytické fázi je tedy potřeba zejména zjistit potřeby obyvatel, ekonomických subjektů a institucí, jež s lokalitou sousedí, jsou s ní (potenciálně) funkčně spojené, nebo území mohou využívat (např. pro pěší a cyklistickou dopravu). Již v analytické fázi zvažte vhodné dočasné využití lokality pro propagaci akce a přitáhnutí pozornosti k revitalizovanému území.

Výstupy z analytické části je možné zapracovat do několika variant návrhů a konzultovat s veřejností (zde je důležitá role Brownfield manažera a jeho týmu jako mediátora a facilitátora). Ty poté zapracujte do návrhu plánu revitalizace, který znovu otestujte pomocí konzultačních metod s veřejností a (pokud je to nutné/vhodné) také připomínkováním dotčených MČ a HMP a až poté přistupujte k schválení plánu revitalizace orgány samosprávy.

Plán revitalizace následně poskytne dostatečné podklady pro zadání urbanistické soutěže na samotné urbanisticko-architektonické pojetí území. Pořádání soutěže zpravidla z kvalitní výsledný návrh. Vítězný urbanistický návrh je pak rozpracován do podoby koncepční studie. Ta slouží jako podklad pro přípravu (pokud se pro ni samospráva rozhodne) podrobnější územní dokumentace: územního plánu části Prahy, nebo regulačního plánu.

Pro zvýšení pozitivního dopadu revitalizace na socio-ekonomickou situaci dotčených obyvatel a ekonomických subjektů je vhodné identifikovat alespoň několik dodavatelů/podnikatelů z řad místních či sousedních komunit (např. místní umělci, designéři, provozovatelé služeb), kteří by se mohli zapojit do realizace. Informujte je v dostatečném předstihu o možnostech zapojení.

B9

Revitalizací sídliště se pro potřeby tohoto Manuálu rozumí zlepšení kvality života obyvatel a uživatelů stabilizované obytné lokality prostřednictvím konkrétního souboru opatření (vč. revitalizace veřejného prostoru, nastavení programů správy a vytvoření příležitostí pro komerční a kulturní oživení oblasti). Stabilizovanou (sídlištní) lokalitu jsme jako jeden z případových scénářů vybrali proto, že jde o specifický příklad revitalizace vyžadující minimalistický, řečí urbanistů „akupunkturní“ přístup.

Pražská sídliště netrpí úpadkem a přílišnou socio-ekonomickou degradací (jako například některá sídliště v pohraničních městech) a vyžadují tak spíše jednotlivé dílčí úpravy, které se dají rozdělit do dvou rovin. První rovinou je soubor opatření vedoucí k revitalizaci veřejného prostoru se souběžným oživením veřejného života s využitím kulturních a komerčních aktivit (např. kaváren, kadeřnictví, kvalitnějších restaurací, volnočasového mobiliáře a podobně). Druhou rovinou revitalizace je nastavení efektivního programu správy veřejného prostoru a zeleně a také podpůrných programů vedoucích ke zvyšování ekonomického potenciálu a sociálního kapitálu jeho obyvatel.

Cílem je dosáhnout původně zamýšleného charakteru sídlišť tak, aby nesloužila výhradně jako obytná zóna a vytvořit z nich místo k aktivnímu životu s rozmanitým přízemním parterem a příjemným veřejným prostorem parkového stylu (jak ostatně byla původně zamýšlena) a zároveň vytvořit příležitosti pro místní občany, podnikatele a kulturní organizace.

Podkladem pro tvorbu revitalizačního plánu sídliště je analytická studie, jež je vypracována za přímé účasti veřejnosti a místních aktérů rozvoje, aby odrážela jejich potřeby. Důraz je kladen především na dlouhodobé socio-ekonomické zlepšení situace obyvatel, které zajistí právě jejich přímé zapojení do analýzy, tvorby plánu a následné implementace jednotlivých opatření.

(pozn.: revitalizace samotných bytových domů tedy jejich oprav a zateplení není předmětem tohoto případového scénáře).

Proč zapojit veřejnost do přípravy revitalizace sídliště (lokality)?

Participace veřejnosti na přípravě revitalizace sídliště umožní:

- najít podobu adekvátního využití veřejných prostranství na základě potřeb místních obyvatel
- aktivizovat osoby s bezprostřední lokální zkušeností a zapojit je do přípravy a realizace
- rozvinout sociální kapitál obyvatel sídlištní lokality strategickou podporou komunitních aktivit ve všech fázích revitalizace (skrze networking a podporu synergických efektů rozvoje)
- nastavit efektivní správu a údržbu veřejného majetku tak, aby lépe odpovídala potřebám obyvatel, např. převod správy zeleně pod místní správu (např. MČ nebo pod větší SV)

B9 Případový scénář / Revitalizace sídliště (lokality)

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
NASTAVENÍ PROCESU PŘÍPRAVY	Schválení záměru (Rada MČ nebo HMP)	<p>Najděte mezi místními několik ambasadorů z řad místních občanských hnutí a aktivních jedinců, kteří na sídlišti žijí a budou schopni průběh a výstupy revitalizace komunikovat obyvatelům sídliště lépe než „lidé zvenku“.</p> <p>PRACOVNÍ SKUPINY PRO TVORBU STRATEGIE viz C14</p> <p>Zejména pro rozsáhlejší revitalizace je vhodné vytvořit pracovní skupinu, jež bude mít konzultační funkci, bude zpracovávat výstupy analytické a návrhové části a podílet se na komunikační a participační kampani.</p> <p>KOMUNITNÍ PLÁNOVACÍ KANCELÁŘ viz C4</p> <p>Klíčovou roli v celém procesu revitalizace hraje komunitní plánovací kancelář viz C4, která (doslova) zastřešuje všechny ostatní metody a stává se středobodem procesu plánování a následné realizace revitalizace.</p>
	Identifikace klíčových aktérů	
	Vytvoření organizačního rámce	
	Komise (+ Řídicí výbor)	
	Prac. skupina	
	Identifikace a ověření možností financování	
Pověření zpracovatele		
ANALYTICKÁ ČÁST PLÁNU REVITALIZACE	Analýza příčin problémů, rozbor potenciálů	<p>Pro zjišťování potřeb je dobrým podkladem metoda sociologické šetření viz C15, která může nastínit skladbu obyvatel sídliště, jejich sociální kapitál a potenciál a tím pomoci odhadnout obecný charakter potřeb. Zapojením dalších metod je možné upřesnit analýzu na základě přímé interakce a zapojením obyvatel (včetně škol, veřejných institucí apod.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uliční slavnosti, happening • Komunitní vycházka / cyklovýjížďka viz C5 • Online platforma viz C11 • Visioning viz C20 • Uživatelské skupiny viz C18 • Forum o budoucnosti viz C3 • World Café viz C22 • Sousedské setkání nad mapou viz C16 • Plánovací víkend viz C13 • Tvorba modelů viz C17 • Plánovací turné viz C12 <p>Pro konzultaci a výběr variant návrhů opatření jsou vhodné následující metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plánovací turné viz C12 • Výstava ve veřejném prostoru viz C21 • Veřejné projednání viz C19 • Kulatý stůl viz C7
	Zjišťování potřeb	
	Sběr a analýza dat	
	Konzultace výstupů analýzy s veřejností	
	Zpracování výstupů konzultace do analýzy	
	Schválení radou HMP/MČ	
NÁVRHOVÁ ČÁST PLÁNU REVITALIZACE	Zpracování návrhů jednotlivých opatření v několika variantách	<p>Pro konzultaci a výběr variant návrhů opatření jsou vhodné následující metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plánovací turné viz C12 • Výstava ve veřejném prostoru viz C21 • Veřejné projednání viz C19 • Kulatý stůl viz C7
	Konzultace variant návrhů opatření s veřejností	
	Projednání komisemi a výbory MČ/HMP	
	Schválení návrhů orgány HMP/MČ	
ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU A REALIZACE	Výběr zpracovatelů	<p>Komise a pracovní skupina v průběhu celého procesu v maximální míře (a v souladu s platnou legislativou) vyhledává a identifikuje potenciální dodavatele stavebních prací a komunitních programů z řad místních podnikatelů, občanského sektoru a veřejnosti z důvodu ekonomického oživení lokality.</p>
	Projektů/ů revitalizace	
	Program správy, kulturní, sportovní, společenské a další programy	
	Projektová dokumentace staveb	
	Územní a stavební řízení (příp. EIA)	
	Námítky účastníků řízení	
Výběr TDI a dodavatelů		
Realizace		
Spolu-realizace		
MONITORING A EVALUACE	Monitoring dopadu revitalizace a návazných programů	<p>Komunitní plánovací kancelář plynule změnil svoji funkci z plánovací na koordinační tak, aby mohla efektivně řídit plnění návazných programů a monitorovat a vyhodnocovat jejich dopad na komunitu a veřejný prostor.</p>
	Vyhodnocení	

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Strategie komunikace	Připravte komunikační strategii na celé období od analýzy po monitoring a evaluaci, zahrňte její náklady do rozpočtu zaměřte se na vysvětlení podstaty projektu revitalizace.
Povědomí o přípravě	Použijte místní informační kanály (radniční noviny, web, FB), informujte o možnostech zapojení a získání informací prostřednictvím cílených nástrojů (letáky, plakáty) v místě.
Propagace průběhu analýzy a návrhové části	<p>Vymyslete atraktivní branding (značku), který bude využit v place-making strategii. Zpracujte logo (nejlépe z návrhů veřejnosti, škol atd.) a upravte komunikační strategii odpovídajícím způsobem.</p> <p>Informujte o mechanismu participačního procesu, zveřejněte obvyklými komunikačními kanály (hlavní body a události např. ve vchodech, obchodech, školách, v radničních novinách apod. Na webu poskytněte veškeré informace podrobně.</p> <p>Komunikujte s veřejností výstupy studie. Vysvětlete, jak se může zapojit veřejnost, subjekty občanské společnosti, komerční sféra a malí podnikatelé do realizace.</p>
Komunikace zpracování projektu a plánu realizace	Uspořádejte několik veřejných společenských akcí propagujících spuštění realizace, kolaudace, otvírání apod. (např. otvírání parku, hřiště, apod.).
Kontinuální komunikace akcí a aktivit v rámci programů	<p>Nastavte dlouhodobou komunikační strategii návazných programů.</p> <p>V předem zvolených časových obdobích ji inovujte tak, aby zůstávala atraktivní.</p>

Při nastavování procesu přípravy je vhodné kromě ověření možností financování začít identifikací klíčových aktérů, komunitních ambasadorů, členů pracovní skupiny, (řídící) komise a celkově vytvořením organizačního rámce. Z hlediska PR a komunikace je vhodné začít velmi citlivě – např. formou společenských akcí postupně vzbuzujících zájem a aktivizujících komunitu.

K zjišťování současného stavu a zpracování analýzy je potřeba přistupovat tak, aby poskytl podklady k vytvoření rámcové koncepce sestávající se z konkrétních návrhů opatření. K úspěšné propagaci analytické studie je potřeba vytvořit vhodný *branding*. Fáze zjišťování potřeb proto zpracovává výstupy tak, aby je zakomponovala do *place-making* strategie (tj. znovuobjevování a nové definování místa v očích jeho obyvatel).

Výstupem analýzy je plán revitalizace, jenž se skládá ze souboru jednotlivých opatření vždy v několika variantách (z kterých obyvatelé ve spolupráci s komunitní plánovací kanceláří, urbanisty a MČ vyberou ty nejvhodnější, které se zapracují do výsledného plánu). Opatření se skládají jak ze samotných urbanistických zásahů do veřejného prostoru, tak i programových opatření vedoucích k socio-ekonomickému oživení komunity. Velmi důležitou součástí projektu je i návazný program správy s částečným zapojením komunity, jenž má za cíl zajistit dlouhodobou životnost jednotlivých opatření a udržitelnost projektu.

Monitoring a mechanismy vyhodnocení pak sledují dopad revitalizace a napravují případné nedostatky v plnění.

B10

Tento případový scénář popisuje zapojení veřejnosti do vzniku komunitní infrastruktury jakou jsou školy, knihovny, nebo kulturní centra, domy s pečovatelskou službou a domovy pro seniory, nemocnice, hřbitovy apod. Je důležité zmínit, že nejde pouze o plánování samotných budov, ale také o plánování prostor, které je obklopují. Také je možné se jím inspirovat i při větších veřejných stavbách celoměstského významu: divadlo, výstavní prostor, sportovní areály.

Oproti soukromým investicím u těchto projektů investor vynakládá zpravidla veřejné zdroje a uživatelé jsou rovněž zástupci veřejnosti. O to více investor a projektant musí komunikovat se skupinami potenciálních uživatelů tak, aby pochopili jejich potřeby a způsob, jakým budou moci stavby využít, případně i tak, aby projekt reagoval na problémy a příležitosti celé komunity/města, které přímo nesouvisí se zadáním investora. Například nová knihovna může posílit identitu obyvatel se čtvrtí, ve které žijí, posílit kulturní a komunitní život, nebo se dokonce stát základem nového centra lokality na periferii.

Proč zapojit veřejnost do plánování veřejné stavby a komunitní infrastruktury?

Začlenění veřejnosti do přípravy a realizace stavby umožní:

- zjistit potřeby budoucích skupin uživatelů, nebo celé komunity, které je nutné reflektovat při návrhu stavby tak, aby co nejlépe sloužila místu a lidem, kteří ji budou využívat
- zvolit správnou volbu mezi alternativními návrhy studie, která bude adekvátně reagovat na místní kontext
- vytvořit vztah uživatelek a uživatelů ke stavbě již v procesu jejího návrhu a přispět tak k lepší správě a údržbě zařízení po jeho realizaci
- snížit možné průtahy spojené s místním odporem nebo nespokojenost veřejnosti s konečným návrhem, který by nerespektoval jejich potřeby

B10 Případový scénář / Veřejné stavby a komunitní infrastruktura

	FÁZE POSTUPU	DOPORUČENÉ METODY PARTICIPACE
	Rozhodnutí o záměru investora	<p>Nejen pro participaci je důležité, aby projekt měl management, který bude koordinovat všechny fáze až po předání do užívání. Zároveň bude zodpovědný za budování vztahu s uživatelskými skupinami, jednotlivci a dalšími hl. aktéry a za správné plynutí informací mezi nimi a architektem nebo stavitelem.</p>
	Pověření projektové/ho manažera/ky	
FÁZE PŘÍPRAVY	Základní analýza: umístění, kontext, vize programu, financování	<p>Metody je vhodné kombinovat tak, aby alespoň jedna umožňovala dvousměrnou komunikaci pro výměnu poznání o tématu mezi uživateli a projektanty/zadavateli. Vhodné metody zahrnují:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řekněte to – veřejný seminář strukturované rozhovory se zástupci uživatelských skupin • Dotazníkové šetření viz C2 • Určování priorit • Videovzky / foto seminář
	Zjištění potřeb jednotlivých skupin uživatelů	
	Zadání studie (soutěže)	
	Výběr architektky/a (soutěž)	
FÁZE NÁVRHU STUDIE	Příprava návrhu studie	<p>Během přípravy návrhu je vhodné jej průběžně konzultovat se zástupci budoucích uživatelských skupin.</p>
	Konzultace skupin uživatelů	
	Návrh studie	<p>Metody je vhodné kombinovat tak, aby alespoň jedna umožňovala dvousměrnou komunikaci. Vhodné metody zahrnují:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den otevřených dveří viz C1 • Konzultační stánek viz C6 • Online platforma viz C11 • Adresná konzultace s účastníky územního řízení (dle § 8 ods. 2, b SZ) • Veřejné projednání viz C19
	Konzultace návrhu s komunitou/uživateli	
Úprava návrhu na základě konzultace s uživateli a investorem		
PROJEDNÁNÍ PROJEKTU	Projektová dokumentace	
	Územní a stav. řízení vyjádření účastníků	
REALIZACE	Výběr TDI a dodavatelů	<p>Kde to je vhodné, může se místní komunita účastnit části realizace (např. výsadby stromů, provedení nátěrů). Výkop nebo kolaudace jsou vhodnými událostmi pro komunitní oslavu.</p>
	Realizace Spolu-realizace	
UŽÍVÁNÍ A SPRÁVA	Stanovení pravidel užívání zařízení	<p>O formách uživatelských skupin viz C18</p>
	Správa a údržba	
	Dotváření prostředí	<p>Během prvních měsíců užívání mohou uživatelé stavbu „zabydlovat“ nebo společně s architektkou dotvořit prostory tak, aby vyhovovaly skutečnému provozu.</p>

UŽIVATELSKÉ SKUPINY

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

Budování povědomí o projektu	<p>Dle typu stavby připravte komunikační strategii na místní, nebo celoměstské úrovni.</p> <p>Objasněte, co je pevně dáno a co je otevřeno k diskusi veřejnosti, kdy a jak se bude moci zapojit.</p> <p>Vysvětlete celý proces přípravy návrhu až po realizaci.</p>
-------------------------------------	---

Informování o přípravě	<p>Informujte přímo ty, kterých se nová komunitní infrastruktura bezprostředně dotýká, aby se zapojili.</p> <p>Informujte komunitu o výstupech ze zjišťování potřeb a o procesu výběru projektanta.</p> <p>Použijte atraktivní formu komunikace, abyste o projekt vzbudili zájem.</p>
-------------------------------	---

Informování o návrhu	<p>Průběžně informujte o postupu přípravy.</p> <p>S dostatečným předstihem dejte vědět o termínu a místě konzultace návrhu a o tom, jak a do kdy je možné, se k němu vyjádřit a jak bude s komentáři naloženo.</p> <p>Využijte takové komunikační kanály a formu, aby se informace dostala i ke znevýhodněným skupinám.</p>
-----------------------------	---

Informujte uživatele, pokud v této fázi došlo k výrazné změně projektu, vysvětlete proč.

Veškerá snaha by měla být vynaložena na to, aby se možné připomínky/námítky prodiskutovaly již před touto fází.

Informování o realizaci	<p>Informujte o harmonogramu realizace a o možných omezeních.</p> <p>Poskytněte kontakt pro případné stížnosti a reagujte na ně.</p>
--------------------------------	--

Informace o provozu	<p>Přístupnou formou informujte o tom, jak je zařízení možné využívat jednotlivými typy uživatelů.</p>
----------------------------	--

Při návrhu komunitní infrastruktury je klíčové pochopit potřeby jejich budoucích uživatelů, potažmo celé komunity, jíž má sloužit. Důkladný rozbor těchto potřeb je nutné provést již před zadáním studie. Pokud je architekt vybírán formou soutěže, pak musí k vtažení veřejnosti dojít ještě před jejím vyhlášením. Výstupy z participace se stanou důležitou součástí soutěžního zadání, na které se mohou soutěžící odvolávat.

