



LINCOLN CITY
ENGAGE Lincoln City Ad Hoc Committee
AGENDA

May 12, 2026, 6:00 pm
Lincoln City Cultural Center -- Margaret's Meeting Room
540 NW Hwy 101
Lincoln City, OR 97367

1. OVERVIEW/VISIÓN GENERAL

1.1 Agenda Review/Repaso de la Agenda

1.2 Summary of Previous Meeting/Resumen de la Última Reunión

2. DISCUSSION ITEMS/PUNTOS DE DISCUSIÓN

2.1 Community Workshop/Taller Comunitaria

Document attached (English & Spanish)

Documento adjunto (inglés y español)

2.2 Revised Draft Plan (80%)/Borrador revisado del Plan (80%)

Document attached (English & Spanish)

Documento adjunto (inglés y español)

2.3 Questionnaire/Cuestionario

Document attached (English & Spanish)

Documento adjunto (inglés y español)

3. PUBLIC COMMENTS/COMENTARIOS DEL PÚBLICO

4. NEXT STEPS/PRÓXIMOS PASOS

NEXT MEETING: Tuesday, June 9, 2026

PRÓXIMA REUNIÓN: martes, 9 de junio de 2026



ENGAGE Lincoln City

Ad Hoc Committee

MEETING SUMMARY REPORT (Draft)

March 10, 2026

The 7th Meeting of the ENGAGE Lincoln City Ad Hoc Committee was held Tuesday, March 10th from 6 to 8 pm at the Lincoln City Cultural Center. This is a summary of the meeting, including attendance, an overview of the agenda, and comments received.

ATTENDEES

- Committee members, including Erick Albretsen, Marci Baker, Brian Bunnett, Tawni Ferguson, Janet Knipe, Vicki Meneses, Mariana Sanchez Lopez, Tatiana Wong Saavedra, and Bella Vo.
- City staff, including Andrea Riner, Kevin Mattias, and Shannon Macias.

OVERVIEW

The committee discussed the core values for the community engagement plan, five key goals, and the objectives for two of the goals--communication and engagement. The upcoming community workshop to review the draft plan with other stakeholders was also discussed.

FINDINGS

Values

Staff presented a set of 5 core values for the committee to consider, following the recommendations from the February meeting. In general, committee members supported the goals of accessibility, inclusivity, transparency, respect and accountability. However, many felt that the terms of accessibility and inclusivity were somewhat redundant. An additional value of cooperation and collaboration was suggested to communicate the significance of using the shared, collective knowledge of the “populous” or community.

Key Goals

Committee member Brian Bunnett emphasized that the goal of evaluation is to gather information that can be used to make ongoing revisions and improvements. The committee supported the five goals as presented.

Objectives

Committee members reviewed the six proposed objectives for Communication, which include ensuring accessibility, building civic knowledge, promoting the availability of

information, improving our communication tools, initiating a program to use email more effectively, and developing internal communication guidelines.

Engagement objectives reviewed by the committee include connecting participants to available information, providing a range of engagement opportunities, understanding the community, communicating key messages, promoting participation, making input a useful resource, and clarifying roles and responsibilities.

Community Workshop

Committee members discussed the structure of the planned workshop and offered ideas how to promote the event throughout the community. Ideas included:

- Giving clear guidelines to workshop attendees what type of input will be the most useful;
- Communicate that although we have a draft plan we know there are still ideas we haven't thought of;
- Provide clarity about the role of the community, the role of staff, and the role of the Ad Hoc Committee;
- Express how important it is to hear from as many people and voices as possible and that we have plenty of room for new input;
- Explain next steps and opportunities for further input;
- Consider other outreach to promote the event, such as a spot on the R & R show, community Facebook page posts, radio event calendars, and other media; and
- Revise the promotional flyer to add more information about what the event is about, change the photo, and add a QR code to the website.

CLOSE/NEXT STEPS

The meeting closed at 8:15 pm. The next meeting is scheduled for Tuesday, April 14th from 6 to 8 pm at the Lincoln City Cultural Center. The agenda will include time to present a summary of findings from discussions at the March 31st Community Workshop.

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City



Comité Ad Hoc

INFORME: RESUMEN DE LA REUNION (Borrador)

10 de marzo, 2026

La séptima reunión del Comité Engage (Participe) Lincoln City se llevó a cabo el martes, 10 de marzo, 2026 de 6:00pm a 8:15pm en el Centro Cultural de Lincoln City. Este es un resumen de la reunión que incluye la asistencia, una descripción general de la agenda, los comentarios recibidos y los resultados de las actividades del comité.

ASISTENTES

- Miembros del comité, incluyendo a Erick Albretsen, Marci Baker, Brian Bunnnett, Tawni Ferguson, Janet Knipe, Vicki Meneses, Mariana Sanchez Lopez, Tatiana Wong Saavedra, y Bella Vo.
- Empleados del municipio, incluyendo a Andrea Riner, Kevin Mattias, y Shannon Macias.

VISION GENERAL

El comité habló de los valores fundamentales del plan de participación comunitaria, cinco metas clave y los objetivos de dos de ellos: comunicación y participación. También hubo un dialogo del próximo taller comunitario para revisar el borrador del plan con otras partes interesadas.

RESULTADOS

Valores

El personal presentó un conjunto de cinco valores fundamentales para consideración del comité, siguiendo las recomendaciones de la reunión de febrero. En general, los miembros del comité apoyaron los valores de accesibilidad, inclusión, transparencia, respeto y rendición de cuentas. Sin embargo, varios señalaron que los conceptos de accesibilidad e inclusión son en parte iguales. También se sugirió agregar un valor de cooperación y colaboración popular para resaltar la importancia de aprovechar el conocimiento compartido y colectivo de la comunidad.

Metas Clave

El miembro del comité, Brian Bunnnett, destacó que el objetivo de la evaluación es recopilar información que pueda utilizarse para realizar ajustes y mejoras continuas. El comité apoyó las cinco metas tal como fueron presentadas.

Objetivos

Los miembros del comité revisaron los seis objetivos propuestos para Comunicación, que incluyen garantizar la accesibilidad, fortalecer el conocimiento cívico, promover la

disponibilidad de información, mejorar las herramientas de comunicación, iniciar un programa para el uso más efectivo del correo electrónico y desarrollar guía para la comunicación interna.

Los objetivos de Participación revisados por el comité incluyen conectar a las personas con la información disponible, ofrecer una variedad de oportunidades de participación, comprender mejor a la comunidad, comunicar mensajes clave, fomentar la participación, utilizar información recibida de manera útil y aclarar papeles y responsabilidades.

Taller Comunitario

Los miembros del comité dialogaron sobre la estructura del taller comunitario planificado y ofrecieron ideas para promover el evento en toda la comunidad. Las sugerencias incluyeron:

- Brindar guía clara a las personas asistentes sobre qué tipo de sugerencias serán más útiles;
- Hay que comunicar que, aunque existe un borrador del plan, aún hay ideas que no se han considerado;
- Aclarar el papel de la comunidad, del personal municipal y del Comité Ad Hoc;
- Expresar la importancia de escuchar a la mayor cantidad posible de personas y voces, y que existe espacio suficiente para nuevas ideas y sugerencias;
- Explicar los próximos pasos y las oportunidades futuras para seguir participando;
- Considerar otras estrategias de difusión, como un segmento en el programa del podcast R & R, publicaciones en la página comunitaria de Facebook, calendarios de eventos de las estaciones de radio y otros medios; y
- Actualizar el volante promocional para incluir más información sobre el propósito del evento, cambiar la imagen y agregar un código QR que dirija al sitio web.

CONCLUSION / PRÓXIMOS PASOS

La reunión cerró a las 8:15pm. La próxima reunión está programada para el martes 14 de abril de 6pm a 8pm en el Centro Cultural de Lincoln City. La agenda incluirá tiempo para presentar un resumen de los hallazgos de las discusiones en el Taller Comunitario del 31 de marzo.



ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City

TALLER COMUNITARIO 3/31/2026

Análisis/Recomendaciones

HALLAZGOS GENERALES

- **Asistencia:** Realizar actividades adicionales de divulgación y promoción en toda la ciudad y avisar con más antelación (4-6 semanas). Los miembros del Comité ENGAGE (PARTICIPE), el concejal Baker y la alcaldesa Wahlke, y el personal (Kevin y Shannon) fueron clave para el éxito. Enviaron a un intérprete a casa.
- **Ubicación:** El Centro Cultural es un espacio excelente tanto para grupos pequeños como grandes, con comida y bebida, y el audio y lo visual funcionó bien. Hay mucho estacionamiento disponible; Sitio y habitación accesibles.
- **Fecha/Hora:** No hay conflictos importantes de fecha o de tiempo; mayormente después de las vacaciones de primavera. Probablemente la agenda sea demasiado ambiciosa para una reunión de 2 horas.
- **Configuración:** Los grupos pequeños funcionaron bien. Los participantes no se mezclaban realmente con intereses diversos. Aunque obligar a la gente a mudarse sería difícil, probablemente sería más productivo e interesante para los participantes.
- **Rompehielos:** Funcionó bien. Los participantes compartieron lo que hacen mejor que nadie, ya que la participación aprovecha el conocimiento, las habilidades y la experiencia de la comunidad.

VALORES & METAS

- Apoyo general a los valores y objetivos presentados.
- **CONFIANZA:** de los que toman decisiones, del proceso, de la validez de la información. Incluir en el plan.
- **TRANSPARENCIA**—conecta con la CONFIANZA. Incluir en el plan.
- **BARRERAS** para incluir en el plan:
 - Es difícil sentirse completamente seguro con el clima político/social actual
 - Distracciones simples y complejidad de la vida cotidiana
 - Falta de motivación: comunicar los impactos a las personas, a la comunidad y mostrar resultados, evidencia de cómo funciona realmente la implicación

OBJETIVOS/ESTRATEGIAS

- La mayoría de las ideas ya incluidas en las estrategias del plan, los comentarios pueden reflejarse en el próximo borrador como prioridades
- Enfatizar una mejor promoción de recursos y oportunidades
- Aumenta la presencia dentro de la comunidad, conectando con las personas donde están
- Apoya la idea de enlace o embajador trabajando con otras organizaciones
 - Preocupación específica respecto a la adquisición de terrenos de la ciudad; Enfatizar áreas específicas de programa para mejorar la comunicación (también asistencia empresarial)
 - Enfatiza cómo cerrar el ciclo: responder preguntas, proporcionar la información solicitada y reconocer preocupaciones



COMMUNITY WORKSHOP 3/31/2026

Analysis/Recommendations

GENERAL FINDINGS

- **Attendance:** Approximately 20 people attended. Goal was 40+. Ad Hoc Committee members, City Councilor Baker and Mayor Wahlke, and staff (Kevin and Shannon) were key to success. Sent interpreter home. *(Recommendations: Conduct additional outreach and promotion city-wide; consider providing more advanced notice).*
- **Location:** Cultural Center is an excellent venue for both smaller and larger groups, provided food and beverage, and audio/visual worked well. Plenty of available parking; site and room accessible.
- **Date/Time:** No significant time or date conflicts; mostly post-Spring Break. Agenda likely too ambitious for 2 hour meeting. *(Recommendation: Consider 2-1/2 to 3 hour time frame; pare down agenda.)*
- **Set-up:** Small groups worked well. Participants didn't really mix with diverse interests. *(Recommendation: While forcing people to move would be difficult, it would likely be more productive and interesting for participants.)*
- **Ice Breaker:** Worked well. Participants shared what they do better than anyone else--since engagement takes advantage of knowledge, expertise and experience in the community.

VALUES & GOALS

Participants generally supported values and goals presented.

Recommendations to address in plan:

- **TRUST**--of decision-makers, the process, validity of information.
- **TRANSPARENCY**—connects to TRUST.
- **BARRIERS:**
 - *Challenging to feel completely safe with current political/social climate*
 - *Simple distractions and complexity of day-to-day life*
 - *Lack of motivation: communicate impacts to individuals, community and show results, evidence of how engagement really works*

OBJECTIVES/STRATEGIES

Most ideas are already included in the plan strategies. *Recommendations for priorities:*

- *Emphasize better promotion of resources and opportunities*
- *Increase presence within the community, connecting with people where they're at*
- *Support an advocate or ambassador approach working with other organizations*
- *Specific concern regarding City land acquisition; emphasize specific program areas to focus improved communication (also business assistance)*
- *Emphasize how to close the loop--answering questions, providing requested information, and acknowledging concerns*

ENGAGE Lincoln City

*A Framework for
Communicating and
Engaging with Our
Community*

DRAFT

May 2026



Acknowledgements

Lincoln City City Council

Susan Wahlke, Mayor
 Nicole Petersen, Ward I
 Todd Barker, Ward I
 Riley Hoagland, Ward II
 Marci Baker, Ward II
 Kevin Hohnbaum, Ward III
 Rick Mark, Ward III

Lincoln City Planning Commission

Erick Albretsen, Chair
 Margaret Powell
 Trisha Kannan
 Michael Redman
 Carol Seeley
 Patrick Dunne
 Kim Blackerby (Emeritus)
 Brian Bunnnett (Emeritus)
 Jason Corso (Emeritus)
 Pamela Richards (Emeritus)

ENGAGE Lincoln City Ad Hoc Committee

Gabriel Aguilera Cobos
 Erick Albretsen
 Marci Baker
 Brian Bunnnett
 Tawni Ferguson
 Chery Kinney
 Janet Knipe
 Vicki Meneses
 Mariana Sanchez Lopez
 Bella Vo
 Tatiana Wong Saavedra

ENGAGE Lincoln City Project Staff

Shannon Macias, Deputy City Recorder
 Kevin Mattias, Public Information Officer
 Michael Phillips, Executive Assistant to the City Manager
 Andrea Riner, Planning Project Manager
 Richard Townsend, Planning Director

❖ **Special thanks to Lincoln City Cultural Center staff for hosting our meetings and workshop.**

Table of Contents

Welcome/Executive Summary	3
---------------------------------	---

PART I INTRODUCTION

Developing the Plan	5
Key Terms and Concepts	7
Core Values	8
Key Goals	9
Building Community Trust.....	6
Barriers to Engagement	10

PART II OBJECTIVES AND STRATEGIES

Communication	12
Engagement.....	18
Listening.....	26
Decision-Making	28
Evaluation	31

PART III IMPLEMENTING THE PLAN

Roles & Responsibilities	35
Phasing/Priorities	39

APPENDICES



Welcome!

And THANK YOU for taking this first step in making Lincoln City a better place to live, learn, work, and play.

ENGAGE Lincoln City is a partnership with City staff, elected officials, and community members. Our goal is to involve more people in the decisions that impact them. We want to improve COMMUNICATION, LISTEN better, and create opportunities to work TOGETHER.

ENGAGE Lincoln City is a result of the Comprehensive Plan which set a 20-year vision for our community. The Plan, adopted in 2023, included an objective to create an inclusive and transparent program for engaging our community. Completion of ENGAGE meets that important goal and allows us to begin the next step of implementation—where the real work begins.

For this plan to succeed, we need YOU—business owners, parents, members of the media, young people, older people, neighbors, City staff and community leaders. ALL of us make up the community of Lincoln City and we each of have unique skills, experience, and perspectives that can make a difference.

But not if we don't share them and not if we don't listen to one another.

Thank you to the members of our Ad Hoc Committee for contributing your time, energy and your perspective, and thank you to those of you who participated in our workshop, visited our website, or commented on the plan. You really did make a difference.

Executive Summary

ENGAGE Lincoln City presents a framework for how the City communicates with, listens to, and engages the community in decisions that shape Lincoln City's future. Developed in response to the Lincoln City Comprehensive Plan, the plan supports more inclusive, transparent, and meaningful engagement to build trust and improve decision-making.

ENGAGE Lincoln City is not a single program or checklist. Instead, it establishes shared values, goals, and strategies to guide engagement across City departments, boards, commissions, and projects. The framework supports consistent practices while ensuring flexibility to tailor engagement that reflect the scale, complexity, and community impact of specific decisions.

Creating the plan was a collaborative effort that included an Ad Hoc Committee representing diverse community perspectives, a public community workshop, and ongoing coordination with the Planning Commission. Community input helped identify local priorities, barriers to participation, and the need for clearer communication about how decisions are made and how public input is used.

