KOOSPLANEERIMISE SOOVITUSED

Poster on kaasava planeerimise juhendi lisa.

PLANEERINGU ETAPP	PLANEERIMISSEADUSEST TULENEVAD KAASAMISE NÕUDED	SOOVITUSED PAREMAKS KAASAMISEKS	SOOVITUSED KOOSPLANEERIMISE LÄBIVIIMISEKS ERITI OLULISTE JUHTUMITE PUHUL
ALGATAMISE ETTEPANEK JA ALGATAMINE			
ETTEPANEKU TEGEMINE		OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● tutvusta planeeringuideid regulaarselt toimuval omavalitsuse arengupäeval ● teavita kohalikke seltsinguid ja võtmefiguure planeeringuettepanekust, paludes infot edasi levitada ● koosta kaasamiskava (keda, miks, millal ja kuidas kaasatakse?) ● loo omavalitsuse kodulehel planeeringule eraldi alaleht, et avalikustada kaasamiskava ja järgemööda kõik olulisemad dokumendid (otsused, eskiislahendus, arutelude protokollid) ning lisainfot andva ametniku kontaktandmed ARENDAJA: ● pöördu enne planeeringuettepaneku tegemist kohaliku kogukonna poole, et arutada oma plaane ning koguda kohalikku teavet, mis aitab äriplaani tugevdada (nt leida huvilisi arendusalal poe või lastehoiu avamiseks) KOHALIKUD ELANIKUD: ● andke omavalitsusele eelnevalt teada, kuidas soovite planeeringuettepanekutest teavitamist ning tutvuge planeerimissüsteemiga	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda planeeringuettepanekust pressiteade koos infoga, kuidas osaleda ● sea sisse blogi tööprotsessi ja arutelude kajastamiseks KOHALIKUD ELANIKUD: ● andke omavalitsusele teada, kuidas soovite edasises protsessis osaleda ● hakake koondama infot, mida loete planeeringuala puhul oluliseks (nt paiga ajalugu) ● arutage omavahel planeeringuala üle, et arvamusi kaardistada KÕIGILE: ● ekskursioonid planeeringualal planeerija, kohalike elanike, arendaja, omavalitsuse esindajate ja ekspertidega
ESKIISILAHENDUS(T)E KOOSTAMINE		OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● korralda kohtumised eri huvirühmadega (nt kohalike väikepoodnike, noorte perede, laste, tervisejooksjate) ja planeeringuga lähedalt seotud isikutega, et koguda infot, tuvastada võimalikud konfliktikohad ja asuda üheskoos ala potentsiaali kaardistama; paika saavad esmased lähteseisukohad, võimalikud arengustsenaariumid ja eskiislahendus(ed)	KÕIGILE: ● piknik planeeringualal, kus kõik osapooled saavad vabas õhkkonnas, väljaspool oma tavapärast rolli arvamust avaldada ● arvamusavaldused meedias OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● korralda avatud osalusega töötoad ● lase planeeringuala kohta koolitunnis tajukaarte joonistada ● korralda elanike seas küsitlus
	ALGATAMINE – ALGAB TÖÖ PARIMA PLANEERINGULAHENDUSE LEIDMISEKS.		
