

červen 2015

Standardy úspěšné občanské participace

-Pracovní verze určena k veřejnému připomínkování-

Pro potřeby tohoto dokumentu chápeme *Standardy* jako nezbytné požadavky realizace kvalitního participativního procesu¹. 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:

- Označením aktér (nebo též účastník) se pro potřeby *Standardů* rozumí každý (jedinec, skupina osob, organizace či instituce), kdo projevuje zájem o dané téma, chce dané téma či proces ovlivnit a/nebo jím může být ovlivněn. Za cílové skupiny pak označujeme ty aktéry, kterým je proces, resp. jeho výstupy určeny.
- *Standardy* se nevztahují jen k jedné skupině aktérů. Naopak vyjadřují očekávané chování a přístup od různých účastníků (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 projevují v nalézání dlouhodobě udržitelných řešení. Zároveň bude postupně docházet budování nových vazeb a vztahů mezi všemi účastníky. Stanovovat indikátory a kritéria splnění *Standardů* je neúčelné a mnohdy by mohlo vést k tlaku na naplnění indikátoru spíše, než sledovat smysl jednotlivých standardů.

¹ přitom správné definování či chápání pojmu participativní proces (od vymezení řešeného problému, až po realizaci samotného řešení) je jedním ze základních 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.
- Pro snazší naplnění *Standardů* je možné využít *Metodiku občanské participace*, která v rámci projektu PAKT vznikla. *Metodika* nabízí konkrétní postupy, jak uplatnit standardy v praxi a zároveň poskytuje inspiraci a návody, jakým způsobem a v jakých situacích participaci využít.

Standardy úspěšné participace dále dělíme do 3 základních oblastí:

- A) Obecné principy
- B) Procesní standardy
- C) Tematické vymezení

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 důvěryhodnost – 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.
- A5) Profesionalita a znalosti – Každý proces je navržen tak, aby metody a postupy uplatněné v každé fázi procesu byly úměrné řešenému tématu, všem účastníkům procesu a dalším místním specifikám. Je nezbytné zapojení odborníků, kteří ovládají participační postupy.

- A6) Stanovení pravidel – Každý participační proces má na začátku stanovená jasná a srozumitelná pravidla. Týká se to jak očekávaných výstupů a cílů, tak jednotlivých fází procesu a zejména vymezení rolí všech aktérů. Konkrétní pravidla se u jednotlivých procesů liší. Každý účastník procesu pravidla zná a dodržuje.
- A7) Závazek zabývat se výstupy – Orgány veřejné správy, které mají 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 různých účastníků (různé způsoby informování pro různé skupiny).
- A10) Komplexnost a flexibilita – Participační proces představuje ucelený a logický sled jednotlivých kroků s definovanými cíli a nikoliv jen ad hoc realizované akce bez návaznosti. Zároveň se ale nejedná o neměnný proces. S ohledem na vývoj procesu či v různých neočekávaných situacích musíme být schopni přiměřeně reagovat a upravit celý postup tak, abychom dosáhli stanovených cílů.
- A11) Budování kapacit – kromě řešení meritorních témat vedou participační procesy i k budování potřebných kapacit mezi aktéry. Jsou podporovány snahy vzdělávat se v tématu participace stejně jako jakékoliv formy osvěty pro různé cílové skupiny.

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. Jsou definovány role jednotlivých aktérů a způsob jejich zapojení. Tyto informace jsou průběžně dostupné pro všechny zájemce.
- B2) Proces participace je řízen - Celý proces je popsán v tzv. plánu zapojení veřejnosti, který je veřejně projednán a je dostupný každému. Jsou jasně definovány organizační a rozhodovací odpovědnosti pro

jednotlivé osoby, případně skupiny osob. Minimálně je určen manažer procesu a politicky odpovědný garant.

- B3) Analýza aktérů – Na začátku procesu jsou identifikováni všichni, kteří mohou být daným procesem (a jeho výsledkem) ovlivněni, i ti, kteří mohou proces ovlivnit. Tato analýza ovlivňuje sestavování harmonogramu, výběr informačních kanálů, vhodných technik a všech dalších okolností důležitých pro zapojení jednotlivých skupin účastníků.
- B4) Jasně stanovený harmonogram – 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. Harmonogram vytváří dostatečný časový prostor pro zapojení aktérů a respektuje jejich časové možnosti.
- B5) Přiměřený výběr technik a informačních kanálů. - Zvolené techniky a informační kanály musí odpovídat potřebám, možnostem a kapacitám identifikovaných aktérů, stejně jako 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 využívat různé informační kanály pro komunikaci s různými účastníky.
- B7) Zaměření se na aktéry – Pro úspěšné zapojení všech definovaných aktérů je třeba poskytnout každému odpovídající informační zázemí. Např. seznámit je s terminologií, správnými procesy apod. Pro úspěšný participační proces je třeba zapojit dostatečný počet osob zastupujících různé aktéry.
- B8) Práce s podněty - Získaných podnětů si Vážíme, ačkoliv s nimi nemusíme souhlasit. Každá připomínka a podnět je evidován a posouzen. Vyhodnocení získaných podnětů 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. Výsledky průběžného vyhodnocování pak umožní pružně reagovat na zjištěné skutečnosti. Po ukončení celého procesu je získávána zpětná vazba od zapojených cílových skupin pro zlepšování dalších participačních procesů.

C. Tematické vymezení

Vztahuje se k tématu/problému, jenž se má participačním procesem řešit, a ukazují, jaká témata a za jakých podmínek jsou vhodná 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.
- C2) Kompetence – Řeší se témata, která spadají do kompetencí veřejné správy (např. samospráva obce/kraje), která také má/bude mít předpokládané 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.
- C4) Reálný vliv na výsledek – V průběhu participačního procesu musí mít jeho účastníci možnost reálně ovlivnit řešené téma. Vždy musí existovat možnost různých řešení a 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. Osoby a instituce odpovědné za realizaci těchto procesů se snaží o intenzivnější formy a metody zapojení než je definováno zákonem.