ENGAGE Lincoln City is grounded in five core values: accessibility, transparency, respect, collaboration, and accountability. These values guide all communication and engagement activities and reflect the community's desire for processes that are welcoming, understandable, and responsive.

The plan organizes strategies around five goals: improving communication, expanding engagement, strengthening listening practices, supporting better decision-making, and evaluating progress over time. As the plan is implemented, residents can expect clearer information, more engagement options beyond traditional public hearings, and improved follow-through showing how input influences outcomes.

Implementation will occur in three phases—Quick Wins, Structural Improvements, and Walking the Talk—with progress tracked through evaluation measures and regular reporting. After these three phases, ENGAGE Lincoln City is intended to be a living framework that will evolve with the community to ensure engagement remains meaningful and effective as we grow and change over time.

PART I INTRODUCTION

Developing the Plan



AD HOC COMMITTEE

The ENGAGE Lincoln City plan has been developed with ongoing input from our Ad Hoc Committee. This group is made up of diverse members of our community and represents various neighborhoods, ages, interests, income levels and cultures. The group has been meeting for two hours once a month since August 2025. They have learned about Lincoln City government and shared their thoughts about how they would like to be included. In turn, City

staff have learned more about the broader community through their participation. This document incorporates their input within the values, goals, objectives and strategies presented. A summary of findings from these meetings is provided in the Appendix.

COMMUNITY WORKSHOP

Members of the public were invited to join staff and members of the Ad Hoc Committee at a workshop on March 31, 2026. The workshop was held at the Lincoln City Cultural Center for the purpose of getting more input regarding public priorities and concerns relating to communication and engagement strategies. More than 20 people attended the event to ask questions and contribute new ideas. A summary of the workshop is included in the Appendix.



PLANNING COMMISSION

The Planning Commission was instrumental in establishing the need for a Community Engagement Plan, incorporating specific policies and objectives into the Comprehensive Plan that was adopted in December 2023. Work sessions

with the Commission in early 2025 helped to develop the process and timeline for creation of the plan which is included in the Appendix. The Planning Commission also recommended the development of the Ad Hoc Committee to serve in an advisory capacity to ensure a more diverse set of interests were represented. Staff have provided ENGAGE Lincoln City updates to the Planning Commission throughout the plan development.

Building Community Trust

As we implement the ENGAGE plan, we want to be aware of an unstated but very real challenge—that of building and/or rebuilding trust from the community. Overcoming both the real and the perceived historical barriers to meaningful two-way communication will be an ongoing task for staff and decision-makers. Why?

- Trust is something that we earn over a ***long period of time***. It is not just automatically granted to governments of any size. In addition, under-represented communities have experienced a long history of being disenfranchised, and memories will not fade quickly. On the flip side—damaging or losing trust can happen overnight.
- Simplifying a website or facilitating a successful focus group can be accomplished by individuals or by a staff team. Building trust will require ***contributions from across the City organization***, including elected officials, on an ongoing basis.
- Trust-building will rely upon our ability to successfully deliver on ***many other components of this plan***, such as reducing barriers to participation, ensuring transparency, providing accurate documentation and follow-through, and making better decisions.
- Unlike the completion of a construction project or the initiation of a program, the work associated with building community trust is an ***everyday activity***. Ongoing, consistent and responsive community engagement through changes in personnel and leadership will be required to maintain the momentum gained with the completion of this plan.
- People throughout Lincoln City will be part of the solution, but they will also be watching to see *if* and *how* we conduct community engagement moving forward. Although missteps will happen, we can't afford any significant oversights—leaving out key stakeholders, not providing information in a timely manner, or ignoring community input. ***Our community will be paying attention.***

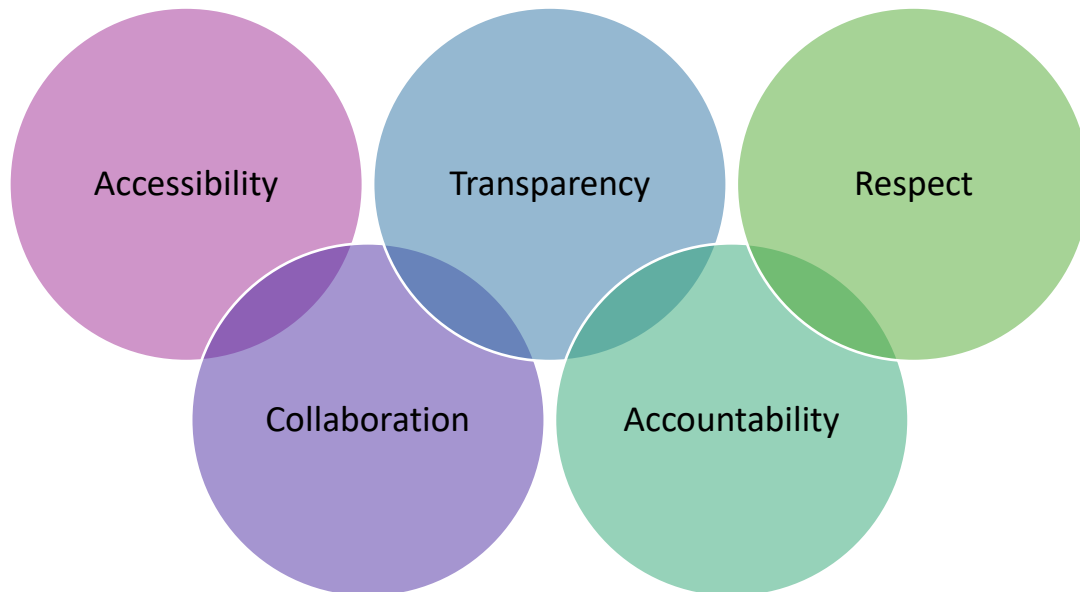
Key Terms and Concepts

The following core concepts and terms are used throughout this plan. A concise definition of each is provided to ensure common understanding for all users of the plan.

Barriers	The actual and perceived obstacles faced by community members as they try to be heard. Examples include lack of time, inaccessibility, poor communication, and lack of trust in the process.
Community	A particular area or place—such as Lincoln City--considered together with its inhabitants.
Demographics	Statistical information about our population and how it compares to other communities, the state, or the national as a whole, including age, gender, education, employment and income, and race/ethnicity.
Engagement	The process of involving members of a community to measure community needs, acknowledge shared values, and build understanding for making decisions about the future.
Input	Information staff and public officials receive from the community regarding their fears, hopes, ideas, interests, and perspectives.
Outreach	The messages and information an organization proactively sends out to the community.
Stakeholder	Individuals and groups interested, involved, or impacted by decisions.

Core Values

The Community Engagement Plan reflects the following core values that have been distilled from the Comprehensive Plan and acknowledged by the ENGAGE Lincoln City Ad Hoc Committee:



- ❖ **Accessibility.** Information is easy to find and easy to understand so that people of all abilities are able to learn about and feel comfortable enough to participate. All community members—especially underrepresented groups—have a meaningful voice.
- ❖ **Transparency.** Deliberations are conducted publicly, and the City is open and clear about information, processes and decisions. Community members see how their input impacts decisions.
- ❖ **Respect.** Engagement activities foster an environment of mutual respect, and all members of the community feel valued and heard.
- ❖ **Collaboration.** Decisions are stronger and more supported because they are informed by the collective knowledge and lived experiences of all Lincoln City community members working together.
- ❖ **Accountability.** Both decision-makers and community members take ownership of their respective roles and responsibilities in working for an improved future for Lincoln City.

The goals, strategies and tools that are presented in this document are intended to put these values into action.

Key Goals

Lincoln City establishes these five primary goals for effective and successful community engagement:



TO COMMUNICATE:

More people—and more types of people—are **informed** enough to participate in the decisions that impact them.



TO ENGAGE:

More people—and more types of people—are **involved** in decisions that impact them.



TO LISTEN:

Community members feel **heard** and know decision-makers are listening.



TO MAKE DECISIONS:

We make better, more informed, and more equitable **decisions** to move our community forward.



TO EVALUATE:

We continue to grow and improve our community engagement program by **measuring** our progress to know we are heading in the right direction.

Barriers to Engagement

To ensure everyone has a real chance to participate we must recognize and reduce the barriers that keep people from accessing information, joining public processes, or feeling heard. These barriers affect people differently based on age, culture, language, income, and ability. Prior to developing our objectives and strategies, we worked on identifying those barriers that are most prevalent in our community, but this work will be ongoing as we conduct engagement that is more reflective of the whole community.

Barriers should be acknowledged and addressed within each engagement program, and include the following:

- **Structural barriers** that arise from the design of systems, schedules, and processes that unintentionally exclude participants, include:
 - Meetings held at times that conflict with work or caregiving;
 - Lack of transportation or the cost of parking and childcare;
 - Alternatives to in-person meetings are not considered;
 - Activity locations favor some neighborhoods more than others; and
 - Long or complex processes that require inordinate commitments of time.

- Newly available digital tools can expand participation but also challenge residents who may have limited access or comfort with **technology**:
 - Limited or unreliable internet access;
 - Lack of devices or shared household technology;
 - No or limited digital literacy;
 - Websites, forms, or engagement tools that are not mobile-friendly; and
 - Overreliance on digital methods without providing alternatives.

- People with different physical, sensory, or cognitive abilities face obstacles that may limit their ability to participate fully. **Accessibility** barriers include:
 - Lack of sign language interpretation or captioning;
 - Documents that are not screen-reader compatible;
 - Visual materials without alt text or plain-language options;
 - Meeting spaces that lack proper physical access; and
 - Materials that use complex layouts, color combinations, or jargon.

- ***Language and cultural differences*** can prevent individuals from fully understanding, trusting, or feeling welcome in government processes:
 - No consideration to provide translated materials or interpretation;
 - Communications that don't reflect cultural or community contexts;
 - Public speaking forums that feel intimidating and unfamiliar; and
 - Outreach that doesn't resonate with culturally diverse groups.

- Past ***experiences or perceptions*** of government processes can influence whether people feel safe participating:
 - Previous experiences of being ignored, dismissed or disrespected;
 - Perceptions that decisions will not be equitable or fair to all;
 - Fear of negative repercussions, especially in small communities; and
 - Limited evidence that community input is connected to decision-making.

- Lack of ***clarity***—not providing compelling information about what decisions are being made, why participation matters, or how the overall process works:
 - Lengthy and overly technical documents used for background information;
 - Lack of concise and plain-language summaries;
 - Insufficient context about the overall purpose or goals driving a project or decision; and
 - Confusion about roles and responsibilities of staff, elected officials, and community members.

Understanding the implications of each type of barrier is essential to building a more inclusive engagement process and increasing participation by more people in our community.

PART II OBJECTIVES AND STRATEGIES

Communication

ENGAGE Lincoln City recommends a number of strategies on the following pages. The goal of the strategies in this section is **to inform more people—and more types of people—about the decisions that impact them**. These include improving our existing communication tools and proposing new ways to share information.

Communication Objectives

The following priority objectives provide the framework for all of our recommended communication strategies:

- Ensure **accessibility** of information to community members with a range of abilities, incomes, ages, and learning styles;
- Build **civic knowledge** so that people feel knowledgeable and comfortable enough to engage;
- Find ways to **promote** key communication tools and information to increase the number of people who access and use City resources;
- Improve the function and friendliness of the City's **websites**, expand the use of **public media**, and utilize **social media** platforms more effectively;
- Develop an **email outreach program** to provide public information via email directly to affected individuals and to augment required notices mailed to property owners; and
- Implement a new program to improve **internal communication** to and among City staff and empower employees to serve as ambassadors to the community.

Communication Strategies



ENSURE ACCESSIBILITY

To ensure information is accessible to a range of abilities, incomes, ages, and learning styles:

- Identify and eliminate barriers to communication and participation on an ongoing basis;
- Address the needs of people with a full spectrum of abilities and disabilities, including vision, hearing, and movement;
- Apply readability standards to public communication and public facing documents;
- Use a variety of communication tools that help people who learn through written, verbal, or visual means;

- Recognize cultural differences that accompany language differences, create awareness and build cultural competency;
- Provide information in ways that accommodate varying levels of comfort and confidence with technology; and
- Seek technology that allows for ongoing accessibility and translation accommodations.



BUILD CIVIC KNOWLEDGE

To increase community understanding about the ways local government works and to ensure people feel confident about participating:

- Improve overall knowledge of the City and departments so that people can more easily identify where to go for resources;
- Identify the most frequently asked questions and develop strong communication aimed at addressing these core issues;
- Provide background information that defines the role of staff, residents, advocates and elected officials in the decision making process; and
- Identify sources of misinformation and look for best ways to counteract.



PROMOTE INFORMATION RESOURCES

To increase the use of and access to City information tools through promotion and outreach:

- Conduct outreach to welcome new community members and connect them with resources and opportunities for involvement;
- Use messages that truly motivate people to read, attend, speak, and participate;
- Present the City as a welcoming place where all are invited to participate; and
- Emulate the news and entertainment balance of small local newspapers, adding local interest items like sports, games, and human interest stories.



IMPROVE AND ENHANCE WEBSITES

To increase the use and friendliness of the City's existing web-based platforms, including the main site and the engagement platform:

- Establish and implement a website management policy throughout all city departments and service areas;

- Continuously test and improve all webpages, identify ways to automate updates and implement changes across the system;
- Review and report system analytics and consider changes based on findings;
- Make better connections between the engagement platform, the main website, and various department hubs to ensure there are no “dead ends”;
- Address confusion between Engage, Explore, Ask and Connect Lincoln City;
- Connect front page calendar on main website to Agenda/Minutes to ensure consistency;
- Ensure the website has the ability to easily conform to other formats, i.e., phone vs. laptop, and to various browsers;
- Connect similar program areas that are provided across Departments, such as grant opportunities or permits;
- Conduct ongoing upgrades that incorporate language translation and work to improve the quality of translation;
- Place key website links on websites frequently visited by Spanish speakers;
- Seek out Spanish speakers who use the site to provide feedback on needed improvements;
- Develop a site map, home base, or other universal landing spot with a basic introduction to the City before users have to select a specific department or service;
- Pursue technologies or applications such as a Bot or AI that can serve as a more helpful and intuitive website guide; and
- Utilize non-experts, such as community ambassadors or other users, to continuously evaluate the friendliness and usefulness of the website and other communication tools.



EXPAND THE USE OF TRADITIONAL PUBLIC MEDIA

To leverage limited local media sources, such as radio and print news:

- Develop guidelines for the use of public media.
- Improve partnerships with local media to identify common goals for keeping the community informed;
- Seek ways to support existing media outlets through subscriptions, paid advertisements, access to information, and by sharing resources;
- Research Spanish language print media available locally to expand outreach to this demographic group;

- Include Spanish language radio stations in press releases and public information notifications; and



UTILIZE SOCIAL MEDIA MORE EFFECTIVELY

To utilize social media primarily to direct a broader audience to available City resources:

- Assess various social media applications for their suitability to reach specific demographics and stakeholder types;
- Develop guidelines for the use of social media to increase the number and diversity of people reached through this media;
- Expand use of video messages to reach a broader audience with a more dynamic type of message;
- Make more connections—link the City Facebook page with Instagram, with ENGAGE Lincoln City, and with YouTube;
- Find ways to be more dynamic and to move from space to space more fluidly;
- Energize City postings and use them to excite and engage the community in a more dynamic way;
- Employ more conversational methods, use videos, tell stories;
- Take advantage of social media apps that have successfully worked in an interconnected international space and that have already overcome some language and cultural barriers;
- Research Spanish language social media sites and work to make key connections to increase outreach to non-English speakers; and
- Connect with diverse stakeholders to leverage their preferred social media networks.



INITIATE A NEW PROGRAM FOR BETTER EMAIL OUTREACH

To provide public information via email directly to affected individuals and to augment required notices mailed to property owners:

- Incorporate language within notices to request email addresses for future outreach;
- Develop an extensive email database of stakeholders and stakeholder groups for various project types, neighborhoods and/or issues;
- Connect with email communication networks established by other community partners;
- Develop notification templates to include an information overview, key issues, vicinity maps, and contact information;

- Use email to connect with non-property owners, such as business owners who lease property, and those who rent homes or apartments;
- Document specific communication needs, e.g., Spanish language translation or alternate formats;
- Conduct staff trainings as needed; and
- Evaluate the successes and lessons learned of the email communication program over time.



