

КАК ВОВЛЕЧЬ ЖИТЕЛЕЙ В ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ



Год
Водоохранных
Зон

Методические рекомендации

2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Что такое соучастующее проектирование и зачем это нужно?	4	9. График проведения общественных обсуждений с жителями.	30
2. Основные принципы вовлечения жителей в проектирование общественных пространств.	6	10. Рекомендации по организации и оформлению общественного обсуждения.	32
3. Основные инструменты, используемые для вовлечения жителей.	8	11. Обратная связь и дальнейшая коммуникация по итогам проведения общественных обсуждений и проектных семинаров.	37
4. Рекомендуемый алгоритм действий по вовлечению жителей в проектирование общественных пространств.	9	12. Формат отчета и формирования «общественного задания на проектирование».	40
5. Кого нужно вовлекать в проектирование общественных пространств?	12		
6. Как распространять информацию о планирующейся реконструкции, проведении встреч и проектных семинаров.	15		
7. Рекомендуемый формат организации участия жителей в проектировании и развитии парковых территорий и территорий водоохранных зон.	18		
8. Примерная программа проведения проектного семинара.	21		

1

ЧТО ТАКОЕ СОУЧАСТВУЮЩЕЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ЗАЧЕМ ЭТО НУЖНО?

СОУЧАСТВУЮЩЕЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

– это процесс проектирования с вовлечением жителей, представителей административных структур, бизнеса, инвесторов, местных сообществ, активистов и других заинтересованных в проекте сторон для выявления истинных проблем и потребностей людей, совместного принятия проектных решений, разрешения конфликтов и повышения эффективности проекта.

Это современный механизм реализации участия жителей в процессе принятия решений по изменению, реконструкции и преобразованию среды, а также один из инструментов развития местного самоуправления, который способствует формированию чувства сопричастности к месту и повышению эффективности управленческих и планировочных решений.

Большая потребность в соучастующем проектировании возникает при создании и реконструкции общественных пространств, в особенности – центральных городских территорий: парков, скверов, площадей, улиц и набережных.

2015 год стал знаковым для развития и преобразования общественных пространств – парков и скверов в Республике Татарстан, в рамках **Года парков и скверов** было преобразовано 140 общественных территорий.

2016 год объявлен **Годом водоохранных зон**. Одна из главных задач этой работы – развитие потенциала водоохранных зон в интересах местных жителей через формирование новых социальных и функциональных сценариев, программно-событийного наполнения территорий на основе реального запроса, обозначенного самими



жителями. Именно их удовлетворенность качеством общественных пространств является одним из ключевых факторов оценки реализации проекта.

В данной брошюре собраны рекомендации по вовлечению жителей в проектирование общественных пространств. Здесь рассматриваются основные форматы вовлечения жителей, рекомендации по созданию команды проекта, рекомендации по информированию и приглашению людей на проектные семинары, рекомендации по выбору формата взаимодействия.

Методические рекомендации разработаны для того, чтобы помочь муниципалитетам в работе по вовлечению жителей в проекты по развитию и преобразованию территорий. Это гибкий, редактируемый и дополняемый документ, в который, в дальнейшей редакции, войдут лучшие практики участия, реализованные на территории Республики Татарстан.

2

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВОВЛЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ В ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ.

1. УЧАСТИЕ ДЛЯ ВСЕХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН.

При реконструкции и комплексном проектировании общественных пространств необходимо обеспечить возможность для участия всех заинтересованных сторон, включая тех, кого затрагивает проектное решение, а также тех, на кого этот проект может потенциально повлиять в дальнейшем.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ УЧАСТИЯ НА САМЫХ РАННИХ ЭТАПАХ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА.

Одним из самых распространенных механизмов участия жителей в проектировании общественных пространств сегодня являются публичные слушания. Основной недостаток публичных слушаний состоит в том, что они проводятся уже после того, как все основные решения приняты, а проект территории разработан. Такое участие горожан часто имеет формальный характер, а действительная возможность повлиять на проект сильно снижается. Сегодня мы нуждаемся в новых инструментах обеспечения участия жителей на самых ранних этапах до разработки проектного решения.

3. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗНОЙ СТЕПЕНИ ВОВЛЕЧЕННОСТИ В ПРОЕКТ.

Необходимо создать условия для обеспечения **разной степени вовлеченности** жителей для того, чтобы каждый заинтересованный человек мог «включиться» в проект в соответствии с собственным желанием и возможностями.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОДНОЗНАЧНОЙ СВЯЗИ МЕЖДУ ВКЛАДОМ, КОТОРЫЙ ДЕЛАЮТ ЖИТЕЛИ, И ВЛИЯНИЕМ НА ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ.

Процесс вовлечения жителей следует построить таким образом, чтобы по результатам работы донести до них то, каким образом их вклад повлиял на проект и принятые решения.

5. ПОИСК НАИЛУЧШЕЙ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТНИКАМ ВСЕЙ НЕОБХОДИМОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСОЗНАННОГО И КВАЛИФИЦИРОВАННОГО УЧАСТИЯ.

