

Účast veřejnosti v SEA

metodická příručka

Zapojení veřejnosti
do procesu strategického
posuzování vlivů
na životní prostředí

Zpracovatelé: Eva Jandlová
Jana Svobodová

Zapojení veřejnosti do procesu strategického posuzování vlivů na životní prostředí

V říjnu 2003 vydalo

Centrum pro komunitní práci ČR
Palackého 30
750 02 Přerov.

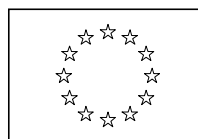
**Autorky: Ing. Eva Jandlová,
Ing. Jana Svobodová.**

Kontaktní e-mail: ekoprogram@cpkp.cz.

Redakční úprava: Lenka Chalupová

Grafická úprava a zlom: Jiří Pavlát,
CpKP střední Čechy,
Na Václavce 46,
150 00 Praha 5 - Smíchov.

Publikace je k dispozici
ke stažení ve formátu PDF
na internetové adrese
www.cpkp.cz/ekoprogram



Tento dokument byl vytvořen
za finančního přispění Evropské unie.

Názory v něm vyjádřené jsou názory
CpKP, a proto v žádném případě
nemohou být chápány jako oficiální
názory Evropské unie.

Obsah

1. Účel a cíle metodiky	5
2. Legislativní rámec	7
2. 1. Legislativa v oblasti SEA v EU	7
2. 2. Legislativa v oblasti SEA v ČR	7
2. 3. Legislativa v oblasti zapojování veřejnosti v EU	9
2. 4. Legislativa v oblasti zapojování veřejnosti v ČR	9
3. Obvyklé fáze postupu posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí včetně zapojení veřejnosti	10
3. 1. Příprava strategických dokumentů	12
3. 2. Posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí	13
3. 3. Zapojování veřejnosti	15
3. 3. 1. Identifikace cílové skupiny	16
3. 3. 2. Poradní skupina	17
3. 3. 3. Internetová stránka	18
3. 3. 4. Další komunikační techniky	19
3. 3. 5. Veřejné setkání	20
3. 3. 6. Vypořádání připomínek od veřejnosti	21
4. Přílohy	30
4. 1. Příklad zveřejnění informací na internetové stránce	31
4. 2. Příklad osobního dopisu	32
4. 3. Příklad tiskové zprávy k veřejnému setkání	34
4. 4. Příklad připomínkového listu	35
4. 5. Příklad vypořádání připomínek	36
4. 6. Příklad informačního materiálu pro účely veřejného setkání	37
4. 7. Příklad pozvánky na veřejné setkání	38
4. 8. Pravidla diskuse	40
5. Další informace	41
5. 1. Slovníček pojmů	41
5. 2. Seznam literatury a zdroje informací	41
5. 3. Informace o Centru pro komunitní práci	42

Poznámky:

1. Úvodní informace

Metodika „Zapojení veřejnosti do procesu strategického posuzování vlivů na životní prostředí“ (dále jen metodika) je předkládána na základě potřeby vypracování metodického pokynu. Ten by využíval jak zkušenosti ze zahraničí, tak i „příklady dobré praxe“ z České republiky. Současně by reagoval na změny legislativy a na přípravu vstupu České republiky do Evropské unie.

Cílem metodiky je podat doporučení, jak efektivně zapojit veřejnost do strategického plánování, resp. procesu posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí. V současnosti je strategické plánování prováděno na všech úrovních - tedy na národní, regionální a místní (lokální) úrovni. Avšak na národní úrovni je strategické posouzení vlivů koncepcí na životní prostředí (dále jen „SEA“) povinné, kdežto na regionální a místní úrovni je SEA posouzení dobrovolné. Ovšem vzhledem k implementaci evropské legislativy do českého právního systému bude SEA posouzení povinné i na regionální a místní úrovni.

Metodika se vztahuje na SEA proces u všech strategických dokumentů zpracovávaných na všech třech úrovních. Za strategické dokumenty jsou považovány - koncepce, plány, programy, strategie.

Metodika se nevztahuje na strategické posouzení vlivů územně plánovací dokumentace na životní prostředí. SEA posouzení ÚPD má odlišné postupové kroky a vzhledem k tomu, že v současné době se pracuje na novelizaci stavebního zákona, nerady bychom předjímalý a doporučovaly proces, který může být zcela jiný.

Metodika je určena především pro:

- **SEA posuzovatele** - autorizované osoby podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, v platném znění (SEA tým, který provádí strategické posouzení vlivů na životní prostředí),
- **předkladatele a rozhodovatele** - ministerstva, vláda ČR, krajská zastupitelstva,
- **zpracovatele strategických dokumentů** – ministerstva, krajské úřady, regionální rozvojové agentury, konzultační firmy,
- **nevládní neziskové organizace**,
- **další osoby a organizace**, které se zajímají o danou problematiku.

Tato metodika pouze doporučuje, jak zapojit veřejnost do procesu SEA. Jedná se jen o doporučení na základě příkladů dobré praxe ze zahraničí a z České republiky. Existuje celá řada dalších způsobů a technik zapojování veřejnosti, kterých může každý využít. Nicméně, vždy je nutné respektovat platné právní předpisy.

Současně metodika navrhuje postup, jak zpracovávat samotný strategický dokument. Vycházíme ze zkušeností s přípravou strategických dokumentů v České republice a především v Evropské unii.

2. Legislativní rámec

2. 1. Legislativa v oblasti SEA v EU

Posuzování vlivů koncepcí na životní prostředí je v Evropské unii upraveno následujícími právními normami.

- Směrnicí Evropského parlamentu a Rady č. 2001/42/ES o posuzování vlivů některých plánů a programů na životní prostředí ¹⁾. Tato je základní právní normou upravující problematiku SEA v EU a současně se opírá o Aarhuskou úmluvu ²⁾ v zapojování veřejnosti. Tuto směrnici musí Česká republika implementovat vzhledem ke svému vstupu do EU.
- SEA Protokolem UNECE, který byl letos podepsán v Kyjevě. Ten rozšiřuje výše uvedenou směrnici o zahrnutí posouzení dopadů na zdraví obyvatel do posuzování vlivů na životní prostředí.
- Posuzování vlivů koncepcí na ekologickou stabilitu území je dále vyžadováno článkem 6 Směrnice 92/43/EHS o ochraně přírodních stanovišť a volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin (směrnice o stanovištích). Zmíněný článek požaduje posouzení vlivů všech rozvojových koncepcí, které mohou mít závažné vlivy na vybraná chráněná stanoviště.

2. 2. Legislativa v oblasti SEA v ČR

Posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí je v české legislativě upraveno zákonem č. 244/1992 Sb. o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí, v platném znění ³⁾.

¹⁾ SEA směrnice 2001/42/EC – www.env.cz

²⁾ Aarhuská úmluva – www.env.cz

³⁾ zákon č. 244/1992 Sb., v platném znění – www.env.cz

Tato právní úprava požaduje, aby strategické dokumenty, předkládané a schvalované na úrovni ústředních orgánů státní správy v oblasti energetiky, dopravy, zemědělství, nakládání s odpady, těžby a zpracování nerostů, rekreace a turistiky, územně plánovací dokumentace velkých územních celků, „Plánů hlavních povodí České republiky“ a „Plánů oblastí povodí“, byly posouzeny na základě následující procedury:

- předkladatel strategického dokumentu zpracuje posouzení vlivů koncepce na životní prostředí, přičemž obsah dokumentace o posouzení vlivů koncepce na ŽP je rámcově určen částmi C. III a C. IV. přílohy č. 3 zákona č. 244/1992 Sb.,
- návrh strategického dokumentu je společně s dokumentací o vlivech koncepce na životní prostředí zveřejněn a zpřístupněn po dobu 60 dnů k připomínkování,
- předkladatel zašle návrh strategického dokumentu zpracovaný s přihlédnutím k případným připomínkám veřejnosti příslušnému orgánu, tedy MŽP, které ke koncepci vydá stanovisko do 30 dnů od obdržení návrhu strategického dokumentu,
- stanovisko MŽP je použito jako podklad pro schválení strategického dokumentu; bez tohoto stanoviska nelze koncepci schválit.

Výše uvedená procedura se vztahuje na strategické dokumenty schvalované na úrovni ústředních orgánů státní správy. Jednotlivé strategické dokumenty, předkládané a schvalované na regionální nebo místní úrovni (např. Krajská koncepce odpadového hospodářství atd.), nepodléhají procesu SEA. Není tedy nutno je podle tohoto zákona posuzovat. Pokud se ovšem na jejich základě nepožaduje podpora z předvstupních fondů EU v rámci podpůrných programů nebo krajský úřad dobrovolně nezadá jejich posouzení procesem SEA.

Avšak v současné době je v Parlamentu ČR projednávána novela zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, která zahrnuje EIA i SEA proces. Novelou tohoto zákona bude implementována směrnice EU č. 2001/42/EC.

Touto novelou zákona dojde k povinnému posuzování vlivů regionálních a místních strategických dokumentů na životní prostředí a dojde současně k povinnosti zapojit do tohoto procesu veřejnost.

Územně energetické koncepce, které nepodléhají SEA posouzení na základě zákona č. 244/1992 Sb., se však posuzují. Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií nařizuje posouzení vlivů územně energetické koncepce a procesně se odkazuje na zákon č. 244/1992 Sb.

2. 3. Legislativa v oblasti zapojení veřejnosti v EU

Zapojení veřejnosti je v Evropské unii zakotveno v Úmluvě EHK/OSN o přístupu k informacím, účasti veřejnosti na rozhodování a přístupu k právní ochraně v záležitostech životního prostředí (tzv. Aarhuská úmluva). Ta byla podepsaná v červnu roku 1998. Tato úmluva v článku 7 definuje rámcové postupy pro zapojování veřejnosti do přípravy koncepcí a v článku 5 definuje pravidla pro aktivní shromažďování a šíření informací o ŽP.