IMPLEMENT A NEW INTERNAL COMMUNICATION PROGRAM

To improve communication to and among City staff, and to empower employees to be effective ambassadors to the community:

- Develop guidelines that build an organizational culture based on excellent communication;
- Provide City employees with regular opportunities to learn and ask questions about issues and decisions impacting the community;
- Develop communication policies to ensure all staff receive consistent, accurate, relevant and timely messages;
- Ensure that City employees are trained and informed enough to be good representatives of the City;
- Increase the number of bilingual staff and consider making Spanish language courses more accessible to staff interested in career development;
- Recognize cultural differences that accompany language differences, create awareness and build cultural competency; and
- Build public confidence that City staff appreciate questions and comments and that people will be treated respectfully.

Communication Measures

We will know that we are making progress when:

PROJECT INITIATION

	Communication strategies are initiated
	Email outreach program is initiated
	Internal communication program is initiated

EARLY PHASE

	Staff receive training in communication
	Key public information resources are translated into Spanish
	Cultural awareness training is provided
	Video messages are developed
	More visual aids, diagrams, maps, and timelines are provided

ONE YEAR EVALUATION

	More registered users are using CONNECT Lincoln City More diverse registered users are using CONNECT Lincoln City
	More community members feel knowledgeable about local government More diverse community members feel knowledgeable about local government
	More people use the City websites More diverse people use the City websites
	More people follow the City Facebook page More diverse people follow the City Facebook page
	More people added to email distribution lists More diverse people added to email distribution lists

Measurement Tools

- Planning Department Annual Report (existing)
- CONNECT Lincoln City analytics (existing)
- Lincoln City Website analytics (existing)
- Annual Community Survey (proposed)

Engagement

The strategies presented in this section work hand-in-hand with the Communication Strategies described in the preceding section. The goal of this section is to engage more people—and more types of people—in the decision-making process, and ultimately to make better, more supported decisions. This work will not only improve community engagement, but it will also expand our community capacity for improved dialogue, effective conflict resolution, informed decision-making and problem-solving.

Committee members identified a number of project and program types as high priorities for more intentional community engagement, including community needs assessments, long-range vision and strategic plans, major City funding changes, natural resource impacts, and key public health and safety choices.

Engagement Objectives

Recommended engagement strategies include improvements to existing methods as well as several new proposals to meet the following priority objectives:

- Support informed engagement by **connecting participants** to information and resources that build civic knowledge;
- Ensure a **range of engagement opportunities** that are accessible and inviting to community members of varying abilities, incomes, ages, and learning styles;
- Stay apprised of community **demographics** to note trends that may impact communication and engagement of underrepresented groups;
- Create clear and understandable **messages** about engagement and decision-making processes from beginning to end, including diagrams or other visual representations of process timelines, key outcomes, and input opportunities;
- Proactively **promote and encourage participation** through a variety of methods to increase the number and diversity of participants;
- Record, document, and synthesize **community input** in ways that are easy for the public to understand and follow, and that answer the key questions needed for decision-making;
- Define the **roles and responsibilities** for all participants, including community members, stakeholder groups, City staff, consultants, members of the media and elected officials;
- Continue to improve **current engagement tools** and practices to be more inclusive and to attract more active participants; and
- Develop and implement **new engagement programs** such as a community ambassador program, surveys and polls to validate qualitative data, create project-specific tools, and consider an engagement advisory committee.

Engagement Strategies



CONNECT PARTICIPANTS TO INFORMATION

To support informed engagement, ensure that participants have easy access to the project-specific information they need:

- Create a centralized project information hub that is easy to find;
- Utilize project or program stakeholder email contact lists to allow for consistent project communication and updates;
- Maintain a public-facing project web page that shares project details, including budgets and timelines;
- Provide direct contact information for assigned staff and consultants;
- Link projects and programs with stated community goals and values;
- Outline specific rules and regulations that apply to potential outcomes; and
- Clarify who is authorized to make final decisions, and the basis for authorization.



PROVIDE DIVERSE OPPORTUNITIES

To increase participation of a wide variety of stakeholders, including those with a range of abilities, schedules, ages, languages, and learning styles:

- Improve traditional engagement activities, such as public hearings and town halls, by addressing key barriers to participation;
- Provide online options, such as polls, surveys or electronic forums for more tech-savvy individuals, and for those who may not be able to attend in-person hearings;
- Provide information verbally, graphically, and in writing and utilize comment sheets in English and Spanish to encourage input from people not comfortable with public speaking; and
- Conduct in-person interviews or focus groups to address specific issues of underrepresented groups, such as youth, people experiencing homelessness, or non-English speakers, tailoring the engagement tools to their specific needs.



UNDERSTAND THE COMMUNITY

To keep engagement relevant to the specific needs of the larger Lincoln City community:

- Conduct an annual review of local demographic trends that may impact investments in communication and engagement of underrepresented groups;
- Provide relevant current data to inform project-specific engagement activities;
- Seek ways to measure inclusion and participation of diverse groups and adjust engagement strategies as needed; and
- Adjust ongoing outreach as needed to ensure inclusion of underrepresented groups, especially youth, families with younger children, senior adults, people with diverse cultural, educational, and language characteristics, renters, low income individuals, and persons with disabilities.



CLARIFY ENGAGEMENT EXPECTATIONS

To ensure participants and decision-makers are clear about engagement processes from beginning to end:

- Include diagrams or other visual representations of process timelines;
- Spell out key questions that community input will help to answer;
- Clearly identify opportunities for input and the degree to which input can impact final outcomes;
- Include findings from community engagement activities in final documents and show how the findings were used to make decisions; and
- Continue communication through decision-making to implementation and share results of the post- engagement evaluation.



PROMOTE PARTICIPATION

To show a willingness to involve the community and to communicate the values of engagement:

- Promote the Community Engagement Plan as an important commitment to good governance;
- Incorporate community engagement values into other relevant documents, plans, and messages;
- Advertise various ways to be engaged, including the City's website, public hearings and town halls, community surveys;

- Find ways to acknowledge participants and to express appreciation for public input; and
- Utilize all types of media to invite interested parties to participate in community projects; include Spanish-language focused outlets.



MAKE INPUT A USEFUL RESOURCE

To ensure that community input from engagement activities serves the purpose of informing decision-makers:

- Record and document community input in a clear and concise manner that relates directly to program objectives;
- Synthesize community input so that findings respond to project-specific questions and decisions;
- Document discussions to clarify majority, minority, and/or consensus support for various options, and describe areas of conflict or confusion;
- Allow opportunities for participants to question, refine, or challenge components of the findings and conclusions made by staff; and
- Include requests for additional information as background for next steps or as context to consider findings.



CLARIFY ROLES AND RESPONSIBILITIES

To provide an efficient and effective way for all participants to understand their unique contributions:

- Ensure community members are aware of how City government works and of the types of decisions that could affect them;
- Communicate the need for and value of stakeholder input;
- Define roles for participants from project initiation to project completion;
- Describe the tasks and work products that will be provided by City staff and consultants; and
- Clearly state the roles and responsibilities of advisory boards and committees, Planning Commissioners, and elected officials as they incorporate engagement into decision-making.



IMPROVE CURRENT ENGAGEMENT STRATEGIES

To be more inclusive and to attract more active participants:

- Increase opportunities for two-way communication through the City's websites and in public meetings;

- Utilize CONNECT Lincoln City as a centralized project hub with access to information, contacts, timelines, and engagement opportunities;
- Expand the availability of Spanish language materials;
- Incorporate Lincoln City demographic information and comparative data;
- Develop and maintain community-wide and issue-specific stakeholder contact lists to support effective and targeted communication and engagement;
- Increase the use of online public meetings and discussion forums, polls and surveys to seek additional input; and
- Measure online activity and participation from the community as a whole and from underrepresented groups.



INITIATE A COMMUNITY AMBASSADOR PROGRAM

To increase the overall capacity for public engagement and to take advantage of existing communication networks:

- Develop a draft program description for discussion by the community, Planning Commission and City Council;
- Clarify program goals, timelines, participant characteristics, training ideas, and needed resources;
- Research similar programs in other communities;
- Identify participants to assist in testing a model program; and
- Evaluate successes and lessons learned in order to inform and improve next steps.



INVEST IN SURVEYS/POLLS TO VALIDATE QUALITATIVE DATA

To help validate qualitative public input gathered through community engagement:

- Conduct a statistically valid community survey on a consistent basis;
- Establish key goals/outcomes for quantitative data collection;
- Set schedule for conducting annual or biennial baseline surveys;
- Research estimated costs and identify funding;
- Incorporate demographic data to support results;
- Translate surveys into Spanish or utilize interpreters to maximize participation;
- Use survey questions to also inform and educate residents; and
- Collect email addresses to support follow-up communication.



CREATE A TOOLKIT FOR PROJECT SPECIFIC ENGAGEMENT

To provide guidance for using community engagement strategies at a project level:

- Develop a toolkit to apply to specific projects, such as Comprehensive Plan Updates, visioning plans, zoning code updates, and large public infrastructure and park development projects;
- Describe the stakeholder identification process;
- Provide guidance for selecting strategies based on the spectrum of public engagement (IAP2);
- Develop standard operating procedures for outreach, public workshops, focus groups, surveys, project evaluations, and summary findings reports; and
- Define staff training needs.



CONSIDER AN ENGAGEMENT ADVISORY COMMITTEE

To implement the Community Engagement Plan and to serve in the capacity of the Committee for Citizen Involvement, advisory to the Planning Commission:

- Define the responsibilities of the committee to meet the requirements of Statewide Planning Goal One and to implement the ENGAGE Lincoln City Plan;
- Set membership guidelines to maximize participation of underrepresented groups;
- Utilize the committee to assess key metrics and performance measures for ongoing evaluation and improvement of engagement activities; and
- Identify annual reporting guidelines.

Engagement Measures

We will know that we are making progress when:

PROJECT INITIATION

	Engagement strategies are initiated
	Community Ambassador Program is initiated
	Project-specific Community Engagement kit is developed
	Statistically valid community survey is initiated
	Community Engagement Advisory Committee is considered

EARLY PHASE

	More projects/programs include community engagement activities
	More projects/programs include diverse types of community engagement activities
	Community demographics are updated on a regular basis
	More projects are included on CONNECT Lincoln City
	More community engagement activities are included for projects on CONNECT Lincoln City
	Community engagement summary reports are developed
	Decision-makers are aware of and have access to community engagement results

ONE YEAR EVALUATION

	More participants understand programs and projects More diverse types of participants understand programs and projects
	More people are aware of community engagement activities More diverse people are aware of community engagement activities
	More people participate in community engagement activities More diverse people participate in community engagement activities
	Community members, City staff, City Council, and other boards and committees understand their roles and responsibilities engaging in and contributing to decision-making processes
	More community members see positive and meaningful results from engagement More diverse community members see positive and meaningful results from engagement

Measurement Tools

- Planning Department Annual Report (existing)
- CONNECT Lincoln City analytics (existing)
- Lincoln City Website analytics (existing)
- Annual Community Survey (proposed)
- Community Engagement Annual Report (proposed)

Listening

Listening is obviously a core component of our Communication Strategies. The following objectives were created to speak specifically to the goal of ensuring our community members feel heard—making sure they know that decision-makers are listening.

Listening Objectives

The following priority objectives provide the framework for our recommended listening strategies:

- Consider listening as a **proactive strategy** for improving communication;
- Illustrate **how input is received and processed** by providing clear and accessible records;
- Ensure that we **“close the loop”** with our communication and engagement work; and
- Seek ways to **acknowledge community contributions** to improved communication and engagement.

Listening Strategies



LISTEN PROACTIVELY

To ensure that the City is in a position to learn about and understand local issues before they are formally communicated by the public:

- Attend community events and meetings of stakeholder organizations to meet community members where they are;
- Seek ongoing input from frontline staff to learn about trends in customer service issues and information requests;
- Subscribe to a variety of local news sources and monitor relevant community discussions and issues;
- Inventory opportunities to listen, and delegate assignments throughout the organization as applicable; and
- Create a centralized hub of community conversations as a staff resource.



ILLUSTRATE THE PATH FROM INPUT TO DECISIONS

To show responsiveness to public input, and to show critical paths between input and output—where listening is happening:

- Clearly delineate what we heard, what we did (or will do), and what we will not do;

- Clarify how input from a wide variety of sources—written comments, public testimony, online forums, focus groups, or other—is brought together, compiled and utilized collectively; and
- Identify and address misinformation or misconceptions about City programs and policies.



ACKNOWLEDGE COMMUNITY CONTRIBUTIONS

To build community trust in City decision-making, and to encourage additional participation:

- Honor the time and energy participants contribute to improving their community and sharing their ideas;
- Elevate underrepresented voices to ensure fair and equitable decision-making;
- Identify community voices that may still be missing; and
- Identify ways to monitor, evaluate, and improve the overall responsiveness of the City of Lincoln City.

Listening Measures

We will know that we are making progress when:

PROJECT INITIATION

	Inventory of ongoing listening sources initiated
	Guidelines for staff participation and reporting initiated

EARLY PHASE

	Schedule for community listening opportunities completed
	Options for acknowledging community contributions developed

ONE YEAR EVALUATION

	City representatives attend more community events and stakeholder events
	More people indicate they believe the City is listening to the community
	Program acknowledging community contributions implemented

Measurement Tools

- CONNECT Lincoln City analytics (existing)
- Lincoln City Website analytics (existing)
- Annual Community Survey (proposed)
- Community Engagement Annual Report (proposed)

Decision-Making

The goal of the strategies in this section is to utilize improved communication and engagement work **to make better, more informed, and more equitable decisions**. Elected officials, staff and community members must work together in a respectful and collaborative process to continue moving our City forward.

Decision-Making Objectives

The following priority objectives provide the framework for our recommended strategies for improving decision-making:

- Improve transparency in decision-making by establishing clear **communication protocols**;
- Provide decision-makers and the public with a **range of options** to show consideration of multiple community needs;
- Present **final decisions in context** to clearly illustrate the relationship between input and final decisions or options selected;
- Ensure **ongoing evaluation** of decision-making to inform future efforts and show continuous process improvements.

Decision-Making Strategies



ESTABLISH COMMUNICATION PROTOCOLS

To improve the transparency of decision-making processes and establish clear communication protocols:

- Develop a tool for assessing which types of decisions require higher levels of communication with the community;
- Create a communication template to include key information, such as the decision-making authority, the timeline, and public input opportunities;
- Initiate communication protocols early in the process;
- Communicate existing plans, policies, and directives that led to the decision at hand, and note relevant public input that supports those documents;
- Set realistic expectations of the extent to which public input can affect final outcomes;
- Note specific stakeholders or stakeholder groups that may be more directly impacted by the range of options being considered; and

- Include relevant communication activities and findings within public documents and presentations relating to decisions.



PROVIDE A RANGE OF OPTIONS

To show transparency and consideration of multiple community needs:

- Present more than one viable potential outcome for discussion;
- Clarify the benefits, costs, winners/losers and tradeoffs associated with various options;
- Consider how options may differently impact historically underrepresented communities; and
- Include “no action” as an option, and describe the costs/benefits, winners/losers of no action as appropriate.



PRESENT DECISIONS IN CONTEXT

To illustrate the relationship between input and final decisions:

- Share the results of related communication activities and findings with the final decision;
- Highlight decision components that relate directly to public comments;
- Address significant deviations from clearly expressed community priorities; and
- Close the loop with participants to show accountability.



EVALUATE DECISIONS

To inform future decision-making processes and to show continuous process improvements:

- Conduct post-decision evaluations, including input from stakeholders, staff, and elected officials;
- Utilize the five core values of accountability, transparency, respect, collaboration, and accessibility as criteria;
- Communicate findings with the Planning Commission/CCI, Council, other boards and commissions, staff and the public as appropriate; and
- Develop recommendations for improvements or adjustments to consider in future decisions.

