

Zadání seminární práce

Posouzení komunikace vybraných měst

Předmět: ZURn6509 komunikace obcí

A - Úvod

Prostředí, ve kterém komunikaci vybraných měst posuzujeme:

Web města představuje hlavní informační základnu pro komunikaci každého města. Zaměříme se proto hlavně na web, ale posuďme i přístup města k využití sociálních sítí, radničních periodik (pokud jsou v elektronické verzi dostupná na internetu) a služeb a aplikací třetích stran (např. Munipolis, resp. Mobilní rozhlas).

Jevy, které sledujeme:

Na webu města posuzujeme **dostupnost, úplnost a včasnost** poskytování informací týkajících se rozhodování městské samosprávy. Zejména na sociálních sítích pak posuzujeme, zda příspěvky města mají **nemanipulativní charakter**, a zda město dokáže pozitivní potenciál sociálních sítí správně využívat. U městských zpravodajů se zaměříme nyní jen **na prostou přítomnost názorů opozičních zastupitelů**, která je signifikantní pro vyváženost a objektivitu obsahu radničních médií.

Důležitým aspektem je rovněž **bezbariérovost** (přizpůsobení webu specifickým potřebám osob se zdravotním postižením, jazykové mutace pro cizince a strojová čitelnost publikovaných dokumentů).

Různé úrovně participace, kterými se zabýváme:

Prvním stupněm participačního žebříku, kterým vyjadřujeme míru zapojování (participace) občanů do činnosti samosprávy je **zajištění informovanosti** (tj. dostupné, úplné, včasné a nemanipulativní informace).

Druhým stupněm tohoto participačního žebříku je **zajištění zpětné vazby**, tj. když komunikace s občanem není už jen jednosměrný tok informací z radnice k občanovi, ale město vedle toho vytváří prostředí, ve kterém je zajištěna i elementární zpětná vazba. Posuďme tuto úroveň participace na konkrétních příkladech (např. informační systémy hlášení závad, reakce na dotazy, publikace výsledků dotazníkových šetření, používání názorové (příp. pocitové) mapy pro sběr připomínek a podnětů apod.).

Třetím stupněm participace je konzultace (diskuse, projednání) s občany. Radnice s občany konzultuje své záměry a projekty ve stádiu, kdy občané mají ještě možnost ovlivnit rozhodovací proces či konkrétní řešení (pozor - nezaměňovat s prezentací již rozhodnutých věcí). Na webových stránkách a v rámci tzv. reakčního testu (viz bod 7) zjistíme, jaké aktivity město letos uskutečnilo a jaké plánuje.

Nejvyšším stupněm, kterým se zde zabýváme, je delegace - participativní rozpočet, kterým zastupitelstvo umožňuje občanům města navrhnout a vybírat (v rámci stanovených limitů) nápady na menší investice. Ty pak město realizuje.

B - Parametry seminární práce

➤ Cíl seminární práce:

Cílem práce je popsat hlavní zjištění o komunikaci dvou vybraných měst (obcí s rozšířenou působností), interpretovat je, kriticky reflektovat a zhodnotit, a to nejlépe dle výše uvedeného návodu.

Porovnejte tuto dvojici měst ve vámi vybraných parametrech – viz náš hodnoticí pokus, který jsme společně provedli v rámci výuky dne 1. 4. 2022.

➤ Formální požadavky na podobu seminární práce:

- Rozsah textu: min. 10 000 znaků vč. mezer
- Struktura: název, úvod, stať, závěr, seznam pramenů/literatury/zdrojů apod., struktura práce bude vycházet ze struktury tohoto návodu (viz zeleně podbarvené názvy oddílů)
- Doporučení: můžete využít vizualizace svých zjištění např. v podobě obrázků - skenů/printscreensů, příp. grafů nebo tabulek, a to vše v textu, nebo v příloze
- Termín odevzdání – do pátku 10. 6. 2022 (e-mailem na adresu: d.holman@contimex.cz)

➤ Závěrečné kolokvium

- Termín bude dohodnut v hlasování během tohoto týdne; vybraný termín a místo (učebna) bude všem oznámeno následně
- Prezentace seminární práce v PowerPointu, čas na prezentaci: 15 minut
- Prezentace prací a závěrečná společná diskuse: max. 135 minut.