ALGATAMISEST TEATAMINE	● Algatamisest teatatakse omavalitsuse veebilehel ja vähemalt üks kord kuus ilmuvas kohalikus ajalehes, regulaarselt ilmuvas maakonnalehes või üleriigilises päevalehes (PlanS § 11 lg 2 p 3 ja lg 3) ühe kuu jooksul alates algatamise otsusest (PlanS § 12 lg 1). Teates on info planeeritava maa-ala asukoha, suuruse, maa-ala piiri määratlemise ja planeeringu eesmärgi kohta (PlanS § 12 lg 1). ● DP puhul tuleb alale panna ka infotahvel või -teatis. Teatis peab olema märgatav ja sisaldama vähemalt sama infot, mis ajaleheteates (PlanS § 12 lg 31).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalikusta teade võimalikult vara, eri allikates (päevalehtedest sotsiaalmeediani), eri kujul (tekstiliselt ja pildiliselt, miks mitte animeeritult) ning informatiivselt (selgelt sõnastatult, infoga järgnevate etappide kohta, viitega planeeringu kodulehele/blogile, kust leiab lisainfot, nt lähteseisukohad ja teisi eskiislahendusi) ● edasta teade posti ja meili teel kodanikeühenduste ja omavalitsuse listidesse, varem huvi tundnud isikutele, kogukonnaliidritele, olulisemate planeeringute puhul ka üleriigilistele kodanikeühendustele ARENDAJA: ● paigalda planeeringualale võimalikult suur, ilmastikukindel ja pildimaterjaliga infotahvel (eeskujuks ehitusplatsi infotahvel, mis on ühtlasi hea reklaam arendajale)	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda pressiteade nii kohalikus kui ka regionaalses meediaväljaandes koos viitega lisainfole KOHALIKUD ELANIKUD: ● kui tunnete, et algatamisteade on saanud vähe kõlapinda, levitage seda omalt poolt edasi, pannes rõhku kohalikust vaatenurgast tähtsatele aspektidele planeeringualal
ESKIISI AVALIKUST ARUTELUST TEATAMINE	● DP lähteseisukohti ja eskiislahendusi tutvustavate väljapanekute ja avalike arutelude vajaduse määrab kohalik omavalitsus. Vähemalt ühe avaliku arutelu korraldamine on kohustuslik, kui DP alal puudub ÜP, muudetakse kehtivat ÜPd või DP koostatakse riikliku kaitse all oleva maa või objekti kaitsevööndis (PlanS § 10 lg 5, PlanS § 10 lg 61). ● Teade tuleb avaldada omavalitsuse veebilehel ja vastavas ajalehes hiljemalt üks nädal enne arutelu (PlanS § 16 lg 6; § 11 lg 2 p 3 ja lg 3). ● Teates tuleb avaldada väljapaneku ja arutelu aeg, koht ja kestus (PlanS § 16 lg 6; § 11 lg 2 p 3 ja lg 3) ning planeeringu lähteisukohad või eskiislahendused (PlanS § 16 lg 7).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● teavita arutelu toimumisest sotsiaalmeedia, infolehtede ja e-posti kaudu ning vähemalt üks nädal enne arutelu; kasuta samu vahendeid, mis algatamisest teatamisel, ning selgita teates arutelu eesmärki, vormi ja edasist töökäiku	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda peamises väljapaneku kohas (kodulehel, blogis või infostendil) ülevaade algatamiseelsest tööst, erinevad planeeringuga seonduvad taustmaterjalid (nagu üldplaneering, koalitsioonilepe, varasemad arvamusartiklid, piirkonna analüüs)
PLANEERINGU KOOSTAMINE			