Проектирование центральных, знаковых парков и прибрежных территорий, обладающих уникальными историческими, культурными, ландшафтно-визуальными, природными и градостроительными признаками, имеющих важное социальное значение, должно быть обеспечено максимально широкими возможностями для участия жителей, включая использование **offline** и **online** ресурсов, а также обеспечение эффективной обратной связи.

3 ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВОВЛЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ.

Для вовлечения жителей на разных этапах проектирования общественных пространств рекомендуется использовать следующие инструменты:

- анкетирование,
- опросы,
- интервьюирование,
- картирование,
- проведение фокус-групп,
- организация проектных семинаров,
- организация проектных мастерских (воркшопов),
- проведение общественных обсуждений,
- проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей,
- организация проектных мастерских со школьниками и студентами,
- школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, стихотворения, макеты),
- организация форумов (в том числе общегородских и республиканских),
- проведение оценки эксплуатации территории.

4 РЕКОМЕНДУЕМЫЙ АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ ЖИТЕЛЕЙ В ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ.

1. ПРЕДПРОЕКТНЫЙ ЭТАП: ФОРМИРОВАНИЕ «ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

2 НЕДЕЛИ



До начала разработки проекта необходимо организовать проведение предпроектного анализа, анкетирования, опросов, интервью, фокус-групп, сбора данных о существующих сценариях использования территории, основных проблемах и ценностях места, сбор идей-пожеланий от жителей, реализация школьных проектов (конкурс рисунков, проектов, макетов и пожеланий). Подготовка к общегородскому (районному) проектному семинару.

Проведение общегородского (районного) проектного семинара и формирование на его основе «общественного задания на проектирование». Разработка общей программы на проектирование территории.

После проведения предпроектного этапа необходимо провести анализ собранной информации и сформировать на его основе «общественное задание на проектирование» - программу и рекомендации к проектированию, отражающие запросы жителей. Разработанная программа должна быть опубликована и доступна, разослана всем заинтересованным участникам проектных семинаров и фокус групп, для того чтобы люди могли оценить результат собственного участия.

В дальнейшем, «общественное задание на проектирование» должно стать частью программы проекта, основой функционального наполнения и планировочных решений.

2. РАЗРАБОТКА КОНЦЕПТУАЛЬНОГО И ЭСКИЗНОГО ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ.

4 НЕДЕЛИ

На основе сформированной программы на проектирование с учетом пожеланий, обозначенных в общественном задании, разрабатывается концепция развития территории и эскизный проект.

3. ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ ЭСКИЗНОГО ПРОЕКТА И КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ, КОРРЕКТИРОВКА ЭСКИЗНОГО ПРОЕКТА ПО ИТОГАМ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

2 НЕДЕЛИ

Эскизный проект и общая программа по реконструкции территории, разработанные с учетом «общественного задания на проектирование», должны быть представлены жителям на публичное обсуждение, включая организацию проектных семинаров, презентаций, проведение слушаний. На основе обратной связи в проект вносятся корректировки и изменения, проводится итоговая презентация, и только потом рекомендуется приступить к дальнейшей разработке проекта.

4. ДАЛЬНЕЙШАЯ РАЗРАБОТКА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1 – 3 МЕСЯЦА

Итоговый проект, разработанный с учетом дополнений и пожеланий жителей, должен находиться в публичном доступе, чтобы обеспечить возможность общественного контроля за процессом выполнения работ. Также необходимо размещать стенды с проектом и понятной визуализацией этапов реализации на территории самого объекта проектирования.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА.

СОГЛАСНО ПЛАНУ РЕАЛИЗАЦИИ

Реализация проекта должна осуществляться с обеспечением контроля за качеством производства работ, с обязательным информированием общественности о ходе производства работ как с использованием стендов, расположенных на территории проектирования, так и через СМИ и интернет-ресурсы.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗОВАННОГО ПРОЕКТА.

ПО ОКОНЧАНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ

После завершения реализации проекта необходимо провести оценку качества реализации и соответствия проекту. В этом процессе также могут участвовать жители.

7. РЕГУЛЯРНАЯ ОЦЕНКА ЭКСПЛУАТАЦИИ ТЕРРИТОРИИ.

РЕГУЛЯРНО

Обеспечение постоянного сбора обратной связи и проведение периодической оценки эксплуатации и состояния территории с участием жителей. Регулярное анкетирование, интервьюирование, проведение опросов и экскурсий.

5

КОГО НУЖНО ВОВЛЕКАТЬ В ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ?

При проектировании общественных пространств необходимо создать условия для широкого общественного участия всех заинтересованных в проекте сторон, включая и тех, на кого проект оказывает или может оказать потенциальное влияние.

При формировании команды проекта необходимо учитывать как текущих пользователей общественного пространства, так и потенциальных пользователей, которые являются частью целевой аудитории проекта.



ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТИРОВАНИЯ:

- Жители прилегающих территорий, так как именно на них будет оказано влияние при реконструкции общественного пространства.
- Собственники и арендаторы прилегающих земельных участков и территорий.
- Отдельные группы пользователей территории (велосипедисты, спортсмены, лыжники).
- Школьники, обучающиеся в соседних учебных заведениях.
- Различные возрастные и социальные группы: дети, подростки, молодежь, мамы с маленькими детьми, люди среднего возраста, старшее поколение и пожилые люди.
- Представители бизнес-сообществ и местные предприниматели.
- Представители местных властей.
- Представители общественных объединений и организаций.
- Люди с ограниченными физическими возможностями.
- Представители профессиональных и городских сообществ: экологи, краеведы, градозащитники, архитекторы, биологи, кураторы творческих и культурных проектов, организаторы фестивалей, лидеры мнений, городские активисты.
- Другие потенциально заинтересованные стороны.

Особое внимание рекомендуется уделить процессу вовлечения школьников и студентов, так как это способствует формированию положительного отношения молодежи к собственному городу, а через учащиеся школ и дошкольных образовательных учреждений к обсуждению можно привлечь взрослых.

Кого приглашать:	Как приглашать:
Жители соседних территорий.	Расклейка афиш у подъездов (на досках объявлений). Информирование и персональные приглашения через ТСЖ, ТОСы, УК.
Представители муниципальных, коммерческих и частных учреждений, находящихся в непосредственной близости к объекту.	Личное приглашение.
Посетители учреждений, расположенных на прилегающих территориях.	Афиши и объявления в социальных сетях.
Собственники земельных участков, непосредственно примыкающих к территории.	Личное приглашение.
Представители местной администрации, курирующие вопросы благоустройства, обслуживания и содержания территорий, организацию культурных мероприятий.	Личное приглашение.
Главный архитектор города.	Личное приглашение.
Глава муниципального района.	Личное приглашение.
Студенты.	Приглашение через студенческий совет и университет, афиши в университете, объявления в социальных сетях.
Школьники (дети и подростки).	Через директоров школ, учителей, афиши в школе.
Городские активисты.	Личное приглашение, анонсирование в социальных сетях.
Представители различных сообществ: <ul style="list-style-type: none"> • спортивные, • велосипедисты, • лыжники, • защита животных, • творческие, • экологи, • этнографы, • краеведы, • истории, • представители архитектурного сообщества, • организаторы и кураторы культурных проектов. 	Личные приглашения, приглашения в социальных сетях.
Люди старшего возраста.	Личные приглашения, приглашения через советы ветеранов.
Представители людей с ограниченными физическими возможностями.	Личные приглашения, приглашения через общественные объединения.
Местные предприниматели.	Личные приглашения.
Представители общественных объединений и организаций.	Личные приглашения, приглашения через социальные сети.
Арендаторы объектов, расположенных на территории.	Личные приглашения.
Проектировщики объекта (если уже определены).	Личные приглашения.
Молодые родители (мамы с маленькими детьми).	Афиши в ДООУ и поликлиниках, общественных местах, на публичных игровых площадках, приглашения через социальные сети.
Представители различных жилых районов (представители ТОСов, ТСЖ).	Личные приглашения.
Непосредственные пользователи территории.	Объявления на видовых точках и объектах притяжения, в местах скопления большого количества людей на реконструируемой территории.

Рекомендуемое количество участников проектного семинара – 80 – 100 человек.

6

КАК РАСПРОСТРАНЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ О ПЛАНИРУЮЩЕЙСЯ РЕКОНСТРУКЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ ВСТРЕЧ И ПРОЕКТНЫХ СЕМИНАРОВ.

При реализации проектов по реконструкции и развитию общественных пространств необходимо обеспечить хорошее информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ВСТРЕЧ И ПРОЕКТНЫХ СЕМИНАРОВ:

1. Работа с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта.
2. Вывешивание **афиш и объявлений** на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в местах притяжения и скопления людей (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территории или на ней (поликлиники, ДК, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах).
3. Информирование местных жителей **через школы и детские сады. Школьные проекты:** организация конкурса рисунков. Сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся.
4. **Индивидуальные приглашения** участников встречи лично, по электронной почте или по телефону.
5. Активное использование **социальных сетей и интернет-ресурсов** для обеспечения донесения информации до различных городских и профессиональных сообществ.

6. Установка интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в **центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей.**
7. Установка специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, **на территории самого объекта проектирования.** Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обновления всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

Дизайн и разработка всех информационных материалов, стендов, интернет-рассылок и афиш должен выполняться в соответствии с фирменным стилем Года водоохранных зон.

На следующей странице представлен пример оформления афиши.