Aarhuská úmluva poskytuje právní a institucionální rámec pro realizaci principu partnerství při strategickém plánování. Lze využít její doporučení, které tvoří univerzální, obecně použitelný systém, postavený na těchto třech pilířích zmíněné úmluvy:

- přístup veřejnosti k informacím,
- účast veřejnosti na rozhodování,
- přístup veřejnosti k právní ochraně v záležitostech životního prostředí.

Současně je zapojení veřejnosti uvedeno v Direktivě č. 90/313/EEC ze dne 7.6.1990 o svobodném přístupu k informacím o životním prostředí.

2. 4. Legislativa v oblasti zapojení veřejnosti v ČR

Český právní řád v oblasti zapojení veřejnosti obsahuje zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí a zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Tato metodika vyhovuje v oblasti přístupu k informacím oběma zákonům. Současně nachází nejvhodnější vztah mezi zákonem č. 244/1992 Sb. a výše citovanými zákony a dobrou praxí.

3. Obvyklé fáze postupu posuzování vlivů strategických dokumentů na ŽP včetně zapojení veřejnosti

Metodika popisuje způsob zajištění účasti veřejnosti v SEA procesu. Pro samotný proces přípravy strategických dokumentů tato metodika žádná doporučení nedává. Předpokládáme však určitý způsob, kterým jsou procesy strategického plánování a SEA proces obvykle vedeny – a to především na základě praktických zkušeností.

Vzhledem k propojení procesu přípravy strategického dokumentu, SEA procesu a procesu zapojení veřejnosti vás nyní v následujícím textu stručně poinformujeme o jednotlivých částech těchto procesů.

Tři souběžné postupy

- Příprava strategického dokumentu – jde o samotný proces přípravy strategického dokumentu, který není dán žádnou legislativou, pouze metodikami podle toho, za jakým účelem se dokument zpracovává. V poslední době, především před vstupem ČR do EU, se ustálila jednotná struktura strategických materiálů.
- Posuzování vlivů strategického dokumentu na životní prostředí – je dán zákonem č. 244/1992 Sb., ale současně metodikou Ministerstva životního prostředí ⁴⁾. V současné době se ustálila tzv. „dobrá praxe“, jak již bylo výše uvedeno, která respektuje danou směrnici EU a zásady uvedené v novele zákona č. 100/2001, který se v současné době projednává v Parlamentu ČR.
- Zapojení veřejnosti – jde o zapojení veřejnosti do procesu SEA a souběžně do přípravy strategického dokumentu. Zapojování veřejnosti do posuzování vlivů koncepcí na životní prostředí je velmi úzce provázáno s postupy, které při přípravě strategických dokumentů zajišťují svobodný přístup k informacím a možnost veřejnosti ovlivňovat tvorbu těchto dokumentů.

Tabulka na další straně graficky znázorňuje posloupnost jednotlivých fází propojení všech tří procesů. V prvním sloupci jsou uvedeny jednotlivé kroky přípravy strategického dokumentu. Ve druhém sloupci SEA proces a ve třetím sloupci zapojování veřejnosti. Ke každé fázi jsou uvedeny doporučené kroky. Tyto kroky podrobněji uvádíme v následující kapitole.

⁴⁾ Metodika posuzování vlivů regionálních rozvojových koncepcí na životní prostředí- www.env.cz

Jednotlivé fáze zapojení veřejnosti do posuzování vlivů strateg. dokumentů na životní prostředí

Fáze strategického dokumentu	SEA proces	Zapojování veřejnosti
1 Zahájení procesu	<ul style="list-style-type: none"> – sestavení SEA týmu – zveřejnění SEA harmonogramu na internetových stránkách včetně navržené metodiky hodnocení strategického dokumentu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetové stránky – úřední deska – sestavení poradní skupiny – osobní dopisy – média – plakáty
2 Popis současného stavu	<ul style="list-style-type: none"> – připomínky SEA týmu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – jednání poradní skupiny – vypořádávání připomínek
3 SWOT analýza	<ul style="list-style-type: none"> – připomínky SEA týmu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – jednání poradní skupiny – vypořádávání připomínek
4 Stanovení vizí, priorit, cílů a opatření	<ul style="list-style-type: none"> – posouzení vlivu na ŽP – připomínky SEA týmu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – veřejná setkání – jednání poradní skupiny – osobní dopisy – média – plakáty – informační materiál – vypořádávání připomínek
5 Stanovení implementace	<ul style="list-style-type: none"> – posouzení vlivu na ŽP – připomínky SEA týmu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – poradní skupina – informační materiál – veřejná setkání – vypořádávání připomínek
6 Stanovení monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> – posouzení vlivu na ŽP – připomínky SEA týmu 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – poradní skupina – informační materiál – veřejná setkání – vypořádávání připomínek
7 Dopracování strategického dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> – dopracování posouzení vlivu na ŽP – zveřejnění konečné verze SEA dokumentace na internetové stránce – vypořádání připomínek k SEA procesu a SEA posouzení 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – média – vypořádání všech došlých připomínek
8 Schválení strategického dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> – Zaslání SEA dokumentace - včetně konečné verze strategického dokumentu k vydání stanoviska MŽP- a to 30 dnů před schválením dokumentu. 	<ul style="list-style-type: none"> – internetová stránka – úřední deska – média
9 Realizace a naplňování monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> – plnění úkolů ze schváleného strategického dokumentu – při nutnosti aktualizace strategického dokumentu 	<ul style="list-style-type: none"> – plnění úkolů ze schváleného strategického dokumentu – průběžné zveřejňování na internetové stránce – při nutnosti aktualizace strategického dokumentu zveřejnění na internetové stránce

Zveřejněno 60 dnů před projednáváním

Při aktualizaci strategického dokumentu začíná celý proces znovu



3. 1. Příprava strategického dokumentu

Strategický dokument (koncepte, plán, program a strategie) by měl obsahovat následující kapitoly:

- Popis současného stavu, analýza stavu současnosti
- SWOT analýza
- Stanovení vize, priorit, cílů, opatření
- Implementace
- Monitoring

Tyto jednotlivé kapitoly strategického dokumentu na sebe logicky navazují.

V **popisu současného stavu** (v situační analýze) analyzujeme stav oblastí, pro kterou dokument tvoříme. Součástí by měla být i analýza stavu životního prostředí v daném území - opět se zaměřením na oblast, pro kterou dokument zpracováváme. Například můžeme zpracovávat územně energetickou koncepci. V popisu současného stavu by se měl objevit popis spotřeby paliv, jejich základní popis, dále pak analýza zdrojů energie, distribuce, ale také bilance produkovaných emisí v části analýza stavu ŽP.

V kapitole **SWOT analýza** na základě informací z popisu současného stavu zpracujeme analýzu. SWOT analýza je klíčovou metodou při situační analýze. Identifikuje silné a slabé stránky, příležitosti a ohrožení. Silné a slabé stránky se vztahují přímo k dané problematice. Příležitosti a ohrožení jsou obvykle brány jako externí faktory, které nemůžeme ovlivnit, nad kterými z dané pozice nemáme kontrolu. Při formulaci cílů a opatření využíváme všech předností, snažíme se překonat slabiny, chopit se příležitosti a bránit se hrozbám. Jde o jednu z nejdůležitějších etap plánovacího procesu přípravy strategického dokumentu.

SWOT analýza nám zjednoduší definování a identifikaci problémů, které chceme řešit pomocí stanovení **priorit, cílů a jejich opatření, aktivit**. Nejdříve bychom si měli stanovit obecnou vizi, priority, které chceme řešit v daném období. Na jejich základě stanovíme již konkrétnější cíle a následně opatření, aktivity, které nám přesně říkají, jakým způsobem budeme identifikovaný problém řešit. Problém, který jsme našli ve slabých stránkách SWOT analýzy, bychom měli řešit pomocí silných stránek s ohledem na příležitosti a ohrožení.

Dalším krokem v přípravě strategického dokumentu je **implementace**. Jde o zařazení řešení navrhovaných opatření do činností daného úřadu, realizace v daném území, mobilizace dostupných zdrojů, která budou naplňovat cíle dokumentu. Nemusí jít o implementaci do činností pouze úřadu, který je předkladatelem dokumentu, ale také může doporučovat řešení pomocí jiných institucí - jako jsou nevládní organizace, agentury, podnikatelé apod.

V poslední kapitole **monitoring** navrhujeme indikátory, pomocí kterých budeme moci sledovat naplňování opatření, cílů a priorit. Pomocí těchto indikátorů můžeme zjistit, zda jsme koncepci navrhli správně nebo ne.

3. 2. Posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí

Posuzování vlivů strategických dokumentů na životní prostředí zajišťuje soulad dokumentu s požadavky na ochranu životního prostředí a umožňuje zapojení veřejnosti.

Hlavními rysy efektivní SEA procedury jsou:

- včasnost,
- integrace do zpracovávání strategického dokumentu,
- zajištění připomínkování od veřejnosti.

Výhody posuzování vlivů na životní prostředí jsou maximalizovány, pokud je toto prováděno od začátku až do konce přípravy dokumentu. Tímto způsobem lze koncepci průběžně optimalizovat a předcházet případným střetům při jejím schvalování.

Provázanost strategického posuzování vlivů na životní prostředí se zpracováním strategických dokumentů je velmi důležitá, neboť umožňuje:

- průběžně analyzovat podkladové materiály pro přípravu dokumentu a doplňovat hlediska ochrany ŽP, která by měla být zohledněna v návrzích pracovních verzí dokumentu,
- průběžně podávat návrhy na optimalizaci jednotlivých variant strategického dokumentu z hlediska vlivů na ŽP,
- minimalizovat časové nároky na přípravu strategického dokumentu a dokumentace o posouzení vlivů koncepce na ŽP,
- minimalizovat finanční ztráty a množství práce plynoucí z nekoordinovaného postupu.