ESKIISI AVALIK ARUTELU	● ÜP arutelu korraldab omavalitsus (PlanS § 16 lg 2). ● DP arutelu vajaduse üle otsustab omavalitsus, teatud juhtudel (nt ÜPd muutva DP puhul) on nõutav vähemalt üks avalik arutelu (PlanS § 16 lg 3 ja § 10 lg 61).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● suhtu arutelusse kui tegeliku planeerimistöö algusesse ja võimalusse koguda infot, mitte kui eskiisi heakskiitmise koosolekusse ● korralda arutelu väljaspool omavalitsuse ruume, mõnes kogukonna kooskäimise kohas (nt raamatukogus, kaupluses, külaplatsil, võimalusel planeeringualal), parim aeg on tööpäeva õhtu, pärast tööaega, vältides suuri puhkuseperioode ● jäta avaliku väljapaneku lõpu ja avaliku arutelu vahele ajapuhver, et kirjalikele ettepanekutele enne arutelu vastata ● vajadusel selgita huvirühmadele menetlusetappe ● kaasa arutelule volikogu liikmed ja omavalitsuse valdkondlikud spetsialistid ● arutelu paremaks läbiviimiseks kasuta erinevaid rühmatöö-meetodeid (nt konsensuse leidmine, akvaarium, maailmakohvik), mis loovad võrdse, avatud ja konstruktiivse õhkkonna ● võimalusel kutsu arutelu läbi viima erapooletu moderaator ● arutelu protokollides kogu osaluslehele ka isikute rollid (ettevõtja, kodanik jne); osalejate loal helisalvesta arutelu; saada protokoll meiliaadressi andnud osalejatele ülevaatamiseks ● riputa protokoll planeeringu kodulehele ARENDAJA: ● osale arutelul ja edasistes töötubades, kuna see väljendab sinu head tahet KOHALIKUD ELANIKUD: ● tehke endale selgeks, mis on planeeringu ja avaliku arutelu eesmärk ning see, milliseid küsimusi on võimalik planeerimise kaudu lahendada	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● tee arutelust ülekanne internetis, võimalusel sünkroonse kommenteerimisvõimalusega; hiljem avalikusta video planeeringu kodulehel koos arutelu protokolliga ● selle asemel et nimetada kohtumist avalikuks aruteluks, kuuluta välja koosplaneerimise talgud, broneeri selleks kooli aula ning valmista ette rühmajuhid kas või mitmepäevase ürituse läbiviimiseks
LAHENDUSE KOOSTAMINE	● Nii ÜP kui ka DP korral tuleb koostamise ajal teha koostööd maa-ala elanike ja neid esindavate MTÜ-de ning SA-dega (PlanS § 16 lg 1 p-d 4, 5, 10). ● ÜP korral tuleb lisaks teha koostööd naabrusse jäävate omavalitsustega ja maavanemaga (PlanS § 16 lg 3). ● DP korral tuleb lisaks teha koostööd planeeritava maa-ala kinnisasjade ja naaberkinnisasjade omanikega (PlanS § 16 lg 1 p 5). ● Planeeringu koostamise ajal võib iga isik esitada ettepanekuid ja vastuväiteid planeeringu kohta. Kirjalikele ettepanekutele tuleb omavalitsusel vastata nelja nädala jooksul ettepaneku saabumise päevast arvates (PlanS § 16 lg 8). Vastamise viis sõltub esitamise viisist või esitaja soovist (PlanS § 16 lg 8).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● kuigi kaasamiskavas on kirjas, mis siinses etapis juhtub (koosolekute vajadus, kaasatavate ring ja ajakava), siis tasub olla avatud uutele huvitatud osapooltele ja lisakoosolekute vajadusele: selleks teavita kohtumistest veebilehel ja avalikusta meedias vahekokkuvõtted ● omanda erinevaid rühmatöö juhtimise ja ühisvisioneerimise meetodeid, et tagada koosolekute sisukas läbiviimine ● too kodulehel välja esitatud küsimused ja vastused ning kaasamisürituste materjalid (protokollid, salvestused jms) ● kajasta kogutud infole ja arvamustele töögrupi poolt tähelepanu pööramist, et arvamuseavaldajad veenduksid oma sisendi arvessevõtmises KOHALIKUD ELANIKUD: ● pakkuge enda seast spetsialiste nii ruumilise planeerimise kui