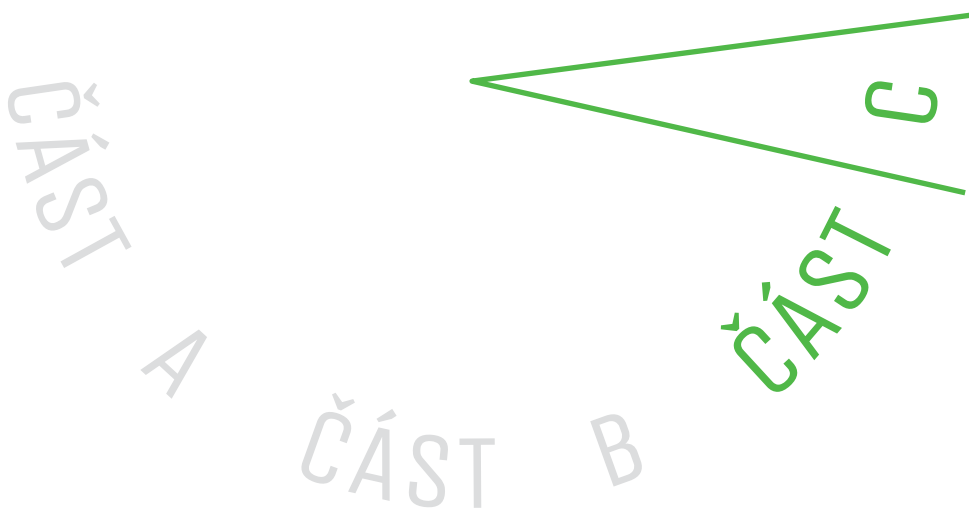
Pokud se architektka vzešlá z výběrového řízení/soutěže nezúčastnila zjišťování potřeb v přípravné fázi, je pak možné některé metody zopakovat (např. veřejný seminář, rozhovory) pro potvrzení správnosti výstupů z přípravné fáze.

Samotný návrh je pak vhodné znova konzultovat s konečnými uživateli/širokou veřejností a následně zohlednit jejich komentáře.

U komunitní infrastruktury je možné nebo dokonce žádané, aby se budoucí uživatelé účastnili vhodnou formou i samotné realizace a vytvořili si tak k novému objektu „vlastnický“ vztah.

Vzhledem k tomu, že architektka vstupuje do procesu až ve fázi návrhu, je zde důležitá role projektového manažera, který zprostředkovává nebo sám komunikuje s budoucími uživateli a dalšími aktéry, zprostředkovává dosažení konsenzu o návrhu a představuje i institucionální paměť, která má překlenout čas mezi návrhem a realizací.

METODY PARTICIPACE



METODY PARTICIPACE POPSÁNY V TÉTO ČÁSTI ZAHRNUJÍ

C1 Den otevřených dveří	82
C2 Dotazníkové šetření	84
C3 Fórum o budoucnosti	86
C4 Komunitní plánovací kancelář	88
C5 Komunitní vycházka / cyklovýjždka	90
C6 Konzultační stánek	92
C7 Kulatý stůl	94
C8 Mediace	96
C9 Metropolitní ozvučná deska	98
C10 Online nástroje pro sběr informací	100
C11 Online platforma	102
C12 Plánovací turné	104
C13 Plánovací víkend	106
C14 Pracovní skupina	108
C15 Sociologické šetření	110
C16 Sousedské setkání nad mapou	112
C17 Tvorba modelů	114
C18 Uživatelské skupiny	116
C19 Veřejné projednání	118
C20 Visioning	120
C21 Výstava ve veřejném prostoru	122
C22 World Café	124

NA CO NEZAPOMENOUT, KDYŽ PLÁNUJETE PROCES PARTICIPACE

Existuje celá řada metod zapojení veřejnosti do plánovacích procesů. Důležitým předpokladem úspěchu je správný výběr metody nebo jejich kombinace. Pro usnadnění výběru je níže popsán doporučený postup, který však v žádném případě není vyčerpávající. Každý participační proces je natolik specifický, že při volbě metod zapojení veřejnosti je třeba brát v úvahu konkrétní kontext vyplývající z místních specifik, například zkušenosti a postoje komunity, charakter cílových skupin, existující vztahy mezi hlavními aktéry dotčené lokality, MČ atd.

Pokud to je vzhledem k povaze plánovacího procesu možné, při výběru metod byste měli dávat přednost metodám, které umožňují obousměrnou komunikaci. Osobní setkávání nelze zcela nahradit dotazníkovým šetřením. Jen interakce mezi různými lidmi dokáže podnítit vznik nových nápadů, budovat vztahy, zlepšovat komunikaci a posilovat celou komunitu. Aktivní komunita pak vytváří nejlepší předpoklad úspěšné participace a udržitelnosti výsledků plánovacích procesů, do kterých byla zapojena.

Příklady kombinace metod pro participaci jednotlivých plánovacích procesů jsou popsány v části B Případové scénáře. V této verzi manuálu participace představujeme celkem 22 metod, které jsou v českém prostředí často využívány. V praxi se setkáte s velkým množstvím jiných metod a jejich variacemi. Další metody budou do tohoto manuálu postupně doplňovány v budoucích verzích.

Výběr metody

- Podle odkazů v modelových scénářích zvolte vhodnou metodu participace či jejich kombinaci. Ověřte si, že zvolená metoda je vhodná k dosažení stanovených cílů.
- Mějte na paměti, v jaké fázi plánovacího procesu se nacházíte a jaký je účel participačního procesu.
- Vypracujte plán participace, kde formulujete otázky analýzy, témata diskusí, zadání workshopů apod.
- Během plánování participačního procesu identifikujte potenciálně znevýhodněné cílové skupiny a přijměte relevantní preventivní opatření.
- Při realizaci participace průběžně ověřujte, že jsou všechny cílové skupiny dostatečně zastoupeny.

Komunikace

- Komunikační strategii navrhnete podle definovaných cílů participace a typu cílových skupin. Různé skupiny budete pravděpodobně muset k účasti motivovat odlišnými způsoby.
- Srozumitelně vysvětlete účel participace i její případné limity, abyste předešli konfliktům a nenaplněným očekáváním.
- Určete osobu či skupinu, kteří budou zastupovat samosprávu a ponesou za proces participace formální zodpovědnost. Posílí to důvěryhodnost celého procesu.
- Postupujte tak, aby vaše kroky byly čitelné.

Volba místa a času setkání

- Dbejte na to, abyste svým výběrem místa a času neznevýhodnili nějakou skupinu.
- Zajistěte bezbariérový přístup a místo přizpůsobte předpokládanému počtu účastníků.
- Aktivity plánujte dostatečně dopředu, aby bylo možné včas informovat o jejich konání. akce zapojující veřejnost neplánujte v době prázdnin, svátků či jiných období, kdy lidé běžně tráví čas mimo domov.

Výstupy

- Požádejte účastníky o hodnocení aktivity.
- Výstupy komunikujte srozumitelně za použití relevantních a doložitelných argumentů (např. počet připomínek, specifikace místa a uživatelské skupiny, atd.).
- Stanovte realistický časový rámec zpracování výstupů a dodržujte termíny.
- Zajistěte vypořádání všech shromážděných podnětů.
- Zohledněte výstupy participace v další fázi plánovacího procesu.
- Alokujte dostatečné lidské zdroje na zpracování výstupů.
- Připravte prezenční listinu, jejímž prostřednictvím získáte kontakty účastníků a účastnic participačních setkání. Budete je tak moci informovat o pořádání podobných akcí v budoucnu.

LEGENDA NÁROČNOSTI

CELKOVÁ

- ▲ Nízká
- ▲ ▲ Střední
- ▲ ▲ ▲ Vysoká

FINANČNÍ

- ▲ Nízká (do 50 000 Kč)
- ▲ ▲ Střední (50 – 200 000 Kč)
- ▲ ▲ ▲ Vysoká (více než 200 000 Kč)

ORGANIZAČNÍ

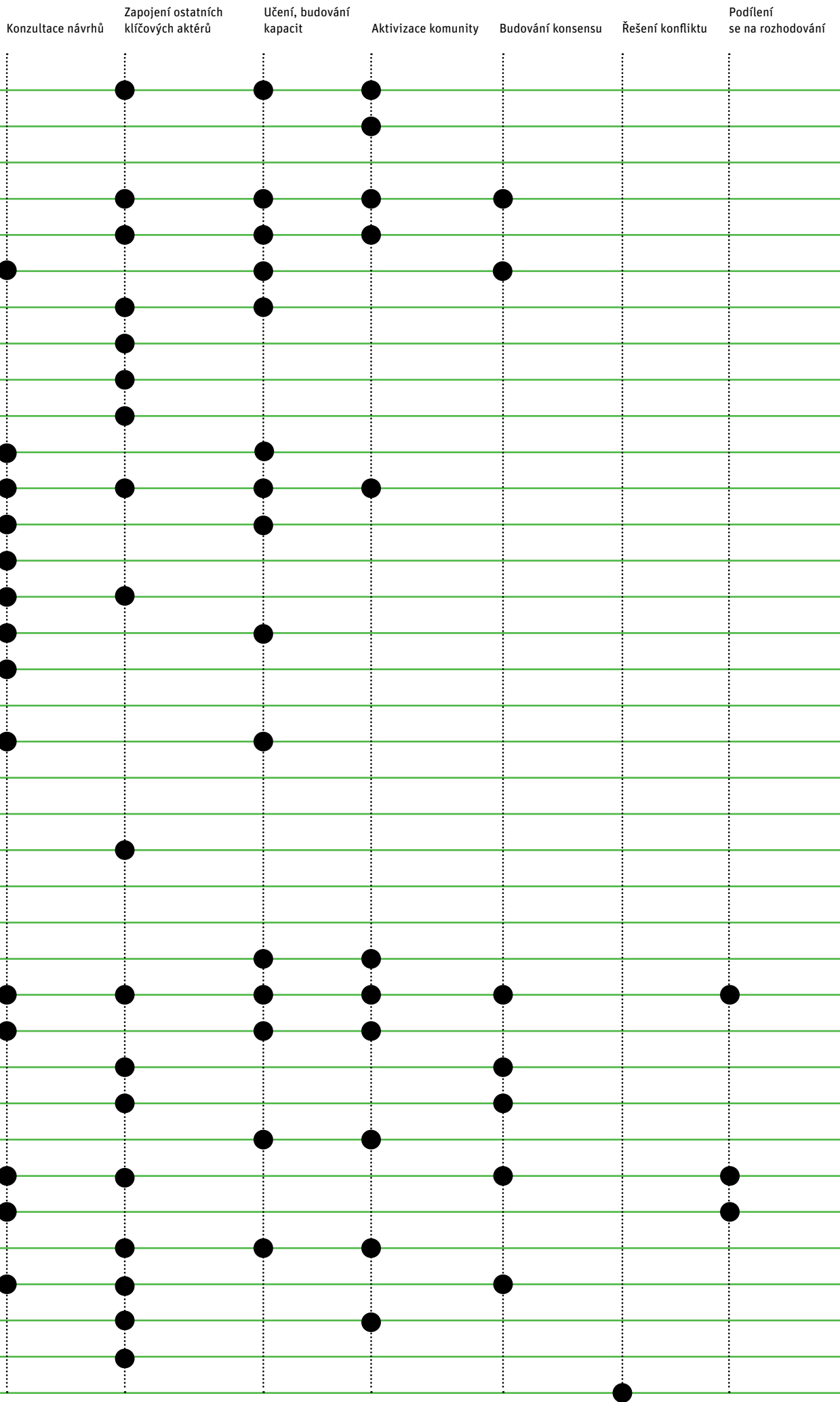
- ▲ Nízká (komunitní vycházka, konzultační stánek),
- ▲ ▲ Střední (sousedské setkání nad mapou, den otevřených dveří)
- ▲ ▲ ▲ Vysoká (komunitní plánovací kancelář, aplikace na mobilní telefon)

PERSONÁLNÍ

- ▲ Nízká (do 5 lidí)
- ▲ ▲ Střední (5–20 lidí)
- ▲ ▲ ▲ Vysoká (nad 20 lidí)

C Metody participace / INTENZITA PARTICIPACE

METODA	Podněcení diskuse/ otevření procesu participace				Sběr dat		Sběr podnětů		Sběr připomínek		Určování priorit a návrhy řešení	
	Informování	Sběr dat	Sběr podnětů	Sběr připomínek	Určování priorit a návrhy řešení							
Plánovací turné C12	●	●		●								
Uliční slavnosti/happening	●		●									
Videovzkazy	●			●								
Plánovací víkend C13	●			●								
Visioning C20	●			●								
Tvorba modelů C17	●			●								
World Café C22	●			●								
Komunitní vycházka/cyklovýjízka C5	●			●								
Udílění cen	●			●								
Sousedské setkání nad mapou C16	●			●								
Pojízdné studio	●						●					
Komunitní plánovací kancelář C4		●		●	●		●					
Konzultační stánek C6		●		●	●							
Konzultační hodiny		●		●	●							
Metropolitní ozvučná deska C9		●		●								
Den otevřených dveří C1		●		●								
Veřejné projednání C19		●			●							
Infolinka		●			●							
Výstava ve veřejném prostoru C21		●										
Novinová příloha		●										
Online nástroje (aplikace, formulář) pro sběr informací C10			●	●	●							
Rozhovory			●	●								
Dotazníkové šetření (online a papírový) C2			●	●								
Sociologické šetření C15			●									
Řekněte to – veřejný seminář				●								
Uživatelské skupiny C18				●			●					
Platforma online C11				●								
Kulatý stůl C7				●								
Fórum o budoucnosti C3				●								
Manifest místní identity				●								
Pracovní skupina C14							●					
Elektronické hlasování												
Plánovací komando												
Participační editace dokumentu												
Ideová soutěž												
Odborný seminář												
Mediace C8												



C1 / DEN OTEVŘENÝCH DVEŘÍ

Den otevřených dveří vytváří prostor představit široké veřejnosti urbanistické nebo strategické návrhy, případně jiné investiční záměry v neformální atmosféře. Návštěvníci a návštěvnice mají příležitost přijít v době otevíracích hodin dle svých časových možností. Mohou se zde seznámit s materiály svým tempem a zaměřit se na to, co je konkrétně zajímavé. Jak návštěvníci procházejí instalací, mají možnost promluvit si se samotnými autory, zástupci investora nebo organizátory a probrat své případné obavy či návrhy osobně.

Cílová skupina

Primárně rezidenti a rezidentky a další uživatelé území. V případě koncepčních dokumentů celoměstského významu může jít o skupiny odborného zaměření, občanské iniciativy a další zájmové skupiny.

Průběh

- Den otevřených dveří může být zorganizován v libovolné fázi přípravy urbanistických a strategických návrhů nebo jiných investičních záměrů.
- Na místě jsou prezentovány relevantní informace o daném návrhu, a zároveň je vytvořen prostor pro vyjádření návštěvníků.
- Instalaci je možné připravit v několika různých formách - panely s informačními materiály nebo panely, na kterých je prostor pro nalepení post-it s podněty a komentáři. Na panely je také možné psát přímo.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategické ho plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B4 Pořízení Územního plánu hl. m. Prahy
- B6 Tvorba dalších politik a strategií města
- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura

Počet účastníků:

celkově až stovky účastníků

Lidské zdroje:

autoři návrhu, zástupci investora a organizátoři

Náročnost:

celková ▲▲
 finanční ▲▲
 organizační ▲▲
 personální ▲▲

Příprava: 2 měsíce

(včetně určení členů pracovní skupiny a jejich pozvání, vytvoření konceptu instalace)

Trvání:

několik hodin až týdnů

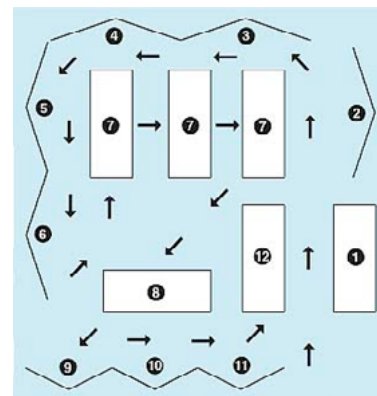
Zpracování:

cca 2 týdny

C1

Formy instalace

- 1 Vstupní stůl – na stole jsou umístěny materiály pro zanechání komentářů.
- 2 Uvítací panel – panel popisuje účel instalace a návrh
- 3 Údaje o zúčastněných – účastníci zanesou, odkud z území pochází, případně kde pracují/studují
- 4 Problematika, cíle a činnost nezbytná k jejich dosažení
- 5 Oblíbená a problematická místa
- 6 Vize – možnost okomentovat představenou vizi pro území
- 7 Okomentujte návrh – možnost přidat komentáře k návrhu
- 8 Nakreslete to – možnost nakreslit vlastní nápady na pauzovací papír na podkladové mapě
- 9 Co se bude dít dál – informace o dalších fázích zpracování návrhu
- 10 Zapojte se – možnost nabídnout svoji asistenci
- 11 Komentáře – možnost podat jiné komentáře, které nebyly pokryty v tématice ostatních panelů
- 12 Mailing list – návštěvníci zanechají svůj kontakt



Typ výstupů

Po skončení dne otevřených dveří je zpracována souhrnná zpráva. Relevantní podněty jsou zároveň zaneseny do mapových podkladů IPR Praha.

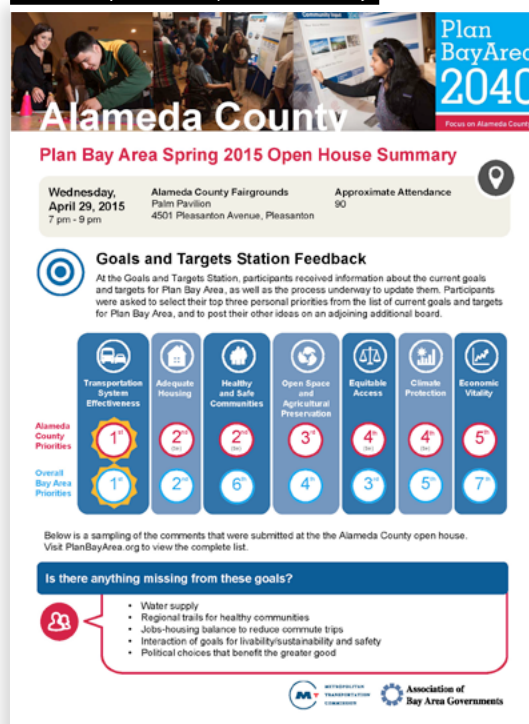
Forma prezentace

Interaktivní pojetí dne otevřených dveří je nejlepším způsobem pro získání širokého typu podnětů k prezentovaným návrhům nebo záměrům.

Zdroje a pomůcky

- Panely
- Fixy
- Post-it
- Samolepící puntíky

Souhrnná zpráva. / Zdroj: Alameda County.



Interaktivní sběr podnětů. / Zdroj: Katie Oven



Limity

Nedochází k cílenému oslovení klíčových aktérů. Za tímto účelem je vhodnější využít metody, které umožní jejich diskusi a interakci.

