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'í 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** *Změna Územního plánu hl. m. Prahy*
- **B5** *Tvorba veřejného prostranství*
- **B7** *Revitalizace brownfieldů*
- **B8** *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 rámec.
→ 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