



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Přívětivá obec Zámorsk

CZ.03.4.74/0.0/0.0/19\_109/0016730

## **Komunikační strategie**

Obec Zámorsk  
A místní část  
Janovičky, Nová Ves  
Rok 2022 - 2025

## Seznam zkratk

**SMS** – z anglického short message service (služba krátkých zpráv)

**WWW** – z anglického World Wide Web (celosvětový web)

## Seznam tabulek a obrázků

Obrázek 1: Hierarchie obce Zámorsk.....	3
Obrázek 2: Kulturní/sportovní událost .....	43
Obrázek 3: Téma pro občany, např. informace o svozu odpadu, o veřejném sezení v obci	44
Obrázek 4: Turismus a cestovní ruch .....	45
Obrázek 5: Nový vizuální prvek.....	46
Tabulka 1: Obsluha komunikačních kanálů.....	4
Tabulka 5: Vymezení cílů a rolí.....	40-42



## Obsah

1	<a href="#">Úvod</a>	1
2	<a href="#">Analytická část</a>	2
2.1	<a href="#">Obecné informace o obci</a>	2
2.2	<a href="#">Komunikace v samosprávě</a>	2
2.1.1	<a href="#">Interní komunikace úřadu</a>	3
2.1.2	<a href="#">Externí komunikace úřadu</a>	4
2.3	<a href="#">Komunikační strategie a její význam pro obec</a>	4
2.4	<a href="#">Cílové skupiny komunikace obce</a>	6
2.4.1	<a href="#">Občané</a>	6
2.4.2	<a href="#">Klienti</a>	7
2.4.3	<a href="#">Podniky a podnikatelé</a>	8
2.4.4	<a href="#">Spolky</a>	9
2.4.5	<a href="#">Turisté</a>	10
2.4.6	<a href="#">Noví rezidenti</a>	11
2.4.7	<a href="#">Rodiče žáků (současní i potenciální)</a>	13
2.4.8	<a href="#">Média</a>	13
2.4.9	<a href="#">Obce z okolí</a>	13
2.4.10	<a href="#">Místní mikroregiony a skupiny</a>	14
2.5	<a href="#">Komunikovaná témata</a>	14
2.5.1	<a href="#">Aktuality z okolí</a>	14
2.5.2	<a href="#">Informace o hospodaření, majetku a projektech v obci</a>	15
2.5.3	<a href="#">Informace o nových možnostech bydlení</a>	15
2.5.4	<a href="#">Komunikace k podnikům a podnikatelům</a>	15
2.5.5	<a href="#">Komunikace ke spolkům</a>	15
2.5.6	<a href="#">Komunikace o aktivitě podniků a podnikatelů</a>	16
2.5.7	<a href="#">Kulturní a společenské dění</a>	16
2.5.8	<a href="#">Odborně-úřední komunikace</a>	17
2.5.9	<a href="#">Současné i historické informace o obci</a>	17
2.5.10	<a href="#">Spolková činnost</a>	17
2.5.11	<a href="#">Sportovní příležitosti a události</a>	17
2.5.12	<a href="#">Svoz odpadu a platba poplatků</a>	18
2.5.13	<a href="#">Školství a tělovýchova</a>	18
2.5.14	<a href="#">Turismus a cestovní ruch</a>	18
2.5.15	<a href="#">Veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva (rady)</a>	19
2.5.16	<a href="#">Zákonné informace a obecní vyhlášky</a>	19
2.6	<a href="#">Komunikační kanály obce Zámrska</a>	19
2.6.1	<a href="#">Datová schránka</a>	19
2.6.2	<a href="#">E-mailová komunikace</a>	19
2.6.3	<a href="#">E-mailová rozesílka</a>	20
2.6.4	<a href="#">Elektronická podatelna (E-podatelná)</a>	20
2.6.5	<a href="#">Hlášení veřejného rozhlasu</a>	20
2.6.6	<a href="#">Informace z úřední desky</a>	21
2.6.7	<a href="#">Informace z výlepových ploch</a>	21

2.6.8	<a href="#">Obecní zpravodaj</a>	22
2.6.9	<a href="#">Okolní obce, místní mikroregiony a dobrovolné svazky a skupiny</a>	22
2.6.10	<a href="#">Online hovory</a>	22
2.6.11	<a href="#">Osobní a telefonní komunikace</a>	23
2.6.12	<a href="#">Média</a>	23
2.6.13	<a href="#">Poštovní korespondence</a>	23
2.6.14	<a href="#">SMS z obce</a>	23
2.6.15	<a href="#">Sociální média (sítě)</a>	24
2.6.16	<a href="#">Veřejná sezení v obci/zasedání zastupitelstva (rady)</a>	24
2.6.17	<a href="#">Webové stránky obce</a>	24
2.6.18	<a href="#">Www odkazy na obec a její organizace</a>	26
2.7	<a href="#">Vizuální identita obce</a>	28
3	<a href="#">Návrh řešení</a>	31
3.1	<a href="#">Výsledky dotazníkového šetření</a>	31
3.2	<a href="#">Návrh a popis inovativních komunikačních nástrojů</a>	34
3.3	<a href="#">Definice cílového stavu</a>	35
3.3.1	<a href="#">Dotazníkové šetření</a>	35
3.3.2	<a href="#">E-mailová rozesílka</a>	35
3.3.3	<a href="#">Hlášení veřejného rozhlasu</a>	36
3.3.4	<a href="#">Informace z úřední desky</a>	36
3.3.5	<a href="#">Informace z výlepových ploch</a>	36
3.3.6	<a href="#">Inzertní plochy pro občany</a>	36
3.3.7	<a href="#">Komunikace a vystupování pracovníků úřadů</a>	36
3.3.8	<a href="#">Obecní zpravodaj</a>	36
3.3.9	<a href="#">Okolní obce, místní mikroregiony a dobrovolné svazky a skupiny</a>	37
3.3.10	<a href="#">Osobní komunikace s občany</a>	37
3.3.11	<a href="#">Marketing obce</a>	37
3.3.12	<a href="#">Média</a>	38
3.3.13	<a href="#">SMS z obce</a>	38
3.3.14	<a href="#">Sociální sítě – Facebook</a>	38
3.3.15	<a href="#">Spolupráce se spolky</a>	38
3.3.16	<a href="#">Veřejná sezení v obci/zasedání zastupitelstva (rady)</a>	39
3.3.17	<a href="#">Webové stránky</a>	39
2.6.18	<a href="#">Www odkazy na obec a její organizace</a>	39
3.4	<a href="#">Vymezení rolí a systém zpětné vazby</a>	40
3.5	<a href="#">Návrh, jak komunikovat některé informace z obce</a>	43
3.6	<a href="#">Návrh jednotné vizuální identity</a>	46
4	<a href="#">Závěr</a>	47
	<a href="#">Zdroje</a>	48
	<a href="#">Přílohy</a>	49

## Úvod

Komunikační strategie je jedním z moderních nástrojů pro řízení obcí i měst. V případě této komunikační strategie se jedná o strategický dokument, který kompletně mapuje komunikaci v obci Zámrsk i její místních částí Janovičky a Nová Ves směrem od obce k cílovým skupinám a také naopak, tedy od cílových skupin k obci. Dokument slouží jako návod zajišťující ucelenou formu sdílení zpráv z obce Zámrsk a okolí směrem k občanům. Text je primárně určený pro pracovníky obecního úřadu, kteří zabezpečují komunikaci s cílovými skupinami na všech úrovních i ve všech sférách, které spadají do kompetence úřadu.

Hlavním cílem vytvoření této strategie je nastavení čitelného, srozumitelného a efektivního systému komunikace ze strany úřadu navenek. Mezi vedlejší cíle dokumentu patří předání informací příslušníkům zastupitelstva takovým stylem, aby všichni jeho členové získali jasnou představu, co a jakým způsobem obec sděluje. Dalším vedlejším cílem strategie je zavést jednotnou komunikaci obce využívající efektivní sdělovací formy a prvky vedoucí ke zkvalitnění komunikace mezi obcí, představiteli obce, zaměstnanci, občany a všech cílových skupin komunikace.

Tento strategický dokument poskytuje informace o stávajících formách komunikace obce Zámrsk a místních částí. Popisuje cílovou skupinu, pro kterou jsou obecní sdělení určena. Doporučuje kroky vedoucí ke zlepšení. Při tvorbě bylo čerpáno ze sekundárních literárních zdrojů, obecních webových stránek a interních dokumentů, převážně pak ze strategických dokumentů „*Strategický rozvojový plán obce Zámrsk na roky 2014 až 2025*“ z roku 2013 a „*Program obnovy venkova obce Zámrsk*“ z aktualizované verze z roku 2021. Pro získání relevantních informací o komunikaci obce bylo během měsíce února až června 2022 uskutečněno dotazníkové šetření mezi jejími občany. Dotazníkové šetření proběhlo pomocí online nástroje Google formuláře. Dotazník byl k občanům distribuován také ve fyzické papírové verzi, pro jejichž sběr byl určen obecní úřad a obecní prodejna. O probíhajícím průzkumu bylo obyvatelstvo obeznámeno hned několika způsoby, a to pomocí zpráv na stránkách obce, na Facebookovém profilu, na obecním úřadě a v obecní prodejně. Informace byla občanům dále předána osobně jednotlivci z řad zaměstnanců i zastupitelů obce. Závěry z dotazníkového šetření jsou podrobněji popsány v druhé části dokumentu.

Vytvoření tohoto dokumentu bylo zajištěno externím dodavatelem a připomínkováno realizačním týmem složeného z členů obce Zámrsk. Konkrétně Zuzana Tvrzníková (starostka), Ing. Pavel Matys (místostarosta), Irena Krobotová (administrativní pracovník). Dodavatel byl vybrán na základě projektu „Přívětivá obec Zámrsk – CZ.03.4.74/0.0/0.0/19\_109/0016730“.

## Analytická část

Analytická část dokumentu zkoumá a popisuje současný stav v rámci komunikace obce Zámrsk a jejích místních částí. V této části je v krátkosti popsána obec Zámrsk, samotná komunikace v samosprávě, interní i externí komunikace úřadu a její hierarchie. Též je vysvětleno, co je komunikační strategie a jaký má význam pro obec. V této kapitole je rovněž charakterizována cílová skupina komunikace a jaká témata k nim obec komunikuje. Dále jsou zde popsány komunikační nástroje a témata, které obec využívá při komunikaci s cílovými skupinami a objasněna vizuální identita obce.

### Obecné informace o obci

Obec Zámrsk leží v Pardubickém kraji v okrese Ústí nad Orlicí na řece Loučné. Obec se rozkládá na 747 ha, nadmořská výška částí obce je mezi 253 až 279 metry nad mořem. Jak uvádí Střednědobý plán Obce Zámrsk na roky 2017–2022, počet obyvatel k 1.1.2022 byl 749. Součet všech domů k roku 2011 byl 269. Občané v obci mají k dispozici mateřskou školku pro 26 dětí, základní školu pro první stupeň, poštu, knihovnu, obecní budovu pro kulturní i soukromé události, obecní hospodu, fotbalové hřiště s klubovnou a prodejnu potravin se smíšeným zbožím. Zdravotnické služby v obci nejsou k dispozici. Pro potřeby seniorů je v obci penzion s 11 malometrážními byty. V katastru obce leží hřbitov, který historicky využívá i obec Dobříkov. Občané v obci jsou aktivní a vytváří různé spolky, například Sportovní klub Zámrsk, divadelní ochotnický spolek PAPETO nebo Rybáři Zámrsk. Pro turismus je obec atraktivní zejména z důvodu svých památek (kostel sv. Martina biskupa, Gottlova hrobka, hrobka rodiny Zásadských z Gamsendorfu se schodištěm, zámek, kde sídlí archivní oddělení Státního oblastního archivu, zámecký park, lihovar – škrobárna, sýpky) a cyklotras. Lidé dopravující se z nebo do obce mohou využívat místní vlakové nádraží nebo autobusové spojení. V obci jsou podporovány podnikatelské aktivity i rozvoj služeb. Fungují zde autoopravna, truhlářství, kadeřnictví, instalatérství, pohostinství, projekční kancelář a půjčovna náradí. Mezi největší firmy patří Bohemia Rings, Státní oblastní archiv, Pila Zámrsk s.r.o. a Dostihové centrum. V obci hospodaří několik rolníků.

Vizí obce pro rok 2025 je: „Zámrsk je bezpečnou, klidnou, upravenou a zelenou obcí s usměvavými, komunikativními občany. Infrastruktura (komunikace, kanalizace, informační systém...) je dobudována a udržována v dobrém stavu. V obci jsou vnitřní i venkovní prostory pravidelně využívány občany k pořádání kulturních, společenských a sportovních akcí. ZŠ a MŠ poskytují kvalitní vzdělávání a mimoškolní činnost pro děti, dospělé i seniory. Obec se aktivně zapojuje do dění v regionu. Obec je zajímavá pro turisty svými památkami, naučnou stezkou a živými tradicemi. Obec je vstřícná k podnikatelským aktivitám a je podpořen a využíván rozvoj služeb.“

### Komunikace v samosprávě

Tato kapitola slouží k vymezení základních pojmů, jako komunikace, komunikátor, adresát sdělení, komunikační kanál. Existuje mnoho definic pojmu **komunikace**, přičemž obecné pravidlo popisuje pojem komunikace jako přenos a participace nějaké informace (též také komuniké, sdělení, zpráva, signál) mezi komunikátorem a adresátem sdělení. **Komunikátor** je ten, od koho informace vzniká a **adresátem sdělení** se rozumí ten, kdo komuniké přijímá. Komunikace se dělí na několik forem, například na verbální a neverbální, komunikaci činem a na komunikaci přímou a nepřímou. Je známá i celá řada komunikačních modelů, jako například lineární model (komunikace založena na jednosměrném předání sdělení) a interakční model (role komunikátora a adresáta se střádají, jedná se o dialog a zpětnou vazbu).

Dále je třeba definovat pojem **komunikační kanál**. Komunikačním kanálem jsou chápány sociální a technické podmínky vytvořené pro přenos informace. Nelze ho vymezit přesně fyzicky, neboť je prostorově a časově velmi variabilní. Součástí komunikačních kanálů může být například uměle vytvořené medium, jakým je například kniha, dopis, televize, internet nebo přirozené prostředí, které zajišťuje přenos mluvené komunikace. Při přítomnosti většího množství aktérů komunikace

může vzniknout zřetězení, prolnutí či zkombinování komunikačních kanálů a tím vznikne **komunikační síť**. Při komunikaci je důležité si uvědomit, jaké sdělení se předává, kdo komu jej předává a zároveň vědět, jak a co se předává.

Při komunikaci je dále nutno zmínit kvantitativní hledisko. Z tohoto pohledu se komunikace rozděluje na intrapersonální, interpersonální, skupinovou, meziskupinovou, organizační, masovou a mediální. Ve veřejné správě, ale například i pro právní, profesní a ekonomické vztahy bývá charakteristická komunikace na organizační úrovni. Jejimi typickými znaky jsou zejména pevně daná struktura činností, jednoznačně definované a formalizované pozice aktérů i nadřazené a podřazené vztahy. **Pro samosprávu je typický jazyk byrokratických organizací**, který může být pro širokou veřejnost nesrozumitelný, což občané mohou vnímat negativně. Tuto skutečnost by měli pracovníci úřadu brát v úvahu.

**Je třeba si uvědomit, že pracovníci obce komunikují vším, co dělají.** Ať už jednotlivě každý člen sám za sebe nebo v rámci celého kolektivu úřadu. Svými aktivitami a způsobem, jakým komunikují směrem k široké veřejnosti, ať už v soukromém či pracovním životě, vytváří image obce. Tento fakt je mnohdy opomíjen. Proto závisí na marketingových a komunikačních schopnostech pracovníků úřadu, do jaké míry je obec schopná zkoordinovat očekávání důležitých cílových skupin s reálnou nabídkou obce. Partnerství mezi veřejností, podnikateli a samosprávou je předpoklad pro místní rozvoj, přičemž samosprávě patří role vůdce při jeho vytváření.

**Pracovníci obce** se mohou při komunikaci potkat s různorodými subjekty, a to s občany daného správního území, s občany jiného správního území, politiky, zaměstnanci jiné organizace nebo fyzickými či právníckými osobami. Komunikace může být trvalá či jednorázová, může být vedena přímo nebo nepřímo, ústně nebo v rámci správního řízení, klasickými prostředky nebo elektronicky, může probíhat s jednotlivci nebo v rámci sociálních skupin.

### 2.1.1 Interní komunikace úřadu

Interní neboli vnitřní komunikací úřadu se rozumí způsob, jakým se navzájem dorozumívají pracovníci úřadu. Vzhledem k počtu pracovníků obce Zámorsk nevnikají komunikační šumy ani jiné problémy v komunikaci. K předávání úkolů a informací mezi jednotlivými členy úřadu se v rámci interní komunikace obce využívá osobního sdělování. Další využívané kanály zahrnují telefonické a emailové cesty dorozumívání nebo online hovory. Veškerá rozhodnutí procházejí schválením paní starostky a podléhají stanovené hierarchii v obci, kterou vystihuje Obrázek 1.

**Obrázek 1 Hierarchie obce Zámorsk**



Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 1 vyobrazuje hierarchii v obci. Z grafiky je patrné, že se všichni pracovníci úřadu zodpovídají paní starostce, která své kroky projednává s členy rady obce složené celkem z 5 členů. Rozhodujícím orgánem je však 15členné zastupitelstvo zahrnující paní starostku a pana místostarostu.

### 2.1.2 Externí komunikace úřadu

Externí čili vnější, komunikací úřadu jsou chápány všechny situace, kdy pracovníci úřadu předávají informace mimo pracovní kolektiv úřadu. Zahrnuje všechny využívané komunikační kanály (webové stránky, úřední desku, rozhlas, obecní zpravodaj apod.), ale také poštovní korespondenci, telefonní komunikaci, emailovou komunikaci, vystupování v rámci svazků obcí **i veškeré vystupování všech pracovníků úřadu v rámci svého osobního volna.**

Pokud je na úřad doručena nějaká nová informace, která je určena pro zveřejnění občanům, pak pracovníci postupují následovně. Při obdržení nové zprávy pracovníci úřadu rozhodují, zda je příchozí informace pro občany užitečná či nikoliv. Pokud informace je pro občany přínosná a v cestě nestojí žádný zákonný důvod, pak je informace zveřejněna prostřednictvím vybraných komunikačních kanálů využívaných obcí. Jedná-li se o zákonné informace, které obec musí zveřejňovat, pracovníci informaci zveřejňují bez zvažování o užitečnosti pro občany. Aby byla zajištěna aktuálnost zveřejněných informací v daných komunikačních kanálech, bylo dohodnuto, kdo bude za konkrétní kanál zodpovědný a bude zajišťovat jeho obsluhu. Osoby, zajišťující aktuálnost informací v jednotlivých komunikačních kanálech, jsou zachyceny v Tabulce 1.