Návaznost na další metody

C13 plánovací víkend, C11 online platforma, C19 veřejné projednání



C2 / DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

Dotazníkové šetření je jednou z metod sociologického šetření (viz C15) vhodnou pro zhodnocení potřeb co nejširšího okruhu uživatelů území. Metoda je zde prezentována zvláště, jelikož je populárním nástrojem sběru dat a je proto důležitě ji podrobněji popsat. Dotazníkovým šetřením je možné získat data pro statistickou analýzu. Tvorba dotazníku by měla vycházet z výstupů kvalitativního šetření, které tematicky vymezí zaměření otázek dotazníku. Dotazníkové šetření je jednou z metod sociologického šetření a pro jeho správné provedení je třeba se s touto metodou seznámit.

Cílová skupina

Všechny typy uživatelů území - rezidenti, dojíždějící, návštěvníci, podnikatelé.

Průběh

- Před tvorbou dotazníku je třeba připravit plán šetření, který bude definovat otázky analýzy, na které se proces participace ve fázi analýzy zaměří.
- Otázky dotazníku jsou následně vytvořeny ve spolupráci se sociologem tak, aby byla zajištěna jejich správná formulace. Mohou být použity jak otevřené, tak uzavřené otázky. Při použití otevřených otázek je třeba počítat s náročnějším zpracováním výstupů dotazníku. Pokud dotazník používá uzavřené otázky, je klíčové, aby pokrývaly všechny možnosti náhledu respondentů na danou problematiku. To lze zajistit v podstatě až po zpracování dat kvalitativního šetření (např. na základě výstupů focus groups nebo jiných kvalitativních postupů) nebo výstupů participačních metod relevantního zaměření (např. plánovací setkání, vycházka a podobně). Jinými slovy, předcházející kvalitativní šetření v dané oblasti zajistí to, že okruhy otázek kvantitativního šetření opravdu zjišťují potřeby respondentů.
- Dotazník, jehož účelem je hodnocení území jeho uživateli nebo analýza poptávky po aktivitách a změnách, musí umožnit přesnou územní lokalizaci toho, k čemu se respondent vyjadřuje – např. zakreslením do mapy nebo adresou.
- Součástí dotazníků jsou pole, která označují základní demografické charakteristiky tazatele/ky (věk, pohlaví) a typ užívání území (rezident/ka, majitel/ka nemovitosti, provozovatel/ka, atd.).
- Je třeba promyslet formu distribuce dotazníku podle vyžadované návratnosti. Nejvyšší návratnost je u asistovaného vyplňování dotazníku. Druhou nejvyšší návratnost má telefonní dotazování. Návratnost poštovního dotazování je často pod 10 procent.
- Návratnost dotazníků distribuovaných poštou je možné zvýšit připojením úvodního dopisu, který vysvětlí účel šetření a také obálky pro vrácení dotazníků předplacené adresátem.
- Než přispoupíte k samotnému šetření je vhodné dotazník otestovat pilotním průzkumem. (což pomůže odhalit případné nedostatky, zpřesnit otázky atd.)

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)
- B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura

Počet účastníků:

stovky až tisíce respondentů

Lidské zdroje:

sociolog + organizátoři
participace + grafik – 3 lidé

Náročnost:

celková ▲▲
finanční ▲▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

Příprava:

1 měsíc

Trvání:

1 měsíc

Zpracování:

1 měsíc

- Pokud potřebujete, aby bylo dotazníkové šetření reprezentativní pro danou populaci, konzultujte tento požadavek stejně jako distribuci dotazníku se sociologem.
- Dotazník je možné připravit také v elektronické verzi dostupné on-line.

Typ výstupů

Výsledky šetření jsou zpracovány do souhrnné zprávy. Výsledky je třeba kategorizovat tak, aby odpovídaly požadavkům šetření a daly se využít i dále.

Organizační tipy

- Papírový dotazník distribujte do prostor veřejných institucí (úřad MČ, komunitní a mateřská centra). Umožníte tak jeho dostupnost široké veřejnosti, v závislosti na cílové/ výběrové populaci.
- Zajistěte spolehlivý roznos dotazníků. Osvědčeným způsobem distribuce dotazníku je jeho vložení do radničních novin.
- Při plánování harmonogramu participačního procesu je důležité na dotazníkové šetření zvolit vhodný termín a čas poskytnutý pro jeho vyplnění. Vhodné je šetření načasovat na období jiné veřejné aktivity související s projektem. Nehodí se prázdninová období. Čas by se měl pohybovat mezi dvěma týdny a měsícem.
- U papírových dotazníků je třeba počítat s náročnější distribucí a také zpracováním, protože je třeba získané výstupy přepsat.

Příklad dotazníku / Zdroj: IPR Praha

3/ Jakou dopravu a jak často pro Vaše cesty z/do Vinohradské ulice využíváte?
PROSÍM OZNAČTE KŘÍŽEM JEJEN BĚHEM RÁMEČEK

	každý den	2-3x týdně	3-5x za měsíc	méně než 3x za měsíc	nikdy
auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tramvaj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autobus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
metro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pěší pohyb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4/ Vyhovuje Vám současné rozmístění tramvajových zastávek na Vinohradské ulici?
PROSÍM OZNAČTE KŘÍŽEM JEJEN BĚHEM RÁMEČEK

a) naprosto vyhovuje b) spíše vyhovuje c) spíše nevyhovuje d) naprosto nevyhovuje e) nedokážu posoudit

Pokud jste na otázku odpověděli spíše nevyhovuje nebo naprosto nevyhovuje, napište prosím z jakých důvodů, případně uvězte tramvajovou zastávku, jejíž současné umístění Vám nevyhovuje.

5/ Jak hodnotíte současnou bezpečnost chodců při pohybu na Vinohradské ulici?
PROSÍM OZNAČTE KŘÍŽEM JEJEN BĚHEM RÁMEČEK

a) naprosto bezpečně b) spíše bezpečně c) spíše nebezpečně d) naprosto nebezpečně e) nedokážu posoudit

Pokud jste na otázku odpověděli spíše nebezpečně nebo naprosto nebezpečně, napište prosím z jakých důvodů (například špatný rozhled při přecházení, vysoká rychlost aut, příliš široký chodník), případně uvězte místa, kde hodnotíte bezpečnost přecházení nebo bezpečnost chodců jako omezenou.

Limity

Dotazník se nehodí jako samostatná metoda pro komplexní porozumění potřebám uživatelů a pro komplexní zhodnocení problematických míst a hodnot území.

Návaznost na další metody

C16 sousedské setkání nad mapou,
C5 komunitní vycházka/ cyklovyjížďka

C3 / FÓRUM O BUDOUCNOSTI

Fórum o budoucnosti představuje posloupnost různých mezi s sebou provázaných participačních metod, které mají za cíl vytvořit prostor pro zapojení široké veřejnosti do vytváření vizí o budoucnosti města. Podstatou je přitom oslovit co nejširší spektrum společenských skupin, které si myšlenku Fóra osvojí a aktivně se do něj zapojí. Prostřednictvím zapojení veřejnosti do různých aktivit vznikne možnost nových setkávání a síťování (např. diskuse dětí s úředníky MČ). Nově vzniklé interakce vytvářejí prostředí, které podněcuje nalézání konsenzu o představách budoucího vývoje daného města.

Cílová skupina

Rezidenti, dojíždějící, návštěvníci, laická či odborná (angažovaná) veřejnost, jednotlivci a organizované skupiny, stakeholderi související s řešeným tématem či územím (podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení apod.), studenti, děti, cizinci žijící v území, lidé bez domova apod.

- Fórum o budoucnosti je iniciováno politickou reprezentací, která nad procesem následně přebírá záštitu. Záměr ideálně vzniká na základě shody ve vedení města/MČ a vytváří předpoklad nezávislosti implementace výstupů na volebních cyklech.
- Za přípravu Fóra o budoucnosti je zodpovědný přípravný tým, ve kterém by měly být zastoupení všichni klíčoví aktéři území. Smyslem přitom není pouze dosažení paritního zastoupení. Cílem je aktivní zapojení lídrů do příprav procesu od samého počátku a dosažení přijetí hlavních myšlenek akce všemi skupinami obyvatel města/MČ.
- Fórum o budoucnosti může využít celé řady participačních metod – výstavu ve veřejném prostoru, tvorbu modelů, platformu online, kulaté stoly apod. Zvolená forma záleží pouze na úsudku organizátorů, jejich finančních a personálních kapacitách a v neposlední řadě na jejich schopnosti uvažovat kreativně a inovativně.
- Úvodní část Fóra o budoucnosti se zaměřuje na hodnocení historického vývoje a současného stavu. Teprve následně se otevírá diskuze o potenciálech, hrozbách a výzvách.
- Nezastupitelnou úlohu v celém procesu hraje příběh ("storytelling"). Na základě každodenních lidských zkušeností a vztahů nebo na aspektech života celé komunity je popisován historický vývoj města, jeho přeměny do současného stavu a vize jeho budoucího utváření. Popisované události se přitom prolínají s plánováním města a navzájem se ovlivňují. Plánovací proces se tak stává neoddelitelnou součástí příběhu. Metoda "storytelling" pomáhá pochopit kontext, podněcuje obyvatele k tvořivosti a vymyšlení vlastních příběhů. Díky fóru o budoucnosti se veřejnost stává autorem i interpretem vize budoucnosti.
- Fórum o budoucnosti je jedinečnou možností aktivizace obyvatel. Komunikační kampaň procesu proto musí být motivační a vhodným způsobem šířit myšlenku sdílené odpovědnosti za budoucnost města, která nenáleží pouze politikům či vyvoleným úředníkům, nýbrž se týká každého obyvatele města/MČ.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje městské části
- B6 Tvorba dalších strategií a politik města

Počet účastníků:

několik stovek až tisíc

.....

Lidské zdroje:

záleží na zvoleném rozsahu a metodách

.....

Náročnost:

celková ▲▲▲

finanční ▲▲▲

organizační ▲▲▲

personální ▲▲▲

.....

Příprava:

záleží na zvolené formě, ale alespoň 3 měsíce

.....

Trvání:

2 a půl dne až několik týdnů

.....

Zpracování:

okolo 1 měsíce

.....

Pro ty, kteří si netroufnou experimentovat s přípravou fóra a vlastní kombinací metod a technik a rozhodnou se vsadit na osvědčené schéma může být dobrou inspirací postup popsany v příručce Tvorba vize komunity vydanou Nadací Partnerství.

Typ výstupů

Výstupy se odvíjejí od zvolené struktury. Ať už však budou mít výstupy jakoukoliv formu, platí, že by měly být zohledněny při přípravě koncepčních dokumentů – např. programu rozvoje MČ, strategického plánu, akčních plánů. Po jejich zapracování je vhodné veřejnosti srozumitelně ukázat a vysvětlit, jakým způsobem byly reflektovány výsledky jejich zapojení.

Další

AMSTERDAM – „THE FREE STATE AMSTERDAM“

Než v Amsterdamu přistoupili k podrobné formulaci strategické vize pro metropolitní region do roku 2040 (právně nezávazná), hledali prostřednictvím veřejné debaty rozvojový potenciál a společnou vizi.

V průběhu šesti týdnů se do projektu „The Free State Amsterdam“ na webových stránkách zapojilo na 2.400 osob, 7.300 navštívilo interaktivní výstavu a veřejné debaty, 260 studentů se zúčastnilo soutěže. Participativní proces vygeneroval 4 hlavní témata vize – rozšíření přetížené centrální oblasti, prolnutí města a atraktivní příměstské krajiny v širší oblasti metropole, renesance nábřeží a oblasti bývalého přístavu, rozvoj města jižním směrem daný existující infrastrukturou souměstí Randstad. Tyto 4 uvozující motivy byly odborníky rozpracovány do 6 strategických cílů rozvoje (např. kvalitní a rychlá veřejná doprava, přestavba monofunkčních území do čtvrtí s promíseným bydlením, pracovními a obchodními příležitostmi). Výsledkem je plán srozumitelný pro obyvatele, podnikatele a investory. Není to rigidní dokument, naopak je potřeba jej v průběhu času prověřovat a podle potřeby modifikovat. To dává občanům motivaci podílet se na formování budoucnosti města i nadále.

Jedním z výstupů může být kniha shrnující výstupy ze všech aktivit.
Zdroj: Město Amsterdam



Skupina amsterdamských školáků diskutuje se svou učitelkou nad jedním z modelů města v rámci projektu „The Free State Amsterdam“.
Zdroj: Město Amsterdam



Limity

Metoda není vhodná k řešení konfliktů mezi zájmovými skupinami.

Návaznost na další metody

C20 visioning, C11 online platforma, C21 výstava ve veřejném prostoru, C7 kulatý stůl, C9 Metropolitní ozvučná deska,

C4 / KOMUNITNÍ PLÁNOVACÍ KANCELÁŘ

Komunitní plánovací kancelář je vhodná pro lokální plánovací aktivity rozsáhlých a/nebo dlouhodobých projektů. Kancelář funguje jako platforma soustřeďující všechny aktéry, participační plánovací aktivity a následný architektonický dohled. Proto je vhodné ji umístit přímo do daného území. Je efektivním nástrojem zejména v komunitách s nízkou kvalitou veřejného prostoru a v sociálně slabších oblastech. Tedy v místech, kde je potřeba dlouhodobé práce a zároveň zvyšování sociálního kapitálu.

Cílová skupina

Rezidenti dané oblasti a uživatelé území, zástupci škol, sportovních oddílů a kroužků, vlastníci a provozovatelé místních služeb, podnikatelé, zástupci občanských iniciativ a obecně prospěšných subjektů.

Průběh

- Pracovní skupina složená ze zástupců MČ, města, odborné a laické veřejnosti, místních subjektů občanského sektoru a místních podnikatelů navrhuje činnosti, funkce, pravomoci, povinnosti a umístění plánovací kanceláře.
- Komunitní plánovací kanceláře fungují nejlépe, pokud jsou vedeny nezávislou organizací či (místním) občanským spolkem. Město nebo MČ by měla hrát podpůrnou roli.
- Pro umístění komunitní kanceláře je důležité najít vhodné prostory (viz. box Organizace)
- Spolu s otevřením kanceláře je vhodné uspořádat několik souběžných akcí, kde bude činnost kanceláře představena, propagována a vysvětlena její role občanům.
- Organizace pravidelných „sezení s architektem“ kde mohou občané navrhnout své podněty a konzultovat problémy komunity.
- Vytvoření projektového inkubátoru, nebo alespoň pravidelného „sezení s projektovým manažerem“ – cílem je pomoci rozvíjet místní aspirující podnikatele (může jít o komerční, nebo i o sociální podnikání a služby pro komunitu – práce s mládeží, sociální začleňování, údržba veřejných ploch, správa veřejných ploch, sportovišť, atd.). Poradenství ohledně financování, fondů, grantů, pomoc při sestavení business plánu a podpora při provozu podnikání. Pokud možno, poskytnout kancelářský prostor pro začínající podnikatele (start-up office).

Typ výstupů

- Zpracovaný a průběžně aktualizovaný komunitní profil (popis problémů a příležitostí, skladba obyvatel, aktivita, atd.)
- Popis místní historie, současnosti a příležitostí (průběžná aktualizace)
- Informace o místních organizacích (+ databáze kontaktů)
- Produktové katalogy
- Informace o pozemcích a nemovitostech
- Informace o plánovaných akcích
- Rozvojové koncepty a plány, stavební záměry
- Historické a současné mapy

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

Stovky a více

Lidské zdroje:

2 a více – dle počtu obyvatel a náročnosti revitalizace. Ideálně alespoň jeden projektový manažer a jeden urbanista/architekt na částečný úvazek, doplněný o tým dobrovolníků z místní komunity

Náročnost:

celková ▲▲▲

finanční ▲▲ | ▲▲▲

organizační ▲▲▲

personální ▲▲ | ▲▲▲

Příprava:

6 měsíců

Trvání:

až trvale

Zpracování:

průběžně

C4

Komunitní plánovací kancelář v místě projektu revitalizace.
Zdroj: JTP



- Možnosti financování komunitních projektů a sociálního podnikání
- Databanka realizovaných projektů
- Facilitační činnost mezi jednotlivými aktéry

Komunikace

PŘED AKCÍ

Nastavení komunikačních kanálů – web, telefon, pošta, aktivní outreach, zajistit pravidelné výlepy na několika uzlových místech komunity (veřejná prostranství, vchody bytových domů, místních obchodníci, školy atd.), pravidelná (spolu)organizace společenských akcí. Je nutno cílit na celé všechny demografické skupiny tak, aby se žádná z nich necítila vyloučena.

BĚHEM AKCE

Zveřejňovat průběžné návrhy a výstupy plánovací kanceláře prostřednictvím nastavených komunikačních kanálů. Nastavit dobrovolnický program – vhodnými kandidáty jsou mládež a důchodci (mají více času).

PO AKCI

Pokud plánovací kancelář svou činnost končí, je vhodné informovat veřejnost o následných krocích (např. o konečném konceptu a harmonogramu revitalizace, stavebních prací, návazných akcí a možnostech získat dodatečné informace).

Organizace

- Vhodné umístění je podmínkou úspěchu. Komunitní plánovací kancelář by měla být umístěna na exponovaném místě (v blízkosti MHD, obchodu, školy nebo v rámci komunitního centra) tak, aby byla dobře dosažitelná z celé oblasti.
- Kombinace komunitní plánovací kanceláře s komunitním centrem, spolkem ochrany přírody, komunitním design centrem nebo jinými obecně prospěšnými službami přináší vyšší zapojení komunity, lepší koordinaci a výraznou úsporu prostředků.
- Pokud vhodné prostory nejsou k dispozici, je možné Kancelář vybudovat např. v místní opuštěné či zanedbané budově jako součást revitalizačního projektu (ve spojení s vybudováním komunitního centra, sportovního centra či jiné obecně prospěšné společnosti).
- Také je možné vybudovat kancelář v prostorách poskytnutých místním podnikatelem (formou sponzoringu), v prázdném přízemním bytě nebo kolárně (na sídlišťích) nebo i dočasnou formou (např. pomocí stavební buňky nebo kontejneru).
- Kancelář by měla být výrazně označena (např. bannerem), může být i výrazně barevná.
- Velmi vhodná je výměna zkušeností s jinými podobnými kancelářemi či komunitními centry

Vybavení a pomůcky

- budova/prostory
- vnitřní (kancelářské) vybavení
- organizace akcí
- elektronika (počítače, připojení k internetu, projektor)

Návaznost na další metody

C16 sousedské setkání nad mapou,
C13 plánovací víkend, C10 online nástroje

C5 / KOMUNITNÍ VYCHÁZKA / CYKLOVYJÍŽDKA

Komunitní vycházka/ cyklovyjížďka je metodou, která otvírá rezidentům, návštěvníkům či provozovatelům možnost zamyslet se nad hodnotami lokality a identifikovat její hlavní problémy (např. nedostatek přechodů pro chodce, nebezpečná zákoutí). Vedle toho se účastníci a účastnice mohou vyjádřit, jaké aktivity by v místě teď nebo v budoucnu preferovali. Cyklovyjížďka se zaměřuje zejména na preference a potřeby cyklistů a cyklistek v daném území. Vycházka, během které se na místě sbírají podněty, probíhá po skupinkách, za účasti facilitátorů a zapisovatelů.