Interaktivní zpracovávání strategického dokumentu a SEA posouzení umožňuje zapracovat připomínky SEA týmu a veřejnosti do dokumentu. Tento způsob napomáhá kvalitnímu zpracování dokumentu včetně zajištění minimálních negativních vlivů na životní prostředí. Současně se tímto způsobem předchází konfliktům při schvalování dokumentu.

Zásady pro efektivní posouzení vlivů koncepce na životní prostředí

- Zpracování SEA dokumentace probíhá současně se zpracováním strateg. dokumentu.
- Zpracovatel SEA dokumentace má jasně vymezené postavení, je zajištěna spolupráce mezi zpracovatelem dokumentu a SEA týmem.
- Předkladatel dokumentu zajistí průběžný přístup k informacím a zapojení veřejnosti do celého procesu.
- MŽP zajišťuje průběžný obsahový a procedurální dozor.
- Poznatky z posouzení koncepce a sledování jejích reálných vlivů na ŽP jsou využity při aktualizaci a rozpracování dokumentu.

Takové interaktivní posouzení vlivů koncepce podává jejímu předkladateli a zpracovateli informace o možných dopadech dokumentu na ŽP a o možnostech optimalizace strategického dokumentu průběžně. Tyto informace jsou předkladateli a zpracovateli dokumentu - ale současně i veřejnosti - poskytovány ve všech fázích přípravy strategického dokumentu. Od počátku její přípravy, tedy od rozhodnutí zpracování strategického dokumentu, až do doby jejího předložení MŽP k vydání stanoviska dle § 14 zákona č. 244/1992 Sb. Zpracování SEA by proto mělo být interaktivním procesem, který poskytuje předkladateli dokumentu a veřejnosti následující informace:

- posouzení kvality popisu a hodnocení trendů ve vývoji životního prostředí, které souvisí s dosavadním rozvojem strategického dokumentu,
- posouzení, zda byly zpracovány cíle ochrany ŽP do strategických cílů strategického dokumentu,
- posouzení souladu strategických řešení problémů daného strategického dokumentu s cíli ochrany ŽP a s limity pro využívání území, které byly stanoveny ve schválené územně plánovací dokumentaci pro dané území,
- posouzení vlivů specifických aktivit a projektů na ŽP dle požadavků zákona č. 244/1992 Sb.,
- posouzení systému sledování reálných vlivů dokumentu a návrh pro zajištění její ekologicky šetrné realizace.

Proces průběžného posuzování strategického dokumentu a jeho přípravy probíhal současně. Musí být, jak již bylo několikrát zdůrazněno, vhodně vybrán SEA tým, který bude již na začátku zapojen do přípravy strategického dokumentu, resp. do posouzení jeho vlivů na životní prostředí.

SEA tým by měl být složen z odborníků z různých oblastí ŽP - jeho členové by měli reprezentovat široké spektrum názorů na míru a způsob ochrany ŽP (tým se může skládat např. u energetické koncepce z energetika, územního plánovače, hygienika nebo lékaře, odborníka znalého problematiky odpadů a ovzduší, atd.). Vedoucí týmu - nebo alespoň jeden jeho člen - musí mít osvědčení o odborné způsobilosti k posuzování vlivů na ŽP dle zákona č. 244/1992 Sb.

V rámci posouzení vlivů na ŽP může dojít k tomu, že zpracovatel dokumentu a SEA tým mají odlišný názor na dopady strategického dokumentu na ŽP a na možnosti jejich optimalizace z hlediska ŽP - včetně názorů na případné zpracování variant. Základním principem pro spolupráci zpracovatele dokumentu a zpracovatele SEA je dobrovolnost využití připomínek podávaných v rámci procesu SEA. Za využití nebo zamítnutí doporučení od SEA týmu nese odpovědnost zpracovatel dokumentu (zamítnutá doporučení musí být zdůvodněna). Všechny závažné připomínky zpracovatele SEA, které nebyly zohledněny v rámci přípravy dokumentu, budou popsány v SEA dokumentaci.

Podobné zajištění přístupu SEA týmu k informacím a do procesu by měla mít i veřejnost.

3. 3. Zapojení veřejnosti

Zákon č. 244/1992 hovoří o zveřejnění koncepce a zpracovaném SEA posouzení po dobu 60 dnů před předáním MŽP k vydání stanoviska. Avšak na základě SEA směrnice a požadavků zákona č. 123/1998 a zákona č. 106/1999 a stávající praxe v ČR i EU se ukazuje, že zapojení veřejnosti do posuzování vlivů strategických dokumentů na ŽP nelze oddělit od zapojení veřejnosti do přípravy strategického dokumentu. Z procesních i praktických důvodů je proto výhodné, aby existoval jednotný proces zapojení veřejnosti – a to v rámci přípravy dokumentu i jeho posuzování z hlediska vlivů na ŽP.

Na základě praktických zkušeností lze doporučit ustanovení jednotného procesu zapojení veřejnosti do přípravy dokumentu a jeho posuzování. Příprava se skládá ze zajištění:

- přístupu veřejnosti k informacím,
- aktivního a průběžného informování,
- konzultací s občany,
- kvalitního vypořádání připomínek veřejnosti.

Podle zákona č. 244/1992 se musí posuzovat všechny koncepce předkládané a schvalované na úrovni ústředních orgánů státní správy, což jsou všechny koncepce předkládané ministerstvy a schvalované vládou ČR. Tyto národní strategické dokumenty se týkají celého území ČR. Proces zapojení veřejnosti musí tedy oslovit veřejnost celého území ČR.

Koncepce předkládané a schvalované na regionální úrovni v současné době není povinné posuzovat procesem SEA, avšak na základě implementace SEA směrnice bude po schválení novely zákona i toto posouzení povinné. Proto se tato metodika bude zabývat zapojením veřejnosti i na regionální úrovni, tedy v posuzování strategických dokumentů na území jednotlivých krajů.

SEA směrnice hovoří i o posuzování vlivů koncepcí na životní prostředí na místní úrovni. Naše právní úprava bude řešit i tuto problematiku. Z pohledu zapojení veřejnosti do SEA procesu je regionální a místní úroveň velmi podobná, a tak v této metodice rozdělujeme zapojení veřejnosti pouze na následující dvě úrovně.

- **Zapojení veřejnosti v SEA procesu na národní úrovni.**
- **Zapojení veřejnosti v SEA procesu na regionální a místní úrovni.**

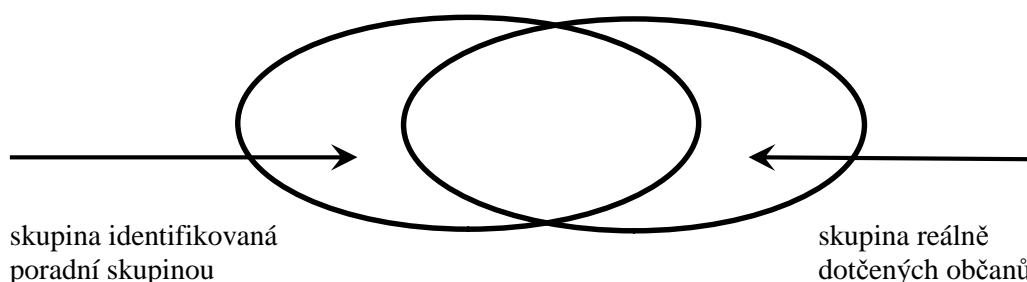
V následujících kapitolách se zaměříme na jednotlivá doporučení a kroky, jak zapojit veřejnost do procesu SEA na příslušné úrovni. Současně doporučujeme různé techniky zapojení veřejnosti.

3. 3. 1. Identifikace cílové skupiny

Na začátku SEA procesu je velmi důležité uvědomit si, koho chceme oslovit, tzn. koho může daná problematika zpracovávaného strategického dokumentu zajímat a kdo všechno může být zainteresovanou veřejností.

Vhodná identifikace zainteresované veřejnosti je důležitá v průběhu celého procesu SEA (pro veřejná projednání, rozesílku informačních dopisů a další techniky).

Cílem zapojování veřejnosti je zapojit do SEA procesu ty skupiny občanů, které budou dotčeny schválením strategického dokumentu (občané, kteří - ať už objektivně nebo subjektivně – mají pocit, že budou dotčeni /cítí se být dotčeni). Tuto skupinu definuje zpracovatel strategického dokumentu a SEA tým.



Pokud poradní skupina vhodně definuje danou cílovou skupinu, dojde v průběhu procesu k překrytí těchto množin.

Pro určení cílových skupin vybíráme z následujících úrovní:

- nevládní neziskové organizace (např. ekologické organizace, památkářské spolky),
- podnikatelé (např. sdružení podnikatelů v turistickém ruchu),
- akademická obec (např. univerzita),
- zástupci státní správy a samosprávy, kteří nejsou zpracovateli, ale dokument se jich také dotýká (např. hygienické stanice),
- další instituce (např. dopravní podnik),
- široká veřejnost.

Veřejnost může být dotčena na základě:

- vztahu k projektům vyplývajícím ze strategického dokumentu,
- ekonomických a sociálních dopadů,
- využívání - např. silniční dopravci, odpadové firmy, energetické firmy, občané, bydlící v blízkosti plánovaného záměru,
- žebříčku osobních hodnot.

Za zainteresovanou veřejnost je potřeba znovu identifikovat pro každou fázi a úroveň zapojení veřejnosti (národní, regionální nebo místní).

Důvodem je jednak to, že postupem času může docházet k posunu v zainteresované dotčené veřejnosti (objektivnímu – vycházejí najevo další skutečnosti), opomenout nelze ani fakt, že pro různé kroky procesu SEA může být vhodná jiná cílová skupina.

3. 3. 2. Poradní skupina

Poradní skupina by měla být sestavena při zahájení na začátku SEA procesu a zapojena již do identifikace cílových skupin.