Decision-Making Measures

We will know that we are making progress when:

PROJECT INITIATION

	Council/Board Communication Memo template updated
	Process outline presented/refined in staff discussions

EARLY PHASE

	Decision-making communication protocol developed
	Communication template developed

ONE YEAR EVALUATION

	Decision-making protocols applied
	Decision evaluation process developed
	More people indicate they believe the City is listening to the community

Measurement Tools

- Council Newsletter(s)
- General Public Comments
- Annual Community Survey (proposed)
- Community Engagement Annual Report (proposed)

Evaluation

The goal of the strategies in this section is to **identify successes and share lessons learned** so that we continue to improve our community engagement program and build public trust. Evaluation will be incorporated into all activities to ensure ongoing improvements, not conducted as a separate and distinct activity.

Evaluation Objectives

The following priority objectives are recommended to ensure a commitment to ongoing evaluation and improvement:

- Integrate evaluation into all components of this plan, including Communication, Engagement, Listening, and Decision-Making;
- Establish clear and measurable criteria applying the five core values of accessibility, accountability, collaboration, respect, and transparency;
- Collect and analyze data from participants, staff, board and committee members, elected officials, and the broader community to achieve a comprehensive, 360-degree perspective;
- Consider the need for targeted evaluation strategies to assess participation levels of underrepresented populations, such as youth, working families, and communities of color;
- Report on progress on a consistent basis, possibly quarterly, compiling these findings annually for more in-depth review by the Planning Commission, the Committee for Citizen Involvement, and/or the Community Engagement Committee; and
- Apply evaluation findings to develop actionable recommendations that support continuous improvement of communication, engagement, listening, decision-making, and evaluation.

Evaluation Strategies



INTEGRATE EVALUATION INTO ALL ACTIVITIES

To ensure that evaluation is embedded throughout the plan and not a stand-alone activity:

- Utilize a range of tools to measure the effectiveness and accessibility of our communication strategies to reach more people and to reach more diverse types of people;
- Assess all engagement activities to measure levels of understanding, inclusion, participation, and impact;

- Evaluate the effectiveness of our listening strategies to make sure that the community feels heard by leadership;
- Conduct post-process evaluations to better understand if and how engagement has contributed to better decision-making.



ESTABLISH CLEAR CRITERIA

To develop an effective and efficient evaluation process:

- Develop criteria utilizing the five core values of accessibility, accountability, collaboration, respect, and transparency;
- Utilize Council strategic priorities to inform criteria and establish priorities; and
- Consider the range of available data to develop clear and measurable criteria; and
- Set reasonable, realistic targets that easily inform the work on a consistent basis.



OBTAIN INPUT FROM DIVERSE SOURCES

To provide a comprehensive 360-degree perspective:

- Collect and analyze data from participants, board and committee members, and the broader community on a frequent basis;
- Include City staff in evaluation processes whenever feasible;
- Obtain input and feedback from City leadership, including City Council as needed, or at a minimum, annually; and
- Communicate the value of feedback and participation in the evaluation process;
- Consider the need for targeted evaluation strategies to assess participation levels of underrepresented populations, such as youth, working families, and communities of color.



DOCUMENT AND REPORT CONSISTENTLY

To ensure accountability and transparency:

- Publish or post findings regularly in a variety of formats and in multiple locations;
- Reference key findings within staff reports, as part of community engagement program materials, and as part of relevant staff communications;
- Share evaluation findings with the Planning Commission and other interested parties; and
- Utilize findings to solicit ideas for future improvements.



APPLY FINDINGS AND MAKE IMPROVEMENTS

To assess the results of our evaluation work and to apply recommended changes:

- Collaborate across departments and with community partners to identify, prioritize, and implement recommended improvements to engagement strategies and practices.
- Use evaluation findings to refine communication methods, engagement formats, timelines, and tools to better meet community needs.
- Adjust outreach and engagement approaches to address barriers to participation identified through evaluation.
- Incorporate lessons learned into future plans, policies, and project designs to strengthen long-term engagement effectiveness.
- Share evaluation insights internally to support staff learning, consistency, and capacity-building.
- Test and pilot new or revised engagement approaches informed by evaluation findings.
- Track outcomes of implemented improvements to determine whether changes result in measurable progress.
- Revisit and update evaluation criteria and targets as strategies evolve and community needs change

Evaluation Measures

We will know that we are making progress when:

PROJECT INITIATION

	Evaluation measures for communication and engagement drafted
	Evaluation criteria drafted

EARLY PHASE

	Baseline analytics complete
	Evaluation templates drafted

ONE YEAR EVALUATION

	Evaluation incorporated into a project from initiation through completion
	Documentation and reporting methodology in place
	Input from staff, leadership and community members obtained

Measurement Tools

- Planning Department Annual Report (existing)
- CONNECT Lincoln City analytics (existing)
- Lincoln City Website analytics (existing)

PART III IMPLEMENTING THE PLAN

Roles & Responsibilities

Now that we have created a strong set of recommended actions, we want to be clear about WHO does WHAT. This section will provide guidelines about the roles we each have—including City staff, leadership and elected officials, and community members. For community engagement to work, we all need to participate and to start with a basic understanding of three foundational responsibilities:

- ❑ Lead, support, and/or participate in community engagement activities in accordance with the core values of collaboration, accountability, accessibility, transparency, and respect.
- ❑ Recognize that each voice is important, but that there are more than 10,000 voices in Lincoln City the responsibility of local government is to serve all of the equitably.
- ❑ Understand that silence from our community members can mean many things. It may indicate a lack of trust that public opinion matters or it could be that people trust staff and elected officials to do what’s right. It could also be a lack of awareness or a misunderstanding about the importance of input, or it could be due to one or more of the multiple barriers to participation we’ve identified. Good community engagement should help us to understand both the loudest and the softest voices in Lincoln City and to make decisions that are informed by both.

City Staff

Staff will be responsible for the day-to-day work of carrying out the ENGAGE Lincoln City plan. They will develop the communication materials, create engagement programs, and ensure two-way communication between the public and elected officials.

- ❑ Establish and implement **guidelines, standards and templates**:
 - Apply readability standards to all public-facing materials and ensure materials and participation opportunities are accessible to individuals with diverse abilities;
 - Use notification and communication templates that include clear summaries, vicinity maps, and next steps.

- Build project-specific email lists and request email addresses in mailed notices.
- ☐ Improve **accessibility** system-wide and continue to reduce barriers:
 - Recognize and work to eliminate barriers to communication;
 - Enhance the City’s main website and CONNECT Lincoln City;
 - Host targeted outreach to underrepresented communities such as youth, seniors, renters, or non-English speakers.
 - Translate key materials into Spanish and provide alternate formats (captions, audio, large print) as needed.
 - Coordinate with local and Spanish-language media outlets and increase use of short videos and dynamic messaging.
- ☐ Implement **community engagement** programs:
 - Present project timelines, key decision points, and opportunities for public input.
 - Employ multiple engagement options including in-person meetings, surveys, focus groups, and online forums.
 - Show how community feedback shapes recommendations or explain when it cannot be incorporated.
- ☐ Provide ongoing **documentation** and reporting:
 - Keep project information updated and clearly organized on CONNECT Lincoln City.
 - Track relevant demographic information as the community grows and changes;
 - Summarize input clearly and concisely, showing areas of agreement, disagreement, and remaining questions.
 - Maintain organized, accessible records of engagement activities.
- ☐ Continue to **monitor and evaluate** communication and engagement programs to ensure ongoing improvement:
 - Conduct ongoing research relevant to communication and engagement
 - Participate in relevant training in communication, cultural competency, accessibility and engagement techniques.
 - Share information internally to ensure staff have up-to-date, accurate knowledge.
 - Serve as ambassadors by answering questions respectfully and helping residents navigate City processes.

Leadership/Elected Officials

The role of leadership in community engagement is important throughout the process, but it is absolutely crucial at two key points: 1) at the very beginning when the City is contemplating a project or a new program and 2) when making final decisions. Excellent staff work and an involved community will not ensure success if no foundation has been set for engagement, and if decisions are or appear to be disconnected from community input.

Key responsibilities for City leadership and elected officials include the following:

- Show an understanding of the role of the community in decision-making and the value of engagement and two-way communication;
- Recognize that building/re-building and maintaining trust with the community is a core part of this work;
- Acknowledge that meaningful engagement requires resources and support, but that it also helps prevent costly damage—not only to budgets, but to staff morale, the reputation of leadership, and the credibility of our organization.
- Become an expert at recognizing the types of barriers experienced by our community members as they work to understand and participate in decision-making processes;
- Make the goal of an engaged community a Council priority and incorporate a discussion regarding the level of community outreach and engagement within core decision-making activities;
- Support efforts to promote and celebrate the contributions and participation of community members in our boards, commissions, and committees as part of an effort to encourage more people to become involved; and
- Ensure significant decisions are informed by well-documented and consistently communicated engagement processes that equitably consider all stakeholders.

Community Members

The bottom line is that all community members need to do is ***show up***. Read public notices, understand the issues that you care about, and participate whenever you are able. But let's provide a few more specifics about responsibilities—and opportunities—that are yours and yours alone.

Key responsibilities for community members who want a better Lincoln City include the following:

- Engage with an open mind so that you can listen as well as speak
- Share your thoughts, ideas, and ask your questions and value the thoughts, ideas, and questions of others
- Communicate directly with people who are in a position to be helpful, including staff and elected officials, and avoid simply complaining or venting with strangers via social media;
- Encourage others to participate, even if they might have opinions that differ from yours;
- Participate using whatever method works best for you, and let staff know when those access to those methods have not been provided;
- Work hard to eliminate any unhelpful assumptions you may have that prevent you from fully participating in community conversations.
- Learn as much as you can about an issue before drawing final conclusions and making decisions
- Acknowledge that the resources required for meaningful engagement are important investments in the community
- Take advantage of opportunities to increase your civic knowledge so that you are well-equipped to actively participate
- Consider increasing your civic engagement by joining a board, committee, or commission or even running for a local office.
- Participate in any evaluation processes that are made available to you so that you can be part of improving future engagement and communication efforts.

Phasing/Priorities

The work of engaging the community will be ongoing. To ensure that the goals of the ENGAGE Lincoln City plan are realized, we propose a three phase implementation process:

- **Phase I: Quick Wins.** The purpose of this phase will be to take quick actions that have already been identified and fall within our current responsibilities
- **Phase II: Structural Improvements.** The purpose of this second phase will be to shore up existing infrastructure of communication and engagement and to build new structural components upon which we can build out the complete program.
- **Phase III: Walking the Talk.** This phase will begin once the load-bearing structural components of our communication and engagement infrastructure are in place. During this phase we will begin to use our templates and guidelines, apply the skills and capabilities we've developed, and operationalize our action plans.

PHASE I: QUICK WINS

- Reduce or eliminate as many barriers to participation and communication as possible. Throughout the development of this plan we were able to implement a number of suggested improvements to our websites and documents.
- Conduct readability and accessibility reviews on all public documents and websites and translating high use forms and policy documents into Spanish;
- Promote our existing communication and engagement efforts more successfully;
- Complete worksheets, templates, and other guidance documents to assist staff in various departments with improving communication, engagement, and evaluation methods. First drafts of these resources are included in the Appendix.
- Determine the preferred approach for reenvisioning the current Committee for Citizen Engagement through discussions with the Lincoln City Planning Commission, the City Council, and the Oregon Department of Land Conservation and Development (DLCD).
- Initiate the collection of data to establish baselines against which we can measure progress.

- Conduct formal and targeted presentations of the ENGAGE Plan to staff, the City Council, Department Heads and the Planning Commission and initiate more detailed work plans.

PHASE II: STRUCTURAL IMPROVEMENTS

- Implement the internal communication program and develop guidelines that help to build an organizational culture based on excellent communication;
- Institutionalize our email outreach program and develop robust distribution lists relating to our most pressing issues;
- Reinforce our relationship with local media and develop guidelines for how to use our traditional media outlets most effectively.
- Create detailed action plans for discussion with various City staff in Planning, Administration, and Information Technology
- Develop more quantitative performance measures and standardize documentation and reporting methods
- Develop guidelines for assessing the types of decisions that call for community engagement, the scale of engagement needed, and staff roles and responsibilities
- Implement initial evaluation strategies, including establishing clear criteria, identifying priority information needs, and identifying diverse perspectives.
- Implement the recommendations of the Planning Commission regarding the Committee for Citizen Involvement
- Develop a draft Community Ambassador program description for discussion by the community, Planning Commission and City Council;

PHASE III: WALKING THE TALK

The third phase will begin once the load-bearing structural components of our communication and engagement infrastructure are in place, and we can begin to use our templates and guidelines, use the skills we've developed, and operationalize our action plans.

- Complete all planned upgrades to the City's websites improve readability, accessibility, mobile friendliness, and translation capacity;
- Maintain and utilize stakeholder email distribution lists and continue to build the stakeholder database;
- Implement and refine departmental work plans for communication and engagement, and incorporate ENGAGE expectations into routine project management;
- Convene the designated committee on Community Engagement on a regular schedule to review progress, advise improvements, and support accountability;

- ❑ Draft a community-wide survey to establish a baseline for measuring changes in community satisfaction with communication, engagement, and decision-making.
- ❑ Apply the decision-making communication protocol consistently for projects and policy decisions that have broad community impact or high public interest;
- ❑ Apply the project-specific Engagement Toolkit to projects, incorporating evaluating methods to assess effectiveness and adaptability;
- ❑ Initiate and sustain the Community Ambassador Program, including recruitment, training, defined roles, support materials, and an annual review of effectiveness;
- ❑ Participate in proactive listening events, stakeholder meetings, feedback from frontline staff, and document themes and emerging issues;
- ❑ Record and synthesize input using consistent formats; identify themes, areas of agreement/disagreement, and remaining questions;
- ❑ Produce an annual Community Engagement Report summarizing activities, participation, demographics where available, outcomes, and improvements made

BEYOND PHASE III

Future phases of implementation should be based on the successes and lessons learned within the first three phases, developed in partnership with the community, and formally acknowledged by the Planning Commission and the Community Engagement Committee. Responses to the Community-wide survey and to the annual report will further inform what important next steps should be taken to continue the momentum of ENGAGE Lincoln City.

Appendices

COMMUNITY DATA

Lincoln City Stakeholder List

Lincoln City Demographics

PROJECT COMPONENTS

ENGAGE Lincoln City Project Timeline

Ad Hoc Meeting Summary

Community Workshop Report

ENGAGEMENT RESOURCES

Project Scoping Worksheet

ENGAGE Project Webpage Template

Community Workshop SOP

Engagement Summary Report Template

Meeting/Workshop Evaluation Template

ENGAGE/ PARTICIPE Lincoln City

*Un marco para la
comunicación y la
participación con
nuestra comunidad*

BORRADOR

mayo 2026



AGRADECIMIENTOS

Ayuntamiento de Lincoln City

Susan Wahlke, Mayor
 Nicole Petersen, Ward I
 Todd Barker, Ward I
 Riley Hoagland, Ward II
 Marci Baker, Ward II
 Kevin Hohnbaum, Ward III
 Rick Mark, Ward III

Comisión de Urbanismo de Lincoln City

Erick Albretsen, Chair
 Margaret Powell
 Trisha Kannan
 Michael Redman
 Carol Seeley
 Patrick Dunne
 Kim Blackerby (Emeritus)
 Brian Bunnnett (Emeritus)
 Jason Corso (Emeritus)
 Pamela Richards (Emeritus)

Comité ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City Ad Hoc

Gabriel Aguilera Cobos
 Erick Albretsen
 Marci Baker
 Brian Bunnnett
 Tawni Ferguson
 Chery Kinney
 Janet Knipe
 Vicki Meneses
 Mariana Sanchez Lopez
 Bella Vo
 Tatiana Wong Saavedra

Proyecto ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City Empleados del Municipio

Shannon Macias, Deputy City Recorder
 Kevin Mattias, Public Information Officer
 Michael Phillips, Executive Assistant to the City Manager
 Andrea Riner, Planning Project Manager
 Richard Townsend, Planning Director

❖ **Agradecemos al personal del Centro Cultural de Lincoln City Cultural Center por su apoyo**

Índice

Bienvenido/Resumen Ejecutivo.....	3
-----------------------------------	---

PARTE I INTRODUCCIÓN

Desarrollo del Plan.....	5
Términos y Conceptos Clave.....	7
Valores Fundamentales.....	8
Objetivos Fundamentales	9
Elaborando Confianza Comunitaria.....	6
Barreras a la Participación Ciudadana	10

PARTE II OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

Comunicación	12
Involucrar.....	18
Escuchar.....	26
Tomar Decisiones.....	28
Evaluación.....	31

PARTE III IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Papeles y Responsabilidades.....	35
Fases/Prioridades.....	39

APÉNDICES



¡Bienvenido!