**Tabulka 1: Obsluha komunikačních kanálů**

KOMUNIKAČNÍ KANÁL	POVĚŘENÁ OSOBA
Datová schránka	Administrativní pracovníci obce, starostka
E-mailová komunikace	Administrativní pracovníci obce, starostka
E-mailová rozesílka	Administrativní pracovníci obce, starostka
Hlášení veřejného rozhlasu	Administrativní pracovníci obce, starostka
Informace z úřední desky	Administrativní pracovníci obce, starostka
Informace z výleповých ploch	Administrativní pracovníci obce, starostka
Obecní zpravodaj	Administrativní pracovníci obce, starostka
Online hovory	Administrativní pracovníci obce, starostka
Osobní a telefonní komunikace	Administrativní pracovníci obce, starostka
Média	Starostka, místostarosta
Poštovní korespondence	Administrativní pracovníci obce, starostka
SMS z obce	Administrativní pracovníci obce, starostka
Sociální média (sítě)	Administrativní pracovníci obce, starostka
Veřejná sezení v obci/zasedání zastupitelstva	Starostka obce
Webové stránky obce	Administrativní pracovníci obce, starostka
Www odkazy na obec a její organizace	Administrativní pracovníci obce, starostka

Zdroj: vlastní zpracování

Vzhledem k počtu členů obecního úřadu, probíhají jednotlivé činnosti na základě předešlé osobní domluvy, tedy některé činnosti mohou být vykonávány i jinou osobou, než uvádí tabulka 1.

### Komunikační strategie a její význam pro obec

Obce a města používají komunikační strategie v rámci svého fungování. Struktura jednotlivých strategií se liší a odvíjí se od potřeb dané organizace. Je nutné tyto strategické dokumenty



pravidelně aktualizovat a upravovat dle nutnosti. Pro potřeby pracovníků obce Zámrsk a jejích místních částí byla zvolena taková struktura strategie, která popisuje způsob komunikace obce k cílovým skupinám a způsob komunikace od cílových skupin k obci.

Jak bylo uvedeno v úvodu dokumentu, hlavním cílem vytvoření této strategie je nastavení čitelného, srozumitelného a efektivního systému komunikace ze strany úřadu navenek. Mezi vedlejší cíle dokumentu patří předání informací příslušníkům zastupitelstva takovým stylem, aby všichni jeho členové získali jasnou představu, co a jakým způsobem obec sděluje. Dalším vedlejším cílem strategie je zavést jednotnou komunikaci obce využívající efektivní sdělovací formy a prvky vedoucí ke zkvalitnění komunikace mezi obcí, představiteli obce, zaměstnanci, občany, návštěvníky i klienty.

Obecní úřad obce Zámrsk vykonává správní činnosti pro obec Zámrsk a místních částí v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Úřad svým klientům, vedle běžné úřední agendy jako je platba poplatků přes účet či hotovostí a informační servis poskytuje další služby, například CzechPoint, legalizaci podpisů nebo vidimaci dokumentů.

Z důvodu velikosti obce, tedy 749 obyvatel k roku 2022 a celkovým počtem 15 zastupitelů a 10 pracovníků obce je vhodné zvolit takovou komunikační strategii, která tato fakta zohledňuje. Za správu obce zodpovídá 15 členů zastupitelstva z toho 5členná rada, v čele s uvolněnou starostkou a neuvolněným místostarostou. Chod obce dále zajišťuje ve spolupráci s paní starostkou jedna zaměstnankyně (účetní) na hlavní pracovní poměr a dvě zaměstnankyně (administrativní pracovnice) na poloviční pracovní poměr. Po technické stránce se o obec stará dalších 7 lidí, a to 2 techničtí pracovníci, 2 lidé na pomocné práce, 1 paní uklízečka, 1 správkyňe parku a 1 paní, která má na starost administraci pronájmu a užívání obecní kulturní budovy.

## Cílové skupiny komunikace obce

Za potenciální cílové skupiny komunikace obce jsou považováni občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, turisté, noví rezidenti, rodiče žáků vč. potenciálních, média, obce z okolí a místní mikroregiony a skupiny. Níže uvedené cílové skupiny jsou poskládané dle priority komunikace.

### 2.4.1 Občané

Ze serveru *epusa.cz* vyplývá, že obec k roku 2022 sčítá celkem 749 obyvatel, z toho je 382 mužů. Žen je o 15 méně než mužů. Děti do 15 let věku je 119. Občanů ve věku 15-64 je 486. V obci žije celkem 144 osob nad 65 let. Z historického pohledu počet obyvatel klesl, tento trend se však od roku 1991 mění. Počet obyvatel na historickém území Zámrsku od počátku dvacátého století do prvního sčítání po druhé světové válce rostl. V následujícím období počet obyvatel klesl o 35 % z 1 057 v roce 1950 na 687 v roce 1991. Na konci roku 2016 žilo v obci o 10 % obyvatel více než při sčítání v roce 1991, což je 37 občanů více než v roce 2012. Počet domů od roku 1869 roste, součet všech domů k roku 2011 byl 269. Zmíněné informace znázorňuje Graf č. 1 Vývoj počtu obyvatel a domů na historickém území Zámrsku z dokumentu Střednědobý plán Obce Zámorsk na roky 2017–2022 (str. 12). V dokumentu lze zjistit, že v obci k roku 2015 žilo 15 % občanů ve věku 0-14 let, 66 % občanů ve věku 15-64 let a občanů starších 65 let bylo 19 %. Průměrný věk občanů v obci je 42,2. Pouze 10 % občanů se hlásí k nějakému náboženství, zbytek obyvatel je buď nevířících nebo otázku nezodpovědělo. Vzdělanost občanů v obci Zámorsk k roku 2011 byla rozdělena následovně:

- vysokoškolské vzdělání – 9 %;
- úplné střední (s maturitou) a vyšší odborné – 30 %;
- střední vč. vyučení (bez maturity) 43 %;
- základní vč. neukončeného – 18 %;
- bez vzdělání – 2 občané.

Vizí obce je mít usměvavé a komunikativní občany. Za dlouhodobý cíl přijala obec povinnost zajišťovat občanům obce podmínky pro spokojený a klidný život v místě jejich bydliště včetně možností uspokojení jejich dalších kulturních a společenských potřeb. Této cílové skupiny se dotýkají všechny střednědobé politiky, které si obec sestavila ve střednědobém plánu pro roky 2017 až 2022.

### Opatření střednědobých plánů\* obce, která se týkají dané cílové skupiny:

(\*body střednědobých plánů obce vychází z dokumentu „Střednědobý plán 2017-2022“ z roku 2017)

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 1.5 Vytvářet důsledný tlak na správce rozvodných sítí směrem k údržbě a zvyšování kvality těchto sítí (elektrika, voda, plyn, internet, telefon).
- 2.3 Vyhledávat a podporovat schopné organizátory a vytvářet podmínky pro jejich práci.
- 2.4 Hledat vhodné zdroje pro financování aktivit.
- 2.5 Zapojovat občany obce do přípravy jednotlivých projektů ve veřejném prostoru.
- 4.1 Podpořit komunikaci a spolupráci mezi občany v Zámrsku i mezi Zámrskem a Janovičkami.
- 4.2 Přispívat k oživení starých tradic a podporovat vznik nových, využívat potenciál lidí, kteří chtějí něco dělat.

- 4.3 Probouzet v občanech pocit sounáležitosti k obci a obnovovat jejich vztah k přírodě.
- 4.4 Podporovat setkávání občanů a motivovat je k setkávání se zastupiteli.
- 4.6 Mladé zapojovat do obecních aktivit.
- 5.1 Podpořit komunitní rozvoj v místní části Janovičky.
- 5.2 Udržovat aktuální nový územní plán.
- 5.3 Účelně využívat objekty v majetku obce.
- 5.5 Nalézt využití významu Státního oblastního archivu v obci.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov.
- 6.1 Vytvořit naučnou stezku a propojovat přírodní stezky.
- 6.3 Rozšiřovat nabídku ubytování a stravování v obci a vytvářet pro to podmínky.
- 7.2 Kontrolovat a postihovat neekologické spalování odpadu.
- 7.3 Zajišťovat plochy na ukládání odpadů, jejich vybavení koši a kontejnery a pravidelný svoz odpadu i z místních částí.
- 7.4 Zajišťovat občanům možnost ukládat odpad do sběrných dvorů.
- 7.5 Udržovat a rozšiřovat stávající plochy zeleně, obnovovat a regenerovat park.
- 7.6 Stanovit pravidla a určit plochy pro venčení psů a zajišťovat jejich dodržování.

**Komunikační kanály:** datové schránky, e-mailová komunikace, e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, informace na výleповých plochách, obecní zpravodaj, média, poštovní korespondence, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce, www odkazy na obec a její organizace

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, informace o hospodaření a majetku, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, současné i historické informace o obci, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadu a platba poplatků, školství a tělovýchova, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Intenzita komunikace:** na denní bázi

#### 2.4.2 Klienti

Označení „klient“ nese takový občan, který aktivně komunikuje nebo využívá služeb obecního úřadu. Jelikož obecní úřad vykonává správní činnost pouze pro Zámrska a její místní části Janovičky a Nová Ves, pak téměř všichni klienti jsou zároveň i občané obce. Z tohoto důvodu je způsob komunikace shodný s komunikací na občany. Klienti při komunikaci s úřadem volí nejčastěji osobní nebo telefonní komunikaci, občas komunikují přes email. Obec se přizpůsobuje potřebám klientů individuálně, aby postup komunikace vyhovoval všem. V návaznosti na počet obyvatel obce je tento postup aplikovatelný do praxe.

**Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:**

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 4.4 Podporovat setkávání občanů a motivovat je k setkávání se zastupiteli.

- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov.

**Komunikační kanály:** e-mailová komunikace, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, obecní zpravodaj, osobní a telefonní komunikace, poštovní korespondence, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Komunikovaná témata:** informace o hospodaření a majetku, odborně-úřední komunikace, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Intenzita komunikace:** denně

### 2.4.3 Podniky a podnikatelé

V obci je k roku 2020 registrováno 125 živností a firem 30. Mezi největší podniky patří firmy Bohemia Rings, Státní oblastní archiv, Pila Zámorsk s.r.o., Dostihové centrum a firma projektantů. V Zámorsku dále fungují autobazar, autoopravny, truhlářství, kadeřnictví, pohostinství a několik soukromě hospodařících rolníků.

Komunikace s touto cílovou skupinou by měla být aktivní, aby se zajistilo splnění části dlouhodobé vize, tedy aby obec byla vstřícná k podnikatelským aktivitám a podporovala a využívala rozvoj služeb. Střednědobá politika nejvíce dotýkající se dané cílové skupiny nese prioritu číslo 5 a název *Vytvářet podmínky pro zachování a rozšíření služeb v obci*. V současné době obec pro podporu podnikatelů dělá minimální kroky. Naopak podnikatelé podporují život v obci prostřednictvím nejrůznějších sponzorských darů.

#### Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 1.5 Vytvářet důsledný tlak na správce rozvodných sítí směrem k údržbě a zvyšování kvality těchto sítí (elektrika, voda, plyn, internet, telefon).
- 2.4 Hledat vhodné zdroje pro financování aktivit.
- 5.2 Udržovat aktuální nový územní plán.
- 5.3 Účelně využívat objekty v majetku obce.
- 5.4 Vhodnými prostředky podporovat místní podnikatele i spolupráce s nimi.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov
- 6.3 Rozšiřovat nabídku ubytování a stravování v obci a vytvářet pro to podmínky.
- 6.5 Spoluprací v MAS nacházet další možnosti přiblížení obce návštěvníkům.
- 7.2 Kontrolovat a postihovat neekologické spalování odpadu.
- 7.3 Zajišťovat plochy na ukládání odpadů, jejich vybavení koši a kontejnery a pravidelný svoz odpadu i z místních částí.
- 7.4 Zajišťovat občanům možnost ukládat odpad do sběrných dvorů

**Komunikační kanály:** datová schránka, e-mailová komunikace, hlášení veřejného rozhlasu, datové schránky, informace na úřední desce, informace na výlepových plochách, obecní

zpravodaj, osobní a telefonní komunikace, poštovní korespondence, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Komunikovaná témata:** informace o hospodaření a majetku, komunikace k podnikům a podnikatelům, svoz odpadu a platba poplatků, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Intenzita komunikace:** nepravidelná

#### 2.4.4 Spolky

Součástí obce je několik sportovních a kulturních spolků, mezi něž patří:

- Dostihový klub Hippos;
- Hasiči Zámorsk;
- Honební společenstvo;
- Myslivecké sdružení Majka Dobříkov – Zámorsk;
- Sbor dobrovolných hasičů Janovičky;
- Spolek divadelních ochotníků PAPETO Zámorsk;
- Sportovní klub Zámorsk, o. s.;
- RSK Zámorsk;
- Rybáři Zámorsk.

S aktivními spolky probíhá pravidelná komunikace a úzká spolupráce. Ve střednědobých plánech obce je cílem více zapojit spolky do dění v obci a vzájemné spolupráce. V současné době obec spolky podporuje různými způsoby, jako každoroční finanční podpora schvalována zastupitelstvem, zmiňuje se o nich na svých webových stránkách, informuje občany o událostech jednotlivých spolků prostřednictvím svých komunikačních kanálů (web, Informace emailem, zpravodaj, hlášení obecního rozhlasu) a některým poskytuje zázemí. Nejčastější způsob komunikace probíhá na základě osobní či telefonické komunikace. V návaznosti na střednědobý strategický plán z roku 2022, str 29 SWOT analýza a dále pak strana 35 je nutné zkvalitnit komunikaci spolků mezi sebou navzájem a zároveň ve vztahu komunikace spolků s obcí. Z tohoto důvodu byl navrhnout následující postup. Je třeba vytvořit e-mailovou databázi na hlavní členy spolků i na jejich další kontaktní členy. Podle potřeby zasílat těmto osobám zprávu o aktivitách ostatních spolků, jaké jsou možnosti spolupráce s obcí, co se společně s obcí a spolky řeší, plánuje a co se realizovalo. Zároveň proběhne 1x za dva měsíce, nejméně však 1x za čtvrtletí, s vedením spolků společné setkání, řízené a koordinované pověřeným členem kulturní komise nebo pracovníkem obce. Z každého setkání je nutné udělat zápis, sepsat akční kroky, termíny plánovaných akcí a úkoly plynoucí ze setkání, určit kompetentní osoby zodpovědné za splnění kroku a termín jeho splnění.

#### Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 1.5 Vytvářet důsledný tlak na správce rozvodných sítí směrem k údržbě a zvyšování kvality těchto sítí (elektrika, voda, plyn, internet, telefon).
- 2.2 Motivovat spolky k zapojení se do organizace veřejného života v obci a k jejich vzájemné spolupráci.
- 2.3 Vyhledávat a podporovat schopné organizátory a vytvářet podmínky pro jejich práci.

- 2.4 Hledat vhodné zdroje pro financování aktivit.
- 2.5 Zapojovat občany obce do přípravy jednotlivých projektů ve veřejném prostoru.
- 3.4 Prohlubovat vzájemnou spolupráci mezi školskými zařízeními společnými akcemi a pravidelným setkáváním vedení.
- 4.1 Podpořit komunikaci a spolupráci mezi občany v Zámrsku i mezi Zámrskem a Janovičkami
- 4.2 Přispívat k oživení starých tradic a podporovat vznik nových, využívat potenciál lidí, kteří chtějí něco dělat.
- 4.3 Probouzet v občanech pocit sounáležitosti k obci a obnovovat jejich vztah k přírodě.
- 4.4 Podporovat setkávání občanů a motivovat je k setkávání se zastupiteli.
- 4.5 Povzbudit komunikaci mezi spolky.
- 4.6 Mladé zapojovat do obecních aktivit.
- 5.1 Podpořit komunitní rozvoj v místní části Janovičky.
- 5.3 Účelně využívat objekty v majetku obce.
- 5.5 Nalézt využití významu Státního oblastního archivu v obci.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov.
- 6.3 Rozšiřovat nabídku ubytování a stravování v obci a vytvářet pro to podmínky.
- 6.5 Spoluprací v MAS nacházet další možnosti přiblížení obce návštěvníkům.
- 7.5 Udržovat a rozšiřovat stávající plochy zeleně, obnovovat a regenerovat park.

**Komunikační kanály:** e-mailová komunikace, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, osobní a telefonní komunikace, osobní setkání, poštovní korespondence, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Komunikovaná témata:** informace o hospodaření a majetku, komunikace ke spolkům, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Intenzita komunikace:** s vedením spolků pravidelná – 1krát za měsíc.

#### 2.4.5 Turisté

Turistou se rozumí takový občan, který není občanem obce Zámrsk a do Zámrsku přijel s cílem pobavit se. Jedná se tedy jak o občany z okolních obcí, tak z dalekého okolí. Z pohledu turistů je o obec zájem z důvodu jejich památek (kostel sv. Martina biskupa, Gottlova hrobka, hrobka rodiny Zásadských z Gamsendorfu se schodištěm, zámek, zámecký park, lihovar – škrobárna, sýpky) a cyklotras. Dále pro turisty, zejména z okolních obcí mohou být kulturní akce konané v obci, jako jsou: min. 15 akcí, (2 plesy, turnaje v kartách, čarodějnice, rybářské závody, hasiči dny otevřených dveří, hasičské závody. Lidé se mohou do obce dopravovat prostřednictvím vlakového či autobusové spojení. Vedení obce si je vědomo faktu, že v obci není příliš důvodů k turismu. Z tohoto důvodu v rámci střednědobého plánování navrhla kroky posilující turismu v obci. Jedná se například o výstavbu nových objektů pro sport a kulturu, rekonstrukci stávajících budov, podporu kulturních či sportovních aktivit či vybudování naučné stezky.

**Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:**

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled

kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

- 2.2 Motivovat spolky k zapojení se do organizace veřejného života v obci a k jejich vzájemné spolupráci.
- 2.3 Vyhledávat a podporovat schopné organizátory a vytvářet podmínky pro jejich práci.
- 2.4 Hledat vhodné zdroje pro financování aktivit.
- 2.5 Zapojovat občany obce do přípravy jednotlivých projektů ve veřejném prostoru.
- 3.4 Prohlubovat vzájemnou spolupráci mezi školskými zařízeními společnými akcemi a pravidelným setkáváním vedení.
- 4.2 Přispívat k oživení starých tradic a podporovat vznik nových, využívat potenciál lidí, kteří chtějí něco dělat.
- 4.6 Mladé zapojovat do obecních aktivit.
- 5.1 Podpořit komunitní rozvoj v místní části Janovičky.
- 5.3 Účelně využívat objekty v majetku obce.
- 5.5 Nalézt využití významu Státního oblastního archivu v obci.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov
- 6.1 Vytvořit naučnou stezku a propojovat přírodní stezky.
- 6.2 Budovat a aktualizovat informační značení v obci.
- 6.3 Rozšiřovat nabídku ubytování a stravování v obci a vytvářet pro to podmínky.
- 6.4 Zviditelňovat památky a zajímavá místa v obci pro návštěvníky.
- 6.5 Spoluprací v MAS nacházet další možnosti přiblížení obce návštěvníkům.
- 7.5 Udržovat a rozšiřovat stávající plochy zeleně, obnovovat a regenerovat park.

**Komunikační kanály:** informace na výleповých plochách, média, sociální média, webové stránky obce, www odkazy na obec a její organizace

**Komunikovaná témata:** kulturní a společenské dění, současné i historické informace o obci, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, turismus a cestovní ruch

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

#### 2.4.6 Noví rezidenti

Jednou z možností komunikovaných témat obecního úřadu by mohla být možnost přilákání nových rezidentů a tím rozšíření obyvatelstva v obci. Díky svému výhodnému umístění, je obec atraktivní lokalitou pro zájemce o bydlení. Což se projevuje velkým zájmem o stavební parcely nebo koupi nemovitosti v katastru obce. Na projevený zájem obec reagovala územním plánem ze 4.7.2014, kde se plánuje navýšení počtu obyvatel a získání nových rezidentů obce. Pro tuto cílovou skupinu vznikla celá oblast střednědobé politiky s prioritou číslo 2 a názvem *Rozvoj bydlení v obci*

**Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:**

- 1.1 Zjišťovat potřeby občanů a dávat je do souladu s požadavky dotčených orgánů.
- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

- 1.5 Vytvářet důsledný tlak na správce rozvodných sítí směrem k údržbě a zvyšování kvality těchto sítí (elektrika, voda, plyn, internet, telefon).
- 2.2 Motivovat spolky k zapojení se do organizace veřejného života v obci a k jejich vzájemné spolupráci.
- 2.3 Vyhledávat a podporovat schopné organizátory a vytvářet podmínky pro jejich práci.
- 2.4 Hledat vhodné zdroje pro financování aktivit.
- 2.5 Zapojovat občany obce do přípravy jednotlivých projektů ve veřejném prostoru.
- 3.1 Pravidelně informovat o vzdělávání dětí místních škol, zvyšovat osvětu mezi občany, aby se minimalizoval odliv dětí do okolních škol.
- 3.2 Udržovat a vylepšovat prostory pro výchovu a vzdělávání
- 3.3 Vyžadovat a podporovat profesní růst pedagogických pracovníků.
- 3.4 Prohlubovat vzájemnou spolupráci mezi školskými zařízeními společnými akcemi a pravidelným setkáváním vedení.
- 4.1 Podpořit komunikaci a spolupráci mezi občany v Zámrsku i mezi Zámrskem a Janovičkami
- 4.2 Přispívat k oživení starých tradic a podporovat vznik nových, využívat potenciál lidí, kteří chtějí něco dělat.
- 4.3 Probouzet v občanech pocit sounáležitosti k obci a obnovovat jejich vztah k přírodě.
- 4.4 Podporovat setkávání občanů a motivovat je k setkávání se zastupiteli.
- 4.6 Mladé zapojovat do obecních aktivit.
- 5.1 Podpořit komunitní rozvoj v místní části Janovičky.
- 5.2 Udržovat aktuální nový územní plán.
- 5.3 Účelně využívat objekty v majetku obce.
- 5.4 Vhodnými prostředky podporovat místní podnikatele i spolupráce s nimi.
- 5.5 Nalézt využití významu Státního oblastního archivu v obci.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.
- 5.7 Zajistit a udržovat důstojný a reprezentační vzhled veřejných budov.
- 6.1 Vytvořit naučnou stezku a propojovat přírodní stezky.
- 6.3 Rozšiřovat nabídku ubytování a stravování v obci a vytvářet pro to podmínky.
- 6.5 Spoluprací v MAS nacházet další možnosti přiblížení obce návštěvníkům.
- 7.3 Zajišťovat plochy na ukládání odpadů, jejich vybavení koši a kontejnery a pravidelný svoz odpadu i z místních částí.
- 7.4 Zajišťovat občanům možnost ukládat odpad do sběrných dvorů.
- 7.5 Udržovat a rozšiřovat stávající plochy zeleně, obnovovat a regenerovat park.

**Komunikační kanály** e-mailová komunikace, e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, informace z výleповých ploch, obecní zpravodaj, média, poštovní korespondence, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Komunikovaná témata:** informace o nových možnostech bydlení, současné i historické informace o obci

**Intenzita komunikace:** dle potřeby



### 2.4.7 Rodiče žáků (současní i potenciální)

Další z cílových skupin, na které obec komunikuje jsou rodiče současných i budoucích žáků místní školy a školky. Komunikaci v úzké spojitosti s dětmi a rodiči si řeší vedení a zaměstnanci školy a školky po vlastní rovině. Obec pouze pomáhá školu a školku a jejich aktivity zviditelňovat, aby zvýšila jejich známost.

#### Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:

- 3.1: Pravidelně informovat o vzdělávání dětí místních škol, zvyšovat osvětu mezi občany, aby se minimalizoval odliv dětí do okolních škol.
- 3.2 Udržovat a vylepšovat prostory pro výchovu a vzdělávání
- 3.3 Vyžadovat a podporovat profesní růst pedagogických pracovníků.
- 3.4 Prohlubovat vzájemnou spolupráci mezi školskými zařízeními společnými akcemi a pravidelným setkáváním vedení.

**Komunikační kanály:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace z úřední desky, informace na výleповých plochách, obecní zpravodaj, média, poštovní korespondence, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Komunikovaná témata:** okrajově informace o hospodaření a majetku, současné i historické informace o obci, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, školství a tělovýchova, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.4.8 Média

Cílovou skupinou komunikace a zároveň komunikačním prostředkem jsou média. Cílová skupina je v případě, kdy komuniké z obce je směřováno na média. Prostředkem komunikace jsou ve chvílích, kdy jejich prostřednictvím se komuniké roznese k dalším cílovým skupinám komunikace.

#### Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:

- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.

**Komunikační kanály:** e-mailová komunikace

**Komunikovaná témata:** kulturní a společenské dění, současné i historické informace o obci, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, event. školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.4.9 Obce z okolí

Další cílovou skupinou, která může pomoci šířit informace ze Zámrsku, jsou okolní obce. Obec může prostřednictvím úřadů v okolí cílit na lidi bydlící v okolí a přilákat je na své kulturní a sportovní akce.

### **Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:**

- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.

**Komunikační kanály:** e-mailová komunikace, osobní a telefonní komunikace, poštovní korespondence

**Komunikovaná témata:** informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, event. školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

#### **2.4.10 Místní mikroregiony a skupiny**

Dalším aktérem komunikace jsou různé mikroregiony a skupiny. Správná komunikace s danou cílovou skupinou dokáže obci přinést nejen finanční zisky, ale také různé know-how či zajistit šíření správných informací o obci. Obec je členem MAS nad Orlicí, Mikroregion Vysokomýtsko a celostátního Sdružení místních samospráv. V rámci Mikroregionu je možno vkládat akce z obce na adrese: [www.mapakci.cz](http://www.mapakci.cz).

### **Opatření střednědobých plánů obce, která se týkají dané cílové skupiny:**

- 1.3 Zkvalitnit komunikaci prostřednictvím posílení sociálních sítí, zkvalitnění webu (hlášení závad, objednávkové a platební systémy, rozklikávací rozpočet, přehled kulturních akcí) v souladu s komunikační strategií, modernizace databáze aktuálních kontaktů místních obyvatel (SMS, e-mail) v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 5.6 Zkvalitňovat přenos informací v obci (rozhlas, venkovní elektronická úřední deska, přizpůsobení webu pro zdravotně postižené) a zvyšovat bezpečnost majetku i občanů pořízením kamerového systému.

**Komunikační kanály:** e-mailová komunikace, osobní a telefonní komunikace, poštovní korespondence

**Komunikovaná témata:** informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, event. školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

#### **Komunikovaná témata**

Pracovníci úřadu sdílejí povinné i nepovinné informace z dění obce a šíří je nejrůznější kombinací komunikačních kanálů, které má obec k dispozici. Níže jsou popsána veškerá komunikovaná témata.

#### **2.5.1 Aktuality z okolí**

Obec pravidelně informuje své občany o kulturních, sportovních a jiných událostech z okolí obce.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení obecního rozhlasu, informace na výlepových plochách, SMS z obce, sociální média, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané

**Intenzita komunikace:** nepravidelná, neřízená

### **2.5.2 Informace o hospodaření, majetku a projektech v obci**

Plánování a realizace projektů v obci probíhá na základě naplánovaného rozpočtu na daný rok a dle střednědobého výhledu. Obec pravidelně informuje své občany o plánovaných projektech a o realizovaných projektech.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, informace na úřední desce, obecní zpravodaj, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, rodiče žáků

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### **2.5.3 Informace o nových možnostech bydlení**

V rámci plánovaného zvýšení počtu osídlení obce je třeba komunikovat informaci o současných i plánovaných možnostech nového bydlení.

**Způsob komunikace:** e-mailová komunikace, e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, informace z výlepových ploch, obecní zpravodaj, média, poštovní korespondence, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané, noví rezidenti

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### **2.5.4 Komunikace k podnikům a podnikatelům**

V současné době se toto téma řeší v případě potřeby. Potřebují-li podniky či podnikatelé něco od obce nebo opačně.

**Způsob komunikace:** e-mailová komunikace, e-mailová rozesílka, informace na úřední desce, osobní a telefonní komunikace, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** podniky a podnikatelé

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### **2.5.5 Komunikace ke spolkům**

Se spolky se komunikuje za účelem pořádání akcí, a to pokud jsou potřeba finanční podpora od obce, propagace ze strany obce či pomoc při vytváření akce. Ze strany spolků je komunikace nepravidelná a pro potřeby obce nedostačující. V návaznosti na střednědobý strategický plán z roku 2022, str 29 SWOT analýza a dále pak strana 35 je nutné zkvalitnit komunikaci spolků mezi sebou navzájem a zároveň ve vztahu komunikace spolků s obcí. Z tohoto důvodu byl navrhnut následující postup. Je třeba vytvořit e-mailovou databázi na hlavní členy spolků i na jejich další kontaktní členy. Podle potřeby zasílat těmto osobám zprávu o aktivitách ostatních spolků, jaké jsou možnosti spolupráce s obcí, co se společně s obcí a spolky řeší, plánuje a co se realizovalo. Zároveň proběhne 1x za dva měsíce, nejméně však 1x za čtvrtletí, s vedením spolků společné setkání, řízené a koordinované pověřeným členem kulturní komise nebo pracovníkem obce.

Z každého setkání je nutné udělat zápis, sepsat akční kroky, termíny plánovaných akcí a úkoly plynoucí ze setkání, určit kompetentní osoby zodpovědné za splnění kroku a termín jeho splnění.

**Způsob komunikace:** e-mailová komunikace, e-mailová rozesílka, informace na úřední desce, osobní a telefonní komunikace, osobní setkání, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** spolky

**Intenzita komunikace:** s vedením spolků pravidelná – 1krát za měsíc.

### 2.5.6 Komunikace o aktivitě podniků a podnikatelů

Tímto tématem obec může informovat občany, případně další cílové skupiny komunikace, o plánovaných či probíhajících aktivitách podniků a podnikatelů. V tuto chvíli se toto téma nekomunikuje. Komerční reklamu obec však nezveřejňuje.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, média, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.7 Kulturní a společenské dění

Mezi zázemí obce patří mateřská školka pro 26 dětí, základní školu pro první stupeň, pošta, knihovna, obecní budova pro kulturní i soukromé události, obecní hospoda s víceúčelovým sálem, fotbalové hřiště s klubovnou a prodejna potravin se smíšeným zbožím. Zdravotnické služby v obci nejsou k dispozici. Pro potřeby seniorů je v obci penzion s 11 malometrážními byty. V katastru obce leží hřbitov, který historicky využívá i obec Dobříkov. Knihovna je k dispozici pro občany čtvrtek od 14:00 – 17:00 hod. v týdnu. Pro rok 2022 je možné pro kulturní akce využít sál v místním pohostinství v Podskalí, Společenskou budovu v parku a spol. místnost v budově penzionu. Starší občané se mohou setkávat v klubu pro seniory, který je součástí penzionu pro seniory. V katastru obce se nachází historické památky – kostel sv. Martina biskupa, Gottlova hrobka, hrobka rodiny Zásadských z Gamsendorfu se schodištěm, zámek, zámecký park, lihovar – škrobárna, sýpky. Poblíž zámku a kostela se nachází zámecký park, kulturně-historická památka v majetku obce. Kolem obce je několik cyklo tras, například nově vybudovaná trasa mezi obcemi Zámorsk a Týništko. Obec je tradičním pořadatelem koncertů vážné hudby, které se konají na nádvoří zámku – sídla Státního oblastního archivu, popř. v kostele sv. Martina (kostel je v majetku římskokatolické církve). Kromě těchto koncertů se obec angažuje i v pořádání kulturních akcí na hřišti pronajatém SK Zámorsk, kde je pro venkovní akce poměrně dobré zázemí. Mezi tyto události patří například Guláš fest. Součástí tohoto tématu jsou i jednorázové situace, například očkovaní zvířat, informace o pojezdném obchodu apod. Obec uveřejňuje záznamy z uskutečněných akcí.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, média, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané, turisté, média, rodiče žáků, obce z okolí, místní mikroregiony a skupiny

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.8 Odborně-úřední komunikace

Za odborně-úřední komunikaci obce je považována taková komunikace, která úzce souvisí s pracovními povinnostmi samosprávy a veřejnou mocí v rámci mezí zákona. Obec komunikuje takové informace, které jí jsou uděleny na základě přenesené působnosti. Ostatní činnosti vykonává obec Pardubice se svým pověřeným obecním úřadem. Příkladem takové komunikace je vyřízení žádostí, stížností, trvalý pobyt apod.

**Způsob komunikace:** e-mailová komunikace, informace na úřední desce, obecní zpravodaj, osobní a telefonní komunikace, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** klienti

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.9 Současné i historické informace o obci

Jedno z témat, které je komunikováno jsou informace o historii i současnosti obce. Jsou to jednak informace o jejím umístění, její rozloze, ale také informace o počtu obyvatel, památkách, kulturního vyžití v obci nebo o její historii.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, obecní zpravodaj, média, SMS z obce, sociální média, webové stránky obce, www odkazy na obec a její organizace

**Cílová skupina:** občané, turisté, noví rezidenti, média, rodiče žáků

**Intenzita komunikace:** cíleně se nedělají, pouze, když někdo si vzpomene.

### 2.5.10 Spolková činnost

V obci působí místní rybářský spolek Rybáři Zámorsk. Klub má v pronájmu čtyři místní rybníky, které užívají a udržují. Rybník na Nové Vsi využívají k občasnému organizovanému sportovnímu rybolovu pro své členy i pro veřejnost. U rybníku tzv. „Prváku“ společnými silami Rybáři vybudovali pěknou dřevěnou klubovnu. Díky aktivitě dobrovolníků byl v roce 2012 v obci založen ochotnický divadelní spolek Papeto, který každoročně předvádí v obci i v okolí s úspěchem nastudovaná divadelní představení. Kromě divadelních aktivit se věnoval i společenskému tanci, účastnil se tanečních soutěží a zajišťoval předtančení na plesech v obci i v okolí. Dalšími aktivními spolky v obci jsou Hasiči Zámorsk, Honební společenstvo, Myslivecké sdružení Majka Dobříkov – Zámorsk a Sportovní klub Zámorsk. Obec své občany pravidelně informuje o činnosti spolků a o plánovaných událostech spolků.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, média, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané, turisté, média, rodiče žáků, obce z okolí, místní mikroregiony a skupiny

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.11 Sportovní příležitosti a události

Sportovní klub Zámorsk zajišťuje sportovní vyžití v rámci fotbalového sportu, v obci je dobře udržované fotbalové hřiště s klubovnou a dostačujícím zázemím. Zájemci o požární sport se organizují ve dvou hasičských spolcích. V části obce Janovičky postupně vzniká malé hřiště např. pro volejbal nebo nohejbal, u sídliště v Zámorsku je tenisový kurt se síťovým oplocením a na zahradně v pohostinství V Podskalí je vybudované hřiště na pétanque. V obci byla v osmdesátých letech vybudována víceúčelová požární nádrž, která zpočátku nabízela možnost koupání a relaxace. Tato nádrž byla po určitou dobu neudržována, obec ale postupně podniká kroky ke zlepšení stavu nádrže i jejího okolí. Velkým nedostatkem v obci se jeví malá možnost

sportovního využití zvláště v zimním období. Předpokládá se, že po úpravách sálu V Podskalí bude možnost využívat tento sál pro sportovní využití dětí. Individuální cvičení je umožněno pro veřejnost v družině ZŠ po domluvě s ředitelkou školy, družina však není vybavena žádným tělocvičným náradím. Obec má ve schváleném územním plánu místo pro sportoviště, pozemek ale zatím není v majetku obce. V obci jsou dvě dětská hřiště s herními prvky – v Zámrsku poblíž mateřské školy a v Zámrsku – Janovičkách u nádraží. Hřiště jsou postupně doplňována dalšími herními prvky a zelení (živý plot, solitérní stromy).

Obec ve spolupráci s místními sportovními spolky pořádají utkání ve fotbale, požárním sportu, turnaje pétanque, guláš fest, rybářské soutěže. I v tomto případě jsou záznamy z uskutečněných akcí veřejně publikované.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, média, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané, turisté, média, rodiče žáků, obce z okolí, místní mikroregiony a skupiny

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.12 Svoz odpadu a platba poplatků

Obec informuje občany o svozu odpadu a platbě obecních poplatků.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, obecní zpravodaj, SMS z obce, sociální média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce

**Cílová skupina:** občané

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.13 Školství a tělovýchova

Obec je zřizovatelem základní školy a mateřské školky, jejichž součástí je školní družina a jídelna. V objektu základní školy není k dispozici tělocvična, jež by sloužila pro potřeby tělovýchovy. Aktuality z těchto subjektů obec zveřejňuje v kooperaci s vedením školy, které uveřejňuje informace pomocí svých vlastních komunikačních kanálů. Obec informace uveřejňuje na svých webových stránkách a ve zpravodaji.