➤ Konzultace

- Telefonická konzultace je možná ve všední dny i o víkendu, a to v době mezi 9:00 a 22:30
- David Holman, 725 555 195, d.holman@contimex.cz
(neváhejte využít možnosti konzultace - ať už v případě nejistoty v pochopení zadání, nebo z jiného důvodu)

➤ Posuzovaná města

- Jeseník / Telč (Terezie Krejčí)
- Rosice / Moravský Krumlov (Kristýna Sklenářová)
- Bučovice / Židlochovice (Martin Kotrle)
- Krnov / Kopřivnice (Jana Drápelová)

C - Návod pro posouzení vybraných aspektů komunikace měst

1. Design webu města

Co sledujeme a hodnotíme?

1.1 Jak se vám jeví ovládání webu, navigace a přehlednost stránky?

Posudte uživatelský komfort, vyhledávání podle klíčových slov, nebo podle tzv. životní situace. Posudte hlavní menu – přispívá k orientaci? (viz např.: Město / Samospráva / Městský úřad / Návštěvník, resp. turista)

1.2 Posudte grafickou podobu webu v kontextu jednotného vizuálního stylu města

S přihlédnutím k zobrazení v různých prohlížečích i k jednotnému vizuálnímu stylu města, pokud nějaký jednotný vizuální styl vůbec existuje.

1.3 Nabízí web podporu zobrazení na mobilních zařízeních?

Otestujte responzivitu.

2. Poskytování informací o samosprávě a o jejím rozhodování

Co sledujeme a hodnotíme?

2.1. Jaké informace nabízí web o členech orgánů samosprávy?

První polovina níže uvedených bodů je základ, ostatní představují spíše jen doporučený nadstandard.

- a) titul, jméno a příjmení, funkce v samosprávě
- b) příslušnost k volební straně, za kterou v tomto volebním období kandidoval do zastupitelstva
- c) e-mail na všechny zastupitele
- d) telefonní číslo na mobilní telefony u většiny zastupitelů
- e) členství ve volených orgánech města a orgánech organizací města
- f) u starosty a místostarostů (příp. zastupitelů uvolněných pro výkon funkce) vymezení jejich odpovědnosti za konkrétní oblasti činnosti samosprávy)
- g) fotografie
- h) základní charakteristika – např. údaje, které o sobě uvádí každý kandidát na hlasovacím lístku pro volby do zastupitelstva (tj. titul, povolání, volební strana, údaj o věku)
- i) stručný životopis
- j) odkaz na volební program příslušné volební strany
- k) prohlášení příjemce veřejných prostředků
- l) pracovní kalendář starosty města, příp. dalších funkcionářů uvolněných pro výkon funkce
- m) „jak jsem hlasoval“ – např. odkaz na přehled výsledků hlasování
- n) další informace

2.2 Jak město prezentuje své rozhodovací procesy - zápisy a záznamy z jednání zastupitelstva města (ZM)

Usnesení samo o sobě nestačí. To má na webu jistě každý. **Hledejte ZÁPIS, nejen usnesení!**

Pořízený zápis musí dle zákona (§ 95 zákona č. 128/200 Sb., Zákona o obcích) obsahovat následující údaje: počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva obce, průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení, podpis starosty nebo místostarosty a určených

ověřovateli. Zápis je nutno pořídit do 10 dnů od konání zasedání a dle zákona musí být jen „uložen na městském úřadu k nahlédnutí“. Špatně komunikující města proto neumožňují dálkový přístup k zápisu v jeho plném znění, ale jen jakýsi „nic neříkající výcuc“.

O co jde především?

1. **Úplnost** zveřejnění podkladů pro jednání zastupitelstva a po jednání samotném i zápisu z jednání. Představte si, že byste se na základě těchto podkladů měli rozhodovat vy, nebo byste chtěli posoudit, zda se zastupitelé rozhodli správně.

