



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAŁĄCZNIK 1

USPRAWNIENIE PROCEDURY KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

GMINA MICHAŁOWICE

PROJEKT KONKURSOWY

***Zarządzanie przez jakość – wdrożenie procedur
wspomagających zarządzanie w JST***



Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet V. Dobre rządzenie
Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej
Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej

2012





SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
WPROWADZENIE	3
I. DEFINICJA, ZAŁOŻENIA, FUNKCJE I PODSTAWY PRAWNE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH	6
1. Definicja konsultacji społecznych	6
2. Założenia konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach	9
3. Podstawy prawne konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach.....	12
II. PRAWA I OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE PROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH – URZĄD GMINY W MICHAŁOWICACH	14
1. Obowiązki administracji publicznej.....	14
III. PROPONOWANE ZASADY KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH	19
IV. PROPONOWANE MECHANIZMY I WARIANTY PLANOWANIA ORAZ ORGANIZOWANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH?	22
1. Proponowane sposoby organizacji konsultacji społecznych w Gminie Michałowice: ..	22
2. Propozycje planowania konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach:	24
3. Procedura konsultacji społecznych	27
4. Propozycja przygotowania konsultacji i ich przebieg w Urzędzie Gminy w Michałowicach	29
4.1. Określenie obszarów i zadań objętych procedurą konsultacji.....	29
4.2. Określenie celu konsultacji	31
4.3. Identyfikacja i dobór adresatów konsultacji	32
4.4. Określenie metod konsultacji	32
4.5. Przygotowanie narzędzi badawczych	32
4.6. Określenie ram czasowych konsultacji społecznych	34
5. Proponowana metodologia i narzędzia wykorzystywane w ramach konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach	35
5.1. Metody konsultacji adresowane do „zainteresowanych problemem”	36
5.2. Metody konsultacji adresowane do „wybranych mieszkańców”	37
5.3. Metody konsultacji adresowane do „wszystkich mieszkańców”	38
6. Metody poznawania opinii interesariuszy	38
7. Działania informacyjne w ramach konsultacji społecznych	39
8. Efekty i następstwa działań prowadzonych w ramach konsultacji społecznych	41
V. STUDIUM PRZYPADKU	43
1. Platformy cyfrowe w procedurze konsultacji społecznych	44
VI. PROPOZYCJA MONITORINGU, SPRAWOZDAWCZOŚCI I EWALUACJI KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH	48
SPIS RYSUNKÓW I TABEL	55
Spis rysunków.....	55
Spis tabel.....	55



WPROWADZENIE

Usprawnienie procedur konsultacji społecznych stanowi istotny element realizacji projektu konkursowego poddziałania 5.2.1 POKL Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej pt. „Zarządzanie przez jakość – wdrożenie procedur wspomagających zarządzanie w JST”.

Niniejsze opracowanie stanowi efekt działań doradczych i koncepcyjnych po przeprowadzonym audycie wstępnym oraz analizie możliwości (wywiady i kontakty) w Urzędzie Gminy w Michałowicach. W ramach szczegółowej diagnozy stwierdzono możliwości usystematyzowania oraz skategoryzowania istniejących procedur konsultacji społecznych. Ważną rolę spełnia także analiza pod kątem metodologicznym i warsztatowym oraz zaprezentowanie propozycji dodatkowych zasad i założeń dających możliwość większej dostępności omawianych rozwiązań i wiedzy dla klienta zewnętrznego.

Przedmiotowe opracowanie stanowi także dodatkowe użyteczne narzędzie stanowiące wsparcie instruktażowo-doradcze dla kadry pracowniczej na płaszczyźnie stosowania procedury konsultacji społecznych w różnych obszarach funkcjonowania urzędu oraz budowania i stymulowania dialogu społecznego z mieszkańcami i zainteresowanymi podmiotami, w tym inwestorami.