**Způsob komunikace:** e-mailová rozesílka, hlášení veřejného rozhlasu, informace na úřední desce, informace na výlepových plochách, obecní zpravodaj, média, veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva, webové stránky obce, www odkazy na obec a její organizace

**Cílová skupina:** rodiče žáků, rodiče potencionálních žáků, příp. media, okolní obce, místní mikroregiony a skupiny

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### 2.5.14 Turismus a cestovní ruch

K tomuto tématu obec může komunikovat například historické informace o obci nebo památkách obce. Upoutat návštěvníky do obce lze pomocí kulturních a sportovních událostí v obci.

**Způsob komunikace:** sdílení informací pomocí okolních obcí, portály o událostech a turismu, Facebook

**Cílová skupina:** turisté, media, příp. okolní obce, místní mikroregiony a skupiny

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### **2.5.15 Veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva (rady)**

Tématem ke komunikaci jsou termíny zasedání zastupitelstva a veřejných sezení v obci.

**Způsob komunikace zasedání zastupitelstva:** informace na úřední desce

Způsob komunikace veřejného setkání: hlášení obecního rozhlasu, sociální média, webové stránky obce

**Cílová skupina:** Občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky

**Intenzita komunikace:** 4–5krát ročně zasedání zastupitelstva, cca 2krát ročně veřejná setkání.

### **2.5.16 Zákonné informace a obecní vyhlášky**

Povinností obce je zveřejňování informací, které vyplývají z povahy zákona. Obec tak koná a zveřejňuje zmíněné informace prostřednictvím úřední desky v elektronické i fyzické podobě.

**Způsob komunikace:** Venkovní úřední deska, elektronická úřední deska na webu obce

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, rodiče žáků

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

### **Komunikační kanály obce Zámrsrk**

Pro uplynulý rok 2021 a stávající rok 2022 obec Zámrsrk aktivně využívá pro komunikaci s občany hlášení obecního rozhlasu, veřejné diskuze, obecní zpravodaj, úřední desky ve fyzické podobě, výlepové plochy, webové stránky obce, elektronickou úřední desku, e-podatelnou a online hlášení závad. O každém z výše uvedených nástrojů pojednávají následující podkapitoly.

#### **2.6.1 Datová schránka**

Datová schránka je státem garantovaný nástroj určený k elektronické komunikaci, který nahrazuje papírové dopisy. Slouží převážně pro komunikaci s orgány veřejné moci. Úřady mají povinnost datové schránky používat v komunikaci s každým, kdo má datovou schránku zřízenou. Fungují na podobném principu jako e-mailová schránka, ale zajišťují maximální ověření totožnosti odesílatele, jedná se o úředně ověřenou osobu. Přes datové schránky komunikují úřady mezi sebou a s podnikateli. Obec tento kanál aktivně využívá.

**Intenzita komunikace:** denně

**Komunikovaná témata:** odborně-úřední komunikace

**Cílová skupina:** klienti, podniky a podnikatelé

#### **2.6.2 E-mailová komunikace**

Cestou emailové korespondence mohou obec kontaktovat nejen cílové skupiny komunikace, ale také dodavatelé, obchodní partneři i jiné další osoby. Obec k externí emailové komunikaci používá následující emailové adresy:

- asistent@zamrsk.cz;
- kancelar@zamrsk.cz;
- obec@zamrsk.cz;
- matys.pavel@gmail.com;
- starosta@zamrsk.cz;
- ucetni@zamrsk.cz.

**Intenzita komunikace:** denně

**Komunikovaná témata:** komunikace k podnikům, komunikace ke spolkům, odborně-úřední komunikace, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, školství a tělovýchova

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, media, interní komunikace

### 2.6.3 E-mailová rozesílka

Obec svým občanům dále nabízí možnost registrovat se do služby emailové rozesílky. Občané se mohou registrovat na této URL adrese <https://www.zamrsk.cz/aktuality?action=addSubscriber>. Po registraci budou odebírat novinky z aktualit na webových stránkách. Služba přihlášení k odběru příspěvků z webových stránek je doplňkový modul webových stránek, který funguje automaticky. Jakmile se vytvoří aktualita, systém odešle registrovanému uživateli informaci i přidané aktualitě. Jedná se o další z možných kanálů, jak udržet občana informovaného o dění v obci. Registrovaní do služby si sami na základě štítků vybírají, jaká témata chtějí zasílat. K březnu 2022 je do systému Informace emailem přihlášeno 114 občanů.

**Intenzita komunikace:** v případě vyvěšení informace v aktualitách na webových stránkách

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, informace o hospodaření majetku, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadů a platba poplatků, školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Cílová skupina:** občané

### 2.6.4 Elektronická podatelna (E-podatelna)

Elektronická podatelna zpracovává oznámení přijatá na elektronickou adresu úřadu nebo do datové schránky. V rámci obce je možné komunikovat přes tento kanál pomocí vyplněného formuláře na této adrese: <https://www.zamrsk.cz/epodatelna>, e-mailové zprávy nebo na technickém nosiči dat, která je nutné doručit na podatelnu úřadu v úřední hodiny.

**Intenzita komunikace:** pro občany je přístup online 24 hodin denně, řešena je osobně v úředních hodinách úřadu

**Komunikovaná témata:** odborně-úřední komunikace

**Cílová skupina:** klienti, podniky a podnikatelé

### 2.6.5 Hlášení veřejného rozhlasu

Veřejný rozhlas je zaveden ve všech částech obce. V současnosti se v obci používá bezdrátová technologie přenosu dat do amplionů. V rámci projektu na podporu protipovodňových opatření „Varovný systém obcí Mikroregionu Vysokomýtska“ byl zprovozněn bezdrátový veřejný rozhlas, který je rozveden do všech částí obce. Součástí projektu je hladinové měření na řece Loučné a měření srážek. V rámci cílů programu obnovy venkova se plánuje rozšíření a rekonstrukce výstražného systému obce – bezdrátový rozhlas. Centrální jednotka je vyhovující. Poslední výměna proběhla v roce 2014. Jednotka umožňuje dřívější nahrání hlasové zprávy s možností nastavení času pro zveřejnění nahrané zprávy a jejího opakovaného spuštění. Obec neprovádí úpravu slyšitelnosti v rámci ročního období. Měření slyšitelnosti pracovníci obce provádějí osobním průzkumem na základě vlastní slyšitelnosti. Důležitá hlášení obecního rozhlasu si lze přečíst na webových stránkách obce v aktualitách.



**Intenzita komunikace:** denně – podle potřeby, pravidelně pondělí a středa okolo 16:00, případně dle potřeby

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadů a platba poplatků, školství a tělovýchova

**Cílová skupina:** občané

### 2.6.6 Informace z úřední desky

Dle zákona má obec povinnost spravovat nepřetržitě veřejně přístupnou úřední desku. Aktuálně se v obci Zámrsk nachází jedna oficiální fyzická plocha úřední desky. Nachází se na adrese obecního úřadu Zámrsk. Ze zákona také vyplývá, že úřední deska musí být přístupná také dálkovým způsobem, tedy v elektronické podobě na internetu. Z tohoto důvodu jsou informace z úřední desky volně k dispozici na webových stránkách obce.

**Intenzita komunikace:** denně

**Komunikovaná témata:** aktuality z obce, informace o hospodaření majetku, informace o nových možnostech bydlení, svoz odpadu a platba poplatků, zákonné informace a obecní vyhlášky, záměry obce, úřední dokumentace ze správních řízení.

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, noví rezidenti, rodiče žáků

### 2.6.7 Informace z výlepových ploch

Občané mají k dispozici celkem osm výlepových ploch. Jsou rozmístěny strategicky takovým způsobem, aby je lidé potkávali při svých běžných činnostech. Proto jsou umístěny například na autobusové zastávce, u mostu přes řeku, na sídlišti Skalka, v místní části Janovičky apod. Na těchto výlepových polohách jsou zpravidla k dispozici informace o plánovaných kulturních událostech pořádané obcí i jiným subjektem v obci i v jejím okolí, dále sportovní události pořádané obcí i jiným subjektem v obci a jejím okolí. Také jsou zde uvedeny například informace o službách pro občany, o změnách v jízdních řádech a podobně.

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, turismus a cestovní ruch

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, turisté, noví rezidenti, rodiče žáků

## 2.6.8 Obecní zpravodaj

Obecní zpravodaj Zámřšťáček obce Zámřsk je vydáván jedenkrát za kvartál v počtu 300 kusů výtisků. Je zdarma distribuován do schránek každé domácnosti a firmy obce i místí částí. Je volně k dispozici ve fyzické podobě na obecním úřadu a v elektronické podobě ke stažení na webových stránkách obce. Cílem zpravodaje je seznámit občany obce s následujícími tématy:

- informace k plánovaným projektům obce;
- aktuality z obce;
- plánované kulturní a sportovní akce;
- informace o proběhlých událostech;
- informace o poplatcích;
- informace o obecných složkách;
- aktuality ze základní školy
- aktuality z mateřské školky;
- aktuality z kostela;
- informace o odpadech;
- upozornění pro občany.

Výše uvedená témata jsou komunikována dle aktuální potřeby. Obec umožnila občanům, aby se zapojovali do tvorby zpravodaje. Pro tyto potřeby se zřídila speciální emailová schránka je [casopis@zamrsk.cz](mailto:casopis@zamrsk.cz), na kterou mohou občané posílat své připomínky. Připomínkovat zpravodaj mohou občané i osobně na obecním úřadě.

**Intenzita komunikace:** kvartálně

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, informace o hospodaření majetku, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadů a platba poplatků, školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, rodiče žáků

## 2.6.9 Okolní obce, místní mikroregiony a dobrovolné svazky a skupiny

Obec může využívat jako komunikační kanál i okolní obce a organizace, ve kterých je aktivním členem. Obce v okolí mohou pozvat své občany na akci Zámřsku. Zrovna tak organizace, ve kterých je obec členem, může předat informaci ostatním členům.

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch

**Cílová skupina:** Turisté, obce z okolí, Místní mikroregiony, dobrovolné svazky a skupiny

## 2.6.10 Online hovory

Moderní technologie a doba spojená se situací Covid 19 umožnila setkání online. Tuto možnost obec využívá při zasedání rady či zastupitelstva v případě, kdy je nějaký člen nemocný a nemůže tak být osobně přítomen, aby neohrozil ostatní členy.

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva(rady)

**Cílová skupina:** interní komunikace

### 2.6.11 Osobní a telefonní komunikace

V souvislosti s velikostí obce Zámrsrk převážná část občanů v obci volí osobní nebo telefonickou komunikaci při komunikaci s úřadem. Dále tuto formu komunikace často využívá obec při komunikaci s cílovými skupinami. Zástupci obce jsou k dispozici na telefonních číslech:

- Pevná linka 465 481 221
- Starostka 724 191 881
- Místostarosta 724 023 419
- Účetní pracovnice 602 103 590
- Administrativní pracovnice 737 017 205; 737 910 335

Osobní komunikaci mohou občané zvolit v době úředních hodin, které jsou zveřejněny na webových stránkách a na obecním úřadě. Za osobní setkání se považují i osobní schůzky a neveřejné setkání s podnikateli či spolky.

**Intenzita komunikace:** pondělí 8:00 - 12:00, 14:00 až 17:00,  
středa 8:00 - 12:00, 14:00 až 16:00

**Komunikovaná témata:** odborně-úřední komunikace

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, noví rezidenti, rodiče žáků, obce z okolí, místní mikroregiony a skupiny, interní komunikace

### 2.6.12 Média

O obci se v minulosti natáčely různé reportáže a psalo v místních novinách. Tyto reportáže mohly oslovit jak místní, tak i turisty. Zároveň mohly oslovit potenciální rezidenty i potenciální podnikatele.

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, školství a tělovýchova

**Cílová skupina:** občané, podniky a podnikatelé, turisté, noví rezidenti, rodiče žáků, obce z okolí

### 2.6.13 Poštovní korespondence

Poštovní korespondenci obec využívá v rámci odborně-úřední komunikace, ale také například při doručování obecního zpravodaje do domácností nebo v případě pozvánek na obecní události.

**Intenzita komunikace:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** odborně-úřední komunikace, obecní zpravodaj, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, školství a tělovýchova

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, rodiče žáků, obce z okolí, interní komunikace

### 2.6.14 SMS z obce

Dalším kanálem, který pomáhá udržet občany informované je služba na rozesílání hromadných SMS. Obec touto cestou komunikuje urgentní informace a informace s potřebou okamžitého dopadu. K březnu 2022 je do služby registrováno celkem 65 lidí.

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** urgentní informace, informace s potřebou okamžitého dopadu

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, turisté, noví rezidenti, rodiče žáků

### 2.6.15 Sociální média (sítě)

Obec aktivně spravuje Facebookový profil dohledatelný na této adrese: <https://www.facebook.com/obeczamrsk/>. K 13.3. 2022 má profil 380 líbí se mi profil a 405 sledujících.

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, informace o hospodaření majetku, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadů a platba poplatků, školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, turisté, noví rezidenti, rodiče žáků

### 2.6.16 Veřejná sezení v obci/zasedání zastupitelstva (rady)

Zdrojem informací pro občany i pracovníky úřadů jsou veřejná sezení v obci/ zasedání zastupitelstva. Pro získání informací z obce mají občané možnost zúčastnit se zasedání zastupitelstva a veřejných sezení. Zasedání zastupitelstva probíhá přibližně 4–5krát do roka. Termíny o plánovaných zasedání bývají uveřejňovány na webových stránka a úřední desce. Veřejná sezení se pořádají pro projednání budoucího rozvoje obce dvakrát za rok. Informace o plánovaných sezení se zveřejňují na webových stránkách a úřední desce.

**Intenzita komunikace:** zasedání zastupitelstva: 4–5krát ročně  
veřejná setkání dle potřeby 1–2krát ročně

**Komunikovaná témata:** Informace o hospodaření a majetku, informace o nových možnostech bydlení, komunikace k podnikům a podnikatelům, komunikace ke spolkům, kulturní a společenské dění, odborně-úřední komunikace, sportovní příležitosti a události, svoz odpadu a platba poplatků, školství a tělovýchova, zákonné informace a obecné vyhlášky

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, rodiče žáků, interní komunikace

### 2.6.17 Webové stránky obce

Obec udržuje aktualizované webové stránky obce Zámorsk a místních částí na adrese [www.zamorsk.cz](http://www.zamorsk.cz). Na této webové stránce se návštěvníci dočtou následující sdělení:

- povinně zveřejňované informace;
- o plánovaných odstávkách elektřiny/plynu/vody;
- vyhlášky, zákony, veřejnoprávní smlouvy;
- e-podatelnou;
- informace o rozpočtech;
- ostatní informace občanům;
- informace o zpracování osobních údajů;
- popis úřadu;
- informace o poskytování informací, příjmu podání;
- usnesení zastupitelstva obce;
- úřední desku obce;
- registr oznámení o činnostech, oznámení o majetku a oznámení o příjmech, darech a závazcích;
- územní plán obce;

- informace o dopravní dostupnosti;
- veřejné zakázky;
- odpadové hospodářství;
- informace o životním prostředí;
- aktuality;
- kulturní akce v obci;
- fotogalerie obce;
- základní informace o obci;
- informace o historii a současnosti obce;
- informace o stromu roku;
- zajímavosti z obce;
- popis památek v obci;
- popis symbolů obce;
- informace o spolcích;
- informace o kanalizaci v obci;
- informace o Czech pointu;
- informace o požární ochraně;
- informace o návštěvnosti stránek;
- informace o počasí;
- akce v regionu;
- turistika v regionu;
- počasí v okolí.

Výše uvedené informace jsou dostupné z menu v horní části stránek nebo z menu na hlavní straně. Informace dostupné pouze z menu na hlavní straně:

- informace o knihovně
- strategický plán rozvoje obce 2014–2025
- střednědobý plán obce 2017–2022

Přes webové stránky se lze:

- přihlásit se k odběru příspěvků;
- přihlásit se k odběru SMS;
- stáhnout elektronickou podobu Zámršťáčku;
- virtuálně si prohlédnout obec Zámrsk.

Na webových stránkách obce je umístěné podmenu, týkající se informací o mateřské škole, ve kterém se lze dočíst následující:

- kontakty;
- základní informace;
- tipy pro rodiče;
- informace o zpracování osobních údajů;
- aktuality z mateřské školy;
- informace o organizaci a provozu;
- jídelní lístek;
- směrnice a dokumenty;
- rozpočet mateřské školy;
- přečtěte si o nás;

- fotogalerie mateřské školy;
- historie a informace o realizovaných akcích.

Obec svými stránkami odkazuje na následující webové adresy:

- na webové stránky základní školy;
- na mapy.cz
- na portál Východní Čechy;
- na východočeský archiv;
- na povodňový plán obce;
- na města.obce.cz;
- na mapový portál gobec.cz;
- na pohy.net;
- na policie.cz;
- na zachranny-kruh.cz;
- na prevencekriminality.cz;

Na základě dat od stávajícího dodavatele webových stránek bylo zjištěno, že průměrná denní návštěvnost stránek je 47 návštěv. Ti na stránkách průměrně stráví 1 minutu 34 sekund a průměrně udělají na stránce 2,9 akce (stažení, zobrazení stránky...). Lidé nejčastěji stránky prochází přes počítač 53,9 %, přes mobil navštěvuje stránky 40,7 % návštěvníků. Nejčastěji navštěvované podstránky obce jsou aktuality, stránky z mateřské školy a jídelní lístek. Nejčastějším zdrojem návštěv jsou přirozené vyhledávání Seznam.cz, ZŠ Zámorsk a Wikipedii. Přes Facebook přišlo za minulý rok pouze 6 návštěv. Informace na elektronické úřední desce jsou čteny ve 3,5 % případech ze všech návštěv.

