Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



ZAPOJOVÁNÍ AKTÉRŮ DO ROZVOJE OBCE

Návody a tipy

SPOLEK PRO OBNOVU VENKOVA ČESKÁ REPUBLIKA

2018

ZAPOJOVÁNÍ AKTÉRŮ DO ROZVOJE OBCE

Návody a tipy

Zdeněk Šilhan

Jan Binek

Spolek pro obnovu venkova České republiky



2018

Publikace byla zpracována v rámci projektu

PODPORA OBNOVY VENKOVA POMOCÍ ZAVEDENÍ STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ

(evidenční číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0003008)

podpořeného z Operačního programu Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Projekt byl řešen v období od 1. 12. 2016 do 30. 11. 2018.

Autorský kolektiv:

Ing. Zdeněk Šilhan

Ing. Jan Binek, Ph.D.

© Spolek pro obnovu venkova České republiky, 2018

www.spov.org

OBSAH

ÚVOD **5**

NEJČASTĚJŠÍ OTÁZKY A MÝTY PŘI ZAPOJOVÁNÍ OBYVATEL A MÍSTNÍCH ORGANIZACÍ DO PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE OBCE **7**

PŘEHLED PŘÍSTUPŮ, NÁSTROJŮ A METOD **10**

A. Společná setkání **10**

Co si předem ujasnit ***11***

Co vždy dělat při pořádání společného setkání ***13***

Nejčastěji používané metody při společném setkání ***16***

B. Pracovní skupiny **28**

C. Dotazníková šetření **31**

Obsah dotazníkového šetření mezi obyvateli ***31***

Jak postupovat při tvorbě dotazníkového šetření mezi obyvateli ***34***

Návratnost dotazníkového šetření mezi obyvateli ***37***

Případová studie: vnímání kvality života obyvateli ***39***

Dotazníkové šetření mezi spolky a podnikateli ***40***

D. Rozhovory **45**

E. Pocitová mapa **48**

F. Zapojení dětí **50**

G. Připomínkové řízení **52**

H. Informování **53**

I. Další tipy při plánování rozvoje **57**

ÚVOD

Při plánování rozvoje, hledání hlavních problémů obce, formulaci možných řešení, rozhodování o využití finančních prostředků a lidských zdrojů obce je důležité zapojit obyvatele a další subjekty působící v obci (místní organizace, podnikatele apod.) a sladit představy o budoucnosti obce. Jejich zapojení proces plánování zkvalitní a zajistí účelnější využití prostředků při řízení obce.

Příručka se zaměřuje na praktické návody, tipy a inspirace pro zapojování občanů, místních organizací a podnikatelů do plánování rozvoje obci i do realizace naplánovaných činností. V popředí budou stát občané. Součástí jsou ukázky z reálného zapojování veřejnosti.

Texty v příručce jsou převážně strukturovány do podoby jednotlivých rad, tipů a postupových kroků při používání a provádění řešených metod. Strukturování v podobě odrážek zvyšuje názornost tak, aby čtenář zvládl metodu jednoduše realizovat. Příručka je manuál, tj. návod k realizaci.

Příručka se snaží reagovat na nejčastější otázky, mýty a pochyby při zapojování veřejnosti do rozvoje obce. Následuje podrobný popis jednotlivých přístupů, nástrojů a metod, které se při zapojování veřejnosti používají. Konkrétně se příručka věnuje následujícím nástrojům:

- **Společná setkání** – získávání podnětů od veřejnosti.
- **Pracovní skupiny** – získávání podnětů od odborné veřejnosti, diskuze a rozpracovávání konkrétních řešení.
- **Dotazníkové šetření** – zjišťování názorů obyvatel obce.
- **Rozhovory** – zjišťování názorů od vybraných typů obyvatel do větší podrobnosti.
- **Pocitové mapy** – zjišťování, jak obyvatelé vnímají místa v obci.
- **Zapojení dětí** – rozvíjení občanské společnosti.
- **Připomínkové řízení** – získávání podnětů k programu rozvoje obce.
- **Informování** – aktivizace obyvatel.
- **Další tipy při plánování rozvoje** – další tipy pro zapojování obyvatel.

U každého nástroje je uveden způsob využití a sepsán postup s názornými ukázkami. Nejpoužívanější nástroje (společné setkání, dotazníková šetření) jsou rozebrány podrobněji. Podkapitola společná setkání tak obsahuje jednotlivé metody práce s veřejností (veřejné projednání, world café, tematické pracovní skupiny, open space, design zaměřený na člověka, future

workshop, brainstorming, zeď nápadů, lajkování). U dotazníkových šetření se příručka věnuje i otázce návratnosti dotazníkového šetření a na ukázku případové studii vnímání jednotlivých oblastí ve vybraných obcích samotnými obyvateli.

Příručka vznikla v rámci projektu s názvem **„Podpora obnovy venkova pomocí zavedení strategického řízení“** realizovaného Spolkem pro obnovu venkova České republiky. Projekt reaguje na plošnou absenci koncepčních rozvojových dokumentů obcí a na omezené zkušenosti a kapacity obcí při strategickém plánování. Mezi výstupy projektu patří kromě této příručky celkem 20 programů rozvoje obcí, které byly zpracovány pro 20 pilotních obcí a publikace, která se věnuje řízení rozvoje obce a obsahuje konkrétní doporučení a inspirace pro malé obce.

Spolek pro obnovu venkova České republiky je nevládní nezisková organizace, jejímž posláním je přispívat k rehabilitaci venkova, k obnově a prohloubení společenského a duchovního života na venkově, k posílení hospodářské stability a prosperity venkova.

NEJČASTĚJŠÍ OTÁZKY A MÝTY PŘI ZAPOJOVÁNÍ OBYVATEL A MÍSTNÍCH ORGANIZACÍ DO PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE OBCE

Proč je zapojení obyvatel a dalších subjektů působících v obci prospěšné?

Díky zapojení širšího okruhu lidí než jenom zastupitelů a vedení obce do plánování budoucnosti se získá větší množství důležitých informací. Reprezentanti obce ji sice mohou znát velmi dobře, neví však vše. Získají náhled na situaci v obci a na budoucnost obce z více úhlů pohledu.

V každé obci existují různé názory na její další směřování. Díky diskuzím, vzájemnému informování a hledání kompromisů se dosáhne většího porozumění a informovanosti o tom, co se v obci děje a bude dít. Zlepší se občanská společnost, sounáležitost občanů s obcí, atmosféra v obci.

Díky zapojení veřejnosti se získají znalosti a informace, o kterých by se za normálních okolností nevědělo. Ne všichni občané, kteří jsou odborníci v určité oblasti, která by mohla pomoci v rozvoji obce, jsou politicky aktivní a snaží se dostat do zastupitelstva nebo vedení obce. Mohou však být ochotní poskytnout své znalosti při zapojení veřejnosti.

Dle zákona o obcích „Obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů; při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem.“ Díky zapojení veřejnosti se v řízení obce odrazí širší veřejný zájem než pouze přes systém zastupitelské demokracie.

Při zapojení obyvatel se sníží tlak na zastupitele a vedení obce při rozhodování a zvýší se transparentnost celého procesu. Při zpochybňování jejich rozhodnutí se mohou odvolat na možnost vyjádření se v rámci diskuzního setkání, dotazníkového šetření a dalších. Zapojení obyvatel přispívá k širšímu rozložení neformální odpovědnosti mezi více subjektů.

Proč zapojovat veřejnost, když si občané zvolili zastupitele, kteří je zastupují a rozhodují za ně?

Jedná se o doplněk, obohacení, podklad pro rozhodování zastupitelů. Nikoli o náhradu rozhodování. Zapojení obyvatel má za cíl zlepšit informovanost zastupitelů, přinést náhled z jiného úhlu, poskytnout novou inspiraci pro následné, co nejlepší, rozhodování. Jako příklad můžeme uvést např.

informace o místech, kde je špatně slyšet obecní rozhlas, o špatné dostupnosti fyzické úřední desky, zájemcích o novou výstavbu, rušení nočního klidu, problémy ve fungování školy, školky, problematických spojích veřejné dopravy apod.

Proč zapojovat veřejnost? Vedení obce a zastupitelé znají potřeby obce nejlépe.

Zastupitelé a vedení obce obvykle patří k nejlépe informovaným a nejaktivnějším občanům obce. Veřejnost se nezapojuje kvůli jejich nekompetentnosti, nýbrž kvůli dalšímu zkvalitňování rozhodování a řízení obce. Zapojení slouží pro další zvýšení jejich informovanosti, získání nových inspirací a názorů.

Nechci zapojovat veřejnost, všechno jen zablokují a zkomplikují.

Na rozdíl např. od procesu tvorby územního plánu nemají občané žádnou možnost, jak řízení obce a plánování jejího dalšího rozvoje zablokovat. Jejich role je čistě kooperační a inspirační. Díky zapojení veřejnosti se získá souhrn informací, podnětů, nápadů, přičemž se nejedná o závazné věci. V případě nekonstruktivních či nepřínosných nápadů a podnětů se jimi nemusí zastupitelstvo a vedení obce vůbec řídit. Pokud takové příspěvky převažují, může zapojení občanů přinést minimálně zvýšení informovanosti obyvatel.

Veřejnost není dostatečně informována. Navrhuje věci, které nejsou finančně, technicky nebo územně proveditelné.

Technické, organizační a finanční možnosti a limity obce znají zastupitelé a vedení obce sami nejlépe a mohou tak oddělit konstruktivní a přínosné nápady, které využijí při řízení obce, od těch, které přínosné a konstruktivní nejsou a využity nebudou. Smyslem zapojení obyvatel není řešení technických detailů nebo záležitostí daných zákonem. Zjištění nereálných představ občanů může potom sloužit jako podnět k osvětě a zlepšení komunikace obce.

Zapojení veřejnosti může zneužít nátlaková skupina.

Nemůže. Skrze proces zapojování obyvatel nemá nikdo zákonnou možnost jak zbrzdit nebo ovlivnit plánování rozvoje. Jedná se o čistě dobrovolnou aktivitu obce, od které může kdykoli odstoupit, vzít si ze zapojení obyvatel jen to, co jí přijde prospěšné a konstruktivní. Využití podnětů je čistě na vedení obce a zastupitelích. Při pochybách lze při plánování rozvoje zapojit nezávislý externí subjekt, který zajistí politickou neutrálnost procesu.

Pokud se na něčem při plánování rozvoje dohodneme, bude to závazné a musíme se tím potom řídit.

Často panují obavy, že pokud se obec rozhodne formalizovat plánování rozvoje do strategického plánu, tak se jím posléze bude muset závazně řídit. Strategický plán schvaluje zastupitelstvo a může si ho kdykoli upravit a změny opět schválit. Jedná se o výkon v samostatné působnosti. Proces není nikým kontrolován a nemůže být ovlivňován, je čistě na zastupitelstvu. Slouží pro ulehčení rozhodování, účelnější nakládání s finančními a lidskými zdroji, zkrácení diskuzí a zvýšení transparentnosti činnosti obce.

Lepší je dohodnout se na obecných aktivitách a nezacházet do podrobností, aby pak někdo neřekl, že jsme záměr nesplnili přesně.

Pro vyšší připravenost obce na možnost čerpání dotací, pro následnou projektovou činnost a podobně je praktičtější plánované záměry co nejvíce zkonkrétnit a specifikovat. I bez možnosti čerpání dotací je lepší mít návrh co nejkonkrétnější. Lépe se s ním pak pracuje při realizaci rozvoje. Schválením plánů obce zavazuje obec sama sebe. Plány sedají kdykoli upravit. Při jejich plnění obec nikdo „zvenku“ nekontroluje.

Zapojení obyvatel je příliš nákladné.

V důsledku může být levnější, než následné řešení protestů obyvatel vyvolaných neprojednáním. Zapojení obyvatel minimalizuje riziko, že by se investovalo do projektů, které občané nechtějí. Zapojení obyvatel klade nároky zejména na čas organizátorů, finanční náklady jsou obvykle poměrně nízké (tisk dotazníků, občerstvení).