Год
Водоохранных
Зон

7 АПРЕЛЯ

17:30 – 20:30

ПРИГЛАШАЕМ НА ПРОЕКТНЫЙ СЕМИНАР

встреча состоится в здании ЗАГСа
ул. Я. Гашека, д.1

НАСТОЯЩЕЕ И БУДУЩЕЕ ГОРОДСКОГО ПАРКА ПО УЛ. КРАСНОАРМЕЙСКОЙ И ЦЕНТРАЛЬНОГО ГОРОДСКОГО ОЗЕРА В БУГУЛЬМЕ



2016

7

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ФОРМАТ ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ ЖИТЕЛЕЙ В ПРОЕКТИРОВАНИИ И РАЗВИТИИ ПАРКОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ И ТЕРРИТОРИЙ ВОДООХРАННЫХ ЗОН.

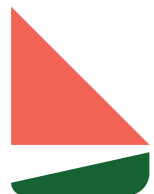
ЧТО НУЖНО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ УЖЕ РАЗРАБОТАН:

1. Проведение общественного обсуждения эскизного проекта и концепции развития территории, проведение проектных семинаров, фокус-групп, анкетирования, опросов, интервьюирования и дизайн-игр.
2. Уточнение и корректировка эскизного проекта по итогам общественного обсуждения.
3. Презентация и обсуждение итогового проекта.
4. Дальнейшая разработка проектной документации.
5. Реализация проекта с обеспечением контроля за процессом производства работ. Обязательное информирование общественности на территории проектирования, через СМИ, интернет-ресурсы и социальные сети о ходе производства работ.
6. Оценка качества реализованного объекта, его соответствия проекту и пожеланиям горожан.
7. Обеспечение регулярного сбора обратной связи и проведение периодической оценки эксплуатации и состояния территории с участием жителей с помощью анкетирования, интервьюирования, проведения проектных семинаров и экскурсий по территории объекта проектирования.

ЧТО НУЖНО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ПРОЕКТ УЖЕ РЕАЛИЗОВАН:

1. Проведение общественного обсуждения: общегородского проектного семинара, фокус-групп, форумов, анкетирования, опросов. Интервьюирование, картирование, дизайн-игры, оценка эксплуатации и формирование на основе полученных результатов «общественного отчета по оценке эксплуатации территории».
2. Разработка поэтапной программы действий по оптимизации и повышению эффективности функционирования территории.
3. Реализация программы с участием жителей. Обязательное информирование общественности на территории объекта, через СМИ и интернет-ресурсы о ходе реализации.
4. Обеспечение постоянного сбора обратной связи и проведение периодической оценки эксплуатации и состояния территории с участием жителей, в том числе – для корректировки существующей программы.

На следующей странице представлен пример анкеты, выдаваемой участникам проектного семинара.



В рамках программы парков и скверов Республики Татарстан будет проводиться реконструкция Горкинского и Ометьевского леса.

Пожалуйста, заполните анкету, которая поможет разработчикам проекта лучше понять, как используется территория сейчас, а также предложите свои идеи для территории. Спасибо!

ПОЛ М Ж ВОЗРАСТ ЛЕТ

Пожалуйста, оставьте контакты для связи, чтобы получать информацию о проекте (в том числе приглашения на публичные обсуждения проекта):

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

1. КАК ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ЛЕСОПАРК СЕЙЧАС? ЧТО ТАМ ПРОИСХОДИТ?

2. ЧТО ВЫ ДЕЛАЕТЕ В ГОРКИНСКО-ОМЕТЬЕВСКОМ ЛЕСОПАРКЕ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> прогуливаюсь | <input type="checkbox"/> использую как транзит, хожу мимо |
| <input type="checkbox"/> бегаю | <input type="checkbox"/> устраиваю пикники |
| <input type="checkbox"/> катаюсь на лыжах | <input type="checkbox"/> гуляю с собакой |
| <input type="checkbox"/> занимаюсь спортом | <input type="checkbox"/> не бываю там |
| <input type="checkbox"/> катаюсь на велосипеде | <input type="checkbox"/> свой вариант: |
| <input type="checkbox"/> гуляю с ребенком | <input type="text"/> |

3. КАКИЕ ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ, НА ВАШ ВЗГЛЯД, ХАРАКТЕРНЫ ДЛЯ ТЕРРИТОРИИ ГОРКИНСКО-ОМЕТЬЕВСКОГО ЛЕСОПАРКА?

4. ЧТО ВАМ ОСОБЕННО НРАВИТСЯ В ЛЕСОПАРКЕ?

5. КАКИЕ ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ОБЪЕКТЫ, НА ВАШ ВЗГЛЯД, ДОЛЖНЫ ПОЯВИТЬСЯ В ГОРКИНСКО-ОМЕТЬЕВСКОМ ЛЕСОПАРКЕ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> лыжная трасса | <input type="checkbox"/> пункты проката велосипедов, роликов, лыж |
| <input type="checkbox"/> веломаршруты | <input type="checkbox"/> общественные туалеты |
| <input type="checkbox"/> беговая дорожка | <input type="checkbox"/> площадка для проведения массовых мероприятий (сцена) |
| <input type="checkbox"/> дорожки для прогулок | <input type="checkbox"/> площадка для воркаута |
| <input type="checkbox"/> освещение | <input type="checkbox"/> детская спортивная площадка |
| <input type="checkbox"/> спортивные зоны с тренажерами | <input type="checkbox"/> площадка для обучения и проведения занятий в парке |
| <input type="checkbox"/> спортивные площадки для игр с мячом | <input type="checkbox"/> оборудованные зоны для тихого отдыха (беседки, скамейки) |
| <input type="checkbox"/> детские игровые площадки | <input type="checkbox"/> площадка для выгула/дрессировки животных |
| <input type="checkbox"/> зоны для проведения пикников | <input type="checkbox"/> свой вариант: |
| <input type="checkbox"/> объекты общественного питания (кафе) | <input type="text"/> |

СМ. ПРОДОЛЖЕНИЕ НА ОБОРОТЕ!