Przedmiotowy raport jest kompleksowym opracowaniem wraz z propozycjami, wzorami, schematami, zasadami, instrukcjami, wskazówkami i mechanizmami, które mogą być wykorzystywane w ramach przygotowania i prowadzenia konsultacji społecznych. Wszystkie działania były poprzedzone specjalistycznymi warsztatami oraz obsługą doradczą ze strony zewnętrznych ekspertów.

Dodatkowo niniejsze opracowanie kładzie wyraźny nacisk na **efekt benchmarkingu** z wykorzystaniem studium przypadku dla Urzędu Gminy w Michałowicach prezentującego dotąd stosowane jak i nowo wdrożone rozwiązania.

Benchmarking polega na dokonywaniu porównań z innymi organizacjami, a następnie na uczeniu się na podstawie wniosków wynikających z porównań¹. Benchmarking w administracji publicznej państw europejskich skupia się na aspekcie uczenia się – i obecnie coraz częściej określany jest angielskim mianem benchlearning². Proces uczenia się umożliwia dzielenie się wiedzą, informacją, a czasem również ryzykiem.

Globalny i kompleksowy charakter analizy pozwoli poznać różne istniejące rozwiązania oraz podzielić się dobrymi praktykami w procedurach konsultacji społecznych oraz w dłuższej perspektywie wypracować najlepsze dostępne rozwiązania w tym zakresie.

Celem zadania jest usprawnienie procedur konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach oraz ułatwienie dialogu społecznego z udziałem przedstawicieli organizacji społecznych, biznesu, grup nieformalnych, pracowników samorządowych i radnych, wspólnot mieszkaniowych, rad parafialnych. W procesie konsultacji wykorzystana

¹ Wspólna Metoda Oceny, Doskonalenie organizacji poprzez samoocenę, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Warszawa 2008.

² The Common Assessment Framework (CAF). Improving an organisation through self-assessment, EIPA.





została mapa aktywności, badanie za pomocą elektronicznej ankiety oraz cyfrowe platformy z panelami ankietowymi.

Niniejszy raport zawiera wyłącznie rekomendacje, sugestie i propozycje dotyczące wdrożenia procedury i realizacji konsultacji społecznych, dostosowujące obecny i zaproponowany w opracowaniu „USPRAWNIENIE PROCEDURY KONSULTACJI SPOŁECZNYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDACH PARTERSKICH: PRUSZKÓW, RASZYN, MICHAŁOWICE” system konsultacji społecznych do możliwości organizacyjno-finansowych urzędu. Do przedstawionych propozycji Urząd Gminy w Michałowicach powinien dostosować się w sposób indywidualny. Na dokumentację usprawnienia procedury konsultacji społecznych składa się:

- ❖ dokument w formie **pisma przewodniego**,
- ❖ niniejszy **raport** wraz z proponowanymi, przykładowymi założeniami, obowiązkami, zasadami, mechanizmami, metodologią, metodami, studium przypadku i monitoringiem, sprawozdawczością i ewaluacją stanowiący załącznik nr 1 do pisma przewodniego,
- ❖ **plan komunikacji**, którego celem jest udostępnienie informacji o zrealizowanym zadaniu zarówno klientowi zewnętrznemu, w tym mieszkańcom oraz klientowi wewnętrznemu, w tym pracownikom.

Ponadto w opracowaniu sugestii wdrożeniowych wykorzystano następujące metody: metodę komparatywną, badania za pomocą studium przypadku, analizę krytyczną oraz zasady i mechanizmy benchmarkingu i benchlearningu. Po analizie i weryfikacji możliwości zaproponowano rozwiązania systemowe i sposoby ich dostosowania do możliwości jednostki.