Y GRACIAS por dar este primer paso para hacer de Lincoln City un lugar mejor para vivir, aprender, trabajar y divertirse.

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City es una colaboración con el personal municipal, funcionarios electos y miembros de la comunidad. Nuestro objetivo es involucrar a más personas en las decisiones que les afectan. Queremos mejorar la COMUNICACIÓN, ESCUCHAR mejor y crear oportunidades para trabajar JUNTOS.

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City es el resultado del Plan Integral Municipal que estableció una visión a 20 años para nuestra comunidad. El Plan, adoptado en 2023, incluía el objetivo de crear un programa inclusivo y transparente para involucrar a nuestra comunidad. Este plan se está desarrollando para cumplir ese objetivo tan importante.

Para que este plan tenga éxito, necesitamos a todas las personas de nuestra comunidad: propietarios de negocios, padres de familia, representantes de los medios de comunicación, jóvenes, personas mayores, vecinos, personal de la Ciudad y líderes comunitarios. JUNTOS formamos Lincoln City. Cada uno de nosotros aporta habilidades, experiencias y perspectivas únicas que son importantes.

Cuando compartimos nuestras ideas y nos escuchamos unos a otros, podemos lograr un cambio significativo.

Gracias a los miembros de nuestro Comité Ad Hoc por su tiempo, energía y aportes. Gracias también a todas las personas que participaron en el taller comunitario, visitaron nuestro sitio web o compartieron sus comentarios sobre el plan. Su participación realmente hizo la diferencia.

Resumen Ejecutivo

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City presenta un marco claro para la forma en que la Ciudad se comunica con la comunidad, la escucha y la involucra en las decisiones que dan forma al futuro de Lincoln City. Elaborado en respuesta al Plan Integral del Municipio de Lincoln City, este plan promueve una participación más inclusiva, transparente y significativa para generar confianza y apoyar un mejor proceso de tomar decisiones.

ENGAGE Lincoln City no es un programa único ni una lista de verificación. Sino establece valores, metas y estrategias compartidas que guían la participación en todos los departamentos, juntas, comisiones y proyectos de la Ciudad. El marco promueve prácticas consistentes, al tiempo que mantiene la flexibilidad necesaria para adaptar la participación según la escala, complejidad e impacto comunitario de cada decisión.

El plan se desarrolló mediante un proceso colaborativo que incluyó un Comité Ad Hoc con diversas perspectivas de la comunidad, un taller público comunitario y una coordinación continua con la Comisión de Planificación. La opinión de la comunidad ayudó a identificar prioridades locales, barreras para la participación y la necesidad de una comunicación más clara sobre cómo se toman las decisiones y cómo se utiliza la participación pública.

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City se basa en cinco valores fundamentales: accesibilidad, transparencia, respeto, colaboración y responsabilidad. Estos valores guían todos los esfuerzos de comunicación y participación y reflejan el deseo de la comunidad de contar con procesos acogedores, fáciles de entender y receptivos.

El plan organiza sus estrategias en torno a cinco objetivos: mejorar la comunicación, ampliar las oportunidades de participación, fortalecer las prácticas de escucha, apoyar un mejor proceso de tomar decisiones y evaluar el progreso a lo largo del tiempo. A medida que se implemente el plan, los residentes pueden esperar información más clara, más opciones para participar más allá de las audiencias públicas tradicionales y un mejor seguimiento que muestre cómo la opinión de la comunidad influye en los resultados.

La implementación se llevará a cabo en tres fases—Resultados Rápidos, Mejoras Estructurales y Poner en Práctica los Valores—con el progreso medido mediante evaluaciones y reportes regulares. Después de estas fases, ENGAGE Lincoln City está diseñado para seguir siendo un marco vivo que evolucione junto con la comunidad, asegurando que la participación continúe siendo significativa y eficaz a medida que Lincoln City crece y cambia.

PARTE I INTRODUCCIÓN

Desarrollo del Plan



COMITÉ AD HOC

El plan ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City se creó con la participación constante de un Comité Ad Hoc. Este comité incluye personas diversas de la comunidad, con diferentes edades, de diferentes vecindarios, intereses, niveles de ingreso y culturas. El comité se ha reunido una vez al mes, durante dos horas, desde agosto de 2025.

Durante estas reuniones, los miembros aprendieron cómo funciona el gobierno de Lincoln City y compartieron sus ideas sobre cómo desean participar. Al mismo tiempo, el personal municipal aprendió más sobre las necesidades y experiencias de la comunidad. Este plan refleja las ideas del comité a través de los valores, metas, objetivos y estrategias que se presentan en este documento. En el Apéndice se proporciona un resumen de los hallazgos de estas reuniones.

TALLER COMUNITARIO

Se invitó al público a unirse al personal de la Ciudad y a los miembros del Comité Ad Hoc en un taller realizado el 31 de marzo de 2026. El taller se llevó a cabo en el Centro Cultural de Lincoln City con el propósito de escuchar sobre las prioridades y preocupaciones del público relacionadas con las estrategias de comunicación y participación. Más de 20 personas asistieron al evento para hacer preguntas y aportar nuevas ideas. Un resumen del taller se incluye en el Apéndice.



COMISIÓN DE URBANISMO

La Comisión de Urbanismo fue fundamental para establecer la necesidad de un Plan de Participación Comunitaria, al incorporar políticas y objetivos específicos en el Plan Integral Municipal que fue adoptado en diciembre de 2023. Las

sesiones de trabajo con la Comisión a principios de 2025 ayudaron a desarrollar el proceso y el cronograma para la creación del plan, los cuales se incluyen en el Apéndice. La Comisión de Urbanismo también recomendó la creación de un Comité Ad Hoc para desempeñarse en un papel consultivo, con el fin de garantizar que se representara un conjunto más diverso de intereses. El personal ha proporcionado actualizaciones sobre ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City a la Comisión de Urbanismo a lo largo del desarrollo del plan.

Construyendo la Confianza Comunitaria

A medida que implementamos el plan ENGAGE, reconocemos un desafío importante: construir—y en algunos casos reconstruir—la confianza con la comunidad. Abordar tanto las barreras reales como las percibidas para una comunicación significativa requerirá tiempo y un esfuerzo continuo por parte del personal de la Ciudad y de quienes toman las decisiones. ¿Por qué?

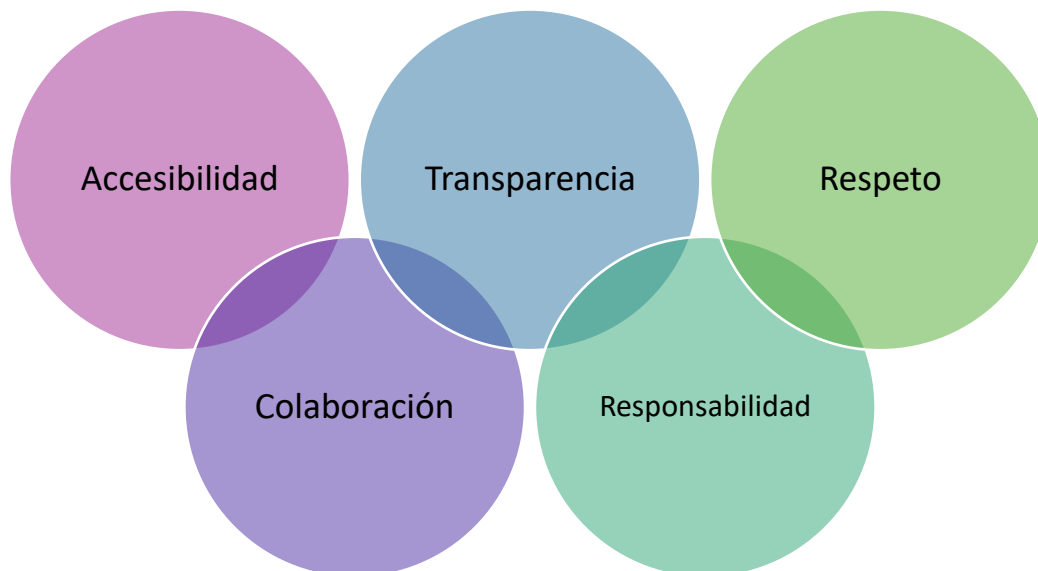
- La confianza toma tiempo en ganarse. No se otorga automáticamente a los gobiernos. Muchas comunidades históricamente subrepresentadas han sido excluidas de los procesos de tomar decisiones, y esas experiencias no se olvidan rápidamente. Al mismo tiempo, la confianza puede dañarse o perderse muy rápidamente.
- La confianza es una responsabilidad compartida. Mientras que proyectos como mejorar un sitio web o facilitar un grupo ciudadano pueden ser realizados por personas individuales o equipos de trabajo, la construcción de la confianza requiere un esfuerzo constante de toda la organización municipal, incluidos los funcionarios electos.
- La confianza depende del cumplimiento de compromisos. Ganar confianza significa cumplir con los compromisos establecidos en este plan: reducir las barreras a la participación, garantizar la transparencia, proporcionar información clara y precisa, mostrar cómo se utiliza la opinión pública y tomar mejores decisiones.
- La construcción de la confianza es un trabajo continuo. A diferencia de completar un proyecto o lanzar un programa, construir la confianza comunitaria forma parte del trabajo diario. Para mantener el impulso, la participación debe ser constante y receptiva, incluso cuando haya cambios en el personal y en el liderazgo.
- La comunidad está atenta. Las personas en todo Lincoln City serán parte de la solución, pero también estarán observando cómo se lleva a cabo la participación comunitaria. Pueden ocurrir errores, pero es fundamental evitar omisiones importantes, como dejar fuera a participantes clave, retrasar la entrega de información o ignorar las opiniones de la comunidad.

Términos y Conceptos Clave

A continuación, se explican los términos clave que se utilizan en este plan. Cada definición es breve y está escrita para ayudar a todas las personas a comprender el contenido del plan.

Barreras	Problemas reales o percibidos que dificultan que las personas sean escuchadas. Algunos ejemplos son la falta de tiempo, la falta de acceso, una comunicación poco clara y la desconfianza en el proceso.
Comunidad	Un lugar específico, como Lincoln City, y las personas que viven allí.
Demografía	Datos sobre la población y sus características, como la edad, el género, el nivel educativo, el empleo, los ingresos y el origen racial o étnico. Estos datos ayudan a comparar nuestra comunidad con otras, con el estado o con el país.
Participación	El proceso de incluir a las personas de la comunidad para conocer sus necesidades, reconocer valores compartidos y ayudar a tomar decisiones sobre el futuro.
Información aportada de la comunidad	Información que el personal municipal y los funcionarios públicos reciben de la comunidad, como ideas, preocupaciones, esperanzas, intereses y opiniones.
Divulgación	La información y los mensajes que una organización comparte activamente con la comunidad.
Partes interesadas	Personas o grupos que tienen interés en una decisión, participan en ella o se ven afectados por sus resultados.

5 Valores Fundamentales



Accesibilidad. Los miembros de la comunidad pueden informarse fácilmente y participar en las decisiones que los afectan.

Transparencia. Las discusiones y decisiones se realizan de manera abierta, utilizando varios métodos de comunicación, y la información es fácil de encontrar y comprender.

Colaboración. Las decisiones son más sólidas y cuentan con un apoyo más amplio cuando se basan en el conocimiento compartido y en las experiencias vividas de toda la comunidad de Lincoln City.

Respeto. Todas las actividades de participación promueven un ambiente acogedor donde cada miembro de la comunidad de Lincoln City es tratado con respeto.

Responsabilidad. Tanto quienes toman decisiones como los miembros de la comunidad asumen la responsabilidad de sus papeles para ayudar a construir un futuro mejor.

Los objetivos, las estrategias y las herramientas que se presentan en este documento tienen como propósito poner en práctica estos valores.

5 Objetivos Fundamentales

Lincoln City establece estos cinco objetivos fundamentales para lograr una participación comunitaria efectiva y exitosa:



COMUNICAR: *Más personas —y una mayor diversidad de personas— **cuentan con la información** necesaria para participar en las decisiones que les afectan.*



INVOLUCRAR: *Más personas —y voces más diversas— **participan** activamente en esas decisiones.*



ESCUCHAR: *Los miembros de la comunidad **se sienten escuchados** y confían en que quienes toman decisiones están prestando atención.*



TOMAR DECISIONES: *Tomamos **decisiones** mejores, más informadas y equitativas para avanzar a nuestra comunidad.*



EVALUAR: ***Evaluamos** continuamente nuestro progreso para seguir mejorando nuestros esfuerzos de participación comunitaria.*

Barreras para la Participación

Para garantizar que todas las personas tengan una oportunidad de participar, debemos reconocer y reducir las barreras que impiden el acceso a la información, la participación en los procesos públicos o la posibilidad de sentirse escuchadas. Estas barreras afectan a las personas de diferentes maneras según factores como la edad, la cultura, el idioma, el nivel de ingresos y la capacidad. Antes de desarrollar nuestros objetivos y estrategias, identificamos las barreras más comunes en nuestra comunidad. Este trabajo continuará a medida que amplíemos los esfuerzos de participación para reflejar mejor la diversidad total de Lincoln City.

Las barreras deben reconocerse y abordarse en cada esfuerzo de participación. Las barreras más comunes incluyen:

Barreras estructurales

Estas surgen del diseño de sistemas, horarios y procesos que pueden excluir a las personas de manera involuntaria. Algunos ejemplos son:

- Reuniones programadas durante horarios laborales o de cuidado familiar
- Opciones limitadas de transporte o el costo de estacionamiento o cuidado infantil
- Pocas o ninguna alternativa a las reuniones presenciales
- Ubicaciones de actividades que favorecen a ciertos vecindarios más que a otros
- Procesos largos o complejos que requieren un compromiso significativo de tiempo

Barreras digitales

Las herramientas digitales pueden aumentar la participación, pero también pueden crear dificultades para algunas personas. Estas barreras incluyen:

- Acceso limitado o poco confiable al internet
- Falta de dispositivos o tecnología compartida en el hogar
- Habilidades digitales limitadas o poca comodidad con la tecnología
- Sitios web o herramientas que no son compatibles con dispositivos móviles
- Una dependencia excesiva de métodos digitales sin ofrecer alternativas

Barreras de accesibilidad

Las personas con discapacidades físicas, sensoriales o cognitivas pueden enfrentar obstáculos que limitan su participación plena, tales como:

- Falta de interpretación en lengua de señas o subtítulos

- Documentos que no son compatibles con lectores de pantalla
- Materiales visuales sin lenguaje sencillo o texto alternativo
- Espacios de reuniones que no son físicamente accesibles
- Materiales que utilizan diseños complejos, combinaciones de colores difíciles o jerga difícil de entender.

Barreras lingüísticas y culturales

Las diferencias de idioma y cultura pueden afectar si las personas se sienten informadas, bienvenidas o cómodas para participar. Estas barreras incluyen:

- Ausencia de materiales traducidos o servicios de interpretación
- Comunicaciones que no reflejan los contextos culturales
- Formatos públicos que resultan intimidantes o poco familiares
- Programas de alcance comunitario que no conectan con comunidades culturalmente diversas

Barreras relacionadas con la confianza y la experiencia

Las experiencias previas o percepciones sobre el gobierno pueden influir en el deseo de participar, por ejemplo:

- Haber sido ignoradas o tratadas con falta de respeto en el pasado
- La creencia de que las decisiones no serán justas ni equitativas
- El temor a consecuencias negativas, especialmente en comunidades pequeñas
- Poca evidencia de que la opinión comunitaria influya en las decisiones

Barreras de claridad

La falta de comunicación clara puede hacer que la participación sea menos significativa. Estas barreras incluyen:

- Documentos extensos o técnicos con poca explicación
- Falta de resúmenes claros y en lenguaje sencillo
- Información insuficiente sobre por qué una decisión es importante
- Confusión sobre los papeles y responsabilidades del personal, los funcionarios electos y la comunidad

Comprender y abordar estas barreras es esencial para crear procesos de participación más inclusivos y aumentar la participación de más personas en nuestra comunidad.