8

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА.



ДО ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА

Экскурсия по рассматриваемым территориям с представителями администрации, местными кураторами проекта, представителями общественности и городскими активистами. Цель экскурсии – проанализировать направления основных пешеходных потоков, провести фотофиксацию проблем территории, фотофиксацию особо ценных объектов и центров притяжения. Проанализировать пешеходную проницаемость, а также доступность территории для людей с ограниченными физическими возможностями.



ПРОЕКТНЫЙ СЕМИНАР ПО РАЗРАБОТКЕ «ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ»:

1. Регистрация участников проектного семинара. Для регистрации нужны волонтеры. В процессе регистрации участникам выдается индивидуальная анкета участника и ручка. Предполагается, что участники проектного семинара заполняют анкеты до начала или в процессе участия. Участник обязательно должен передать анкету волонтеру перед тем, как покинет мероприятие.

2. Открытая дискуссия и общее обсуждение.

Цели дискуссии:

- понять, как используется территория сегодня,
- обсудить проблемы территории,
- обсудить ценности и идентичность места,
- обсудить то, что нужно сделать с территорией (генерация идей-пожеланий).

3. Работа в группах – разработка предложений по развитию территории:

- знакомство в группе (заполнение списка участников команды); каждый участник высказывает важные для него задачи в развитии территории парка;
- формирование общего списка задач, решаемых проектом и общего списка инфраструктурных объектов, которые должны появиться на территории, необходимых для решения указанных задач;
- работа с картой (со стикерами и значками), разработка группового проекта;
- формирование предложений по событийному наполнению территории и названию проекта;
- подготовка группы к презентации.

4. Представление итогов группового обсуждения.

Презентации команд (по очереди). Каждая команда презентует свой проект не более 5 минут, в конце отвечает на следующие вопросы:

- участники группы,
- название проекта,
- основные задачи развития территории,
- основные инфраструктурные объекты, которые должны появиться на территории,
- предложения по событийному наполнению,
- что для вас самое главное в проекте,
- что нужно сделать в первую очередь.

Список вопросов формируется в зависимости от задач проектного семинара.

5. Подведение итогов, обратная связь, выступления участников и организаторов проектного семинара.

ПРОЕКТНЫЙ СЕМИНАР ПО ОБСУЖДЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОГО / ЭСКИЗНОГО ПРОЕКТА:

1. Регистрация участников проектного семинара, выдача индивидуальных анкет или альбомов участников встречи.

2. Открытая дискуссия и общее обсуждение текущего использования территории:

- анализ существующих сценариев использования территории,
- анализ проблем,
- анализ ценностей и потенциала территории,
- формирование задач по развитию территории.

3. Презентация концептуального/эскизного проекта.

4. Уточняющие вопросы по проекту.

5. Групповое обсуждение проекта – работа в группах по 5– 8 человек:

- знакомство в группе,
- оценка проекта,
- работа с картой (со стикерами и значками),
- формирование дополнений и предложений к проекту,
- формирование предложений по событийному наполнению территории,
- подготовка группы к презентации.

6. Представление итогов группового обсуждения.

Презентации команд (по очереди). Каждая команда презентует свой проект не более 5 минут, в конце отвечает на следующие вопросы:

- участники группы,
- что всем участникам группы понравилось в проекте,
- что всем участникам группы не понравилось в проекте,
- дополнения и предложения к проекту,
- что нужно сделать в первую очередь.

7. Подведение итогов, обозначение /решение ключевых спорных моментов, обратная связь, выступления участников и организаторов проектного семинара.

На следующей странице представлен пример группового листа, заполняемого каждой группой.

1. ЗНАКОМСТВО:

Познакомьтесь со всеми участниками вашей группы. Заполните список участников группы.

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	МЕСТО РАБОТЫ / УЧЕБЫ / ИНИЦИАТИВНАЯ ГРУППА

2. НРАВИТСЯ В ПРОЕКТЕ:

Что понравилось всем членам вашей группы и что вы хотите оставить в проекте?

3. НЕ НРАВИТСЯ В ПРОЕКТЕ:

Что не понравилось в проекте всем членам вашей группы и что вы бы хотели изменить?

4. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Предложения вашей группы по улучшению/изменению проекта.

5. СОБЫТИЯ:

Напишите основные события, которые, по мнению Вашей группы, помогут улучшить функционирование территории.