Analogicky bychom mohli posuzovat i podklady a zápis z jednání rady města, příp. i výborů zastupitelstva a komisí rady. Pro účely této práce se však zaměříme výhradně na jednání nejvyššího orgánu samosprávy, kterým je zastupitelstvo města.

2. **Včasnost** publikovaných podkladů – tj. zveřejnění všech podkladů k jednání na webu již několik dní před termínem jednání zastupitelstva (cca 5 dní předem se jeví jako přijatelné).

3. **Pravdivost** – kromě úplnosti podkladů a přehledu o výsledcích hlasování nám celkový obrázek dotváří i audiovizuální záznam z jednání. Záписy samotné nemohou postihnout každou větu, každý argument ...

Co sledujeme a hodnotíme?

2.2.1 Úplnost zveřejňovaných podkladů pro jednání zastupitelstva

Posuďte úplnost a srozumitelnost (vypovídací hodnotu) usnesení dle návodu – viz níže. Pro příklad vyberte některé z usnesení týkajících se majetkoprávních úkonů (prodej / koupě, příp. pacht nebo pronájem).

Pro ilustraci:

- **Nejnižší úroveň komunikace:**

Na webu uveřejňují jen zápis dle zákonem stanoveného minima + usnesení s minimální informační hodnotou, bez odůvodnění, bez diskuse, bez toho, kdo jak hlasoval – viz např.: „Zastupitelstvo (ZM) schvaluje prodej části parcely č12/041, kat. úz. Lhota, panu D. H., trv. bydl. Lhota, za cenu **neuveдено** Kč.“

- **Nízká úroveň komunikace:**

Zápis z jednání se omezuje jen na zákonem stanovené minimum, ale usnesení alespoň obsahují podstatné náležitosti – viz např.:

„Zastupitelstvo (ZM) schvaluje prodej 10 m² pozemku v části parcely č. 12/041 (dle přílohy č.1), kat. úz. Lhota, Davidu Holmanovi, trv. bydl. Lhota, za cenu 450 Kč/ m², tj. celkem 4 500 Kč.“

(Porovnejte s výše uvedeným nedostatečným zněním v ukázce 1)

- **Standard transparentní komunikace:**

Zápis z jednání zastupitelstva by měl obsahovat ke každému bodu jednání:

1. důvodovou zprávu
2. přílohy
3. záznam z projednávání a diskuse
4. přijaté usnesení se všemi podstatnými záležitostmi (viz např. ukázka 2 - výše)
5. výsledky hlasování (jmenovitě kdo, jak hlasoval, nejen počet hlasů „pro/zdržel se/proti“)

ad 1 a 2 - Důvodová zpráva vč. příloh:

Představuje odůvodnění, proč je to či ono navrhováno, jaká stanoviska k návrhu přijaly dotčené orgány, věcně příslušné odbory (příp. externí znalci), příp. sám předkladatel návrhu. Argumenty pro, ale užitečný je i komentář k rizikům, příp. slabým stránkám návrhu. Důležitý je i dopad na rozpočet.

Důvodová zpráva odkazuje i na příslušné dokumenty, které s návrhem souvisí (např. soulad s územním plánem, příp. jiným strategickým rozvojovým dokumentem, schváleným plánem, programem, koncepcí apod.)

Důležité jsou i přílohy - např. vyznačení části parcely určené k prodeji, studie proveditelnosti projednávaného investičního záměru, vyjádření znalce k prodeji, žádost občana o ... , stanoviska věcně příslušných poradních orgánů samosprávy (komise, výbory) atd. atd.

Kompletní podklady = vše, co bylo poskytnuto zastupitelům, resp. radním, jako podklad pro jejich rozhodování. Jedinou výjimkou jsou údaje podléhající zákonné ochraně.