PŘEHLED PŘÍSTUPŮ, NÁSTROJŮ A METOD

Zapojení veřejnosti do rozvoje obce se nejčastěji provádí při příležitosti zpracování strategického dokumentu (programu rozvoje obce, strategického plánu rozvoje apod.). Komunikovat s veřejností a získávat její názory je vhodné i průběžně. Rozhodně je nemusíme spojovat jen se získáním podkladů pro zpracování strategického dokumentu.

Při plánování rozvoje může mít zapojení veřejnosti různo podoby, které se často používají i současně. Mezi hlavní a nejčastěji činnosti používané patří:

a) **Společná setkání** – získávání podnětů od veřejnosti.
b) **Pracovní skupiny** – získávání podnětů od odborné veřejnosti, diskuze a rozpracovávání konkrétních řešení.
c) **Dotazníkové šetření** – plošné zjišťování názorů obyvatel obce.
d) **Rozhovory** – osobní zjišťování názorů do větší podrobnosti.
e) **Pocitové mapy** – zjišťování, jak obyvatelé vnímají místa v obci.
f) **Zapojení dětí** – vyjádření názorů dětí formou obrázku, či textu, či básničky.
g) **Připomínkové řízení** – písemné získávání podnětů k programu rozvoje obce.

Příručka se věnuje také **h) informování občanů** – aktivizace obyvatel a poskytuje **i) další tipy při plánování rozvoje** – další tipy pro zapojování obyvatel.

Volba konkrétní podoby zapojení veřejnosti závisí zejména na cílech zapojení - co přesně, jak podrobně a od koho konkrétně se chtějí dovědět, případně zda chtějí obyvatele pouze informovat, aktivizovat či přispět ke kvalitnější občanské společnosti a komunitní atmosféře v obci. Dále závisí na potřebách obce, finančních možnostech, času, zkušenostech vedení obce a zastupitelů.

A. SPOLEČNÁ SETKÁNÍ

Při plánování rozvoje se standardně pořádá společné setkání pro veřejnost. Slouží pro získání podnětů týkajících se rozvoje obce. **Proč se zabývat metodami a složitě vymýšlet průběh společného setkání?**

- Při příležitosti konání setkání se na jednom místě sejde různorodá skupina lidí, kteří se navzájem neznají, kteří často nemají moc

zkušeností s podobnými setkáními a neví, co se od nich čeká, co mohou čekat oni, jak takové setkání probíhá, k čemu je dobré.

- Obyvatelé často nejsou zvyklí, že někoho zajímá jejich názor, že ho mohou vyjádřit a že by ho někdo při svém rozhodování mohl brát v potaz.
- Pro obyvatele je obvykle obtížné zamyslet se nad obcí jako celkem, nejen nad sebou a svým obydlím či nad nejbližším okolím. I kdyby toho byli schopni, tak nechápou, proč by tak měli činit.
- Veřejnost nemá zkušenosti s formulací jasného názoru nebo návrhu konkrétního řešení.

Z těchto a mnoha dalších důvodů je důležité nepodcenit přípravu na společné setkání a vše důkladně promyslet tak, aby bylo zapojení veřejnosti při plánování rozvoje co nejužitečnější. **Použití na první pohled složitých metod práci s veřejností usnadní.**

CO SI PŘEDEM UJASNIT

Jaké jsou cíle a důvody setkání. Proč dělám společné setkání?

Cílem veřejného setkání je získat co nejvíc informací, nápadů, podnětů a komentářů k rozvoji obce od zúčastněných osob. Zde platí čím více, tím lépe. Přestože nejsou příspěvky mnohdy konstruktivní, jsou vítané. Jejich užitečnost se může posoudit po setkání. Množství získaných příspěvků lze ovlivnit volbou metody a aktivitou moderátora (facilitátora). Podnětů obvykle bývají desítky.

Jaké odhaduji složení účastníků

Složení účastníků by mělo být co nejpestřejší. Vítáni by měli být jak starousedlíci, tak novousedlíci; senioři, rodiny s dětmi, ale i teenageři. Často mají co říct i starší děti (alespoň od 10 let) nebo občané bez trvalého bydliště v obci (chalupáři). Přizvat lze i spolky nebo podnikatele, kteří vykonávají činnost v obci, ale nemají zde sídlo.

Složení účastníků obvykle bývá závislé na celkové občanské atmosféře v obci nebo na řešení nějakého aktuálního problému - pokud v obci chybí školka, zúčastní se mladé rodiny; pokud je nevyhovující stav cesty k chatařské oblasti, přijdou chalupáři; pokud nevyhovují možnosti pro sociální nebo zdravotní péči, zúčastní se senioři či střední generace.

Pokud složení účastníků není pestré, lze je simulovat volbou metody „design zaměřený na člověka“ (viz dále). Nejčastěji se účastní aktivní senioři a rodiče malých dětí.

Kolik mám času, jak dlouho bude setkání trvat

Na veřejné setkání je vhodné vyhradit 2 hodiny. Jedná se o hranici, kdy účastníci udrží pozornost a jsou schopní zapojit se do diskuze. Veřejné setkání trvá výjimečně méně než 1 hodinu, horní hranice jsou tři hodiny. Důležité je nepodcenit volbu času. Obvykle se veřejná setkání konají v 17:00. Dříve obyvatelé nestíhají z práce. Později, po 19:00, se již chtějí věnovat rodině nebo odpočinku. Vhodné je volit všední den, pondělí–čtvrtek. Pokud obyvatelé obce nevyjíždějí za rekreací nebo za nákupy, tak lze zvolit např. i neděli po obědovém odpočinku v 15:00 nebo 16:00.

Co si potřebuji připravit

Vedení veřejného setkání a předání informací může ulehčit elektronická prezentace. Pro bezproblémový průběh je potřeba dopředu ověřit banální, avšak nutné záležitosti. Kromě promítačky a počítače je nutná jednobarevná dostatečně prostorná zeď bez obrazů a dalších prvků. Je potřeba nepodcenit dostatečně dlouhé dráty pro napojení na elektřinu a spojení počítače a promítačky a předem ověřit kompatibilitu počítače a promítačky.

Elektronické prezentace s sebou nesou rizika. Přílišná délka prezentace účastníky unaví a potom se těžce rozbíhá diskuze. Prezentace, která není pro část účastníků dobře vidět (vzdálená promítací plocha, malá promítací plocha, drobné písmo či hodně písma, nečitelné obrázky) je zbytečná. Někdy je lépe podstatné informace říci bez prezentace – účastníci to vnímají pozorněji.

Vhodné je proto zvážit použití jednoduchých flipchartů vyvěšených na zeď pomocí malířské pásky, která neodlepuje malbu nebo omítku. Na flipchartu jsou stručně a názorně uvedeny hlavní informace a celou dobu visí účastníkům „na očích“. Přehlednost zvýší používání barevných fixů.

K uklidnění různých šumů, k vyřešení současného mluvení více osob, či k zastavení úporného řečníka může sloužit zacinkání zvonečkem. Moderátor potom nemusí zvyšovat hlas.

Kolik odhaduji, že přijde lidí

Předpokládány počet účastníků je důležitý pro volbu velikosti místnosti i pro použitou metodu. Odhadnout lze na základě běžného zájmu občanů o obec, kolik lidí se účastní veřejných jednání zastupitelstva, kolik lidí běžně odpovídá na ankety apod. V obcích, které mají okolo 1000 obyvatel, se mohou veřejných setkání zúčastnit desítky občanů. Počet většinou neklesá pod 10, málokdy převyšuje 50 účastníků.

Jak velkou místnost mám k dispozici.

Pro veřejné setkání je vhodné zvolit přiměřeně velkou místnost, kde jsou obyvatelé zvyklí se scházet. Neměla by být příliš stísněná, ani příliš velká. Vhodný je blízký kontakt mezi moderátorem a účastníky a uspořádání sezení do kruhu, případně možnost vytvoření několika stanovišť se stolem a židlemi.

CO VŽDY DĚLAT PŘI POŘÁDÁNÍ SPOLEČNÉHO SETKÁNÍ

Při každém veřejném setkání bez ohledu na použitou metodu je vhodné dodržovat následující pokyny.

- Je nutné přivítání obyvatel, seznámení účastníků s programem a představení cílů setkání. Občané jsou často poprvé v životě na veřejném setkání. Neví, co od něj čekat, proč se koná, k čemu je dobré, co se od nich očekává, jaký je záměr organizátora.
- Program a cíle setkání je vhodné je vypsat na flipchart a viditelně vyvěsit v místnosti. Nejlépe nechat program vždy na viditelném místě.
- Pokud to je vzhledem k počtu účastníků a času možné, je dobré vyzvat na úvod každého účastníka, aby se představil a odpověděl na úvodní rozehřívací otázku např. stručně sdělil, proč přišel, jaký je jeho vztah k obci, o čem v obci sní apod. Tato aktivita odstraní ostych účastníků, uvolní atmosféru, účastníci se navzájem lépe poznají. Také při další diskuzi lze dát slovo každému účastníkovi zvlášť.
- Při jakémkoli setkání s obyvateli bez ohledu na metodu je vhodné nerozlišovat na my (rada+zastupitelé) a oni (občané), ale snažit se fungovat v harmonii. Vytvoří se tak přátelské tvůrčí otevřené prostředí, čímž se získá větší množství podnětů.

- Důležité je respektovat princip, že všichni účastníci, včetně organizátorů setkání, jsou si rovni. Princip lze podpořit uspořádáním diskutujících do kruhu, případně přístupem moderátora, který dává všem stejný prostor.
- Pro vedení setkání je ideální nezávislý moderátor, který schůzku facilituje (klade otázky, představuje zadání, stará se o to, aby každý dostal příležitost zapojit se, koriguje odbíhání od tématu a dlouhé monology a hlavně hlídá, aby byly naplněné cíle, které jsme si před projednáním stanovili).
- Pokud na setkání dorazí účastníci, kteří odbíhají od tématu, řeší své vlastní osobní problémy, vedou dlouhé monology, tak je role nezávislého moderátora zcela klíčová. Moderátor vstoupí do monologu a řekne: "omlouvám se, ale zrovna vás zastavím, vidím totiž, že diskuze se začíná ubírat jiným směrem". „Mohl byste nám říct, jak konkrétně byste popisovanou situaci řešil?" „Kdybyste měl problém zformulovat v jedné větě, tak co je jádrem problému?"
- Pokud diskuzi řídí starosta, či zastupitel, tak by se měli vyvarovat dlouhých vysvětlujících monologů. Stručná odpověď je možná. Cílem setkání je ale získat vyjádření občanů.
- Po vlastním setkání je vhodné provést závěrečné shrnutí, poděkování za aktivitu a vysvětlení dalšího postupu a dalších možností pro zapojení.
- Pro zvýšení zájmu o veřejné setkání lze veřejnost nalákat na tombolu nebo občerstvení.
- Z každého společného setkání je důležité provést zápis, jenž shrne všechny výroky, které zazněly, aby s nimi bylo dále při plánování rozvoje možné pracovat.

Příklad zápisu ze setkání s obyvateli

STRATEGICKÝ ROZVOJOVÝ PLÁN MĚSTA LOŠTICE ZÁPIS ZE SETKÁNÍ S OBYVATELI 18. 5. 2017

1. Zahájení setkání starostkou obce.
2. Seznámení s procesem tvorby strategického rozvojového plánu, s jeho obsahem a využíváním.
3. Diskuze:

   Podněty jsou roztříděny podle témat. Podněty týkající se jedné věci jsou uvedeny v rámci jednoho bodu.

   Doprava, technická infrastruktura

   - Město usiluje o trvalý zákaz vjezdu kamionů, dnes pouze dočasný zákaz – prodloužení vždy o rok.
   - Je vypracována architektonická studie na zklidnění Malého náměstí u kostela (klidová zóna, zúžení silnice). V dotazníku by se měl ověřit názor občanů.

   Kultura, sport, volný čas

   - Chybí bezbariérovost radnice a kostela.
   - Je třeba opravit zídku židovského hřbitova, zvětšit ukazatele a celkově upravit.

   Cestovní ruch

   - Rekreační zařízení Střelnice má nedostatečné využití.
   - Turisté chodí po přes silnice ve středu města, jako by to byla pěší zóna.

   Školství, sociální oblast, spolková činnost

   - Bezbariérovost školy se řeší. Škola potřebuje novou kotelnu
   - Školní družina by mohl být provozována několik týdnů i o prázdninách stejně jako školka.