PARTE II OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

Comunicación

ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City recomienda varias estrategias que se explican en las siguientes páginas. El objetivo de estas estrategias es informar a más personas, y a personas de diferentes orígenes, sobre las decisiones que les afectan. Estas estrategias incluyen mejorar las herramientas de comunicación que ya existen y crear nuevas formas de compartir información.

Objetivos de Comunicación

Los siguientes objetivos principales sirven como guía para todas las estrategias de comunicación recomendadas:

- Garantizar la **accesibilidad** a miembros de la comunidad con una variedad de habilidades, ingresos, edades y estilos de aprendizaje;
- Construir **conocimiento cívico** para que la gente se sienta lo suficientemente informada y cómoda para participar;
- Encontrar formas de **promover** herramientas e información clave de comunicación para aumentar el número de personas que acceden y utilizan los recursos de la Ciudad;
- Mejorar la funcionalidad y la accesibilidad de los **sitios web** de la ciudad, ampliar el uso de los **medios públicos** y utilizar las plataformas de **redes sociales** de forma más eficaz;
- Desarrollar un programa de difusión por **correo electrónico** para proporcionar información pública por correo electrónico directamente a las personas afectadas y para complementar los avisos requeridos enviados a los propietarios; y
- Implementar un nuevo programa para mejorar la **comunicación interna** con y entre el personal municipal y educar a los empleados para que actúen como embajadores a la comunidad.

Estrategias de Comunicación



GARANTIZAR LA ACCESIBILIDAD

Para asegurar que la información sea accesible para personas con diferentes habilidades, ingresos, edades y formas de aprender:

- Identificar y eliminar barreras para la comunicación y la participación.

- Atender las necesidades de personas con distintas habilidades y discapacidades, incluyendo la vista, el oído y la movilidad.
- Usar lenguaje claro y fácil de leer en los documentos públicos.
- Usar diferentes tipos de comunicación para los que prefieren aprender por medio de lo escrito, voz, imágenes y videos.
- Reconocer las diferencias culturales relacionadas con el idioma y promover el respeto cultural.
- Compartir información de maneras que funcionen para personas con distintos niveles de acceso y comodidad con la tecnología.
- Buscar tecnología que ayude con la accesibilidad y la traducción continua.



CONSTRUIR CONOCIMIENTO CÍVICO

Para ayudar a la comunidad a entender cómo funciona el gobierno local y participar con confianza:

- Explicar de forma clara qué hace la Ciudad y la función de cada departamento.
- Identificar las preguntas más comunes y responderlas con información clara.
- Explicar los papeles del personal municipal, los residentes y los funcionarios electos en el proceso de tomar decisiones.
- Identificar la fuente de información falsa y compartir datos claros y confiables.



PROMOVER RECURSOS DE INFORMACIÓN

Para aumentar el uso de y acceso a las herramientas de información de la Ciudad:

- Dar la bienvenida a nuevos miembros de la comunidad y conectarlos con recursos y oportunidades para participar.
- Usar mensajes que motiven a las personas a leer información, asistir a reuniones y participar.
- Mostrar que la Ciudad es un lugar abierto y acogedor para todas las personas.
- Compartir noticias locales y temas de interés para la comunidad, además de avisos oficiales.



MEJORAR LOS SITIOS WEB

Para aumentar el uso de los sitios web de la Ciudad y para que sean más fáciles de usar:

- Crear normas claras para manejar y actualizar los sitios web en todos los departamentos de la Ciudad.
- Probar y mejorar las páginas web de forma continua.
- Revisar datos de uso del sitio web y hacer cambios basados en la información recolectada.
- Conectar mejor los sitios web de la Ciudad para evitar confusión.
- Clarificar las diferencias entre ENGAGE, EXPLORE, ASK y CONNECT Lincoln City.
- Hay que asegurar que los calendarios, agendas y actas del cabildo estén conectados y actualizados.
- Hay que asegurar que los sitios funcionen bien en teléfonos y computadoras.
- Conectar programas similares entre departamentos, como permisos o aplicaciones para ayuda financiera.
- Mejorar la traducción al español y su calidad.
- Colocar enlaces en páginas web usadas por hablantes de español.
- Pedir comentarios de personas que hablan español que usan el sitio web.
- Crear una página sencilla de inicio que explique cómo funciona la Ciudad.
- Explorar el uso de herramientas como inteligencia artificial (IA) para ayudar a navegar el sitio web.
- Pedir a miembros de la comunidad que ayuden a evaluar la facilidad de uso del sitio web.



AMPLIAR EL USO DE MEDIOS PÚBLICOS TRADICIONALES

Para usar mejor los medios locales, como la radio y los periódicos:

- Crear reglas claras para el uso de medios públicos.
- Trabajar con medios locales para mantener informada a la comunidad.
- Apoyar a los medios locales existentes mediante suscripciones, anuncios pagados, acceso a información y compartiendo recursos.
- Investigar medios impresos en español disponibles en la zona para ampliar el alcance.
- Incluir estaciones de radio en español en comunicados de prensa y avisos públicos



USAR MEJOR LAS REDES SOCIALES

Para usar las redes sociales como una herramienta para compartir información de la Ciudad:

- Evaluar qué redes sociales funcionan mejor para diferentes grupos de personas.
- Crear reglas claras para el uso de redes sociales para aumentar el número y la diversidad de personas alcanzadas.
- Usar más videos para compartir mensajes de forma clara y atractiva.
- Conectar Facebook, Instagram, YouTube y ENGAGE Lincoln City.
- Hacer publicaciones más dinámicas y fáciles de navegar.
- Generar entusiasmo con lo que se publica en redes sociales para motivar e involucrar más a la comunidad.
- Usar un tono conversacional.
- Usar redes sociales que ayuden a superar barreras de idioma y cultura.
- Explorar redes sociales en español y trabajar para establecer conexiones clave que aumenten el alcance entre quienes no hablan inglés.
- Trabajar con grupos comunitarios para compartir información en sus redes.



INICIAR UN NUEVO PROGRAMA DE CORREO ELECTRÓNICO

Para compartir información pública directamente con la comunidad por correo electrónico y como suplemento a los avisos requeridos enviados por correo a los propietarios:

- Pedir direcciones de correo electrónico en avisos públicos.
- Crear listas de correo para diferentes temas, proyectos y vecindarios.
- Conectar con listas de correo de otras organizaciones comunitarias.
- Usar plantillas de avisos sencillos con mapas, contactos y resúmenes claros.
- Utilizar el correo electrónico para comunicarse con personas que no son propietarias, como dueños de negocios que rentan locales y personas que alquilan casas o apartamentos.
- Registrar necesidades especiales, como traducción al español.
- Capacitar al personal cuando sea necesario.
- Evaluar los logros y las lecciones aprendidas del programa de comunicación por correo electrónico con el paso del tiempo.



MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA

Para mejorar la comunicación entre el personal municipal y apoyar su papel en la comunidad:

- Crear normas que promuevan una cultura de buena comunicación.
- Dar oportunidades al personal para aprender y hacer preguntas.
- Desarrollar polizas de comunicación para asegurar que todos reciban mensajes claros y consistentes.
- Capacitar al personal para representar bien a la Ciudad.
- Aumentar el número de empleados bilingües y apoyar el aprendizaje del español.
- Promover el respeto y la conciencia culturales.
- Generar confianza pública en que el personal municipal aprecia las preguntas y los comentarios y que el público será tratado con respeto.

Medidas de Comunicación

Sabremos que estamos avanzando cuando veamos los siguientes resultados:

INICIO DEL PROCESO

	Se comienzan a aplicar las estrategias de comunicación
	Se pone en marcha el programa de divulgación por correo electrónico
	Se inicia el programa para mejorar la comunicación interna del personal municipal

ETAPA INICIAL

	El personal municipal recibe capacitación en comunicación clara y efectiva
	Los recursos clave de información pública se traducen al español
	Se ofrece capacitación sobre conciencia cultural al personal
	Se crean mensajes en video para compartir información importante
	Se usan más ayudas visuales, como gráficos, mapas y líneas de tiempo

EVALUACIÓN AL AÑO

	Más personas usan CONNECT Lincoln City. Personas de orígenes más diversos usan CONNECT Lincoln City.
	Más personas se sienten informadas sobre cómo funciona el gobierno local Personas de orígenes más diversos se sienten informadas sobre cómo funciona el gobierno local
	Más personas usan los sitios web de la Ciudad Personas de orígenes más diversos usan los sitios web de la Ciudad
	Más personas siguen la página de Facebook de la Ciudad Personas de orígenes más diversos siguen la página de Facebook de la Ciudad
	Más personas se agregan a las listas de correo electrónico Personas de orígenes más diversos se agregan a las listas de correo electrónico

HERRAMIENTAS PARA MEDIR EL PROGRESO

Se usará la siguiente información para evaluar el progreso:

- Informe Anual del Departamento de Urbanismo (existente)
- Datos de CONNECT Lincoln City (existente)
- Datos de uso del sitio web de Lincoln City (existente)
- Encuesta Comunitaria Anual (propuesta)

Participación

Las estrategias de esta sección trabajan junto con las estrategias de **Comunicación**. El objetivo es involucrar a más personas, y a personas de diferentes orígenes, en proceso de tomar decisiones de la Ciudad.

Este trabajo ayuda a mejorar la participación popular y también fortalece las habilidades de la comunidad para dialogar, resolver conflictos, tomar decisiones informadas y resolver problemas juntos.

El comité identificó varios tipos de proyectos y programas que necesitan una participación popular más intencional. Algunos ejemplos son evaluaciones de necesidades, planes a largo plazo, cambios importantes en el presupuesto de la Ciudad, impactos a los recursos naturales y decisiones clave sobre salud y seguridad pública.

Objetivos de Participación

Las estrategias de participación recomendadas incluyen mejoras a los métodos actuales y nuevas ideas para cumplir con los siguientes objetivos principales:

- Apoyar una participación informada, **conectando** a las personas con información y recursos que les permite desarrollar el conocimiento cívico.
- Ofrecer **diferentes formas de participar** que sean accesibles y acogedoras para personas con distintas habilidades, ingresos, edades e idiomas.
- Mantenerse informado sobre los cambios **demográficos** de la comunidad para mejorar la inclusión.
- Crear **mensajes** claros y fáciles de entender sobre cómo funcionan los procesos de participación y el proceso de tomar decisiones.
- **Promover activamente la participación** para aumentar la cantidad y diversidad de personas involucradas.
- Registrar y resumir las **sugerencias de la comunidad** de manera clara y responder a preguntas claves para tomar decisiones.
- Definir los **papeles y responsabilidades** de todas las personas que participan en el proceso.
- Mejorar las **herramientas actuales** de participación para que sean más inclusivas.
- Desarrollar **nuevos programas de participación**, como embajadores comunitarios, encuestas, herramientas para proyectos específicos y comités asesores.

Estrategias de Participación



CONECTAR A LAS PERSONAS CON INFORMACIÓN

Para apoyar una participación informada hay que asegurar que los participantes cuenten con acceso fácil a la información específica del proyecto que necesitan:

- Crear un lugar central donde las personas puedan encontrar información sobre proyectos.
- Usar listas de correo electrónico para comunicar avances y actualizaciones.
- Mantener una página pública del proyecto con detalles, presupuestos y fechas importantes.
- Proporcionar información de contacto del personal o consultores asignados.
- Conectar los proyectos con las metas y valores de la comunidad.
- Explicar las reglas y normas que aplican a las decisiones posibles.
- Aclarar quién toma las decisiones finales y por qué.



OFRECER DIFERENTES FORMAS DE PARTICIPAR

Para aumentar la participación de personas con diferentes habilidades, horarios, edades, idiomas y formas de aprender:

- Mejorar actividades tradicionales, como audiencias públicas y reuniones comunitarias.
- Ofrecer opciones en línea, como encuestas, sondeos o foros electrónicos.
- Compartir información de forma verbal, visual y escrita, en inglés y en español para los que no quieren hablar en público.
- Realizar entrevistas o grupos pequeños para incluir a grupos poco representados, como jóvenes, personas sin vivienda o personas que no hablan inglés.



ENTENDER A LA COMUNIDAD

Para que la participación responda a las necesidades reales de Lincoln City:

- Revisar anualmente los datos demográficos de la comunidad para evaluar tendencias que pueden afectar las inversiones en la comunicación y la participación de grupos con poca representación.
- Usar datos actuales para informar actividades de participación.
- Medir quién participa y ajustar estrategias cuando sea necesario.
- Ajustar la divulgación para incluir mejor a grupos poco representados, en particular a los jóvenes, familias con pequeños, ancianos, grupos con diversas culturas, educación e idiomas, inquilinos, personas con bajos recursos y los incapacitados.



ACLARAR CÓMO FUNCIONA LA PARTICIPACIÓN

Para que todas las personas entiendan el proceso de principio a fin:

- Usar diagramas o gráficos para mostrar los pasos del proceso.
- Definir claramente las preguntas clave que la comunidad ayudará a responder.
- Aclarar cómo se usará la opinión pública en las decisiones finales.
- Incluir los resultados de la participación en los documentos finales y demostrar como esto informo la decisión final.
- Compartir resultados después de tomar decisiones y evaluar el proceso.



PROMOVER LA PARTICIPACIÓN

Para mostrar que la Ciudad valora la participación comunitaria:

- Promover el Plan de Participación como un compromiso con los principios de la buena gobernanza.
- Incluir valores de participación en otros planes y documentos de la Ciudad.
- Informar sobre oportunidades de participación en el sitio web, reuniones y encuestas.
- Agradecer y reconocer a las personas que participan.
- Usar distintos medios, incluyendo medios en español, para invitar a participar.



USAR LAS OPINIONES DE LA COMUNIDAD COMO UN RECURSO ÚTIL

Para asegurar que la opinión de la comunidad ayude a tomar decisiones:

- Registrar los comentarios de la comunidad de manera clara y organizada.
- Resumir la información según las preguntas y decisiones del proyecto.
- Documentar apoyo, desacuerdos y áreas de confusión.
- Permitir que las personas revisen y comenten los resultados.
- Identificar preguntas y temas que necesitan más información.



ACLARAR PAPELES Y RESPONSABILIDADES

Para que todas las personas entiendan su papel:

- Explicar cómo funciona el gobierno de la Ciudad.
- Comunicar el valor de la participación comunitaria.
- Definir los papeles desde el inicio hasta el final del proyecto.
- Describir el trabajo del personal municipal y consultores.
- Explicar el papel de juntas, comisiones y funcionarios electos al integrar la participación en el proceso de tomar decisiones.



MEJORAR LAS HERRAMIENTAS ACTUALES DE PARTICIPACIÓN

Para ser más inclusivos y atraer a más participantes:

- Aumentar la comunicación en reuniones y en línea.
- Usar CONNECT Lincoln City como fuente principal de información.
- Producir materiales disponibles en español.
- Usar datos demográficos de Lincoln City.
- Crear listas de contactos para divulgación específica.
- Usar más reuniones en línea, foros, encuestas y sondeos.
- Medir la participación, incluyendo la de grupos poco representados.



INICIAR UN PROGRAMA DE EMBAJADORES COMUNITARIOS

Para fortalecer la capacidad de participación:

- Crear una propuesta del programa para revisión pública, de la Comisión de Urbanismo del Desarrollo Municipal y del Ayuntamiento.
- Definir metas, cronogramas, capacitación y recursos necesarios.
- Estudiar programas similares en otras comunidades.
- Probar el programa con participantes iniciales.
- Evaluar resultados y mejorar el programa con el tiempo.



INVERTIR EN ENCUESTAS PARA CONFIRMAR RESULTADOS

Para validar la información recopilada mediante participación comunitaria:

- Realizar encuestas comunitarias con base estadística.
- Definir metas claras para la recopilación de datos.
- Establecer una frecuencia para realizar encuestas.
- Identificar costos y posibles fuentes de financiamiento.
- Incluir datos demográficos.
- Traducir encuestas al español o usar intérpretes.
- Usar encuestas para informar y educar a la comunidad.
- Recopilar correos electrónicos para seguimiento.