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** aktuality z okolí, informace o hospodaření majetku, informace o nových možnostech bydlení, kulturní a společenské dění, spolková činnost, sportovní příležitosti a události, svoz odpadů a platba poplatků, školství a tělovýchova, turismus a cestovní ruch, zákonné informace a obecní vyhlášky

**Cílová skupina:** občané, klienti, podniky a podnikatelé, spolky, turisté, noví rezidenti, rodiče

### 2.6.18 Www odkazy na obec a její organizace

O obci a obecních organizacích jsou zmínky na webových portálech Wikipedie, Google zápisy a Firmy.cz, respektive na Mapy.cz. Data pro zápisy na Mapy.cz se čerpají z dat z Firmy.cz. Je důležité informace udržovat aktuální a hlídat si informace, které jsou o obci zveřejněné.

**Wikipedie:**

- <https://cs.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1mrsk>

**Google zápisy:**

- Obecní úřad Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Z%C3%A1mrsk+-+obecn%C3%AD+%C3%BA%C5%99ad/@49.9863293,16.127327,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc23535ca360b:0x19fc5d62dc9254bb!8m2!3d49.9863537!4d16.1295002?hl=cs-CZ>
- Obec Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Z%C3%A1mrsk/@49.9871194,16.099408,14z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc234c992f657:0xa705fa4e70da50a7!8m2!3d49.9861758!4d16.1287474?hl=cs-CZ>
- zámecký park Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Z%C3%81MRSK+-+z%C3%A1meck%C3%BD+park/@49.9876866,16.1284173,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3>

[m4!1s0x470dc34b4a4537af:0x56951863a9c7776a!8m2!3d49.9876866!4d16.130606?hl=cs-CZ](https://www.google.com/maps/place/Z%C3%A1kladn%C3%AD+%C5%A1kola+Z%C3%A1mrsk,+okres+%C3%A9Ast%C3%AD+nad+Orlic%C3%AD+-+%C5%A0koln%C3%AD+dru%C5%BEina/@49.9876898,16.1229955,15z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc3ca5cfa263:0x64b357cf4f01cbf0!8m2!3d49.9877136!4d16.1316779?hl=cs-CZ)

- Základní škola Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Z%C3%A1kladn%C3%AD+%C5%A1kola+Z%C3%A1mrsk,+okres+%C3%A9Ast%C3%AD+nad+Orlic%C3%AD+-+%C5%A0koln%C3%AD+dru%C5%BEina/@49.9876898,16.1229955,15z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc3ca5cfa263:0x64b357cf4f01cbf0!8m2!3d49.9877136!4d16.1316779?hl=cs-CZ>
- Mateřská škola Zámorsk <https://www.google.com/maps/place/Mate%C5%99sk%C3%A1+%C5%A1kola+Z%C3%A1mrsk+Okres+%C3%A9Ast%C3%AD+nad+Orlic%C3%AD/@49.9869762,16.1230276,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc2354cd42a17:0x4df4ea0d072e0421!8m2!3d49.9869762!4d16.1252163?hl=cs-CZ>
- Obecní knihovna Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Obecn%C3%AD+knihovna+Z%C3%A1mrsk/@49.9870618,16.1275045,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc3cab2c3189f:0x9b6c48cb7f4c17e4!8m2!3d49.9871036!4d16.1295478?hl=cs-CZ>
- Hostinec v Podskalí Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Hostinec+v+Podskal%C3%AD/@49.9871295,16.1230401,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc35bc39d28cd:0xd119ecba7020970c!8m2!3d49.9870968!4d16.1252681?hl=cs-CZ>
- Pošta Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/%C4%8Cesk%C3%A1+po%C5%A1ta/@49.9870285,16.127649,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc2354cd42a17:0xf31de171afaf8811!8m2!3d49.9871105!4d16.1295528?hl=cs-CZ>
- Vlaková stanice Zámorsk: <https://www.google.com/maps/place/Z%C3%A1mrsk/@49.9949443,16.1064702,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x470dc3be8cf60175:0x135b8cb940f7afb3!8m2!3d49.9949443!4d16.1086589?hl=cs-CZ>

#### Firmy.cz:

- Obecní knihovna Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/12720013-obecni-knihovna-zamrsk-zamrsk.html>
- Základní škola Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/360177-zs-zamrsk-zamrsk.html>
- Mateřská škola Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/1880688-materska-skola-zamrsk-okres-usti-nad-orlici-zamrsk.html>
- Hostinec V Podskalí Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/13108314-hostinec-v-podskali-zamrsk.html>
- Pošta Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/215894-posta-zamrsk-zamrsk.html>
- Obecní úřad Zámorsk: <https://www.firmy.cz/detail/349838-zamrsk-obecni-urad-zamrsk.html>
- Vlaková stanice Zámorsk: <https://mapy.cz/zakladni?x=16.1087170&y=49.9950212&z=17&l=1&q=z%C3%A1mrsk&source=pubt&id=15698637&ds=2>
- Zámek Zámorsk: <https://mapy.cz/zakladni?x=16.1316386&y=49.9883441&z=17&l=1&source=base&id=1703215&ds=1>
- Zámecký park Zámorsk: <https://mapy.cz/zakladni?x=16.1382099&y=49.9865435&z=17&l=1&source=base&id=2350535&ds=1>

**Termín obsluhy:** dle potřeby

**Komunikovaná témata:** Současné i historické informace o obci

**Cílová skupina:** turisté, noví rezidenti

### Vizuální identita obce

Vizuální identitou obce se rozumí grafické zpracování komunikovaných výstupů v rámci externí i interní komunikace. Výstupy by měli být v jednotném grafickém provedení v rámci celé komunikace úřadu. Tím se stanou pro občany jednoduše rozpoznatelné. Obec využívá v rámci své vizuální identity:

- vizitky (starostka, místostarosta);
- hrníčky;
- novoročenka – pro zastupitelstvo a aktivní občany;
- propisky;
- kalendáře;
- hlavičkový papír;
- webové stránky;
- zpravodaj.

### Obecní novoročenka:

Působí jednotným stylem. Díky změně fotografie nepůsobí novoročenka identicky.



### Pohlednice obce

Pohlednice mají odlišný font loga – názvu obce. Jednotněji by vypadaly se sjednoceným fontem.





### Propisky s webem obce

Pro sjednocení identity se doporučuje využívat barvy propisek v rámci obecní identity.



### Hrnky obce

Zachováno logo, působí sladěně.



Současná vizuální identita působí nejednotně, a proto součástí tohoto dokumentu byl zhotoven návrh jednotné vizuální identity obce, který je dohledatelný v druhé části.

## Návrh řešení

V části dokumentu „Návrh řešení“ je čerpáno z již známých informací z předešlé části a z výsledků dotazníkového šetření. Tyto informace jsou využity pro vytvoření takového řešení, které v následujících 3 letech, tedy do roku 2025, bude sloužit pracovníkům úřadu k efektivnější komunikaci.

## Výsledky dotazníkového šetření

Následující část pojednává o výsledcích z dotazníkového šetření uskutečněného v únoru až červnu 2022. Vzor dotazníku je uveden v Příloze 2: Vzor dotazníku. Kompletní data výsledků šetření jsou k dispozici v Příloze 3: Výsledky dotazníku. Dotazníkového šetření se účastnilo celkem 83 lidí, z toho bylo 42 žen a 41 mužů. Nejmladší respondentkou byla slečna ve věku 16 let ze Zámrsku. Naopak nejstaršími byla jedna žena a čtyři muži ve věku 76 až 85, všichni ze Zámrsku. **Převážná část vyplněných dotazníků byla vyplněna občany ze Zámrsku**, celkem se jednalo o 79,5 % ze všech dotazníků v zastoupení 31 žen a 35 mužů. Z místní části Janovičky odpovídali celkem 2 ženy a 3 muži. Z místní části Nová Ves odpovědělo celkem 9 žen a 3 muži. Výsledky dotazníků byly zkoumány na základě skupin žena a muž. Tyto skupiny byly dále rozděleny na věkové skupiny: méně než 18 let; 18 až 25 let; 26 až 35 let; 36 až 45 let; 46 až 55 let; 56 až 65 let; 66 až 75, 76 až 85 let; 86 let a více. Ve věku nad 85 let nebyl žádný respondent. Nejčastěji zastoupenou věkovou skupinou byli respondenti ve věku 56 až 65 let, zastoupeny 19 respondenty. Následovaly je skupiny dotazovaných ve věku 46 až 55 let s 18 lidmi, 36 až 45 let se 16 lidmi, 26 až 35 s 10 lidmi, 66 až 75 s 9 lidmi a 18 až 25 let a 76 až 85 let po 5 lidech. Nejvíce zastoupenou skupinou v pohlaví byly ženy ve věku 56 až 65 let a u muži ve věku 46 až 55 let.

Na otázku, jaký způsob občané nejčastěji využívají při komunikaci s úřadem, odpověděla jedna žena ve věku 76 až 85 let ze Zámrsku, že komunikuje přes rodinného příslušníka. **Nejvíce preferovaná komunikace občanů s úřadem je osobní kontakt s pracovníky úřadu**, což bylo odpovězeno celkem ve 45,8 %. E-mail volí občané jako druhý nejčastější způsob, celkem tato možnost byla zvolena ve 32,5 % případů. Třetí v pořadí je komunikace prostřednictvím telefonů, která byla zvolena celkem ve 20,5 %. Ženy však raději preferují telefonní komunikaci před e-mailovou. U emailové korespondence jsou téměř 2/3 odpovědí od mužů, u telefonické komunikace jsou 2/3 odpovědí od žen. Z celkových výsledků je odlišná komunikace v Nové Vsi. Převažuje zde telefonická komunikace, která byla zvolena v 50 %, e-mail a osobní kontakt zvolila shodně 1/4 respondentů. Větší část lidí ve věku od 36 do 55 let volí nejčastěji komunikaci e-mailem. **Komunikace prostřednictvím poštovní korespondence nebyla zvolena ani v jednom případě.** Z průzkumu je patrné, že jsou **ženy aktivnější v komunikaci s úřadem než muži**. Celkem 50 % všech žen komunikuje s úřadem jedenkrát za měsíc a častěji. Muži takto často komunikují pouze v 34 %. Nicméně **převážná část mužů i žen komunikuje s úřadem nanejvýš dvakrát za rok**, což potvrdilo 58 % všech účastníků průzkumu.

**Informace z obce dotazovaní nejčastěji získávají ze zpravodaje obce, z www stránek obce a z hlášení místního rozhlasu.** Všechny 3 zdroje měly shodně 21,8 % ze všech 192 získaných odpovědí, kde účastníci měli možnost vybrat všechny nejčastěji využívané zdroje. Dalšími zdroji jsou Facebook s 11,5 %, vývěsné plochy s 6,8 %, spoluobčané s 6,8 %, zasedání zastupitelstva s 5,7 % a e-mail se 2 %. Jedna žena ve věku 56 až 65 uvedla, že má problém s vyplněním elektronického dotazníku. Muž z Janoviček ve věku 46 až 55 let získává informace z jednání rady. Jeden muž ze Zámrsku ve věku 76 až 85 let napsal, že se rozhlas nedá poslouchat. 42,9 % respondentů, kteří považují za nejdůležitější zdroj zpravodaj, uvedli také webové stránky a obecní rozhlas. V průzkumu jsou viditelné následující rozdíly. Respondenti do 55 let zvolili webové stránky v 46 %, zpravodaj ve 44 %, hlášení místního rozhlasu ve 38 %, Facebook z 26,5 %, vývěsné plochy v 10 % a spoluobčany v 14 %. Respondenti nad 56 let zdroje informací považují za důležité následovně. Hlášení místního rozhlasu ve 54,5 %, webové stránky v 51,5 %, zpravodaj ve 48,5 %, Facebook 17,6 %, vývěsné plochy 22,2 % a spoluobčany 18,2 %. Zasedání zastupitelstva zvolilo z 63,6 % lidé ve věku 46 až 55 let. **Moderní technologie jako webové stránky či Facebookový**

**profil využívají i starší generace. Naopak zastaralejší zdroje informací, např. hlášení místního rozhlasu, zpravodaj a vývěsné plochy využívá i mladší generace občanů.**

Další část dotazníků se zabývala druhem informací, které občané chtějí vždy a co nejdříve vědět. Respondenti měli možnost zvolit až 3 možné odpovědi, celkem bylo shromážděno 189 odpovědí. **Občané chtějí nejvíce vědět o plánovaných projektech v obci**, tato možnost byla zvolena v 25,4 % případů. Následují informace o odpadech s 15,9 %, plánované kulturních akce se 15,9 %, informace z úřední desky v 12,2 %, dění ve škole/školce v 10,1 %, poplatky 10,1 %, sportovní akce s 6,3 % a rozpočet s 2,6 %. Dále jeden respondent ve věku 56 až 65 let ze Zámrsku uvedl změny v legislativě, jeden muž ve věku 66 až 75 let ze Zámrsku uvedl dopravní a bezpečnostní informace a jedna žena napsala, že má stejný problém s vyplněním dotazníku jako v předchozím bodě.

Další otázka položená respondentům zjišťovala, z jakého zdroje lidé čtou úřední desku. Respondenti měli zaškrtnou všechny využívané zdroje, získáno bylo celkem 97 odpovědí. Bylo zjištěno, že **úřední deska je nejvíce čtena na webových stránkách obce**. Tato možnost byla zvolena v 66 % případů všech odpovědí. Celkem 62,7 % respondentů čte úřední desku pouze na webových stránkách. **Úřední desku jak v elektronické, tak fyzické podobě čte 14,5 % respondentů. Informace pouze z fyzické úřední desky čte 21,7 % respondentů** odpovídajících na tuto otázku. Pouze jedna žena ve věku 46 až 55 let uvedla, že úřední desku čte jen prostřednictvím e-mailu. E-mail zvolil i muž ve věku 36 až 45 let, avšak v kombinaci s webovými stránkami. Jedna žena z Nové Vsi ve věku 56 až 65 let ji čte na Facebooku v kombinaci s vývěsnými plochami a webovými stránkami. Ze všech odpovědí pro výleповé plochy bylo 60 % respondentů žen. V Janovičkách je čtena vývěsná plocha úřední desky pouze jednou ženou ve věku 36 až 45 let. V Nové Vsi ji čtou ve fyzické podobě 2 ženy a jeden muž ve věku 56 až 65 let, všichni však v kombinaci s webovými stránkami.

**Hlášení místního rozhlasu je považováno za důležitý zdroj v 60,2 %, více však pro ženy.** Z celkového počtu 50 odpovědí „ano“ patřilo 54 % ženám. Pouze 9,6 % dotázaných tento kanál nepovažují za důležitý zdroj, a to pouze respondenti ze Zámrsku. Zároveň je zajímavé, že 87,5 % těchto respondentů současně odpovědělo, že pro ně není hlášení dostatečně slyšitelné a srozumitelné. Všichni tito respondenti jsou muži ve věku 46 až 85 let. Z toho vyplývá, že **těchto 8,4 % respondentů by mohlo považovat hlášení rozhlasu za důležitý zdroj informací v případě, že by byl pro ně rozhlas slyšitelný a srozumitelný.** Co se týče slyšitelnosti, tak **44,6 % respondentů jednoznačně odpovědělo, že je sdělení v hlášení místního rozhlasu dostatečně slyšitelné a srozumitelné.** Pro 31,3 % lidí je slyšitelnost „tak napůl“ a pro 24,1 % je rozhlas neslyšitelný a nesrozumitelný. Vzhledem k malému počtu respondentů z místních částí nelze jednoznačně říci, v jaké lokalitě obce je rozhlas méně slyšitelný. Respondenti vybírali časy a dny, kdy jim nejvíce vyhovuje hlášení místního rozhlasu. **Nejvíce odpovědí získala 17. hodina, která získala nejvíce hlasů ve všech dnech, nejvíce však ve pondělí a pátek.** Druhým časem byla zvolena 16. hodina, která však získala o 40 % hlasů méně oproti 17. hodině. **Dopolední čas vysílání vyhovuje respondentům ve 12 hodin.** Zájem je také o víkendové vysílání, kde občané mnohem častěji volili i odpolední časy. Sobotní 17. hodina získala 11 hlasů, jako druhý čas byla 16. a 18. Dopolední víkendový čas si občané zvolili 10. hodinu.

Veřejných zasedání se účastní 27,7 % z 83 respondentů. Ze všech žen se účastní setkání 26,2 % a 29,3 % ze všech mužů. **Největší zastoupení na veřejných besedách mají ženy a muži ve věku 46–55 let.**

Pokud jde o zpravodaj obce, pak z průzkumu bylo zjištěno, že **90,4 % ze všech dotázaných respondentů zpravodaj čte většinou pravidelně.** Zároveň, jak bylo zjištěno v předešlých otázkách, **zpravodaj je považován za nejčastější zdroj informací z obce.** Důležité je zmínit, že **distribuce zpravodaje není zajištěna na 100 %**, protože 3,6 % respondentů uvedla, že se k nim zpravodaj nedostane. Tuto informaci uvedli 3 muži ve věku 56 až 65 let ze Zámrsku. Občané měli možnost uvést, jaké informace jim ve zpravodaji chybí, uvedli následující:

- pozemky za rozumnou cenu;
- ty důležité;

- současné stavy o plánovaných akcích, a ne jenom vize;
- příspěvky od obyvatel či články a příspěvky k bezpečnosti, finanční gramotnosti atd.;
- názory občanů;
- historii obce nebo nějaká rubrika z kroniky obce;
- jména a příjmení narozených dětí;
- "Nevhodný" název zpravodaje. Aktuální dění v obci;
- aktuality.

Zbylé odpovědi byly ve znění, že občanům nic nechybí a vyhovuje jim stávající stav. **Respondenti** dále odpovídali na to, jaké informace považují ve zpravodaji za nejdůležitější, celkem bylo získáno 196 odpovědí. Ve 43,9 % respondenti **považují za nejdůležitější informace ve zpravodaji plánované projekty v obci a v 16,3 % případů informace k plánovaným sportovním a kulturním akcím.** Dále informace o odpadech – 12,2 %, proběhlé události – 10,7 %, informace o škole/školce 7,7 % a informace o poplatcích – 7,1 %. Jeden respondent uvedl, že vše ve zpravodaji je zajímavé, jeden uvedl spolkovou činnost, jeden aktuality a jedna žena uvedla, že jí nelze opět odpovědět. Co se týče hodnocení zpravodaje v kvalitě informací, grafického zpracování, množství textu a přehlednosti, tak průměrná známka je 2,16. **Nejlépe hodnocená je kvalita informací, nejhůře grafika zpravodaje.** Zámka s největší četností je známka 2, celkem zvolena 130krát, známka 1 zvolena 105krát. Na otázku, jak často respondenti chtějí, aby obec vydávala zpravodaj, byla nejčastější odpověď čtyřikrát do roku (jako nyní), což bylo zvoleno 60,2 %. Každý druhý měsíc zvolilo 20,5 %, každý měsíc zvolilo 16,9 % a jedna žena z Janoviček ve věku 18 až 25 let by zpravodaj vydávala 1–2krát za rok a jedna stejně stará žena ze Zámrsku by ho nevydávala vůbec, tato žena však uvedla, že zpravodaj patří mezi její nejčastější zdroje informací a čte ho pravidelně.

**Webové stránky obce navštěvuje alespoň jedenkrát měsíčně celkem 76 % respondentů.** V rámci této návštěvy je 66,6 % všech respondentů starších 56 let, mladší generace navštěvují stránky takto často v 82 %. Minimálně jednou za týden přijde na stránky 48,2 % občanů. Respondenti odpověděli, jaké informace nejčastěji na stránkách obce hledají, shromážděno bylo 178 odpovědí. **Mezi nejčastěji hledané informace na stránkách jsou aktuality z obce – 24,2 %.** Dále kulturní a sportovní akce obce – 16,3 %, úřední deska – 14 %, informace o odpadech – 14 %, hlášení místního rozhlasu – 10,7 %, kontakty na organizace obce – 7,9 %, informace o stavbách – 5,6 % a kontakty na obec – 2,2 %. Jeden respondent odpověděl, že hledá zápisy ze zastupitelstva. 4 lidé na otázku neodpověděli, jeden člověk odpověděl, že nemá internet a 5 lidí odpovědělo, že nenavštěvuje stránky. Všichni tito lidé byli ze Zámrsku a jednalo se o ženy ve věku 56 a 85 let a muži ve věku 66 let až 85 let. Nejvýraznější rozdíly v odpovědích jsou následující. Lidé do 55 let hledají aktuality v 50 %, kulturní a sportovní akce obce 40 %, informace o odpadech 44 %, hlášení místního rozhlasu 16 %, informace o stavbách 0,08 %. Respondenti nad 55 hledají aktuality v 54,5 %, kulturní a sportovní akce obce 27,3 %, informace o odpadech 9 %, hlášení místního rozhlasu 33,3 %, informace o stavbách 18,2 %. Lidé starších 56 let na stránkách kontakty na obec a její organizace obce nevyhledávají a nejvíce je na webových stránkách zajímají aktuality, hlášení místního rozhlasu, kulturní a sportovní události a informace o stavbách. Naopak mladší respondenty nejvíce zajímají aktuality, informace o odpadech a kulturní a sportovní akce. Rozdíly byly zjištěny pouze ve věku, nikoliv v pohlaví. Průměrná známka webových stránek je 2,15. **Přičemž nejhorší průměr získala přehlednost a nejlepší kvalita informací na webových stránkách.** Nejčastěji zastoupenou známkou byla známka 2. Občané do poznámky o webových stránkách uváděli, že jim chybí na stránkách:

- více fotek z akcí, všech akcí všech klubů;
- pravdivost o plánovaných akcích;
- ze ZŠ – složité vyhledávání;
- názory občanů;

- ekologie a příroda;
- aktuální informace;
- aktuality;
- informace o SK Zámrsrk;
- chat, informace o plánovaných projektech, informace o čerpaném rozpočtu.

V otázce, zda respondenti čtou informace na výlepových plochách, 16,9 % dotázaných uvedlo, že nečtou informace na výlepových plochách, kde více než 2/3 všech lidí s touto odpovědí byli lidé ve věku pod 56 let. Nejčastěji zastoupenou odpovědí je „občas“, která se objevila celkem ve 45,8 %. **Z odpovědí lze usuzovat, že výlepové plochy jsou stále důležitým zdrojem informací,** což potvrzuje otázka číslo 6, kde jsou vývěsné plochy v 6,8 % případů považovány za důležitý zdroj informací

Z průzkumu bylo dále zjištěno, že **by 60 % z dotázaných využilo možnost přijímání informací prostřednictvím SMS zpráv.** Zájem v rámci pohlaví je naprosto vyrovnaný. Z Janoviček byli 3 respondenti proti a dva pro. Z Nové Vsi by tuto možnost využilo 10 z 12 lidí. **73 % lidí by chtělo dostávat informace prostřednictvím e-mailových adres.** Zájem mužů o službu je o 4 % vyšší než žen. Službu by využilo 80 % všech mužů a 2/3 všech žen, z Janoviček 4 z 5 lidí a z Nové Vsi 11 z 12 lidí. **Mobilní aplikaci obce Zámrsrk by využilo 55 %,** přičemž 57 % je žen. V tomto případě 21 mužů ze 40 by službu nevyužilo. V části obce Janovičky bylo pro službu 3 z 5 respondentů a z Nové Vsi jich bylo 11 z 12. V Zámrsru pro službu je 49 % respondentů. Občané mohli dobrovolně vyplnit otázku č. 25, „Na jakých jiných sociálních sítích byste chtěli, aby naše obec komunikovala?“. Sešlo se celkem 27 odpovědí od 22 respondentů, z toho 16 odpovědí bylo pro zachování stávajícího Facebookového profilu, 5 odpovědí bylo pro Instagram, po jedné odpovědi dostali Zámrsťáček, Twitter a Telegram a 3 odpovědi byli označené, že žádné sítě respondenti nechtějí. Lze tedy usuzovat, že **Facebookový profil je dostatečný a do dalších sociálních sítí se obec nemusí zapojovat.**

## Návrh a popis inovativních komunikačních nástrojů

S ohledem na výsledky dotazníkového šetření následující kapitola popisuje možnosti inovativních komunikačních nástrojů, které obec může využívat pro efektivnější komunikaci.

### Digitální vývěsné plochy

Digitální technologie pomáhají ulehčit a zefektivnit práci pracovníkům úřadu. Digitalizaci lze také využít v rámci vývěsných ploch a umožnit tak občanům větší komfort při čtení vývěsek. Na trhu existuje celá řada elektronických informačních tabulí (kiosků) a elektronických úředních desek. Tato vymoženost umožňuje mít věci plně automatizované, a tím pracovníkům úřadu šetří čas a řeší problémy při vyvěšování a svěšování informací na vývěsních plochách. Ti pak mohou svůj pracovní kapitál investovat do přínosnějších aktivit. Navíc všechny informace jsou viditelné v čase. Pokud pracovník informaci nahraje do systému, pak se stane viditelnou. Pokud nastaví čas svěšení, pak se automaticky informace sejme a již není viditelnou. Pro občana je tato vymoženost velice komfortní, neboť vidí přehledně všechny potřebné informace v jakoukoliv denní i noční hodinu, a dle potřeby si může dokumenty listovat nebo přibližovat. Tato možnost však může být komplikací pro starší generace. Pro bezúdržbové systémy z pohledu plnění obsahem je vhodné, aby digitální plocha komunikovala s webovými stránkami a pracovník mohl určit, co se do systému plochy nahraje a co nikoliv. Na základě tvorby této komunikační strategie byla do obce instalována elektronická úřední deska.

### Inzertní plochy pro občany

Prostřednictvím obce umožnit občanům vzájemnou inzerci a sdělování informací prostřednictvím inzertních ploch k tomu určených. Tyto plochy mohou být ve fyzické podobě, například jako nástěnka na obecním úřadu nebo vymezená část na vývěsných plochách určená výhradně ke zmíněným účelům. Podobné inzertní plochy jsou k vidění v různých supermarketech. Inzertní

plochy mohou být také prostřednictvím online světa, například jako sekce určená na webových stránkách. V tomto případě by podstránka mohla být tvořena jako forma diskusního fóra, kdy zveřejnění příspěvku podléhá schválení obce, ale občan si příspěvek může sám vložit. Nebo občan musí informaci zaslat na obec, kde pracovníci informaci po schválení zveřejní.

### **Mobilní aplikace obce**

Chytré telefony a mobilní aplikace jsou moderním trendem, který se odráží ve všech sférách, ať už veřejné správy, samosprávy nebo v soukromém sektoru. S tímto trendem jdou i obce. Stále více úřadů nabízí svým občanům další komunikační nástroj, kterým je mobilní aplikace dané obce. Pokud se pracovníci úřadu rozhodnou pro vytvoření mobilní aplikace, mají na výběr několik různých dodavatelů. Obec si určí, jaké informace chce v aplikaci zveřejňovat. Občané si aplikaci stáhnou do svých chytrých telefonů, registrují se a vyberou si okruh informací, na který chtějí upozorňovat pomocí automatických notifikací. Občan je tak včas informován o nových událostech a informacích z obce. Pro efektivnější obsluhu aplikace je vhodné zvolit takového poskytovatele, který aplikaci propojuje přímo s webovými stránkami a pracovníci obce tak mají nulové starosti s obsahem pro tento nástroj.

### **Definice cílového stavu**

Stanovování cílů je důležité, neboť se jedná o žádoucí stav, kterého chce jakákoliv organizace či jednotlivec dosáhnout v nějaké konkrétní oblasti. Cíle jsou aplikovány pro plánování, obzvláště při strategickém řízení. Při tvoření cílů je důležité definovat takové cíle, které odpovídají potřebám metody SMART. Metoda SMART je analytickou technikou, která se využívá při navrhování cílů. Zkratka SMART je akronym utvořený z počátečních písmen anglických názvů vlastností cílů. Těmito vlastnostmi jsou:

- S – Specific – specifický, konkrétní, jasně definovaný, jednoduše formulovaný;
- M – Measurable – měřitelný. Tato vlastnost je důležitá pro prokázání splnění cíle;
- A – Achievable/Acceptable – dosažitelný (ve stanoveném čase), přijatelný a schválený pracovníky odpovědnými za splnění cíle;
- R – Realistic/Relevant – realistický a relevantní (vzhledem ke zdrojům potřebným k jeho dosažení);
- T – Time Specific/Trackable – časově specifický, tedy s jasným termínem a měla by být možnost časově sledovat jeho postupné plnění.

Pro účely této komunikační strategie obce Zámrska a místních částí se stanovily cíle, které jsou popsány v následující části dokumentu.

#### **3.3.1 Dotazníkové šetření**

Ke zjištění, kam se obec v rámci komunikace se svými občany posunula, bude vhodné v roce 2025 zopakovat dotazníkové šetření s obdobnými otázkami jako v roce 2022. Tím obec zjistí rozdíly mezi výsledky současného a budoucího dotazníkového šetření. Současně je třeba zajistit více respondentů z místních částí.

Cíl 1: V roce 2025 provést dotazníkové šetření v obci Zámrska a místních částech. Otázky v dotazníku položit obdobné, jako v roce 2022. Zajistit minimální počet 50 respondentů z každé místní části a celkově získat alespoň 150 odpovědí poměrově vyvážené, jak věkem, tak pohlavím. Tímto bodem se zjistí rozdíly ve výzkumu v roce 2022 a 2025 a to, kam se obec posunula.

#### **3.3.2 E-mailová rozesílka**

Protože obec využívá e-mailovou rozesílku občanům, měla by se služba využívat pravidelně a budovat do ní základnu registrovaných uživatelů. Služba by se mohla rozšířit nejen na odesílání

aktualit z webových stránek, ale také například na rozesílku elektronické verze Zámršťáčku, výzev k placení stočného a místních poplatků.

Cíl 2: Do roku 2025 zajistit 164 registrací do služby pro e-mailovou rozesílku.

Cíl 2.1: Alespoň jedenkrát za půl roku prostřednictvím ostatních komunikačních kanálů informovat občany o možnosti registrace do e-mailové rozesílky.

### **3.3.3 Hlášení veřejného rozhlasu**

Hlášení veřejného rozhlasu je považováno za důležitý zdroj informací. Vysílací časy by se měly uzpůsobit potřebám občanů a zajistit slyšitelnost v celé obci.

Cíl 3: Alespoň třikrát týdně hlásit hlášení veřejného rozhlasu, a to v případě existence informace k hlášení.

Cíl 3.1: Do roku 2023 upravit časy vysílání dle výsledku průzkumu.

Cíl 3.2: Alespoň jedenkrát za půl roku provést testování slyšitelnosti hlášení rozhlasu v jednotlivých částech obce a dle potřeby upravit.

### **3.3.4 Informace z úřední desky**

Podpořit a zpříjemnit čtenost fyzické úřední desky prostřednictvím digitalizace.

Cíl 4: Dle potřeby vyvěšovat a svěšovat informace na úřední desce.

Cíl 4.1: Do konce roku 2025 pořídit a instalovat do obce venkovní elektronickou úřední desku i do dalších lokalit než obecní úřad (místní část Janovičky, Zámrska u nádraží).

### **3.3.5 Informace z výlepových ploch**

Podpořit a zpříjemnit čtenost vývěsných ploch.

Cíl 5: Dle potřeby vyvěšovat a svěšovat informace na výlepových plochách.

Cíl 5.1: Pravidelně jedenkrát za 14 dní pečovat o přehlednost a přívětivost vývěsných ploch.

### **3.3.6 Inzertní plochy pro občany**

Zájem občanů o možnost sdílení informací o prodávaných či nabízených produktech sílí. Obec může nabídnout občanům takové plochy, kde budou moci sdílet své nabídky a poptávky.

Cíl 6: Do konce roku 2022 promyslet, jakým způsobem bude k dispozici inzertní plocha pro občany.

### **3.3.7 Komunikace a vystupování pracovníků úřadů**

Protože pracovníci úřadu přichází pravidelně do styku s občany, měly by být jejich odborné, ale i komunikační schopnosti (měkké dovednosti) na vysoké úrovni.

Cíl 7: Pravidelná školení odbornosti i měkkých dovedností pro pracovníky úřadu, alespoň dvakrát ročně.

### **3.3.8 Obecní zpravodaj**

Protože je zpravodaj obce považován za jeden z nejdůležitějších zdrojů informací, mělo by se s ním i takto nakládat a pravidelně vylepšovat jeho obsah. Při změně struktury zpravodaje se doporučuje pracovat dle výstupů z dotazníkového šetření. Příkladem může být strategické rozmístění nejdůležitějších témat. Méně důležité informace budou umístěné na začátku



zpravodaje a důležité informace se umístí na konec, tím se podpoří čtenost méně důležitých informací. Nebo se důležité informace vždy proloží střídavě s méně důležitou informací.

V rámci tvorby této strategie vznikly návrhy na komunikovaná témata:

- pozemky za rozumnou cenu;
- současné stavy o plánovaných akcích, a ne jenom vize;
- příspěvky od obyvatel;
- články a příspěvky k bezpečnosti, finanční gramotnosti atd.;
- názory občanů;
- historii obce nebo rubrika z kroniky obce (např.: co se stalo před 100 lety);
- jména a příjmení narozených dětí, úmrtí;
- aktuální dění v obci;
- komunikovat, co obec uskutečnila za projekty v dlouhodobém horizontu (například za poslední půl rok/rok/5 let...);
- vykomunikovat, na jakých strategických cílech se aktuálně pracuje;
- jednou za rok (například na konci roku udělat ohlédnutí za celým rokem, kam se obec posunula za poslední rok/5 let, jaké projekty se odložily/zrušily a proč.

**Cíl 8:** Čtyřikrát do roka vydávat obecní zpravodaj.

**Cíl 8.1:** Jedenkrát za půl roku vydat zprávu do informačních kanálů, kde je možno na webu obce zpravodaj v elektronické podobě nalézt a že je možnost fyzického dotištění čísla zpravodaje na obecním úřadě a že je možnost jeho objednání.

**Cíl 8.2:** Jedenkrát za půl roku promyslet strukturu, kvalitu a druhu informací i množství textu ve zpravodaji.

**Cíl 8.3:** Jedenkrát za půl roku vyzvat občany, aby dali svůj příspěvek do zpravodaje.

**Cíl 8.4:** Do konce roku 2022 používat grafiku zpravodaje v rámci obecní vizuální identity.

### **3.3.9 Okolní obce, místní mikroregiony a dobrovolné svazky a skupiny**

Okolní obce, místní mikroregiony a dobrovolné svazky a skupiny mohou být užitečným propagačním kanálem o dění z obce. Proto je vhodné vymyslet, jak tento kanál více začlenit do propagace obce.

**Cíl 9:** Do roku 2025 vytvořit strategii, jak okolní obce a organizace, ve kterých je Zámrsk členem, použít pro propagaci svých akcí a budování známosti obce.

### **3.3.10 Osobní komunikace s občany**

Osobní komunikaci s úřadem volí občané nejčastěji, proto je důležité, kromě samotné schopnosti komunikace ze strany pracovníků, aby i prostory obecního úřadu byly pro občany přívětivé.

**Cíl 10:** Neustálá modernizace a péče o prostory obecního úřadu.

### **3.3.11 Marketing obce**

Aby vedení a pracovníci obce byli schopni budovat povědomí obce a informovanost o událostech z obce, je nutné využívat kombinaci jak placených, tak neplacených propagačních kanálů. A to jak v běžném životě, tak i v online prostředí. Zároveň je nutné určit si odpovědné osoby, pravidelnost využívání propagačních kanálů, zveřejňovaná témata a rozpočet pro jednotlivé kanály.

**Cíl 11:** Jedenkrát ročně určit, jaké propagační kanály bude obec využívat pro zviditelnění aktivit i událostí a budování svého povědomí.

Cíl 11.1: Jedenkrát ročně určit kompetentní osoby pro propagační kanály.

Cíl 11.2: Jedenkrát ročně určit publikační plán – témata, která se budou zveřejňovat a propagovat a termíny propagace.

Cíl 11.3: Jedenkrát ročně určit celkový rozpočet na propagaci a rozdělit rozpočet dle jednotlivých propagačních nástrojů

### **3.3.12 Média**

Obec v roce 2022 aktivně nevyužívá tento kanál. Pro účely této strategie bylo zjištěno, že obec může navázat spolupráci s Českým rozhlasem. V případě pořádání zajímavé akce v obci, může obec zaslat redakci e-mail s předstihem minimálně týden před událostí. V e-mailu musí být několik vět, případně letáček. Adresa redakce je **pardubice@rozhlas.cz**. Obec může také využívat intenzivnější placenou podporu – reklamu, pro tyto účely obec může využít kontakt [petra.chalupova@rozhlas.cz](mailto:petra.chalupova@rozhlas.cz). Odkaz na orientační ceník, strana 27: <https://informace.rozhlas.cz/sites/default/files/documents/11c849897915a2127af58adced54b3d5.pdf>. Obec může oslovit i další média pro spolupráci.

Cíl 12: Dle potřeby aktivně využívat spolupráce s Českým rozhlasem.

Cíl 12.1: Do roku 2025 poptat a navázat spolupráci s dalšími médii.