   Životní prostředí, vzhled obce

   - Špatný stav ovzduší – Vliv zejména dopravy, ale i lokálních topenišť.
   - Mohl by se vybudovat kontejner na tříděný odpad zapuštěný do země.

Ostatní podněty

- Ve městě není společné komunitní cítění obyvatel. Obyvatelé jsou roztříštěni do různých frakcí.
- Ke zvážení je vytvoření společné obecní policie s okolními obcemi. Obecní policie by měla dohlížet zejména na parkování a vandalismus.

4. Seznámení s dalším postupem tvorby strategického plánu.
5. Poděkování za účast a rozloučení.

29. 5. 2017

NEJČASTĚJI POUŽÍVANÉ METODY PŘI SPOLEČNÉM SETKÁNÍ

Chceme-li od účastníků získat co nejvíce nápadů a podnětů, odstranit jejich ostych, pomoci jim s vyjádřením názoru, je třeba zvolit vhodnou metodu. Metody disponují často cizími názvy, skrývají se však pod nimi velmi jednoduché a často obecně známé postupy, které každý (jak účastník, tak organizátor) jednoduše pochopí a dokáže použít.

Představeny jsou nejčastěji používané metody pro potřeby obcí a měst:

Organizační metody pro společná setkání:

- **Veřejné projednání** – představení podkladů a návazná společná diskuze.
- **World café** – diskuze v menších skupinách dle předem stanovených témat s možností přesouvání mezi skupinami.
- **Tematické pracovní skupiny** – diskuze v menších skupinách dle předem stanovených témat bez možnosti přesouvání mezi skupinami.
- **Open space** – diskuze v menších skupinách dle témat, která si účastníci v úvodu sami vyberou.
- **Design zaměřený na člověka** – formulace podnětů z pohledu různých skupin obyvatel („hraní rolí“).
- **Future workshop** – formulace podnětů spolu s návrhem řešení.

Metody používané jako doplněk při společných setkáních:

- **Brainstorming** – sběr nápadů.
- **Zeď nápadů** – zapisování různorodých podnětů mimo diskuzi.
- **Lajkování** – hlasování pro různé podněty.

Veřejné projednání

Jedná se o společnou, hromadnou diskuzi nad vybranými tématy.

Kdy se nejvíce hodí použít veřejné projednání?

- Nejvhodnější je použití pro diskuzi k připraveným podkladům. Po zahájení jsou představeny vstupní informace (závěry z analýz, návrh plánů obce) a následuje diskuze.
- Je nejvíce formální. Proto ho je vhodné použít, pokud se jedná s ostýchavými účastníky nebo s lidmi, u kterých by bylo „nedůstojné" použití méně formálních, částečně i hravých metod.
- Na veřejné projednání lze přejít i v případě, že účastníci odmítnou z různých důvodů spolupracovat na stanovištích (viz dále). Veřejné projednání je vhodné použít, pokud se ukáže, že prostory místnosti fyzicky neumožňují vytvoření stanovišť.

Jaké jsou výhody a nevýhody veřejného projednání oproti dalším metodám (viz dále)?

- Výhodou je, že jde o nejjednodušší metodu na přípravu a zajištění průběhu: všichni účastníci se sejdou v jednom prostoru, jednání probíhá společně, stačí jeden moderátor.
- Nevýhodou je, že pokud sejde více lidí, tak se snižuje prostor pro vyjádření každého z nich. Slovo si často vezmou slovo ti „nejodvážnější". Někomu nevyhovuje vyjádřit svůj názor před hodně lidmi.



Jak postupovat?

- Při veřejném projednání se po úvodním představení podkladů vyzvou všichni účastníci dohromady, aby si vzali slovo a ústně přednesli svůj názor, podnět, problém v obci, možnosti řešení, případně do čeho by se mělo v obci přednostně investovat. Na takto obecněji položenou otázku bez omezení na určité téma účastníci automaticky reagují těmi největšími problémy, případně nejpotřebnějšími věcmi pro řešení.
- Až se diskuze vyčerpá a nikdo nemá co říct, lze přejít ke konkrétnějším otázkám a konkrétnějším tématům. Obyvatelé opět mají za úkol stanovit hlavní problémy daného tématu, možnosti řešení, případně do čeho přednostně investovat. Mezi konkrétní diskuzní témata pro veřejné projednání s obyvateli může patřit např.:
    - podmínky pro život, možnosti vyžití mládeže a rodin s dětmi,
    - zázemí spolků v obci a spolupráce,
    - chybějící obchody a služby,
    - chybějící dopravní spoje (místo a čas),

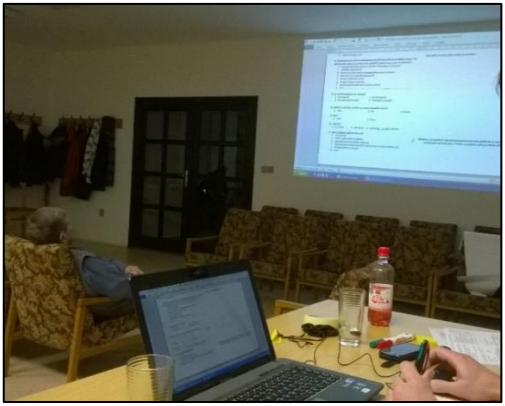
- stav místních komunikací a chodníků, které přednostně vyžadují doplnění či rekonstrukci,
- slyšitelnost obecního rozhlasu,
- spokojenost s odpadovým hospodářstvím obce,
- úroveň a dostupnost mateřské školy, základní školy, zdravotní a sociální péče,
- kulturní a sportovní akce v obci, zázemí pro jejich konání,
- stav dětského hřiště,
- znečištění životního prostředí v obci, hluk,
- stav zeleně v obci a za hranicemi obce,
- komunikace obecního úřadu s obcemi.

➢ Po přednesu se výroky viditelně zapíší na flipchart a diskutuje se o nich s ostatními (zda s nimi souhlasí, nesouhlasí, mají k nim komentář, upřesnění). Slovo lze dát i dalším účastníkům pro přednes navazujícího podnětu. Výroky lze zapisovat i rovnou do počítače a promítat je pomocí projektoru.

➢ Veřejné projednání lze dobře použít i při pokročilejší fázi plánování rozvoje, kdy už existuje návrh aktivit a projektů, které by obec do budoucna chtěla dělat. Ty se mohou promítnout na zeď a přímo se upravovat dle podnětů diskutujících. Lze se ptát na otázky typu:

- které aktivity nedělat,
- které aktivity přidat,
- jaký máte názor na plánované aktivity?

➢ Aktivity je vhodné mít pro větší přehlednost seřazené podle jednotlivých témat. Účastníci si tak dovedou lépe představit, co se s jejich názory stane, což motivuje k obsáhlejší diskuzi.



World café

World café spočívá v diskuzi v menších skupinách dle předem stanovených témat **s možností** přesouvání účastníků mezi skupinami.

Kdy se nejvíce hodí použít world café?

- Pokud předpokládáme méně formální prostředí a aktivní účastníky.
- Pokud chceme získat konkrétní podněty, které potřebujeme rozebrat do velké podrobnosti.
- Pokud máme dostatečně velký prostor vzhledem k počtu účastníků.

Jak postupovat?

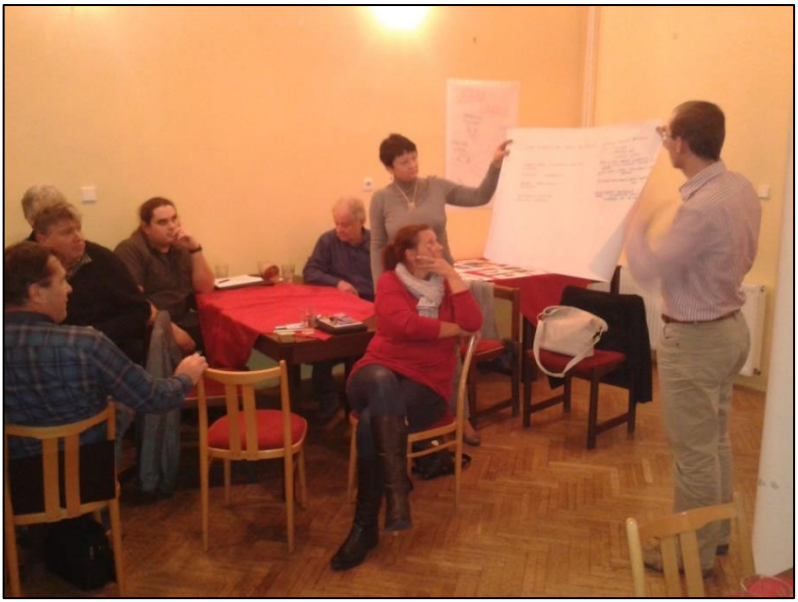
- Pro potřeby world cafe se vytvoří stanoviště. Počet stanovišť je závislé na počtu řešených témat a počtu účastníků.
- Stanoviště mohou být rozdělená podle řešených témat např.
    - Doprava, bezpečnost a technická infrastruktura,
    - Školství, veřejné a komerční služby,
    - Životní prostředí a veřejná prostranství,
    - Život v obci, kultura, volný čas.

- Stanoviště mohou být rozdělena podle místních částí bez ohledu na řešené téma např.
    - Velká Čermná
    - Malá Čermná
    - Číčová
    - Korunka.

  Diskuze se pak týká na každém stanovišti toho samého např. rozvoje a budoucnosti obce, problémů v obci, co v obci přednostně udělat, do čeho investovat apod.

- Smyslem každého stanoviště je v daném tématu získat podněty týkající se:
    - rozvoje a budoucnosti obce,
    - problémů v obci,
    - co v obci přednostně udělat,
    - do čeho investovat apod.

- Na každém stanovišti je potřeba umístit stůl, židle, flipchart na zapisování podnětů a fixy.
- Na stanovišti by měl být přítomný zapisovatel (moderátor).
- Účastníci mohou u metody world café volně přecházet mezi stanovišti v závislosti na tom, které téma je trápí, ke kterému tématu mají co říct.
- Svůj podnět zapíší na flipchart nebo nadiktují zapisovateli.
- Časový limit lze pevně stanovit např. na 40 minut. Stanovit se však nemusí. Konec nastane, pokud již nepadají žádné další konstruktivní podněty. Ukončení limitu lze ohlásit zvonečkem.
- Na konci se hromadně představí výstupy z každého stanoviště a všichni účastníci se vyzvou k diskuzi. K diskuzním otázkám pak může patřit:
    - zda s výroky souhlasí, nesouhlasí,
    - mají nápad na doplnění,
    - chtějí výroky okomentovat.
    - obecenstvo se může inspirovat a přijít s úplně novým nápadem.



Tematické pracovní skupiny

Tematické pracovní skupiny spočívají v diskuzi v menších skupinách dle předem stanovených témat **bez možnosti** přesouvání účastníků mezi skupinami.

V čem se liší od World café?

- Tematické pracovní skupiny jsou velmi podobné metodě world cafe s jedním podstatným rozdílem: mezi stanovišti účastníci nemají možnost přecházet.
- Lze zvolit i kombinaci metod world cafe a tematická pracovní skupina. Během setkání se po určitém časovém limitu vyzvou účastníci ke změně stanoviště, které potom opět nemají možnost změnit. Tato metoda je tak formálnější a méně chaotická než metoda world cafe.

Kdy se hodí použít tematické pracovní skupiny? Kdy jim dát přednost před World café?

- Pokud chceme dát setkání větší řád.
- Pokud chceme mít nad účastníky větší kontrolu.
- Když chceme lépe rozložit počet účastníků u jednotlivých stanovišť.

Jak postupovat?

- Témata se volí stejně jako u metody world cafe.
- Účastníci si na začátku setkání vyberou, ke kterému tématu se chtějí přiřadit a potom stanoviště nemají možnost změnit.
- Pokud se na setkání zvou adresně odborníci na určité téma, tak jsou ke stanovišti přiřazení již dopředu.
- Lze zvolit i jen jedno obecné téma týkající se obce – u každého stanoviště stejné. Stanoviště v tomto případě slouží pro rozložení počtu účastníků, aby jich u jednoho stolu nebylo moc a dostalo se ke slovu více obyvatel. Ideální počet pro jedno stanoviště je 5–10 účastníků. V takovém případě se na každém stanovišti získávají podněty týkající se:
    - rozvoje a budoucnosti obce,
    - problémů v obci,

- co v obci přednostně udělat,
- do čeho investovat apod.