6. РАБОТА С КАРТОЙ:

С помощью фломастеров, стикеров и специальных значков отобразите на карте ваши общие идеи по преобразованию территории.

7. НАЗВАНИЕ:

Придумайте название вашему проекту.

8. ПРЕЗЕНТАЦИЯ:

Подготовьтесь к презентации проекта и выберите тех, кто будет представлять проект.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ С ЖИТЕЛЯМИ.

Обсуждения с жителями муниципальных районов по объектам программы Года водоохранных зон в Республике Татарстан.

№	Дата:	Город/Район:	Объект:
1	25.03.2016	Альметьевск	Каснад прудов и Городское озеро.
2	07.04.2016	Бугульма	Центральный городской водоем.
3	18.04.2016	Заинск	Парк имени Р.Ш. Фардиева.
4	19.04.2016	Лениногорск	Каснад русловых прудов на реке Камышла.
5	20.04.2016	Актаныш	Городской пруд.
6	27.04.2016	Муслюмово	Береговая линия р. Ик.
7	29.04.2016	Азнакаево	Сквер на набережной р. Черная.
8	05.05.2016	Рыбная Слобода	Набережная р. Камы.
9	06.05.2016	Алексеевское	Водоем по ул. 8 марта.
10	11.05.2016	Зеленодольск	Городское озеро в ПКиО «Авангард» по ул. Космонавтов.
11	12.05.2016	Арск	Береговая линия р. Казанки.
12	13.05.2016	Сарманово	Набережная р. Татарский Илек.
13	16.05.2016	Набережные Челны	Набережная им. Тукая в районе мечети «Таубэ».
14	23.05.2016	Нижнекамск	Набережная р. Кама в п. Красный ключ.
15	24.05.2016	Зеленодольск	Городское озеро в ПКиО «Авангард» по ул. Космонавтов.
16	31.05.2016	Богатые Сабы	Береговая линия р. Сабинки.
17	01.06.2016	Бугульма	Центральный городской водоем (дизайн-мастерская «Городская идентичность»).
18	02.06.2016	Кукмор	Береговая линия р. Нурминка.
19	14.06.2016 – 30.06.2016	Мамадыш	Набережная р. Ошма у сквера «Яшьлек».
20	14.06.2016 – 30.06.2016	Тюлячи	Набережная р. Тюлячки.
21	14.06.2016 – 30.06.2016	Болгар	Набережная р. Волги и береговой линии оз. Рабига-кюль.

Обсуждения с жителями муниципальных районов по объектам Программы парков и скверов в 2016 г.

№	Дата	Город/Район	Объект
1	07.04.2016	Бугульма	Городской парк по ул. Красноармейской.
2	27.04.2016	Муслюмово	Парк по ул. Хафизова.
3	28.04.2016	Нижнекамск	Центральный городской парк.
4	29.04.2016	Азнакаево	Парк Победы.
5	06.05.2016	Алексеевское	Парк по ул. Мамонова.
6	30.05.2016	Нурлат	Городской парк по ул. Гагарина.
7	02.06.2016	Кукмор	Парк «100-летие рождения Ленина».
8	14.06.2016 – 30.06.2016	Менделеевск	Сквер «Аллея героев».

Обсуждения с жителями в г. Казань.

№	Дата	Объект
1	22.04.2016	Сквер по ул. Ак. Парина.
2	23.04.2016 – 02.05.2016	Горкинско-Ометьевский лесопарк (фокус-группы).
3	25.04.2016	Горкинско-Ометьевский лесопарк (локальный проектный семинар).
4	04.05.2016	Горкинско-Ометьевский лесопарк (общегородской проектный семинар).
5	26.04.2016	Парк им. Урицкого (общегородской проектный семинар).
6	07.06.2016	Парк им. Урицкого (презентация итогового эскизного проекта).

10 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ.

Место для проведения общественного обсуждения определяется в зависимости от особенностей территории, выбранной к проектированию.

Для обсуждения парковых и водоохранных зон республиканского и общегородского значения необходимо выбрать хорошо известное жителям общественное учреждение городского значения: популярные культурные и событийные площадки, молодежные и творческие центры, центральные библиотеки, театры и т.д. Выбранный объект должен обладать хорошей пешеходной и транспортной доступностью и быть «на слуху» у жителей. Особенно удачным будет выбор значимой городской общественной площадки, расположенной в непосредственной близости к объекту проектирования.

Встреча должна проходить в зале с ориентировочной вместимостью 100 – 150 человек. Оптимальное количество участников одной встречи 80 – 100 человек.

Для обеспечения большего числа людей, вовлеченных в проект до проведения общегородского проектного семинара, рекомендуется организовывать небольшие обсуждения и фокус-группы, сформированные по территориальному принципу, в разных районах города. Встречи могут проходить с привлечением школ, локальных культурных центров и дошкольных образовательных учреждений, а также крупных инфраструктурных объектов и центров притяжения, расположенных в непосредственной близости по отношению к проектируемой территории.