Konsultacje społeczne to włączanie w proces tworzenia prawa jego przyszłych użytkowników i beneficjentów oraz praktyczne uwzględnienie ich opinii w tworzonych aktach prawnych. Właściwie przeprowadzone konsultacje społeczne oraz prawidłowo przeanalizowane wyniki są gwarancją tworzenia dobrych i potrzebnych regulacji. W ramach opracowania przedstawiono zestaw wartości i zasad, które mogą być stosowane podczas realizacji procesów konsultacyjnych. Konsultacje społeczne to także proces, w którym przedstawiciele władz (każdego szczebla: od lokalnych po centralne) przedstawiają obywatelom swoje plany dotyczące np. aktów prawnych (ich zmiany lub uchwalania nowych), inwestycji lub innych przedsięwzięć, które będą miały wpływ na życie codzienne i pracę obywateli. Konsultacje nie ograniczają się jednak tylko do przedstawienia tych planów, ale także do wysłuchania opinii na ich temat, ich modyfikowania i informowania o ostatecznej decyzji.

Do etapów procesu konsultacji społecznych należą:

- informowanie o zamierzeniach/planach,
- prezentacja poglądów na sposoby rozwiązania problemu,
- wymiana opinii,
- znajdowanie rozwiązań,
- informowanie o finalnej decyzji.





Podstawą do przeprowadzenia konsultacji społecznych w samorządzie są przepisy ustaw o:

- samorządzie gminnym z 8 marca 1990 roku
- samorządzie powiatowym z 5 czerwca 1998 roku
- samorządzie wojewódzkim z 5 czerwca 1998 roku
- działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 roku

Zgodnie z tymi przepisami rząd i samorzady mogą przeprowadzić konsultacje społeczne w wypadkach przewidzianych ustawą (wtedy często są one obowiązkowe) oraz w innych sprawach ważnych dla wspólnot samorządowych.

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określają uchwały Rady Gminy. Zasady konsultowania projektów aktów prawa lokalnego z organizacjami pozarządowymi muszą być obligatoryjnie zawarte w stosownej uchwale organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego (**art. 5 ust 5**).





I. DEFINICJA, ZAŁOŻENIA, FUNKCJE I PODSTAWY PRAWNE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. Definicja konsultacji społecznych

Konsultacja to termin pochodzący z języka łacińskiego, gdzie „**consulto**” jest równoważne z wyrażeniem „radzę się”³. W języku polskim konsultacja oznacza poradę, udzielanie wskazówek, zasięganie opinii (najczęściej u fachowców, specjalistów z jakiejś dziedziny)⁴.

W literaturze można spotkać wiele różnych ujęć i interpretacji definicyjnych konsultacji społecznych. Do najważniejszych należą:

- 1) **Konsultacje społeczne** to proces informowania i zasięgania opinii obywateli podczas podejmowania najważniejszych decyzji⁵. Polegają na tym, że podmiot przedstawia proponowane rozwiązania, prezentuje oraz udostępnia do wglądu dokumenty (np. raport o oddziaływaniu na środowisko) i zbiera opinie na ich temat. Inwestor podczas konsultacji odpowiada na pojawiające się pytania i postulaty. Najczęściej przybierają postać spotkań w siedzibie jednostki, miejscu inwestycji lub w tzw. punktach informacyjnych. Konsultacje społeczne mogą się też odbywać na podstawie formularzy i forów dostępnych na stronach internetowych. Mniej standardowe formy mogą przybrać postać m.in. wycieczek, warsztatów, symulacji, interaktywnych czatów.
- 2) **Konsultacje społeczne** to instytucja demokracji bezpośredniej. Polegają na wyrażeniu przez członków zbiorowości opinii w przedstawionej sprawie. Tworzy się w ten sposób dwustronna relacja, powstająca z inicjatywy administracji państwowej. W odróżnieniu od referendum **wyniki konsultacji** nie są wiążące dla organów władzy publicznej. Stanowią także istotny element dialogu z mieszkańcami, którego celem jest uzyskanie ich opinii na temat spraw istotnych dla gminy.
- 3) **Konsultacje społeczne** są jedną z form dialogu społecznego. Określane są jako dwukierunkowa komunikacja administracji publicznej z partnerami społecznymi, prowadzona w celu uzyskania opinii na temat proponowanych przez administrację rozwiązań. Służą one uspołecznieniu procesu podejmowania ważnych dla społeczeństwa decyzji – decyzji nieodwracalnych.
- 4) **Konsultacje społeczne** to sposób uzyskiwania opinii, stanowisk, propozycji itp. od instytucji i osób, których w pewien sposób dotkną, bezpośrednio lub pośrednio, skutki proponowanych przez administrację działań.
- 5) **Konsultacje społeczne** to proces, w którym przedstawiciele władz przedstawiają obywatelom swoje zamierzenia bezpośrednio lub pośrednio ich dotyczących. Zamierzenia poddawane konsultacjom mogą dotyczyć zmian prawnych, jakichś zmian organizacji życia publicznego, przeprowadzenia inwestycji, sposobu rozwiązania ważnego problemu społecznego lub innych działań, których powodzenie w dużej mierze zależy od akceptacji ze strony obywateli.