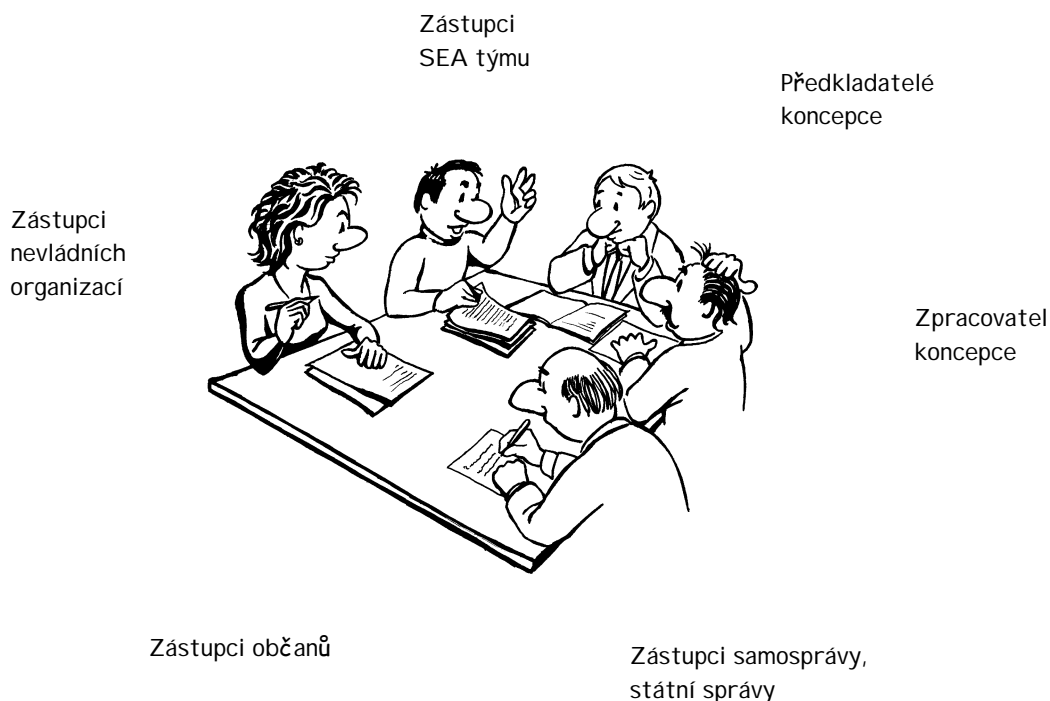
Zde jde především o vytvoření týmu, který se bude pravidelně scházet a průběžně připomínkovat zpracovávaný strategický dokument a jeho SEA posouzení.

Doporučujeme následující složení poradní skupiny:

- zástupce předkladatele strategického dokumentu,
- zástupce zpracovatele strategického dokumentu,
- zástupce SEA týmu,
- zástupce nevládní neziskové organizace,
- zástupce samosprávy a státní správy v oblasti životního prostředí a oblasti, kterou se daný strategický dokument zaobírá,
- zástupce občanů.

V poradní skupině by mělo být maximálně 15 členů, optimální je 8 až 12 členů.

Je vhodné zveřejnit informace o sestavení poradní skupiny a seznam jejich členů - včetně kontaktních informací - na internetové stránce.



Úlohou poradní skupiny je:

- provádění analýz problému,
- nacházení možných alternativ řešení problémů,
- doporučování realizací nápravných opatření,
- diskuse nad jednotlivými fázemi procesu,
- kontrola a vypořádávání připomínek veřejnosti.

Základní pravidla stanovení a vedení poradní skupiny:

- cíl poradní skupiny - včetně rozsahu práce, práv a zodpovědností - je jasně stanoven,
- vztah mezi poradní skupinou, SEA týmem, zpracovatelem a předkladatelem strategického materiálu a míra závazku ze strany zpracovatele a předkladatele z hlediska respektování doporučení poradní skupiny je jasně vymezen,
- členství poradní skupiny koresponduje s jejím cílem,
- odpovídající zdroje pro práci poradní skupiny jsou jasně vymezeny (administrativní podpora, finanční prostředky atd.),
- všichni mají stejný přístup k informacím jako tým zpracovatele a předkladatele strategického materiálu (na vyžádání se informace každému poskytnou).

Po sestavení poradní skupiny a SEA týmu se zahájí příprava strategického dokumentu a SEA procesu.

SEA tým je sestaven, jak již bylo uvedeno v kapitole 3.2. Posuzování vlivů na životní prostředí – základní informace o procesu, z nejrůznějších odborníků v oblasti ochrany ŽP a minimálně jedna osoba je autorizována k posuzování vlivů na životní prostředí.

3. 3. 3. Internetová stránka

V této fázi doporučujeme na internetových stránkách předkladatele zveřejnit speciální stránku s informacemi o celém procesu přípravy strategického dokumentu a procesu SEA – a to včetně průběžně zpracovávaných SEA dokumentací. Doporučujeme, aby tato internetová stránka byla zřízena i u zpracovatele strategického dokumentu a na internetových stránkách SEA týmu.

Využití zveřejnění na internetových stránkách je shodné pro všechny tři úrovně - tedy národní, regionální i místní.

Zveřejňované informace na internetové stránce by měly obsahovat:

- harmonogram zpracovávání strategického dokumentu,
- harmonogram SEA procesu,
- složení poradní skupiny - včetně uvedení kontaktních informací,
- základní informace o zpracovávaném strategickém dokumentu (popis a účel),
- základní informace o složení SEA týmu - včetně navrženého postupu SEA strategického dokumentu,
- pravidla podávání připomínek,
- termíny veřejných setkání,
- související legislativu ČR a EU,
- připomínkový list - včetně informace, kam se dají připomínky zasílat (email, fax, poštovní adresa),
- aktuální verzi strategického dokumentu,
- aktuální verzi SEA dokumentace.

Internetová stránka je jedna z technik, které by měly být využívány v rámci celého procesu SEA k průběžnému informování veřejnosti. Avšak opět zdůrazňujeme, že je potřeba tuto techniku kombinovat s dalšími technikami zapojování veřejnosti - a to především proto, že každý občan nemá zajištěn přístup na internet.

Doporučujeme :

- *průběžně aktualizovat informace dané internetové stránky,*
- *dbát na přehlednou strukturu a srozumitelný jazyk,*
- *zabezpečit jednoduchý přístup veřejnosti k dané internetové stránce!*

Jako součást takové stránky můžeme instalovat elektronickou schránku na připomínky a dotazy občanů, popřípadě na jejich odpovědi. Občanům tak sdělujeme, že vítáme otevřenou komunikaci s nimi.

Je vhodné udržovat danou internetovou stránku i po ukončení procesu SEA, aby veřejnost měla přístup k informacím o schválení daného strategického dokumentu a následném monitoringu!

Příklad internetové stránky je uveden v příloze č. 4. 1.

3. 3. 4. Další komunikační techniky

Úřední deska – informační tabule úřadu

Úřední deska orgánu státní správy a samosprávy je vhodný informační prostředek k průběžnému informování o jednotlivých fázích procesu SEA. Nicméně, neměla by být používána jako jediný informační prostředek. Při umísťování informací na úřední desce je důležité dbát na aktuálnost poskytovaných informací, na jejich srozumitelnost a jednoduchost. Je vhodné zveřejňovaný text upravit přímo pro účely úřední desky, tzn. zkrátit daný text (vzor – příloha č. 4. 6.), vhodně jej strukturovat, upravit barevným zvýrazněním nebo dopsanými mezititulky apod. Vzhledem k tomu, že každý úřad využívá většího počtu úředních desek, doporučujeme umísťovat informace na všech.

Vzhledem k tomu, že stále existují skupiny osob, které nemají přístup k internetu, je toto jeden z dalších způsobů, jak informovat veřejnost. Na regionální a místní úrovni lze tyto informace ještě navíc zveřejnit na úředních deskách dalších úřadů (např. hygienické ústavy, inspekce životního prostředí atd.).

Informační materiál

Současně v této fázi procesu se osvědčilo zpracovat informační materiál, který obsahuje stručnou informaci ke každé fázi procesu (např. stručný výtah navrhovaných vizí, priorit, cílů a opatření). Stačí, když jsou např. cíle vyjmenovány v dané struktuře, ve které navazují. Tento stručný přehled doporučujeme v tištěné podobě dát i ve větším množství na podatelnu úřadu k rozebrání a také na internetové stránky. Je poté potřeba v médiích uvádět, kde je všude k dispozici tato stručná informace. Doporučujeme vzít několik tištěných verzí informace i na veřejné setkání a tam je nabídnout účastníkům.

Informační středisko úřadu - podatelna

Doporučujeme, aby veškeré tištěné materiály, provázející proces přípravy strategického dokumentu (daný dokument v plném znění, posouzení SEA atd.), byly umístěny v informačních střediscích, popř. podatelkách příslušných úřadů státní správy a samosprávy k nahlédnutí. Současně se osvědčilo zpracovat stručný výtah – informaci ke každé fázi procesu – např. stručný výtah navrhovaných vizí, priorit, cílů a opatření. Stačí, když jsou např. cíle vyjmenovány v dané struktuře, v níž navazují. Tento stručný přehled doporučujeme v tištěné podobě dát i ve větším množství na podatelnu příslušného úřadu k rozebrání, ale také umístit na internetové stránky. Je poté potřeba v médiích uvádět, kde všude je tato stručná informace k dispozici. Opět doporučujeme vzít několik tištěných verzí informace na veřejné setkání a tam je nabídnout účastníkům.

Osobní dopis

Pokud chceme přímo oslovit vybranou omezenou cílovou skupinu a zajistit tak její účast, je vhodné využít formy osobního dopisu. Osobní dopis představuje velmi adresný způsob oslovení. Můžeme ho použít při organizaci veřejného setkání, poradní skupiny apod. V osobním dopise je vhodné adresáta požádat o potvrzení jeho účasti. Tuto metodu je vhodné použít při oslovování klíčových účastníků daného setkání. Vzor pozvánky na veřejné setkání je uveden v příloze č. 4. 2.

