

KONSULTACJE SPOŁECZNE

SZYTE NA MIARĘ





Konsultacje społeczne, czyli co?

To jedno z narzędzi demokracji: forma dialogu między władzą a mieszkańcami. Pomagają spojrzeć na określony problem z różnych perspektyw, pozwalają poznać potrzeby (i obawy) mieszkańców oraz umożliwiają rozmowę o ramach prawnych podejmowanych przedsięwzięć publicznych. Stanowią okazję do wspólnego namysłu i szukania optymalnych rozwiązań, które będą odpowiedzią na potrzeby danej społeczności.



Czego dotyczą?

Konsultuje się rozmaite kwestie:

- akty prawne (np. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, plan zrównoważonej mobilności miejskiej, plan zazieleniania miasta czy strefa płatnego parkowania),
- planowane inwestycje (np. aranżacja podwórza czy placu zabaw, budowa centrum zdrowia, budowa domu kultury),
- działania w obrębie kultury (np. oferta kulturalna miasta, organizacja wydarzenia – koncertu, festynu),
- organizację edukacji (tematyka zajęć dodatkowych, nowe materiały dydaktyczne),
- inne przedsięwzięcia (organizacja transportu zeroemisyjnego, polityka miejska np. w zakresie integracji społecznej).



Po co się je robi?

Dzięki zebraniu różnych opinii przedstawiciele władzy zdobywają wiedzę o potrzebach, problemach i propozycjach mieszkańców i dowiadują się, co ludzie sądzą o przedstawionych pomysłach. A mieszkańcy poznają perspektywę władzy. Po konsultacjach podejmuje się decyzje z uwzględnieniem wyrażonych opinii.



Kto może brać udział?

Może w nich wziąć udział każdy, niezależnie od tego, czy mieszka w danej miejscowości na stałe czy czasowo, uczy się czy pracuje.

Jako Fundacja na Rzecz Studiów Europejskich (FEPS) realizujemy konsultacje w dużych aglomeracjach i w małych gminach. Konsultujemy zarówno tematy społeczne, jak i złożone dokumenty planistyczne, polityki i strategię. Jesteśmy jedną z czołowych organizacji pozarządowych w Polsce działających w tym obszarze.

Dlaczego powstała ta broszura?

Bo mamy doświadczenie w prowadzeniu konsultacji i obserwujemy, że nie jest to narzędzie wykorzystywane często. Widzimy też, że kiedy konsultacje odbywają się regularnie, mieszkańcy bardziej angażują się w życie swojej społeczności i nabierają większego zaufania do władzy; czują, że mają wpływ na zachodzące zmiany i rozumieją podejmowane decyzje.



1. Widzicie, że trzeba skonsultować dane zagadnienie, żeby znaleźć optymalne rozwiązanie jakiejś kwestii w Waszej gminie?

2. Nawiążcie kontakt z zainteresowanymi tematem działaczami lokalnymi i zorganizujcie spotkanie.

- Zaczniście od pytania, kto jest interesariuszem danych konsultacji.
- Konsultacje wychodzą naprawdę świetnie, jeżeli zaangażujemy w ich współorganizację ludzi z różnych środowisk. Daje to możliwość wymiany doświadczeń i integruje lokalną społeczność, pozwala także spojrzeć na dany problem z różnych perspektyw.

3. Wspólnie ustalcie, jaki będzie temat i zakres konsultacji oraz

a. podział zadań:

- Kto będzie odpowiedzialny za część merytoryczną konsultacji?
- Kto będzie odpowiedzialny za promocję?
- Kto zaprosi mieszkańców i interesariuszy i w jaki sposób?
- Kto zorganizuje potrzebny sprzęt i salę, ew. poczęstunek?
- Kto będzie moderował spotkanie, kto będzie odpowiadał na pytania mieszkańców?
- Kto przygotuje prezentację i kto ją przedstawi w czasie spotkania?
- Kto napisze raport?

b. harmonogram konsultacji:

Długość trwania konsultacji będzie zależęć m.in. od form, na które się zdecydujecie, oraz od skali konsultacji. Harmonogram powinien wynikać także z obowiązujących przepisów państwowych lub lokalnych -> konsultacje na niektóre tematy, takie jak rewitalizacja, są obligatoryjne i wynikają z przepisów ogólnopolskich.

c. formę (formy) konsultacji:

- Pomyślcie, jakie formy konsultacji mogą być najskuteczniejsze, na czyjej opinii Wam zależy? Ile konsultacje będą trwać, w jakich terminach i godzinach je organizować, by było to optymalne dla potencjalnych uczestników?
- Weźcie pod uwagę tryb życia mieszkańców czy wiek, pracę, szkołę. Możecie zorganizować spotkanie po południu dla pracujących, w weekend dla rodzin z dziećmi, a rano – dla seniorów.
- Formy konsultacji mogą być bardzo różne:
 - **spotkanie otwarte** dla każdego mieszkańca lub adresowane do określonej grupy odbiorców (urzędnicy, seniorzy); może mieć formę warsztatów;
 - **e-spotkanie** (spotkanie on-line); można je nagrać i udostępnić w sieci, co pozwoli ludziom obejrzeć je i zapoznać się z dyskusją w dowolnym czasie; forma może nie być atrakcyjna dla przedstawicieli wszystkich grup wiekowych;
 - **punkt konsultacyjny** – dyżur, w czasie którego każdy może podejść i porozmawiać na temat konsultacji;
 - **spacer konsultacyjny** – rodzaj wizji lokalnej na omawianym terenie; w jego trakcie obecni obserwują teren pod kątem tematu konsultacji i zastanawiają się nad możliwymi zmianami;
 - **formularz (on-line) opinii** – najczęściej umieszczany jest on-line, rzadziej wydrukowany zostawia się w jakimś miejscu (np. ośrodek zdrowia czy kultury, kawiarnia, piekarnia itp.) wraz z pudełkiem, do którego wypełnioną opinię można wrzucić;
 - **dyżur telefoniczny**.