³ J. Tokarski (red.), Słownik wyrazów obcych, PWN, Warszawa 1980, s. 383.

⁴ E. Soból (red. tomu), Mały słownik języka polskiego, wydanie nowe, PWN, Warszawa 2000, s. 351.

⁵ A. Ferens, R. Kondas, I. Matysiak, G. Rzeźnik, M. Szyrski, Jak prowadzić konsultacje społeczne w samorządach?, FRDL, Warszawa 2010, s. 13.



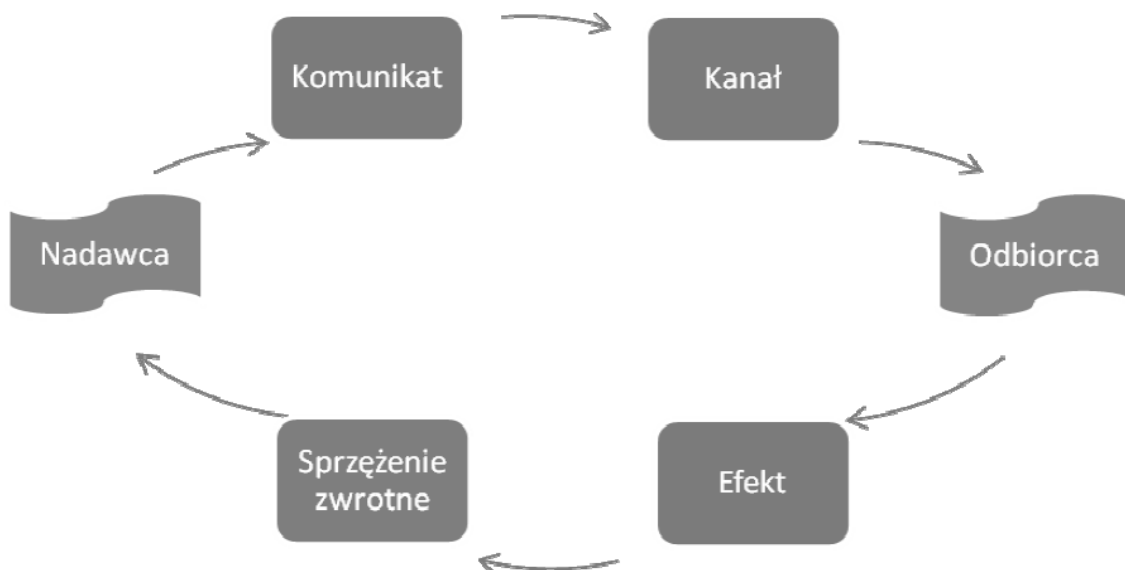


- 6) **Konsultacje społeczne** są narzędziem umożliwiającym dwukierunkową komunikację mieszkańców z władzami. Sprawnie prowadzone konsultacje społeczne pomagają urzeczywistnić idee społeczeństwa obywatelskiego uspołeczniając proces podejmowania ważnych decyzji. Konsultacje społeczne są jedną z form dialogu społecznego przyjętych w dokumencie programowym Rady Ministrów z dnia 22 października 2002 roku.

Zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami, rząd oraz samorządy mogą przeprowadzić konsultacje społeczne w wypadkach określonych ustawowo oraz w innych sprawach ważnych dla wspólnot samorządowych. Konsultacje społeczne nie są więc w żaden sposób ograniczane, a zakres spraw, których dotyczą, mogą określać samorządy.

Z merytorycznego punktu widzenia, **konsultacje społeczne są jedną z form społecznej komunikacji**. Komunikacja społeczna jest procesem wytwarzania, przekształcania i przekazywania informacji pomiędzy jednostkami, grupami, organizacjami i innymi podmiotami. Komunikacja jest skuteczna jedynie wtedy, gdy komunikujące się strony przekazują informacje w języku dla siebie zrozumiałym oraz gdy istnieje skuteczny nośnik tej informacji, który zapewni dotarcie przekazu do odbiorcy. Rola nadawcy i odbiorcy w procesie komunikacji jest przechodnia. Nadawca po wysłaniu przekazu oczekuje jego odbioru i oceny, staje się odbiorcą. Dla skutecznej komunikacji ważne jest więc sprzężenie zwrotne pomiędzy nadawcą i odbiorcą.

Rysunek 1 Model komunikacji społecznej

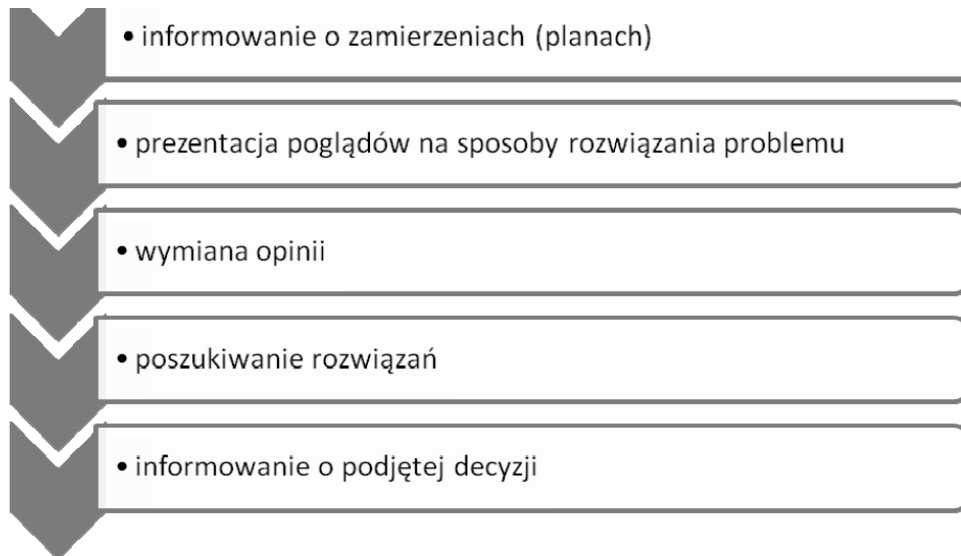


Źródło: Internet

Konsultacje społeczne są szeregiem aktów komunikacyjnych, w ramach których poszukuje się satysfakcjonującego rozwiązania. Etapy procesu konsultacji społecznych obejmują 5 kroków przedstawionych na poniższym rysunku.



Rysunek 2 Fazy procesu konsultacji społecznych



Źródło: Internet

Etapy konsultacji:

- ❖ analiza problemu
- ❖ przygotowanie planu działań
- ❖ przekaz informacyjny
- ❖ zbieranie uwag, opinii, wniosków
- ❖ rozpatrywanie wniosków
- ❖ przekazanie opinii publicznej decyzji
- ❖ z podaniem jej uzasadnienia.

Konsultacje dzielą się na obowiązkowe i fakultatywne. Do konsultacji obowiązkowych zaliczyć można:

- uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
- zmiana granic gminy
- utworzenie jednostki pomocniczej

Z kolei do konsultacji fakultatywnych należą:

- utworzenie młodzieżowej rady gminy
- sprawy ważne dla gminy.