ka erinevate rühmatöö meetodite osas ARENDAJA: ● osale aktiivselt aruteludes, selgitades oma vaatenurka KÕIGILE: ● mingi küsimuse olulisuse määramiseks saab kasutada sotsiaalmeediat, jälgides sealset reaktsiooni, samas saab sotsiaalmeedia kaudu leida ka lahendusi, hoides diskussiooni üleval	KÕIGILE: ● lisaks koosplaneerimise töötubadele püstitage planeeritavale alale või asula keskusesse telk, ehitussoojak, paviljon vm ehitis, kus on planeeringumaterjalid avalikult väljas ● kaasake info visualiseerimiseks ja uute vaatenurkade leidmiseks kunstnikke, tantsijaid, näitlejaid, heli- ja valgustustehnikuid
KOOSKÕLASTAMINE	● PlanS § 17 näeb ette, millal ja kellega eri tasandi planeeringud tuleb kooskõlastada.	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● kaasa planeeringu koostamisse nii maavanem kui ka kooskõlastajad, et kooskõlastuste saamisel ei ilmneks ootamatusi ● vastavalt vajadusele lisa kooskõlastajate ringi ühendusi, mis seisavad väljaspool tavapärast kohaliku omavalitsuse ja riigi ameteid (nt piirkonnaseltsid, jalgratturite, erivajadustega inimeste, lastekaitse-, naabrivalveorganisatsioonid)	KOHALIKUD ELANIKUD: ● tehke ettepanek kaasata kooskõlastajate ringi jalgratturite, vanurite, puuetega inimeste jt huvirühmade esindusorganisatsioone
	VASTUVÕTMINE – KOHALIK OMAVALITSUS KINNITAB, ET PLANEERING VASTAB VALLA VÕI LINNA RUUMILISE ARENGU EESMÄRKIDELE JA ET TA ON KONTROLLINUD PLANEERINGU VASTAVUST SEADUSTELE JA MUUDELE ÕIGUSAKTIDELE.		
VASTUVÕTMISEST JA AVALIKUST VÄLJAPANEKUST TEAVITAMINE	● Vastuvõtmisest tuleb teavitada ajalehes ja veebis analoogselt planeeringu algatamisega, vt eelpool toodut (PlanS § 18 lg 6, § 11 lg 2 p 3 ja lg 3). ● Ajaleheteadetes tuleb ÜP ja DP puhul hiljemalt üks nädal enne toimumist teatada avaliku väljapaneku ning avaliku arutelu aeg ja koht, planeeritava maa-ala suurus ja asukoht, lühidalt planeeringu sisu ja kaasneda võivate mõjude tutvustused (PlanS § 18 lg 6). ● DP puhul tuleb lisaks anda infot kavandatava hoonestuse iseloomu ja oluliste maakasutus- ja ehitustingimuste kohta ning kas DP-ga soovitakse muuta ÜP põhilahendust (PlanS § 18 lg 6 p 3), samas ei pea välja tooma avaliku arutelu kohta ja aega (Plans §18 lg 6). ● Tähtkirjaga tuleb ÜP ja DP puhul hiljemalt kaks nädalat enne toimumist teatada väljapaneku aeg ja koht puudutatud isikutele (nt naaberkinnisasja omanik) ja neile, kelle varasemaid vastuväiteid ei arvestatud või kes esitasid eelmise väljapaneku ajal ettepanekuid-vastuväiteid; maa-ala elanikke esindavatele MTÜdele, kes on selleks soovi avaldanud (PlanS § 18 lg 5 p 4). ● ÜP puhul tuleb hiljemalt üks nädal enne toimumist panna teade avaliku väljapaneku kohta vähemalt ühte avalikkusele avatud üldkasutatavasse hoonesse või kohta (kauplus, raamatukogu, kool, bussipeatus) (PlanS § 18 lg 7 p 1 ja p 2).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda kõik teated (ajalehes, kodulehel, asumi avalikes kohtades, sotsiaalmeedias, tähtkirjad) hiljemalt kaks nädalat enne väljapaneku algust, selgitaded teates väljapaneku eesmärki ja järgmisi menetlusetappe ● sarnaselt eelmiste teavitamisetappidega kirjuta teated lihtsalt ja selgelt, viidates lisainfo allikatele ning võimalusel lisa illustratsioone	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda uudislugu kohalikus või regionaalses meediaväljaandes KOHALIKUD ELANIKUD: ● kui teavitamine ei tundu piisav olevat, levitage infot ise edasi