Cílová skupina

Primárně rezidenti daného území, dále majitelé nemovitostí a provozoven, častí návštěvníci a návštěvnice.

Za účelem zmapování potřeb celé komunity je důležité k účasti na komunitní vycházce oslovit co nejširší okruh cílových skupin včetně rodičů s kočárky, seniorů a seniorek, osob s omezenou schopností pohybu a orientace.

Průběh

- Účastníci a účastnice komunitní vycházky / cyklovyjížďky jsou rozděleni do skupin po cca 10 lidech.
- Každou skupinu doprovází facilitátor a zapisovatelka. Další možností je nechat zúčastněné během vycházky dělat poznámky do podkladové mapy. Ti následně své poznámky prezentují ostatním.
- Každý, kdo prezentuje své poznámky, se představí. Dále je zaznamenáno k jakému typu uživatelů patří (např. rezident, dojíždějící, podnikatel nebo návštěvník) včetně údajů o pohlaví a věku.
- Skupiny procházejí/projíždějí územím, zastavují se na předem vybraných klíčových místech. Facilitátor prochází jednotlivá témata a klade otázky tak, aby byla pokryta, dostatečně objasněna a v mapě lokalizována všechna témata.
- Po projití/projetí celé trasy a po vyčerpání všech témat facilitátor poděkuje všem zúčastněným, popíše pokračující průběh práce na projektu a další možnost zapojení. Účastníci a účastnice vyplní prezenční listinu, včetně svého kontaktu (email).

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

cca 10 – 60

Lidské zdroje:

na každou skupinu
1 facilitátor a 1 zapisovatel,

Náročnost:

celková ▲
finanční ▲
organizační ▲
personální ▲

Trvání:

1 měsíc

Zpracování:

2 hodiny

C5

Zapísování podnětů během cyklovyjížďky. / Zdroj: IPR Praha



Zastavení skupiny během sousedské vycházky. / Zdroj: IPR Praha



Typ výstupů

Podněty, které popisují obecný charakter celého vymezeného území (např. dobrá dostupnost MHD, dostatečná občanská vybavenost), jsou shrnuty do závěrečné zprávy. Konkrétní komentáře týkající se specifických úseků (např. křižovatka, umístění přechodu pro chodce) jsou podrobně popsány a zakresleny do podkladové mapy (např. tzv. "schwarzplanu" - viz Slovník).

Organizační tipy

Při přípravě vycházky/ cyklovýjíždky je třeba promyslet klíčová místa, na kterých se budou facilitátoři se zúčastněnými zastavovat a hodnotit prošlý/projetý úsek. Je užitečné zajistit při vycházce účast odborníka (např. urbanistky), který prezentuje důležité informace o daném území.

Vybavení a pomůcky

- podkladová mapa pro každou skupinu – například situace v relevantním měřítku – 1:500.
- fixy ve dvou barvách pro zapisování pozitivních a negativních aspektů
- jmenovky pro organizační tým
- prezenční listina s kolonkou na emailovou adresu
- megafon (je-li třeba)

Zakreslení podnětů do podkladové mapy. / Zdroj: IPR Praha



Limity

Metoda není vhodná pro zapojování veřejnosti za účelem nalezení shody. Jejím cílem je naopak mapovat různorodé potřeby uživatelů daného území.

Návaznost na další metody

C16 sousedské setkání nad mapou

C6 / KONZULTAČNÍ STÁNEK

Účelem konzultačního stánku je prezentovat ve veřejném prostranství návrh, ke kterému se občané mohou vyjádřit. Výhodou je možnost probrat návrh s jeho zpracovatelem, investorem nebo se samosprávou přímo na místě. Nabízí se tím prostor pro upřesnění některých informací a rozptýlení případných obav veřejnosti. Touto cestou je možné předejít pozdějším konfliktům plynoucím z neúplného porozumění záměru ústící až v „grilování“ tvůrců v průběhu veřejného projednávání.

Cílová skupina

Kromě rezidentů tato metoda cílí na procházející návštěvníky. Umístěním konzultačních stánků ve více MČ zároveň je možné konzultovat s veřejností také projekty celoměstského významu (např. návrh Metropolitního plánu).

Průběh

- O termínech a umístění stánku je nutné veřejnost informovat s dostatečným předstihem.
- Stánek s vystaveným návrhem je umístěn v dobře dostupném a frekventovaném veřejném prostranství. Na místě jsou přítomni tvůrci návrhu a zástupci investora.
- Veřejnost má ke konzultačnímu stánku volný přístup. Poté, co si návštěvníci prohlédnou návrh, mají v případě zájmu možnost požádat tvůrce/zástupce investora, případně zástupce MČ, o zodpovězení dotazů nebo podrobné vysvětlení návrhu.
- V případě zájmu mohou návštěvníci a návštěvnice podat k návrhu komentáře prostřednictvím připraveného formuláře přímo na místě, nebo později prostřednictvím online formuláře.

Typ výstupů

Všechny komentáře jsou zpracovány a rozděleny podle jednotlivých témat. Nakonec jsou sepsány do souhrnné zprávy.

Zdroje a pomůcky

- stánek (ideálně 6 m x 3 m)
- návrh vytištěný na banneru, případně papíře nebo 3D model
- formulář pro komentáře k návrhu (elektronický nebo papírový)
- notebook s elektronickým formulářem (pokud je použit elektronický formulář)
- připojení k internetu (pokud je použit elektronický formulář)
- stůl pro doplňující dokumenty
- jmenovky pro organizační a autorský tým návrhu

Způsob zpracování komentářů

K posouzení jednotlivých komentářů je ustavena skupina složená ze samosprávy a zpracovatelského týmu. Skupina rozhoduje o tom, které komentáře a jak budou do finální verze návrhu zpracovány. V souladu se shodou pracovní skupiny jsou na všechny přijaté komentáře zaslány odpovědi.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B4 Pořízení Územního plánu hl. m. Prahy
- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)
- B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura

Počet účastníků:

až několik stovek denně

.....

Lidské zdroje:

3 osoby - tvůrci návrhu, zástupci investora a zástupci MČ

.....

Náročnost:

celková ▲
finanční ▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

.....

Trvání:

1,5 měsíce

.....

Zpracování:

1 - 3 dny

.....

Tvůrci návrhu odpovídají na dotazy návštěvníků. / Zdroj: IPR Praha



Elektronický formulář k podání komentářů k návrhu. / Zdroj: IPR Praha

Komentáře k vystavenému návrhu Konceptní studie Vinohradské třídy

*Volitelně

První komentář k vystavenému návrhu Konceptní studie Vinohradské třídy

Mapa řešeného území



Máte komentář k návrhu rekonstrukce Vinohradské v území *

MHD
 Automobilové dopravy
 Cyklistické dopravy
 Chodníky
 Městské
 Vegetace
 Parkování
 Jiné

Vizualizace Vinohradské třídy *
včetně od této ulice se třídou podél výhledu, pokud se týká celé ulice nebo pouze pozemků

Je
vzhledem ke kterému účelu se třídě podél výhledu, pokud se týká celé ulice nebo pouze pozemků

Zde Vaše komentáře rozepište *

Máte další komentáře k návrhu? *

Ano
 Ne

Limity

Metoda je zaměřena na oslovení široké veřejnosti, jejím prostřednictvím však nedochází k cílenému oslovení klíčových aktérů. Za tímto účelem je vhodnější využít metody, které umožní jejich diskusi a interakci.

Konzultační stánek umístěný na frekventovaném místě. / Zdroj: IPR Praha



Organizační tipy

Online formulář určený pro zpětnou vazbu je vhodné ponechat k dispozici po dobu nejméně 3 týdnů, během kterých probíhá konzultace návrhu ve veřejném prostoru formou stánku nebo výstavy.

Návaznost na další metody

C1 den otevřených dveří, C11 online platforma

C7 / KULATÝ STŮL

Účelem kulatého stolu je pomocí otevřené diskuze mezi vybranými zainteresovanými aktéry zmapovat danou problematiku (např. dopady grantové politiky města, diskuse na téma dobré praxe ze zahraničí), případně dospět k dohodě o možných řešeních. Výstupem kulatého stolu může být mimo jiné návrh kroků, které povedou k realizaci navrženého řešení.

Cílová skupina

Klíčoví aktéři, jejichž činnost nebo zájmy souvisejí s řešeným tématem či územím - neziskový sektor, podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení, sdružení vlastníků apod. - případně experti a expertky na dané téma. Výhodou kulatého stolu je dosažení sdílených znalostí o daném tématu mezi zúčastněnými.

Průběh

- Diskusí u kulatého stolu provádí facilitátorka, která představí očekávané výstupy, nastavuje rámec diskuze, usměrňuje ji podle předem odsouhlasených pravidel a navrhuje probíraná témata.
- Všichni zúčastnění mají stejnou možnost vyjádřit se.
- Klíčové závěry na konec diskuze facilitátorka ověří u účastníků a účastnic kulatého stolu.
- Konání kulatého stolu se může v závislosti na složitosti tématu opakovat.
- Celkový počet diskutujících u kulatého stolu je omezen. I přesto by termín jeho konání a jeho výstupy měly být zveřejněny, protože diskutovaná témata mají dopad na celou komunitu.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B6 Tvorba dalších politik a strategií města
- B8 Revitalizace brownfieldů

Počet účastníků:

10 – 20

Lidské zdroje:

facilitátorka + zapisovatel

Náročnost:

- celková ▲
- finanční ▲
- organizační ▲
- personální ▲

Příprava:

1 měsíc (o konání informovat min. 1 měsíc dopředu)

Trvání:

1,5 hodiny

Zpracování:

1 týden

C7

Počet účastníků kulatého stolu by neměl přesáhnout 20 osob. / Zdroj: IPR Praha



Typ výstupů

Výstupem kulatého stolu je zápis diskuse a zpráva shrnující hlavní oblasti a výsledky diskuse.

Příprava

Zúčastněným kulatého stolu je třeba předem poskytnout podklady k danému tématu a typu plánovacího procesu, případně projektu, součástí jehož přípravy je kulatý stůl.

Facilitátorka musí být předem seznámena s širšími souvislostmi probírané problematiky. Důležité je facilitátorku seznámit také s tím, k čemu budou výstupy využity a jaké nároky jsou na ně kladeny tak, aby byly dobře zpracovatelné.

Vybavení a pomůcky

- podklady pro zúčastněné kulatého stolu
- flipchart, papíry, fixy
- v případě potřeby dataprojektor, notebook, ukazovátka
- občerstvení

Cílem kulatého stolu je otevřená diskuse. / Zdroj: IPR Praha



Limity

Pořádání kulatého stolu není vhodným způsobem zjišťování veřejného mínění nebo zapojení velkého počtu uživatelů území. Neslouží ani jako metoda informování o připravovaném projektu či strategickém nebo územně plánovacím nástroji.

Návaznost na další metody

C18 uživatelské skupiny

C8 / MEDIACE

Podstatou mediace je řešení existujících konfliktů mezi zájmovými skupinami v území. Cílem je iniciovat dialog mezi dotčenými skupinami, který by přispěl k nalezení alternativní společné cesty k oboustranně uspokojivému řešení. Proces je veden zkušenou mediátorkou, která se za použití různých komunikačních technik snaží překlenout bariéry způsobené odlišnou životní zkušeností, různými očekáváním a potřebami protistran konfliktu.

Cílová skupina

Stakeholderi související s řešeným tématem či územím (podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení, apod.), organizovaná veřejnost, neziskový sektor.

- Metoda předpokládá, že aktéři, mezi nimiž konflikt vznikl, mají na společném řešení problému zájem a jsou ochotní investovat energii do budování konsensu či alespoň do nalezení dílčího řešení.
- Mediace by měla být vedena takovou formou, která umožní jednotlivým stranám sporu pochopit motivace ostatních aktérů a vžít se do jejich pozice.
- Mediátorka, jako klíčová osoba pro úspěch procesu, by měla mít s touto činností dlouhodobé zkušenosti. Jejím úkolem není navrhovat řešení konfliktu. Řešení, které bude uspokojovat potřeby obou stran, dokážou najít pouze ony samy.
- Před začátkem procesu je nutné nastavit „pravidla hry“ závazná pro všechny zúčastněné strany.
- Pokud mezi aktéry nastal konflikt, je pravděpodobné, že důvěra mezi nimi byla narušena. Vedlejším produktem mediace by tedy mělo být obnovení důvěry mezi zainteresovanými skupinami.
- Před samotným nastavením strategie mediace je důležité znát motivace a pozice všech aktérů. Z tohoto důvodu je dobré provést mapování aktérů např. prostřednictvím neformálních rozhovorů se zástupci jednotlivých zájmových skupin.
- Díky mediaci je nekonstruktivní diskuze nahrazena věcným dialogem. Různé zájmové skupiny se učí, jak mohou jeho prostřednictvím zlepšit své vzájemné vztahy a přispět tak k rozvoji města.
- Mediace může mít formu několika navazujících setkání např. formou kulatého stolu, nicméně organizátoři mohou zvolit i kreativnější způsob a mediaci pojmout např. formou hry, při níž si účastníci vymění své role a jsou tak nuceni vcítit se do pozice ostatních aktérů.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B4 Příprava Územního plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B6 Tvorba dalších strategií a politik města,
- B8 Revitalizace brownfieldů

Počet účastníků:

zpravidla 10 – 30

.....

Lidské zdroje:

mediátor

.....

Náročnost:

celková ▲▲

finanční ▲

organizační ▲▲

personální ▲▲

.....

Příprava:

záleží na komplikovanost

konfliktu a počtu aktérů

.....

Trvání:

záleží na zvolené formě

.....

Zpracování:

průběžně

.....

Typ výstupů

Závazná dohoda obsahující seznam konkrétních opatření, které povedou k vyřešení konfliktu.

Organizace

- Prostor, který bude místem setkávání aktérů, by měl být na neutrální půdě a měl by být útulný a příjemný, aby se v něm aktéři cítili uvolněně.
- Datum a čas setkání za účelem mediace je potřeba zvolit tak, aby neznevýhodňovalo některého z aktérů.
- Zodpovědnost za vedení procesu, jeho správném vedení a dodržování pravidel leží na iniciátorovi mediace společně s mediátorem.
- Úkolem mediátora je, aby všechny strany dostaly stejný časový prostor se vyjádřit a byly vyslyšeny.

Další

Mediace je v České republice upravena zákonem č. 202/2012 Sb., o mediaci, který vstoupil v účinnost 1. 9. 2012. Je posuzována jako alternativa k soudnímu řízení.

Na základě účinnosti zákona o mediaci vznikl seznam mediátorů, který spravuje Ministerstvo spravedlnosti a kde jsou zapsaní mediátoři, kteří složili zkoušku mediátora, prokázali tak odbornost, a splnili další podmínky.

Dialog aktérů nad mapou či modelem může přispět k většímu porozumění a zrychlit proces mediace. / Zdroj: JTP



Limity

Mediace může být „běh na dlouhou trať“, není tedy metodou, která poskytne okamžité řešení.

Návaznost na další metody

C7 kulatý stůl, C19 veřejné projednání

C9 / METROPOLITNÍ OZVUČNÁ DESKA

Metropolitní ozvučná deska (dále MOZD) je expertním poradním orgánem Rady hl. m. Prahy, který poskytuje odbornou zpětnou vazbu a doporučení k řešení konkrétních otázek souvisejících s rozvojem hlavního města. Cílem pravidelného setkávání je interdisciplinární debata o rozvoji města a nastavení pravidelného dialogu mezi odbornou veřejností a politickou reprezentací.

Cílová skupina

Odborná (angažovaná) veřejnost, stakeholderi související s řešeným tématem či územím – místní správa, urbanisté/ky, zástupci/kyně občanských sdružení, architekti/tky, sociologové/žky, dopravní experti/tky, developeri, ekonomové/ky a další odborníci/ice.

- Členové a členky MOZD se scházejí čtyřikrát ročně a diskutují o aktuálních tématech souvisejících s rozvojem města. Řešené otázky se týkají strategických otázek vyžadujících komplexní řešení.
- Výběr témat a složení pozvaných hostů schvaluje přípravný výbor vedený koordinátorem. Témata vycházejí z poptávky Rady hl. m. Prahy, jejímž je MOZD poradním orgánem. Nominace prizvaných hostů mohou přicházet primárně od samotných členů MOZD. Za organizační stránku je zodpovědný koordinátor MOZD.
- MOZD se jako orgán hl. m. Prahy zabývá celoměstsky významnými tématy. Obdobnou diskusní platformu je nicméně analogicky použít v menším měřítku také na úrovni MČ.

Průběh

1. Výběr tématu a jeho schválení
2. Rozeslání pozvánek a evidence potvrzených hostů
3. Distribuce diskutovaných materiálů či podkladů vymezujících základní otázky mezi účastníky
4. Úvodní slovo organizátora, politické reprezentace
5. Prezentace diskutovaných materiálů
6. Rozsazení ke kulatým stolům (jejich počet se odvíjí od počtu diskutovaných témat)
7. Úvod tématu z úst moderátora kulatého stolu, zahájení diskuze
8. Po uplynutí časového limitu (1 hod) následuje pauza. Po pauze se diskutující mohou přesunout k jinému stolu nebo pokračovat v dialogu u stejného stolu.
9. Druhé kolo diskuzí
10. Závěrečné shrnutí diskuzí na jednotlivá témata, poděkování a rozloučení organizátora s hosty

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B4 Pořízení Územního plánu hl. m. Prahy
- B6 Tvorba dalších politik a strategií

Počet účastníků:

40–80

Lidské zdroje:

organizátor, moderátoři kulatých stolů, zapisovatelé, produkce

Náročnost:

relativní (podle velikosti MČ)

celková ▲▲
finanční ▲▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

Příprava:

3 měsíce

Trvání:

půl dne

Zpracování:

14 dní

Typ výstupů

Zápis z jednání u kulatých stolů, videozáznam i fotodokumentace je zveřejněna na webových stránkách. Podle účelu diskuse se liší také jejich výstupy – iniciační dokument (shrnující podněty a popis potenciálních rizik) a výstupy shrnující odborné zpětné vazby k rozpracovaným dokumentům a záměrům.

Další

- Jednání probíhala většinou v pátek nebo v sobotu. Místem setkání jsou reprezentační prostory rezidence primátora/ky. MOZD byla pořádána také v rámci festivalu Street for Art na Černém Mostě a na Nákladovém nádraží Žizkov.
- Kromě hl. m. Prahy má svoji ozvučnou desku také Brno. Obdobné poradní orgány jsou také běžné v západoevropských metropolích. Mají nejrůznější formy, liší se také míra závaznosti jejich výstupů. Společným znakem je dialog mezi vedením města, odbornou a angažovanou občanskou společností.