2. Założenia konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach

Konsultacje społeczne to forma dialogu, którą prowadzi urząd z mieszkańcami, po to, by zasięgnąć ich opinii na temat różnych istotnych kwestii. Mówiąc prościej, to rozmowa, której celem jest nie tylko poinformowanie mieszkańców o jakichś sprawach, ale także dowiedzenie się, co myślą na ich temat.



Prowadzenie konsultacji społecznych często zmierza do stworzenia płaszczyzny partycypacji społecznej przy realizacji inwestycji, poprzez:

- a) informowanie społeczności lokalnej o planowanych inwestycjach,
- b) informowanie o efektach przedmiotowych inwestycji,
- c) promowanie zaplanowanych rozwiązań w zakresie inwestycji, ich znaczenia dla rozwoju gminy oraz efektów dla mieszkańców,
- d) monitorowanie opinii publicznej,
- e) poznanie opinii mieszkańców o sprawach objętych konsultacjami,
- f) zebranie propozycji rozwiązań i pomysłów dotyczących przedmiotowych inwestycji,
- g) tworzenie ofert kompensacyjnych dla społeczności lokalnej, tak, aby:
 - stworzyć płaszczyznę współuczestnictwa i zaangażowania mieszkańców,
 - kształtować postawy współodpowiedzialności mieszkańców za rozwój gminy,
 - pozyskiwać przychylność mieszkańców dla inwestycji.

Szczegółowe cele konsultacji społecznych zależą głównie od przedmiotu konsultacji choć inne czynniki też mogą mieć istotny wpływ (liczebność grup docelowych, etap konsultacji, zasięg itp.). Znajomość zasad ich formułowania jest jednym z warunków prawidłowości przebiegu i skuteczności konsultacji.

Charakterystyczną cechą konsultacji jest ich dostępność dla wszystkich zainteresowanych. Największym wyzwaniem jest udzielenie odpowiedzi na wszystkie postawione pytania oraz postulaty ze strony interesariuszy (z podaniem przyczyn ich wprowadzenia lub braku takiej możliwości).





Konsultacje społeczne nie zastępują demokratycznych mechanizmów wyborczych, ale łagodzą niedoskonałość tych mechanizmów i skutecznie prowadzą do działań akceptowanych przez maksymalnie dużą reprezentację społeczeństwa, bo dotyczą projektów nieodwracalnych, które mają służyć ludziom, którzy zostają, gdy czas władzy przemienie.

Przedmiotem konsultacji społecznych mogą być wszystkie kwestie z najczęściej występujących obszarów:

- Plan Zagospodarowania Przestrzennego
- Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- Strategie rozwoju
- Rewitalizacja
- Transport i łączność
- Gospodarka komunalna
- Sport i rekreacja
- Wizerunek przestrzenny
- Sprawy społeczne
- Ochrona środowiska.

Rysunek 3 Potencjalne podmioty objęte procesem konsultacji społecznych



Potencjalne podmioty objęte procesem konsultacji społecznych

Źródło: Internet.

Formy konsultacji mogą być zróżnicowane i stanowią je w szczególności:

- ❖ przedstawienie opinii publicznej w formie zwyczajowo przyjętej (sondaże uliczne, sondaże internetowe, ankietowanie);
- ❖ przedstawienie pisemnych opinii organizacji lub osób uznanych za autorytety w sprawie;
- ❖ spotkania dyskusyjne z różnymi grupami społecznymi;
- ❖ uzgodnienia między instytucjami w formie wynikającej z przepisów prawa (zgłaszanie uwag do dokumentów);





- ❖ powoływanie i działalność rad obywatelskich (dzielnice, osiedla, sołectwa);
- ❖ warsztaty strategiczne w grupach nominalnych;
- ❖ konferencje poszukiwawcze w formie plenarnej z udziałem ekspertów zewnętrznych;
- ❖ rozprawy administracyjne, otwarte dla społeczeństwa;
- ❖ metoda delficka – ankietowanie sporej grupy ekspertów w kilku etapach, gdzie przy powtórnym ankietowaniu wyklucza się odpowiedzi skrajne.