Pamiętajcie, że w ramach jednej konsultacji możecie stosować różne formy (np. spotkanie konsultacyjne i formularz on-line), by zebrać opinie od jak największej liczby osób.



4. Promocja

Konsultacje będą dużo skuteczniejsze, **kiedy... będzie o nich głośno!** Przemysłcie sposób promocji i zaplanujcie ją odpowiednio wcześniej – zaczniście jeszcze przed startem konsultacji.

- Sprawdźcie, jaki macie budżet. Policzcie, ile wydacie na reklamę. Informacja o konsultacjach może pojawić się w: prasie, telewizji, radiu, na portalach informacyjnych, na FB (jako posty i wydarzenia sponsorowane) czy na Instagramie.
- Zastanówcie się, jakie media wykorzystać do promocji konsultacji: prasa (papierowa / on-line), radio, lokalna telewizja?
- Czy potrzebne są plakaty i ulotki? Kto je przygotuje? Ile ich wydrukować? Kiedy i gdzie powinny zawisnąć/ być rozdane?
- Być może dobrze promować konsultacje “tradycyjnymi metodami”, takimi jak ogłoszenie w miejscu ważnym dla danej wspólnoty lokalnej (kościół, szkoła).
- Świetnie działa poczta pantoflowa – proście zaangażowane osoby o promowanie konsultacji wśród swoich znajomych, współpracowników itp.

5. Podsumowanie

- Na koniec napiszcie raport. Jego celem jest **opisanie procesu konsultacji i zaprezentowanie zebranych opinii**. W raporcie mogą pojawić się odpowiedzi na nie lub wskazanie wybranego przez samorząd rozwiązania.
- Raport trzeba **upublicznić**, np. na stronie internetowej gminy, **niezwłocznie po zakończeniu konsultacji**.
- Do raportu mogą być dodane załączniki, to m.in. :
 - opinie,
 - zdjęcia/ ilustracje projektów,
 - notatki z poszczególnych spotkań.
- Na naszej stronie, **konsultacjespoleczne.feps.pl**, znajdziecie informacje o zrealizowanych konsultacjach społecznych wraz z odnośnikami do raportów.
- Na sam koniec usiądźcie wspólnie z całym zespołem zaangażowanym w konsultacje i podsumujcie pracę.

1 Sprawdźcie, czy w czasie planowanego spotkania **nie odbywa się inne, duże wydarzenie** (święto kościelne, piknik w szkole itp). Zastanówcie się, czy imprezy można połączyć, czy ich charakter to uniemożliwia. Dzięki połączeniu frekwencja może być większa, a w ramach festynu można porozmawiać o zagospodarowaniu parku. Ale jeśli imprez nie da się połączyć, warto pomyśleć o organizacji konsultacji w innym czasie.

2 Istotny jest **termin spotkania** – dzień przed długim weekendem, świętami czy w okresie wakacyjnym może zabraknąć chętnych.

3 Urząd i mieszkańcy mogą mieć różne stanowiska w przedmiocie konsultacji. Dlatego, choć na spotkaniach powinien być ktoś z urzędu, lepiej, jeśli prowadzić je będzie ktoś **neutralny** z perspektywy mieszkańców.

4 Zwróćcie uwagę na miejsce, w którym chcecie zorganizować spotkanie konsultacyjne. Czy dysponujecie salą, gdzie możecie ugościć mieszkańców? Czy sala jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami?

5 Jeśli macie na to środki, zadbajcie o uczestników konsultacji i **przygotujcie poczęstunek**.

6 Prasa w wydaniu papierowym prędzej trafi do rąk osób starszych, do młodych łatwiej dotrzeć za pomocą wydań on-line lub poprzez media społecznościowe.

7 Plakaty dobrze jest powiesić **najpóźniej na 7 dni** przed planowanym wydarzeniem. Upewnijcie się, że miejsca, w których mają się znaleźć materiały reklamowe, są dostępne i można z nich korzystać legalnie.

8 Jeżeli chcecie umieścić plakaty np. **na przystankach autobusowych, sprawdźcie zasady** (jaki powinny mieć format, kto je wiesza w wiatach, kiedy i gdzie należy zgłosić chęć ich umieszczenia).

9 Warto nauczyć mieszkańców, czym są konsultacje, bo wiele osób tego nie wie. Można np. **przed rozpoczęciem** konsultacji przygotować ulotki o konkretnych konsultacjach, zawierające element edukacyjny (czym są konsultacje i po co się je organizuje).

10 Nie zrażajcie się niską frekwencją. Jeśli na pierwsze spotkanie przyjdą 3 osoby, to już sukces. Dajcie ludziom czas na oswojenie się z tematem i konsekwentnie **promujcie wydarzenia**. Z czasem na Wasze spotkania będzie przychodzić coraz więcej osób.



Iceland 
Liechtenstein
Norway **Active
citizens fund**

Broszura powstała w ramach projektu „Konsultacje społeczne szyte na miarę”, który jest realizowany przez Fundację na Rzecz Studiów Europejskich (FEPS) z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię w ramach Funduszy EOG.