- Na konci se představí výstupy z každého stanoviště a všichni účastníci najednou mají možnost reagovat:
  - zda s výroky souhlasí, nesouhlasí,
  - mají nápad na doplnění,
  - chtějí výroky okomentovat.
  - obecenstvo se může inspirovat a přijít s úplně novým nápadem.
- Závěrečná diskuze zajistí náhledy na problémy a možnosti obce z různých úhlů pohledu od odborníků nebo občanů, kteří mají jako hlavní jiné téma.



Open space

Open space spočívá v diskuzi v menších skupinách dle témat, která si účastníci v úvodu sami vyberou.

V čem se liší od World café a tematických pracovních skupin?

- Metoda open space se kombinuje s metodou world cafe nebo tematickými pracovními skupinami.

- Liší se tím, že témata diskutovaná na jednotlivých stanovištích si stanoví účastníci sami na počátku setkání.

Jak postupovat?

- Po zahájení a vysvětlení průběhu, si účastníci sami formou diskuze zvolí, „poptávají" témata jednotlivých stanovišť podle jejich zájmu a potřebnosti pro obec.
- Téma lze i „nabídnout", pokud se mezi účastníky nachází odborník na nějaké téma, může se přihlásit jako moderátor, zapisovatel ke stanovišti.
- Po vytvoření stanovišť se postupuje dle principů metody world cafe nebo tematická pracovní skupina.

Design zaměřený na člověka

Design zaměřený na člověka spočívá v diskuzi z pohledu různých skupin obyvatel. Může být pojat i hravou formou.

Jak postupovat?

- U této metody jsou účastníci na začátku vyzváni, aby se „vcítili", představili si, že jsou někdo jiný např. senior, teenager, maminka s malými dětmi apod.
- Účastníci pomyslně předkládají podněty z pozice jejich nové role.
- Po přidělení rolí lze vytvořit stanoviště a pokračovat dle principů metody world cafe nebo tematické pracovní skupiny.

Kdy se hodí použít design zaměřený na člověka?

- Design zaměřený na člověka se může použít, pokud se sejde příliš stejnorodá skupina obyvatel např. pouze senioři, pouze maminky s malými dětmi apod. Mezi modelové situace může patřit:
    - Pokud se sejdou zejména senioři, dostanou za úkol, ať si představí, že jim je 25 a chystají se založit rodinu. Senioři se jednoduše mohou „vtělit", vžít se, například do svých odrostlých dětí.

- Pokud se sejde zejména střední generace, tak se jí dá za úkol, ať si představí, že jsou teenageři nebo senioři. Jednoduše se mohou vžít do jejich dospívajících dětí či do jejich rodičů, babiček a dědečků.

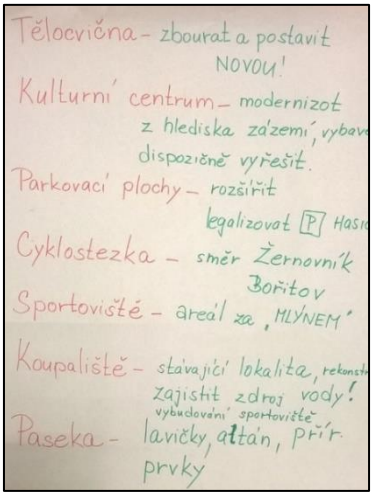
- Pro účastníky je poměrně náročné si představit, že jsou někdo jiný. Tuto metodu je proto vhodné zařadit až na několikátém veřejném setkání, kdy jsou již účastníci „zkušenější".
- Jedná se o nejvíce hravou metodu. Je vhodné ji použít, pokud předpokládáme neformální prostředí.

Future workshop

Při future workshopu se společně s problémy a podněty diskutují i návrhy řešení.

Jak postupovat? Na co si dát pozor?

- Postupuje se stejně jako při metodě world café nebo tematická pracovní skupina. Lze tak pracovat na jednotlivých stanovištích a metody zkombinovat.
- Future workshop se liší formou zápisu podnětů na flipchart.
- Při future workshopu se každý podnět, nápad, připomínka napíše ve třech bodech:
  - Problém – co je problém, co nefunguje?
  - Ideální stav – jak tento problém řešit bez ohledu na finanční, organizační, časová a další omezení? Jaký by byl v daném problému ideální stav?
  - Řešení – jak dosáhnout ideálního stavu, co je potřeba překonat, jaké postupové kroky realizovat?



- Při řešení problematiky dopravy lze uvést následující příklad:
    - Problém: nadměrná doprava přes obec.
    - Ideální stav: vybudování obchvatu.
    - Řešení: prosazování vybudování obchvatu na kraji, případně u Ředitelství silnic a dálnic. Komunikace s vlastníky pozemků o výkupu. Úprava územního plánu.

- Druhá a třetí fáze v praxi často splývá v jednu a účastníci je nejsou schopni rozlišit. Příklad špatné praxe např. může být: problém: špatný stav chodníku; ideální stav: opravený chodník; řešení: opravit chodník. Podrobnější postupové kroky umí stanovit spíše odborníci na danou oblast. Při účasti široké veřejnosti je proto vhodné metodu upravit a zjednodušit pouze na dvě fáze:
    - Problém.
    - Řešení.

- Pro ještě větší zjednodušení je vhodné **problém, problematickou oblast** zapsat **červeně** a **řešení zeleně**.
- Vytvořené výstupy lze opět prezentovat všem dohromady a dále o nich diskutovat stejně jako u metody World café nebo tematická pracovní skupina.

Brainstorming

Při brainstromingu se sbírají nápady.

Jedná se o průřezovou metodu, či spíše princip, pro všechny představené metody. **Jak naplnit principy metody brainstorming?**

- Na setkáních bez ohledu na zvolenou metodu je vhodné vyzvat účastníky, aby podali co nejvíce podnětů - ať už obecných, konkrétních, proveditelných či hůře proveditelných.
- Účastníci se při brainstormingu omezují co nejméně. Podněty není vhodné ihned, zejména negativně, hodnotit, protože pak se ostatní účastníci začnou ostýchat podat podnět, aby „neřekli něco špatně“.
- Nápady lze případně shrnujícím způsobem zhodnotit na konci setkání. Existuje i možnost, že se veřejného setkání neúčastní starosta či zastupitel, kterým se po setkání předloží jen zápis. Při

neúčasti starosty či zastupitelů se účastníci nestydí „zanadávat“ a nejsou omezeni komentáři a hodnocením jejich nápadů.

- Jde o sběr co nejvíce nápadů, kdy se nehodnotí kvalita či proveditelnost. Konstruktivnost a proveditelnost nápadů a podnětů si může organizátor vyhodnotit až po setkání.

Lajkování

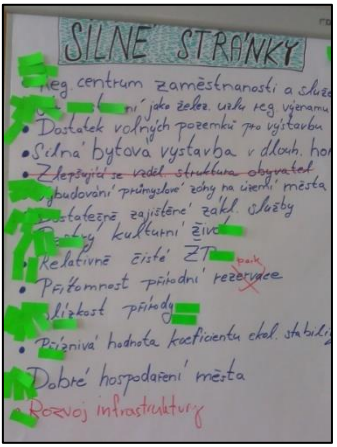
Při lajkování se hlasuje o různých podnětech.

K čemu slouží lajkování?

- Při lajkování dochází k hlasování o jednotlivých výrocích.
- Lajkování zodpoví otázku, který problém je největší, nejpotřebnější řešit.
- Lajkováním lze zjistit, kterou investici, aktivitu obyvatelé vnímají jako nejpotřebnější.
- Metodu je vhodné použít v pokročilejší fázi plánování rozvoje.

Jak postupovat?

- Výroky (problémy, projekty, podněty), které jsou určeny pro lajkování se sepíší na flipchart a vyvěsí na viditelné místo.
- Výroky se představí a obyvatelé jsou vyzváni k lajkování:
    - Pokud již obec ví, že chce investovat do 5 projektů, ale finance má pouze na 3, může občany vyzvat k seřazení projektů dle potřebnosti. Nejpotřebnější projekt dostane 3 body, druhý 2 body, třetí 1 bod.
    - Obdobně se postupuje u problémů. Např. u tématu životní prostředí se sejde 5 problémů. Účastníci mohou jednotlivé problémy obodovat.



Pořadatel dostane zpětnou vazbu, který problém pálí účastníky nejvíce.

- Body lze udělit čárkou, která se zapíše fixou, anebo barvenými lepícími papírky či samolepkami, které se účastníkům dopředu rozdají.

Zeď nápadů

U zdi nápadů jde o zapisování různorodých podnětů mimo diskuzi.

K čemu slouží zeď nápadů?

- Na každém společném setkání bez ohledu na zvolenou metodu lze použít zeď nápadů.
- Tato metoda slouží pro získání podnětů i od introvertů, pokud se stydí vyjádřit svůj názor veřejně.
- Vhodná je např. i pro podněty na ožehavé téma, politicky citlivé téma, pokud panuje strach, že ostatní účastníci budou nadávat.
- Metoda je praktická i z časových důvodů, pokud se při diskuzi účastník nestihne dostat ke slovu.

Jak postupovat?

- Flipchart s nápisem „zeď nápadů“ se vyvěsí bokem v rohu místnosti, u vstupních dveří nebo u občerstvovacího stolu.
- Účastníci se upozorní, že mají možnost zde svůj podnět, názor, nápad kdykoli, mimo centrum dění, přijít napsat.
- Pro zajištění ještě větší diskrétnosti lze použít malé lepící papírky, kam účastník podnět zapíše a na flipchart nalepí.

B. PRACOVNÍ SKUPINY

Pracovní skupiny slouží pro získávání podnětů od odborné veřejnosti, diskuzi a rozpracovávání konkrétních řešení.

Praktické tipy pro využití a provedení pracovních skupin při plánování rozvoje

- Na rozdíl od společných setkání, kam bývá zvaná širší veřejnost (všichni obyvatelé), do pracovních skupin bývá adresně pozvaná užší, odborná veřejnost či zástupci různých skupin obyvatel.

- Na pracovní skupiny jsou účastníci dopředu vytipováni podle toho, čemu se věnují, na co jsou odborníci.
- Pro práci pracovních skupin lze využít stejné metody a principy jako pro společná setkání (zejména veřejná projednání, world cafe, tematická pracovní skupina, future workshop).
- Při práci pracovních skupin lze využít metodu kulatý stůl, která spočívá v setkání odborníků k rozpracování a diskuzi vybraných témat. Aktéři zde mají zejména za úkol vymýšlet řešení problémů.
- Členy pracovních skupin často nemusí být přímo vybraní obyvatelé obce, zvaní mohou být i zástupci místní akční skupiny, úřadu obce, mikroregionu, kraje, stavebního úřadu, koordinátora hromadné dopravy apod.
- Výběr účastníků a řešených témat je vhodné pečlivě promyslet a prodiskutovat dle potřeb a aktuální situace v obci.
- Členové pracovních skupin se účastní nejenom společných setkání, ale v případě tvorby strategického plánu mají možnost dokument i přednostně připomínkovat (ještě před zveřejněním pro obyvatele).
- Obdobně jak při společných setkáních se i ze setkání pracovních skupin tvoří zápis s hlavními podněty, s nimiž se dále pracuje při plánování rozvoje.

Příklad témat pracovních skupin a možných pozvaných účastníků

STRATEGICKÝ PLÁN TIŠNOV – NÁVRH ČLENŮ A TÉMAT PRACOVNÍCH SKUPIN

PS Prostředí pro život

Hlavní diskutovaná témata: vzhled města, zeleň ve městě i v okolí, problémy životního prostředí.

- Pověřený radní
- Zástupce odboru správy majetku a komunálních služeb
- Zástupce odboru životního prostředí
- Zástupce odboru investic a projektové podpory
- Zástupce komise životního prostředí
- Zástupce neziskových organizací věnující se environmentálním problémům
- *… další dle návrhu města*

PS Společenský život

Hlavní diskutovaná témata: Podmínky pro život a činnost neziskových organizací, podmínky pro volnočasové aktivity, rekreaci a sport, komunikace a spolupráce města a podnikatelů.