AVALIK VÄLJAPANEK	● Avalik väljapanek toimub ÜP puhul valla keskuses ja valla suuremates asulates või planeeritavas asulas või linna keskuses (PlanS § 18 lg 2 p 1) kestusega 4 nädalat (PlanS § 19 p 2). ● DP puhul valla või linna keskuses ja vastavas asulas või linnaosas (PlanS § 18 lg 2 p 2) kestusega kaks nädalat (PlanS § 19 p 1). ● Planeering tuleb avaldada ka omavalitsuse veebilehel avaliku arutelu toimumise päevani või avaliku väljapaneku lõpuni (viimast DPde puhul, kui avalik arutelu ei ole kohustuslik) (Plans § 18 lg 61). ● Lisaks tuleb tagada juurdepääs kõigile planeeringuga seotud materjalidele ja infole omavalitsuse tööaja jooksul (PlanS § 18 lg 8).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● pane keskses avalikustamise kohas (koduleht või infostend) välja ohtralt visuaalset materjali, näiteks varasemaid ideid ning uut planeeringulahendust võrdlevad maketid, lisaks kokkuvõttetabel avalikkuse senisest osalemisest ● väljapaneku kestuse kavandamisel lähtu teema olulisusest – mida olulisem, seda pikem ● aktiivse osaluse korral pikenda väljapaneku kestust	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● lisaks planeeringukaustale koonda kokku muud seotud dokumendid (linna/valla ja selle osade arengukavad, koalitsioonilepe jms) ● planeeringu kodulehel avalikusta planeerija kirjutatud ülevaade töö lähtekohtadest, senisest protsessist, probleemidest ja kitsaskohtadest, eri arvamustest ja võimalustest nendega arvestada, eri lahendusvariantidest – see aitab avada vastuvõetud lahenduse tagamaid; lisaks avalikusta huvirühmade kommentaarid ● hoolitse selle eest, et avalikul väljapanekul saaksid osaleda ka need, kelle liikumisvõimalused on piiratud, nt telli kauge küla eakatele elanikele buss planeeringuga tutvuma sõitmiseks KOHALIKUD ELANIKUD: ● koondage piirkonna inimeste arvamused ühte selgelt sõnastatud ja argumenteeritud dokumenti KÕIGILE: ● tähistage planeeringualal kavandatavad mahud ja liikumisteed lindi, värvi, tellingute või muude vahenditega
AVALIKU VÄLJAPANEKU KÄIGUS TEHTUD ETTEPANEKUTELE JA VASTUVÄIDETELE VASTAMINE	● Igal isikul on õigus avaliku väljapaneku ajal esitada ettepanekuid ja vastuväiteid planeeringu kohta. Vastuväide on planeeringulahenduse kohta mittenõustuva seisukoha esitamine või väide, et planeeringu menetlemisel ei ole täidetud seaduse nõudeid (PlanS § 20 lg 1). ● Omavalitsus peab ettepanekuid või vastuväiteid esitanud osapooltele vastama nelja nädala jooksul pärast väljapaneku lõppu (PlanS § 20 lg 2), edastades oma põhjendatud seisukoha ettepaneku või vastuväite kohta ning avaliku arutelu toimumise koha ja aja (PlanS § 20 lg 2). ● Posti teel saadetud ettepanekutele ja vastuväidetele tuleb vastata tähtkirjaga; elektronpostiga saadetuile elektronpostiga (PlanS § 20 lg 2).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalikusta avaliku väljapaneku tulemused kodulehel ja sotsiaalmeedias	