### **3.3.13 SMS z obce**

Obec využívá informovanost občanů prostřednictvím SMS.

Cíl 13: Do roku 2025 zajistit 200 registrací do služby pro SMS z obce.

Cíl 13.1: Alespoň jedenkrát za půl roku prostřednictvím ostatních komunikačních kanálů informovat občany o možnosti registrace do služby pro zaslání SMS zpráv z obce.

### **3.3.14 Sociální sítě – Facebook**

Doporučení – nerozšiřovat o další sociální sítě. Umístit na obecní webové stránky (do patičky, do kontaktů) odkaz na Facebookový profil na stránky obce. Události a akce z obce přidávat jako události na Facebooku. Sdílet události do skupin okolních obcí a měst a do skupin sdružující události v okolí obce Zámorsk. Na příspěvky s událostmi zaplatit propagaci alespoň za 50 Kč. Upravit a aktualizovat popisek profilu (více rozepsat například zmínit pravidelné akce z obce). Profil má pravděpodobně zakázané komentáře, pokud je to záměr, je to v pořádku.

Cíl 14: Jedenkrát za půl roku aktualizovat informace v popisu profilu Facebook.

Cíl 14.1: Alespoň jedenkrát týdně přidat příspěvek na Facebook.

Cíl 14.2: V případě konání akce v obci vytvořit s dostatečným předstihem událost na Facebooku a propagovat příspěvek alespoň za 50 Kč a přesdílet událost do různých relevantních Facebookových skupin.

### **3.3.15 Spolupráce se spolky**

V návaznosti na střednědobý strategický plán z roku 2022 je nutné zkvalitnit komunikaci spolků mezi sebou navzájem a zároveň ve vztahu komunikace spolků s obcí.

Cíl 15: Do roku 2023 vytvořit e-mailovou databázi na hlavní členy spolků i na jejich další kontaktní členy.

Cíl 15.1: Podle potřeby zasílat kontaktům z databáze Spolky zprávu o aktivitách ostatních spolků, jaké jsou možnosti spolupráce s obcí, co se společně s obcí a spolky řeší, plánuje a co se realizovalo.

Cíl 15.2: 1x za dva měsíce, nejméně však 1x za čtvrtletí, realizace setkání s vedením spolků. Setkání bude řízené a koordinované pověřeným členem kulturní komise nebo pracovníkem obce. Z každého setkání vznikne zápis, sepsané akční kroky, termíny plánovaných akcí a úkoly plynoucí ze setkání, dále se určí kompetentní osoby zodpovědné za splnění kroku a termín jeho splnění.

### **3.3.16 Veřejná sezení v obci/zasedání zastupitelstva (rady)**

O plánovaných veřejných setkáních v obci je nutné občany s předstihem a dostatečně informovat, aby se zajistila větší účast.

Cíl 16: Alespoň pětkrát ročně uskutečnit zasedání zastupitelstva.

Cíl 16.1: Dle potřeby informovat občany o plánovaném zasedání zastupitelstva

### **3.3.17 Webové stránky**

Pravidelná aktivita občanů na webových stránkách obce a jejich veliký zájem o tento komunikační nástroj klade veliký důraz na pracovníky úřadu, aby stránky udržovali aktualizované a pravidelně přidávali nový obsah. Současně je třeba upravit stránky z pohledu grafiky a z pohledu přehlednosti.

Cíl 17: Alespoň jednou do měsíce procházet webové stránky obce pro udržení aktuálních informací.

Cíl 17.1: Dle potřeby aktivně přidávat nové informace na stránky obce.

Cíl 17.2: Do roku 2025 vytvořit nové webové stránky obce s důrazem na grafiku a přehlednost.

Cíl 17.3: V dotazníku v roce 2025 zjistit spokojenost s novými stránkami s důrazem na grafiku a přehlednost.

### **2.6.18 Www odkazy na obec a její organizace**

Všechny zápisy je nutné pravidelně aktualizovat, uvést aktuální informace i fotografie. Všechny zápisy je dobré sjednotit pod e-mailové adresy obce. Dále by bylo vhodné rozšiřovat povědomí o obci a jejích akcích prostřednictvím různých zápisů pro cestovatele a turisty, jako jsou např. Kudyznudy.cz.

Cíl 18: Do roku 2025 rozšířit zápisy o obce na další relevantní portály.

Cíl 18.1: Pravidelně jedenkrát za půl roku aktualizovat všechny zápisy o obci – Firmy.cz, Google...

Cíl 18.2: Do konce roku 2022 upravit zápis na Wikipedii a uvést potřebné informace.

Cíl 18.3: Dle potřeby přidávat informace o událostech na portály k tomu určené, např. Kudyznudy.cz

## Vymezení rolí a systém zpětné vazby

Pro splnění stanovených cílů je potřebné určit si, kdo a jakým způsobem bude plnit úkoly potřebné ke splnění cílů. Zároveň je třeba si určit systém zpětné vazby, který pomůže s vyjasněním, zda kroky vedou ke splnění cílů. Pro snadnou orientaci slouží následující tabulka.

**Tabulka 2: Vymezení cílů a rolí**

Název cíle	Popis cíle	Termín cíle	Zodpovídá za splnění cíle
Cíl 1	V roce 2025 provést dotazníkové šetření v obci Zámorsk a místních částech. Otázky v dotazníků položit podobné, jak v roce 2022. Zajistit minimální počet 50 respondentů z každé místní části a celkově získat alespoň 150 odpovědí poměrově vyvážené, jak věkem, tak pohlavím. Čímž se zjistí rozdíly ve výzkumu v roce 2022 a 2025.	rok 2025	administrativní pracovník
Cíl 2	Do roku 2025 zajistit 164 registrací do služby pro e-mailovou rozesílku.	rok 2025	administrativní pracovník
Cíl 2.1	Alespoň jedenkrát za půl roku prostřednictvím ostatních komunikačních kanálů informovat občany o možnosti registrace do e-mailové rozesílky.	alespoň jedenkrát za půl roku	administrativní pracovník, starosta
Cíl 3	Alespoň třikrát týdně hlásit hlášení veřejného rozhlasu, a to v případě existence informace k hlášení.	alespoň třikrát týdně	zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 3.1	Do roku 2023 upravit časy vysílání dle výsledku průzkumu.	rok 2023	zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 3.2	Alespoň jedenkrát za půl roku provést testování slyšitelnosti hlášení rozhlasu v jednotlivých částí obce a dle potřeby upravit.	alespoň jedenkrát za půl roku	starosta
Cíl 4	Dle potřeby vyvěšovat a svěšovat informace na úřední desce.	dle potřeby	administrativní pracovník
Cíl 4.1	Do konce roku 2025 pořídit a instalovat do obce venkovní elektronickou úřední desku i do dalších lokalit než obecní úřad (Janovičky, Zámorsk u nádraží).	do konce roku 2025	starosta, rada obce
Cíl 5	Dle potřeby vyvěšovat a svěšovat informace na výlepových plochách.	dle potřeby	spolky, zaměstnanci OÚ
Cíl 5.1	Pravidelně jedenkrát za 14 dní pečovat o přehlednost a přívětivost vývěsných ploch.	jedenkrát za 14 dní	zaměstnanci obce
Cíl 6	Do konce roku 2022 promyslet, jakým způsobem bude k dispozici inzertní plocha pro občany.	do konce roku 2022	zastupitelé obce
Cíl 7	Pravidelná školení odbornosti i měkkých dovedností pro pracovníky úřadu, alespoň dvakrát ročně.	dvakrát ročně	zastupitelé obce
Cíl 8	Čtyřikrát za rok vydávat obecní zpravodaj.	Jedenkrát za kvartál	starosta
Cíl 8.1	Jedenkrát za půl roku vydat zprávu do informačních kanálů, kde je možno na webu obce zpravodaj v elektronické podobě nalézt a že je možno fyzického dotištění čísla zpravodaje na obecním úřadě a že je možno jeho objednání.	jedenkrát za půl roku	osoba pověřená redaktorstvím časopisu
Cíl 8.2	Jedenkrát za půl roku promyslet strukturu, kvalitu a druhu informací i množství textu ve zpravodaji.	jedenkrát za půl roku	osoba pověřená redaktorstvím časopisu

Cíl 8.3	Jedenkrát za půl roku vyzvat občany, aby dali svůj příspěvek do zpravodaje.	jedenkrát za půl roku	osoba pověřená redaktorstvím časopisu, starosta
Cíl 8.4	Do konce roku 2022 používat grafiku zpravodaje v rámci obecní vizuální identity.	do konce roku 2022	osoba pověřená redaktorstvím časopisu
Cíl 9	Do roku 2025 vytvořit strategii, jak okolní obce a organizace, ve kterých je Zámorsk členem, použít pro propagaci svých akcí a budování známosti obce.	rok 2025	osoba pověřená redaktorstvím časopisu
Cíl 10	Neustálá modernizace a péče o prostory obecního úřadu.	Neustále	zastupitelé obce
Cíl 11	Jedenkrát ročně určit, jaké propagační kanály bude obec využívat pro zviditelnění aktivit i událostí a budování svého povědomí.	jedenkrát ročně	zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 11.1	Jedenkrát ročně určit kompetentní osoby pro propagační kanály.	jedenkrát ročně	zastupitelé obce, zaměstnanci OÚ
Cíl 11.2	Jedenkrát ročně určit publikační plán – témata, která se budou zveřejňovat a propagovat a termíny propagace.	jedenkrát ročně	starosta
Cíl 11.3	Jedenkrát ročně určit celkový rozpočet na propagaci a rozdělit rozpočet dle jednotlivých propagačních nástrojů.	jedenkrát ročně	zastupitelé obce
Cíl 12	Dle potřeby aktivně využívat spolupráce s Českým rozhlasem.	dle potřeby	zastupitelé obce
Cíl 12.1	Do roku 2025 poptat a navázat spolupráci s dalšími médii.	rok 2025	starosta, zastupitelé obce
Cíl 13	Do roku 2025 zajistit 200 registrací do služby pro SMS z obce.	rok 2025	starosta, zastupitelé obce
Cíl 13.1	Alespoň jedenkrát za půl roku prostřednictvím ostatních komunikačních kanálů informovat občany o možnosti registrace do služby pro zasílání SMS zpráv z obce.	alespoň jedenkrát za půl roku	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 14	Jedenkrát za půl roku aktualizovat informace v popisu profilu Facebook.	jedenkrát za půl roku	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 14.1	Alespoň jedenkrát týdně přidat příspěvek na Facebook.	alespoň jedenkrát týdně	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 14.2	V případě konání akce v obci vytvořit s dostatečným předstihem událost na Facebooku a propagovat příspěvek alespoň za 50 Kč a přesdílet událost do různých relevantních Facebookových skupin.	v případě události	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 15	Do roku 2023 vytvořit e-mailovou databázi na hlavní členy spolků i na jejich další kontaktní členy.	do roku 2023	pověření zaměstnanci OÚ
Cíl 15.1	Podle potřeby zasílat kontaktům z databáze Spolky zprávu o aktivitách ostatních spolků, jaké jsou možnosti spolupráce s obcí, co se společně s obcí a spolky řeší, plánuje a co se realizovalo.	podle potřeby	pověření zaměstnanci OÚ

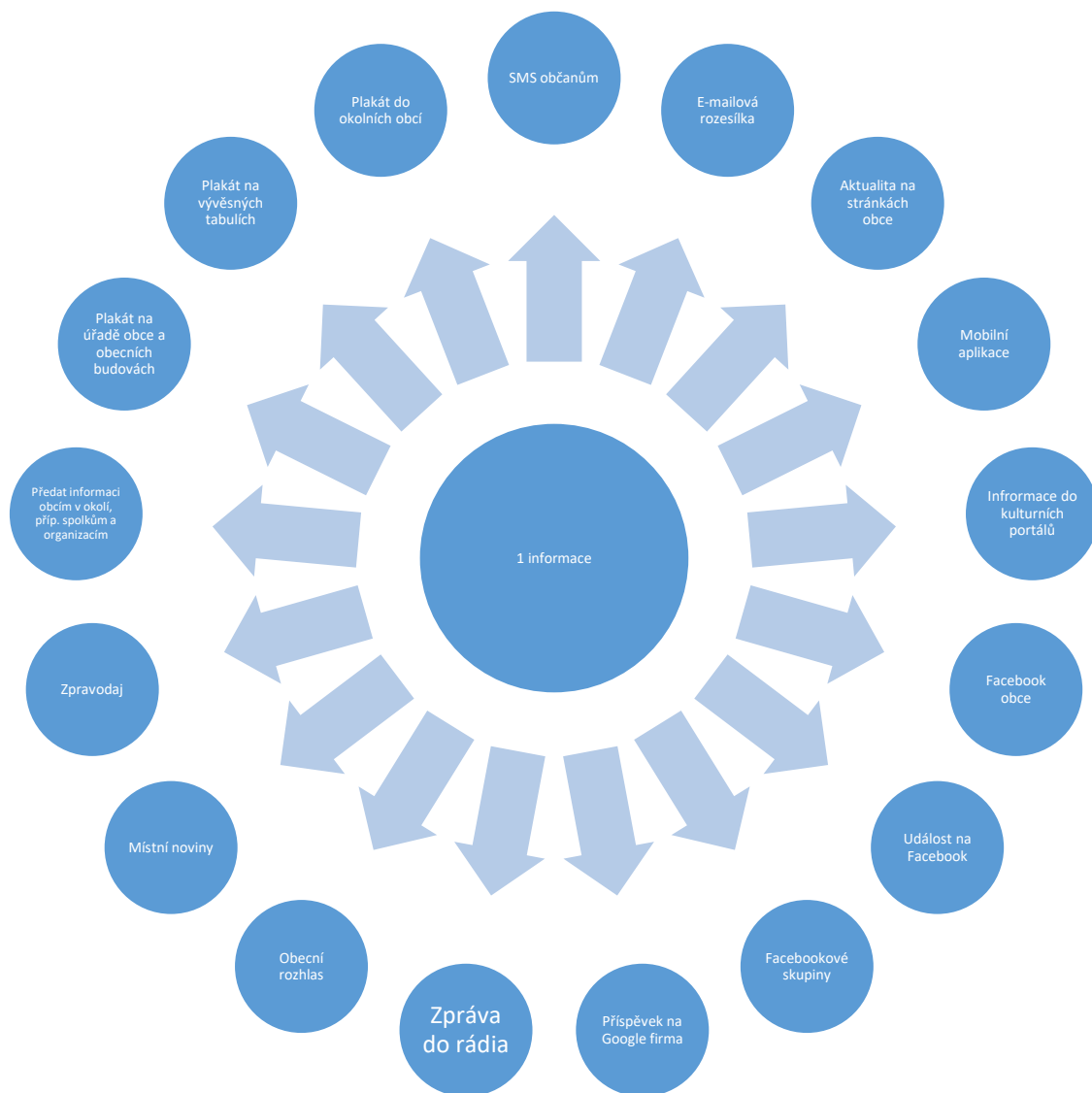
Cíl 15.2	1x za dva měsíce, nejméně však 1x za čtvrtletí, realizace setkání s vedením spolků. Setkání bude řízené a koordinované pověřeným členem kulturní komise nebo pracovníkem obce. Z každého setkání vznikne zápis, sepsané akční kroky, termíny plánovaných akcí a úkoly plynoucí ze setkání, dále se určí kompetentní osoby zodpovědné za splnění kroku a termín jeho splnění.	jedenkrát za dva měsíce, nejméně jedenkrát za čtvrt rok	pověřený člen kulturní komise, pověření zaměstnanci OÚ
Cíl 16	Alespoň pětkrát ročně uskutečnit zasedání zastupitelstva.	alespoň pětkrát ročně	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 16.1	Dle potřeby informovat občany o plánovaném zasedání zastupitelstva dle zákona.	dle potřeby	starosta
Cíl 17	Alespoň jednou do měsíce procházet webové stránky obce pro udržení aktuálních informací.	alespoň jedenkrát do měsíce	pověření zaměstnanci OÚ, starosta
Cíl 17.1	Dle potřeby aktivně přidávat nové informace na stránky obce.	dle potřeby	pověření zaměstnanci OÚ
Cíl 17.2	Do roku 2025 vytvořit nové webové stránky obce s důrazem na grafiku a přehlednost.	rok 2025	pověření zaměstnanci OÚ
Cíl 17.3	V dotazníku v roce 2025 zjistit spokojenost s novými stránkami s důrazem na grafiku a přehlednost.	rok 2025	starosta
Cíl 18	Do roku 2025 rozšířit zápisy o obce na další relevantní portály.	rok 2025	starosta
Cíl 18.1	Pravidelně jedenkrát za půl roku aktualizovat všechny zápisy o obci – Firmy.cz, Google...	jedenkrát za půl roku	starosta
Cíl 18.2	Do konce roku 2022 upravit zápis na Wikipedii a uvést potřebné informace.	do konce 2022	administrativní pracovník
Cíl 18.3	Dle potřeby přidávat informace o událostech na portály k tomu určené, např. Kudyznudy.cz	dle potřeby	administrativní pracovník

Zdroj: vlastní zpracování

## Návrh, jak komunikovat některé informace z obce

Níže na vyobrazených diagramech je návrh, přes jaké komunikační kanály komunikovat některá témata.

