



Introduction Of
Comprehensive Participation Of
Citizens As Well As Governmental
And Non-governmental Organizations In
The Urban Planning Process



INTRODUCERE ÎN PARTICIPAREA CETĂȚENILOR PRECUM ȘI A ORGANIZAȚIILOR GUVERNAMENTALE ȘI NON-GUVERNAMENTALE ÎN PROCESUL DE PLANIFICARE URBANĂ

- GHIDUL PLANIFICĂRII PARTICIPATIVE -

Dr. arh. Nicolae Țărălungă,
expert în modelul participării în planificarea urbană,
bfz GmbH, Augsburg, Germania





INTRODUCERE ÎN PARTICIPAREA CETĂȚENILOR PRECUM ȘI A ORGANIZAȚIILOR GUVERNAMENTALE ȘI NON-GUVERNAMENTALE ÎN PROCESUL DE PLANIFICARE URBANĂ

NALAS



CUVÂNT ÎNAINTE

Acest document este editat în folosul partenerilor din mediul urban, municipalităților, membrilor comunităților și părților implicate în proiect, și prezintă proiectul implementat în două municipalități Sukth în Albania și Prijedor în Bosnia și Herțegovina implementat în cadrul parteneriatului dintre Asociația Municipalităților și Orașelor din Republica Srpska și Asociația Albaneză a Municipalităților, în cooperare cu Rețeaua Asociației Autorităților Locale din Sud-Estul Europei (NALAS), cu sprijinul GTZ (Agenției Germane pentru Dezvoltare Economică).

Procesul de planificare urbană, în desfășurare în această etapă în ambele municipalități, se axează pe aspectul participativ care să regleze aspectele tehnice ale planificării cu aspectele democratice ale formulării planului de urbanizare.

Componenta participativă a fost implementată cu sprijin substanțial din partea liderilor politici din municipalități, al liderilor comunităților locale, al directorilor și angajaților departamentelor de planificare, al firmelor private implicate în prezentarea tehnică și nu în ultimul rând al membrilor proiectului, Anita Zrnica, Franka Paloka, Jelena Hrgar, Kadri Gega, Mirjana Ostojic și Ada Ilia.

Dorim să menționăm că prezentul document nu reprezintă o schiță referitoare la participarea cetățenilor în planificarea spațială, ci mai degrabă un ghid care trebuie perceput ca și instrument care poate fi adaptat de către părțile interesate în conformitate cu situațiile locale.



INTRODUCERE ÎN PARTICIPAREA CETĂȚENILOR PRECUM ȘI A ORGANIZAȚIILOR GUVERNAMENTALE ȘI NON-GVERNAMENTALE ÎN PROCESUL DE PLANIFICARE URBANĂ

NALAS



Cuprins

Participarea publică, context, obiective și structură	6
1. Introducere	9
1.1. Municipalitățile pe scurt	9
1.2. Cadrul legal existent și aspectele organizatorice ale planificării și recomandări pentru acțiuni imediate	10
2. Ce este participarea publică și de ce este necesară?	14
3. Ce trebuie să facă departamentele de planificare și comisiile de planificare pentru a fi în contact cu cetățenii?	16
4. Procesul planificării participative	18
4.1. Aspecte de management	18
4.2. Acțiuni suplimentare	22
4.3. Acțiuni și tehnici pentru participarea cetățenilor	24
4.4. Audieri publice	28
5. Aspecte critice cu privire la procesul participativ	31
Anexe	33
Anexa A:	33
Anexa B:	39
Referințe	45
Organizații partenere	46

PARTICIPAREA PUBLICĂ: CADRUL ORGANIZATORIC ȘI TEHNICILE PARTICIPATIVE

Context

Asociația Municipalităților și Orașelor din Republica Srpska și Asociația Municipalităților din Albania, în colaborare cu Rețeaua Asociațiilor Autorităților Locale din Sud-Estul Europei (NALAS), cu sprijinul GTZ (Agenția Germană pentru Dezvoltare Economică), sunt în stadiul implementării proiectului pilot “Integrarea urbană a așezărilor informale” în municipalitățile Prijedor republica Srpska) și Sukth (Albania). Sprijinul GTZ prin Fondul Regional Deschis (FRD) al NALAS are drept obiectiv îmbunătățirea afacerilor municipale și printre altele îmbunătățirea proceselor de planificare urbană cu accent pe integrarea urbană a așezărilor non-formale.

Obiectivele principale ale proiectului sunt dezvoltarea modelelor de integrare socială, economică și fizică a așezărilor informale ca și parte a îndeplinirii termenilor aderării la UE care sunt în conformitate cu Declarația de la Viena, ce menționează în Paragraful VI că: “Integrarea urbană, socială și economică a așezărilor informale în cadrul întregii structuri urbane va fi factorul cheie în pregătirea aderării în UE.

Deși legile privind planificarea din țările respective prevăd participarea cetățenilor în procesul de planificare urbană, implementarea și participarea practică este rudimentar aplicată și rezultatele nu sunt satisfăcătoare. Astfel, în termeni operaționali, proiectul presupune activități în parteneriat cu organizații profesionale locale, menite să sprijine realizarea planului urban pentru așezarea Nova Orlovaca (mai multe informații în caseta1) și pentru municipalitatea Sukth (scurte informații în caseta 2) și să dezvolte aptitudini și cunoștințe părților locale interesate în procesul de planificare urbană.



Obiectivul documentului

O planificare adecvată presupune participarea cetățenilor. Acest proces poate fi o masă rotundă, un seminar sau o dezbatere publică de amploare cu părțile direct sau indirect implicate sau interesate. Obiectivul general al acestui document este contribuirea la stimularea “cererii” pentru participare publică în procesul de planificare, invitând părțile locale importante să descopere o mare varietate de tehnici care pe termen lung cu siguranță vor ajuta la o bună administrare a ambelor municipalități.

Mai specific, documentul intenționează transferul cunoștințelor relevante către părțile principale interesate, administrația publică, și comunitățile din așezările informale, pentru a face posibilă construirea unui dialog durabil între structurile organizatorice participative capabile să adopte metode și tehnici variate adaptate fiecărei faze a procesului de planificare. Documentul oferă o varietate de instrumente care pot încuraja, sprijini și organiza participării în dezvoltarea unui plan inițial în sfera planificării dezvoltării urbane, instrumente colectate din bibliografia internațională.

Structura ghidului

Prezentul document a fost conceput să acopere trei principale sfere: informații relevante despre orașele Prijedor și Sukth și analiza părților interesate; aspecte de management privind participarea la procesul planificării spațiale și inventarierea instrumentelor, metodelor și tehnicilor care pot fi folosite în procesul planificării.

Mai specific, capitolul unu, introducerea, conține informații cu privire la localizarea teritorială și date demografice și principalele probleme cu care se confruntă comunitățile și municipalitățile. Capitolul prezintă contextual legal existent cu privire la participarea publică în procesul de planificare și analiza părților interesate cu privire la aspectele organizatorice care sprijină dialogul cu cetățenii și interesul și motivația de a participa. Recomandări, în cadrul legal existent, sunt elaborate pentru a asigura procesele participative în ambele municipalități pilot.

Capitolul doi este dedicat beneficiilor contribuției cetățenilor în procesul de planificare urbană și rolul autorităților locale ca și lider democratic care oferă încredere în procesul de planificare.

Capitolul trei prezintă rolul departamentelor de planificare din cadrul municipalităților, problemele identificate cu care se confruntă și tehnicile folosite pentru a oferi încredere cetățenilor în procesul de planificare, de la formularea planului până la implementarea acestuia. Principalele întrebări care le ridică acest capitol abordează procesul instituționalizării procesului de planificare și consolidarea capacității actorilor urbani în timpul procesului.



Capitolul patru dezvoltă aspectele de management ale procesului participativ, prezentând rețeaua organizatorică care poate sprijini un dialog public coerent și durabil. Capitolul descrie în detaliu cum se poate crea o comisie consultativă și un grup de lucru, cum să se organizeze, pregătească și să se modereze întâlniri publice. Capitolul prezintă acțiuni suplimentare care pot fi dezvoltate pentru a consolida procesul participativ și a crea un mediu inovativ pentru a atrage noi forme și noi grupuri în procesul de planificare. Această parte se încheie cu acțiuni și tehnici, de la stadiul de informație la cel de implicare, care pot fi folosite de municipalități și de liderii comunităților în timpul formulării planului.

În plus, capitolul răspunde cererii specifice a directorului departamentului de planificare din Prijedor: "Cum să organizăm participarea publică să asigure punerea în aplicare a planului?". În consecință, se prezintă organizarea unei audieri publice, făcându-se distincția clară între audiere publică ca și instrument democratic care asigură oportunitatea cetățenilor de a se exprima în legătură cu probleme politice/de planificare și audierea publică care implică drepturi legale ce se bazează pe cerințe procedural stricte.

Capitolul cinci încheie documentul, prezentând aspectele critice care pot apărea în planificarea participativă, menționând factori care trebuie luați în considerare și opțiunile strategice pe care le au părțile interesate.

Cele două documente anexate Ghidului, Anexa A și Anexa B, intitulate "Instrumente pentru participare, tehnici detaliate, modele și scenarii" și "Instrumente pentru participare, o abordare cuprinzătoare" conțin un număr de instrumente care permite autorităților și părților interesate locale să construiască procesul participativ în situații variate precum riscul de inundații, refolosirea parcurilor industriale abandonate, dezvoltarea zonelor urbane, etc

1. INTRODUCERE

1.1. Municipalitățile pe scurt



Caseta 1

Nova Orlovaca. Municipalitatea Prijedor

Zona așezării Nova Orlovaca este parte a comunității locale Orlovaca. Este situată în sud-estul orașului Prijedor. Municipalitatea Prijedor este o administrație locală cu autorități locale de sine-stătătoare în Republica Srpska și Bosnia și Herțegovina. Suprafața totală a municipalității Prijedor este de 834.05 km pătrați. Municipalitatea este compusă din 71 de așezări, 56 de municipalități cadastrale și 48 de comunități locale.

Peste 50% dintre cetățeni s-au mutat în trecut și acum sunt 25000 care s-au întors. 17000 sunt persoane strămutate din Bosnia și Herțegovina și aproape 2000 sunt refugiați din Croația. Sunt peste 2000 de centre care oferă adăpost persoanelor strămutate în Prijedor. Așezarea “Nova Orlovaca” cu sub-așezările “Nova”, “Nova Orlovaca”, Topolik”, “Nova Orlovaca -Vrbice” și “Orlovaca -Celpak” are o suprafață de 59.9 h și o populație de 2181 locuitori ce trăiesc în 315 case. Statutul de proprietate nu a fost rezolvat încă.

Principalele probleme sunt legate de infrastructură, terenuri industriale abandonate și inundații cauzate de râurile Milosevica și Gomjenica.