P.S.: Nutná je pochopitelně anonymizace osobních údajů, ale pouze v rozsahu, který ukládá zákon, ne nad rámec zákona, jak to dnes mnohá města dělají. Např. některé obce anonymizují i jméno a příjmení u příjemce veřejných prostředků, což zákon nevyžaduje, a pochopitelně to pak činí rozhodování obce netransparentním.

ad 3 - Průběh hlasování a stručný záznam diskuse

Podstatné věci: kdo co navrhl, jak odůvodnil, proč se vyjadřuje pro či proti, zkratka: jak odůvodňují zastupitelé své postoje a rozhodnutí.

2.2.2 Včasnost zveřejňování podkladů pro jednání zastupitelstva

Posuďte včasnost poskytování podkladů pro jednání zastupitelstva veřejnosti. Kromě nutné anonymizace osobních údajů nic nebrání tomu, aby města umístila podklady pro jednání zastupitelstva ve stejnou dobu, jako je poskytuje členům zastupitelstva.

Je třeba posoudit nejen zda, ale také **kdy** obec publikuje podklady pro jednání zastupitelstva. Zda tak činí alespoň pár dní před samotným jednáním. Aby měl každý občan možnost (stejně jako členové zastupitelstva) připravit se na jednání, kterého se má právo zúčastnit a v souladu s jednacím řádem na něm i vystupovat se svými podněty.

Pro ilustraci:

- **Nejnižší úroveň komunikace:**

Města publikují předem jen zákonem dané minimum = program zasedání zastupitelstva. Přičemž z programu není často ani zřejmé, o čem se přesně bude jednat.

- **Nízká úroveň komunikace:**

Publikují předem jen zákonem dané minimum - program zasedání zastupitelstva. Z programu je alespoň zřejmé, o čem půjde.

- **Standard transparentní komunikace:**

Publikují anonymizovanou verzi kompletních podkladů pro veřejnost ve stejnou dobu, jako pro zastupitele (zpravidla tedy 5 - 7 dní před jednáním zastupitelstva)

P.S.: v praxi města ne vždy zvládnou publikovat vše týden předem, a tak materiály doplňují průběžně – ale důležité je, aby podklady pro zastupitele publikovali ve stejnou dobu jako pro veřejnost (liší se je jen v míře anonymizace osobních údajů)

2.2.3 Prezentace průběhu jednání zastupitelstva veřejnosti

Kromě výše uvedeného zápisu by na webu měl být i odkaz na audiovizuální záznam jednání zastupitelstva, případně strukturovaný audiozáznam s obrazovou přílohou (bez ní by v audiozáznamu šlo např. prodávanou parcelu ukázat jen stěží).

Některá města zajišťují jen přímý přenos z jednání ZM, čímž výrazně snižují dostupnost. Činí tak zpravidla proto, aby neměla „žádnou práci“ s anonymizací, resp. „vypíčováním“, osobních údajů.

Pro videozáznamy je totiž anonymizace osobních údajů v zákonem stanoveném rozsahu nutná, pro přímé přenosy ne.

Pro ilustraci:

- **Ukazatele kvality audiovizuálního záznamu:**

- a) Úplnost (nesestříhaný záznam celého jednání)

- b) Technická úroveň audiovizuálního záznamu
(Vystupujícím je dobře rozumět? Je vidět do tváře všem vystupujícím? Nedostatkem bývá snímání obrazu na jednu kameru.)
- c) Identifikace aktérů
(Čitelné jmenovky před členy zastupitelstva nebo v titulcích záznamu; vč. označení příslušnosti zastupitele k jeho volební straně)
- d) Umístění časových značek v záznamu, umístění titulků s názvem projednávaného bodu, tagování (důležité je nejen pro zajištění přehledu diváka v programu zasedání, ale i za účelem podpoření diváckého zájmu občanů o dění ve městě a jeho zastupitelstvu; program s časy jednotlivých bodů by měl být umístěn vždy na začátek záznamu, aby divák věděl, kde najde bod jednání, který ho zajímá)
- e) Přehled o hlasování
(Kdo jak hlasuje – zvedání rukou v záběru kamery + elektronická tabule s jmenovitými výsledky.)
- f) Projekce návrhu usnesení včetně příloh, které pomohou v orientaci
(Např. projekce zákresu příslušné parcely v mapě, vizualizace navrhované stavby, hodnoticí tabulka, graf atp.)
- g) Titulky pro osoby se sluchovým postižením
(Zpravidla jde o tzv. nepřiměřenou zátěž pro město, a tak lze uplatnit § 7 Zákon č. 99/2019 a celé jednání není pak potřeba otitulkovat pro neslyšící - je ale pak třeba klást důraz na úroveň a úplnost zápisů ze zasedání zastupitelstva, protože jsou pak pro sluchově postižené občany alternativním zdrojem.)
- f) Ochrana osobních údajů
(Pokud se vyskytnou, pak v rozsahu, který zákon vyžaduje, musí být „vypíány“. Ale pozor: např. u příjemce veřejných prostředků může zaznít jméno, příjmení i obec trvalého bydliště tohoto příjemce veřejných prostředků.)