- Pověřený radní
- Zástupce odboru kancelář starosty a vnějších vztahů
- Městské kulturní středisko
- Zástupce školy / školky / střední školy
- T. J. Sokol
- Sbor dobrovolných hasičů
- Zástupce sportovního klubu působícího ve městě
- Aktivní obyvatelé
- … další dle návrhu města

PS Infrastruktura

Hlavní diskutovaná témata: dopravní infrastruktura, dopravní obslužnost, technická infrastruktura

Návrh složení:

- Pověřený radní
- Zástupce odboru dopravy a živnostenský úřad
- Zástupce odboru investic a projektové podpory
- Zástupce odboru správy majetku a komunálních služeb
- Významní podnikatelé v obci
- *… další dle návrhu města*

PS Správa města

Hlavní diskutovaná témata: fungování městského úřadu, řízení rozvoje města, komunikace a spolupráce v rámci města, spolupráce s vnějšími subjekty

Návrh složení:

- Starosta
- Místostarosta
- Tajemník úřad
- Zástupce komise pro komunikaci a média

… další dle návrhu města

C. DOTAZNÍKOVÁ ŠETŘENÍ

OBSAH DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ MEZI OBYVATELI

Dotazník slouží pro zjištění názorů obyvatel obce. Z hlediska využití při plánování rozvoje obce obsahuje **tři skupiny otázek**:

- Otázky hodnotící situaci v obci – využití k doplnění informací o obci.
- Otázky na směřování obce – využití při formulaci vize, cílů a plánovaných aktivit a projektů obce.
- Otázky na konkrétní záměry obce – využití při rozhodování o zařazení a významu plánovaných aktivit a projektů.

Obsahově je vhodné dotazník upravit v návaznosti na témata otevřená na společném setkání, na jednání pracovních skupin, dle potřeb územního plánu (např. dotazy na maximální budoucí velikost obce, na organizaci určitých ploch, na plánované investice obce apod.).

Příklady otázek hodnotící situaci v obci – využití k doplnění informací o obci a jejích obyvatelích

13. Uveďte, ve kterých částech obce je špatně slyšet obecní rozhlas *(konkrétní místo):*

21. Chybí vám nějaké spoje veřejné hromadné dopravy? (myšleno frekvence spojů i místa, kam autobus nebo vlak jezdí/zajíždí).

1. Ano, uveďte čas a směr spoje……
2. Ne
3. Nedokážu posoudit

6. Máte zájem o výstavbu na katastru obce?

1. Ano
2. Ne
3. Nedokážu posoudit

7. Pokud máte zájem o výstavbu na katastru obce, jakou nejvyšší cenu byste byli ochotní dát za m2 zasíťovaného stavebního pozemku?

Příklady otázek na směřování obce – využití při formulaci vize, cílů a plánovaných aktivit a projektů obce

2. Co se Vám v Líšnici nejvíce líbí? *(Uveďte maximálně 3 odpovědi.)*
……
……
……

3. Co se Vám v Líšnici nejvíce nelíbí? *(Uveďte maximálně 3 odpovědi.)*
……
……
4. Co konkrétně Vám v Líšnici nejvíce chybí? *(Uveďte maximálně 3 odpovědi.)*
……
……
……

Příklady otázek na konkrétní záměry obce – využití při rozhodování o zařazení a významu plánovaných aktivit a projektů

8. Obec plánuje výstavbu komunitního domu pro seniory. Existují 3 varianty řešení, se kterými se můžete seznámit na webu obce www.obecmirov.cz nebo osobně na OÚ. Jakou variantu byste preferoval(a)?

1. Výstavba nové budovy (varianta 1)
2. Přestavba budovy ZŠ (varianta 2)
3. Přestavba budovy OÚ (varianta 3)

10. Jak byste naložil(a) s nevyužitou budovou školy?

1. Přestavba na komunitní dům pro seniory
2. Přestěhování obecního úřadu, mateřské školy a pošty do budovy školy
3. Jiné:……..

12. Jak byste využil(a) budovu č. 24?

1. Přestavba na nájemní byty
2. Prodej do soukromých rukou
3. Jiné:……..

7. Jaký máte názor na následující záležitosti rozvoje města?
Označte odpověď nejlépe odrážející váš názor.

		určitě ano	spíše ano	spíše ne	určitě ne	nedokážu posoudit
a	**Mělo by město zrekonstruovat náměstí?**	1	2	3	4	5
b	**Mělo by město zrekonstruovat areál letního kina?**	1	2	3	4	5
c	**Mělo by město vybudovat mateřskou školku v sídlišti Na Honech?**	1	2	3	4	5
d	**Mělo by město zřídit jesle?**	1	2	3	4	5
e	**Mělo by město podpořit rozšíření sociálních služeb pro seniory a hendikepované?**	1	2	3	4	5
f	**Mělo by město podporovat vybudování ekocentra?**	1	2	3	4	5
g	**Mělo by město vybudovat smuteční síň?**	1	2	3	4	5
h	**Mělo by se město více zaměřit na rozvoj cestovního ruchu?**	1	2	3	4	5
i	**Mělo by město podporovat budování průmyslové zóny?**	1	2	3	4	5

8. Mělo by město ještě budovat parkoviště? *Můžete zvolit více odpovědí.*

1. Ne, další parkoviště není třeba budovat
2. Ano, v centru
3. Ano, u nádraží
4. Ano, na sídlišti
5. Ano, v části města, kde bydlím
6. Ano, na jiném místě: ……

JAK POSTUPOVAT PŘI TVORBĚ DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ MEZI OBYVATELI

Je vhodnější použít papírovou nebo elektronickou verzi dotazníku?

- Při samotné tvorbě dotazníku se používá papírová a elektronická verze.
- Papírová verze je lepší pro obyvatele, kteří neumí pracovat s počítačem (zejména starší generace).
- On-line verze je jednodušší a rychlejší na vyplnění pro střední a mladší generaci.

Jak postupovat?

- Papírový dotazník se respondentům rozdá do domácností nebo umístí do zpravodaje.
- Respondenti dotazník ručně vyplní a vrátí do schránek rozmístěných po obci nebo do poštovní schránky úřadu obce.
- Pro vytvoření online verze dotazníku je vhodné použít běžně dostupné internetové aplikace např. google forms, survio, mojeanketa a další. Aplikace se liší zejména intuitivností tvorby otázek, způsobem předzpracování výsledků a možností stažení dat.
- U on-line verze dotazníku se vygeneruje internetová adresa, která se zjednoduší využitím zkracovače URL adres.
- Zkrácený odkaz se umístí do papírové verze dotazníku, na web nebo facebook obce.
- Pro zpracovatele je optimální získat co nejvyšší návratnost on-line verze dotazníků, protože pro hromadné vyhodnocení je nutné papírové dotazníky ručně přepsat do online verze, kde se po ukončení šetření jednoduše vygeneruje excel s jednotlivými odpověďmi.

Jak dotazníkové šetření vyhodnotit?

- Pro vyhodnocení je nutné zajistit obsahově identickou podobu papírové a online verze dotazníku. Běžně dostupné internetové aplikace automaticky vygeneruje základní vyhodnocení.
- Pro pokročilejší vyhodnocení lze uzavřené otázky s více možnostmi vyhodnotit základními statistickými funkcemi v excelu.
- U otevřených otázek se vyhodnocují nejčastější odpovědi, případně se využívají jednotlivé nápady a podněty.

Příklad papírové verze dotazníkového šetření pro obyvatele

Program rozvoje městyse Havlíčkova Borová: Dotazník pro obyvatele

Milí spoluobčané,

náš městys zpracovává v současné době nový Program rozvoje městyse (strategii), ve které **chceme vyjasnit priority rozvoje na následujících roky** a rozvrhnout konkrétní rozvojové činnosti.

Obracím se na vás proto s žádostí o vyjádření názoru na otázky uvedené v tomto dotazníku. Výsledky průzkumu poslouží jako důležitý podklad pro zpracování programu rozvoje a poskytnuté údaje budou pečlivě vyhodnoceny. Dotazník můžete vyplnit i elektronicky na www.havlickovaborova.cz/aktualne/aktuality/ (pro správné zobrazení dotazníku prosím použijte prohlížeč Mozilla Firefox nebo Google Chrome, u prohlížeče Internet Explorer mohou při vyplnění nastat komplikace)

Děkuji Vám za spolupráci a projevený zájem.

Aleš Uttendorfský, starosta městyse

Pokud není uvedeno jinak, označte vždy jen jednu z nabízených odpovědí. Pokud si žádnou nevyberete, formulujte svůj názor do volného prostoru k otázce.

1. Ve které části Havlíčkovy Borové bydlíte?

1. Havlíčkova Borová
2. Peršíkov
3. Železné Horky

2. Jak se Vám v Havlíčkově Borové žije?

1. Velmi dobře
2. Spíše dobře
3. Ani dobře ani špatně
4. Spíše špatně
5. Velmi špatně

3. Pokuste se zhodnotit prostředí a služby v Havlíčkově Borové

*Každý bod oznámkujte **jako ve škole** známkami 1–5 dle toho, jak jste s ním spokojeni.*

		Známka					Nevím
1	Pracovní příležitosti	1	2	3	4	5	N
2	Příležitosti pro podnikání	1	2	3	4	5	N
3	Možnosti kulturního vyžití	1	2	3	4	5	N
4	Možnosti sportovního vyžití	1	2	3	4	5	N
5	Služby pro seniory	1	2	3	4	5	N
6	Úroveň zdravotní péče (dětský lékař)	1	2	3	4	5	N
7	Úroveň zdravotní péče (praktický lékař)	1	2	3	4	5	N
8	Úroveň zdravotní péče (zubař)	1	2	3	4	5	N
9	Úroveň zdravotní péče (rehabilitace)	1	2	3	4	5	N
10	Dostupnost ostatní zdravotní péče	1	2	3	4	5	N
11	Úroveň základní školy	1	2	3	4	5	N
12	Úroveň mateřské školy	1	2	3	4	5	N
13	Úroveň volnočasových aktivit pro děti organizovaných místní školou	1	2	3	4	5	N
14	Úroveň volnočasových aktivit pro děti organizovaných ostatní subjekty (mimo školu)	1	2	3	4	5	N
15	Kvalita podmínek pro bydlení	1	2	3	4	5	N
16	Možnosti pro výstavbu rodinných domů	1	2	3	4	5	N
17	Možnosti nakupování	1	2	3	4	5	N
18	Možnosti využívání komerčních služeb	1	2	3	4	5	N
19	Podmínky pro cestovní ruch (plus zázemí pro cestovní ruch)	1	2	3	4	5	N
20	Množství a kvalita zeleně	1	2	3	4	5	N
21	Klid v městysi (1:ticho – 5:hluk)	1	2	3	4	5	N
22	Čistota ovzduší	1	2	3	4	5	N
23	Čistota vod	1	2	3	4	5	N
24	Nakládání s odpady, jejich třídění a recyklace	1	2	3	4	5	N
25	Vzhled veřejných prostranství v městysi	1	2	3	4	5	N
26	Úroveň dopravní infrastruktury (silnice, chodníky)	1	2	3	4	5	N
27	Úroveň hromadné dopravy	1	2	3	4	5	N
28	Možnosti pro parkování	1	2	3	4	5	N
29	Úroveň technické infrastruktury (odkanalizování)	1	2	3	4	5	N
30	Úroveň technické infrastruktury (vodovody)	1	2	3	4	5	N
31	Úroveň technické infrastruktury (veřejné osvětlení)	1	2	3	4	5	N
32	Úroveň technické infrastruktury (plynovod)	1	2	3	4	5	N
33	Bezpečnost v městysi	1	2	3	4	5	N
34	Práce a komunikace úřadu městyse	1	2	3	4	5	N
35	Občanské soužití, sousedské vztahy	1	2	3	4	5	N

4. Co konkrétně Vám v Havlíčkově Borové nejvíce chybí? *(Uveďte maximálně 3 odpovědi)*

.....

.....

.....