Konsultacje społeczne przeprowadzane są w formie umieszczenia projektu aktu prawa miejscowego i formularza do konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Proces konsultacji społecznych oraz metody i techniki ich prowadzenia:

- ❖ dialog - wyrażenie aprobaty lub zgłaszanie zastrzeżenia,
- ❖ większa wiedza społeczeństwa o sposobie działania instytucji planujących i realizujących przedsięwzięcie,
- ❖ otwarta polityka informacyjna – dostęp do informacji „z pierwszej ręki” o planach i inwestycjach,
- ❖ umożliwienie społeczeństwu wyrażenia swoich opinii oraz uzyskanie informacji zwrotnej,
- ❖ nadanie wiarygodności przedsięwzięciu, budowanie przyjaznego klimatu społecznego,
- ❖ wspieranie procedur demokratycznych, aktywizowanie społeczeństwa oraz zwiększenie jakości podejmowanych decyzji.





3. Podstawy prawne konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach

PRAWO UNII EUROPEJSKIEJ

Do najważniejszych aktów prawa Unii Europejskiej zaliczyć można:

- ❖ Konwencja o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska, sporządzona w Aarhus dnia 25 czerwca 1998 r.
- ❖ Dyrektywa 2003/4/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę Rady 90/313/EWG
- ❖ Dyrektywa 2003/35/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r. przewidująca udział społeczeństwa w odniesieniu do sporządzania niektórych planów i programów w zakresie środowiska oraz zmieniająca w odniesieniu do udziału społeczeństwa i dostępu do wymiaru sprawiedliwości dyrektywę Rady 85/337/EWG i 96/61/
- ❖ Dyrektywa Rady z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne 85/337/EWG. - zmieniona Dyrektywą 2003/35/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003r.
- ❖ Dyrektywa Rady 96/61/WE z dnia 24 września 1996 r. dotycząca zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli. - zmieniona Dyrektywą 2003/35/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 maja 2003 r.

PRAWO POLSKIE

Spośród najistotniejszych aktów prawa polskiego, podstawą prawną do przeprowadzenia konsultacji społecznych jest ustawa z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Zapisy dotyczące udziału społecznego w polskim systemie prawnym możemy znaleźć również w:

- ustawy z 27 kwietnia 2001 r (ochrona środowiska)
- ustawy z 27 marca 2003 (planowanie i zagospodarowanie przestrzenne)
- ustawy z 3 października 2008 r (udostępnianie informacji o środowisku)
- ustawa z dn. 22 stycznia 2010 o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Polskie ustawodawstwo nie definiuje bezpośrednio i w osobnym akcie prawnym zagadnień konsultacji społecznych. Odniesienia do szeroko rozumianego dialogu społecznego zawarte zostały w podstawowym polskim akcie prawnym, tj. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej: *Obywatel ma prawo do uzyskania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne* (Konstytucja RP, art. 61).

Spółeczna gospodarka rynkowa oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej (Konstytucja RP, art. 20).

Każdy ma prawo do informacji o stanie i ochronie środowiska (Konstytucja RP, art. 74).



GRUPA ERGO®





KONSTYTUCJA RP

Najważniejszym dokumentem jest Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Zgodnie z artykułem 5a: *W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.*

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy. O tym, czy sprawy są „ważne dla gminy”, decydują zazwyczaj jej władze i do nich przede wszystkim należy inicjatywa w organizowaniu konsultacji. Należy pamiętać, że prawo nakłada obowiązek konsultowania kwestii związanych z:

- ❖ **Ochroną środowiska:** kwestię tę reguluje Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- ❖ **Zagospodarowaniem przestrzennym:** kwestię tę reguluje Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- ❖ **Aktami prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi:** kwestię tę reguluje Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Ustawa o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 22 stycznia 2011 r.