Для обсуждения парковых и водоохранных зон районного и транзитного значения следует выбирать места, расположенные в непосредственной близости к объектам проектирования, в хорошей пешеходной доступности для людей, живущих на примыкающих территориях. Это могут быть локальные центры культуры и творческие площадки, школы и библиотеки. Для проведения встречи следует выбирать залы вместимостью 100 – 150 человек. Оптимальное количество участников общественного обсуждения – 80 – 100 человек.

Залы для проведения встречи должны иметь свободную планировку с возможностью установки столов и стульев для организации групповой работы.

Количество стульев должно соответствовать ожидаемому количеству участников (80 – 100 штук) с возможностью оборудования дополнительных мест. Рекомендуемое количество столов 8 – 10 штук. Зал должен быть оснащен проектором с экраном, компьютером, 2 флипчартами в комплекте с блоком бумаги и фломастерами, стендами для установки планшетов с проектами (при необходимости).

Ориентировочная продолжительность встречи – 2,5 – 3 часа с перерывом на кофе-брейк продолжительностью 10 – 15 минут после первого часа обсуждения. Организация кофе-брейка должна происходить в смежном помещении.

На встрече должны присутствовать волонтеры – порядка 8 – 14 человек.



Ниже приведены рекомендации по ресурсному обеспечению встречи. Оформление всех документов, анкет и презентаций, сопровождающих встречу, должно выполняться в фирменном стиле Года водоохранных зон.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА.

ОБЩЕЕ:

- Флипчарт большой – 1 шт.
- Мольберт / флипчарт / маркерная доска / иная конструкция для крепления карты формата А0 – 1 шт.
- Проектор, экран для проектора, кабель vga или hdmi от проектора, сетевой фильтр.
- Листы для флипчарта – 1 стандартная упаковка.
- Маркеры для флипчартов – 1 уп. стандартных цветов (черный, красный, зеленый, синий цвета).
- Столы из расчета 1 стол на 5 – 7 человек (всего 8 – 10 столов).
- Стулья по количеству пришедших.
- Радиомикрофон – 3 шт.
- Стойка для радиомикрофона – 1 шт.
- Презентатор (для перелистывания слайдов презентации).
- Лазерная указка.
- Распечатка – генеральный план проектируемой территории формата А0 – 1 шт.

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ В ГРУППАХ:

При организации групповой работы (по количеству групп на каждый стол, всего 8-10 столов):

- Маркеры – 2-3 маркера разного цвета (всего 10 наборов).
- Фломастеры – 1 упаковка по 6 цветов (всего 10 наборов).
- Листы формата А4 (белые) – по 8 листов (всего 10 наборов).
- Ножницы – 1шт. (всего 10 шт.)
- Клеящиеся стикеры (маленькие, светлые, можно фигурные) – 1 упаковка (всего 10 упаковок).
- Клей-карандаш – 1 шт. (всего 10 шт.)
- Распечатка – генеральный план проектируемой территории формата А1 – 1 шт. (всего 10 шт.)
- Распечатка – лист групповой работы формата А4 – 1 шт. (всего 10 шт.)
- Распечатка – значки для проведения дизайн-игры формата А4 – 1 шт. (всего 10 шт.)
- Ватман А1 (всего 5 шт.) для работы детской группы.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ВСТРЕЧИ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ НАБОР УЧАСТНИКА):

- Ручки (для заполнения анкет) – 1 шт/чел (ориентировочно 80-100 шт.)
- Распечатка – индивидуальная анкета участника встречи формата А4 – 1 шт/чел (ориентировочно 80-100 шт.)

11

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ И ДАЛЬНЕЙШАЯ КОММУНИКАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ И ПРОЕКТНЫХ СЕМИНАРОВ.

ПРИГЛАШЕНИЕ ВОЛОНТЕРОВ:

- На ведение протокола встречи и записи ключевых идей – 1 – 2 чел.
- На регистрацию, выдачу и сбор анкет и других материалов семинара – 2 – 4 чел.
- На вход для обеспечения навигации – 1 – 2 чел, или больше, если сложно найти зал.
- На подачу микрофонов и расстановку столов, работу в зале – 2 – 4 чел.
- На кофе-брейк – от 2 чел.

Всего волонтеров: 8 – 14 человек.

Кроме того, на встрече нужно обеспечить присутствие фотографов, которые могут оперативно отдать фотографии (3 – 5 выбранных фото в день семинара, остальные - на следующий день), а также видеозапись мероприятия.

ОРГАНИЗАЦИЯ КОФЕ-БРЕЙКА:

- Оборудование, столы, горячие напитки и легкие закуски.
- Кулер с доступной питьевой водой и много одноразовых стаканчиков.

По итогам проведения фокус-групп, проектных семинаров, форумов, проектных мастерских, дизайн игр и других форм общественных обсуждений для обеспечения обратной связи и сбора дополнительной информации необходимо составлять базы участников встречи.