Caseta 2:

Municipalitatea Sukth: Municipalitatea Sukth din Albania are o suprafață de 5700 ha fiind situată de-a lungul coridorului est-vest Tirana – Durres, și are în subordonare 7 sate: Sukth i Ri (395 h), Vadardhe (660 h), Kulle (503 h), Rrushkull (1182h), Perlat (324 h), Hamalla Hidrovor (1165 h). Suprafața totală este de 51.9 km pătrați cu o populație de 24526 de locuitori. Deschiderea la mare, care se află sub jurisdicția Municipalității Sukth este de aproximativ 9 km lungime.



Clădirile informale existente din Sukth au funcții variate precum 836 locuințe, 27 spații comerciale, 20 spații servicii și 21 spații cu funcții multiple. Sunt în total 5902 gospodării dintre care 3103 gospodării și 12860 locuitori sunt în cursul procesului de legalizare. Aproximativ 70% din locuitori trăiesc în locuințe informale. Departamentul de planificare este în etapa de înregistrare a informațiilor despre gospodării. Totuși, se confruntă cu problema lipsei hărților relevante și a cadastrelor.

Principalele probleme ale municipalității se referă la infrastructura proastă, lipsa serviciilor sociale, riscul de inundații, terenuri abandonate, baza legală și cunoașterea protecției mediului. Definitivarea procesului primei înregistrări a terenurilor și procesul de legalizare reprezintă piatra de temelie a dezvoltării urbane durabile a municipalității Sukth.

1.2. Cadrul legal existent și aspectele organizatorice legate de planificare și recomandări privind acțiuni imediate

Interviurile cu liderii municipalității și comunității, cele două mese rotunde organizate și chestionarele distribuite celor mai importante părți interesate au descris:

- (1). Necesitatea creării condițiilor pentru participarea cetățenilor, cu o bază permanentă și nu doar în situații cu caracter temporar;
- (2). Nevoia consolidării instituțiilor publice prin oferirea de resurse financiare și de pregătire;
- (3). Creșterea rolului campaniei de sensibilizare cu privire la semnificația planificării participative și a cerințelor de planificare care trebuie efectuate într-o manieră organizată, continuă, și în colaborare cu echipe de experți.

Legislația națională cu privire la planificarea spațială, crează baza formală atât pentru municipalitatea Prijedor cât și Sukth de a elabora planurile urbane și să implice cetățenii în formularea și implementarea acestor planuri. Prevederile legale existente menționează îndatoririle autorităților publice de realizare a procesului de planificare publică, și planurile disponibile tuturor părților interesate. Totuși, există nevoia descrierii procedurilor și activităților cu privire la modul în care părțile interesate sunt informate, consultate și implicate în diferitele etape ale procesului de planificare.

În ceea ce privește aspectele organizatorice, este important de știut principalele caracteristici ale părților interesate active active din ambele municipalități (vezi caseta 3).



În acest moment, Departamentele de Planificare Urbană nu au deloc sau au puțină experiență în implementarea prevederilor legale pentru a angaja mai mulți cetățeni în procesul de planificare. Mijloacele de comunicare aplicabile în practică, majoritatea referindu-se la informații și minim de consultare, sunt adecvate legal, dar există un răspuns slab al rezidenților care nu sunt obișnuiți să participe la procesul de planificare.

Cetățenii se axează pe soluții imediate menite să le îmbunătățească condițiile de viață actuale și să rezolve problemele actuale mai degrabă decât să găsească soluții ale problemelor pe termen lung. Astfel, se impune dezvoltarea și aplicarea unor tehnici adecvate de către municipalități cu scopul de a convinge cetățenii cu privire la beneficiile adoptării unei abordări participative în procesul de planificare.

La nivelul comunității, cetățenii din Nova Orlovaca și Sukth sunt organizați în comitete, cu lideri locali numiți, președinte sau conducătorul satului. Sunt susținute întâlniri lunare organizate pentru a identifica problemele și soluțiile la aceste probleme. Lista problemelor este trimisă Municipalității și în funcție de bugetul municipalității aceste probleme își găsesc rezolvarea. (buget participativ).

În plus, mai există o altă parte interesată importantă reprezentată de ONG-uri și firmele private. Acest sector este în creștere și reprezintă un factor important în sporirea dialogului între cetățeni, comunități și municipalități. Firmele profesionale fac legătura între așteptările donori și municipalități, în domeniile profesionale precum o bună administrare, planificare strategică, reabilitare, managementul resurselor solului și eficiența energiei.



Caseta 3: Concluziile analizei părților interesate, ca rezultat al chestionarului distribuit în timpul primei etape

Întrebările (a) Care sunt interesele, motivația și dorința de a participa? (b) Sunt părțile interesate capabile să se implice, care sunt punctele slabe și care este potențiala contribuție? Și (c) Cum sunt implicați cetățenii în procesul de planificare și când? Un scurt sumar prezintă răspunsurile primite de reprezentanții municipalității și comunității.

a. Care sunt interesele, motivația și dorința de a participa? Interesele și motivațiile sunt strâns legate de îndatoririle și responsabilitățile legale. Autoritățile locale sunt interesate în procesul de planificare de monitorizarea cerințelor, standardelor și procedurilor legale. În Prijedor, cel de-al doilea motiv major al autorităților locale de a accepta și încuraja participarea publică este implicarea legală și morală a planului în legătură cu protecția mediului (principiul dezvoltării durabile). Sukth prezintă un aspect interesant al planului de proprietate în raport cu sursa de fonduri (planuri finanțate de surse private sunt percepute ca proprietate privată și astfel nu sunt

disponibile publicului). Reziđenții își exprimă atât nevoile și intențiile individuale cât și pe cele colective în ceea ce privește conținutul planului și investițiile care influențează într-o manieră legală decizia de a rezolva problemele și nevoile existente.

b. Sunt părțile interesate capabile să se implice, care sunt punctele slabe și care este potențiala contribuție? Performanța este percepută ca și eficiența în parteneriat cu experți din sectorul public și privat, cu responsabilități și cunoștințe privind procedurile și prevederile legale în pregătirea documentației planului. Prijedor face clar distincția între interesul public și cel privat în procesul planificării, menționând faptul că conflictul de interese între cei care fac planul poate reprezenta o constrângere pentru o participare publică eficientă.

Probleme pot apărea în acele cazuri în care rezidenții încearcă să pună interesul propriu în fața interesului general și atunci când vor să rezolve problemele de proprietate într-o manieră inacceptabilă (presiuni asupra administrației). S-a menționat și capacitatea financiară a grupurilor interesate care pot contribui în etapa de implementare a planului.

c. Cum sunt implicați cetățenii în procesul de planificare și când? Cetățenii sunt implicați în forma următoare:

c.1. Trimit comentarii scrise cu privire la redactarea planului în limita a 30 de zile. În Prijedor cetățenii pot aduce comentarii în Cartea de Reclamații și Sugestii sau prin trimiterea directă a comentariilor la Departamentul de Planificare/firma angajată cu redactarea planului.

c.2. Cetățenii pot participa la dezbaterile cu experții exprimându-și oral obiecțiile și opiniile.

c.3. Cetățenii pot participa la Sesiunile Adunării Municipality organizate pentru adoptarea planului.

Cu toate acestea, ce poate face o autoritate locală în acest stadiu, în contextul legal existent pentru a asigura implicarea cetățenilor în procesul de planificare? Ambele municipalități au primit sprijin în cadrul proiectului, pentru a crea comitetele consultative cu scopul de a le pregăti și continua procesul participativ la scară mai largă. În municipalitatea Sukth, comitetul a devenit operațional ca rezultat al unei înțelegeri semnate de către municipalitate și președintele satelor. Programe suplimentare de consolidare a capacității ar trebui dezvoltate și finanțate.



Două recomandări suplimentare sunt propuse să fie discutate de către municipalități, avocați și politicieni, înainte de implementare. Una se referă la procesul de achiziții publice. Autoritățile locale ar trebui să menționeze în ToR formulat pentru licitații, ca entitățile legale să asigure o secțiune specială, prin care să explice cum sunt implicați cetățenii în diferitele etape ale procesului de planificare și de câte ori. Această secțiune devine subiectul evaluării printre ofertele tehnice și financiare.

O altă opțiune provine de la procedurile de management al calității, ISO 9001, operațional pentru administrația publică. În secțiunea referitoare la satisfacția cetățenilor/clientilor, o procedură trebuie prezentată asupra modului în care publicul este parte a luării deciziilor, incluzând aici procesul de planificare urbană. Această procedură face clară responsabilitatea departamentului de planificare în formularea, implementarea, monitorizarea și evaluarea planurilor în ceea ce-i privește pe cetățeni.

2. CE ESTE PARTICIPAREA PUBLICĂ ȘI DE CE ESTE NECESARĂ?

Participarea este parte a principiilor procesului de planificare urbană. Scopul procesului de planificare este de a încuraja implicarea factorilor de decizie, experților părților interesate, reprezentanților organizațiilor non-guvernamentale, sponsorilor, etc. de a asigura “proprietatea comună” a rezultatelor. Această abordare asigură un consens social larg și un sprijin public clar pentru strategii și planificare (Procesul Strategiei Consolidării, Ghidul Practicii UE).

Dacă participarea are loc sau împarte o conștientizare în comun cu alte părți interesate, documentul se referă la acțiunile administrative de a fi în contact cu cetățenii în timpul elaborării planului de dezvoltare urbană, și în timpul fazei de implementare a acestuia (regulamente zonale și ordonanțele emise de municipalitate). Literatura internațională de specialitate, studiile de cercetare și rezultatele proiectelor urbane pun în evidență beneficiile pe termen lung și mediu, dar menționează și dificultățile inerente în consolidarea proceselor participative, precum:

Planificarea participativă consolidează credibilitatea democratică a administrației publice, făcând parte din procesul de descentralizare, având drept scop nu numai satisfacerea cererii publice, identificarea problemelor urbane cheie sau stabilirea priorităților, ci și mobilizarea resurselor suplimentare, dezvoltarea competențelor, creativității, inovației și promovarea educației profesionale.

Sensul comunității este consolidat prin implicarea rezidenților locali, asigurarea ca serviciile publice să satisfacă nevoile, preferințele, valorile și aspirațiile cetățenilor.

Participarea este importantă dar nu este un scop în sine, este doar rezultatul încrederii în acest proces, menținând implicați pe toți aceia interesați de afacerile urbane. Participarea nu face diferența între nivelul de pregătire, vârstă, sex sau poziție socială și economică. Toți



oamenii au o percepție asupra locului unde trăiesc, sunt capabili să își evalueze situația și să propună idei sau măsuri menite să îmbunătățească nivelul lor de trai.

Totuși participarea este voluntară pentru cetățeni, și dacă dintr-un motiv anume cineva simte că nici nu are de învățat și nici de contribuit, are dreptul de a nu participa. Dacă sunt oameni care nu pot fi convinși să ia parte la proces, nu trebuie excluși, ci dimpotrivă, trebuie informați cu privire la ceea ce se întâmplă în cadrul procesului de dezvoltare urbană, ca o alternativă de a-l pregăti să se alătore procesului mai târziu.