CREAR UN KIT DE PARTICIPACIÓN PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS

Para guiar la participación a nivel de proyecto:

- Desarrollar un kit para proyectos importantes de la Ciudad como actualizaciones al Plan Integral del Municipio, planes de visión a largo plazo, actualizaciones del código de zonificación y grandes proyectos de desarrollo de infraestructura pública y parques.
- Explicar cómo identificar a las partes interesadas.
- Orientar sobre qué estrategias usar según el tipo de proyecto (IAP2).
- Crear procedimientos claros para reuniones, encuestas y reportes.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal.



CONSIDERAR UN COMITÉ ASESOR DE PARTICIPACIÓN

Para implementar el Plan de Participación Popular y servir en el papel del Comité de Participación Ciudadana, para informar la Comisión de Urbanismo del Desarrollo Municipal:

- Definir las responsabilidades del comité para cumplir con los requisitos de la Meta Estatal de Planificación Número Uno y poner por obra el Plan de ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City;
- Establecer criterio de membresía para maximizar la participación de grupos poco representados;
- Usar el comité para evaluar resultados y avances; y
- Definir un proceso de informes anuales.

Medidas de Participación

Sabremos que estamos avanzando cuando veamos los siguientes resultados:

INICIO DEL PROCESO

	Se inician las estrategias de participación comunitaria
	Se pone en marcha el Programa de Embajadores Comunitarios
	Se desarrolla un kit de participación comunitaria para proyectos específicos
	Se inicia una encuesta comunitaria con base estadística
	Se considera la creación de un Comité de Participación Comunitaria

ETAPA INICIAL

	Más proyectos y programas incluyen actividades de participación comunitaria
	Más proyectos y programas incluyen diferentes tipos de participación comunitaria
	La información demográfica de la comunidad se actualiza de manera regular
	Más proyectos se incluyen en CONNECT Lincoln City
	Más actividades de participación comunitaria se ofrecen para los proyectos en CONNECT Lincoln City
	Se elaboran informes de participación comunitaria
	Las personas que toman decisiones conocen y tienen acceso a los resultados de la participación comunitaria

EVALUACIÓN AL AÑO

	Más personas entienden los programas y proyectos Personas de orígenes más diversos entienden los programas y proyectos
	Más personas conocen las actividades de participación comunitaria. Personas de orígenes más diversos conocen las actividades de participación comunitaria
	Más personas participan en actividades de participación comunitaria Personas de orígenes más diversos participan en actividades de participación comunitaria
	Los miembros de la comunidad, el personal municipal, el Ayuntamiento y otras juntas y comités entienden sus papeles y responsabilidades en los procesos de tomar decisiones
	Más miembros de la comunidad ven resultados positivos y significativos de la participación. Personas de orígenes más diversos ven resultados positivos y significativos de la participación

Herramientas para medir el progreso

- Informe Anual del Departamento de Urbanismo (existente)
- Datos de CONNECT Lincoln City (existente)
- Datos de uso del sitio web de Lincoln City (existente)
- Encuesta Comunitaria Anual (propuesta)
- Informe Anual de Participación Popular (propuesto)

Escuchar

El escuchar, o el proceso de asimilar información, es una parte fundamental de nuestros esfuerzos de comunicación y participación. Nuestro objetivo es garantizar que los miembros de la comunidad se sientan escuchados y sepan que quienes toman decisiones consideran y valoran sus aportes.

Objetivos al Escuchar

Estos objetivos guían la forma en que la Ciudad escucha:

- Considerar la asimilación como una **estrategia proactiva** para mejorar la comunicación
- Mostrar claramente **cómo se recibe, revisa y utiliza** la opinión de la comunidad
- **Responder** a la participación de la comunidad y **comunicar** qué acciones se tomaron
- **Reconocer y valorar** las contribuciones de la comunidad a la participación y la comunicación

Estrategias al Escuchar



ESCUCHAR DE MANERA PROACTIVA

Para comprender lo que le preocupa al público, la Ciudad:

- Asistirá a eventos comunitarios y reuniones de organizaciones clave para relacionarse con las personas donde se encuentren
- Buscará informes continuos del personal que tiene contacto directo con el público sobre preguntas frecuentes, inquietudes y tendencias
- Monitoreará fuentes de noticias locales y conversaciones comunitarias relevantes
- Identificará y coordinará oportunidades de escuchar en todos los departamentos de la Ciudad
- Creará un recurso interno compartido que registre las conversaciones comunitarias



MOSTRAR COMO LAS OPINIONES INFLUYEN EN LAS DECISIONES

Para demostrar transparencia y responder al público, la Ciudad:

- Explicará claramente qué se escuchó, qué acciones se tomaron o se tomarán, y qué no se hará
- Explicará cómo se integra y utiliza la opinión de distintas fuentes— como comentarios escritos, testimonios públicos, aportes en línea y grupos

- Identificará y corregirá información incorrecta o malentendidos sobre programas y políticas de la Ciudad



RECONOCER LAS CONTRIBUCIONES DE LA COMUNIDAD

Para generar confianza y fomentar una mayor participación, la Ciudad:

- Reconocerá y valorará el tiempo y esfuerzo que las personas dedican a compartir sus ideas
- Visibilizará voces subrepresentadas para promover el proceso de tomar decisiones justa y equitativa
- Identificará perspectivas que aún puedan estar ausentes
- Evaluará y mejorará la capacidad de responder de la Ciudad ante la opinión popular

Como medir el progreso

Sabremos que estamos avanzando cuando:

INICIO DEL PROCESO

	Se elabore un inventario de las fuentes actuales donde escuchamos
	Se desarrollen guía para la participación y el informe del personal del Muni

ETAPA INICIAL

	Se establezca un calendario de oportunidades para escuchar la comunidad
	Se definan opciones para reconocer las contribuciones de la comunidad

EVALUACIÓN AL AÑO

	El personal y representantes de la Ciudad asistan a más eventos comunitarios y de grupos clave
	Más personas indiquen que consideran que la Ciudad escucha a la comunidad
	Se implemente un programa para reconocer las contribuciones comunitarias

Herramientas para medir el progreso

- Datos de CONNECT Lincoln City (existente)
- Datos de uso del sitio web de Lincoln City (existente)
- Encuesta Comunitaria Anual (propuesta)
- Informe Anual de Participación Comunitaria (propuesto)

El Proceso de Tomar Decisiones

El propósito de estas estrategias es mejorar la forma en que la Ciudad toma decisiones mediante **la comunicación eficaz, el aumento de la participación popular y la garantía de la equidad**. Las mejores decisiones se logran cuando los funcionarios electos, el personal municipal y los miembros de la comunidad trabajan juntos de manera respetuosa y colaborativa.

Objetivos en el Proceso de Tomar Decisiones

Estos objetivos guían nuestro enfoque para mejorar el proceso de tomar decisiones:

- **Aumentar la transparencia** mediante prácticas de comunicación claras y consistentes;
- **Explicar las decisiones claramente**, mostrando cómo la opinión popular influyó en el resultado final;
- **Mejorar continuamente** los procesos de tomar decisiones mediante la evaluación de lo que funcionó y lo que no.

Estrategias para Tomar Decisiones



ESTABLECER PROTOCOLOS CLAROS DE COMUNICACIÓN

Para mejorar la transparencia y la claridad durante todos los procesos de tomar decisiones:

- Crear una herramienta que identifique qué tipos de decisiones requieren mayor comunicación con la comunidad.
- Establecer y utilizar un formato de comunicación que explique quién tiene la autoridad para tomar la decisión, el cronograma del proceso y las oportunidades para la participación pública
- Iniciar la comunicación desde las etapas tempranas del proceso.
- Explicar claramente los planes, políticas y aportes públicos previos que influyeron en la decisión.
- Establecer expectativas realistas sobre cómo la participación pública puede influir en los resultados finales.
- Identificar a las partes interesadas o grupos más directamente afectados por las opciones consideradas.
- Incluir las actividades de comunicación y los hallazgos clave en materiales y presentaciones públicas.



PROPORCIONAR UNA VARIEDAD DE OPCIONES

Para demostrar transparencia y responder a las varias necesidades del público:

- Presentar más de una opción viable para su consideración.
- Describir claramente los beneficios, costos, compensaciones y grupos afectados por cada opción.
- Considerar cómo cada opción puede afectar de manera diferente a comunidades históricamente subrepresentadas.
- Incluir una opción de “no hacer nada” y explicar sus posibles impactos y consecuencias.



PRESENTAR LAS DECISIONES EN CONTEXTO

Para mostrar la relación entre los datos recibidos y el resultado final:

- Compartir resúmenes de la participación pública y de las actividades de comunicación junto con la decisión final.
- Identificar claramente los elementos de la decisión que reflejan comentarios de la comunidad.
- Explicar cualquier diferencia significativa entre las prioridades expresadas por la comunidad y la decisión final.
- Responder a la participación de la comunidad y comunicar qué acciones se tomaron.



EVALUAR LAS DECISIONES

Para seguir mejorando:

- Realizar evaluaciones después de decisiones importantes, incluyendo la opinión del personal, las partes interesadas y los funcionarios electos.
- Utilizar los valores fundamentales de **responsabilidad, transparencia, respeto, colaboración y accesibilidad** como criterios de evaluación.
- Compartir los resultados de las evaluaciones con la Comisión de Urbanismo/CCI, el Ayuntamiento, otras comisiones y comités, personal y el público, según corresponda.
- Elaborar recomendaciones para mejorar los procesos de tomar decisiones en el futuro.

Medidas para Tomar Decisiones

Sabremos que estamos avanzando cuando:

INICIO DEL PROYECTO

	Actualización de la plantilla de memorando de comunicación del Consejo/Consejo
	Esquema del proceso presentado/refinado en las discusiones del personal

FASE INICIAL

	Protocolo de comunicación para tomar decisiones desarrollado
	Plantilla de comunicación desarrollada

EVALUACIÓN DE UN AÑO

	Protocolos de tomar decisiones aplicados
	Desarrollo del proceso de evaluación de decisiones
	Más personas indican que creen que la Ciudad está escuchando a la comunidad

Herramientas para medir el progreso

- Boletín(es) del Consejo
- Comentarios del público
- Encuesta Anual Comunitaria (propuesta)
- Informe Anual de Participación Comunitaria (propuesto)

Evaluación

Las estrategias de esta sección se centran en **identificar lo que funciona y compartir las lecciones aprendidas** para fortalecer nuestro programa de participación popular y generar confianza pública. La evaluación se integrará en todas las actividades para apoyar la mejora continua, en lugar de realizarse como una tarea separada.

Objetivos de Evaluación

Los siguientes objetivos prioritarios apoyan la evaluación continua y la mejora constante:

- Integrar la evaluación en todas las partes de este plan, incluyendo la comunicación, la participación, la asimilación de conceptos y el proceso de tomar decisiones.
- Establecer normas claras y medibles basados en los cinco valores fundamentales: accesibilidad, responsabilidad, colaboración, respeto y transparencia.
- Recopilar y analizar comentarios de participantes, personal, miembros de juntas y comités, funcionarios electos y la comunidad en general para obtener una visión integral de 360 grados.
- Utilizar métodos de evaluación específicos para comprender mejor y mejorar la participación de grupos subrepresentados, como jóvenes, familias trabajadoras y comunidades de color.
- Informar sobre el progreso de manera constante —por ejemplo, trimestralmente— y recopilar los resultados anualmente para una revisión más detallada por parte de la Comisión de Urbanismo, el Comité de Participación Ciudadana y/o el Comité de Participación Comunitaria.
- Utilizar los resultados de la evaluación para elaborar recomendaciones prácticas que impulsen la mejora continua de la comunicación, la participación, la asimilación de conceptos, el proceso de tomar decisiones y los procesos de evaluación.

Estrategias de Evaluación



INTEGRAR LA EVALUACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES

Para garantizar que la evaluación esté integrada en todo el plan y no sea una actividad independiente:

- Utilizar una variedad de herramientas para medir la eficacia y accesibilidad de nuestras estrategias de comunicación, con el fin de llegar a más personas y a comunidades más diversas.

- Evaluar todas las actividades de participación para medir los niveles de comprensión, inclusión, participación e impacto.
- Evaluar la eficacia de nuestras estrategias de escucha para asegurar que la comunidad se sienta escuchada por el liderazgo.
- Realizar evaluaciones posteriores a cada proceso para comprender mejor si la participación pública ha contribuido, y de qué manera, a una mejor toma de decisiones.



ESTABLECER CRITERIOS CLAROS

Para desarrollar un proceso de evaluación eficaz y eficiente:

- Desarrollar criterios basados en los cinco valores fundamentales: accesibilidad, responsabilidad, colaboración, respeto y transparencia.
- Utilizar las prioridades estratégicas del Ayuntamiento para orientar los criterios y establecer prioridades.
- Considerar la gama de datos disponibles para desarrollar criterios claros y medibles.
- Establecer metas razonables y realistas que sirvan para orientar el trabajo de manera constante.



OBTENER DATOS DE FUENTES DIVERSAS

Para ofrecer una perspectiva integral de 360 grados:

- Recopilar y analizar datos de participantes, miembros de juntas directivas y comités, y de la comunidad en general de manera frecuente.
- Incluir al personal de la Ciudad en los procesos de evaluación siempre que sea posible.
- Obtener datos y comentarios del liderazgo de la Ciudad, incluido el Ayuntamiento según sea necesario, o como mínimo una vez al año.
- Comunicar el valor de la retroalimentación y de la participación en el proceso de evaluación.
- Considerar la necesidad de estrategias de evaluación específicas para medir los niveles de participación de poblaciones subrepresentadas, como jóvenes, familias trabajadoras y comunidades de color.



DOCUMENT AND REPORT CONSISTENTLY DOCUMENTAR E INFORMAR DE MANERA CONSISTENTE

Para garantizar la responsabilidad y la transparencia:

- Publicar o difundir los resultados de manera regular en diversos formatos y en múltiples plataformas.

- Incluir los hallazgos clave en informes del personal, en materiales del programa de participación comunitaria y en comunicaciones internas relevantes.
- Compartir los resultados de la evaluación con la Comisión de Planificación y otras partes interesadas.
- Utilizar los hallazgos para solicitar ideas y aportes que apoyen mejoras futuras.



APLICAR LOS HALLAZGOS Y REALIZAR MEJORAS

Para evaluar los resultados del trabajo de evaluación y aplicar los cambios recomendados:

- Colaborar entre departamentos y con socios comunitarios para identificar, priorizar e implementar mejoras recomendadas en las estrategias y prácticas de participación.
- Utilizar los resultados de la evaluación para perfeccionar los métodos de comunicación, los formatos de participación, los plazos y las herramientas, a fin de responder mejor a las necesidades de la comunidad.
- Ajustar los enfoques de divulgación y participación para abordar las barreras a la participación identificadas a través de la evaluación.
- Incorporar las lecciones aprendidas en planes, políticas y diseños de proyectos futuros para fortalecer la eficacia de la participación a largo plazo.
- Compartir lo aprendido de la evaluación internamente para apoyar el aprendizaje del personal, la coherencia y el desarrollo de capacidades.
- Probar y poner a prueba enfoques nuevos o revisados de participación basados en los hallazgos de la evaluación.
- Revisar los resultados para determinar si los cambios generan avances medibles.
- Revisar y actualizar los criterios y metas de evaluación a medida que evolucionan las estrategias y cambian las necesidades de la comunidad.