Média

Média budeme v rámci zapojování veřejnosti využívat několikrát. Je vhodné již na začátku procesu vydat tiskovou zprávu, týkající se rozhodnutí zahájení prací na přípravě dokumentu a jeho SEA posouzení. Je důležité uvést i odkazy, kde se veřejnost může seznámit s podrobnějšími informacemi.

Na národní úrovni doporučujeme předat tiskovou zprávu ČTK servisu. Na regionální a místní úrovni je vhodné nechat zveřejnit zprávu v místním tisku, úředních novinách – obecních zpravodajích, uspořádat tiskovou konferenci a podobně.

Vzor tiskové zprávy je uveden v příloze č. 4. 3.

Plakát

Plakát musí být graficky zpracován tak, aby upoutal pozornost na větší dálku a povzbudil zájemce k jeho přečtení. Je vhodné použít velkého barevného formátu. Je důležité vymyslet nějaký prvek, který odliší daný plakát od ostatních (např. výstižné heslo, obrázek apod.).

Vymyslete nějaké stručné sdělení, které upoutá pozornost!

Plakát může být využit rovněž jako pozvánka na veřejné setkání. Umístěte plakát na dobře viditelných a hojně navštěvovaných místech (např. zastávky dopravních prostředků, knihovny, obchody, úřední desky atd.).

Výše uvedená místa doporučujeme využívat především na regionální a místní úrovni k propagaci veřejných setkání, ke zveřejnění informací, kde může veřejnost získat dané materiály.

Vzor plakátu je uveden v příloze č. 4. 7.

Nezapomínejte kombinovat různé komunikační nástroje!

3.3.5. Veřejné setkání

Veřejné setkání je setkání předkladatele, zpracovatele strategického dokumentu a SEA týmu s velkým počtem zainteresovaných nebo dotčených skupin. Slouží k poskytnutí základních informací o jasně vymezeném problému, získání názoru veřejnosti a sběru připomínek. Doporučujeme využití této techniky v různých formách a různých fázích procesu strategického posuzování vlivu na životní prostředí. Minimálně však musí být uspořádáno jedno veřejné projednání.

Formy veřejného setkání

Doporučujeme využití různých forem veřejného setkání v závislosti na dané fázi procesu SEA. Jedná se například o veřejné setkání ve formě:

- *slyšení,*
- *projednání,*
- *workshopů, malých pracovních skupin, seminářů.*

Před výběrem formy veřejného setkání je potřeba jasně definovat jeho účel, velikost cílové skupiny (předpokládaný počet účastníků) a očekávané výstupy!

Veřejné slyšení

Jedná se o informování o problému bez možnosti přímých vstupů veřejnosti. Doporučený počet účastníků panelu je přibližně pět. Moderátor pouze předává slovo jednotlivým panelistům. Výhodou této formy veřejného setkání je jednoduchost a ne příliš velká finanční náročnost. Hlavní nevýhodou je pak neexistence zpětné vazby.

Veřejné projednání

Panelu se účastní zástupci zpracovatele, předkladatele a SEA týmu, kteří vysvětlují občanům daný problém. Současně občané mohou otázkami aktivně vstupovat do procesu. Moderátor už je více v roli facilitátora, který je buď najatý veřejností (v případě, kdy veřejné projednání svolává veřejnost či nezisková organizace) nebo autoritou.

Workshopy, malé pracovní skupiny, semináře

Veřejná setkání ve formě projednání a slyšení jsou omezena na jedné straně časovým rámcem a na druhé straně příliš velkým počtem účastníků. Tento fakt omezuje možnost jednak představit občanům všechny aspekty daného problému, dále pak možnost detailně prodiskutovat jejich náměty a připomínky. Proto je obvykle k podrobnějšímu rozboru jednotlivých problémových okruhů využívána metoda workshopů, kde se malé pracovní skupiny setkají v rámci jednoho veřejného setkání.

Po úvodní informaci poskytnuté v plénu se účastníci rozdělí do tematicky zaměřených pracovních skupin a na konci setkání jsou závěry každé pracovní skupiny prezentovány celému plénu. Při rozdělování účastníků do menších pracovních skupin je nutné dodržovat relevantní počet diskutujících ve skupině, aby se zachovala schopnost efektivní diskuse (např. 7 – 15 osob). V případě komplexnějšího problému se pracovní skupiny mohou setkávat pravidelně po dobu několika měsíců. Po ukončení práce jednotlivých pracovních skupin jsou jejich výsledky prezentovány celému plénu (např. při dalším veřejném setkání zúčastněným občanům).

Veřejné setkání ve formě workshopů může zajistit otevřenější výměnu myšlenek a může být zaměřeno na specifickou cílovou skupinu. Při pravidelném setkávání pracovních skupin je nezbytné zajistit zpětné informování občanů o výstupech pracovních skupin. Další možností je organizace seminářů formou kulatých stolů. V tomto případě jsou zpravidla osloveni odborníci z různých oborů, kterých se zpracování daného strategického dokumentu dotýká. Mají tak možnost se vyjádřit v menší skupině k danému dokumentu v jednotlivých fázích procesu SEA.

Příkladem může být rozdělení do pracovních skupin v rámci veřejného projednání - jako např. u Krajské koncepce hospodaření s odpady Plzeňského kraje a posouzení jejího vlivu na životní prostředí. PROJEDNÁNÍ probíhalo formou jednání malých pracovních skupin, které se po představení celého návrhu, projednání jeho vlivu na životní prostředí a způsobu připomínkování zabývaly jeho jednotlivými tematickými částmi (komunální odpady, ostatní druhy odpadů, obce a odpady) – a to dle struktury zpracování tohoto koncepčního dokumentu. Výsledky jednání skupin byly poté v plénu shrnuty a předány zpracovateli k zapracování.

Volba formy veřejného setkání závisí na dohodě mezi týmem zpracovatele daného strategického dokumentu a SEA týmu.

Tabulka: Základní nebezpečí při organizaci veřejného setkání a návrh jejich řešení

Základní nebezpečí	Návrh řešení
Malá účast občanů	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Zajistit dostatečnou rozesílku pozvánek. ⇒ Provést rozesílku dostatečně včas (1 měsíc předem). ⇒ Zveřejnit pozvánky i v médiích. ⇒ Vhodně stanovit cílové skupiny, které budou osloveny a pozvány např. i telefonicky.
Málo času na projednání	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Klást důraz na práci v pracovních skupinách. ⇒ Stanovit předem dostatečnou délku projednávání, oznámit ji a držet se jí. ⇒ Upozornit i na jiné možnosti, účastnit se zpracování strategického dokumentu.
Dobře zorganizované nátlakové skupiny , které přijdou s cílem setkání rozvrátit	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Zajistit zkušeného facilitátora, případně zkušenou pořadatelskou službu.

Volba formy veřejného setkání závisí na dohodě mezi týmem zpracovatele daného strategického dokumentu a SEA týmu.

Veřejná setkání v procesu SEA

Stanovení vizí, priorit, cílů a opatření (viz tabulka - čtvrtý postupový krok přípravy strategického dokumentu) doporučujeme rozdělit na dvě fáze.

První fáze hovoří o stanovení **vizí** a **priorit**. Zde by se po stanovení a projednání s poradní skupinou mělo uspořádat veřejné setkání. Vzhledem k tomu, že jde o první veřejné setkání, doporučujeme nejdříve stručně informovat o harmonogramu, postupu zpracovávání strategického dokumentu, o jeho SEA a jakým způsobem je veřejnost zapojena do přípravy dokumentu. Poté se zaměřit na představení a vysvětlení vizí a priorit. Především zdůraznit, jakým způsobem byly stanoveny a co si pod nimi představujeme.

Druhá fáze vypovídá o stanovení **cílů a opatření vycházejících z priorit**. Opět po prodiskutování v rámci poradní skupiny doporučujeme uspořádat veřejné setkání jako v první fázi.

Implementace a stanovení monitoringu (viz tabulka - pátý a šestý postupový krok přípravy strategického dokumentu). V těchto krocích doporučujeme také v každém kroku jedno veřejné jednání. A to nejdříve na seznámení s implementací, pak by měl přijít na řadu monitoring. SEA tým by měl informovat o průběžných závěrech posuzování.

Načasování, obsah a počet veřejných setkání je potřeba modifikovat dle zájmu veřejnosti a obtížnosti projednávané problematiky. Na jednu stranu může vysoký počet veřejných setkání občany unavit a vyčerpat. Na druhé straně je citelná potřeba umožnit jim vyjádřit se ke všem klíčovým fázím celého procesu. V případě, že se dokumentace SEA zpracovává delší dobu (např. jeden rok), doporučujeme organizaci většího počtu veřejných setkání (např. čtyři veřejná setkání během celého procesu, cca jedno veřejné setkání na čtvrt roku - viz tabulka). Pokud se dokumentace zpracovává kratší dobu (např. šest měsíců), doporučujeme organizaci nižšího počtu veřejných setkání (např. dvě veřejná setkání).

Základní kroky k organizaci veřejného setkání

1. Vhodně zvolit téma veřejného setkání.
2. Jasně určit cíl veřejného setkání (při stanovení cíle je potřeba realisticky odhadnout, čeho je možné v omezeném čase dosáhnout).

Je nezbytné všem účastníkům jasně vysvětlit cíl setkání a jejich roli!

3. Dostatečně včas stanovit vhodný termín (obvykle v pracovní den po pracovní době, nevhodné jsou pátky či dny před svátky, doba, kdy probíhá nějaká veřejností sledovaná akce).
4. Určit vhodné místo setkání (co nejbližší k občanům, dostatečně velký a pohodlný prostor).
5. Připravit pozvánku a program veřejného setkání, umožňující dostatečný prostor pro diskusi (viz příloha č. 4.7.)

Pro efektivnější vedení veřejného setkání (především ve formě workshopu) je vhodné stanovit pravidla diskuse (viz příloha č. 4.8).