Și nu în ultimul rând, planificarea participativă nu reprezintă numai afacerile locale, ci are un rol important în atragerea interesului entităților externe. Este în special cazul în care sponsorii/investitorii internaționali sau agenții economici sunt invitați să sprijine dezvoltarea sau îmbunătățirea comunității.

3. CE TREBUIE SĂ FACĂ DEPARTAMENTUL ȘI COMISIA DE PLANIFICARE PENTRU A FI ÎN CONTACT CU CETĂȚENII?

Ghidul ia în considerare aspectul participării în raport cu capacitatea comisiei sau departamentelor de planificare din cele două orașe pilot: Prijedor și Sukth. Ambele părți implicate în proiect, reprezentanții aleși și cei executive știu că gradul de succes pe care îl au se bazează în special pe sprijinul public pe care îl au, considerând că planul general ar fi greu de implementat dacă se bazează pe ipoteze inexacte sau este elaborat fără implicarea publică.

Rezultatele interviurilor și meselor rotunde organizate scot în evidență foarte bine acest lucru. Planuri foarte bine elaborate au întâmpinat dificultăți semnificative și rezistență în procesul de implementare din cauza faptului că publicul nu a fost implicat și informat de la început.

În plus, luând în considerare activitățile de control ale dezvoltării implementate de către inspectorii sunt extrem de dificil de implementat și aplicat, dacă motivele nu sunt clare publicului. Dacă planul și reglementările au sprijinul publicului și comisia și departamentul de planificare oferă cetățenilor informații cu privire la activitățile lor, există o slabă șansă să apară circumstanțe conflictuale.

Odata luați în considerare toți factorii, necesitatea includerii publicului în activitățile de planificare și menținerea unui mecanism de educare a publicului în mod adecvat devin tot mai evidente. Astfel, este important de știut ce cred diferite segmente ale comunității despre programul de planificare. Astfel de cunoștințe permit atât comisiei de planificare cât și



departamentului de planificare să evalueze opinia publică.

Sunt o mulțime de tehnici disponibile pentru administrația publică să informeze publicul și să învețe mai mult despre atitudinile și opiniile comunității. Acestea pot include audierile publice, contactul direct, programe speciale, și grupurile consultative ale cetățenilor alimentate cu opiniile cetățenilor, politicienilor, reprezentanților sectorului privat, reprezentanților mass-media și ale liderilor grupurilor civice.

Nu în ultimul rând, vorbim de încredere și de abordările realiste cu privire la problemele urbane. Aceste tehnici nu pot fi folosite eficient în condițiile unei încrederi scăzute și dacă aceste probleme nu se rezolvă cu resursele disponibile la momentul potrivit.

Luând în considerare toate aceste caracteristici, documentul prezintă principalele aspecte pe care le-au învățat ambele municipalități în timpul procesului de participare la elaborarea planului urban. Grijă principală în pregătirea procesului participativ a fost găsirea răspunsurilor la următoarele aspecte de management:

1. Cum să se instituționalizeze acest proces pentru a deveni eficient?
2. Cum să se consolideze capacitatea de a dialoga în rândul membrilor comunității în timpul procesului?

Au fost trei condiții acceptate de către părțile interesate pentru a realiza un proces participativ echitabil și de succes. Condițiile acceptate în timpul meselor rotunde organizate în timpul proiectului au fost:

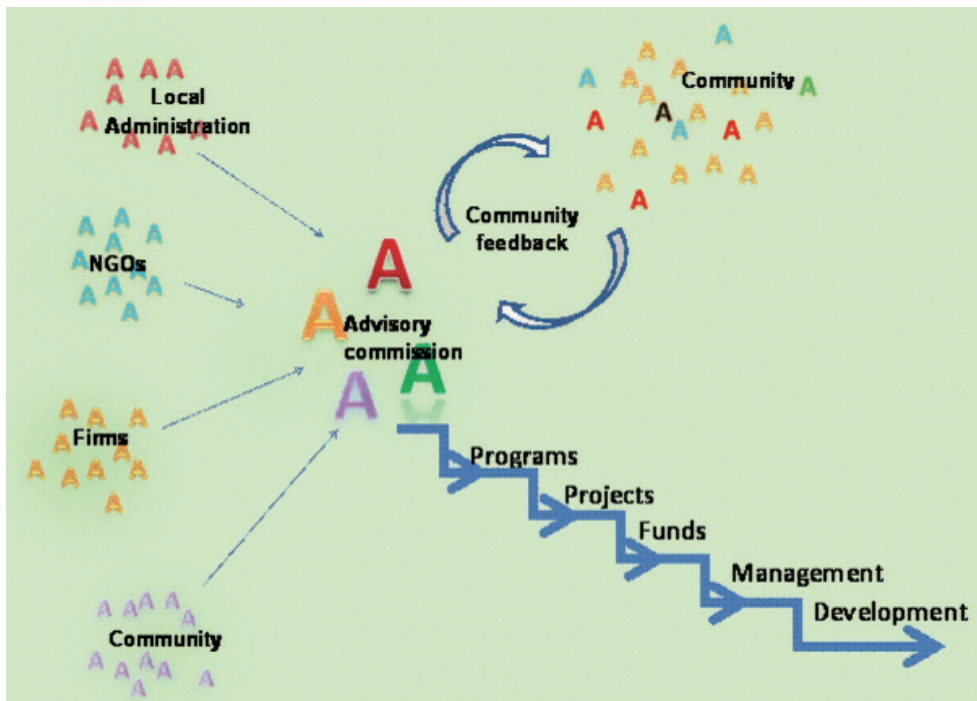
- (a). Municipalitatea joacă rolul principal, fiind deschisă consultărilor de a “cumpăra” idei/opinii și opțiuni de la membrii comunității, dar și să transfere cunoștințele comunității (rol educațional).
- (b). Comunitatea are dreptul de a-și spune opinia/alegerile, dar trebuie să o facă fără a afecta eficiența procesului și evitând orice conflict artificial.
- (c). În timpul întâlnirilor publice să se axeze pe găsirea unui consens imediat al punctelor de pe agenda întâlnirii și să negocieze restul în limita timpului disponibil.

4. PROCESUL DE PLANIFICARE PARTICIPATIVĂ

4.1. Aspectele de management

Această secțiune prezintă cadrul organizatoric realizat pentru a crea un dialog public coerent și durabil cu privire la situațiile existente și a scopurilor de dezvoltare. Structura organizatorică trebuie să includă factorii de decizie, reprezentanți aleși din instituțiile care influențează procesul de dezvoltare sau care sunt responsabili cu serviciile publice și nu în ultimul rând experți din diferite sectoare. Cadrul logic al procesului participativ este prezentat mai jos:

Figura 1: Cadrul logic



(Advisory commission = comisie consultativă, Community feedback = răspunsul comunității, Community = comunitate, Local administration = administrația locală, NGOs = organizații non-guvernamentale, Firms = companii)

Sursa: Prezentare în cadrul celei de a doua masă rotundă, Sukth, Albania, 2009



Comisia Consultativă (CC)

Participarea poate fi mult consolidată prin crearea unor comisii consultative ale cetățenilor. Această comisie reprezintă partenerul de dialog al municipalității. Comisia studiază problemele și oferă recomandări, oferă sfaturi departamentului de planificare cu privire la teme și probleme specifice și poate participa la deliberările comisiei de planificare a municipalității. O atenție specială trebuie acordată principiilor reprezentativității și proporționalității. (Caracteristicile demografice și statutul social și economic al comunității sunt importante și trebuie luate în considerare atunci când se constituie CC).

Când se aleg membrii acestei comisii, se recomandă ca aceștia să aibă profesii sau situații în comunitate care să le permită să audă și să înțeleagă punctele de vedere ale cetățenilor aflați în diverse segmente ale societății. Aceștia pot fi aleși din rândul preoților, profesorilor, oamenilor de afaceri, precum și alți rezidenți respectați, jurnaliști, etc. Când comitetele consultative întocmesc un raport final, raportul trebuie publicat și, dacă este cazul, este supus analizei publice.

Grupul de Lucru

Grupul are rolul de a organiza întâlnirile publice, din punct de vedere al conținutului și logisticii, menționând responsabilități precum pregătirea sălii, înregistrarea intervențiilor publice, moderarea evenimentului, introducerea temei, etc. (acest lucru poate fi făcut de către reprezentanții municipalității, ONG-urilor, organizațiilor de învățământ, firme profesionale, reprezentanți ai comunității). În cazul în care municipalitatea contractează o organizație profesională pentru a elabora planul urban (de exemplu o agenție de planificare externă) această firmă poate organiza procesul de planificare participativă sub supravegherea și coordonarea municipalității (cel puțin trei întâlniri pentru întregul proces de elaborare a planului).

O atenție deosebită trebuie acordată lucrătorilor din comunitate care joacă un rol vital în activarea și mobilizarea rezidenților.

Informații despre cum se organizează un plan de strategie, de atelier de lucru, de acțiune și de monitorizare a progresului sunt incluse în Anexa A (Formate).

[Organizarea și moderarea întâlnirilor publice](#) (vezi de asemenea “Audieri publice”, 4.4)

Stadiul de pregătire: Grupul de lucru pregătește următoarele activități:

a. Stabilește data și ora începerii (de obicei seara sau la sfârșit de săptămână), locul și bugetul în conformitate cu numărul persoanelor invitate. Sala trebuie să fie bine luminată și



ventilată. Pentru încăperi mai mari trebuie asigurată sonorizare pentru o bună prezentare, audiere și înregistrare.

b. Stabilește agenda de lucru, numește președintele, moderatorul și facilitatorul, temele discuțiilor și vorbitorii pentru fiecare temă în parte și nu în ultimul rând stabilește regulile de desfășurare a întâlnirii și limita de timp acordată fiecărei teme în parte și a comentariilor individuale.

c. Informează din timp (7-10 zile) cetățenii prin anunțuri mass-media despre intenția autorităților locale de a organiza o dezbatere publică (notificare), explică natura evenimentului și trimite invitații oficiale participanților însoțite de un sumar al documentelor ce vor fi prezentate în timpul întâlnirilor publice.

d. Organizează sprijinul logistic, precum facilitățile tehnice pentru prezentare, echipamente. În funcție de buget, în timpul pauzelor, organizatorul poate asigura un protocol (apă, cafea, etc.)