Vybavení a pomůcky

- vhodné prostory
- audiovizuální technika
- připojení k internetu
- občerstvení

Setkání Metropolitní ozvučné desky v Rezidenci primátora / Zdroj: IPR



Limity

Doporučení formulovaná účastníky Metropolitní ozvučné desky nemají závazný ale pouze doporučující charakter.

Návaznost na další metody

C7 kulatý stůl, C20 visioning, C3 fórum o budoucnosti

C10 / ONLINE NÁSTROJE PRO SBĚR INFORMACÍ

Cílem použití online nástrojů pro sběr informací je vytvořit a nabídnout platformu pro sběr podnětů veřejnosti ve fázi analýzy, případně pro sběr připomínek ke zhotoveným urbanistickým nebo strategickým návrhům. Online nástroje mohou mít formu aplikací nebo formulářů. Výhodou metody je poskytnutí možnosti získat informace od velkého počtu občanů a v interaktivní podobě metody také využít možnosti synergie, kterou online aplikace nabízí.

Cílová skupina

Podle využití metody: laická veřejnost užívající dané území i odborná veřejnost.

Mapové aplikace

- Použití mapové aplikace umožňuje uživatelům a obyvatelkám ohodnotit dané území – např. určit problematická a hodnotná místa. Dochází tak ke zmapování potřeb a priorit uživatelů území, které představují důležitý podklad pro návrh jeho budoucího využití, např. strategických nebo urbanistických návrhů.
- Aplikace umožňuje uživatelům vložit do mapového podkladu kromě komentáře také fotografii specifického místa.
- Uživatelé mají možnost přidat komentáře k již zadaným podnětům a fotografiím ostatních uživatelů.

Online formuláře

- Online formuláře jsou využívány pro sběr komentářů veřejnosti k urbanistickým nebo strategickým návrhům (např. návrh koncepční studie veřejného prostranství, návrh kulturní strategie).
- Tak, aby byla zajištěna transparentnost podávání komentářů, ale také z důvodu posilování pocitu zodpovědnosti občanů za jejich komentáře, je optimální podmínit možnost podat komentář k návrhu poskytnutím celého jména a dalších osobních údajů (v souladu se zákonem na ochranu dat). Jména jsou následně publikována s komentáři. Pokud navíc komentující uvede kontakt (byť se v on-line aplikaci neobjeví), je možné dodatečně požádat o upřesnění smyslu jeho příspěvku a poskytnout relevantní zpětnou vazbu.
- V případě, že online formulář slouží ke sběru připomínek k návrhům, ve smyslu připomínek stanovených zákonem (např. během veřejného projednání návrhu územního plánu), je vyplnění formuláře nezbytně podmíněno zadáním výše zmíněných údajů.
- Cílem zveřejnění on-line formuláře je poskytnout podporu veřejnosti k formulování věcných, srozumitelných připomínek, a zvýšit tak pravděpodobnost jejich zapracování.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- Všechny případové scénáře

Počet účastníků:

stovka až v řádech tisíců

Lidské zdroje:

tvůrci konceptu a obsahového určení aplikace, technický tým pro tvorbu aplikace

Náročnost:

celková ▲
finanční ▲▲▲ | ▲
organizační ▲▲▲ | ▲
personální ▲▲

Příprava:

dle specifického typu online nástroje

Trvání:

dle specifického typu online nástroje

Zpracování:

dle specifického typu online nástroje

C10

Typ výstupů

MAPOVÉ APLIKACE

Podněty veřejnosti zadané do mapové aplikace jsou zpracovány v souhrnné zprávě. Pokud aplikace slouží pro práci s veřejnými prostranstvími nebo jako podklad pro zpracování územního plánu, umožní export dat ve standardním GIS formátu (shp). Součástí souhrnné zprávy následně může být výkres s vyznačením podnětů.

Online formulář

Výstupem online formuláře je souhrnná tabulka s komentáři/připomínkami veřejnosti. Komentáře/připomínky jsou pro účely

Rovné možnosti podání podnětů a připomínek

Jako prevence před znevýhodněním některých skupin (včetně sociálně vyloučených a seniorů) by měly být online nástroje doplněny o sběr podnětů metodou, která nevyžaduje přístup k internetu ani manipulaci s technologiemi.

Organizační tipy

Online aplikace by měla mít moderátora, který odstraní případné nežádoucí komentáře a fotografie.

Online formulář určený pro zpětnou vazbu k návrhu je vhodné ponechat k dispozici po dobu nejméně 3 týdnů, během kterých probíhá konzultace návrhu ve veřejném prostoru formou stánku nebo výstavy.

Online formulář k návrhu Koncepční studie. / Zdroj: IPR Praha

První komentář k vystavenému návrhu Koncepční studie
Vinohradské třídy

Mapa řešeného území

Mám komentáře k návrhu rekonstrukce Vinohradské v otázce *

- MHD
- Automobilové dopravy
- Cyklistické dopravy
- Chodníků
- Mobilniere
- Vegetace
- Parkování
- Jiné

V úseku Vinohradské třídy *

vberte od které ulice se Vás podnět vztahuje

Limity

Metoda mapových aplikací není vhodná pro komplexní zjišťování potřeb uživatelů, včetně cílené zjišťování potřeb specifických skupin, např. rodiče s dětmi.

Návaznost na další metody

C11 online platforma

C11 / ONLINE PLATFORMA

Cílem online platformy je poskytnout atraktivní a kreativní prostor pro sběr podnětů veřejnosti ve fázi analýzy. Funguje jako interaktivní a dynamická aplikace, která umožňuje, aby se participující seznámili s reakcemi jiných uživatelů, případně na ně mohli reagovat. Může zahrnovat i více online nástrojů. Online platforma umožňuje zapojení velkého množství uživatelů v krátkém časovém úseku. Je nápomocná při otevření debaty o řešeném území.

Cílová skupina

Podle využití metody, laická i odborná veřejnost.

Průběh

- Od online nástrojů pro sběr informací se online platforma liší svou dynamičností, větší interaktivitou a také širší svého záběru. Soustředí se většinou na větší územní celky.
- Platforma slouží k zaznamenávání představ občanů a jejich podnětů směrem k budoucímu rozvoji města. Nabízí prostor jak pro zhodnocení současného stavu, tak pro návrhy řešení.
- Obrovský potenciál online platformy tkví v přenosu znalostí od uživatelů území směrem k veřejné správě, odborníkům a neziskovým organizacím.
- Online platformu je vhodné doplnit o komunikační kampaň prostřednictvím vitrín, reklamních prostorů v MHD atd.
- Předpokladem úspěšnosti platformy je jasné vysvětlení, jak se bude s podněty občanů dále pracovat (výčet konkrétních kroků) a jak budou zpracovány do vznikajícího koncepčního dokumentu/realizačního záměru. Pokud toto není zřejmé, mohou uživatelé nabýt pocit, že jejich zapojení bylo zbytečné.
- Online platforma nemusí nutně souviset s jedním konkrétním dokumentem či realizačním záměrem. Může sloužit jako internetová laboratoř města, která kontinuálně sbírá názory veřejnosti a generuje nové nápady a myšlenky jak město udělat lepším místem k životu.

Typ výstupů

Mapové aplikace. Podněty veřejnosti jsou shrnuté do závěrečné zprávy

Příklady využití

AMSTERDAM

V roce 2011 vznikla strukturální vize pro metropolitní region Amsterdam do roku 2040. Vedle participačních aktivit v rámci projektu „The Free State of Amsterdam“ vznikla také online platforma „Binnen 30 Minuten“ (Do 30ti minut) umožňující online zapojení občanů do konzultace o budoucnosti města. Název kampaně měl indikovat polo- měř města, díky kterému je Amsterdam město krátkých vzdáleností a také čas, za který se do Amsterdamu dostanete z ostatních míst metropolitního regionu. Webová platforma byla propojená s mapou Amsterdamu, do které se zaznamenávaly příspěvky občanů. a to ve třech kolech (vždy po 10 minutách). V prvním kole mohli občané sdílet svá přání pro město, ve druhém kole označovali oblasti, které by chtěli zlepšit a navrhovali řešení, ve třetím kole hodnotili návrhy ostatních.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- Všechny případové scénáře

Počet účastníků:

není omezen

Lidské zdroje:

tvůrci konceptu a obsahu platformy, technický tým pro tvorbu aplikace

Náročnost:

celková ▲▲
finanční ▲▲
organizační ▲
personální ▲▲

Příprava:

min. 3 měsíce, záleží na složitosti platformy

Trvání:

záleží na charakteru projektu, ale vhodné je alespoň několik týdnů

Zpracování:

záleží na formě online platformy a typu sbíraných dat

HAMBURG

Online platforma „NextHamburg“ občanům nabízí možnost zapojit se do diskuze o rozvoji města prostřednictvím vlastních nápadů na projekty. V současnosti platforma sdružuje více než 5.000 obyvatel, kteří vkládají své podněty a poskytují si navzájem zpětnou vazbu (např. prostřednictvím hlasování). Jednotlivé nápady komentují také experti a organizační tým. NextHamburg přispívá k občanské aktivizaci, vzdělávání obyvatel v plánovacích procesech a je online prostorem pro výměnu zkušeností a diskuzi o budoucnosti města.

Vybrané projekty jsou následně realizovány pomocí crowdsourcingu. Vedle webové formy funguje NextHamburg také off-line, v podobě workshopů, fór o budoucnosti, diskuzí apod.

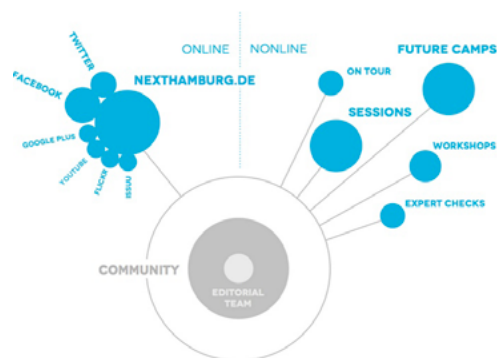
Organizační tipy

- Uživatelské prostředí online platformy by mělo být atraktivní, přehledné a uživatelsky příjemné. Nastavení profilu by nemělo zabrat mnoho času.
- Dobré je uvádět, kolik času zabere přidání podnětu.
- Grafická stránka online platformy by měla zaujmout na první pohled.
- Platformu online je vhodné doplnit o komunikaci prostřednictvím sociálních sítí.

Úvodní stránka online platformy „Binnen 30 Minuten“
Zdroj: Město Amsterdam



Formy participace v rámci online platformy NextHamburg
Zdroj: NextHamburg



Limity

Metoda není vhodná pro řešení úzce zaměřených témat. Zvolené téma musí mít ohlas u široké veřejnosti, jinak platforma nezíská potřebnou dynamiku. Z důvodu obtížného přístupu k internetu nebo neznalosti jeho užívání mohou být některé skupiny obyvatel ze zapojení se do online platformy vyloučeny. Je proto důležité metodu doplnit tak, aby bylo zajištěno zapojení co nejširší veřejnosti.

Návaznost na další metody

C3 fórum o budoucnosti, C10 online nástroje pro sběr informací

C12 / PLÁNOVACÍ TURNÉ

Účelem plánovacího turné je vytvořit návrh pro revitalizaci území, která vychází z potřeb jeho uživatelů. Metoda spočívá v sérii workshopů, výstav a symposií. Plánovací turné umožňuje zajistit debatu se širokou veřejností a podporu pro realizaci návrhu.

Cílová skupina

Primárně rezidenti daného území, dále majitelé nemovitostí a provozoven, dojíždějící a častí návštěvníci.

- Plánovací turné je vhodnou platformou pro spolupráci samosprávy a místních občanských sdružení. Příkladem může být ustavení pracovní skupiny, která by plánovací turné vedla a pracovala na přípravě strategie komplexní obnovy území.

Průběh

- Organizátoři plánovacího turné vyberou v daném území místa (objekty i veřejné prostory), která jsou klíčová pro celé území.
- Je uspořádána veřejná soutěž na týmy expertů, které budou mít za úkol připravit během série workshopů společně s občany návrhy řešení pro revitalizaci jednotlivých míst.
- Vítězné týmy uspořádají workshopy pro přípravu návrhů, vypracují návrhy a následně připraví interaktivní výstavu návrhů.
- Součástí plánovacího turné by měly být také workshopy pro školy s cílem vzdělávání v oblasti plánování města.
- Po uskutečnění jednotlivých workshopů a výstav pro návrhy k jednotlivým místům je zorganizováno souhrnné symposium pro všechny projekty, kde jsou návrhy veřejně diskutovány. Cílem diskuze je posílit přijetí návrhů samosprávou i veřejností a z toho vyplývající zvýšení pravděpodobnosti jejich realizace.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

desítky až několik stovek

Lidské zdroje:

organizátoři plánovacího turné, vítězné týmy veřejné soutěže

Náročnost:

celková ▲▲▲
finanční ▲▲▲
organizační ▲▲▲
personální ▲▲▲

Příprava:

cca 7 měsíců

Trvání:

cca 5 měsíců

Zpracování:

1 měsíc

C12

Pracovní skupiny by měly využít neformálních setkání ke zjišťování potřeb komunity. / Zdroj: JTP



Typ výstupů

Výstupem plánovacího turné jsou návrhy revitalizace klíčových míst v území a výsledná zpráva shrnující výstupy workshopů a symposia.

Podněty, které byly během workshopů a symposia shromážděny, mohou být použity pro výstavu dokumentující jak je dané území vnímáno a poukazující na preferované zaměření revitalizace z pohledu účastníků workshopů.

Výběr týmu expertů pro tvorbu návrhu

Týmy by měl být vybrány nejen na základě jejich expertních znalostí, ale také na základě jejich kompetence zapojování občanů do procesu tvorby návrhů.

Organizace

Plánovací turné je vhodné spojit s dalšími veřejnými aktivitami, které ho pomohou propagovat a zmobilizovat veřejnost (např. uliční slavnosti).

S účastníky plánovacího turné je potřeba komunikovat v průběhu celého plánovacího turné tak, aby neztratili zájem se aktivně zapojit a aby se zúčastnili všech jeho částí.

Vybavení a pomůcky

Workshop ve stanu umístěném v dobře dostupném veřejném prostoru. / Zdroj: JTP



Limity

Metoda neposkytuje prostor pro komplexní a podrobné zjišťování potřeb různých skupin uživatelů území. Sběr podnětů je v průběhu plánovacího turné navázán na hledání variant možného zlepšení využití území. Plánovací turné není vhodným formátem pro diskuzi o celkové strategii revitalizace území. Debata o celkové strategii by měla plánovacímu turné předcházet a poskytnout rámec pro tvorbu návrhů jednotlivých míst.

Návaznost na další metody

C14 pracovní skupina pro tvorbu koncepce, uliční slavnosti/happening.

C13 / PLÁNOVACÍ VÍKEND

Plánovací víkend je vysoce efektivní metoda generování podnětů a zapojení široké veřejnosti do tvorby veřejných prostranství, zpracování územní studie, regulačního a strategického plánu, programu rozvoje MČ, popř. jiného dokumentu zabývajícího se rozvojem malého až středně velkého území. Jde však o participační metodou náročnou na organizaci. Program plánovacího víkendu je velmi intenzivní a zpravidla trvá až 2 dny.

Cílová skupina

Široká veřejnost

Klíčové charakteristiky

- Díky zapojení odborníků širokého okruhu profesí a činností plánovací víkend iniciuje interdisciplinární diskusi o řešeném území. Mezi nimi by neměli chybět urbanisté, krajinní architekti, ekonomové, sociologové, sociální pracovníci, developeři, ekologové, zástupci občanské společnosti aj. Odborníci přítomni mohou i nemusí být místní.
- Předpokladem pro úspěšný plánovací víkend je kvalitní příprava trvající minimálně tři měsíce. Organizátor akce (samospráva, investor či občanská iniciativa) ustaví řídicí skupinu, která bude zahrnovat zástupce samosprávy, opozice, občanské společnosti, podnikatelského sektoru a tematicky relevantní experty.
- Neméně důležitým faktorem je také zajištění profesionálních facilitátorů. Vedení procesu je přenecháno neutrálním osobám, které nejsou v řešeném místě přímo zainteresovány a nemohou zde tedy uplatňovat své zájmy. Neutralita facilitátorů je klíčová pro vytvoření atmosféry důvěry.
- Velkou pozornost je třeba věnovat publicitě akce. Podrobné zmapování cílových skupin vám usnadní vhodné nastavení komunikační strategie, která zajistí účast co nejširšího spektra účastníků. K tomu, aby se o konání plánovacího víkendu dozvědělo co nejvíce lidí, pomůže spolupráce s lokálními občanskými sdruženími a angažovanými jednotlivci z řad obyvatel.
- Díky intenzivní spolupráci dochází k budování vztahů a posílení vzájemné důvěry.
- Plánovací víkend umožňuje efektivní zapojení všech cílových skupin. Vytvářená společná vize a představy o budoucnosti vznikají konsenzuálně a zvyšují tak šanci na praktickou realizovatelnost záměrů.

Průběh

1.DEN

- Představení akce a program, případně prezentace výsledků anket apod.
- Práce ve skupinách – analýza klíčových problémů a potenciálů
- Práce ve skupinách - výběr námětů a priorit pro území
- Prezentace práce ve skupinách, shrnutí 1. dne 2.den
- Úvodní shrnutí a představení harmonogramu 2. dne
- Práce v tematických skupinách – rozpracování námětů

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

organizační tým, facilitátoři, moderátor (celkem 10-30 osob dle očekávaného počtu účastníků)

Lidské zdroje:

organizační tým, facilitátoři, moderátor, 10-30, popř. dle očekávaného počtu účastníků

Náročnost:

celková ▲▲▲
finanční ▲▲▲
organizační ▲▲▲
personální ▲▲

Příprava:

min. 3 měsíce, ideálně 6

Trvání:

1-2 dny

Zpracování:

1 měsíce a více, dle povahy řešeného problému

C13

Za hezkého počasí může probíhat plánovací víkend venku.
Zdroj: Agora CE



- Presentace práce ve skupinách
- Závěrečná prezentace
- Žadoucí je plánovací víkend zakončit neformálně, např. piknikem, koncertem nebo divadelním představením.

2.DEN

- Úvodní shrnutí a představení harmonogramu 2. dne
- Práce v tematických skupinách – rozpracování námětů
- Presentace práce ve skupinách
- Závěrečná prezentace
- Žadoucí je plánovací víkend zakončit neformálně, např. piknikem, koncertem nebo divadelním představením.

Typ výstupů

- Seznam plánovaných činností, které bezprostředně vyplývají z plánovacího víkendu, a to ve formě příspěvku v novinách, tiskové zprávy, výstavy apod.
- Vznik pracovních skupin, které budou rozvíjet jednotlivé oblasti identifikované během setkání. Tyto skupiny budou o své činnosti pravidelně informovat.
- Akční plán (pokud se jednalo o tvorbu strategického plánu, programu rozvoje MČ).
- Náčrty návrhů změn plánovací dokumentace.

Komunikace

PŘED AKCÍ

O konání plánovacího víkendu informujte v dostatečném předstihu přes sociální média a webové stránky. Adresně pozvěte klíčové aktéry v území a zaměřte se na osobní vysvětlování významu a průběhu akce. Zajistěte inzerci akce v tisku, výlep plakátů a roznos letáků, případně tiskovou konferenci. Do propagace zapojte angažované občany, místní organizace a lokální média.

BĚHEM AKCE

Také v průběhu akce účastníky informujte o aktuálním dění a dalším programu.

PO AKCI

Publikujte závěrečnou zprávu. Také nadále pravidelně informujte o plnění vytyčených cílů.

Vybavení a pomůcky

- místo/prostory včetně vnitřního vybavení (stoly, židle)
- mapa (situace / ortofoto/ základní mapa)
- tabule a křídly či flipcharty a fixy
- poznámkový blok
- samolepící puntíky v různých barvách
- prezenční listina s kolonkou na emailovou adresu
- jmenovky pro organizační tým
- připojení k internetu
- počítač a tiskárna
- audiovizuální technika
- fotoaparát za účelem fotodokumentace
- kancelářské potřeby

Návaznost na další metody

C16 sousedské setkání nad mapou, C20 visioning, C22 World Café, C5 komunitní vycházka/cyklovyjížďka

C14 / PRACOVNÍ SKUPINA

Pracovní skupina hraje v procesech městského plánování roli poradního orgánu. Její reprezentativní složení reflektuje klíčové aktéry území (např. městské čtvrti) nebo zpracovávaného tématu (např. kulturní oblasti). Skupina se schází pravidelně, a to do vyřešení zadaného úkolu. Její činnost může být časově vázána na zpracování jednoho projektu (např. koncepce rozvoje daného území), ale může fungovat i dlouhodobě. Metoda poskytuje prostor pro hlubší a otevřenou diskusi řešeného tématu a je proto vhodným nástrojem přípravy a projednávání komplexních koncepčních dokumentů a strategií. Pracovní skupina nabízí možnost zapojení veřejnosti (především odborné) do spolurozhodování o rozvoji území.

Cílová skupina

Zainteresovaní aktéři související s řešeným tématem či územím – především zástupci MČ (úřad, zastupitelstvo, komise), místní spolky, neziskové organizace či podnikatelský sektor. U menších projektů /MČ/ menšího území mohou být členové pracovní skupiny zároveň členy řídicí komise (koordináčnické skupiny).

Průběh

- Stanovení cíle fungování pracovní skupiny a její očekávané výstupy jsou důležitým předpokladem úspěšné implementace metody.
- Pracovní skupina je ustavena na počátku procesu, cca měsíc před svoláním prvního setkání pracovní skupiny. Je důležité, aby složení pracovní skupiny reprezentovalo všechny zájmové skupiny, kterých se téma týká.
- Je vytvořen jednací řád, harmonogram činnosti pracovní skupiny a jsou určeny povinnosti členů pracovní skupiny. Dále je stanoveno, jak bude nakládáno s výsledky jejich práce.
- Z členů pracovní skupiny je zvolena její tajemnice zodpovědná za seznávání členů na schůze, zápisy ze schůzí a průběžnou komunikaci se členy pracovní skupiny.
- Pro zvýšení efektivity jednání je v někdy vhodné přizvat facilitátora (případně oslovit osobu z pracovní skupiny).
- Pracovní skupiny se schází pravidelně, nejméně jednou za dva měsíce.
- Informace o činnosti a výsledky fungování pracovní skupiny jsou pravidelně zveřejňovány.
- Působení pracovní skupiny je zhodnoceno a je zveřejněn přehled o uplatnění výstupů.

Příprava podkladů pro pracovní skupinu

Všem členům pracovní skupiny je třeba předem poskytnout podklady ke zpracovávanému projektu, tématu/území, kterého se projekt týká, a danému typu plánovacího procesu.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)
- B8 Revitalizace brownfieldů

Počet účastníků:

5 – 15

Lidské zdroje:

tajemnice (případně facilitátor)

Náročnost:

celková ▲
finanční ▲
organizační ▲
personální ▲▲

Příprava:

2 měsíce

Trvání:

až několik měsíců

Zpracování:

14 dní

C14

Typ výstupů

Výstupy zahrnují záznamy jednání pracovní skupiny, jehož obsah souvisí s postupem prací na projektu/vzniku koncepce.

Návaznost na činnost dalších pracovních skupin

Pokud na tvorbě daného strategického nebo urbanistického návrhu spolupracuje více pracovních skupin, je nutné zajistit jejich občasná společná jednání. Zajistí se tak návaznost činnosti jednotlivých skupin v rámci celku.

Vybavení a pomůcky

- podklady pro jednání pracovní skupiny
- flipchart
- občerstvení

Setkání pracovní skupiny. / Zdroj: IPR Praha



Limity

Pracovní skupina není vhodným nástrojem k získání veřejného mínění nebo obecně pro zapojení velkého počtu uživatelů území.

Návaznost na další metody

C9 metropolitní ozvučná deska, C20 visioning, C16 sousedské setkání nad mapou

C15 / SOCIOLOGICKÉ ŠETŘENÍ

Při tvorbě strategických a plánovacích dokumentů jsou sociologická šetření vhodnou doplňující metodou mapující současnou situaci v území. Nemohou nahradit metody založené na mezilidském kontaktu (tj. obousměrné výměně informací), ale může je vhodně doplnit. Jeho základem je soubor otázek sestavený tak, aby zjišťoval priority, potřeby a postoje obyvatel/uživatelů k daným problémům města podle jednotlivých témat.

Sociologické šetření používá kvalitativní a kvantitativní metody výzkumu nebo jejich kombinaci a aplikuje je podle požadovaných výstupů.

Cílová skupina

Šetření se může zaměřit jak na reprezentativní vzorek obyvatel tak i specifické zájmové či demografické skupiny a zjištění jejich konkrétních potřeb a očekávání.

Kvalitativní šetření

- Cílem kvalitativního šetření je získat vhled do dané problematiky, který umožní stanovit hlavní okruhy problémů města, stanovit obecné vize a pochopit názory a představy veřejnosti.
- Kvalitativní typ šetření zkoumá téma na základě poznání vnímání reality a chápání sledovaného problému z pohledu obyvatel a uživatelů.
- Mezi nejpoužívanější techniky patří rozhovory s obyvateli a uživateli dané lokality, MČ nebo města (např. formou focus groups) a dále v kombinaci s rozhovory s klíčovými aktéry strategického rozvoje – odborná veřejnost, odbory města a městských částí, podnikatelé, NNO.
- Výsledky kvalitativního šetření vytváří dobré podklady pro přípravu kvantitativního typu průzkumu.

Kvantitativní šetření

- Cílem kvantitativního průzkumu je získat data reprezentující určitou skupinu jedinců a jejich (statisticky reprezentativní) pohled na dané téma. Výsledky je možné prezentovat číselně a graficky.
- Pro účely strategického plánování či plánování větších územních celků je vhodné využít kvantitativních metod s cílem potvrzení/vyvrácení hypotéz vzešlých z kvalitativního šetření.
- Struktura vzorku pro kvantitativní šetření by měla co nejlépe odpovídat složení populace města, MČ nebo lokality, k čemuž obecně slouží dvě metody – tzv. kvótní a náhodný výběr.
- Korespondenční šetření jako nejužívanější metoda kvantitativního výzkumu má nevýhodu nízké návratnosti. Spolehlivějšími metodami jsou telefonická šetření a finančně náročnější, za to nejspolehlivější tzv. asistované vyplnění dotazníku.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B3 Aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy
- B4 Pořízení Územního plánu hl. m. Prahy
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

záleží na typu šetření - od jednotek až po tisíce

.....

Lidské zdroje:

sociolog, terenní pracovníci

.....

Náročnost:

celková ▲▲▲

finanční ▲▲ | ▲▲▲*

organizační ▲▲▲ | ▲*

personální ▲▲

*při externím zadání

.....

Příprava:

2 měsíce

.....

Trvání:

2–6 měsíců

.....

Zpracování:

2 měsíce

.....

C15

Typ výstupů

Výstupem sociologického šetření je závěrečná zpráva (nebo soubor závěrečných zpráv), která slouží jako podklad pro další analýzu dané oblasti nebo problematiky.

Nezávislost šetření

Sociologické šetření by nemělo respondentům předkládat návodné otázky, které by dávali respondentům pocit, že formulují řešení dané problematiky (tedy že např. sestavují strategický plán). Cílem je dát tázaným možnost poskytnout svůj vlastní vhled a názor na konkrétní oblasti rozvoje města, MČ nebo lokality.

Výběr zpracovatelů

Pro úspěch sociologického šetření je potřeba ohlídat si kvalitu zpracovatelů sociologického šetření. Před výběrem, si proto vyžádejte reference na daného zpracovatele.

Organizační tipy

- Identifikujte, která témata (a podtémata) je potřeba prozkoumat sociologickým šetřením.
- Zjistěte, která data již máte k dispozici (například ze Sčítání lidu, domů a bytů nebo od jiných organizací města/kraje/státu)
- Sestavte plán (zadejte sestavení plánu externě) kvalitativního a kvantitativního šetření. Promyslete, jak se obě metodologie budou doplňovat.
- Samotné dotazníky či rozhovory je vhodné sestavit se sociologem/ sociologickou agenturou, který má zkušenosti s průzkumy veřejného mínění a/nebo sociologickými šetřeními.
- Připravený dotazník nejprve otestujte a jeho vyhodnocení opět konzultujte se sociologem. Ujistěte se, že celý tým se bude dotazovat a kódovat data stejným způsobem.
- Promyslete, která data bude vhodné sbírat opakovaně a průběžně – tj. jestli se může sociologické šetření stát východiskem pro rutinní sběr indikátorů strategického rozvoje města, MČ nebo lokality tak, aby bylo možné sledovat implementaci a plnění programu. V tomto případě je vhodné zvážit možnost tzv. omnibusového šetření, které šetří čas a náklady.

Limity

Sociologické šetření většinou vyžaduje externí expertízu. Tato potřeba vyplývá ze složitosti sestavení metod, nutnosti pracovat se statistickými programy a dobré znalostí statistiky. Protože se respondenti zapojují pouze pasivně, sociologické šetření není vhodnou metodou pro konzultaci vzniklých návrhů, nebo obecně participace založené na možnosti interakce a komunikace.

Návaznost na další metody

C9 metropolitní ozvučná deska, C14 pracovní skupiny, C12 plánovací turné, C11 online platforma, C21 výstava ve veřejném prostoru, C18 uživatelské skupiny

C16 / SOUSEDSKÉ SETKÁNÍ NAD MAPOU

Účelem sousedského setkání je zhodnotit současný stav území jeho uživateli (obvykle hodnoty, problémy) a zjistit potřeby jeho uživatelů (žádoucí aktivity, budoucí charakter místa apod.). Diskuze, během které se sbírají podněty, probíhá ve skupinkách nad mapou daného území, za účasti facilitátorů a zapisovatelů. V průběhu sousedského setkání se podněty občanů zapisují, zanášejí do mapy, případně i nahrávají. V rámci metody je možné zaměřovat se na různá měřítka území a různou problematiku.

Cílová skupina

Primárně rezidenti a rezidentky daného území, dále majitelé a provozovatelé nemovitostí, častí návštěvníci.

Průběh

- Veřejnost je o termínu a místě konání setkání s dostatečným předstihem informována.
- V místnosti jsou připraveny stoly s mapou území, u kterých sedí facilitátorky a zapisovatelé.
- Po krátkém přivítání a úvodní prezentaci cílů setkání, jsou účastníci a účastnice náhodně rozděleni ke stolům. Do mapy každý vyznačí místo, ke kterému ho váže specifický způsob jeho užívání (rezidence, zaměstnání, vlastnictví).
- Alternativně se dá pracovat i ve dvou – hlavní facilitátorka a zapisovatel, kteří dobře vysvětlí postup a asistují u stolu tak, aby každá skupina pracovala zhruba stejným způsobem.
- V případě nahrávání debaty se facilitátorka ujistí, že zúčastnění se zaznamenáváním souhlasí. Nahrávání se může eventuálně vynechat a nahradit kompletním zápisem a důkladným zakreslením do mapy během setkání.
- Facilitátorka prochází jednotlivá témata a pokládá otázky tak, aby byla všechna témata vyčerpána. Jejím úkolem je klást otázky, aby byl daný problém dostatečně objasněn a správně lokalizován v mapě.
- Po vyčerpání všech témat facilitátorka poděkuje účastníkům za účast a vysvětlí následující průběh práce na projektu, včetně další možnosti zapojení.
- Na konci setkání je možné prezentovat výstupy jednotlivých skupin.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B3 Aktualizace územně analytických podkladů hl. m. Prahy
- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

maximálně 10-12 lidí na skupinu,
maximálně 5-6 skupin

Lidské zdroje:

na každou skupinu 1 facilitátorka
a 1 zapisovatel + 1 moderátorka
navíc na místnost, pomocníci
s organizací

Náročnost:

celková ▲▲
finanční ▲▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

Příprava:

2 měsíce

Trvání:

2 hodiny

Zpracování:

2 týdny

C16

Pomocí samolepících puntíků účastníci zaznamenají, mezi jaký typ uživatelů patří. / Zdroj: IPR Praha



Účastníci popisují problémy v řešeném území. / Zdroj: IPR Praha



Typ výstupů

Podněty, které popisují obecný charakter celého vymezeného území (např. dobrá dostupnost MHD, dostatečná občanská vybavenost), jsou shrnuty do závěrečné zprávy. Konkrétní podněty týkající se specifických úseků (např. křižovatka, poloha přechodu pro chodce) jsou podrobně popsány a zakresleny do podkladové mapy (např. "schwarzplanu").

Prioritizace

Zajímavou přidanou hodnotu procesu nabízí zařazení prioritizace sebraných podnětů samotnými účastníky setkání v jeho závěru. Výsledky prioritizace představují zajímavý podklad pro zpracování výsledků (např. při rozhodování mezi variantami).

Manifest místní identity

Metodě sousedského setkání se do určité míry podobá tvorba Manifestu místní identity. Jeho cílem je popis typického lokálního charakteru sídla, případně jeho části a přilehlé krajiny. Vytváření Manifestu místní identity umožňuje místní komunitě profesionálně a informovaně vyjádřit své představy a priority o charakteru lokality, ve které žijí. Manifest se vyjadřuje k různým aspektům charakteru sídla (krajina, komunikace, sídelní struktury) a jeho okolí v kontextu plánovaného rozvoje (výstavby, nového územního plánu). Cílem je přitom popsat charakter území, který by jeho komunita chtěla i přes plánované změny/výstavbu v území zachovat.

Zdroje a pomůcky

- mapa (situace/ortofotomapa/základní mapa)
- barevné fixy
- diktafon nebo jiné nahrávací zařízení (mobil)
- poznámkový blok
- prezenční listina s kolonkou na emailovou adresu
- jmenovky pro organizační tým
- projektor
- plátno/ stěna na projekci
- ozvučení (je-li třeba)
- fotky území
- drobné občerstvení

Podněty zakresleny do podkladové mapy. Zdroj: IPR Praha



Limity

Metoda není vhodná pro budování konsensu, jejím cílem není najít shodu mezi účastníky, ale naopak vyjasnit různorodé potřeby uživatelů daného území.

Návaznost na další metody

C5 komunitní vycházka / cyklovyjížďka

C17 / TVORBA MODELŮ

Tvorba modelů je metoda, která efektivně zapojuje veřejnost do utváření fyzické podoby veřejných prostranství. Je vhodná ke vzbuzení zájmu místních komunit, zapojuje prostorovou představivost zúčastněných a umožňuje veřejnosti prezentovat své nápady. Při práci s modely se zúčastnění seznámí se základními urbanistickými principy, jako např. prostupnost, typy zástavby a jejich vliv na charakter a využití území atd.

Cílová skupina

Primárně rezidenti a další uživatelé daného území: častí návštěvníci, dojíždějící a majitelé provozoven.

→ Metoda je vhodná také pro práci se školami.

Průběh

Tvorbě modelů by měla předcházet debata o možných cílových aktivitách v území, které by měl urbanistický koncept zohlednit.

Při tvorbě modelů mohou být použity různé materiály. Stejně tak se může lišit typ výsledných modelů: od realistických po jednodušší ilustrativní.

- Tvoření modelu vyžaduje vedení architektky-urbanisty, kteří účastníky metodicky vedou. To se týká hlavně velikosti jednotlivých prostorů a prvků (například přípravou papírové šablony v měřítku).
- Použití mapového podkladu, který slouží jako dobrý výchozí materiál, proces tvorby modelů usnadní a zajistí použití vhodného měřítka.
- Modely jsou vytvořeny tak, aby umožňovaly utvářet alternativní řešení prostorového uspořádání míst. Je tedy potřeba, aby bylo snadné modely přeskupovat.
- Je vhodné využít takový materiál, který umožní tvar a podobu modelu jednoduše měnit (viz vybavení a pomůcky). Umožní to prezentovat různé varianty řešení.
- Modely mohou být následně vystaveny, případně použity v návazných workshopech, zaměřených na další aspekty revitalizace území.
- V případě existence komunitní plánovací kanceláře (viz C4) je hodné tvorbu modelů a jejich následnou výstavu pořádat v jejích prostorách.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (locality)

Počet účastníků:

20 – 40

Lidské zdroje:

architekti-urbanisté,
organizátoři

Náročnost:

celková ▲▲
finanční ▲ | ▲▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

Příprava:

1 měsíc

Trvání:

4 hodiny

Zpracování:

týden

Typ výstupů

Výstupem jsou samotné modely vytvořené účastníky workshopu.

Vybavení a pomůcky

- podle vybrané metody (karton, keramická hlína, modelína jí podobné hmoty, pěnový polystyren...)
- podkladová mapa – například schwarzplan
- pravítka
- špejle
- tužky
- nůžky
- podložka na řezání
- pájka na plasty
- lepidla
- drobné občerstvení

Společná tvorba modelů představuje skvělý způsob k zapojení dětí a mladých lidí. / Zdroj: JTP



Limity

Metoda se nehodí pro hledání strategií pro celkovou revitalizaci území.

Návaznost na další metody

C4 komunitní plánovací kancelář,
C21 výstava ve veřejném prostoru,
C1 den otevřených dveří.

C18 / UŽIVATELSKÉ SKUPINY

Vytvoření či podpora uživatelských skupin jsou základním stavebním kamenem komunitního plánování. Prostřednictvím uživatelských skupin mají jednotliví uživatelé území možnost vyjádřit svůj postoj a postupně se stávají více či méně organizovanou silou v území. Ačkoliv zpočátku jsou uživatelské skupiny iniciovány samosprávou, postupem času se aktivně zapojují do plánovacího procesu až se stávají klíčovými aktéry zlepšení podmínek v komunitě.

Cílová skupina

Uživatelské skupiny v území (senioři, nezaměstnaní mladí lidé, uživatelé/ky služeb atd.)

- Formování spolupráce uživatelských skupin je dlouhodobý proces, který může trvat i několik let.
- Aby uživatelským skupinám byla věnována dostatečná pozornost, je vhodné začít budovat jejich spolupráci kolem dostatečně atraktivního tématu.
- Komunikace s uživatelskými skupinami by měla spadat pod jednoho pracovníka, který bude jejich práci dlouhodobě monitorovat a tuto činnost bude mít stabilně ve své agendě. Jen tak se mezi místní správou a uživatelskými skupinami vytvoří důvěra. Nedílnou součástí budování dobrého vztahu je organizace společenských a neformálních akcí, díky kterým mají úředníci a zástupci uživatelských skupin šanci se potkávat a posilovat vzájemný vztah.
- Uživatelské skupiny by měly být co nejvíce reprezentativní, zahrnout co nejvíce názorových proudů a odrážet skutečné složení uživatelů území.
- Zpočátku je pravděpodobné, že budou uživatelské skupiny organizovány neformálně a dominovat jim budou jejich nejenergičtější členové. V průběhu projektu může přijít moment, kdy skupiny ucítí potřebu se formálně organizovat a uplatnit demokratické procesy jako např. hlasování. Hlavní důraz by ale měl být na budování konsenzu.
- Při velkých projektech se může osvědčit zapojení různých uživatelských skupin v různých fázích projektu. V tomto případě je vhodné přistoupit k vytvoření podskupin a pracovních skupin soustředících se na specifické oblasti.
- Formát uživatelských skupin umožňuje organizované zapojení cílových skupin, které by se jinak participačních aktivit neúčastnily.
- Uživatelské skupiny nabízejí možnost porovnání názorů různých cílových skupin a přispívají tak ke komplexnějšímu pohledu na věc.

Typ výstupů

Zápisy ze setkání uživatelských skupin. Seznam konkrétních opatření realizovaných uživatelskými skupinami.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B6 Tvorba dalších politik a strategií města
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

15–60

Lidské zdroje:

facilitátoři
(počet závisí na velikosti projektu)

Náročnost:

celková ▲▲
finanční ▲▲
organizační ▲▲
personální ▲▲

Příprava:

1 měsíc

Trvání:

pravidelná setkání a aktivity
v průběhu celého plánovacího
procesu

Zpracování:

výstupy jsou zpracovávány průběžně

C18

Mapy a další vizuální podklady pomáhají usnadnit diskusi mezi různými skupinami uživatelů. / Zdroj: JTP



Organizační tipy

- Při formování uživatelských skupin je důležité brát v potaz již existující formalizovaná uskupení a jejich strukturu. Platí ale zároveň, že s každým nově vznikajícím projektem by mělo vzniknout také nové uskupení, které se jím bude zabývat. Jen tak může být projektu zajištěna dostatečná pozornost a nestane se jen jednou z činností již existujících sdružení.
- Čím větší množství obyvatel se může aktivně zapojit, tím lépe.
- Pravidla organizace uživatelských skupin musí být zřejmá a transparentní. Za tímto účelem je vhodné sepsat pravidla fungování a rozhodování uskupení, jeho cíl, vyjasnit odpovědnost, mocenské vztahy, financování a harmonogram setkávání.

Další

Možné uživatelské skupiny, které mohou být zapojeny do zlepšení svého sousedství:

- architekti/urbanisté/designéři
- pracovníci/ice ve zdravotnictví
- místní úředníci/ice
- místní podnikatelé/lky
- místní živnostníci/ice
- místní učitelé a pracovníci s mládeží
- místní sociální pracovníci
- místní představitelé policie a hasičů
- představitelé místních náboženských uskupení
- místní mladí nezaměstnaní/é, senioři/rky apod.

Ilustrace znázorňuje, jak může komunita spolupracovat v rámci akčních uživatelských skupin s cílem dodat svému sousedství konkrétní vizi. / Zdroj: JTP



Pozvánka na ustavení uživatelských skupin. / Zdroj: JTP

INAUGURAL MEETING

Anytown Transport Forum
7pm Friday 4 June
Baptist Hall, John Street

A new organisation to coordinate and encourage initiatives to make travelling around Anytown easier for everyone.

AGENDA

- 1 Why a new organisation?
- 2 What kind of Forum?
- 4 Who should be on it?
- 5 How to administer it?
- 6 Election of steering group
- 7 Dates of future meetings.

Refreshments available

ALL WELCOME

Limity

Metoda je časově náročná a vyžaduje dlouhodobé intenzivní zapojení napříč a mezi uživateli území a místní správou. Uživatelské skupiny nejsou vhodnou metodou zapojení nepřátelenských skupin obyvatel.

Návaznost na další metody

C7 kulatý stůl, C20 visioning

C19 / VEŘEJNÉ PROJEDNÁNÍ

Veřejné projednání ze své podstaty umožňuje participaci jen v omezené míře (pouze v úrovni informování a konzultace, nikoliv participaci aktivní). Účelem této metody je především prezentace významných plánovaných projektů a záměrů. Prezentaci obvykle zajišťují osoby zodpovědné za projekt – projektant, zástupce politické reprezentace, příslušný úředník jako zpracovatel dokumentace. Součástí veřejného projednání obvykle bývá moderovaná zapisovaná diskuze a sběr ústních i písemných připomínek k projektu nebo záměru. V některých případech (např. posuzování EIA, pořizování územně plánovací dokumentace) musí veřejné projednání proběhnout ze zákona.

Cílová skupina

- Všichni obyvatelé dotčení stavbou nebo záměrem: rezidenti a rezidentky, dojíždějící, návštěvníci a návštěvnice, laická či odborná (angažovaná) veřejnost, jednotlivci a organizované skupiny, aktéři zainteresovaní na řešeném tématu či území (podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení apod.)
- Veřejné projednání bývá během přípravy projektu jeho prvním veřejným představením, kdy se veřejnost seznámí s navrhnutým řešením, a to v různých variantách či nikoliv. Tato metoda neumožňuje proaktivní participaci veřejnosti. Mělo by být proto podmínkou, že představovaný projekt vychází ze strategického dokumentu, do jehož tvorby byla veřejnost zahrnuta nebo navazuje na jiný typ předchozí komunikace nebo plánování (sociologické šetření, plánovací víkend apod.).
- Při organizaci veřejného projednání by se měla věnovat pozornost několika faktorům – mezi nimi především místu, času, kapacitě sálu tak, aby co nejlépe vyhovovalo všem zainteresovaným a veřejnosti samotné.
- Veřejnému projednání musí předcházet účinná informační kampaň, která zajistí dostatečnou informovanost obyvatel. Během komunikace je přitom třeba zdůrazňovat zamýšlený cíl veřejného projednání tak, aby veřejnost věděla, co od setkání může očekávat.
- Nezbytnou součástí projednání je odborná prezentace projektu nebo záměru ze strany investora a/nebo odpovědných úředníků a zodpovězení dotazů.
- Klíčovou roli hraje nestranná moderátorka nebo facilitátor. Je zodpovědný/á za vedení konstruktivní a věcné diskuze.
- Pokud jde o projekt celoměstského významu (např. diskuse ke Strategickému plánu hl. m. Prahy), je vhodné veřejné projednání uspořádat ve více lokalitách.

Průběh

1. Úvodní slovo investora/politické reprezentace/kompetentního úředníka.
2. Vysvětlení účelu a cíle veřejného projednání.
3. Poučení o právech a povinnostech účastníků veřejného projednání.
4. Výklad k projednávanému projektu nebo záměru (územní plán, řešení obchvatu obce apod.).
5. Vysvětlení, jak bude naloženo s připomínkami, námitkami.
6. Prostor pro dotazy k projednávanému projektu nebo záměru.
7. Prostor pro připomínky

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B4 Pořízení Územního plánu hl. m. Prahy
- B5 Změna Územního plánu hl. m. Prahy
- B6 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)

Počet účastníků:

až stovky

.....

Lidské zdroje:

moderátor/facilitátor

.....

Náročnost:

relativní (podle velikosti MČ)

celková ▲▲

finanční ▲

organizační ▲▲

personální ▲▲

.....

Příprava:

min. 1 měsíc

.....

Trvání:

2-3 hodiny

.....

Zpracování:

2 týdny

.....

C19

Typ výstupů

Zpráva popisující průběh setkání a jeho závěry uveřejněná na webových stránkách radnice. Shrnutí akce v radničních novinách, popř. na sociálních sítích. Pokud se veřejné projednání koná ze zákona, řídí se legislativou také zpracování jeho výstupů, vypořádání připomínek a zveřejnění zápisu jednání i stanoviska k posuzovanému záměru. V takovém případě je vhodné předem připravit pro připomínky formulář, který kromě shromáždění připomínek umožní jejich zpracování.

Organizace

- Vhodná organizace a propagace veřejného projednání dle úředně stanovených postupů (Stavební zákon, proces EIA) i nad jejich rámcem.
- Srozumitelná pozvánka, vhodně zvolený čas a místo projednání.
- Stručná, přehledná a srozumitelná prezentace, nejlépe předem vyzkoušená a konzultovaná
- Zkušený moderátor a facilitátor, který bude vnímán jako nestranný.
- Nezbytnou součástí projednání je srozumitelný zápis.

Vybavení a pomůcky

- sál velký dle potřeby
- mikrofony, reproduktory
- dataprojektor a promítací plocha/plátno
- notebook a ukazovátko
- připojení k internetu
- dostatek židlí
- zajištění dobrého větrání místnosti, které neruší prezentaci a diskuzi
- drobné občerstvení

Další

- Pro nastavení pohody na setkání je klíčová týmová spolupráce a jasné rozdělení rolí – zástupce úřadu zodpovědného za organizaci akce na místě (sál, technika apod.), osoba zodpovědná za úvodní projev, kontaktní osoba pro komunikaci s novináři, prezentující projektant, facilitátor, zapisovatel
- Je možné uvažovat o uspořádání setkání, na kterém by se záměr představil s předstihem a umožnilo se tak podávání připomínek bez stresu a nepřesností z nepochopení.
- K hladšímu průběhu veřejného projednání stanoveného podle stavebního zákona a efektivnějšímu podávání připomínek/námitek významně přispívá dobrá komunikace. Dobrá informovanost předem

snižuje počet připomínek/námitek vyplývajících z nepochopení řešení, případně přispěje k formulování věcnějších a srozumitelnějších připomínek/námitek.

- Související zákony: zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavením řádu.

Limity

V případě, že veřejnému projednání nepředchází participační aktivity během zadání projektu, pak nejde o skutečnou participaci. Nepřispěje totiž ke konstruktivní optimalizaci výsledného řešení, pouze umožní odhalit problémy a chyby, které mohou mít nežádoucí dopad na některého z aktérů. Veřejné projednání slouží často k představení jen jednoho návrhu (jedné jeho varianty). Bez předchozí participace může mít takové projednání negativní efekt. V případech, ve kterých to legislativa dovoluje, je proto vhodné prezentovat návrh ve všech jeho variantách. Častým problémem při přípravě veřejného projednání je, že veřejnost není o jeho konání dobře informována. Z toho důvodu je potřeba věnovat pozornost dobré komunikaci – informace zveřejňovat na široké veřejnosti dostupných a navštěvovaných kanálech a dostatečně včas. V některých případech veřejných projednání uložených zákonem, jsou legislativně stanoveny pouze minimální lhůty zveřejnění termínu veřejného projednání, které je možné podle potřeby prodloužit. Veřejné projednání bohužel obvykle doprovází nízká účast, způsobená obavami z vystoupení v prostředí dominantních a konfliktních typů účastníků a ústí v to, že některé společenské skupiny nejsou dostatečně zapojeny (např. jejich neúčast na základě negativní zkušenosti). Formát veřejného jednání ale bohužel nenabízí příliš prostoru pro rovnoměrné zapojení. Od účasti může odradit také pevně daný program, do kterého zúčastnění nemohou efektivně vstupovat. Úředníci mají občas tendenci se chovat autoritativně, což spolu s nevhodným uspořádáním vytváří konfrontační atmosféru.

Návaznost na další metody

C13 plánovací víkend, C12 plánovací turné, C21 výstava ve veřejném prostoru, C4 komunitní plánovací kancelář, C16 sousedské setkání nad mapou

C20 / VISIONING

Visioning je metoda, která slouží k vytváření vizí pro řešené území. Cílem je takovou vizi definovat společně a shodnout se tak na krocích, které povedou k jejímu naplnění. Výstupy slouží samosprávě MČ jako cenné informace o potřebách a přáních jejich obyvatel, ale mají také upozornit na skryté problémy a potenciály daného území.

Proces společného uvažování nad budoucím vývojem a stavem společně sdíleného místa může představovat silný impuls občanské angažovanosti.

Cílová skupina

Kdo se přímo metod účastní - typy uživatelů/lek (rezident/ka, dojíždějící, návštěvník/ice), laická či odborná (angažovaná veřejnost, jednotlivci/kyně a organizované skupiny, stakeholdeři související s řešeným tématem či územím (podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení, apod.).

- Visioning je skupinovým cvičením, které může být použito a přizpůsobeno dalším participačním aktivitám. Lze k němu přistoupit jako ke krátkému cvičení, které je součástí jiného konzultačního procesu až po rozsáhlejší formu trvající několik dní (Plánovací víkend) až týdnů (Forum o budoucnosti).
- Často se podaří vygenerovat nápady, které se ukáží jako velmi lehce realizovatelné.
- Průběh visioningu se odvíjí od zvolené formy, počtu účastníků a toho, za jakým účelem je metoda použita.
- Visioning pomáhá odhalit mnoho věcí, které je potřeba propojit, aby se dosáhlo úspěchu.
- Občas je pro lidi složité si něco představit, protože neznají všechny možnosti nebo jim chybí potřebné znalosti. Je proto důležité, aby měli případně možnost volit z vybraných alternativ, u kterých jsou jasně definovány jejich výhody a nevýhody.

Průběh

- Organizátoři přivítají účastníky a účastnice a objasní účel visioningu a jeho pravidla.
- Zúčastnění jsou náhodně rozděleni do skupiny (6-10 osob).
- Facilitátoři u jednotlivých skupin se představí a požádají o představení také v rámci skupin.
- Facilitátor klade účastníkům a účastnicím otázky zacílené na jejich představu o budoucnosti (Jak si představujete vaše sousedství za X let? Co se děje na ulici? apod.) Nápomocnou metodou pro strukturování diskuze je metoda 6 klobouků.
- Participující zaznamenávají své představy pomocí mentálních map, obrázků, schémat, foto-montáží či v psané formě.
- Skupina okomentuje své představy a následně se přistoupí k prezentaci hlavních výstupů diskusí jednotlivých skupin ostatním.
- Poté všichni společně popisují klady, zápory, multiplikační efekty a rizika jednotlivých vizí.
- Po výběru nejzajímavější vize může následovat její rozpracování do konkrétních kroků a opatření ve slovní podobě.

Pro jaké scénáře je metoda určena:

- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B6 Tvorba dalších politik a strategií města

Počet účastníků:

30–60 v rámci jednoho setkání

Lidské zdroje:

facilitátoři dle počtu účastníků

Náročnost:

celková ▲▲
 finanční ▲▲ | ▲▲▲
 organizační ▲▲
 personální ▲▲

Příprava:

min. 2 měsíce

Trvání:

2 hod.

Zpracování:

2 týdny

C20

Obrázek znázorňující proces visioningu. / Zdroj: JTP



Lidé vyjadřují své představy o budoucnosti pomocí fotografií. Zdroj: Agora CE



Typ výstupů

Výstupem visioningu bývá graficky ztvárněná vize budoucnosti území, včetně slovního popisu. Součástí je také formulace konkrétních kroků vedoucích ke kýžené budoucnosti a dále definuje, kdo za tyto kroky nese zodpovědnost a jakým způsobem se budou financovat.

Výstupem použití metody ale může být také pouhé otevření diskuze o budoucnosti plánovacích procesů bez nutnosti vytvořit koncepční dokument stanovující strategii ve střednědobém horizontu.

Organizační tipy

- Proces visioningu by měl být veden facilitátorem, který má s tímto procesem zkušenost.
- Metoda visioningu by měla předcházet rozhodnutí o budoucnosti daného území.
- V případě, že organizátor považuje výstupy za nedostatečné, měl by se proces opakovat, dokud skutečně nedojde ke zformulování společné vize.
- V případě dostatku finančních prostředků, může s vizualizací představ pomoci ilustrátor.

Vybavení a pomůcky

- vhodné prostory
- papíry/čtvrťky či kartóny
- fixy, pastelky, barvy
- občerstvení, pokud je potřeba

Výstup visioningu - vizualizace Václavského náměstí. / Zdroj: JTP



Limity

Visioning postrádá smysl, pokud není součástí širšího plánovacího procesu a nejsou stanoveny návazné kroky. Pokud není možné v krátké době realizovat navržené vize nebo jejich části, může dojít k pocitu nenaplněného očekávání a zklamání účastníků. Zapracování vizualizovaných představ do připravované strategie může být obtížné.

Návaznost na další metody

C3 forum o budoucnosti, C13 plánovací víkend, C11 online platforma

C21 / VÝSTAVA VE VEŘEJNÉM PROSTORU

Účelem výstavy ve veřejném prostoru je představit urbanistický nebo architektonický návrh široké veřejnosti na místě, ke kterému se návrh váže. Návrh často bývá doplněn o výstupy z akcí zapojujících veřejnost do procesu jeho přípravy a dalších analýz a podkladů pro jeho zpracování.

Cílová skupina

Všechny typy uživatelů daného území – obyvatelé, dojíždějící, častí návštěvníci a návštěvnice, provozovatelé.

- Výstava plní také vzdělávací funkci. Její formát napomáhá popularizovat různá urbanistická témata.
- Návrh, případně výstupy proběhlé participace a dalších analýz, je vhodné prezentovat způsobem srozumitelným široké veřejnosti. K takovému účelu mohou napomoci srozumitelná schémata a vysvětlivky.
- Výstavu je možné doplnit o prezentace, přednášky nebo aktivity určené pro děti (výtvarná soutěž, fotosoutěž).
- Výstavní panely je třeba umístit na frekventovaném místě daného veřejného prostoru.
- Pokud je výstava součástí většího konzultačního procesu, je vhodné uvést na panelech informace o všech akcích, které se v rámci konzultace návrhu konají. Na panel je také možné uvést odkaz na online formulář pro sběr komentářů k návrhu.

Organizační tipy

O pořádání výstavy informujte dostatečně dopředu, např. formou propagující její spuštění.

Do doby přípravy výstavy je třeba počítat také vyřízení žádosti o zábor u Technické správy komunikací (pokud by měla být výstava umístěna ve veřejném prostoru ve vlastnictví TSK), na kterou je třeba cca měsíc.