5. Chybí Vám v Havlíčkově Borové sportoviště?

1. Ano, uveďte typ: .....
2. Ne
3. Nedokážu posoudit

6. Chybí vám v Havlíčkově Borové kulturní zařízení?

1. Ano, uveďte typ: .....
2. Ne
3. Nedokážu posoudit

7. Jaké způsoby komunikace městyse s občany využíváte?

		Využívám pravidelně	Využívám občas	Nevyužívám
1	Osobně na úřadě městyse	1	2	3
2	Veřejná setkání	1	2	3
3	Vývěsky, úřední deska	1	2	3
4	Rozhlas	1	2	3
6	Webové stránky městyse	1	2	3
7	Jiné:	1	2	3

8. Pokud vám některé způsoby komunikace chybí, tak uveďte které: .....
.....

9. Vyhovuje vám otevírací doba úřadu městyse?

1. Ano
2. Ne, uveďte návrh na změnu otevírací doby: .....
3. Nedokážu posoudit

10. Vyhovuje vám otevírací doba sběrného dvora?

1. Ano
2. Ne, uveďte návrh na změnu otevírací doby:.....
3. Nedokážu posoudit

11. Jak by se měla obec v rámci nynějšího katastru dále rozrůstat?

1. Měla by zůstat přibližně stejně velká
2. Měla by se postupně rozrůstat výstavbou nových ulic / čtvrtí na přibližně 1100 obyvatel
3. Obec by měla růst i nad 1100 obyvatel
4. Nedovedu posoudit

12. Představte si, že můžete rozhodnout o využití finančních prostředků městyse. Na jaké investice byste je přednostně využil/a? *(Vyberte maximálně 4 možnosti.)*

1. Dobudování/rekonstrukce místních komunikací a chodníků
2. Vybudování kanalizace a ČOV
3. Nová parkovací místa
4. Rekonstrukce náměstí
5. Výstavba nové mateřské školy
6. Výstavba cyklostezek
7. Stezky pro pěší na území ve vlastnictví městyse
8. Rekonstrukce/výstavba sportovišť
9. Kulturní centrum pro pořádání kulturních a společenských akcí
10. Rozvoj cestovního ruchu
11. Podpora bytové výstavby
12. Vybudování koupaliště
13. Zvýšení bezpečnosti
14. Rozšiřování/zkvalitňování vhodné veřejné zeleně
15. Jiné: .....

13. Preferoval (a) byste nová parkovací místa na úkor zúžení chodníků a zavedení jednosměrných ulic?

1. Ano 2. Ne 3. Je mi to jedno

14. Měla by se obec zaměřit na rozvoj cestovního ruchu?

2. Ano 2. Ne 3. Nevím

15. Jste?

1. Muž 2. Žena

16. Váš věk?

1. 15–29 let 2. 30–49 let 3. 50–64 let 4. 65 a více let

17. Jaké je složení Vaší domácnosti?

1. Jednotlivec
2. Jeden rodič s dítětem (dětmi)
3. Manželé/partneři s dítětem (dětmi)
4. Manželé/partneři žijící bez dětí *(i případ, kdy se děti již odstěhovaly)*
5. Vícegenerační domácnost
6. Jiné:

Vaše další náměty, připomínky, komentáře:

Děkujeme za vyplnění. Vyplněný dotazník prosím odevzdejte do 25. 11. 2017 do příslušných schránek, které budou umístěny na úřadu městyse

NÁVRATNOST DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ MEZI OBYVATELI

Dotazníkové šetření je svým charakterem tzv. kvantitativní šetření. Cílem je tedy co nejvyšší návratnost dotazníků, které se posléze vyhodnocují všechny dohromady a při reprezentativním vzorku se výsledky interpretují jako názory všech obyvatel obce. Pokud se nepodaří získat reprezentativní vzorek, nejsou výsledky dotazníkového šetření prezentovány jako názory všech obyvatel obce, ale pouze jako soubor názorů a podnětů. Velmi dobře je tak použitelné i nereprezentativní šetření.

Jak se pozná, že je šetření reprezentativní?

- Obecně řečeno šetření lze označit za reprezentativní, pokud se výsledky začnou opakovat a další respondenti by již nepřinesli nic nového a nezměnili by výsledky.
- Pro reprezentativní vzorek je potřeba vyvážené množství obyvatel podle pohlaví, věku, vzdělanosti, délce bydlení v obci (starousedlíci, nově přistěhovaní), typu rodiny (rodiny s dětmi, bez dětí, vícegenerační domácnosti, jednotlivci apod.)
- Pokud se obec člení do více místních částí, sleduje se i zastoupení respondentů z jednotlivých místních částí.
- Hlavním kritériem je počet navrátivších se dotazníků. Zde je otázka reprezentativnosti individuální podle velikosti obce.
- Sleduje se absolutní (počty dotazníků) a relativní návratnost v % (počet dotazníků ku počtu obyvatel * 100).
- U větších měst stačí již několikaprocentní relativní návratnost. U menších obcí je vždy potřeba v absolutních počtech získat alespoň několik desítek dotazníků.
- Příkladem může být šetření provedené v Radňovsi a Krumvíři. V Radňovsi se sešlo 29 dotazníků, což činilo 29,9% návratnost. Takové šetření lze považovat za reprezentativní. V Krumvíři se vrátil podobný počet dotazníků (31), což dělá 2,6% návratnost. V tomto případě šetření za reprezentativní označit nelze.
- V České Lípě relativní návratnost činila 2,1 %, absolutně se však blížila k 1000 odpovědí, což již lze považovat za reprezentativní. Naproti tomu 2,2% návratnost v obci Pavlov znamená pouze 13 vyplněných dotazníků, což je velmi málo a jedná se pouze o názory jednotlivců, s kterými lze pracovat pro inspiraci a pro získání podnětů, nikoli však jako s názory všech obyvatel obce.

Příklad návratnosti dotazníkových šetření mezi obyvateli ve vybraných obcích

Název obce	Počet obyvatel k 1. 1. 2017	Návratnost (abs.)	Návratnost (%)
Česká Lípa	37201	770	2,07
Beroun	19307	957	4,96
Choceň	8736	555	6,35
Letovice	6723	220	3,27
Rudná	5025	187	3,72
Velké Pavlovice	3133	233	7,44
Černá Hora	2103	140	6,66
Darkovice	1367	138	10,10
Krumvíř	1212	31	2,56
Koberovy	1041	221	21,23
Borkovany	823	23	2,79
Větřkovice	748	204	27,27
Pavlov	580	13	2,24
Tučín	437	56	12,81
Třeština	384	31	8,07
Police	218	27	12,39
Kašnice	217	16	7,37
Stavenice	138	8	5,80
Radňoves	97	29	29,90

Pozn. Zeleně jsou vyznačeny reprezentativní dotazníková šetření, červeně nereprezentativní

Pro co nejvyšší návratnost dotazníků je kromě propagace šetření všemi možnými způsoby (rozhlas, web, facebook obce, zpravodaj apod.) vhodné vytvořit papírovou i on-line verzi dotazníku.

	Jak se vám v obci žije?	Možnosti kulturního vyžití	Možnosti sportovního vyžití	Volnočasové aktivity pro děti	Množství a kvalita zeleně	Nakládání s odpady	Celkový vzhled obce	Úroveň hromadné dopravy	Bezpečnost v obci	Komunikace úřadu obce	Občanské soužití
Albrechtičky	1,8	3,3	2,0	2,4	2,3	1,7	1,8	2,7	1,7	1,9	2,1
Čermná nad Orlicí	2,0	3,3	3,2	2,7	2,1	2,1	2,2	3,6	2,3	1,9	2,4
Darkovice	1,6	2,7	1,9	1,9	1,9	1,7	1,8	2,7	1,8	2,0	1,9
Havlíčkova Borová	2,1	3,4	3,0	2,4	2,0	1,8	–	3,7	2,0	2,8	2,1
Horní Ředice	1,6	2,3	2,3	2,0	1,4	1,4	1,6	1,7	1,8	1,8	1,9
Koberovy	1,7	2,3	1,5	1,2	1,8	1,6	1,7	2,4	1,7	1,6	1,8
Lačnov	2,3	3,1	3,1	3,2	2,0	1,6	2,8	3,0	2,1	2,6	2,1
Měrunice	1,9	3,1	3,1	3,2	1,9	2,0	2,0	2,4	1,8	1,7	2,2
Radňoves	2,3	–	–	3,0	2,3	1,8	2,8	3,4	2,0	1,9	2,3
Větřkovice	1,5	1,9	1,9	2,2	1,9	1,8	1,7	2,1	1,7	1,4	1,8
Vraný	1,7	2,9	2,5	2,2	2,6	2,2	2,4	3,0	1,9	1,9	2,1

Pozn. Jednotlivé oblasti byly hodnocené jako ve škole: 1 nejlepší, 5 nejhorší

Pozn.2: Zeleně je označena nejlépe hodnocená oblast v dané obci, červeně je vyznačena nejhůře hodnocená oblast v dané obci

V dotazníkových šetřeních by měly být otázky k budoucímu směřování rozvoje a otázky co nejkonkrétnější. Otázka typu „jak se vám v obci žije“ slouží spíše pro zajímavost a nemá větší praktický význam a slouží spíše jako úvodní „zahřívací“ otázka.

Zjistit však, jak obyvatelé vnímají situaci v jednotlivých tématech, které se obce týkají, je nejenom zajímavé, ale napoví zastupitelům a vedení obce, na které oblasti se zaměřit.

Záleží na rozhodnutí vedení obce a zastupitelů, jestli chtějí dále rozvíjet dobře hodnocené témata, ve kterých obec vyniká, nebo zda chtějí zapracovat na oblastech, která obyvateli dobře vnímána nejsou.

DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ MEZI SPOLKY A PODNIKATELI

Tipy pro provedení dotazníkového šetření mezi spolky a podnikateli

- V rámci dotazníkového šetření lze zjišťovat i potřeby neziskových organizací nebo podnikatelů působících v obci.
- I zde lze realizovat papírovou nebo elektronickou formu.
- Obsah dotazníků je vhodné směřovat k oboustrannému vztahu mezi obcí, občany a organizací a možnostmi vzájemné spolupráce.
- Jelikož podnikatelů a spolků nebývá v obci takový počet jako občanů, je možné ve větší míře používat otevřené otázky, které by se u dotazníku pro obyvatele pracně vyhodnocovaly.
- Pro dotazníkové šetření je vhodné kromě domácích oslovit i spolky a podnikatele, které v obci vykonávají činnost bez formálního sídla na jeho území.
- Možné je také nevynechat spolky, které nejsou oficiálně zaregistrovány a působí pouze neformálně, „bez IČA“.

Příklad papírové verze dotazníkového šetření pro neziskové organizace

Strategický plán rozvoje obce Opolany na období 2019–2026

DOTAZNÍK PRO NEZISKOVÉ ORGANIZACE PŮSOBÍCÍ V OBCI

Vážení přátelé,

naše obec v současné době zpracovává nový strategický plán, ve kterém chceme vyjasnit priority rozvoje a rozvrhnout konkrétní rozvojové činnosti na následující léta. Strategický plán nám umožní lépe využít našich finančních prostředků, je důležitým podkladem při získávání různých dotací na uskutečnění vybraných rozvojových záměrů.

Neziskové organizace/spolky jsou důležitou součástí života obce. Považujeme za velmi důležité zjistit názory zástupců těchto organizací působících v obci na podmínky pro jejich činnost a získat náměty na další zlepšování situace. Obracím se tak na Vás s žádostí o vyjádření názoru na otázky uvedené v tomto dotazníku. Výsledky průzkumu budou využity jako podklad pro zpracování strategického plánu.

Vyplněný dotazník prosím odevzdejte nejpozději do 6. 1. 2019 na obecní úřad nebo elektronicky na email obce (starosta@opolany.cz). Dotazník můžete vyplnit i v elektronickém formuláři na adrese **www.goo.gl/QQQby3** Jedná se o nejjednodušší formu vyplnění.

Děkuji Vám za spolupráci a projevený zájem!

Starosta obce

1. **Název organizace:**

2. **Členská základna v obci:**
   Počet členů celkem k 31. 12. 2017: ……. z toho do 18 let: …….
   Jaký je vývoj počtu Vašich členů v posledních letech (roste, klesá, je stabilní)? Čím je to způsobeno?