6. Informovat o čase a místě konání v dostatečném časovém předstihu následujícím způsobem:
 - internet, informační středisko,
 - média – obecní zpravodaj, místní (podle uvážení i národní) tisk,
 - plakáty, pozvánky poštou, adresované vybraným cílovým skupinám (viz výše – sociální a ekonomičtí partneři).

Je vhodné vytipovat zainteresované skupiny osob, jejichž účast na setkání je klíčová, adresně je pozvat a požádat je o potvrzení jejich účasti!

7. Zajistit vhodného a zkušeného facilitátora (nezávislého a nestranného), který je schopný vyrovnat se s problematickými účastníky jednání.
8. Zajistit technické a organizační zabezpečení vybraných prostor (zpětný projektor/dataprojektor, plátno, flipchart včetně bloků a popisovačů, ozvučení, občerstvení, psaní zápisu nebo pořízení zvukového záznamu, administrativní podpora, registrace účastníků včetně prezenčních listin atd.).
9. Připravit podkladové materiály (podrobný program, informační materiál o daném strategickém dokumentu atd.) a informovat veřejnost, kde je možné je získat.

Podkladové materiály pro veřejnost musí být prezentovány v přehledné a srozumitelné formě!

10. Včas informovat zástupce sdělovacích prostředků.
11. Zajistit sběr připomínek a informovat veřejnost, jakým způsobem bude naloženo s jejich připomínkami a kde se mohou seznámit s jejich vypořádáním. Je vhodné umožnit občanům podávat připomínky alespoň dva týdny po uspořádání veřejného setkání.

3. 3. 6. Vypořádávání připomínek od veřejnosti

Jednou z nejdůležitějších fází zapojování veřejnosti do procesu SEA je vypořádání připomínek.

Připomínky jsou často nekonkrétní, nesrozumitelné a mají různou úroveň a kvalitu. Často je omezená možnost vyjasnit tyto nesrozumitelné připomínky. Nestrukturované připomínky jsou především z veřejných slyšení, z písemného podávání připomínek.

Konkrétní připomínky můžete získat například pomocí:

- dotazníků,
- průzkumů,
- připomínkových listů.

Pokud získáme jasné, konkrétní připomínky, jejich vypořádání do tabulek je jednoduché. Rozhodneme, zda je připomínka relevantní (důležitá, podstatná) a jestli ji můžeme zahrnout. Ve vypořádání pak uvedeme „připomínka akceptována - viz bod strategického dokumentu nebo SEA dokumentace“. Pokud připomínku nelze akceptovat, musíme ve vypořádání připomínek uvést důvod.

Jestliže jsou připomínky nejasné, musíme nejdříve provést obsahovou a hodnotovou analýzu.

Analýza připomínek:

- **Obsahová** – analyzuje obsah konkrétních požadavků, návrhů či podnětů.
- **Hodnotová** – analyzuje tón a vyznění (indikuje postoj veřejnosti a potenciální problémy).

Kroky obsahové analýzy:

1. Označení a oddělení jednotlivých podnětů (texty pročíst a vyznačit všechny jednotlivé návrhy či podněty /značkovač/).
2. Jednotlivé podněty okódotovat (číslo dopisu, číslo návrhu) a dopisy rozstříhat tak, aby bylo možno pracovat s jednotlivými podněty zvlášť.
3. Tematicky seskupit podněty a zpracovat reakce.

Zde je možnost rozdělit podněty ke zpracování jednotlivým odborníkům či týmům.

Hodnotová analýza

Zde se hodnotí postoj veřejnosti - aniž by se řešily konkrétní připomínky. Jde o hodnocení pozitivní a negativní. Často se stává, že přijde připomínka, která neřeší určitou část, úkol, prioritu opatření, ale obecně se zabývá hodnocením celého strategického materiálu. Taková připomínka je spíše komentářem. U těchto připomínek doporučujeme zjistit, zda v jejich obsahu převažuje hledisko negativní nebo pozitivní. Avšak i tyto připomínky je nutno uvést ve vypořádání připomínek – a to s komentářem, že tato připomínka byla vyhodnocena pouze hodnotovou analýzou.

*Je důležité poděkovat účastníkům a ocenit je, zároveň je motivovat k dalšímu zájmu o veřejné dění!
Umožnit jim vyjasnění nepochopených podnětů!*

Principy při práci s výstupy:

1. všechny připomínky jsou předány předkladateli, zpracovateli a SEA týmu formou připomínkového listu, nebo zpracovaných celkových (popřípadě částečných) variant strategického dokumentu,
2. všechny získané podněty zvážit - nezáleží na tom, kdo danou připomínku podal či jak je formulována,
3. všechny získané připomínky zveřejnit – v plném znění na Internetu nebo alespoň formou připomínkového listu (tzn. soupisu všech připomínek s uvedením jejich autora); vždy informovat, jak bylo s připomínkami naloženo,
4. u všech je uvedeno, kde a jak byly zpracovány; pokud některé zpracovány nebyly, je takový postup odůvodněn.

Vzor připomínkového listu je uveden v příloze č. 4. 4., 4. 5.

4. Přílohy

4. 1. Příklad zveřejnění informací na internetových stránkách

Informace o posouzení vlivů

"Územní energetické koncepce" na životní prostředí

zpracované podle zákona č. 244/1992 Sb., o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí,

(dále jen "SEA ÚEK")

.....(Informace o předkladateli a zpracovateli).....zpracovává pro.....(kraj,město).....
Územní energetickou koncepcí dle zákona 406/2000 Sb., o hospodaření energií. Požadavkem objednatele je v souladu s nejnovějšími trendy podrobit zároveň navrhovanou územní energetickou koncepcí proceduře strategického posuzování vlivů koncepce na životní prostředí (SEA - Strategic Environmental Assessment) dle zákona 244/1992 Sb., o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí. Zpracovatel vytvořil proto po dohodě s objednatelem pro účely zpracování SEA ÚEK pracovní tým SEA pod vedením.....

Tým SEA:

Tým SEA tvoří specialisté a oprávněné osoby z relevantních oborů pod vedením *Centra pro komunitní práci Střední Čechy (CpKP Střední Čechy)*

Vedoucí týmu SEA:

..... (jméno oprávněné osoby podle výše uvedeného zákona).

další experti:

.....(jména, autorizace)

Zpracovatel Územní energetické koncepce.....

.....(název organizace)

Vedoucí týmu (jméno, tel., email):.....

Zpracovatel koncepce provede posouzení vlivu ÚEK na životní prostředí podle odst. 1 a odst. 2 § 14 citovaného zákona. Zpracovatel koncepce je současně povinen podle výše citovaného zákona návrh ÚEK zveřejnit nejméně 60 dnů před jejím projednáváním.

Zveřejnění ÚEK bylo provedeno dne na internetových stránkáchna adresea také na stránkách Centra pro komunitní práci (www.cpkp.cz).

Podrobné informace o zpracovávané Územní energetické koncepcí a procesu strategického posuzování vlivů koncepce na životní prostředí budou průběžně doplňovány a aktualizovány na internetové stránce..... Internetové stránky CpKP a.....města, kraje.....budou využívány především pro poskytnutí základních informací o procesu strategického posuzování vlivů Územní energetické koncepce na životní prostředí.

Na této stránce budou postupně zveřejňovány a aktualizovány jednotlivé verze dokumentu ÚEK a samotného posouzení, tedy "SEA ÚEK". Připomínky k těmto oběma dokumentům můžete zasílat na adresu:

.....(název organizace, adresa)

Popřípadě v elektronické podobě na adresu (email). Prosíme, abyste při zasílání připomínek využívali jednotného formuláře.

Nebo alternativně na adresu:

.....(jméno organizace, adresa),

Případně v elektronické podobě na adresu:.....(e-mail).

!!!Veřejná projednání !!!

1. veřejné projednání se uskuteční dne
 2. veřejné projednání se uskuteční dne
- konají se na (v).....**

Materiály ke stažení (internetové odkazy):

- Pracovní verze ÚEK
- Harmonogram prací na SEA ÚEK
- Formulář pro připomínkování

Odkazy (internetové odkazy):

- Ministerstvo životního prostředí ČR - www.env.cz
- Zpracovatel
- Předkladatel
- Vedoucí SEA týmu

4. 2. Příklad osobního dopisu

Pozvánka na jednání s městskými částmi města



CpKP střední Čechy

Kancelář: Na Václavce 46, 150 00 Praha 5 – Smíchov,

Telefon/fax: 251 560 776; E-mail: stredni.cechy@cpkp.cz; Internet : www.cpkp.cz

dle rozdělovníku

V Praze dne

Vážená paní, vážený pane,

dne.....(*datum*) byla na webových stránkách naší organizace (www.cpkp.cz) a zpracovatele.....zveřejněna Územní energetická koncepce v rámci strategického posuzování vlivů na životní prostředí tzv. procesu SEA ⁵⁾.

Územní energetická koncepce(dále jen „ÚEK“) - včetně posouzení jejího vlivu na životní prostředí - je připravována na základě zákona o hospodaření energií ⁶⁾ a usnesení města ⁷⁾.

Zpracování Územní energetické koncepce koordinuje..... **Zadavatelem prací na tvorbě ÚEK a jejím zpracovatelem** je..... **Strategické** hodnocení vlivů na životní prostředí provádí naše organizace.....ve spolupráci s experty

Informace o ÚEK a posuzování jejích vlivů na životní prostředí jsou průběžně zveřejňovány na internetových stránkách....., odkazy jsou i na stránkách(*města/kraje*).....a.....SEA týmu..... (www.....). Na těchto webových stránkách naleznete informace o vlastní připravované koncepci a procesu posuzování jejích vlivů na životní prostředí, harmonogram prací, ale také možnost připomínkovat zpracování a obsah koncepce a posouzení jejího vlivu na životní prostředí.