Pokud panely nejsou umístěny v zastřešeném prostoru, je třeba aby byly odolné vůči nepříznivým klimatickým podmínkám.

Výstava ve veřejném prostoru probíhá minimálně po dobu, kdy je k dispozici online formulář pro sběr komentářů (tj. min. 3 týdny). Je také možné ponechat prezentaci návrhu ve veřejném prostoru i po skončení veřejné konzultace a umožnit delší dobu pro podání zpětné vazby.

Vybavení a pomůcky

- výstavní panely
- povolení záboru veřejného prostranství

Pro jaké scénáře je metoda

určena:

- B7 Tvorba veřejného prostranství
- B8 Revitalizace brownfieldů
- B9 Revitalizace sídliště (lokality)
- B10 Veřejné stavby a komunitní infrastruktura

Počet účastníků:

neomezené množství

.....

Lidské zdroje:

autoři návrhu, organizátoři, grafik

.....

Náročnost:

celková ▲▲

finanční ▲▲

organizační ▲▲

personální ▲▲

.....

Příprava:

1,5 měsíce

.....

Trvání:

cca měsíc

C21

Výstava k revitalizaci Karlova náměstí. / Zdroj: IPR



Výstava ke koncepční studii Vinohradské ulice / Zdroj: IPR Praha



Limity

Výstavu není vhodné použít jako jedinou formu představení návrhu, protože jako metoda nenabízí veřejnosti žádný prostor pro doplnění informací nebo připojení komentářů.

Návaznost na další metody

C6 konzultační stánek,
C1 den otevřených dveří

C22 / WORLD CAFÉ

Základní charakteristikou metody World Café je její neformálnost a flexibilní struktura umožňující setkání různorodé skupiny lidí a volně strukturovanou diskuzi. Cílem není dosažení konsensu, nýbrž iniciování diskuze na předem definované téma a otevřený dialog založený na názorové rozdílnosti. Vhodné je využít tuto metodu také v situaci, kdy je cílem popsat problém z různých pohledů, pátrat po jeho příčinách a souvislostech. Diskutující se učí naslouchat druhým, sdílejí své zkušenosti a společně hledají odpovědi na položené otázky. Struktura World Café není pevně daná, lze ji tedy přizpůsobit potřebám organizátorů a řešenému tématu. Metodu lze aplikovat samostatně, ale je ji možné použít také jako doplňkovou metodu či jako součást většího procesu (např. Fórum o budoucnosti, Plánovací víkend). Klíčovou charakteristikou je intenzivní zapojení účastníků a jejich interakce.

Cílová skupina

Aktéři zainteresovaní v daném tématu - neziskový sektor, podnikatelský sektor, veřejné instituce, profesní sdružení, odborná veřejnost. Zúčastnit se může kdokoliv, kdo se na danou akci přihlásí, má zájem o téma, chce sdílet vlastní názor a přispět svou zkušeností. Omezení je pouze v počtu účastníků a velikosti prostoru.

- Pro úspěšnost metody World Café je velmi důležité vytvořit neformální a přátelskou atmosféru, která napomůže otevřenému dialogu.
- Prvním krokem je definování kontextu, na základě kterého se přistoupí k výběru zastřešujícího tématu World Café. Jakmile je určené hlavní téma, přichází na řadu výběr otázek návodných pro diskuzi u jednotlivých stolů.
- Není nutné za každou cenu dojít ke konkrétním závěrům, cílům nebo plánům. Podstatou World Café je výměna názorů, síťování účastníků, interdisciplinární pohled na řešené téma a obohacení diskuze o nové zkušenosti.
- Tím, že účastníci mezi stoly rotují, přenášejí nově nabyté informace dalším a propojují původní i čerstvě získané pohledy s dalšími.
- Metoda má edukativní přínos, zvyšuje schopnost porozumění a sdílení vědomostí.

Průběh

1. Přivítání, představení cílů setkání, prezentace tématu, otázek a metody.
2. Účastníci a účastnice jsou rozřazeny k jednotlivým stolům (po 4-6 lidech). Každý stůl se může po celou dobu věnovat jinému tématu, nebo jsou u všech pokládány stejné otázky.
3. Zúčastnění jsou vyzváni, aby své myšlenky zaznamenávali na papír a zanechali tak poznámky pro další účastníky a účastnice. Vybraný člen organizačního týmu zaznamenává závěry diskuze. Před koncem uplynutí časového limitu udělá stručné shrnutí.
4. Po uplynutí předem dané doby na diskuzi (20–45 minut) následuje pokyn k přemístění zúčastněných k dalším stolům (facilitátoři zůstávají).

Pro jaké scénáře je metodaurčena:

- B1 Příprava Strategického plánu hl. m. Prahy
- B2 Příprava programu rozvoje MČ
- B6 Tvorba dalších politik a strategií města

Počet účastníků:

počet lidí přímo se účastníci realizace metody (workshop, atd.)

.....

Lidské zdroje:

moderátoři témat

.....

Náročnost:

relativní (podle velikosti MČ)

celková ▲▲

finanční ▲

organizační ▲▲

personální ▲▲

.....

Příprava:

min. 3 týdny

.....

Trvání:

1–1,5h

.....

Zpracování:

2 týdny

.....

5. Facilitátoři, kteří sedí stále u stejných stolků, seznámí nově příchozí s dosavadními výsledky u svého stanoviště, pak následuje další diskuzní otázka. V případě, že jsou stolky zaměřeny na různá témata, může se diskuze na stejné téma opakovat s nově příchozí skupinou.
6. Body 3. – 6. se opakují dle počtu otázek nebo témat.
7. Závěrečná společná prezentace klíčových sdělení od všech stolků.

Typ výstupů

Soupis závěrů je předán organizátorům a zpracován do výsledné zprávy.

Organizace

- Zúčastněným předem poskytněte materiály shrnující nejdůležitější fakta řešeného tématu.
- Složení skupin se během akce může měnit.
- Obvykle bývají 3 – 4 diskuzní kola.

Vybavení a pomůcky

- stolky pro 4-6 osob
- drobné občerstvení
- audiovizuální technika, počítač, internet
- balící papíry (papírové ubrusy) nebo papíry na flipchart
- sady psacích potřeb (pastelky, fixy),
- zvonek, budík apod. pro oznámení přesunu

Další

- Klíčovými pro metodu World Café je určit téma a definovat otázky k diskusi, které by měly odpovídat očekávanému složení účastníků. Otázky by měly být inspirativní, motivující až provokující.
- Fyzická organizace prostoru je velmi důležitá. Dejte si záležet na tom, aby prostor působil vzdušně a útulně. Během akce může hrát příjemná klidná hudba, která neruší diskusi.
- Facilitátoři by měli dbát na rovnoměrné zapojení všech účastníků a účastnic do diskuze.

Schéma principů World Café / Zdroj: JTP



Rozložení prostor během World Cafe je organizováno okolo několika stolků. / Zdroj: JTP



Limity

Metoda není vhodná pro zapojení široké veřejnosti. World Café je vhodnou metodou pro otevření diskuze o koncepčních či strategických dokumentech, nehodí se naopak např. pro řešení specifického veřejného prostranství.

Návaznost na další metody

C3 fórum o budoucnosti, C13 plánovací víkend

Branding

Branding (z angl. brand = značka) je proces vytváření značky, vč. loga, sloganu, tvorby příběhu značky a hodnot, které jsou se značkou asociovány. Branding je i způsob komunikace značky. Pro plánovací účely má branding za úkol vytvářet pozitivní asociace s identitou území/procesem revitalizace/tvorbou plánu a zajistit jejich dlouhodobé přetrvání (např. „Naše Vinohradská“ jako název procesu revitalizace ulice/veřejného prostoru)

Brownfield

Pojmem brownfield se rozumí nemovitost (pozemek, objekt, areál), často dereliktního, nevyužitého nebo nedostatečně využívaného charakteru. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční, dopravní, vojenské či jiné aktivity (nebo i jejich kombinace). Brownfield nelze plnohodnotně využívat, aniž by proběhla jeho regenerace, často je nutná i dekontaminace (zejména u starších průmyslových areálů). Typickými brownfieldy jsou například málo využívaná nádraží a jejich okolí, neobydlená nebo téměř neobydlená sídliště, nevyužívané sklady, rumiště, apod. Revitalizace brownfieldů je spojená s množstvím rizik - finančních, technických i právních a také často pro nutnost odstranit ekologickou zátěž v území.

Facilitátor

Facilitátor je (školený) odborník na řízení procesu participace, který odpovídá za její průběh. Facilitátor vede diskusi, setkání, vycházku (nebo soubor těchto metod) tak, aby byla vyčerpána témata a zodpovězeny otázky, která chtějí organizátoři v rámci participačního procesu pokrýt a aby diskuze nezabíhala do témat, která projekt neřeší. Facilitátor nemá roli experta, do diskuzí nemá přinášet své názory. Napomáhá zapojení všech účastníků a minimalizuje případné narušování setkání.

Focus Group

Focus group je kvalitativní metoda používaná pro získávání informací ke zvolenému tématu od skupin, které se vyznačují sdílenými charakteristikami nebo zájmy. Cílem diskuse vedené moderátorem je zjistit, jak skupina vnímá určité téma, názory, postoje jejích členů. Skupiny se sestávají z 8–10 lidí.

Manifest místní identity

Manifest místní identity je dokument, jehož cílem je popis typického lokálního charakteru sídla, případně jeho části a přilehlé krajiny. Vytváření Manifestu místní identity umožňuje místní komunitě profesionálně a informovaně vyjádřit své představy a priority o charakteru lokality, ve které žijí. Manifest se vyjadřuje k různým aspektům charakteru sídla (krajina, komunikace, sídelní struktury) a jeho okolí v kontextu plánovaného rozvoje (výstavby, nového územního plánu). Cílem je přitom popsat charakter území, který by jeho komunita chtěla i přes plánované změny/výstavbu v území zachovat.

Moderátorka

Moderátoři jsou profesionálové, kteří řídí diskusi tak, aby byl dodržen rámec tématu, pravidel i slušnosti. Součástí role moderátorky je na začátku diskuze uvést informace potřebné k nastavení rámce diskuze. Po dobu diskuze zůstává neustranná. Moderátor diskusi také ukončuje a shrnuje její průběh a závěry.

Networking

Networking je proces utváření funkčních vztahů v dané komunitě na základě sdílených informací a služeb mezi jednotlivci a skupinami. Pro potřeby tohoto manuálu umožňují networking jakékoliv metody, při kterých dochází k přímé interakci mezi účastníky plánovacího procesu (setkání, debaty, diskuze, společenské akce, apod.).

Ortofotomapa

Ortofotomapy jsou mapy složené z leteckých snímků umístěné v souřadném systému a upravené dle výškových poměrů daného území do roviny. Letecké snímkování a tvorba ortofotomap Prahy je v současnosti prováděna 2x ročně (vegetační a mimovegetační období). Na mimovegetační mapě jsou zástavba i veřejný prostor více viditelné.

Placebook

Placebook je publikace, která je výsledkem procesu tvorby placemaking strategie (viz níže). Je to ilustrovaný soubor všech existujících architektonických a urbanistických prvků a vztahů, které místu dávají jeho specifický charakter. Zároveň je to i soubor strategií, postupů a plánovaných (budoucích) urbanistických zásahů, které mají dát místu nový, unikátní charakter. Placebook se stává podkladem (skicou) pro urbanisty a architekty, kteří se podílejí na tvorbě již konkrétních urbanistických a architektonických zásahů a tvoří celkový plán revitalizace.

Placemaking (placemaking strategie)

Znovuobjevování a nové definování místa v očích jeho obyvatel. Proces placemaking zprostředkovává kreativní možnosti prožívání a užívání místa s důrazem na fyzickou, kulturní a komunitní identitu, zdraví obyvatel a přírodní prostředí. Placemaking pomáhá definovat současný charakter a budoucí rozvoj lokality.



Schwarzplan

Schwarzplan slouží pro zobrazení objektů ve zvoleném mapovém výřezu mapy/plánu. Všechny ostatní prvky mapy jako například ulice, vegetace nebo vodstvo jsou skryté. Touto modifikací je možné jasně rozlišovat mezi zastavěnými (zobrazenými) a nezastavěnými (nezobrazenými) plochami. S pomocí schwarzplánu je možné zkoumat morfologii města a definovat jeho vývoj (*schwarzplan je vhodný pro metody, které pomáhají utvářet vizi lokality nebo města – visioning, sousedské setkání nad mapou, interaktivní výstava, apod.*)

Transformační lokalita

Transformační lokality jsou nejen tradiční brownfieldy, ale obecně území s narušeným až velmi narušeným, popřípadě zcela nevyvinutým charakterem, předpokládající rozsáhlé a zásadní změny v utváření území (ať změny záchranné, revitalizační nebo zakládající zcela nové využívání).

Zainteresovaný aktér (stakeholder)

Zainteresovaný aktér má na daném tématu/projektu/území zájem, protože v daném území působí, nebo jej užívá. Jeho konáním může být dané území (nebo projekt) ovlivněno, případně je schopen aktivně jednat, podílet se na plánované změně a ovlivňovat ji.

Klíčový aktér (key stakeholder)

Klíčový aktér je člověk nebo instituce, jež má rozhodující význam pro realizaci projektu (např. majitel pozemku, komunitní lídr, předseda SV), starosta obce nebo celkově městská část, apod.). Klíčových aktérů je vždy více a je nutno je hned zpočátku identifikovat a do projektu co nejvíce zapojit.

POUŽITÉ ZDROJE

Arbert, K. (2012). Praxisbuch Partizipation. Vídeň: Magistrat der Stadt Wien.

Arnstein, S. R. (1969). A Ladder Of Citizen Participation. Journal of the American Institute of Planners, 35(4), 216-224 .

Cadell, C., Falk, N., & King, F. (2008). Regeneration in European Cities: Making Connections. Layerthorpe: York Publishing Services Ltd.

Ferber, U., Grimsk, i. D., Millar, K., & al, e. (2006). Sustainable Brownfield Regeneration. Nottingham: The University of Nottingham.

Haken, R., Havlín, F., Marek, O., & al, e. (Leden 2015). Analýza participace v České republice - shrnutí. Načteno z PAKT: <http://www.paktparticipace.cz/>

International Association for Public Participation. (2007). IAP2 Spectrum of Public Participation.

Involve. (2005). People and participation. London: Involve.

Nadace Partnerství. (2003). Plánovací víkend, příručka pro společné plánování veřejných prostranství. Brno: ZO ČSOP Veronica.

Solitare, L. (april 2005). Prerequisite conditions for meaningful participation in brownfields redevelopment. Journal of Environmental Planning and Management, 48(6), stránky 917 - 935.

Solitare, L., & Lowrie, K. (2012). Increasing the capacity of community development corporations for brownfield redevelopment: an inside-out approach. Local Environment: The International Journal of Justice and Sustainability, 4, stránky 461-479.

Vyhláška č. 55/2000 Sb., Sb. hl.m.Prahy, Obecně závazná vyhláška hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů

Walz, S., Kast, A., Schulze, G., & al. (2012). Handbuch zur partizipation. Berlin: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt Berlin.

Wates, N. (2014). The Community Planning Handbook: How people can shape their cities, towns & villages in any part of the world (Earthscan Tools for Community Planning). Abingdon: Routledge.

Zákon 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

www.communityplanning.net. Získáno srpen 2015

www.participativnimetody.cz. Získáno srpen 2015

GENDEROVÉ ZOHLEDŇOVÁNÍ

Pro označení skupiny, ve které jsou zastoupeny osoby mužského i ženského pohlaví, používáme v těchto případech obecně přijímané generické maskulinum – např. obyvatelé, uživatelé území. Protože je ale jedním z předpokladů participace zahrnutí všech skupin obyvatel a v ideálním případě také vyrovnané zastoupení žen a mužů, v situaci, kdy mluvíme o skupině osob, která se účastní participace, používáme oba tvary – např. účastníci a účastnice. Při označení osoby, která má v procesu participace specifické postavení, užíváme střídavě generické maskulinum a generické femininum – např. facilitátorka, moderátor.

SEZNAM ZKRATEK

DOSS – Dotčené orgány státní správy
DTI – Dodatečná tepelná izolace
DÚR – Dokumentace k územního řízení
EIA – Environmental Impact Assessment
FB – Facebook
HMP – Hlavní město Praha
MČ – Městská část/městské části
MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj
MOZD – Metropolitní ozvučná deska
PRMČ – Program rozvoje městské části
RHMP – Rada hl. m. Prahy
RIS HMP – Regionální inovační strategie hl. m. Prahy
RMČ – Rada městské části
SEA – Strategic Environmental Assessment
SHMP – Statut hl. m. Prahy
SP – Strategický plán
SZ – Stavební zákon
ÚAP – Územně analytické podklady
ÚP – Územní plán
ÚR – Územní rozhodnutí
ÚS – Územní studie
VVÚR – Vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoje
ZHMP – Zastupitelstvo hl. m. Prahy
ZMČ – Zastupitelstvo městské části
ZÚR – Zásady územního rozvoje

AUTORSKÝ TÝM

Vedoucí projektu

Ing. Petr Návrat, MSc.

Autorský tým (Sekce komunikace a participace, IPR Praha)

Milan Brlík, MSc.

Mgr. Martina Macáková, MSc.

Mgr. Monika McGarrell Klimentová

Pavla Pelčíková, MSc.

Pracovní skupina pro konzultaci Manuálu participace

Ing. arch. Pavla Melková, ředitelka Sekce detailu města, IPR Praha

Ing. arch. Kateřina Szentesiová, urbanistka Kancelář podpory plánu 99, IPR Praha

Mgr. Adam Švejda, vedoucí Kanceláře komunikace a prezentace, IPR Praha

Ing. Jiří Jaroš, vedoucí oddělení analýz a prognóz, Sekce strategií a politik, IPR Praha

Mgr. Jiří Čtyroký, ředitel Sekce prostorových informací, IPR Praha

Mgr. Eliška Bradová, Sekce prostorových dat, IPR Praha

Mgr. Martin Nawrath, odborník na participaci v plánování města, Partnerství, o.p.s.

MgA. Ondřej Synek, architekt a urbanista, re: architekti / Ateliér Kuzemský & Synek, FA ČVUT

Ing. arch. Boris Redčenkov, architekt, a 69

Petr Gibas, MSc., sociolog a antropolog, Sociologický ústav AV ČR

Ing. arch. Petr Klápště, odborník na participaci v plánování města, FA ČVUT

Další odborní konzultanti

Ing. arch. Eva Červinková

Ing. arch. Jaromír Hainc

Ing. arch. Kamil Kubiš

Ing. arch. Zdeněk Ent

Mgr. Marek Vácha

Ing. Petr Peřinka

Ing. arch. Vladimír Fialka

Ing. arch. Kateřina Frejlachová

Fotografie k modelovým scénářům poskytli:





IPR —
PRaHa