**Obrázek 2: Kulturní/sportovní událost**

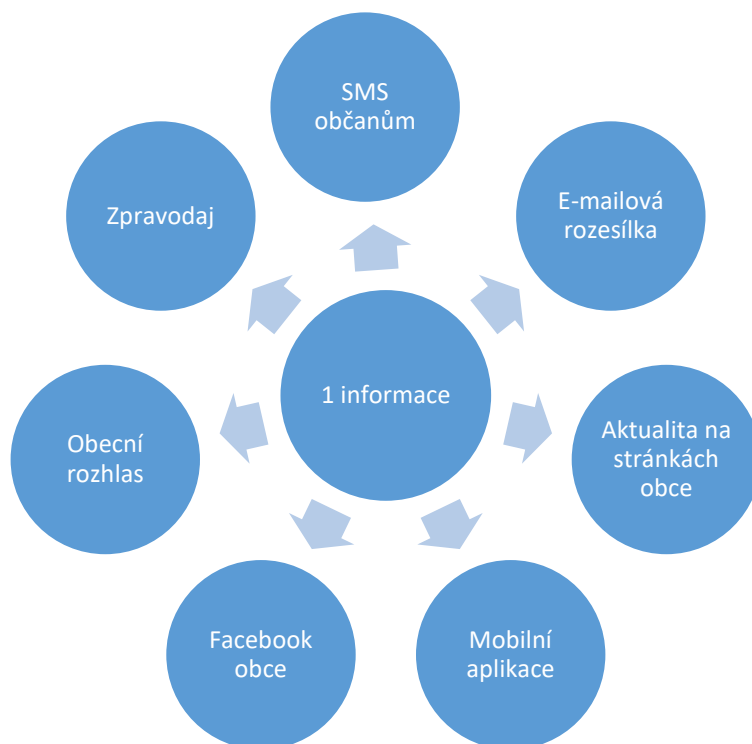


Zdroj: Vlastní zpracování

**Cílová skupina:** občané, turisté.

**Interval komunikování tématu:** vždy alespoň 4 týdny před událostí a připomenutí alespoň týden před událostí.

**Obrázek 3: Téma pro občany, např. informace o svozu odpadu, o veřejném sezení v obci...**



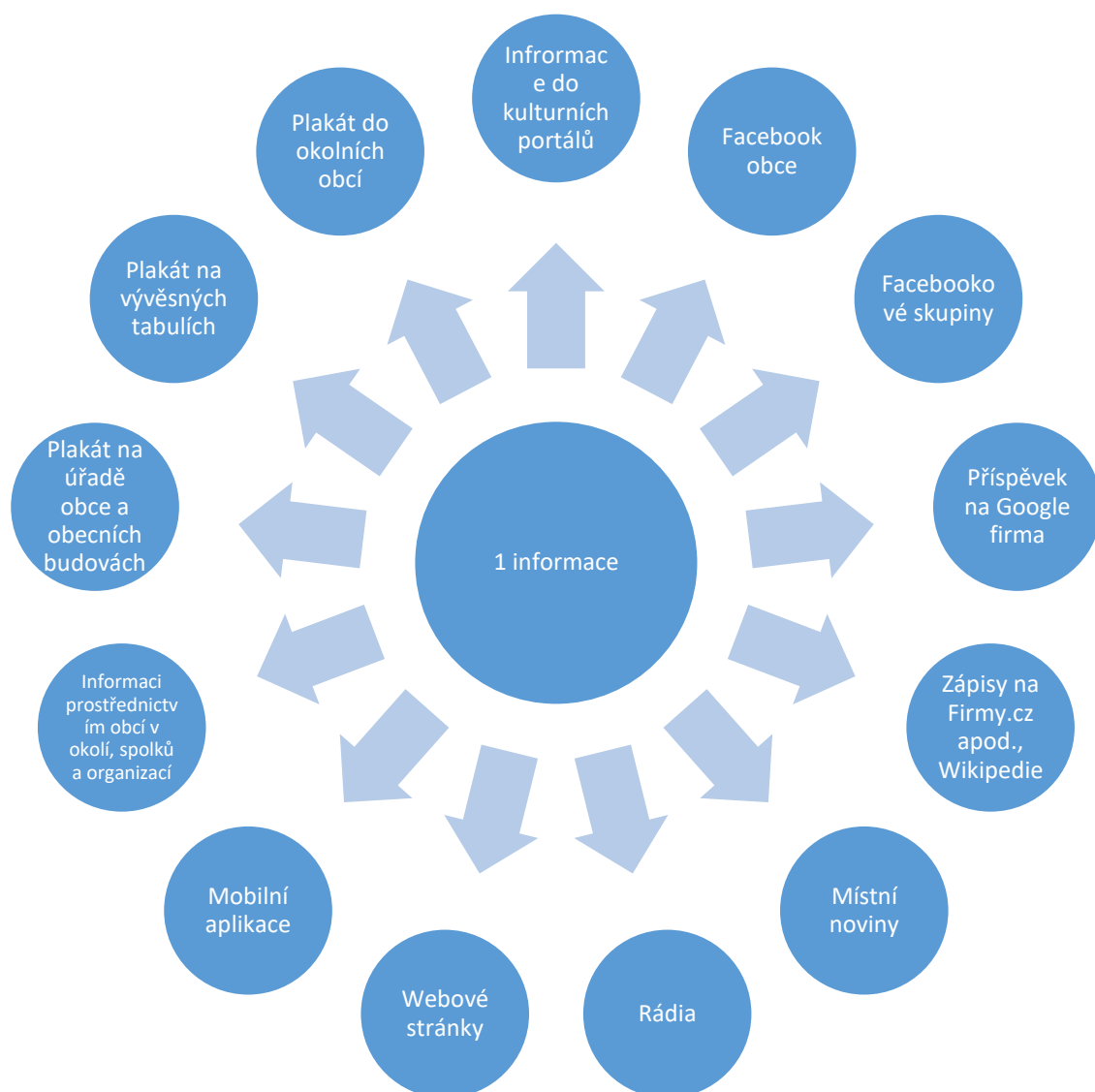
Zdroj: Vlastní zpracování

**Cílová skupina:** občané.

**Interval komunikování tématu:** dle potřeby



**Obrázek 4: Turismus a cestovní ruch**



Zdroj: Vlastní zpracování

**Cílová skupina:** turisté.

**Interval komunikování tématu:** dle potřeby

## Návrh jednotné vizuální identity

Při tvorbě tohoto dokumentu vznikla nová vizuální identita obce. Obec disponuje novým logem, který se bude prolínat napříč všemi výstupy z obce a který bude součástí vizuální identity. Zástupci obce se shodli na sjednocujícím prvku vyobrazeném na obrázku č. 2.

### Obrázek 5: Nový vizuální prvek



Zdroj: Vlastní zpracování

Součástí loga je několik grafických prvků, které je vhodné využívat nejen v rámci grafických výstupů, ale také různých interiérových a exteriérových prvků, jako například lavičky, houpačky či nábytek v obecních budovách. Zvolen byl i primární font, kterým je Roboto. Typografie vizuálního prvku je tvořena řezem Roboto Black. Ostatní texty lze psát všech řezech. Tento typ písma patří mezi Google fonty, které lze zdarma stáhnout a běžně používat ve výstupech z obce. Sekundárním fontem byl zvolen font Cambria v základních řezech. Tento font byly zvolen pro svou snadnou dostupnost v textových editorech a grafických programech. Je vhodný pro vyplňování počítačových šablon administrativních tiskovin, kde je primární písmo nedostupné. Barvy obce jsou definovány v Příloha 1: Vizuální identita obce, ale základními jsou #bb1818 a #333332.

V duchu této nové vizuální identity by měly být vytvořeny veškeré výstupy z obce, zmíněné v kapitole 2.7 Vizuální identita obce a všechny nově tvořené výstupy. Novou vizuální identitu je možné představit s plánovanými novými stránkami a lze je využít na nejrůznější reklamní předměty plánované k výročí obce.

**Detailněji popsaná vizuální identita obce je v na tomto odkaze:**

<https://indd.adobe.com/view/4c99f1dd-78c7-45ec-9945-151e96266fc1>

## Závěr

Dokument seznámil se základními pojmy v oblasti komunikace, jako je komuniké, komunikátor, adresát komunikace a komunikační kanály a zároveň představil základní druhy komunikace z pohledu kvantity a umístění, kde komunikace probíhá. Uvedl důvody, proč má obec pracovat na své komunikační strategii, zároveň upozornil, že tyto strategické dokumenty je důležité pravidelně aktualizovat a upravovat dle aktuálních potřeb obce a jejích občanů. Dokument dále popisuje cílové skupiny obce a komunikovaná témata, která obec předává svým občanům. Podařilo se v něm popsat všechny formy komunikace i vizuální identitu, které obec používá k roku 2022.

V druhé části dokumentu jsou popsána zjištění z dotazníkového šetření uskutečněného pro účely tohoto dokumentu. Nejdůležitější zjištění jsou následující. Do dotazníkového šetření se zapojilo celkem 83 respondentů. Převážná část jich byla ze Zámrsku. Z tohoto důvodu bylo doporučeno, aby se při dalším dotazníkovém šetření zaměřilo více na občany místních částí a zjistili se jejich názory. Z šetření vyplynulo, že občané nejčastěji volí osobní kontakt při řešení svých záležitostí s úřadem. Naopak nikdo z dotazovaných nevolí komunikaci prostřednictvím poštovní korespondence. Značná část žen i mužů komunikuje s úřadem nanejvýše dvakrát ročně. **Výzkum dále prokázal, že nejvíce využívaným kanálem pro zjišťování informací jsou zpravodaj obce hlášení rozhlasu a webové stránky.** Dále dokládá fakt, že hlášení místního rozhlasu je pro občany důležitý zdroj informací, avšak 24,1 % dotázaných má problémy se slyšitelností a srozuměním hlášení. Šetření dále prověřilo, zda úsilí pracovníků vynaložené na tvorbu zpravodaje padá na úrodnou půdu. Zjistilo se, že téměř všichni dotazovaní zpravodaj čtou. Rovněž výsledky dotazníku dokládají zájem o informace na vývěsných plochách a nadpoloviční zájem o službu pro zasílání SMS z obce, pro zasílání informací e-mailem a o mobilní aplikaci obce Zámorsk.

Zjištěné informace jsou nadefinované do cílů, které je možno aplikovat do praxe každodenního života úřadu. Součástí strategie je také návrh vizuální komunikace obce, který je též aplikovatelný do běžné agendy úřadu.

## Zdroje

EPUSA.CZ: *Elektronický portál územních samospráv [online]*. Dostupné z WWW: <https://www.epusa.cz/index.php>.

HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Praha : Grada, 2012. ISBN 978-80-247-3779-9.

JAKUBÍKOVÁ, Dagmar. *Marketing v cestovním ruchu: jak uspět v domácí i světové konkurenci*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4209-0.

OBEC ZÁMRSK: *Program obnovy venkova*. Interní dokument, 11. aktual. vydání 2021.

OBEC ZÁMRSK: *Strategický rozvojový plán obce Zámrsk 2014–2025*. Interní dokument, 2014.

OBEC ZÁMRSK: *Střednědobý plán 2017-2022*. Interní dokument, 2. aktual. vydání 2020.

OBEC ZÁMRSK: *Webové stránky obce [online]*. Dostupné z WWW: <https://www.zamrsk.cz/>.

PAVLÍK, Marek. *Regiony budoucnosti: spolupráce, bezpečí, efektivita: inspirace pro rozvoj měst a regionů s příklady dobré praxe*. Praha : Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1310-1

VYSEKALOVÁ, Jitka a Jiří MIKEŠ. *Image a firemní identita*. Praha: Grada, 2009. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-2790-5.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **Přílohy**

### **Příloha 1: Vizuální identita obce**

<https://indd.adobe.com/view/4c99f1dd-78c7-45ec-9945-151e96266fc1>



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Příloha 2: Vzor dotazníku

Vážení spoluobčané,

prosíme Vás o pomoc a chvíli Vašeho času. V naší obci tvoříme projekt, který má za úkol zlepšit vzájemnou komunikaci mezi obecním úřadem a Vámi – našimi spoluobčany. Cílem této ankety je zjistit naše silné a slabé stránky, zareagovat na Vaše podněty zapracováním potřebných změn do našeho projektu a tím zajistit Vaší maximální spokojenost s budoucí vzájemnou komunikací.



### Dotazníky vyplňujte do xxx.

Písemně vyplněný dotazník můžete odevzdat na našem obecním úřadě, popřípadě vhodit do schránky OÚ či do schránky u pokladny v obecní prodejně. Elektronicky můžete dotazník vyplnit na webu obce pod odkazem [www.zamrsk.cz](http://www.zamrsk.cz) – Obecní úřad – Anketa KOMUNIKACE S OÚ, z odkazu na obecním Facebooku nebo zde přes QR kód.

Děkujeme za spolupráci!

Obecní úřad Zámrsrk

---

### Instrukce pro vyplnění dotazníku:

Pokud není uvedeno formou závorek jinak, vždy zaškrtněte **pouze 1 odpověď**.

- Váš věk** (doplňte): .....
- Uveďte prosím, jakého jste pohlaví:**  ŽENA  MUŽ
- Kde bydlíte?**  ZÁMRSK  JANOVIČKY  NOVÁ VES
- Jaký nejčastější způsob komunikace volíte při komunikaci s obecním úřadem obce Zámrsrk?**  
 OSOBNĚ  TELEFONICKY  E-MAILEM  
 POŠTOU  JINÉ (uveďte): .....
- Jak často komunikujete s obecním úřadem Zámrsrk?**  
 VÍCE NEŽ 1x TÝDNĚ  1x TÝDNĚ  VÍCE NEŽ 1x MĚSÍČNĚ  
 1x MĚSÍČNĚ  1 – 2x ROČNĚ  MÉNĚ NEŽ 1x ROČNĚ
- Z jakých zdrojů nejčastěji přijímáte informace z obce Zámrsrk?**  
(vyberte prosím všechny formy komunikace obce, které ZNÁTE a aktivně využíváte)  
 ZE ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA  OD SPOLUOBČANŮ  
 Z VÝVĚSNÝCH PLOCH OBCE  Z WWW STRÁNEK OBCE  
 ZE ZPRAVODAJE OBCE  Z HLÁŠENÍ MÍSTNÍHO ROZHLASU  
 NA FACEBOOKU  JINÉ (uveďte): .....
- Jaké informace z obce jsou pro Vás nejdůležitější a chcete je vždy a co nejdříve vědět?** (max. 3 odpovědi)  
 PLÁNOVANÉ SPORTOVNÍ AKCE  PLÁNOVANÉ KULTURNÍ AKCE



- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> INFORMACE Z ÚŘEDNÍ DESKY         | <input type="checkbox"/> INFORMACE O ROZPOČTU OBCE |
| <input type="checkbox"/> PLÁNOVANÉ PROJEKTY V OBCI        | <input type="checkbox"/> INFORMACE O POPLATCÍCH    |
| <input type="checkbox"/> INFORMACE O DĚNÍ VE ŠKOLE/ŠKOLCE | <input type="checkbox"/> INFORMACE O ODPADECH      |
| <input type="checkbox"/> ZMĚNY V LEGISLATIVĚ              | JINÉ (uved'te): .....                              |

**8. Z jakých zdrojů si čtete informace na úřední desce Zámrsk? (zvolte všechny možné odpovědi)**

- Z VÝVĚSNÝCH PLOCH       Z WWW STRÁNEK OBCE       JINÉ (UVEĎTE): .....

**9. Považujete hlášení místního rozhlasu obce Zámrsk za důležitý zdroj informací?**

- ANO       TAK NAPŮL       NE

**10. Je sdělení v hlášení místního rozhlasu dostatečně slyšitelné a srozumitelné?**

- ANO       TAK NAPŮL       NE

**11. V jaké dny a časy by Vám vyhovovalo vysílání obecního rozhlasu? (zaškrtněte vyhovující pole)**

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
Pondělí											
Úterý											
Středa											
Čtvrtek											
Pátek											
Sobota											
Neděle											

**12. Účastníte se veřejných zasedání obce?**

- ANO       NE

**13. Čtete pravidelně zpravodaj obce Zámrsk?**

- ANO, VŽDY       VĚTŠINOU ANO       V POLOVINĚ PŘÍPADŮ  
 VĚTŠINOU NE       TĚMĚŘ NIKDY       NEDOSTANE SE KE MNĚ

**14. Jaké informace ve zpravodaji postrádáte? (uved'te): .....**

**15. Jaké typy informací jsou pro Vás ve zpravodaji nejdůležitější?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> INFORMACE K PLÁNOVANÝM PROJEKTŮM V OBCI | <input type="checkbox"/> INFORMACE O ODPADECH   |
| <input type="checkbox"/> PLÁNOVANÉ SPORTOVNÍ A KULTURNÍ AKCE     | <input type="checkbox"/> PROBĚHLÉ UDÁLOSTI      |
| <input type="checkbox"/> PLÁNOVANÉ PROJEKTY V OBCI               | <input type="checkbox"/> INFORMACE O POPLATCÍCH |
| <input type="checkbox"/> INFORMACE O DĚNÍ VE ŠKOLE/ŠKOLCE        | <input type="checkbox"/> JINÉ (uved'te): .....  |

**16. Jak hodnotíte zpravodaj v následujících oblastech? (ohodnoťte známkou, jako ve škole 1–5)**

KVALITA INFORMACÍ:		MNOŽSTVÍ TEXTU:	
GRAFICKÉ ZPRACOVÁNÍ:		PŘEHLEDNOST:	

**17. Jak často chcete, abychom zpravodaj vydávali?**

- VŮBEC       1–2x ROČNĚ       4x ROČNĚ (JAKO NYNÍ)  
 KAŽDÝ 2. MĚSÍC       KAŽDÝ MĚSÍC



**18. Jak často navštěvujete webové stránky obce?**

- VÍCE NEŽ 1x TÝDNĚ                       1x TÝDNĚ                       VÍCE NEŽ 1x MĚSÍČNĚ  
 1x MĚSÍČNĚ                       1 – 2x ROČNĚ                       MÉNĚ NEŽ 1x ROČNĚ

**19. Jaké typy informací nejčastěji hledáte na www stránkách obce? (max. 3 odpovědi)**

- INFO O ODPADECH                       HLÁŠENÍ OBEC. ROZHLASU                       KONTAKTY NA ORGANIZACE OBCE (ŠKOLA)  
 ÚŘEDNÍ DESKU                       INFORMACE O STAVBÁCH                       KULTURNÍ A SPORTOVNÍ AKCE OBCE  
 KONTAKTY NA OBEC                       AKTUALITY Z OBCE                       JINÉ (UVEĎTE): .....

**20. Které informace na www stránkách obce postrádáte? (uved'te): .....**

**21. Jak hodnotíte webové stránky? (ohodnoťte známkou, jako ve škole 1–5)**

KVALITA INFORMACÍ:		MNOŽSTVÍ TEXTU:	
GRAFICKÉ ZPRACOVÁNÍ:		PŘEHLEDNOST:	

**22. Čtete informace na výlepových plochách?**

- ANO                       OBČAS                       NE

**23. Využili byste zaslání Vámi vybraného okruhu informací z obce přímo do telefonů formou SMS zprávy?**

- ANO                       NE

**24. Chtěli byste dostávat informace z obce prostřednictvím e-mailových adres?**

- ANO                       NE

**25. Využili byste možnost mobilní aplikace naší obce ve Vašich chytrých mobilech?**

- ANO                       NE

**26. Na jakých jiných sociálních sítích byste chtěli, aby naše obec komunikovala? (uved'te): .....**





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

### **Příloha 3: Výsledky dotazníku**

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/13sAcWHA6IwhvyZ7UJ04f\\_WDPT56rTpB9aAquXCQwiho/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/13sAcWHA6IwhvyZ7UJ04f_WDPT56rTpB9aAquXCQwiho/edit?usp=sharing)