Na těchto stránkách se dozvíte také o veřejných projednáváních, které jsou plánovány na (*datum*) a (*datum*) v..... (*místo*), **v době od..... (čas) hod. (nesmí chybět adresa a informace, jak tuto koncepci včetně jejího posouzení připomínkovat a ovlivňovat proces).**

⁵⁾ Zákon č. 244/1992 Sb., o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí, v platném znění

⁶⁾ Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření s energií

⁷⁾ Usnesení Radyč..... ze dne.....

Vzhledem k výše uvedeným informacím bychom Vás rádi pozvali na **1. jednání zástupců městských částí** v rámci procesu SEA této koncepce. Rádi bychom Vás na tomto jednání informovali o procesu přípravy samotné koncepce, o posouzení vlivu na životní prostředí, o *zapojení* veřejnosti do procesu a především o jednotlivých kapitolách koncepce. Zaměřili bychom se na cíle, priority a opatření této koncepce, které můžeme na základě vašich připomínek a diskuse reformulovat a doplnit.

Toto jednání se uskuteční dne..... (datum) od (čas) hodin v zasedací místnosti budovy..... (opět nesmí chybět přesná adresa).

Prosíme o potvrzení účasti na jednání emailem na adresu:.....(email)..... Pokud máte k jednání nějaké další dotazy, můžete nás kontaktovat na níže uvedených telefonních číslech.

S pozdravem

Kontaktní osoby:

Jméno:

Adresa:

Tel.:

Email:

Fax:

4. 3. Příklad tiskové zprávy k veřejnému setkání

Tisková zpráva Centra pro komunitní práci

ze dne.....

..... a CpKP zvou na veřejné projednání Územní energetické koncepce a posouzení jejího vlivu na životní prostředí

.....Centrum pro komunitní práci (CpKP) a předkladatel.....zvou širokou veřejnost na první veřejné projednání Územní energetické koncepce (dále „ÚEK“) na životní prostředí, které proběhne dne 25. září 2003 od 13 hod. na adrese.....

ÚEK (1) je zpracovávána.....na objednávkupředkladatel..... dle zákona č. 406/2000 Sb., nařízení vlády č. 195/2001 Sb. a na základě usnesení Rady města..... (2). V současné době je také ÚEK posuzována procesem tzv. strategického posuzování vlivů na životní prostředí (dále jen „SEA“), jehož obsah je dán zákonem č. 244/1992 Sb. (3). Během listopadu tohoto roku bude ÚEK předložena ke schválení Radě města.

Další informace získáte:

- Vedoucí SEA týmu (*jméno a kontakt*)
- Vedoucí zpracovatele (*jméno a kontakt*)
- Internet (*odkaz na internetovou stránku*)

(1) S koncepcí je možné se seznámit na výše uvedených webových stránkách, popřípadě je možné požádat o její zaslání v elektronické formě na emailovou adresu..... Připomínky je možné zasílat písemně na adresu.....

(2) Zákon č. 406/2000 Sb., o hospodaření s energií, hovoří o nutnosti zpracovat územní energetickou koncepci. Nařízení vlády č. 195/2001 Sb., kterým se stanoví podrobnosti obsahu územní energetické koncepce, stanovuje podrobnosti obsahu územní energetické koncepce.

(3) Proces posuzování vlivů na životní prostředí (*SEA - strategic environmental assessment*) je v české legislativě upraven zákonem č. 244/1992 Sb., o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí. V Evropské unii se SEA řídí směrnicí 2001/42/EC, o hodnocení účinků určitých plánů a programů na životní prostředí.

Ministerstvo životního prostředí vydalo „Metodiku o posuzování vlivů regionálních rozvojových koncepcí na životní prostředí“, z jejichž principů se v posouzení vlivů ÚEK na životní prostředí také vycházelo.



4. 4. Příklad připomínkového listu

<i>Kapitola dokumentu, strana</i>	<i>Připomínka</i>

4. 5. Příklad vypořádání připomínek

Vypořádání připomínek Strategického posuzování Národní strategie rozvoje cyklistické dopravy ČR na životní prostředí

Kapitola dokumentu, strana	Připomínka	Vypořádání připomínky
Priorita č.4 Strana 25	<i>Materiál „Strategie.....“ je nutno doplnit o harmonickou koexistenci (environmentální, sociální apod.) cyklistické dopravy s ostatními druhy nemotorové dopravy (pěší, pro invalidy na jejich prostředcích, bruslaře atd.) na společných víceuživatelských stezkách či společných úsecích těchto stezek. Je třeba alespoň v počáteční fázi - hledat způsoby (právní, personální) vymahatelnosti této pozitivní koexistence.</i>	Vyjádření MD ČR - Akceptováno: Daná problematika bude řešena v rámci realizace Cyklostrategie v opatření 1.3.1. Vytvoření metodické příručky k začlenění cyklistické dopravy do integrovaného dopravního systému a částečně i v opatření 3.1.4. Vytvoření pravidel pro chování na cyklotrasách ve zvláště chráněných územích přírody. Rovněž bude problematika řešena v cíli 4.5. Zajištění aktualizace legislativy a koordinovaná aplikace.
Priorita č.2 Strana 20	<i>Materiál „Strategie.....“ zcela okrajově řeší problematiku nezávodního či závodního pohybu horských kol na stezkách v horských oblastech, v chráněných či nechráněných oblastech. Z celoevropských zkušeností je invaze do těchto oblastí z hlediska cyklistické a potažmo komerční atraktivnosti pro cestovní ruch řešena kompromisně v zájmu řešení faktických environmentálních překážek při empatii stanovisek zúčastněných stran.</i>	Návrh na vyjádření MMR ČR - Akceptováno: Daná problematika bude řešena v rámci realizace Cyklostrategie v opatření 2.2.1. Podpora realizace produktů a služeb a v opatření 4.3.3. Vytváření podmínek pro aktivity obyvatelstva ve volném čase prostřednictvím cyklistiky. Problematika je rovněž řešena v opatření 3.1.3. pomocí „Pravidla pohybu v přírodě“, zpracovaného KČT.

4. 6. Příklad informačního materiálu pro účely veřejného setkání

Přehled navržených priorit a cílů „Cyklostrategie“

Priorita 1: Rozvoj cyklistiky jako rovnocenného prostředku dopravní obsluhy území

- Cíl 1. 1. Vytváření podmínek pro výstavbu cyklistické infrastruktury
- Cíl 1. 2. Zvyšování bezpečnosti zranitelných účastníků silničního provozu
- Cíl 1. 3. Začlenění cyklistické dopravy do integrovaného dopravního systému
- Cíl 1. 4. Posílení výzkumu, výchovy, vzdělávání a osvěty k podpoře cyklistiky

Priorita 2: Rozvoj cyklistiky pro posílení cestovního ruchu

- Cíl 2. 1. Vytváření podmínek k podpoře cykloturistiky
- Cíl 2. 2. Využití cykloturistiky pro obnovu venkova
- Cíl 2. 3. Zajištění přípravy čerpání prostředků ze strukturálních fondů a Kohezního fondu EU

Priorita 3: Rozvoj cyklistiky pro posílení ochrany životního prostředí a zdraví

- Cíl 3. 1. Regulace a podpora cyklistiky z pohledu ochrany (environmentálně) cenných území (zvláště chráněných)
- Cíl 3. 2. Rozvoj cyklistiky v sídelních územích
- Cíl 3. 3. Podpora cyklistiky jako součást zdravého životního stylu
- Cíl 3. 4. Zajištění ekologické výchovy, vzdělávání a osvěty (nebo osvětových programů) k podpoře cyklistiky

Priorita 4: Zajištění a koordinace s dalšími resorty a subjekty

- Cíl 4. 1. Zajištění a koordinace vědy a výzkumu
- Cíl 4. 2. Zajištění udržitelného plánování a koordinace monitoringu
- Cíl 4. 3. Zajištění a koordinace propagace
- Cíl 4. 4. Zajištění a koordinace vzdělávání a osvěta
- Cíl 4. 5. Zajištění aktualizace legislativy a koordinovaná aplikace

Cyklistika je druh dopravy, který umožňuje plynulý pohyb cyklistů v sídlech (s využitím sítí cyklostezek) a ve venkovském prostoru (s využitím sítí cyklotras). Současně zajišťuje dopravní obslužnost území a rekreační využití.

Cyklista je osoba, která řídí jízdní kolo.

Chodec je mimo jiné i osoba, která vede jízdní kolo.

Komunikace pro cyklisty je pozemní komunikace nebo její část, upravená stavebně anebo značením pro provoz cyklistů.

Cyklistická trasa je dopravní trasa, určená pro provoz cyklistů v označeném směru.

Cyklistický pruh je část pozemní komunikace, určená pro jeden jízdní proud cyklistů.

Vyhrazený pruh pro cyklisty je část pozemní komunikace, v hlavním (případně i přidruženém) dopravním prostoru, tato část je vyhrazená pouze pro provoz cyklistů.

Řadicí prostor pro cyklisty je prostor navazující na cyklistický pruh, určený pro čekání cyklistů na průjezd křižovatkou. Umísťuje se ve světelně řízené křižovatce před „stopčárou“ pro motoristickou dopravu.

Cyklistická stezka je cyklistický pás, vedený jako samostatná pozemní komunikace.

Stezka pro chodce a cyklisty se sloučeným provozem (též smíšená stezka) je pozemní komunikace nebo její část, určená pro sloučený (neoddělený) provoz chodců a cyklistů.

Stezka pro chodce a cyklisty s rozděleným provozem je pozemní komunikace nebo její část, určená pro společný provoz chodců a cyklistů se směrově odděleným provozem (odděleným dopravním značením, bezpečnostním odstupem, zábradlím nebo jiným způsobem).

4. 7. Příklad pozvánky na veřejné setkání

.....(*SEA zpracovatel*).....