3. **Co v současnosti pro fungování a rozvoj činnosti Vaší organizace nejvíce chybí? Co Vás nejvíce omezuje?**

4. **Jaké jsou v obci podmínky pro činnost Vaší organizace?**

5. **Plánujete Vaši činnost v obci rozšířit/posílit? Pokud ano, jak?**

6. **Jak hodnotíte spolupráci a komunikaci s obcí? Jak hodnotíte podporu Vaší činnosti ze strany obce?**

7. **Co byste od obce potřebovali pro podporu Vaší činnosti?**

8. **Co můžete obci a jejím obyvatelům nabídnout a za jakých podmínek?**

9. **Co můžete nabídnout ve spojitosti s výchovou dětí a mládeže?**

10. **Další náměty, připomínky, komentáře ke zlepšení podmínek pro fungování neziskových organizací v obci:**

Děkujeme za vyplnění!

Vyplněný dotazník prosím odevzdejte nejpozději do 6. 1. 2019 na obecní úřad nebo elektronicky na email obce (starosta@opolany.cz). Dotazník můžete vyplnit i v elektronickém formuláři na adrese www.goo.gl/QQQby3 Jedná se o nejjednodušší formu vyplnění.

Příklad papírové verze dotazníkového šetření pro podnikatele

Program rozvoje obce Čermná nad Orlicí

DOTAZNÍK PRO PODNIKATELE PŮSOBÍCÍ V OBCI

PODNIKATEL

Vážená paní, vážený pane,

naše obec v současné době zpracovává nový **Program rozvoje obce** (strategii), ve které chceme vyjasnit priority rozvoje a rozvrhnout konkrétní rozvojové činnosti na následující léta. Program rozvoje nám umožní lépe využít našich finančních prostředků, je důležitým podkladem při získávání různých dotací na uskutečnění vybraných rozvojových záměrů. Podnikatelský sektor je nedílnou součástí fungování obce a obec mu svou činností může být nápomocná. Považujeme proto za velmi důležité zjistit situaci Vaší firmy a Vaše podnikatelské potřeby.

Obracím se tak na Vás s žádostí o vyjádření názoru na otázky uvedené v tomto dotazníku. Výsledky průzkumu budou využity jako podklad pro zpracování programu rozvoje. O výsledcích budete průběžně informováni.

Pokud máte možnost, dotazník vyplňte elektronicky na: www.goo.gl/1U9orN Bude to pro Vás jednoduší a nám se budou rychleji vyhodnocovat Vaše odpovědi.
Děkuji Vám za spolupráci a projevený zájem!

Mgr. **David Joska**, starosta obce

1. **Název podniku, firmy**?

2. **Jaké je zaměření činnosti/výroby podniku** (stačí velmi stručný popis)?

3. **Kolik zaměstnanců měl podnik k 31. 12. 2016**?

4. **Jaké množství Vašich zaměstnanců je obyvateli obce Čermná nad Orlicí** (stačí odhad)?

5. **Jaké jsou Vaše plány na nejbližších 5 let?**

		ano	ne	nevím
1	rozšíření výroby / služeb v rámci stávající činnosti	1	2	3
2	rozšíření výroby / služeb do jiné činnosti	1	2	3
3	rozšíření působnosti firmy do dalších míst mimo obec	1	2	3
4	rekonstruovat současné objekty či zařízení	1	2	3
5	zahájit výstavbu nových objektů či zařízení	1	2	3
6	koupit další nemovitost	1	2	3
7	pronajmout další nemovitost	1	2	3
8	přemístit firmu mimo obec	1	2	3
9	odprodat nepotřebné nemovitosti	1	2	3

6. **Předpokládáte, že budete v nejbližších 1-2 letech nabírat nové zaměstnance**?
   a. Ano, uveďte přibližně kolik: .....
   b. Ne
   c. Nedovedu posoudit

7. **Co pokládáte za největší překážky rozvoje Vašeho podniku?** (zvolte max. 3 možnosti)
   a. Obtížné získávání úvěrů.
   b. Vysoké zadlužení.
   c. Silná konkurence.
   d. Pokles poptávky.
   e. Špatná dopravní infrastruktura.
   f. Nedostatek kvalifikovaných pracovníků.
   g. Druhotná platební neschopnost.
   h. Administrativní bariéry.
   i. Špatné napojení na technickou infrastrukturu.
   j. Jiné: .....

8. **Jak hodnotíte podmínky pro podnikání v obci**?
   a. Velmi dobré.
   b. Spíše dobré.
   c. Ani dobré, ani špatné.
   d. Spíše špatné.
   e. Velmi špatné.
   f. Nedovedu posoudit.

9. **Jaké konkrétní kroky byste od obce přivítali pro zlepšení podmínek pro Vaše podnikání**?

10. **Jak hodnotíte komunikaci s obcí**?
    a. Velmi dobrá.
    b. Spíše dobrá.
    c. Ani dobrá, ani špatná.
    d. Spíše špatná.
    e. Velmi špatná.
    f. Nedovedu posoudit.

11. **Máte zájem o spolupráci s obcí**?
    a. Ano
    b. Ne

12. **Pokud máte zájem o spolupráci, konkretizujete možné oblasti spolupráce**:

13. **Co můžete obci nabídnout**?

14. **Co můžete nabídnout dětem a mládeži z obce**?

15. **Vaše další náměty, připomínky, komentáře**:

Děkujeme za vyplnění! Vyplněný dotazník prosím odevzdejte nejpozději **do 15. listopadu 2017** do příslušných schránek, které jsou umístěny v přízemí úřadu obce, u prodejny v Malé Čermné a na návsi v Číčové. Případně můžete vyplněné dotazníky odevzdat přímo na obecním úřadě nebo na poště v Malé Čermné.

D. ROZHOVORY

Rozhovory slouží při zjišťování názorů vybraných typů obyvatel do větší podrobnosti než při dotazníkovém šetření.

Jak rozhovory provést?

- Dle cílů a potřeb vytipujeme otázky pro rozhovory – viz ukázka příklad otázek pro rozhovor.
- Vytipujeme aktéry pro rozhovor viz – viz ukázka příklady aktérů pro rozhovor.
- Výběr aktérů pro rozhovor souvisí s tématem šetření a okruhy otázek. Aby byly rozhovory použitelné, je potřebné získat odpovědi od zástupců všech typů subjektů za dané téma.
- Při plánování všeobecného rozvoje obce je vhodné pro rozhovory vybrat všechny typy obyvatel např. zástupce seniora, zástupce teenagera, zástupce otce či matky od rodiny. Ve větším městě lze pro rozhovory vybrat i zástupce podnikatele, spolku, obyvatele, politika, úředníka. Při rozhovorech je nutné zahrnout všechny zobecněné typy subjektů či obyvatel.
- Pokud se správně vyberou respondenti a dostaneme se s nimi do velké podrobnosti, tak jsou výsledky velmi dobře použitelné. Pro potřeby rozvoje obce často i lépe použitelné než dotazníkové šetření.
- Při rozhovoru je nutné být aktivní a doptávat se na co nejvíce podrobností, aby se získaly co nejpřesnější informace. Vhodné je i zjistit důvody názorů respondenta, jejich konkrétní zkušenosti, proč mají zrovna takovýto názor, co by se s vyslovenými problémy dalo dělat apod.
- Rozhovor na téma rozvoje obce, hlavních problémů v obci, co by se mělo v obci přednostně udělat může trvat od 30 minut po více než 2 hodiny. Průměr činí přibližně 1 hodina. I zde lze vidět velký rozdíl oproti vyplnění dotazníků, který jde spíše po povrchu a vyplnění trvá 5–10 minut.

Použitelnost rozhovorů

- Zda jsou výsledky rozhovorů použitelné či nikoli nepoznáme podle množství respondentů pro rozhovor (reprezentativnosti) ale zda se vlastnosti aktérů pro rozhovor hodí pro naše cíle, pro naše téma

(sleduje se tzv. validita). U rozhovorů nejde o počet odpovědí ale o „hloubku“, podrobnost odpovědí.

- Výsledky rozhovorů bývají neprávem podceňovány, protože nebyly provedeny s dostatečným množství lidí. Nejde však o množství komunikačních partnerů ale o výběr správných typů respondentů a o podrobnost a hloubku rozhovoru.

Vyhodnocení rozhovorů

- Při souhlasu komunikačního partnera se rozhovory nahrávají na diktafon, posléze se provádí doslovný přepis.
- Hledají se respondentova klíčová, hlavní sdělení, které se doprovodí krátkou přímou citací, která toto klíčové sdělení nejlépe vystihuje.
- Rozhovory se vyhodnocují u každého respondenta zvlášť. Lze okomentovat, v čem se respondenti shodují.
- Při plánování rozvoje obce lze z rozhovorů jednoduše použít i jednotlivé výroky – respondentovi podněty, nápady, informace.

Příklad otázek pro rozhovor

STRATEGICKÝ PLÁN TIŠNOV – OTÁZKY PRO ROZHOVOR

- Co považujete za výhody, silné stránky Tišnova? (Na co jste ve městě hrdý? Co se vám ve městě líbí?)
- Jaké jsou problémy Tišnova? (Co vám ve městě nejvíce vadí? Co se Vám ve městě nejvíce nelíbí?)
- Co Vám ve městě nejvíce chybí?
- Jak vidíte situaci v oblasti vývoje počtu a struktury obyvatel, veřejných služeb, dopravy, hospodářství, životního prostředí, správy města?
- O čem v Tišnově sníte?
- Na jaká témata by se mělo město v následujících letech zaměřit?
- Co konkrétně by se mělo udělat?
- Co z toho považujete za nejdůležitější?
- Jaké úkoly byste uložil vedení města?
- Co by se mělo změnit v jednotlivých oblastech rozvoje města?

Příklad aktérů pro rozhovor

STRATEGICKÝ PLÁN TIŠNOV – NÁVRH AKTÉRŮ PRO ROZHOVOR

Příspěvkové organizace

- Městské kulturní středisko Tišnov
- Středisko volného času
- Ředitel základní školy
- Centrum sociálních služeb

Neziskové organizace

- MAS Brána Vysočiny z. s.
- Za sebevědomé Tišnovsko (nezisková organizace zabývající se environmentálními problémy)
- Rodinné centrum Studánka (vzdělávací centrum)
- Sdružení sportovních klubů Tišnov, z.s.
- Římskokatolická farnost Tišnov
- TJ Sokol
- Sdružení sportovních klubů

Podnikatelé

- ČSAD Tišnov
- Steinhauser
- Penzion Červený mlýn
- PC Servis
-

Ostatní

- Předseda osadního výboru Hajánky – Hájek Ladislav Kotouček
- Předseda osadního výboru Jamné Jiří Procházka
- Kronikář

E. POCITOVÁ MAPA

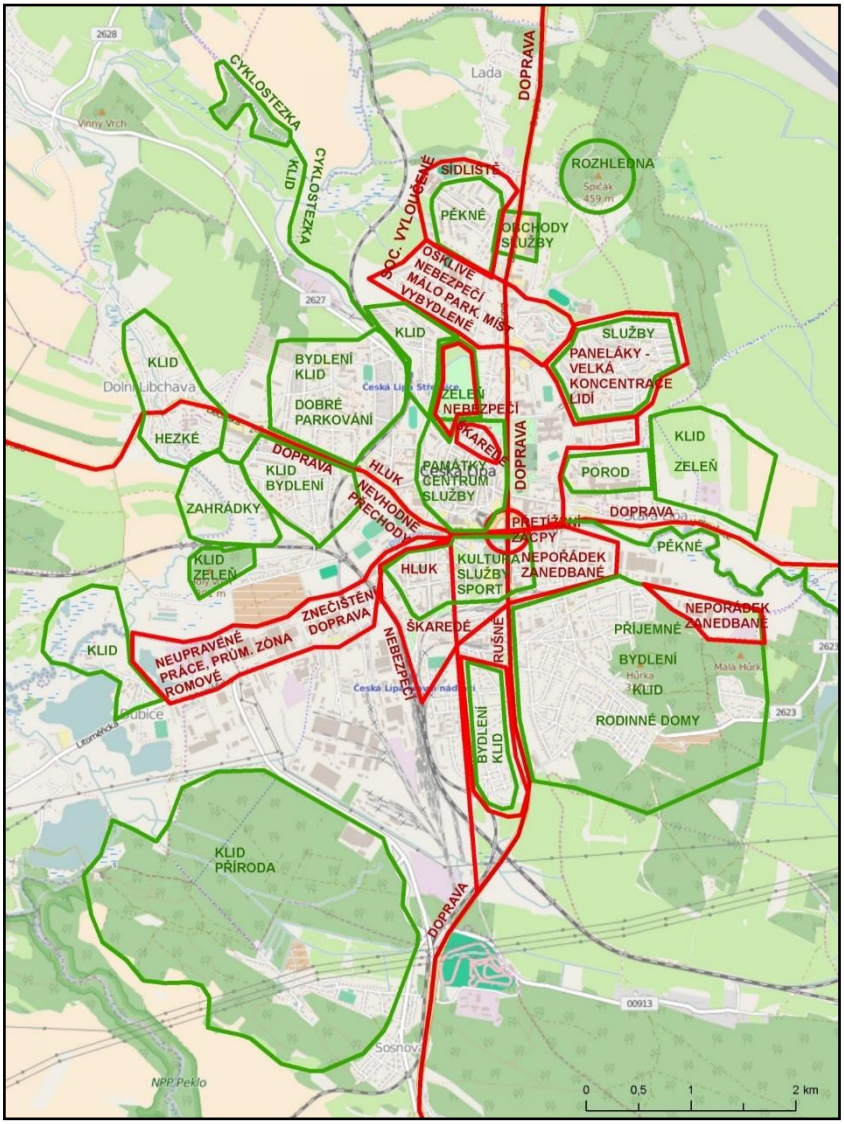
Pocitová mapa slouží pro zjištění, jak obyvatelé vnímají místa v obci.

