



Detailplaneeringu kaasamise meelespea

Ege Netse

Kasutajad

Huvitatud isikute kaasamise meelespea on koostatud chekc-listi põhimõttel ja suunatud ennekõike omavalitsuse ametnikele, kes tegelevad detailplaneeringute menetluses kaasamisega.

Omavalitsus on planeerimismenetluses otsustaja, st protsessi juht, koostöötegija ja kaasaja.

Ruumilise planeerimise rohelises raamatus on rõhutatud, et omavalitsusel on planeerimismenetluses keskne roll, sh kaasamisel. Korraldaja tagab, et planeeringulahendus konkreetses asukohas aitaks ellu viia üldisi, sh pikaajalisi ruumilise arengu eesmärke.


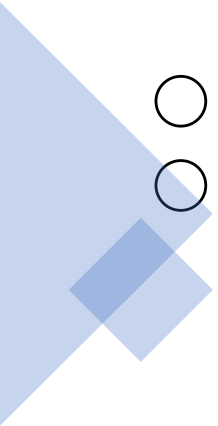
Korraldaja saavutab kokkulepped osapoolte vahel (läbirääkimised huvigruppide, naabrite, võrguvaldajate ja planeeringu kooskõlastajatega).

Eesmärk

- Selgitada välja soov olla kaasatud. Kas soovib osaleda protsessis huvitatud isikuna? Kas soovib saada personaalselt saadetavat infot? Milliseid suhtlusviise ja -kanaleid eelistab?
- Saada kaasatavatel infot kohalike olude, sh väärtuste kohta detailplaneeringu alal ja kontaktvööndis. Kas ja millised on kogukondlikud väärtused, ala hetke kasutus, ajalooline paigaga või hoonetega seotud info jms?
- Küsida arvamusi, milline on kaasatavate nägemus hoone mahu, funktsionaalsuse vms osas, arvestades üldplaneeringus sätestatud.

Kaasamise kavandamine

- **Mõttele läbi miks, keda, millal ja millisel viisil kaasata kogu detailplaneeringu protsessi vältel, vajadusel koosta kaasamiskava**
- **Sõnasta kaasamise eesmärk** võimalikult selgelt ja lihtsalt. Miks kaasatakse? Mida saavutada soovitakse? Eesmärk on kõige keskmeks. Sellest lähtuvalt valitakse kaasatavad, kaasamise viis, tegevused jms, mis aitavad eesmärki saavutada.
- **Tuvasta kaasatavad osapooled.** Keda ja kuidas kavandatav tegevus võib mõjutada – kes võiks olla huvitatud olemasoleva olukorra jätkumisest ja kes võiks olla huvitatud olemasoleva olukorra muutumisest? Kes võiks soovida kaasa rääkida lähtudes avalikust huvist (nt küla- või asumiselts, kohalik arhitekt, planeerija vms valdkonna spetsialist)? Kellelt on vaja sisendinfot saada?
- **Mõttele läbi kaasatavate roll.** Kas soovid kaasatavaid informeerida, nendega konsulteerida, teha koostööd, olla partnerlussuhtes või neid võimustada? Erinevatel kaasatavatel võivad samas menetlusetapis olla erinevad rollid. Samuti võib kaasamise erinevates etappides ühe kaasatava roll muutuda. Kaasatavate rolli teadvustamine ja sellest kaasatavate informeerimine annab neile selged arusaama nende rollist.

- 
- Pane paika kaasamise ajakava, tegevused ja kaasamise viisid.**
 - Kuidas ja millal toimub teavitamine?
 - Millist infot ja kus jagatakse?
 - Milliseid infokanaleid kaasatavad kasutavad?
 - Kust on leitavad detailplaneeringu materjalid?
 - Kuidas ja millal toimub osalemine?
 - Milliseid üritusi (nt kohtumised, ümarlauad, koosolekud, paikvaatlused, küsitlused, avalikud väljapanekud ja arutelud) korraldatakse?
 - Vajadusel koosta kaasamiskava.**
 - Kaasajasta kaasamiskava jooksvalt.**
- 

Kaasamiskava V1

Nr	Kaasamise eesmärk	Kaasatava nimi	Ootused kaasatavale	Tegevuste ja ürituste ajakava	Tegevuste ja ürituste lühikirjeldus	Kaasatava eelistatav suhtluskanal	...*
Detailplaneeringu taotlus							
1.							
...							
Detailplaneeringu algatamine							
1.							
...							

Visualiseeri



Teavitamine

- **Teadet koostades mõtle läbi teate sisu, pane kirja see huvitatud isikutele loetavalt ja nendes huvi tekitavalt.**
- **Anna teada, miks sa pöördud, sh küsi sisendinfot.** Pane see kirja nii, et see oleks lihtsalt arusaadava ja üheselt mõistetav huvitatud isikule ka siis, kui tal puuduvad eriteadmised planeerimisest. Välti kantseliiti ja spetsiifilist sõnavara. Kõneta huvitatud isikute väärtusi, et tekitada neis huvi kaasa rääkida. Mõtle läbi, kas teksti on võimalik visualiseerida. Näiteks lisada üldplaneeringust, maa-ameti kaardirakendusest vms väljavõtteid detailplaneeringu ala ja selle kontaktvõond kohta, et anda parem ülevaade alast ja sellest, mis lähiümbrusesse on juba planeeritud ja ehitatud. Samuti võib koostada protsessi kirjelduse või ajakava skeemina ning visualiseerida ootused kaasatavatele ja küsitav info kahekõnena.
- **Anna teada, milline on kaasatava roll hetkel ja edaspidi.** Mida temalt hetkel oodatakse? Kas soovib osaleda protsessis huvitatud isikuna? Kas soovib saada personaalselt saadetavat infot? Milliseid suhtlusviise ja -kanaleid eelistab?
- **Anna teada, kus saab materjalidega jms infoga tutvuda.** Kus hakkab selle detailplaneeringu info olema kättesaadav? Kuhu tekib koondülevaade laekunud ettepanekutest ja nendega arvestamise info? Kes on kontaktisik, kelle poole saab küsimustega pöörduda?
- **Anna teada, mis etapis hetkel ollakse ja mis saab edasi.** Ajajoon peaks olema läbivalt esitatud, et igal hetkel oleks võimalik saada ülevaade, mis etapis hetkel ollakse ja mis veel ees on. Samuti lühiinfo hetke etapi kirjeldusega. Mis on järgmine samm? Milline on pikem plaan, sh kas ja millal on oodata uut infot, teavitamist, kaasamist, tagasisidet vms.



Aitäh!

Ege Netse