Lista cu echipamente și consumabile ar trebui să conțină: banere și semne de indicare, insigne cu nume, clopoțel (pentru anunțurile din timpul întâlnirii), ceas (pentru cronometrarea vorbitorilor), hărți și planuri ale zonei, echipament computerizat, videoproiector și ecran de proiecție, flipchart, pointer, abțibilduri de diferite culori și mărimi, creioane și stilouri normale și de diferite culori și mărimi, cutter, hârtie de diferite mărimi (A4 – A0), benzi de cauciuc, carnețele pentru participant, capse și capsator, scaune, birouri (pentru computer, videoproiector, pentru a scrie procesele verbale, pentru VIP-uri), cameră video, cabluri, prelungitoare, tacâmuri pentru gustarea de protocol), saci de gunoi.

Desfășurarea evenimentului

Este recomandată desfășurarea a cel puțin trei evenimente publice în timpul procesului de elaborare a planului. Evenimentul începe cu întâmpinarea participanților, cu prezentarea obiectivelor întâlnirii și a rezultatelor așteptate la sfârșitul întâlnirii. Introducerea temelor și vorbitorilor poate fi făcută de una dintre persoanele oficiale sau de moderator. Trebuie specificate și regulile întâlnirii (de exemplu: închideți telefoanele mobile, anunțați limita de timp acordată comentariilor, prezentarea vorbitorilor, etc.)

În ambele cazuri, persoana responsabilă cu acest rol trebuie să evidențieze problemele pentru care oamenii sunt rugați să își spună părerea și să prezinte regulile întâlnirii pentru ca întâlnirea să fie eficientă. În timpul dezbaterilor, moderatorul trebuie să conducă evenimentul continuu, scoțând în evidență punctele acceptate în comun, dar și problemele lăsate pentru o negociere ulterioară (în cazul în care nu există o înțelegere/un consens în timpul evenimentului).

Moderatorul, în conformitate cu agenda, dă cuvântul vorbitorilor specialiști responsabili cu introducerea temelor selectate în discuție. Administrând timpul, moderatorul trebuie să ofere



auditoriului timpul pentru întrebări privind clarificarea înainte de a începe adevărata dezbatere.

O pauză de cafea este folositoare, permițând participanților să își împărtășească opiniile în legătură cu temele prezentate. Evenimentul continuă cu opinii și idei adunate de la auditoriu, toate aceste intervenții fiind înregistrate. Moderatorul trebuie să conducă discuțiile în conformitate cu obiectivele prezentate la început pentru a ajunge la rezultatele scontate.

Moderatorul trebuie să găsească momentul potrivit să dea cuvântul oficialilor sau vorbitorilor profesioniști pentru clarificare/explicație, dacă simte că trebuie să ajute dezbaterea. La sfârșit moderatorul trebuie să împartă participanții în grupuri de lucru (dacă este cazul trebuie aleasă de la început o locație potrivită) și să îi invite la sfârșitul întâlnirii la o întâlnire în plen pentru a trage concluziile cu privire la punctele acceptate de comun acord și la punctele ce necesită o negociere. Principalele activități și părțile responsabile cu administrarea/implementarea rezultatelor evenimentului trebuie clar menționate.

Notă: Organizarea la sfârșitul întâlnirii a unei conferințe de presă pentru a anunța rezultatul dezbaterii publice și a altor activități.

Implementarea concluziilor evenimentului.

Toate comentariile înregistrate trebuie analizate după întâlnire și trebuie încorporate într-un plan prezentat sau pot reprezenta idei pentru următoarea etapă a elaborării planului de planificare urbană. În conformitate cu prevederile legale, aceste concluzii pot deveni subiectul acceptării formale de către un avocat sau aprobare, fiind votată de consiliul municipal. Rezultatul analizei trebuie făcut public pentru a răspunde problemelor evidențiate în timpul întâlnirii.

Pe lângă aceste aspecte mai sunt o serie de activități suport care pot fi folosite pentru a crește “vizibilitatea” departamentului de planificare în cadrul comunității, dar și pentru a aduna comentarii/opinii/idei suplimentare din partea publicului. Următoarea secțiune a documentului prezintă trei aspecte: Centrul de Informare al Planificării, Mass-media și programe speciale.

➤ 4.2. Acțiuni suplimentare

Centrul de Informare despre Planificare (CIP):

Un CIP operațional crește transparența departamentului de planificare și face planificarea mai accesibilă publicului. Stabiliți un spațiu în cadrul municipalității, cu acces direct din strada unde oamenii, respectând un orar, pot intra în contact cu toate informațiile despre stadiul în care se află planul de dezvoltare urbană sau cu documentele despre planificare (ordonanțe și hârtii). Un angajat al departamentului de planificare trebuie să îndrume participanții și să le ofere informații și explicații. CIP-ul poate deveni ușor în câțiva ani cel mai important “centru” al municipalității în care cetățenii pot primi informații administrative și pot avea acces la documentele oficiale.

Contactul cu mass media:

Formele mass-media: radio, televiziune și ziare sunt importante și folositoare. Ziarele sunt simple de folosit, întotdeauna prezentând știri de actualitate, sunt pe înțelesul tuturor și publicarea lor oferă posibilitatea de arhivare. Publicarea știrilor este un element vital în programul de relații cu publicul.

Pentru a câștiga deplină acoperire în presă a activităților, departamentul de planificare trebuie să cultive o bună relație cu personalul din presa locală prin acorduri deschise și cinstită. Comisia trebuie să evite favoritismele unui anumit trust de presă în defavoarea altuia și va trebui să prezinte toate deciziile și deliberările în presă tot timpul.

Persoana responsabilă cu relațiile cu publicul trebuie să se consulte cu editorul de la ziar pentru a afla informații despre termenele limită de publicare, și cum articolele trebuie elaborate pentru a evita materiale tehnice complicate în redactarea unei știri. Sunt cel puțin cinci tipuri de știri, fiecare având un scop diferit. Acestea sunt:

- u Știrea care stimulează interesul prin satisfacerea curiozității; de exemplu, explicația unor tehnici de planificare.
- u Știrea care explică niște servicii publicului în efortul de a câștiga un sprijin mai mare.
- u Știrea ce are ca obiectiv cooperarea cetățenilor într-un anumit proiect.
- u Știrea care asigură informații pentru a-i face pe cetățeni să se decidă asupra unor chestiuni de politică; adoptarea unui amendament zonal, de exemplu;
- u Știrea care oferă informații menite să îi facă pe cetățeni să adopte un anumit program.



Pfrograme Speciale:

Aducând programul de planificare în fața publicului la nivel personal poate aduce servicii de consiliere dar și educaționale. Folosirea organizațiilor civice, precum ONG-urile, sindicatele, asociațiile religioase, grupurile etnice și societățile de voluntariat ca și organizarea de audit este o activitate populară și fără costuri suplimentare.

Expozițiile sunt mijloace eficiente de a demonstra natura oricărui program urban. O expoziție bine planificată într-un loc central în oraș poate avea un rezultat extraordinar. Festivalurile locale, târgurile și evenimentele din cadrul comunității pot fi folosite la maxim pentru că la aceste activități participă foarte mulți cetățeni. Expozițiile pot folosi hărți, fotografii, diagrame, modele. Aproape orice suport vizual poate ajuta la ilustrarea unei teme sau a unei noutăți într-un mod creativ și interesant.

Programele educaționale ale școlii publice în planificare sunt de asemenea modalități importante de a consolida baza intereselor și sprijinului cetățenilor. Astfel de programe cer o cooperare solidă cu autoritățile școlare și nu trebuie adoptate fără asistență și îndrumare de specialitate. Acest lucru este necesar pentru că implică pregătirea materialelor pe nivele diferite de capacitate și necesită instruire suplimentară pentru personalul didactic responsabil cu pregătirea.

Alte mijloace de a atrage interesele cetățenilor în programul de planificare este folosirea concursurilor: concursuri de eseuri în școli, concursuri școlare de postere și modele, sau o competiție cu cel mai bun design al unei facilități publice noi. Pot fi și concursuri în oraș: de curățenie, de vopsire, concursuri pentru cea mai îmbunătățită grădină, sau pentru cel mai frumos amenajat loc. Aceste concursuri pot avea rezultate tangibile de pe urma cărora beneficiază comunitatea. Mai mult, astfel de eforturi îi învață pe oameni să lucreze împreună și să-și îmbunătățească zona proprie cu un plan în minte. Acest lucru îi va ajuta să vadă că un efort similar la nivelul comunității poate avea succes.

Se poate face uz și de evenimente cu atenția concentrată asupra unor grupuri mai mici pentru a stimula interesul cetățenilor. Acest lucru poate fi eficient dacă sunt câteva probleme ușor de identificat și care îngrijorează pe toată lumea. Aceste întâlniri pot avea loc în case, școli, biserici sau în centrele comunității sau oriunde este convenient.

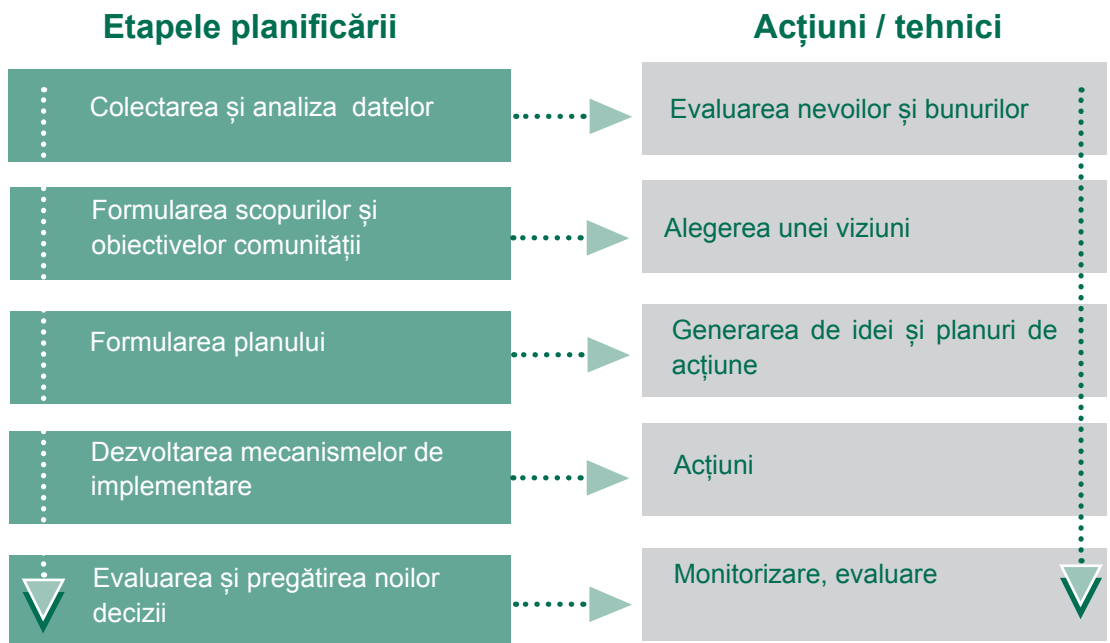
Atunci când se face uz de această tehnică, întâlnirile trebuie să înceapă cu discuții despre sentimentele personale și frustrări. Grupul poate fi condus în mod gradual la înțelegerea relației dintre propriile probleme și cele ale vecinilor și cele ale comunității, la capacitatea de a realiza că rezolvarea unor probleme mai mari ale municipalității, îi pot ajuta și că planificarea este un instrument folositor pentru rezolvarea unor astfel de probleme.

➤ 4.3. Acțiuni și tehnici pentru participarea cetățenilor

Conceptul mai larg al planificării participative al acestui ghid este de a alătura procesul de planificare comunității, de a utiliza tehnici potrivite în fiecare etapă a elaborării planului. Acest document prezintă în următoarea secțiune tehnicile posibile care pot fi utilizate pentru fiecare etapă a planificării în parte cu timpul disponibil și bugetul alocat întâlnirii.

Pe lângă această parte a documentului, anexele A și B prezintă în detaliu o varietate de opțiuni de folosit pentru diferite scenarii. Anexa A este dedicată scenariilor, metodelor și formatelor ce pot fi folosite de ambele municipalități în timpul procesului de planificare, cu accent pe problemele principale prezentate în Caseta 1 și Caseta 2 de la capitolul 1. Anexa B oferă municipalităților mai multe opțiuni în organizarea evenimentelor cu participare publică.

Figura 2: Tehnici și acțiuni coordonate cu etapele planificării





Etapa 1 – Pregătirea: Municipality anunță intenția de a pregăti planul de urbanizare.

Acțiuni și tehnici recomandate pentru a fi folosite

1.1 Organizarea unei conferințe, însoțite de comunicat de presă, anunțuri în media și pe site-ul municipalității, pentru informare cu privire la intenția autorităților locale de a dezvolta un plan de urbanism. Anunțul trebuie să conțină obiectivul planului, etapele dezvoltării planului cu limitele de timp și rezultate și principalele etape la care comunitatea este invitată să participe în timpul elaborării planului. Alte forme de publicitate se pot utiliza în funcție de bugetul alocat acestei activități.

Simultan, instituțiile și organizațiile de interes public trebuie informate pentru a primi informații asupra infrastructurii și condițiilor fizice, de mediu și sociale existente și planificate.

Etapa 2 - Evaluarea nevoilor și bunurilor: Această etapă este o etapă de audit a situației urbane precum a infrastructurii publice, economice, sociale și de mediu. Toate serviciile publice sunt verificate din punct de vedere cantitativ și calitativ. Principalele disfuncții urbane sunt descrise în amănunt și localizate geografic.

O atenție specială trebuie acordată problemelor legate de terenuri, problemelor imobiliare, de apă potabilă și sistemul de canalizare, managementul rezidurilor și infrastructura pentru transport. În ceea ce privește planificarea fizică, aceste aspecte necesită o bună coordonare între investițiile în terenuri și în infrastructura de utilități.

Acțiuni recomandate și tehnici de utilizat:

- u 2.1. Sustragerea de date/informații se face prin tehnici analitice urbane precum chestionarele, interviurile cu furnizorii de utilități publice și servicii (pentru a evalua capacitatea) și beneficiarii acestor utilități și servicii (pentru a evalua satisfacția consumatorilor).
- u 2.2. Întalnirile de grup sunt o tehnică eficientă de a fi în contact cu oficialii alesi și cei numiți pentru a strânge date și informații, dar și de a dezbate teme cu consilierii despre programele politice propuse pentru soluționarea problemelor orașului.
- u 2.3. Excursii de recunoaștere intensivă în zonele ce cad sub incidența proiectului pot fi organizate pentru a vedea lozurile, pentru a identifica problemele care îi afectează pe oameni, pentru a avea întâlniri ad-hoc cu cetățenii. Tehnicile de “teren” pot fi folosite pentru a înregistra nevoile comunității.
- u 2.4. Ateliere de lucru pentru evaluarea problemelor pentru a identifica în zonele specifice nivelul problemelor calitativ și cantitativ și capacitatea locală de a face față acestor probleme precum inundațiile, sănătatea, infracțiunile, etc.



- u 2.5 Se recomandă organizarea unui seminar cu accent pe analiza SWOT, pe identificarea problemelor cheie de management și prioritățile rezolvării problemelor la sfârșitul celei de-a doua etape.
- u 2.6 Organizarea unui forum al cetățenilor pentru a prezenta raportul final al etapei a doua. Un sumar al raportului final al celei de-a doua etape trebuie prezentat și dezbătut. O revizuire a raportului trebuie făcută conform rezultatelor forumului.
- u 2.7 Deschiderea unui Punct de Informare în clădirea municipalității și apoi extinderea către alte locații folosind clădirile publice. Informații despre procesul de planificare și rezultatele intermediare trebuie afișate.

Etapa 3 – Acceptarea unei viziuni: După ce datele și întrebările au fost colectate, structurate și analizate, liderii comunității și cetățenii se confruntă cu problema dificilă a identificării și elaborării obiectivelor pentru comunitate.

Cea de-a treia etapă se referă la încadrarea întrebărilor despre dezvoltare: în ce direcție trebuie orientate noile zone industriale și rezidențiale să se extindă? Ce zone pot fi eficient deservite de utilitățile și serviciile disponibile? Ce se poate face pentru a proteja agricultura? Ce zone pot fi folosite pentru depozitele de deșeuri?

Acțiuni recomandate și tehnici de utilizat:

- u 3.1 Organizarea unor seminarii pentru grupurile de utilizatori pentru a identifica ce vor și cum vor grupurile de oameni (sex, vârstă, etnie, grup economic) în ceea ce privește serviciile, utilitățile și alternativele folosirii terenurilor și care ar fi locațiile.
- u 3.2 Un ziar supliment este o relație stabilă între cei ce promovează inițiativele planificării comunității și editorii și jurnaliștii locali. Conține propuneri sau idei generate în timpul seminariilor și sunt distribuite unui număr mare de oameni pentru a genera dezbateri publice și idei noi. Se distribuie cu ziarele locale în date speciale, în special după seminariile implementate.
- u 3.3 Interviu video pe stradă este o tehnică folositoare pentru a răspândi informația despre inițiativele planificării, dar și pentru strângerea opiniilor/ideilor folositoare procesului de dezvoltare a comunității.



- u 3.4 Sesiuni de revizuire, bazate pe material sau rapoarte produse, reprezintă întâlniri folositoare pentru monitorizarea procesului și pentru menținerea elanului. Toți cei implicați în diverse acțiuni sunt invitați la o sesiune de recapitulare împreună cu alții care doresc să se implice în activități viitoare.

Etapa 4 – Generarea de idei și planuri de acțiune. Această etapă implică formularea elementelor și politicilor planului bazate pe informațiile de fond și pe țelurile și obiectivele dezvoltării propuse.

Activități recomandate și tehnici de folosit:

- u 4.1 Organizarea seminariilor de micro-planificare cu reprezentanții comunității pentru a dezvolta inițiative și planuri de cartier, fiind sprijinite de specialist, fie de la departamentul de planificare sau de la firme specializate angajate pentru a finaliza planul municipalității.
- u 4.2 Seminariile în cadru larg sunt o tehnică flexibilă și voluntară, care le permite membrilor comunității să se adapteze cadrului discuției. Seminarul are nevoie de sprijin din partea unui moderator iscusit. Oamenii pot contribui cu idei și opțiuni cu privire la îmbunătățirile necesare pentru procesul de planificare în dezvoltare sau să contribuie cu programele cerute.
- u 4.3 Acordarea de premii crește nivelul publicității dar și nivelul de participare. Oamenii sau grupurile pot fi recompensate pentru contribuția lor. Tinerii, în școli, trebuie implicați în procesul participativ și recompensați pentru ideile și contribuția lor.

Tehnicile de la etapa 3 pot fi și aici utilizate.

Etapa 5 – Acțiuni de sprijin. Conținutul planului nu va avea impact asupra comunității decât dacă este formal adoptat de către un corp legislativ. Pentru implementarea planului, mecanismele de parteneriat public-public și public – privat trebuie dezvoltate pentru a face fondurile disponibile. Aceasta etapă include dezvoltarea, legiferarea și administrarea diverselor instrumente pentru implementarea planului. Municipalitatea poate legifera controale de reglementare pentru a face față creșterilor și schimbărilor în folosirea terenurilor.

Acțiuni recomandate și tehnici de folosit:

- u 5.1. Sunt organizate puncte de informare pentru a evalua opinia publică cu privire la proiecte, locația proiectului și timpul acordat implementării. Această tehnică trebuie organizată folosind un anumit parc sau stradă sau alt spațiu public semnificativ.

- u 5.2. Dezbateri publice, organizate de autoritatea locală, pot discuta proiectele bazându-se pe impactul comunității, timpul de implementare și costuri. Această tehnică cere participarea experților în domeniul proiectului. Participarea comisiei consultative este obligatorie. În timpul pregătirii planurilor municipale, trebuie să se organizeze cel puțin dezbateri/adunări publice.
- u 5.3 Punctele de Informare deschise în clădirile municipalității sau în alte locații (clădiri ale administrației publice) oferă toate informațiile necesare pentru a sprijini procesul decizional. Suplimentul ziarului reprezintă în această etapă un mijloc important de comunicare a informației.
- u 5.4 Sesiunile de revizuire, bazate pe materialele/rapoartele produse, sunt întâlniri folositoare în procesul de monitorizare și menținere a elanului. Toți cei implicați în diverse acțiuni sunt invitați la o sesiune de recapitulare împreună cu alții care doresc să se implice în activități viitoare.

Etapa 6 – Monitorizare, evaluare. Ca ultimă parte a procesului, această etapă este o parte în curs a planului. Întregul proces de la prima etapă este revizuit constant. Datele trebuie aduse la zi și planurile trebuie actualizate pentru a fi folositoare.

- u 6.1 Sesiunile de revizuire, bazate pe materialele/rapoartele produse, sunt întâlniri folositoare în procesul de monitorizare și menținere a elanului. Toți cei implicați în diverse acțiuni sunt invitați la o sesiune de recapitulare împreună cu alții care doresc să se implice în activități viitoare.
- u 6.2 Audierea publică este un instrument formal de control al schimbărilor în folosirea terenurilor, care implică toate părțile interesate, afectate de aceste schimbări. Ei au dreptul de a denunța propunerile planului.

4.4. Audierea Publică

O atenție specială trebuie acordată audierii publice și aceasta este din cauza naturii sale. În general audierea publică se aplică pentru a obține comentarii publice cu privire la aspecte controversate sau delicate și se axează pe abilitatea de a crește potentialul local, de a găsi soluții care au un sprijin puternic la nivelul comunității. Două cerințe de bază sunt ca publicul să fie anunțat și să fie lăsat să participe. Există două tipuri de audieri, diferite fundamental.

Tipul 1: Audierea publică asigură oportunitatea cetățenilor de a-și exprima opinia cu privire la planul/politicile care pot afecta grupul de cetățeni sau o jurisdicție. Pentru acest tip, Curtea nu revizuește rezultatul audierii, atât timp cât este în conformitate cu Constituția sau cadrul



legislativ al Statului. Organizarea acestui tip de audiere a fost deja prezentată la punctul 4, Aspectele de Management.

Tipul 2: Audierile publice implică drepturile legale al unuia sau mai multor părți private din aceeași jurisdicție cu privire la problemele legate de terenuri. Acest tip de audiere trebuie să respecte strict cerințele procedurale. Această secțiune continuă cu prezentarea manierei în care acest tip poate fi organizat, pentru a asigura legiferarea planului de reglementare sau să asigure flexibilitatea planului în timp.

Pregătirea Audierii

Pe lângă anunțul legal minim cerut de lege, audierea și temele ei trebuie publicate în presa locală.

1. Subliniați prin anunțuri în ziar și alte mijloace media disponibile ca scrisori sau comentarii scrise, vor fi luate în considerare ca și prezentările orale din timpul audierii.
2. Atenție deosebită trebuie acordată alegerii locului audierii, destul de mare atât pentru comisie cât și pentru public. Trebuie asigurate locuri pe scaun pentru toată lumea. Acest lucru va preveni distragerea atenției creată de mișcarea persoanelor prin camere.
3. Pregătirea sălii pentru întâlnirea cu publicul. Așează hârtiile, diagramele sau alte materiale astfel încât să fie văzute de public precum și de comisie.
4. Studiile, planurile sau ordonanțele trebuie discutate și să fie acceptate de corpul legislativ, de comitetul consultativ și alte forme de guvernare înainte de audierea publică.
5. Copii ale propunerilor ce urmează a fi prezentate trebuie să circule în cadrul comunității înainte de această întâlnire. Copiile pot fi date cetățenilor interesați, cluburilor civice și grupurilor de interes. Copii trebuie de asemenea lăsate și la tribunal, primărie și bibliotecile publice pentru informarea publică.
6. Mai mult, membrii departamentului trebuie să se familiarizeze cu materialul ce urmează a fi prezentat la audiere. Trebuie să fie capabili să discute prevederile importante ale fiecărei propuneri și raționamentele care stau la baza lor.

Moderarea audierii publice:

La început, președintele întrunirii trebuie să explice scopul audierii și regulile de bază după care se va conduce aceasta. Trebuie să se specifice că toate comentariile trebuie să fie relevante pentru tema dată și că fiecare vorbitor are un timp limitat. Apoi va trebui să prezinte agenda de lucru a întâlnirii. De exemplu:



1. Petiționarul trebuie să prezinte faptele și argumentele în sprijinul cazului.
2. Comentariile și întrebările din partea comunității pot fi adresate în timpul prezentării pentru a clarifica problemele.
3. Vor fi ascultate comentariile din partea grupurilor organizate, comitetelor sau indivizilor privind fondul cauzei.
4. Vor fi ascultate comentariile grupurilor sau indivizilor care atestă propunerile.
5. Va fi ascultată părerea petiționarului.
6. Încheierea audierii.
7. Discuțiile adunării/departamentului și recomandările personalului.

Acele persoane ce doresc să ia cuvântul sau să își exprime comentariile trebuie să-și spună numele și adresa. Remarcile trebuie notate cu atenție de către comisie și adăugate procesului verbal al întâlnirii. Fiecare persoană trebuie să aibă posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere. Dacă timpul nu permite, va trebui programată o altă întâlnire.

La sfârșitul întâlnirii, președintele trebuie să mulțumească participanților și să-i asigure că opiniile și comentariile lor vor fi revizuite și luate în considerare în timpul procesului decizional. O audiere publică se ține doar în scopul ascultării prezentărilor. Nu este considerată un forum de dezbatere publică între susținători și adversari.

Revizuirea audierii:

Comentariile prezentate trebuie revizuite imediat sau curând după audiere. Prezentările scrise și orale trebuie luate în considerare în mod egal. Remarcile critice și punctele de vedere contradictorii trebuie luate în considerare la fel ca și cele favorabile. Acțiunea oficială trebuie realizată cât mai curând posibil într-o întâlnire deschisă. Rezultatele raportului departamentului trebuie făcut cunoscut comunității. Acest lucru se realizează prin intermediul ziarelor și altor mijloace mass-media. O scrisoare personală fiecărui participant poate fi de asemenea luată în considerare. participant may also be considered.

5. ASPECTE CRITICE ÎN PROCESUL PARTICIPATIV CE TREBUIE LUATE ÎN CONSIDERARE

Participarea trebuie să țină cont de următoarele aspecte pentru a dezvolta gradual capacitatea părților interesate de a organiza și conduce o participare publică eficientă:

1. Cum se poate asigura participarea comunității?
2. Cum să asiguri, pe termen lung, procesul participativ?
3. Cum să faci ca participarea să ofere putere mai degrabă decât să manipuleze sau controleze?

1. Cum se poate asigura participarea comunității?

Factori ce trebuie luați în considerare:

- u Necesitatea conducerii de adunări/audieri publice voluntare pe lângă numărul minim legal de astfel de întâlniri
- u Istoria ne-participării are nevoie de timp pentru schimbări
- u Nivelul neechitabil de cunoștințe și expertiza printre membrii comunității și muncitori poate împiedica o participare eficientă
- u Riscul lucrului doar cu reprezentanți individuali ai comunității în locul unor întâlniri cu număr mare de participanți din cadrul comunității.

Ce trebuie făcut?

- u Crearea unei încrederi și respect reciproc între comunitate și lucrători profesioniști.
- u O înțelegere de a asculta doleanțele comunității și de a le acorda prioritate.
- u Alocarea resurselor pentru nivelul de implicare și acțiune a comunității.
- u Folosirea unei varietăți de tehnici pentru a asigura o participare accesibilă diversității cetățenilor.

2. Cum să asiguri, pe termen lung, procesul participativ?

Factori ce trebuie luați în considerare:

- u Dezvoltarea unei culturi în favoarea participării
- u Eficiența costurilor văzută în perspectivă
- u Percepția managerilor publici asupra sprijinului real al tehnicilor participative în responsabilitățile lor zilnice
- u Finanțarea pentru participarea comunității este pe termen scurt și nesigură, fiind folosită doar pentru idei și abordări pilot
- u Coordonarea între natura participării comunității și organismele de finanțare pot cere anumite abordări și rezultate de obținut înainte ca procesul participativ să înceapă

Ce trebuie făcut?

- u Oferiți prioritate dezvoltării organizatorice și capacității de consolidare de a întări încrederea și devotamentul în interiorul și între diferite agenții, locale, regionale, naționale și internaționale.
- u Obțineți rezultate pentru a întări dezvoltarea ulterioară și de a asigura fonduri pentru a continua.

3. Cum să faci ca participările să ofere putere mai degrabă decât să fie manipulative?

Factori ce trebuie luați în considerare:

- u Relația de putere între specialiști și comunități. Specialiștii pot fi reticenți în a demiti-



za cunoștințele lor.

- u Consecințele negative neașteptate ale programelor de participare a comunității
- u Folosirea dezvoltării comunității de către cei împuterniciți ca și formă de control

Ce trebuie făcut?

- u Participarea comunității trebuie să fie semnificativă în toate etapele procesului de planificare, nu doar în primele etape
- u Tranferul puterii către comunitate n timpul procesului de planificare de a consolida încrederea, respectul de sine și abilități

ANEXA A:

Instrumente pentru participare, tehnici detaliate, modele și scenarii

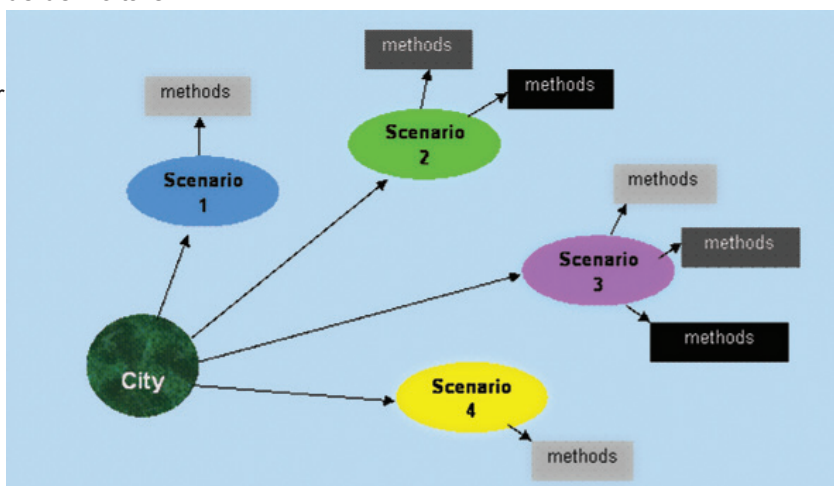
- u Scenarii care acoperă situația de dezvoltare comună
- u Metode de a implica oamenii în planificarea fizică
- u Formate folosite pentru organizarea evenimentelor

Obiectivul general al anexei este creșterea aprecierii grupului cu privire la tehnicile participative, ca și instrument de dezvoltare a cooperării între administrația locală, cetățeni, sectorul privat și ONG-urile, prezentând instrumente care pot ajuta și organiza participanții în dezvoltarea unui plan inițial de acțiune în domeniul planificării dezvoltării urbane.

Anexa pune accent pe opțiunile posibile în tehnicile participative bazate pe scenarii și metode care au legătură cu situaia locală prezentată în Capitolul 1, Caseta 1 și Caseta 2, care pot fi dezvoltate de către părțile interesate pentru a rezolva problemele municipalității și de a prevedea obiectivele de dezvoltare.

Figura 3:
Schița instrumentelor

methods = metode
scenariu = scenariu
city = oraș/localitate





I. SCENARIU

1. Studiu de planificare:

Consultanții în planificare urbană sunt contractați de către municipalitate pentru a pregăti un studiu al potențialului zonei orașului

Etape de dezvoltare

1. Comunicat de presă: Vocea autorității stabilește obiectivele studiului și cer implicare
2. Studiu: Trimiteți formele studiului indivizilor și organizațiilor cunoscute a avea date utile
3. Scrisoare și invitație: trimiteți scrisori organizațiilor invitând reprezentanți ai acestora să participe la sesiunile procesului de planificare
4. Sesiunile de planificare ale procesului: Stabilirea obiectivelor și limitelor. Organizarea unui seminar pentru a stabili natura /agenda de lucru a unei zile de planificare sau alte activități necesare
5. Ziua planificării: raportați progresul până în acel moment, incluzând rezultatele studiului. Stabiliți problemele, oportunitățile și soluțiile posibile. Stabiliți consultații viitoare
6. Raportul preliminar: Prezentați raportul preliminar celor interesați de comentarii. Revizuiți raportul
7. Raportul final: înaintați raportul final municipalității

2. Modernizarea așezărilor:

Poate fi aplicată în special comunităților în care e posibilă modernizarea cu ajutor din partea autorităților, experților tehnici și agențiilor.