Praktické tipy pro využití a provedení pocitové mapy při plánování rozvoje

- Obdobně jako při rozhovorech je ideální vybrat pro tvorbu pocitové mapy všechny zobecněné typy obyvatel (teenageři, senioři, střední generace apod.)
- Pocitové mapy lze s vybranými respondenty provést např. po společném setkání.
- Při tvorbě pocitové mapy má respondent za úkol zeleně označit na černobílou „slepou“ mapu místa, které vnímá kladně a sdělit, s čím pozitivním si místo spojuje.
- Červeně se do mapy zakreslí oblasti, které občan vnímá negativně a opět vysvětlí proč.
- Při vyhodnocení se shrnou hlavní pozitivní (zeleně) a negativní (červeně) oblasti do jedné mapy včetně označení hlavních klíčových slov.
- Pocitová mapa lze zkombinovat s metodou lajkování. Aktéři mají možnost pozitivně nebo negativně „lajkovat“ předem vybraná místa v obci.
- Výstupy zástupcům obce naznačí, na která místa v obci se mají zaměřit a proč.



Příklad vyhodnocení pocitové mapy



F. ZAPOJENÍ DĚTÍ

Smyslem zapojení dětí je rozvíjení občanské společnosti v obci.

Praktické tipy pro využití a provedení zapojení dětí při plánování rozvoje

- Do plánování rozvoje obce lze zapojit i děti obvykle ve spolupráci se základní školou.
- Za situace, kdy není v obci ZŠ, lze řešit ve spolupráci se spolky, nebo přímo výzvou obce.
- Děti dostanou za úkol malování obrázků, či napsán libovolný slohový útvar s názorem na budoucnost obce. Konkrétní zadání může znít: které místo máš v obci nejraději? Co byste v obci chtěli?
- Pro zvýšení motivace lze spojit se soutěží.
- V případě tvorby programu rozvoje obce lze obrázky použít pro jeho ilustraci.
- Děti a jejich rodiče jsou tímto způsobem více vtaženi do tvorby a mohou tak vnímat program rozvoje obce více jako svůj.
- Aktivitou se rozvíjí občanská společnost, zájem dětí a rodičů o obec.
- Další aktivitou může být i pořádání akce pro děti (den dětí, vánoční besídka apod.), což vzbuzuje zájem i samotných dospělých. Děti jsou jejich hlavní společný zájem a akce má větší účast než bez dětí. Tvoří se tak komunitní život a zlepšuje atmosféra, dospělí se vzájemně poznávají.

Příklad výzvy na zapojení dětí do plánování rozvoje

Děti zapojte se do tvorby programu naší obce!

Obec Bohutice započala zpracování programu rozvoje obce na následujících 7 let. Jeho součástí mohou být i vaše díla.

Namalujte obrázek na téma **„Co se mi líbí v Bohuticích“**.



Obrázky budou vystaveny na setkání občanů k rozvoji obce.

Vybrané obrázky budou využity k ilustrování analytické části programu rozvoje obce.

Doporučený formát obrázku je A4. Pro účely výstavky, či ilustrování je vhodné, aby v rohu obrázku byl podpis, případně lze napsat i krátký komentář k obrázku (buď na okraj obrázku, nebo na druhou stranu, pokud by komentář byl delší než několik slov)



Napište libovolný text, či básničku na téma **„Jak by měly Bohutice vypadat“**.

G. PŘIPOMÍNKOVÉ ŘÍZENÍ

Při připomínkovém řízení se získávají podněty k programu rozvoje obce.

Praktické tipy pro využití a provedení připomínkového řízení při plánování rozvoje

- Při tvorbě programu rozvoje obce lze vyzvat obyvatele k připomínkám.
- Pracovní verzi programu rozvoje je při připomínkovém řízení nutné zveřejnit např. vyvěsit na web obce a propagovat možnost jeho připomínkování všemi možnými způsoby (ve zpravodaji, na webu obce, na sociálních sítí, rozhlasem).
- Připomínky mohou být předloženy písemně, telefonicky či osobně.
- Připomínky mohou mít různý charakter. Obyvatelé mohou upozornit na nepřesné informace, mohou podat návrh na doplnění informací případně stávající obsah komentovat.
- Pro zjednodušení připomínkového řízení a jeho následného účelného využití je vhodné k výzvě k připomínkování přiložit jednoduchý připomínkovací formulář.
- Zapracování připomínek závisí na rozhodnutí zpracovatele programu rozvoje.
- Občanovi, který vznesl připomínky, lze posléze prostřednictvím připomínkového formuláře podat informací o jejich vypořádání.

Příklad připomínkovacího formuláře

ČÍSLO STRANY	PŘEDMĚT PŘIPOMÍNKY (navrhované změny)	ZAPRACOVÁNO ANO/NE, KOMENTÁŘ (nevyplňovat)

H. INFORMOVÁNÍ

Informování slouží zejména k aktivizaci veřejnosti.

Smysl informování obyvatel při plánování rozvoje a způsoby provedení

- Při plánování rozvoje obce je důležité nepodcenit informování obyvatel o celém procesu.
- Informováním se zajistí větší návratnost dotazníkového šetření, vyšší účast na společném setkání nebo připomínkovém řízení, čímž se celý proces plánování zkvalitní.
- Informovat lze běžnými distribučními kanály (rozhlas, web, Facebook obce, zpravodaj apod.)
- Mezi běžné formy informování patří články ve zpravodaji, články v místním regionální tisku nebo informační letáčky.
- Méně obvyklý je pak např. výstup v kabelové televizi https://youtu.be/9JxzmAjXkq4

Příklad informačního textu do zpravodaje

PROGRAM ROZVOJE MĚSTYSE ČERNÁ HORA – INFORMAČNÍ TEXT DO ZPRAVODAJE

Městys Černá Hora začal pracovat na novém programu rozvoje, přijďte na diskusní setkání

Plánování je součástí života každého z nás. Řešíme, co a kdy si pořídíme z našich příjmů, kam pojedeme na dovolenou, co bude třeba opravit na domě apod. U městyse jsou obdobné úvahy ještě důležitější, a to z několika důvodů: městys je společenstvím občanů, mezi nimiž logicky existují **různé názory** na rozvoj městyse, které je třeba **sladit**; **rozpočet** městyse je **omezený** a je tak nutné **stanovit priority**; efektivní rozvoj městyse je dlouhodobou záležitostí a je třeba dobře **rozvrhnout** jednotlivé aktivity pro co nejúčelnější **využití** omezených finančních **zdrojů**.

Vzhledem k výše zmíněné důležitosti strategického plánování rozhodlo zastupitelstvo Černé Hory koncem roku 2015 o zpracování nového **Programu rozvoje městyse Černá Hora na období 2017–2023**. V programu rozvoje chce městys **vyjasnit** dlouhodobé **priority** rozvoje a **rozvrhnout** jednotlivé rozvojové **činnosti** na nejbližší roky. Program rozvoje umožní **lépe využít finančních prostředků** a je i důležitým podkladem při **získávání** různých **dotací**.

Program rozvoje je tvořen **analytickou** a **návrhovou** částí. V analytické části bude na základě dostupných dat a dalších informací zachycena celková socioekonomická situace v městysi a zhodnoceno, co funguje a co nefunguje. Analytická část bude zpracována do konce dubna 2016. V návrhové části budou stanoveny hlavní směry rozvoje městyse (jak by městys měl v budoucnu vypadat) a určena opatření a konkrétní aktivity. Kompletní program rozvoje bude k dispozici v druhé polovině letních prázdnin 2016.

Důležitým podkladem pro tvorbu všech částí zpracovávaného dokumentu budou **názory** a **podněty obyvatel Černé Hory**, které budou moci vyjádřit v rámci **diskusního setkání**, které proběhne **18. 2. v 17:00 v zasedací místnosti úřadu městyse** a kam jste srdečně zváni. Občané dále dostanou možnost vyjádřit se písemně v rámci **dotazníkového šetření názorů obyvatel**, které proběhne v první polovině března 2016. Dotazník objevíte v březnovém čísle Černohorského zpravodaje a na webových stránkách městyse (www.mestyscernahora.cz).

Příklad letáčku s pozvánkou na diskuzní setkání

PŘIJĎTE NÁM SDĚLIT VAŠI PŘEDSTAVU O BUDOUCNOSTI MĚRUNIC!



Obec Měrunice zve všechny občany na

DISKUZNÍ SETKÁNÍ

K PROGRAMU ROZVOJE OBCE MĚRUNICE

PROČ?

V Programu rozvoje obce jsou popsány hlavní problémy a rozvojové možnosti obce. Stanoví, do čeho bude obec v budoucnu dávat peníze. Máte jedinečnou příležitost vyjádřit svůj názor!

KDY?

V neděli 21. 5. od 16:00

KDE?

V kulturním domě

CÍL?

Seznámit občany s postupem zpracování a obsahem programu rozvoje
Získat názory a podněty občanů
Poskytnout aktuální informace o rozvoji obce

Na setkání s vámi se těší Zastupitelstvo obce Měrunice

Příklad letáku propagujícího dotazníkové šetření



Zdroj: www.tisnov.cz

I. DALŠÍ TIPY PŘI PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE

Mezi další, méně obvyklé techniky a nástroje pro zapojování obyvatel a dalších místních organizací patří:

- Osobní setkání mezi zástupcem obce a obyvatelem nebo místní organizací (spolkem, podnikatelem) např. za účelem diskuze konkrétních problémů nebo záměrů.
- Procházka se zastupiteli. Občané mají možnost projít město s vedením obce nebo zastupiteli a problémy, možnosti řešení, co v obci přednostně udělat, do čeho investovat diskutovat přímo v terénu.
- E-mailová komunikace – za účelem výměny a sběru informací.
- Internetová diskuzní fóra. Informování a diskuze na webu nebo sociálních sítích.
- Webová podpora. Informování na webu, diskuzní fórum na webu. Slouží k zveřejňování dílčích částí dokumentu a informací, které souvisí s organizací plánování rozvoje.



Jak jednoduše zapojit veřejnost do plánování rozvoje? Jaké postupy použít? Jak zpracovat a využít výstupy? Na tyto a mnohé další otázky přináší publikace s názvem *Zapojování aktérů do rozvoje obce Návody a tipy* řadu odpovědí.

Příručka se zaměřuje na praktické návody, tipy a inspirace pro zapojování občanů, místních organizací a podnikatelů do plánování rozvoje obci i do realizace naplánovaných činností. Součástí jsou ukázky z reálného zapojování veřejnosti. Publikace zdůrazňuje pozitiva zapojování veřejnosti.