ПРИМЕР СОСТАВЛЕНИЯ БАЗЫ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА:

№	ФИО (полностью)	Место работы или учебы	Электронная почта	Контактный телефон

После проведения встречи всем участникам, оставившим контакты для связи, необходимо направить электронные письма, что также обеспечит возможность для жителей выслать дополнительную информацию и собственные пожелания, не озвученные в процессе встречи.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМА ПО ИТОГАМ ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА.

Благодарим Вас за участие в общественном обсуждении, посвященном вопросу развития территории Городского озера (название территории), которое состоялось 25 марта 2016 года (дата проведения встречи).

Напоминаем Вам, что по итогам встречи на основе собранных мнений и пожеланий будет составлен отчет, который станет общественным заданием на проектирование, отражающим реальные пожелания участников.

Копия отчета будет направлена Вам по электронной почте. Если у Вас остались какие-либо вопросы или предложения, не озвученные в процессе встречи, пожалуйста, напишите нам.

С уважением,
Организаторы встречи Ф.И.О.
Телефон:
e-mail:

После анализа информации, собранной перед общественным обсуждением, и анализа результатов встречи необходимо составить отчет, визуализирующий срез общественного запроса на изменение рассматриваемой территории. Отчет необходимо направить по электронной почте всем заинтересованным участникам встречи в течение двух недель с момента проведения обсуждения.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМА, СОПРОВОЖДАЮЩЕГО ОТЧЕТ, СОСТАВЛЕННЫЙ ПО ИТОГАМ ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА.

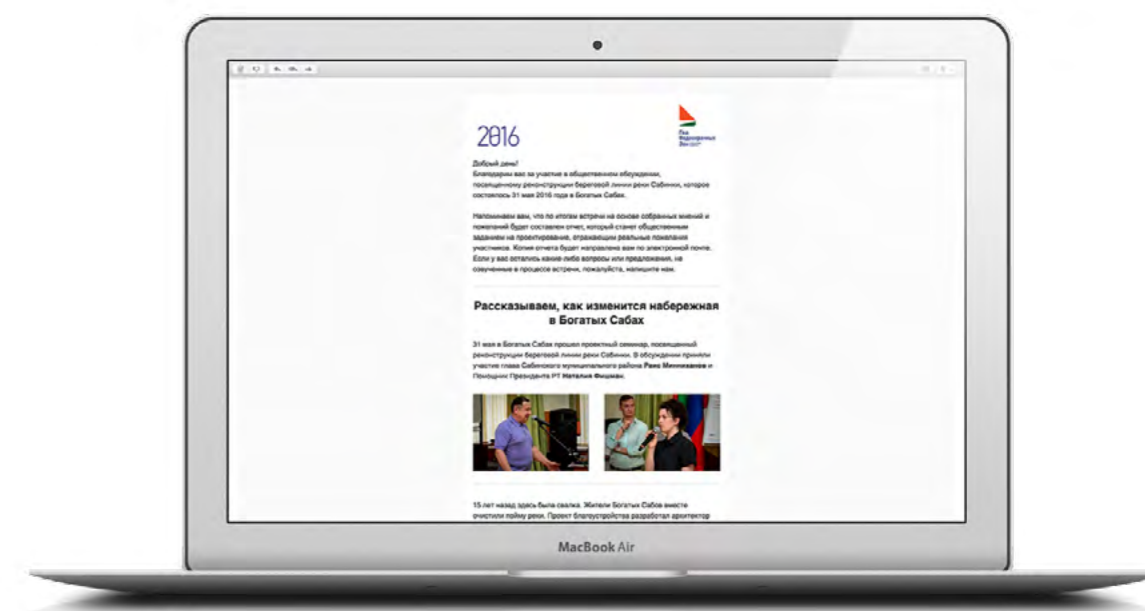
Здравствуйте.

Направляем Вам отчет, составленный по итогам общественного обсуждения, посвященного вопросу развития территории Городского озера (название территории), которое состоялось 25 марта 2016 года (дата проведения встречи).

Отчет отражает пожелания участников встречи и станет общественным заданием на проектирование, отражающим реальные пожелания участников.

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, предложения или дополнения, не отраженные в отчете, пожалуйста, напишите нам.

С уважением,
Организаторы встречи Ф.И.О.
Телефон:
e-mail:




12

ФОРМАТ ОТЧЕТА И ФОРМИРОВАНИЯ «ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ».

По итогам проведения публичной встречи и общественного обсуждения по развитию парковых и водоохранных территорий необходимо проанализировать собранные данные и оформить отчет, копия которого должна быть направлена по электронной почте всем заинтересованным участникам встречи.

Отчет должен включать в себя суммированные результаты по ключевым вопросам, которые обсуждались на встрече, оформленные результаты анкетирования и интервьюирования, визуализацию собранных данных в виде схем, графиков, карт, резюме по итогам обсуждения, фотографии места проектирования, фотографии со встречи.

Отчет необходимо оформить в виде единой брошюры в формате А4, согласно фирменному стилю Года водоохранных зон. Электронная версия сохраняется и рассылается в формате PDF.



автор:
Снигирева Надежда
Казань
2016