**ve spolupráci
s městem/krajem**

a

.....(*zpracovatelem*).....

si Vás dovoluji pozvat na

**VEŘEJNÉ PROJEDNÁNÍ ÚZEMNÍ ENERGETICKÉ
KONCEPCE A JEJÍHO POSOUZENÍ VLIVŮ
NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ (SEA)**

podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií
a podle zákona č. 244/1992 Sb., o posuzování vlivů rozvojových koncepcí a programů na životní prostředí, v platném znění,

které proběhne

ve(*datum*) od(*čas*) hodin,

v (*místo konání, adresa*)

Účel veřejného projednání:

Cílem veřejného projednání je sběr připomínek a diskuse k Územní energetické koncepci hlavního města Prahy a k posouzení jejích vlivů na životní prostředí (SEA).

Východiska:

ÚEK byla zveřejněna na webových stránkách.....(*internetový odkaz*) a průběžně připomínkována ze strany odborníků, zainteresovaných subjektů a veřejnosti. Během tvorby koncepce a jejího posuzování byly již průběžně zohledňovány připomínky a doporučení.

ÚEK po svém schválení Radou města bude základním dokumentem v oblasti energetiky na území hl. m. Prahy pro příštích 20 let. Tato koncepce ovlivní na regionální úrovni zpracování dalších strategií, programů a koncepcí.

Předpokladem věcné diskuse v rámci veřejného projednání je dobrá znalost ÚEK ze strany účastníků veřejného projednání. Tento dokument je možné získat v elektronické podobě nebo prostřednictvím elektronické pošty na níže uvedených internetových a emailových adresách.

Informační zdroje:

Podrobné údaje o procesu přípravy Územní energetické koncepce včetně všech dalších doplňujících dokumentů a podkladů je možné získat na následujících internetových stránkách.

Na setkání s Vámi se těší

..... (*jméno*)

SEA posuzovatel

Internetová adresa	Organizace

CpKP Střední Čechy, Na Václavce 46, 150 00, Praha 5

Své dotazy volejte na tel.....nebo na tel., popř. prostřednictvím elektronické pošty zasílejte na email

PŘÍKLAD Programu veřejného projednání

Čas	Téma	Přednášející
13.00 – 13.05	Zahájení	Facilitátor
13.05 – 13.15	Úvodní slovo	Zástupce předkladatele
13.15 – 13.35	Představení Územní energetické koncepce	Zástupce zpracovatele ÚEK
13.35 – 13.55	Představení strategického posouzení vlivů ÚEK na životní prostředí	Zástupce SEA týmu
13.55 – 14.00	Shrnutí	Zástupce SEA týmu
14.00 – dle diskuse	Diskuse	Moderovaná diskuse
	Závěr veřejného projednání	Facilitátor

4. 8. Pravidla diskuse

1. *Poslouchejte, když jiní hovoří*

Chcete-li, aby se každý z účastníků v co největší míře zúčastňoval diskuse a neostýchal se vyjádřit své myšlenky, poslouchejte. Vyslechněte pečlivě nápady ostatních, abyste na ně mohli později navázat a reagovat.

2. *Respektujte názory druhých*

Neexistují špatné odpovědi, všichni jsme účastníci na stejné úrovni a všichni se můžeme jeden od druhého něco naučit. Naslouchejte a respektujte názory druhých, nabídněte vaše vlastní názory a nakonec si volně a otevřeně vyměňujte nápady.

3. *Neexistují špatné odpovědi*

I když odpověď některého účastníka vám na první pohled nedává smysl, často může vést k dalším úvahám a novým nápadům.

4. *Uplatněte svoji představivost*

Buďte tvořiví – nebuďte svázáni dosavadním způsobem myšlení. Nacházejte podnětné způsoby řešení problému.

5. *Zapojte se*

Z toho kurzu získáte tolik, kolik do něj vložíte a ostatní se mohou poučit z vašich myšlenek. Facilitátor bude zajišťovat, aby nikdo neměl v diskusi dominantní postavení. Zároveň dohlédne na to, aby se každý, pokud bude chtít, zapojil. Vyzkoušejte si nové nápady!

6. *Buďte dochvilní*

Pokud každé jednání začne podle programu, budete mít dostatek času, aby se každý mohl zapojit do diskuse. Bude čas i na to, aby byly všechny materiály a aspekty důkladně projednány. Do pořadu jednání jsou zařazeny pravidelné přestávky.

5. Další informace

5. 1. Slovníček pojmů

SEA proces – proces strategického posuzování vlivů na životní prostředí.

SEA tým (SEA posuzovatelé) - odborníci z různých oblastí ŽP, kteří reprezentují široké spektrum názorů na míru a způsob ochrany ŽP. Vedoucí týmu - nebo alespoň jeden jeho člen - musí mít osvědčení o odborné způsobilosti k posuzování vlivů na ŽP dle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, v platném znění.

Strategický dokument – koncepce, plán, program, strategie zpracovávaná na národní, regionální nebo místní úrovni.

Předkladatel a rozhodovatel strategického dokumentu - ministerstva, vláda ČR, krajská zastupitelstva.

Zpracovatel strategického dokumentu – veřejná správa

5. 2. Seznam literatury a zdroje informací

- **Public Involvement Technigues: A Reader of Ten Years Experience at the Institute for Water Resources**, May 1983, Publish: US Army Corps of Engineers, Engineer Institute fot Water Resources
- **Zapojení veřejnosti do plánování regionálního rozvoje**, Petr Pelcl, Daniel Rosecký, Pavla Orniaková, vydalo Centrum pro komunitní práci, Přerov, 2001
- **Manual on public participation for investors in central eastern Europe and the former Soviet union**; Prepared for the European Bank for Reconstruction and Development by Environmental Resources Management, London, 1995
- **Metodika posuzování vlivů regionálních rozvojových programů na životní prostředí**, kol. autorů, edice Planeta, 3/2001,
- **Jak zapojit veřejnost do plánování, rozvoje a rozhodování v obcích, městech a krajích**, zpracováno v rámci projektu DFID – Department for International Development, 3/2003

5. 3. Seznam literatury a zdroje informací

Informace o Centru pro komunitní práci:

CpKP je nezisková organizace, která poskytuje služby všem zájemcům z veřejné správy, občanských organizací a soukromého sektoru v následujících oblastech:

Účast veřejnosti a občanských organizací v rozvoji obcí, měst a krajů. Navrhujeme a realizujeme programy účasti veřejnosti v investičním plánování a rozhodování. Jedná se například o zapojení veřejnosti do plánování a navrhování veřejných prostranství, do přípravy regenerace panelových sídlišť, do přípravy strategických, rozvojových nebo komunikačních koncepcí (např. koncepce nakládání s odpady, generely zeleně atd.) nebo také do přípravy dopravních staveb či jiných investic. V rámci tohoto programu organizujeme diskuze s veřejností, interaktivní výstavy, ankety, sociologické průzkumy a rovněž zajišťujeme vedení pracovních setkání s občany. Pořádáme vzdělávací programy v oblasti zapojování veřejnosti pro pracovníky veřejné správy.

Místní udržitelný rozvoj. Poskytujeme konzultační služby při přípravě projektů zaměřených na místní sociálně ekonomický rozvoj při respektování principů ochrany životního prostředí. Zpracováváme a aktualizujeme rozvojové strategie mikroregionů, měst a krajů. Asistujeme při přípravě místních rozvojových projektů a aktivit zaměřených na znevýhodněné skupiny obyvatel. Pracujeme ve vzájemné spolupráci s místními partnery (veřejnou správou, podnikateli a NNO), což umožňuje co nejvíce přizpůsobit projekty místním podmínkám.

Regionální politika Evropské unie a regionální rozvoj ČR. Prosazujeme principy partnerství a transparentního rozhodování v regionální politice Evropské unie. V Česku prosazujeme konzultace a zapojení veřejnosti a nevládních neziskových organizací při přípravě a využívání Strukturálních fondů. Účastníme se diskuzí o podobě regionální politiky, zprostředkováváme informace ostatním NNO v Česku a připravujeme společná doporučení a postupy. Naše zkušenosti z ČR přenášíme do ostatních kandidátských a členských zemí EU.

Vzdělávání, podpora a posilování nestátních neziskových organizací. Podporujeme a vzděláváme členy občanských a neziskových organizací na všech úrovních. Pracujeme s dobrovolníky, organizujeme semináře a vzdělávací kurzy s cílem posílit neziskový sektor. Podporujeme mezioborové setkávání a spolupráci neziskových organizací.

Ekoprogram. Realizujeme zejména strategické posuzování vlivů plánů, programů či koncepcí na životní prostředí (tzv. SEA). Současně s tím je spojené i hodnocení vlivů projektů, staveb, technologií apod. na životní prostředí (tzv. EIA) a hodnocení zdravotních rizik. Do této oblasti patří i tzv. IPPC - Integrovaná prevence a omezování znečištění. Všechny jmenované oblasti zpracováváme podle zásad místní Agendy 21, daných zákonů a evropských směrnic.

Místní zastoupení CpKP:

Západní Čechy

Americká 29
301 38 Plzeň
Tel./fax: +420 377 329 558
zapadni.cechy@cpkp.cz

Jižní Čechy

Dvořákova 21
370 01 České Budějovice
Tel./fax: +420 386 360 544
jizni.cechy@cpkp.cz

Moravskoslezský kraj

Ostrčilova 19
702 00 Ostrava
Tel./fax: +420 596 138 006
ostrava@cpkp.cz

Střední Morava

Kancelář Přerov
Horní náměstí 12
750 02 Přerov
Tel. + 420 581 210 502
Fax: + 420 581 219 555
stredni.morava@cpkp.cz

Střední Čechy

Na Václavce 46
150 00 Praha 5 – Smíchov
Tel./fax: + 420 251 560 776
stredni.cechy@cpkp.cz

Kancelář Zlín

Gahurova 292 – areál vily Tomáš Bati
760 01 Zlín
Tel. + 420 577 213 140
zlin@cpkp.cz

Sídlo: Centrum pro komunitní práci, Palackého 30, 750 02 Přerov.



Poznámky: