

## Pracovní verze

### Standardy úspěšné občanské participace

Pro potřeby tohoto dokumentu chápeme *Standardy* jako nezbytné požadavky realizace kvalitního participativního procesu<sup>1</sup>. Za *Standard* tak považujeme to, co je (nebo by mělo být) „běžné“ pro úspěšnou participaci a lze je také chápat jako obecně přijímaná pravidla či normy v oblasti občanské participace. Cílem aplikace *Standardů* je vytvoření „bezpečného“ prostředí, ve kterém každý aktér ví, co může od participačního procesu očekávat, jaká je jeho role i role dalších aktérů a čeho má být dosaženo (a jakým způsobem). Při přípravě *Standardů* byly zohledněny tyto aspekty:

- *Standardy* se nevztahují jen k jedné cílové skupině. Naopak vyjadřují očekávané chování a přístup od různých cílových skupin (politická reprezentace, úřednický aparát, neorganizovaná veřejnost, organizace občanské společnosti, místní podnikatelé, experti, a mnoho dalších). Jsou tedy závazné pro všechny aktéry participačních procesů (tato závaznost může ve vícestranných vztazích umožňovat vzájemnou kontrolu i možnost upozornění pokud kdokoliv *standardy* poruší).
- *Standardy* neobsahují žádné sankce ani nástroje vymahatelnosti. Nemají tedy charakter právní normy (která by naopak sankce za porušení obsahovat měla). Pokud se někdo zaváže *Standardy* dodržovat, pak na základě svého svobodného a dobrovolného uvážení.
- Úspěch participačního procesu a naplnění *Standardů* se projeví v míře spokojenosti místní komunity. Stanovovat indikátory a kritéria splnění *Standardů* je neúčelné a mnohdy by mohlo vést k tlaku na naplnění indikátoru spíše, než sledovat smysl jednotlivých *standardů*.
- *Standardy* jsou použitelné pro různé typy participačních procesů (na různých úrovních veřejné správy, pro různá témata, atd.). Při promítnutí *Standardů* do konkrétního participačního procesu je potřeba vždy zohlednit místní a tematická specifika.

*Standardy* úspěšné participace dále dělíme do 4 základních oblastí:

- A) Obecné principy
- B) Procesní *standardy*
- C) Tematické vymezení
- D) *Standardy* na systémovou podporu participace

---

<sup>1</sup> přitom správné definování či chápání pojmu participativní proces (od vymezení řešeného problému, až po realizaci samotného řešení) je jedním ze základních *standardů*.

## A. Obecné principy

Obecné principy vyjadřují základní hodnotovou orientaci, ze které vychází participační přístup jako takový. Lze je tedy chápat i jako pravidla, která musí akceptovat všichni, kteří chtějí do participačních procesů vstoupit (v různých rolích).

- A1) Transparentnost a důvěra – Všichni aktéři jednají otevřeně, čestně a budují vzájemnou důvěru, která pomáhá společnému hledání řešení.
- A2) Otevřenost a široké zapojení – Možnost vstoupit do participačního procesu je otevřena každému, kdo je daným tématem jakkoliv dotčen. Aktéři zastupující různé cílové skupiny a názorové proudy jsou přirozenou součástí hledání řešení a veřejná správa je motivuje ke vstupu do participačních procesů.
- A3) Společné hledání řešení – Participace vytváří prostor pro společné hledání řešení, které je založeno na konsenzu
- A4) Respekt k ostatním – Každý má právo na svůj názor a stejně tak jsou respektovány i projevy nesouhlasu. Odlišné názory a stanoviska jsou respektována zejména tehdy, pokud jsou podložena racionálními argumenty.
- A5) Profesionalita a znalosti – Každý proces je navržen tak, aby metody a postupy uplatněné v každé fázi procesu byly úměrné řešenému tématu, cílovým skupinám a dalším místním specifikám. Role odborníků (expertů na participaci, facilitátory, plánovače atd.) je nezastupitelná.
- A6) Stanovení pravidel – Každý participační proces má předem stanovená jasná a srozumitelná pravidla. Týká se to jak očekávaných výstupů a cílů, tak jednotlivých fází procesu a zejména vymezení rolí. Konkrétní pravidla se u jednotlivých procesů liší. Každý účastník procesu pravidla zná a dodržuje.
- A7) Závazek zabývat se výstupy – Veřejná autorita, která má kompetence v dané věci rozhodnout, musí na začátku jasně deklarovat svoji připravenost zabývat se výstupy participačního procesu. Nemusí přijmout vše, co vzejde z participačního procesu. Vždy ale musí zdůvodnit, jak s výstupy naložila a proč.
- A8) Udržitelnost - Participační proces směřuje k hledání takových řešení, která jsou udržitelná z mnoha hledisek (environmentální, sociální, kulturní, ekonomické, atd.).
- A9) Sdílení informací – Snadný přístup k úplným a srozumitelným informacím vztahujícím se k řešenému tématu i samotnému procesu je zaručen každému. Jsou přitom respektovány i specifické potřeby jednotlivých cílových skupin (různé způsoby informování pro různé skupiny).
- A10) Komplexnost – Participační proces představuje ucelený a logický sled jednotlivých kroků a nikoliv jen ad hoc realizované akce bez návaznosti.

## **B. Procesní standardy**

vztahují se k samotnému participačnímu procesu a definují konkrétní postupy. Jejich naplnění vede ke kvalitnímu participačnímu procesu.

- B1) Definování cílů a rolí aktérů.* - Od začátku procesu je zřejmé, co je jeho cílem. Tedy jakého rozhodnutí se má společně s ostatními aktéry dosáhnout. Je definovaná role jednotlivých aktérů a tyto informace jsou průběžně dostupné pro všechny zámce.
- B2) Proces participace je řízen.* - Celý proces je popsán v tzv. plánu zapojení veřejnosti, který je veřejně dostupný každému. Jsou jasně definovány organizační a rozhodovací odpovědnosti pro jednotlivé osoby, případně skupiny osob. Minimálně je určen manažer procesu a politicky odpovědný garant. Je třeba pracovat s kvalitními odborníky a nezávislým facilitátorem.
- B3) Analýza cílových skupin* – Na začátku procesu jsou identifikováni všichni, kteří mohou být daným procesem (a jeho výsledkem) ovlivněni, i ti, kteří mohou proces ovlivnit. Je určeno relevantní očekávané množství zapojených aktérů. Během delších procesů, je průběžně ověřováno, že se cílové skupiny neproměnily. Tato analýza ovlivňuje sestavování harmonogramu, výběr informačních kanálů, vhodných technik apod.
- B4) Jasně stanovený harmonogram akceptovatelný všemi cílovými skupinami* – Proces začíná ve vhodnou dobu a každý krok má své časové určení. Celý proces má jasně definovaný začátek a konec. Pokud možno začíná v co nejrannější fázi uvažování o nějakém rozhodnutí. Není přípustné nastartování procesu v okamžiku, kdy se nedá nic změnit, ani zacyklení procesu na nějakém sporném bodu. Harmonogram vytváří dostatečný časový prostor pro zapojení cílových skupin a respektuje jejich časové možnosti. Harmonogram je zveřejněn a v případě potřeby průběžně aktualizován.
- B5) Přiměřený výběr technik a informačních kanálů.* - Zvolené techniky a informační kanály musí odpovídat potřebám a možnostem identifikovaných cílových skupin, časovým možnostem harmonogramu a dotčeného tématu.
- B6) Kombinace metod a technik* – Vhodná kombinace použitých metod a technik umožní využít přednosti každé metody a minimalizovat její nedostatky. Zejména je nezbytné kombinovat různé informační kanály pro komunikaci s cílovými skupinami.
- B7) Relevantní práce s cílovou skupinou* – Pro relevantní práci s cílovou skupinou je třeba poskytnout jí odpovídající informační zázemí. Např. seznámit ji s terminologií, správnými procesy apod. Pro úspěšný participační proces je třeba zapojit relevantní počet osob ze všech definovaných cílových skupin.

*B8) Práce s podněty* - Získaných podnětů si Vážíme, ačkoliv s nimi nemusíme souhlasit. Každá připomínka a podnět je evidován a vyhodnocen. Vyhodnocení je veřejné. Každý kdo se procesu účastní, má možnost dohledat, co se s jeho podnětem stalo, případně proč nebyl přijat.