3. Poskytování informací v radničním periodiku (zpravodaj)

Co sledujeme a hodnotíme?

V elektronické verzi periodika (je-li dostupná na webu města) můžete posoudit celou řadu aspektů – viz níže „Vybrané ukazatele kvality prezentace v městském zpravodaji“, přesto se v této práci zaměřte hlavně na **uplatnění názorové plurality**, publikování různých pohledů na věc, např. formou kritických článků opozičních zastupitelů, pravidelných okének pro všechny zastupitele, analýz hlavního tématu (pro a proti, silné a slabé stránky, různé pohledy).

Pro ilustraci:

- **Vybrané ukazatele kvality prezentace rozhodování samosprávy v městském zpravodaji:**
 - a) Publikována jsou zde všechna přijatá usnesení – jde o celkem běžnou praxi, ale posuďte, zda publikovaná usnesení obsahují podstatné náležitosti (tj. mají potřebnou vypovídací hodnotu, „je z nich jasné, oč jde“).
 - b) Prostor pro stanoviska jednotlivých zastupitelů (je zde vyčleněná rubrika pro jejich názory na jimi vybraná témata, příp. se zde objevují články zastupitelů, vč. kritických)
 - c) Zpravodaj osvětluje problematiku hlavních témat rozhodování samosprávy, přičemž neopomíjí zmínit (např. cituje) i názory proti (např. kritická stanoviska opozice).
 - d) Objektivita a vyváženost – pokuste se posoudit na vybraném tématu (zajímavé téma či problém můžete najít v programu zastupitelstva nebo zjistit telefonátem - posuďte, jak jej uchopili ve zpravodaji).
 - e) Atraktivita obsahu a formy.
 - f) Dostupnost zpravodaje (Je distribuován zdarma do schránek, nebo je v prodeji? Je v prodeji a po pár týdnech i na webu?).

Pro zajímavost:

- výsledky analýzy radničních periodik: <https://bit.ly/3KMrZOE4>
- soutěž radničních periodik <https://bit.ly/3rBr7oJ>

4. Dostupnost informací o investicích města

Občané se zpravidla nejvíce zajímají o větší investice svého města (o nové stavby, rekonstrukce, nákupy, ale také o dotační programy apod.). Zejména pak, mají-li bezprostřední dopad do jejich života. Ať už se tedy o ně zajímají proto, že se např. stavba nachází v jejich sousedství, nebo že se těší, až bude hotova, anebo naopak jsou kritičtí k jejímu smyslu, vždy mají právo na informace o těchto, zpravidla mnohamilionových, investicích svého města.

Některá města volí „PR přístup“, ve kterém prezentují především atraktivní aspekty dané investice (samá pozitiva, vizualizace apod.), jiná automaticky zprostředkovávají ke každé investiční akci i přehled rozhodnutí samosprávy v dané věci, schválené či předpokládané výdaje, kontakt na dodavatele či příslušného investičního referenta ...

Podstatné je, aby měl občan vždy aktuální přehled o stavu příprav investičních akcí města i kontakt na odpovědné osoby, na něž se může v dané věci obrátit.

Co sledujeme a hodnotíme?

Existuje z webu města přístup do prostředí, ve kterém se občan dozví aktuální informace o přípravě zásadních investic města?

