

# Komunitní veřejné projednání

## Metodický list

Institut komunitního rozvoje, z.s.  
Dana Diváková

**Úvod**

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

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

### **Komunitní veřejné projednání**

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

- Projednávání strategií, strategických dokumentů
- Projednávání konkrétních aktivit v rámci plnění akčního plánu
- ....

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

Komunitní projednávání tedy:

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

Postup:

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

Doporučení:

- Volte zajímavé formy oslovení veřejnosti. Nikdo zřejmě nepřijde na Veřejné fórum. Nebo na veřejné projednání. Nebo na komunitní projednávání. Např. Kopřivnice zve občany na setkání s názvem S vámi o všem? Ovšem!, městský úřad Studénka již před mnoha lety nazval toto projednání a aktivity s tím spojené O vás s vámi. Netradiční název, blízký lidem, je zcela nezbytný pro zajištění jejich účasti.

- Zvolte si marketingové nástroje, které pomohou celou akci propagovat a prezentovat a díky tomu získat účastníky.
- Oslovte především školy a školky, spolupracujte s nimi, připravte výtvarnou soutěž pro děti „Jak vidím svou obec“, „Co bych si přál/a“, díky tomu budete mít zajištěnu účast všech cílových skupin – rodiče i prarodiče.
- Připravte doprovodné materiály (zkrácené verze dokumentů, plánky, fotografie z předchozích akcí, výstavu z prací dětí, mládeže).
- Jako doprovodný program zvolte tombolu nebo vyhlášení výsledků soutěží, které jste k danému tématu vyhlásili (např. fotografická, literární apod.)
- Proces by měl být veden zkušeným facilitátorem.
- Zajistěte zapisovatele.
- Mějte připravena pravidla diskuze.
- Pozvěte zástupce médií.
- Zajistěte fotografa, případně záznam z celé akce.
- Připravte občerstvení.
- Celá příprava akce může trvat až 3 týdny, vyčleňte na tuto dobu některému z pracovníků část úvazku (pokud v obci není koordinátor MA21).