Medidas de Evaluacion

Sabremos que estamos avanzando cuando:

INICIO DEL PROYECTO

	Definición de medidas de evaluación para la comunicación y la participación
	Definición de criterios de evaluación

FASE INICIAL

	Análisis de línea base completado
	Desarrollo de plantillas de evaluación

EVALUACIÓN DE UN AÑO

	La evaluación integrada en el proyecto desde su inicio hasta su conclusión
	Metodología de documentación y elaboración de informes implementada
	Recopilación de aportes del personal, el liderazgo y miembros de la comunidad

Herramientas para medir el progreso

- Informe Annual del Departamento de Urbanismo (existente)
- Datos de CONNECT Lincoln City (existente)
- Datos del Sitio Web Lincoln City (existente)

PARTE III IMPLEMENTAR EL PLAN

Papeles y Responsabilidades

Ahora que hemos identificado un conjunto sólido de acciones recomendadas, es importante definir claramente **quién hace qué**. Esta sección describe las funciones del personal de la Ciudad, el liderazgo y los funcionarios electos, así como de los miembros de la comunidad. Para que la participación comunitaria sea efectiva, todas las personas deben involucrarse y compartir una comprensión básica de tres responsabilidades fundamentales:

- ❑ **Participar con valores compartidos.** El personal de la Ciudad, los funcionarios electos y los miembros de la comunidad tienen un papel en llevar la delantera, apoyar o participar en las actividades de participación comunitaria. Toda participación debe reflejar nuestros valores fundamentales de colaboración, responsabilidad, accesibilidad, transparencia y respeto.
- ❑ **Equilibrar las voces individuales con el bien de toda la comunidad.** Cada voz es importante, pero Lincoln City tiene más de 10,000 residentes. El gobierno local tiene la responsabilidad de escuchar y tomar decisiones que sirvan a toda la comunidad de manera justa y equitativa.
- ❑ **Comprender lo que puede significar el silencio.** La falta de participación popular puede tener muchas explicaciones. Puede reflejar una confianza limitada en que la opinión popular tenga impacto, confianza en que el personal y los funcionarios electos harán lo correcto, falta de conocimiento, confusión sobre cómo participar, o barreras para la participación. Una buena participación comunitaria busca comprender tanto las voces más fuertes como las más difíciles de escuchar, y tomar decisiones informadas por ambas.

Personal de la Ciudad

El personal será responsable del trabajo diario para llevar a cabo el plan **ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City**. Desarrollará los materiales de comunicación, creará programas de participación popular y garantizará una comunicación entre el público y los funcionarios electos.

- ❑ **Establecer e implementar lineamientos, estándares y plantillas:**
 - Aplicar estándares de legibilidad a todos los materiales dirigidos al público y garantizar que los materiales y las oportunidades de participación sean accesibles para personas con diversas capacidades;

- Utilizar plantillas de notificación y comunicación que incluyan resúmenes claros, mapas de ubicación y los próximos pasos;
- Crear listas de correo electrónico específicas por proyecto y solicitar direcciones de correo electrónico en los avisos enviados por correo postal.

☐ Mejorar la accesibilidad en todo el sistema y continuar reduciendo barreras:

- Reconocer y trabajar para eliminar las barreras a la comunicación;
- Mejorar el sitio web principal de la Ciudad y **CONNECT Lincoln City**;
- Realizar actividades de alcance dirigidas a comunidades subrepresentadas, como jóvenes, personas adultas mayores, arrendatarios o personas que no hablan inglés;
- Traducir materiales clave al español y proporcionar formatos alternativos (subtítulos, audio, letra grande) según sea necesario;
- Coordinar con medios de comunicación locales y en español, y aumentar el uso de videos cortos y mensajes dinámicos.

☐ Implementar programas de participación comunitaria:

- Presentar los cronogramas de los proyectos, los puntos clave de decisión y las oportunidades para la participación del público;
- Utilizar múltiples opciones de participación, incluyendo reuniones presenciales, encuestas, grupos focales y foros en línea;
- Mostrar cómo los aportes de la comunidad influyen en las recomendaciones o explicar claramente cuándo no es posible incorporarlos.

☐ Proporcionar documentación e informes continuos:

- Mantener la información de los proyectos actualizada y claramente organizada en **CONNECT Lincoln City**;
- Dar seguimiento a la información demográfica relevante a medida que la comunidad crece y cambia;
- Resumir los aportes de manera clara y concisa, destacando áreas de acuerdo, desacuerdo y las preguntas pendientes;
- Mantener registros organizados y accesibles de las actividades de participación comunitaria.

☐ Continuar monitoreando y evaluando los programas de comunicación y participación comunitaria para garantizar su mejora continua:

- Realizar investigaciones continuas relacionadas con la comunicación y la participación popular;
- Participar en capacitaciones relevantes sobre comunicación, competencia cultural, accesibilidad y técnicas de participación;

- Compartir información internamente para asegurar que el personal cuente con conocimiento actualizado y preciso;
- Servir como embajadores, respondiendo preguntas de manera respetuosa y ayudando a los residentes a navegar los procesos de la Ciudad.

Liderazgo/Funcionarios electos

El liderazgo desempeña un papel importante en la participación comunitaria a lo largo de todo el proceso, pero es **especialmente crucial en dos momentos clave**: 1) al inicio, cuando la Ciudad está considerando un nuevo proyecto o programa, y 2) al final, cuando se toman las decisiones definitivas. Incluso con un trabajo sólido del personal y una participación activa del público, los esfuerzos pueden fracasar si las expectativas de participación no se establecen desde un principio o si las decisiones finales parecen desconectadas de los aportes de la comunidad. Las responsabilidades clave del liderazgo de la Ciudad y de los funcionarios electos incluyen:

- ❑ **Valorar la participación comunitaria.** Demostrar comprensión del papel de la comunidad en la toma de decisiones y de la importancia de la comunicación bidireccional.
- ❑ **Construir y mantener la confianza.** Reconocer que construir, reconstruir y mantener la confianza con la comunidad es fundamental.
- ❑ **Apoyar la participación con recursos.** Reconocer que una participación significativa requiere tiempo, recursos y apoyo, y que invertir en participación ayuda a evitar daños costosos a los presupuestos, la moral del personal, la credibilidad del liderazgo y la confianza pública.
- ❑ **Reconocer las barreras a la participación.** Comprender los desafíos que enfrentan los miembros de la comunidad al intentar informarse y participar en las decisiones de la Ciudad.
- ❑ **Hacer de la participación una prioridad.** Tratar la participación comunitaria como una prioridad del Concejo e incluir conversaciones sobre alcance y participación en la toma de decisiones clave.
- ❑ **Fomentar la participación.** Apoyar y reconocer las contribuciones de la comunidad en juntas, comisiones y comités para incentivar una participación más amplia.
- ❑ **Garantizar decisiones informadas.** Asegurar que las decisiones importantes estén guiadas por procesos de participación claros y bien documentados que consideren de manera equitativa a todas las partes interesadas.

Miembros de la Comunidad

En resumen, todo lo que se les pide a los miembros de la comunidad es que participen. Lean los avisos públicos, comprendan los temas que les importan y participen siempre que puedan. A continuación, se detallan con mayor precisión las responsabilidades —y oportunidades— que les corresponden exclusivamente a ustedes.

Las responsabilidades clave de los miembros de la comunidad que desean un mejor Lincoln City incluyen las siguientes:

- Participar con una mente abierta**, escuchando tanto como hablando;
- Compartir sus ideas, opiniones y preguntas**, y valorar las ideas, opiniones y preguntas de los demás;
- Comunicarse directamente** con las personas que pueden ayudar, incluyendo al personal y a los funcionarios electos, y evitar limitarse a quejarse o desahogarse con personas desconocidas en redes sociales;
- Animar a otros a participar**, incluso si tienen opiniones diferentes a las suyas;
- Participar utilizando el método que mejor funcione para usted** y comunicar al personal cuando no se hayan proporcionado opciones de acceso adecuadas;
- Trabajar para eliminar suposiciones poco útiles** que puedan impedirle participar plenamente en las conversaciones comunitarias;
- Informarse lo más posible sobre un tema** antes de llegar a conclusiones finales y tomar decisiones;
- Reconocer que los recursos necesarios para una participación significativa** son inversiones importantes en la comunidad;
- Aprovechar oportunidades para aumentar su conocimiento cívico**, de modo que esté bien preparado para participar activamente;
- Considerar una mayor participación cívica**, uniéndose a una junta directiva, comité o comisión, o incluso postulándose para un cargo local;
- Participar en los procesos de evaluación** que se pongan a su disposición para contribuir a mejorar los futuros esfuerzos de participación y comunicación.

Fases/Prioridades

El trabajo de participación popular es continuo. Para garantizar que se cumplan los objetivos del plan **ENGAGE Lincoln City**, proponemos un proceso de implementación en tres fases:

- **Fase I: Resultados rápidos**
Esta fase se centra en tomar acciones inmediatas y prácticas que ya han sido identificadas y que pueden realizarse dentro de nuestras responsabilidades y recursos actuales.
- **Fase II: Mejoras estructurales**
El propósito de esta fase es fortalecer los sistemas existentes de comunicación y participación, y construir nuevas estructuras que respalden el programa completo a largo plazo.
- **Fase III: Ponerlo en práctica**
Una vez que los sistemas centrales estén establecidos, esta fase se enfocará en utilizar las nuevas herramientas, plantillas y habilidades desarrolladas. Aplicaremos las directrices de manera consistente e integraremos plenamente los planes de acción en el trabajo diario.

FASE I: RESULTADOS RAPIDOS

- Reducir o eliminar tantas barreras a la participación y la comunicación como sea posible.** A lo largo del desarrollo de este plan, se lograron implementar varias mejoras sugeridas en nuestros sitios web y documentos.
- Realizar revisiones de legibilidad y accesibilidad** de todos los documentos públicos y sitios web, y traducir al español los formularios y documentos de políticas de mayor uso;
- Promover de manera más efectiva** los esfuerzos existentes de comunicación y participación comunitaria;
- Completar hojas de trabajo, plantillas y otros documentos de orientación** para ayudar al personal de distintos departamentos a mejorar los métodos de comunicación, participación y evaluación. Los primeros borradores de estos recursos se incluyen en el Apéndice;
- Determinar el enfoque preferido para reimaginar el actual Comité de Participación Ciudadana**, mediante conversaciones con la Comisión de Urbanismo de Lincoln City, el Ayuntamiento y el Departamento de Conservación y Desarrollo Territorial de Oregón (DLCD);

- Iniciar la recopilación de datos** para establecer la base que permita medir el progreso;
- Realizar presentaciones formales y específicas del Plan ENGAGE** al personal, al Ayuntamiento, a los jefes de departamento y a la Comisión de Urbanismo, e iniciar planes de trabajo más detallados.

FASE II: MEJORAS ESTRUCTURALES

- Implementar el programa interno de comunicación** y desarrollar lineamientos claros que fomenten una cultura organizacional basada en una comunicación eficaz.
- Formalizar el programa de difusión por correo electrónico de la Ciudad** y crear listas de distribución bien organizadas enfocadas en los temas y asuntos prioritarios.
- Fortalecer las relaciones con los medios de comunicación locales** y desarrollar lineamientos para el uso más efectivo de los medios tradicionales.
- Desarrollar planes de acción detallados** en colaboración con el personal del Urbanismo, Administración Municipal y Dirección General de Informática.
- Crear métricas de desempeño claras y cuantificables** y estandarizar los métodos de documentación e informes.
- Establecer lineamientos para determinar cuándo y cómo involucrar a la comunidad**, incluyendo el nivel de participación requerido y las funciones y responsabilidades del personal.
- Poner en marcha estrategias iniciales de evaluación**, incluyendo el establecimiento de criterios claros, la identificación de necesidades prioritarias de información y la incorporación de perspectivas diversas.
- Implementar las recomendaciones de la Comisión de Urbanismo** relacionadas con el Comité de Participación Ciudadana.
- Elaborar un borrador del programa de Embajadores Comunitarios** para revisión y diálogo con la comunidad, la Comisión de Urbanismo y el Ayuntamiento.

FASE III: PONERLO EN PRACTICA

La Fase III comenzará una vez que los sistemas centrales de comunicación y participación estén en funcionamiento. En esta etapa, la Ciudad utilizará de manera constante sus herramientas, directrices y habilidades para implementar plenamente los planes de acción de **ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City**.

Las actividades clave de esta fase incluyen:

- ❑ **Completar todas las mejoras planificadas a los sitios web de la Ciudad** para mejorar la legibilidad, la accesibilidad, el uso en dispositivos móviles y la capacidad de traducción.
- ❑ **Mantener y utilizar las listas de correo electrónico de las partes interesadas**, y continuar ampliando y fortaleciendo la base de datos de contactos.
- ❑ **Poner en marcha los planes departamentales de comunicación y participación**, e integrar las expectativas del programa ENGAGE en la gestión cotidiana de los proyectos.
- ❑ **Reunir regularmente al Comité de Participación Comunitaria** para revisar avances, recomendar mejoras y fortalecer la rendición de cuentas.
- ❑ **Desarrollar e implementar una encuesta a nivel comunitario** para establecer una línea base que permita medir la satisfacción con la comunicación, la participación y la toma de decisiones de la Ciudad.
- ❑ **Aplicar de manera consistente el protocolo de comunicación para la toma de decisiones** en proyectos y políticas con alto impacto comunitario o gran interés público.
- ❑ **Utilizar el Kit de Herramientas de Participación específico por proyecto**, incorporando métodos de evaluación para medir su efectividad y realizar ajustes cuando sea necesario.
- ❑ **Iniciar y sostener el Programa de Embajadores Comunitarios**, incluyendo reclutamiento, capacitación, definición clara de funciones, materiales de apoyo y una revisión anual de su efectividad.
- ❑ **Participar en actividades de asimilación proactiva**, como eventos comunitarios, reuniones con partes interesadas y retroalimentación del personal que tiene contacto directo con el público, y documentar temas recurrentes y asuntos emergentes.
- ❑ **Registrar y sintetizar los aportes de la comunidad de manera consistente**, identificando temas principales, áreas de acuerdo y desacuerdo, y preguntas pendientes.
- ❑ **Elaborar un Informe Anual de Participación Comunitaria** que resuma las actividades realizadas, los niveles de participación, la información demográfica disponible, los resultados obtenidos y las mejoras implementadas.

MAS ALLA DE LA FASE III

Las fases futuras de implementación deben basarse en los logros y las lecciones aprendidas durante las primeras tres fases. Estas fases deben desarrollarse en colaboración con la comunidad y ser reconocidas formalmente por la Comisión de Urbanismo y el Comité de Participación Comunitaria.

Las respuestas a la encuesta comunitaria y el informe anual ayudarán a identificar los próximos pasos más importantes para mantener y fortalecer el impulso de **ENGAGE (PARTICIPE) Lincoln City**.

Apéndice

DATOS DE LA COMUNIDAD

Lincoln City Stakeholder List

Lincoln City Demographics

COMPONENTES DEL PROYECTO

ENGAGE Lincoln City Project Timeline

Ad Hoc Meeting Summary

Community Workshop Report

RECURSOS DE PARTICIPACION POPULAR

Project Scoping Worksheet

ENGAGE Project Webpage Template

Community Workshop SOP

Engagement Summary Report Template

Meeting/Workshop Evaluation Template

AD HOC COMMITTEE

Questionnaire

These questions are provided for discussion purposes only (for NOW!)

1. *The strategies in the plan that will make the most difference include:*
2. *I know that this plan reflects my input because:*
3. *I will know we've done a good job when:*
4. *The thing that the community should be most excited about is:*
5. *The most important first step should be:*
6. *To ensure accountability as we implement the plan, the City needs to:*
7. *We will build public trust most effectively by:*
8. *The most effective way to build more respectful relationships will be to:*
9. *Lincoln City government will be more transparent when:*

AND/OR

10. *The community priority that is missing from the plan is:*
11. *The only thing I'm concerned about is:*
12. *The part I don't understand is:*

COMITÉ AD HOC

Cuestionario

Estas preguntas se proporcionan solo para fines de discusión (¡por AHORA!)

1. *Las estrategias del plan que marcarán la mayor diferencia:*
2. *Sé que este plan refleja mis ideas porque:*
3. *Sabré que hemos hecho un buen trabajo cuando:*
4. *Lo que más debería entusiasmar a la comunidad es:*
5. *El primer paso más importante debería ser:*
6. *La mejor manera de garantizar que la ciudad asuma su responsabilidad mientras implementamos el plan es:*
7. *Construiremos la confianza pública de la forma más eficaz mediante:*
8. *La forma más importante de construir relaciones más respetuosas es:*
9. *El gobierno de la ciudad de Lincoln será más transparente cuando:*

Y/O
10. *La prioridad comunitaria que falta en el plan es:*
11. *Lo único que me preocupa es:*
12. *La parte que no entiendo es:*