Etapele de dezvoltare

1. Comitetul format: rezidenții formează un comitet și dezvoltă contracte cu autoritățile, specialiștii și agenții
2. Seminarii pe domeniu: Realizați un plan de acțiune cu ajutor din partea experților tehnici, autorităților locale și agențiilor
3. Grupurile de proiect create: Grupurile au întâlniri regulate și negociază cu autoritățile, părți ale planului în special cu privire la infrastructura utilităților
4. Seminarii axate pe planificare: planul de acțiune realizat este revizuit și refăcut.



Se reorganizează grupul dacă este nevoie.

5. Planul de acțiune în progres: Grupurile își ating țintele propuse la seminariile de planificare
6. Consiliul de cartier este stabilit: o versiune mai formală/structurată a comitetului original.

3. Terenurile abandonate reutilizate:

Inițiativa comunității de a folosi terenurile abandonate prin trecerea lor în proprietatea publică.

Etape de dezvoltare

1. Cercetare: inițiatorii găsesc informații despre istoria locului, poziție, etc.
2. Întâlniri publice sau forum: pentru a lansa inițiativa, găsiți mai multe informații și stabiliți grupul director
3. Competiția de idei: pentru cele mai bune idei de a îmbunătăți terenul. Expoziții publice și evaluarea propunerii
4. Dezvoltarea parteneriatului: format pentru a implementa proiectul, incluzând autoritățile locale, fondatorii, grupuri locale de agrement, vecinii terenului. Numirea arhitecților pentru a întocmi proiectul câștigător
5. Seminarii de artă: de a realiza orice operă de artă
6. Punct de informare în stradă: pentru a informa cetățenii și de a le cere părerea pentru îmbunătățiri ulterioare. Asigurarea finanțării. Implementare: folosirea ideilor localnicilor pentru întregul proiect sau pentru părți ale acestuia
7. Ceremonia de deschidere
8. Stabilirea corpului managerial: din rândul utilizatorilor facilităților.



II. METODE

1. Eveniment de planificare a acțiunii:

- u permite oamenilor să realizeze planuri de acțiune la care toți cei afectați pot lucra împreună.
- u oficialii locali aleși și reprezentanții corpului executiv lucrează împreună pentru o perioadă intensivă.
- u structura calendarului conține: introducere, probleme, opțiuni/soluții, sinteză, realizare, prezentare.
- u metode: forum de planificare, atelier de design, ateliere de micro-planificare a sarcinilor, atelier de lucru în aer liber, planificare pentru expoziții reale, pe stradă.
- u grupul țintă: rezidenții locali, oamenii de afaceri, specialiști.
- u scenarii: revitalizare urbană, inițiativa locală în cartiere.

2. Ateliere de micro-planificare:

- u implică 8-12 reprezentanți ai comunității care lucrează cu o echipă restrânsă de experți și facilitatori pentru câteva zile
- u parte a programului intensiv al atelierului de lucru se repetă în fiecare an
- u este structurat în 5 pași: identificarea problemelor, identificarea opțiunilor strategice, necesitatea planului de acțiune, sarcinile alocate, monitorizare și evaluare
- u metode: planul de acțiune
- u obiective: lucrul în echipă pentru a ajunge la un plan de dezvoltare și la un program de lucru
- u scenarii: modernizarea așezării, modernizarea serviciilor

3. Ziua planificării:

- u implică reprezentanți, câteva părți interesate, să lucreze creativ pentru a diviza și explora opțiunile unui teren, cartier sau oraș. Un scurt pachet este trimis tuturor participanților. Pachetul conține informații despre zona și procesul de dezvoltare
- u formatul atelierelor este realizat în scopul de a încuraja dezvoltarea ideilor creative. Facilitatorii vor fi deseori din afara zonei pentru a asigura o măsură de independență
- u un sumar printat este realizat foarte curând și propunerea poate fi expusă publicului larg
- u metode: atelier de lucru pentru design
- u obiective: lucrul în echipă pentru a explora opțiunile terenului
- u scenarii: studiul planificării



4. Forumul comunității despre planificare:

- u evenimente cu scopuri multiple realizate pentru a asigura informații, a genera idei și a crea interacțiune între grupurile de interes cu o planificare în avans
- u sunt utile într-o etapă de început a procesului de participare sau de dezvoltare
- u combină expuneri interactive, un forum deschis, grupuri și ateliere de lucru și rețele neoficiale
- u metode: montaj, expuneri interactive, sistem tabel prezentat, stabilirea sarcinilor
- u obiective: identificarea nevoilor cetățenilor cu privire la locul unde trăiesc pentru viitor
- u scenarii: centrul comunitar, revitalizare a satului

5. Echipa de asistență de design:

- u cuprinde un număr de specialiști din diverse domenii de activitate care vizitează zona și iau parte la procesul participativ
- u echipele de asistență multidisciplinară sunt invitate de către localnici sau agenții să asculte și să ofere sfaturi sau să dețină rolul de facilitatori
- u echipele pregătesc un raport cu recomandările lor înainte să plece
- u metode: editarea participativă, ziua planificării, sfârșitul de săptămână dedicat planificării
- u obiective: să ofere comunității o perspectivă nouă, independentă
- u scenarii: moștenirea industrială, vecinătatea

6. Grupuri de lucru:

- u echipe multidisciplinare de studenți sau specialiști care să facă propuneri pentru amenajarea spațiului sau cartierului
- u program intensiv bazat pe studiile spațiului, seminarii, exercițiu participativ. Se ține 3-6 săptămâni
- u structura în șase etape: constituirea unei baze de competență (săptămâna 1), proiecte mici (săptămâna 2), angajamentul public cu privire la proiecte mari (3 zile), muncă de birou (2 zile), prezentare (o zi), publicare (6 luni)
- u metode: forumul comunității despre planificare, biroul de design urban
- u scenarii: o nouă înfățișare a cartierului

III. FORMATE

Strategie				
Exemple folosite: îmbunătățirea spațiilor/ facilităților publice în cartier				
Metodă	Cine se implică	Calendar	Scop	Responsabil
A se completa cu activitățile planificate	Persoana sau activitatea implicată în implementarea activității	Numărul de săptămâni/ luni	Scopul activității	Menționați organizația responsabilă

Atelier de lucru				
Exemplul folosit: pentru ateliere de lucru				
Perioadă	Activitate	Format	Responsabil	Echiptament
Număr de minute	A se completa cu activitatea dorită	Tipul activității (scurtă menționare a participanților, etc.)	Persoana implicată	Echiptament folosit pentru fiecare activitate (flipchart, video)

Acțiunea (pentru atelierul de lucru sau întâlnire)					
Titlul/Tema atelierului de lucru:					
Data și ora:					
Persoana responsabilă:					
Topic	Acțiune necesară	De către cine	Când	Suținere necesară	Prioritate (1-5)
Subiectul discuției (de ex. Spațiile verzi)	Tipul acțiunii (ex. alei pietonale)	Organizația responsabilă	Luna	Sprijin profesionist	Scorul priorității



Monitorizarea progresului
(pentru a rezuma rezultatele activității de planificare a comunității și de planificare a următorilor pași)
Tipul proiectului: spațiile verzi

Topic	Acțiune întreprinsă	De către cine	Responsabil	Pas viitor	De către cine
Subiectul (ex. Spațiile verzi)	Tipul acțiunii desfășurate	Organizație responsabilă	Ce s-a realizat (ex. Plantare de copaci)	Ce trebuie făcut în continuare	Organizația responsabilă

ANEXA B

Instrumentele necesare participării, o abordare cuprinzătoare (în conformitate cu procesul planificării)

- u Evaluarea nevoilor și bunurilor
- u Acceptarea unei viziuni
- u Generarea de idei și planuri de acțiune
- u Acțiunile
- u Monitorizare și evaluare

În plus față de anexa A, anexa B intenționează să facă legătura între dezvoltarea capacității de management local de o mai mare varietate de opțiuni care pot fi folosite de ambele municipalități în dezvoltarea procesului planificării.

Tehnicile prezentate trebuie selectate în conformitate cu problemele locale, cu capacitatea organizatorică și cu resursele umane, cu timpul disponibil și bugetul alocat evenimentelor.

Lista cu întrebările pentru a alege tehnicile potrivite unei situații speciale:

- u Cine conduce procesul participativ?
- u Care este motivația și interesul participării comunității?
- u Cine este comunitatea?
- u Ce nivel de participare este potrivit?



- u Cine organizează procesul participativ?
- u Cât timp și ce resurse sunt disponibile?

I. EVALUAREA NEVOILOR ȘI BUNURILOR

1. Profilul și evaluarea comunității

- u Scop: studiul și analiza nevoilor și resurselor comunității folosind informațiile și informând factorii de decizie locali
- u Descriere: agențiile lucrează împreună cu comunitatea folosind resursele acesteia în colectarea datelor existente și în realizarea și administrarea instrumentelor de cercetare. Profilul și evaluarea comunității în cinci etape: pregătirea, colectarea de date, analiza și interpretarea datelor, prezentarea rezultatelor și utilizarea rezultatelor.
- u Tehnicile folosite: grupul de conducere, chestionare, interviuri, grupuri țintă, mass-media, forumul comunității/grupul consultativ.
- u Resurse: venituri potrivite pentru întâlnirile și prezentările grupului de conducere, bugetul pentru instruire și colectarea de date, rapoartele rezultatelor diseminării și strategia tip umbrelă existentă.

2. Hărțile cartierului

- u Scopul: crearea de hărți este importantă pentru ca și comunitatea să exploreze diferențele locale și să exprime ce apreciază comunitatea din această zonă
- u Descriere: comunitatea face uz de mijloace media pentru a crea o imagine unică a vieții locale, identificarea și evaluarea valorii, bunurilor și resurselor locale. Hărțile cartierului au trei etape: începutul, strângerea de informații și producerea și prezentarea hărții.
- u Tehnici folosite: hărți create ca rezultat al întâlnirilor din aer liber, hărți reprezentative de expus (fotografie, pictură, colaj, video, etc.) pachet sistem de informații geografice.
- u Resurse: membrii comunității, locuri potrivite pentru întâlniri și un loc de expunere a hărții, un buget redus.



3. Evaluarea participării rapide

- u Scop: evaluarea nevoilor, problemelor și preferințelor comunității într-un mod participativ
- u Descriere: metoda rapidă și relativ ieftină de a strânge informații relevante despre comunitate cu ajutorul membrilor comunității. Evaluarea participării rapide are cinci etape: pregătirea, strângerea informațiilor, analiza informațiilor, revizuire și feedback și raportul final cu recomandări.
- u Tehnici folosite: Analiza SWOT, analiza “arbore” a problemei, manual/îndrumar de evaluare rapidă, metode de stabilire a priorităților, interviuri, grupuri țintă
- u Resurse: lucrători ai comunității, locuri potrivite pentru echipa de studiu, întâlnirile publice, bugetul pentru instruire, strângerea de date și analiza, raport.