*B9) Evaluační plán* – Proces je průběžně monitorován a každý krok je vyhodnocen podle předem stanoveného plánu. Po jeho ukončení je získávána zpětná vazba od zapojených cílových skupin pro zlepšování dalších participačních procesů.

### **C. Tematické vymezení**

Vztahují se k tématu/problému jenž se má participačním procesem řešit a ukazují, jaká témata a za jakých podmínek jsou vodná k participaci.

- C1) Dostupné zdroje a kapacity – Participační proces vyžaduje vyčlenění potřebných kapacit (finanční, materiální, lidské, časové, atd.) a to od všech aktérů. Každý musí být připraven vložit potřebné zdroje. Důležité je časové hledisko a skloubení s nezbytnými správními postupy a lhůtami (tzn. neomezovat participaci kvůli správním procesům).
- C2) Kompetence – Řeší se témata, které spadají do rozhodovacích kompetencí veřejné správy (např. samospráva obce/kraje), která také má/bude mít zdroje na realizaci výsledných řešení.
- C3) Zájem veřejnosti – Veřejnost a další aktéři musí mít zájem dané téma/problém řešit, jinak nelze předpokládat jejich úspěšné zapojení. Témata, kde lze předpokládat různé názory a náměty na řešení poskytují větší prostor pro uplatnění participačních technik (hledání konsenzu mezi všemi aktéry).
- C4) Reálný vliv na výsledné rozhodnutí – V průběhu participačního procesu musí mít jeho účastníci možnost reálně ovlivnit řešené téma. Vždy musí existovat možnost různých řešení a volného výběru mezi nimi. Nelze nabízet již hotová řešení, kde nelze nic měnit.
- C5) Témata definovaná zákony, kde je participace vyžadována – Právní řád ČR definuje několik případů, kde je užití participativních procesů (s různou intenzitou) vyžadováno, nebo doporučováno. Aktéři se v participačním procesu snaží o intenzivnější formy a metody zapojení než je definováno zákonem<sup>2</sup>.
- C6) Témata nevhodná k participaci - Omezené využití participačních postupů lze najít jak v zákonech ČR (např. s ohledem na utajované skutečnosti, při odvracení živelních katastrof atd.), tak v podstatě samotného tématu či předcházejícího vývoje (např. pokud jsou aktéři výrazně

---

<sup>2</sup> v příloze je inspirativní výčet některých takových případů ve vybraných oblastech uveden.

znesváření, existuje nepřekonatelná nedůvěra aktérů způsobená předchozími neparticipativními rozhodnutími apod.)

#### **D. Standardy pro systémovou podporu participace**

Jedná se o standardy, které umožní dlouhodobou a systematickou podporu a rozvoj občanské participace v ČR.

- D1) **Vzdělávání** – Zástupci veřejné správy (zejména úředníci, ale i volení představitelé) se pravidelně vzdělávají v tématu participace. Vzdělávání přitom může nabývat různých podob. Na vzdělávání musí být navázán i systém hodnocení pracovníků veřejné správy zohledňující právě znalost a využívání participace.
- D2) **Osvěta u dalších aktérů** – I další místní aktéři (včetně veřejnosti) by se měli lépe orientovat jak v samotném tématu participace, tak i v různých konkrétních tématech (např. územní plánování). Zejména veřejná správa by proto měla podporovat takové aktivity, které zvyšují občanské kompetence obyvatel a dalších aktérů.
- D3) **Sdílení zkušeností a síťování** – Zástupci veřejné správy i další aktéři sdílejí své postřehy z participačních procesů s ostatními a využívají různých možností pro výměnu názorů a zkušeností s participací. Otevřenost k novým přístupům a metodám odjinud (z ČR i zahraničí) jim umožňuje stále zlepšovat jejich práci.
- D4) **Rozpoznávání možností pro participaci** – Veřejná správa uplatňuje nástroje a přístupy, které jí umožní rozpoznat vhodná témata a příležitosti pro participaci. Participační přístup musí být zřejmý všem pracovníkům daného úřadu a je ukotven do vnitřních směrnic úřadu.