Posuďte formu prezentace investičních akcí, jakou vámi hodnocené město zvolilo. Obsahuje i tyto informace?

Pro ilustraci:

- **Vybrané ukazatele kvality prezentace investičních akcí:**
 - a) Název akce
 - b) Účel a popis investiční akce, resp. předmětu díla
 - c) Obrazovou přílohu pro ilustraci
 - d) Plánované náklady akce
 - e) Přibližný harmonogram
 - f) Kontakty na odpovědné osoby
 - g) Usnesení samosprávy v dané věci
 - h) Odkaz na profil zadavatele této veřejné zakázky (elektronická evidence procesu výběru dodavatele pro tuto veřejnou zakázku)
 - i) Odkaz na smlouvy v registru smluv týkající se této veřejné zakázky
 - j) Další přílohy (např. odkaz na studii proveditelnosti nebo odkazy na související investiční akce)

5. Nástroje a metody participace (zapojování občanů)

Participací se rozumí městem podporované (organizované) zapojování občanů do rozhodovacího procesu. Prvnímu stupni participace – informování - se věnujeme v rámci celého úkolu, nyní se ovšem zaměříme speciálně na druhý a třetí stupeň participace, kterým jsou nástroje a metody „obousměrné komunikace“, nástroje zajišťující zpětnou vazbu a konzultaci radnice s občany.

Mezi **formáty občanské participace** patří nejen ty, které obcím ukládá zákon (např. veřejné projednání územního plánu), ale většinou právě takové, která obcím zákon neukládá, ale pro které se obce rozhodnou dobrovolně.

Jde tedy například o různé formáty projednávání strategických rozvojových dokumentů, participativní rozpočet, fórum zdravého města, kulaté stoly odborníků, veřejné diskuse se členy vedení města a úřadu, „rodičovskou kavárnu“, „procházku s maminkami po dětských hřištích“, ale částečně i brigády (Uklidme Česko, Den Země apod.), nebo různé městem organizované soutěže, které podporují zájem a informovanost občanů např. o tématech rozvoje města. Ale v neposlední řadě sem patří i elektronický systém hlášení závad nebo tzv. názorové (příp. pocitové) mapy pro sběr podnětů k jednotlivým místům ve městě.

Co sledujeme a hodnotíme?

- Zjistěte, zda jsou na webu:
 - a) **Pozvánky** na veřejná projednání a diskuse (na téma záměrů, projektů, rozvojových strategií a koncepcí, územně plánovací dokumentace apod.)
 - b) **Přehled (seznam)** uskutečněných a plánovaných akcí (participačních formátů - např. diskusí, setkání s občany apod.)
 - c) **Zápisy z veřejných diskusí a projednání**
 - d) **Audiovizuální záznamy** veřejných diskusí a projednání (může být i na YouTube kanálu města)
 - e) **Participativní rozpočet města** (stačí odkaz na web tohoto projektu v daném městě)
 - f) **Dotazníková šetření vč. vyhodnocení** (zpravidla jsou součástí analytické části strategického plánu rozvoje města, příp. dalších koncepčních dokumentů)
 - g) **Informační systém hlášení závad**
(musí být snadno k nalezení přímo na homepage webu města; můžete jej otestovat tak, že sem ohlásíte některý z nedostatků vámi zjištěných v oblasti komunikace města – např. že na webu chybí příloha k přijatému usnesení apod.)
 - h) **Názorová mapa, příp. pocitová mapa** (zpravidla se tvoří v analytické fázi přípravy strategického plánu rozvoje města, příp. jiných koncepčních dokumentů)
- Využijte informací, o které sami požádáte – viz dále reakční test.

6. Komunikační platformy pro cílenou distribuci informací

Jedná se o SMS zprávy, hlasové zprávy, push notifikace v aplikacích nebo e-maily.

Odesílání zpráv (e-mail, SMS) týkajících se např. důležitých oprav ve městě, pozvánek na veřejná projednání a dalších zpráv občanům, kteří jsou přihlášení k odběru těchto informací.