II. ACORDUL ASUPRA UNEI VIZIUNI

4. Ateliere de lucru viitoare

- u Scop: posibilitate pentru grupurile excluse de a exprima idei, probleme, de a veni cu idei și soluții creative pentru un mediu urban mai bun. Metoda conține patru etape: pregătire, critici, fantezie și implementare.
- u Descriere: Metoda se bazează pe un atelier de lucru interactiv. Sunt activități pentru inițierea atelierului, invitarea participanților, pregătire cu locația și logistica, deschiderea evenimentului, prezentarea problemei, experiența negativă a prezentării temei, gruparea punctelor cheie, obiective pozitive, explorarea de idei, dorințe, alternative pozitive de viitor, prioritizarea ideilor și propunerilor, dezvoltarea proiectelor bazate pe gruparea ideilor, prezentarea ideilor, identificarea obstacolelor cheie în implementarea procesului, realizarea planului de acțiune.
- u Tehnici folosite: Atelierul de lucru, brainstorming.
- u Resurse: facilitatori, locație, materiale pentru atelierul de lucru, bugetul pentru o zi de lucru în cadrul acestui atelier.

5. Vizualizare îndrumată

- u Scopul: dezvoltarea unei viziuni comune asupra a ceea ce ar fi o comunitate durabilă pentru a ghida procesul planificării.
- u Descriere: această metodă prezintă un scenariu de a trimite oamenii în viitor pentru 5 zile în cinci etape: stabilirea locației, prezentarea prezentului, îndrumarea vizualizării, înregistrarea și descrierea viziunilor și identificarea ideilor prioritare pentru acțiune.
- u Tehnicile folosite: diagrama sub formă de pânză de păianjen, găsirea de idei, diverse diagrame care să îmbine idei identificate de către participanți, poveste pozitivă și imagini din viitor, generarea de idei și planuri de acțiune, luarea în considerare a barierelor potențiale și actuale.
- u Resurse: facilitatori, materiale pentru atelier, o cameră spațioasă, jumătate de zi.

6. Cercetare viitoare

- u Scopuri: Aceste metode creează o viziune împărtășită printre părțile interesate de la nivelul comunității ca și motor de acțiune pentru schimbări/îmbunătățiri.
- u Descriere: Aceste metode constau în organizarea a cinci etape, un număr de aproximativ 60 de persoane împărțiți în grupuri de persoane interesate, care reflectă particularitatea grupurilor (tineri sau femei, de o anumită etnie, etc. sau zone geografice, sau cu interese comune). Activitățile sunt menite să revizuiască trecutul, să exploreze prezentul, să creeze scenarii viitoare, să identifice o viziune comună, să facă planuri de acțiune.
- u Tehnici folosite: ateliere de lucru
- u Resurse: facilitatori, grupuri de planificare, cameră spațioasă cu opt mese, cameră pentru prezentare, facilități de expunere, buget pentru evenimentul planificat.

III. GENERAREA DE IDEI ȘI PLANURI DE ACȚIUNE

7. Planificarea în adevăratul sens al cuvântului

- u Scopuri: această metodă implică comunitățile aflate în procesul de planificare și realizare a viitorului zonelor lor și sprijină comunicarea între specialiști și comunitate.
- u Descriere: Această metodă se desfășoară în trei etape: întâlnirea preliminară pentru prezentarea procesului, realizarea și expunerea unui model în comunitate, folosirea evenimentelor comunității și ținerea de ședințe libere pentru grupuri specifice sau locații în interiorul orașului, schimbul de idei și informații, acceptarea acțiunilor în urma unui proces de prioritizare și identificarea implementării pe termen scurt/ mediu/ lung.
- u Tehnici folosite: întâlniri, jocul, realizarea de modele, metode de simulare, carduri de opțiuni.
- u Resurse: facilitatori, spații pentru expunerea modelului și pentru ședințe, buget.



8. Metode de registru de lucru

- u Scopuri: metodă folosită pentru a implica comunitățile într-un dialog cu cei care realizează planul pentru a-i implica activ în procesul decizional cu privire la dezvoltarea cartierului.
- u Descriere: tehnici interactive pentru participare publică. În timpul procesului, cetățenii indentifică ideile și prioritățile zonei respective, fiind refăcută în timpul procesului de planificare. În unele cazuri, locuitorii pot implementa idei/propuneri, dar în alte cazuri ideile lor sunt înaintate unor departamente relevante ale municipității.
- u Tehnici folosite: registru de lucru, chestionare interactive, stabilirea priorităților printre soluții, tehnici de evaluare a nevoilor, creșterea conștientizării.
- u Resurse: comitetul de coordonare, bugetul pentru instruire.

9. Juriile cetățenilor

- u Scopuri: metoda crește responsabilitatea autorităților locale de a implica cetățenii în generarea de idei, în dezbateri și evaluarea problemelor/ propunerilor/ planurilor specifice.
- u Descriere: Această metodă reflectă procesul legal de numire a unui grup reprezentativ de a găsi și evalua ideile. Sunt patru etape: pregătire, stabilirea juriului care elaborează întrebările de luat în considerare, analizează informațiile, numește moderatorul extern care facilitează procesul, selectează martorii și selectează membrii juriului din cadrul comunității, audiază martorii și analizează dovezile, trage concluziile și acceptă recomandările ce trebuie redactate în raportul înmănat organismului decizional pentru diseminare și implementare.
- u Tehnici folosite: audieri publice.
- u Resurse: moderador extern, avocat, cameră pentru 20-30 de persoane, buget.

IV. ACȚIUNI DE SPRIJIN

10. Rețelele comunității

- u Scopuri: Abordarea este menită să sprijine comunitățile în împărtășirea cunoștințelor, ideilor, resurselor și experiențelor, să învețe din experiența celorlalte și să acorde sprijin reciproc pentru realizarea unor acțiuni ale comunității mai eficiente.
- u Descriere: Această metodă are nevoie de sprijin din partea comunităților și rețelelor specializate și se dezvoltă în patru etape: pregătirea rețelei, stabilirea rețelei, dezvoltarea rețelei și sprijinirea acțiunii comunității. Începe cu sprijin politic/organizațional, implică un grup de planificare restrâns și se axează pe o problemă din cadrul comunității, cade de acord asupra priorităților de acțiune și sprijinului necesar și lucrează la nivelul politicului pentru a asigura ca factorii de decizie ascultă vocea comunității în toate domeniile unde este necesară schimbarea.

- u Tehnici folosite: întâlniri axate pe rețea, înștiințări regulate, baza de date, ateliere de lucru.
- u Resurse: timp, buget pentru sprijinul rețelei, birou și echipament de birou.

11. Participarea grupurilor consultative ale comunității și consiliilor comunității

- u Scopuri: Această metodă este folosită pentru a asigura implicarea și acțiunea întregii comunități, pentru a sfătui agențiile cheie cu privire la procesele participative ale comunității, pentru a face legătura între comunități și autorități și a media diferite interese.
- u Descriere: În general, grupurile de consultanță și consiliile comunității dau prioritate rolului relațional, de mediere, de facilitare și de consultanță. Acestea pot lucra ca și grupuri tip “umbrelă”, câteodată complementare rețelei comunității, pentru coordonarea participării în toate stadiile ciclului de planificare. Etapele implicate includ identificarea și acordul asupra unei nevoi, stabilind grupul sau consiliul, sau remiterea unui grup sau consiliu, oferirea de informații și instruire și sprijinirea grupului sau consiliului.
- u Tehnici folosite: întâlniri, rețele, lobby, îndrumări, ghiduri.
- u Resurse: spațiu de lucru și echipament, timp, buget operațional.

V. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

12. Metode de dialog

- u Scop: Această metodă folosește nararea și dialogul structurat pentru a reflecta, a învăța de la și a evalua experiența, prin aflarea și dezvoltarea bazei de cunoștințe a practicanților și membrilor comunității.
- u Descriere: Această metodă este folosită pentru a rezolva o problemă, a dezvolta cunoștințe sau a evalua proiecte sau programe alegând o temă generală, scriind o poveste-caz, împărtășind povestea-caz/dialogul structurat, aplicând metoda făcând distincția între povestea-caz (experiența particulară individuală) și studiul de caz (un instrument profesional care leagă mai multe povești individuale după informațiile adunate din o varietate de alte surse).
- u Tehnici folosite: întâlniri pentru dialogul structurat, modele logice, studiul de caz, referințe, indicatori, rezultatele monitorizării și evaluării
- u Resurse: facilitatori, locație suficient de mare pentru întâlniri, buget.



Referințe:

Anexele conțin metode și tehnici din:

- u 2006, Nick Wates, Îndrumarul planificării comunității, Earthscan
- u 2002, WHO Biroul Regional al Europei, Participarea comunității la dezvoltarea durabilă a sănătății locale, abordări și tehnici.

Procesul Realizării Strategiei, EU RED Ghid Practic

ORGANIZAȚII PARTENERE

Organizațiile și instituțiile care oferă un suport semnificativ NALAS-ului și asociațiilor membre NALAS sunt recunoscute drept parteneri NALAS. Susținerea lor poate include, fără a se limita numai la asta, acțiuni de lobby pentru NALAS și membrii săi, expertiză și suport. NALAS s-a dovedit a fi o resursă valoroasă pentru acești parteneri, prin oferirea experienței regionale sau prin coordonarea activităților ce au fost implementate în țările membre.



Council of Europe
Congress of Local and Regional Authorities of the Council of Europe, Strasbourg
Tel: +33 388413018, Fax: + 33 388413747 / 27 51
Internet: www.coe.int/congress



Swiss Agency for Development and Cooperation
Internet: www.sdc.admin.ch



Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH
Internet: www.gtz.de

funded by



Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)
Internet: www.bmz.de



Open Society Institute
Internet: www.osi.hu

CIP - Katalogizacija vo publikacija

Nacionalna i univerziteteska biblioteka "Sv. Kliment Ohridski", Skopje

711.4 : 342.571 (035)

TARALUNGA, Nicolae

Introduction of comprehensive participation of citizen as well as governmental and non- governmental organizations in the urban planning process : participatory planning handbook / Nicolae Taralunga, - Skopje : Network of Associations of Local Authorities of South East Europe- NALAS, 2010. - 51 str. : graf. prikazi : 23 sm

Bibliografija: str. 45. - Sodr'i i : Annex A-B

ISBN 978- 9989-2928-3-5

a) Urbanisti~ko planirawe - Gra|anska participacija - Prira~nik

COBISS.MK-ID 81628426



NALAS Secretariat
Zenevska bb
1000 Skopje
Macedonia

tel./fax: +389 2 3090818
e-mail: info@nalis.eu
www.nalis.eu