AVALIK ARUTELU	● Avalik arutelu tuleb ÜP puhul korraldada kuue nädala jooksul pärast avaliku väljapaneku lõppemist (PlanS § 21 lg 1), DP puhul kuue nädala jooksul siis, kui avaliku väljapaneku käigus on laekunud kirjalikke ettepanekuid ja vastuväiteid (PlanS § 21 lg 1).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● korralda arutelu samas asukohas, kus eelnevadki arutelud ● ajavahemik avaliku väljapaneku ning avaliku arutelu vahel peab toetama osalemise aktiivsust – kõrge huvi korral anna aega avalikuks aruteluks valmistumiseks ● kaasa arutelusse volikogu liikmeid ja omavalitsuse valdkondlikke spetsialiste ● tutvusta arutelul varasemat menetluse käiku ja planeeringulahenduse kujunemist, tuues välja enim arutelu tekitanud punktid	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● tee arutelust otseülekanne, mis on võimalusel kommenteerimisfunktsiooniga ● hiljem avalikusta videosalvestus koos protokolliga kodulehel
TEADE AVALIKUSTAMISE TULEMUSTEST	● Kahe nädala jooksul pärast avalikku arutelu tuleb avalikustada info avaliku väljapaneku ja avaliku arutelu tulemuste kohta ajalehes ja kodulehel analoogselt algatamisest ja avalikust väljapanekust teavitamisega (PlanS § 21 lg 3, § 11 lg 2 p 3 ja lg 3). ● Kui avaliku väljapaneku ja avaliku arutelu tulemuste alusel tehtud parandused ja täiendused muudavad planeeringu põhilahendusi, korratakse avalikku väljapanekut ja avalikku arutelu (PlanS § 21 lg 5).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● teavita võimalikult vara ja laialdaselt, valides lehe loetavuse alusel ning avalikustades teate omavalitsuse kodulehe uudistevoos, planeeringu kodulehel ja sotsiaalmeedias ● teates edasta lühike kokkuvõte avalikustamisest: millal ja kus, millised olid seisukohad, palju oli osalejaid	
KEHTESTAMINE JA SELLELE JÄRGNEV			
KEHTESTAMISEST TEAVITAMINE	● ÜP ja DP puhul tuleb ühe nädala jooksul tähtkirjaga teavitada isikuid, kes esitasid avaliku väljapaneku käigus kirjalikke ettepanekuid või vastuväiteid, ent kelle kirjalikke ettepanekuid ja vastuväiteid ei arvestatud, ja puudutatud isikuid (PlanS § 25 lg 7). ● Avalikkust tuleb teavitada omavalitsuse veebilehel ja ajalehes (PlanS § 25 lg 4, § 11 lg 2 p 3 ja lg 3). ● ÜP puhul tuleb teates avaldada lühiinfo planeeringu sisu kohta, mh millised on omavalitsuse ruumilise arengu eesmärgid ja millised on planeeringu võimalikud majanduslikud, kultuurilised, sotsiaalsed mõjud ja mõju looduskeskkonnale (PlanS § 25 lg 4).	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● lisaks eelnevalt toodud soovitustele ajalehekuulutuse ja endast märku andnud huviliste teavitamisest avalda kodulehel kokkuvõte avalikkuse kaasamisest ning selle edukusest	OMAVALITSUS/PLANEERIJA: ● avalda uudislugu kohalikus või regionaalses meediaväljaandes ● täienda planeeringu kodulehte meediakajastuse ja tagasiside osas, seo see hiljem infoga planeeringu elluviimise kohta (näiteks võis piirkonnas tekkida uue lasteaia rajamisest huvitatute rühm, kes osaleb aktiivselt ka lasteaaia ehitusprojekti koostamises)

ÜP – üldplaneering
DP – detailplaneering

● – omavalitsus/planeerija
● – kohalikud elanikud
● – arendaja

Koostajad: Regina Viljasaar (Linnalabor) ja Kadri Tillemann (OÜ Vesterra)
Tellija: SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital
Kujundaja: Mikk Heinsoo

Vesterra
linnalabor
REGIONAALMINISTRI VALITSEMISALA KÜSK Kodanikuühiskonna Sihtkapital
KODANIKUÜHISKONNA TOETUSEKS

Tallinn 2012