Nejrozšířenější je služba s názvem Munipolis, resp. dříve známa jako Mobilní rozhlas

(www.munipolis.cz), případně Česká obec (www.ceskaobec.cz).

Nabídka těchto platform je širší, města mohou využít platformy i pro svůj participativní rozpočet nebo pocitové mapy.

Co sledujeme a hodnotíme?

Používají posuzovaná města tyto platformy k adresné distribuci nejrůznějších oznámení? Případně - jak často a jak?

7. Odpovídání na e-maily - reakční test

Co sledujeme a hodnotíme?

Hodnotíme schopnost města vstřícně, slušně a přiměřeně rychle reagovat na dotazy.

Využijeme k tomu i reakční test. Pošlete e-mailem na kontaktní e-mail radnice jednoduchou žádost o informaci v tomto znění:

*„Dobrý den,
prosím o sdělení, zda se bude letos konat nějaká veřejná diskuse s občany, která by se týkala některého z témat rozvoje města, případně zda se již taková diskuse konala, a uniklo to mé pozornosti. Pokud existuje její audiovizuální záznam nebo zápis o tom, co zde bylo řečeno či přislíbeno, je možné se k němu dostat?
Předem Vám děkuji za informaci a přeji pěkný den!
S přátelským pozdravem
jméno a příjmení*

Výsledek reakčního testu popište a kriticky zhodnoťte.

8. Využívání sociálních sítí

Co sledujeme a hodnotíme?

Jak si vedení města (příp. vedením města pověřený správce stránek) počíná na hlavních sociálních sítích?

8.1 Facebook:

Pro ilustraci:

- **Vybrané ukazatele:**
 - a) Používá FB k prezentaci pozvánek na akce (např. na jednání zastupitelstva, na veřejné diskuse, na vzpomínkový akt, do nově zrekonstruovaného XYZ ... ke sdílení pozvánek městských organizací, místních spolků apod.)?
 - b) Používá FB k polemice o politických postojích vedení města?
 - c) Mají příspěvky města (resp. jeho představitelů) zjevně manipulativní charakter?
 - d) Snaží se v reakci také odkazovat na příslušné místo webu, kde se občan může seznámit s kompletními informacemi k danému tématu?
 - e) Funguje jako bezbřehá diskusní platforma? Jak ji hodnotíte? Je regulována?
 - f) Používá FB jako významný nástroj sebe prezentace starosty a vedení města?
 - g) Jaká je frekvence příspěvků?
 - h) Je pevně stanoven čas pro publikaci příspěvků? (kromě těch mimořádných)
 - i) Jaká je reakční doba na dotazy? Proveďte reakční test – obsah viz např. reakční test (bod 8) mailem výše, anebo konfrontujte město s některým ze svých dosavadních zjištění stran nedostatků v komunikaci. Postačí ale, zjistíte-li, zda a jak radnice reaguje na komentáře pod příspěvky.
 - j) Případně přidejte i vlastní kritéria – na základě svých vlastních zkušeností.

8.2 Instagram

Jak město využívá tuto sociální síť? Posuďte obdobně jako FB.
(Instagram se očekává především u turisticky atraktivních měst.)

8.3 YouTube

Pro ilustraci:

- **Vybrané ukazatele:**
 - a) Má město svůj YouTube kanál?
 - b) Odkazuje na tento kanál z webu?

- c) Kolik videí zde bylo zveřejněno od 1. 1. do 31. 3. 2022?
- d) Jaká je kvalita videí?
- e) Jaká je sledovanost videí? Která videa mají nejvyšší sledovanost?

Využívá město i jiné sociální sítě a jak? (Např. Twitter, LinkedIn,...)

9. Ostatní

Co dále považujete v komunikaci posuzovaného města za důležité, zajímavé, inspirující, nebo naopak za nevhodné (příp. přímo za odstrašující příklad)?

V příloze najdete ještě nepovinný doplněk zadání: „Komunikace_klíčové dokumenty města“. V něm uvedený návod můžete využít i v tomto bodě č. 9, příp. se může hodit pro dosažení minimálního rozsahu seminární práce (tj. min. 10 000 znaků vč. mezer).