PRAWO MIEJSCOWE

I. Urząd Gminy Michałowice

- **Uchwała Nr XLIII/405/2006 Rady Gminy Michałowice z dnia 11 września 2006 r.** w sprawie przyjęcia procedury obowiązkowych konsultacji społecznych

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Michałowice uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć procedurę konsultacji społecznych stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonani uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- **Załącznik do uchwały Rady Gminy Michałowice Nr XLIII/405/2006 z dnia 11 września 2006 r. PROCEDURA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**





II. PRAWA I OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE PROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH – URZĄD GMINY W MICHAŁOWICACH

Podstawowe prawa i obowiązki administracji publicznej, jak również każdego obywatela wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z Preambułą Konstytucji RP „prawa podstawowe dla państwa oparte są na poszanowaniu wolności i sprawiedliwości, współdziałaniu władz, dialogu społecznym oraz na zasadach pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot”. Jak zaznaczono wcześniej podstawę ustroju gospodarczego RP stanowi społeczna gospodarka rynkowa, która oparta jest na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów.

Konwencja o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska (Konwencja z Aarhus)

Jest to najważniejszy dokument, który w sposób bezpośredni i obszerny porusza kwestie udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji dotyczących środowiska. Konsekwencją przystąpienia Wspólnoty Europejskiej do Konwencji z Aarhus była konieczność dostosowania prawa unijnego i krajowego do postanowień konwencyjnych.

Konwencja opiera się na trzech filarach:

- ❖ prawie społeczeństwa do dostępu do informacji,
- ❖ prawie do udziału społeczeństwa w procesach decyzyjnych,
- ❖ prawie do dostępu do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska.

Konwencja z Aarhus została ratyfikowana przez Polskę w 2001 roku.

1. Obowiązki administracji publicznej

Obowiązek dotyczący zapewnienia udziału społecznego w procesie inwestycyjnym spoczywa na administracji publicznej. Wytyczne dotyczące włączania społeczeństwa w proces decyzyjny regulowane są przez liczne akty prawa unijnego i krajowego.

Przedsiębiorca może mieć wpływ na prowadzone przez administrację publiczną konsultacje społeczne. Działania podejmowane przez niego mogą być realizowane na trzech płaszczyznach:

1. Dostarczanie treści
2. Uczestnictwo
3. Wpływ na formę

W poniższych tabelach zamieszczony został wybór aktów prawnych regulujących kwestię konsultacji społecznych przy projektach inwestycyjnych.





Tabela 1 Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych wynikające z regulacji krajowych

Akt prawny, wytyczne	Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych
<p>Ustawa z 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko⁶</p>	<p>zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa przed wydaniem decyzji objętych zakresem ustawy lub ich zmianą oraz przed przyjęciem dokumentów objętych zakresem ustawy lub ich zmianą. Do ww. decyzji należą m.in. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, a do dokumentów różnego rodzaju dokumenty planistyczne, np. programy ochrony środowiska, plany gospodarki odpadami; przed wydaniem i zmianą decyzji, wymagających udziału społeczeństwa podanie do publicznej wiadomości informacji o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, <input type="checkbox"/> wszczęciu postępowania, <input type="checkbox"/> przedmiocie decyzji, która ma być wydana w sprawie, <input type="checkbox"/> organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień, <input type="checkbox"/> możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz o miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu, <input type="checkbox"/> możliwości składania uwag i wniosków, <input type="checkbox"/> sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, ze wskazaniem jednocześnie 21-dniowego terminu ich składania, <input type="checkbox"/> organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków, <input type="checkbox"/> terminie i miejscu rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa, jeżeli ma być ona przeprowadzona, <input type="checkbox"/> postępowaniu w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko, jeżeli jest prowadzone; rozpatrzenie uwag i wniosków, dołączenie do przyjętego dokumentu uzasadnienia zawierającego informacje

⁶ Ustawa z 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227).





	o udziale społeczeństwa w postępowaniu oraz o tym, w jaki sposób zostały uwzględnione oraz w jakim zakresie uwagi i wnioski zgłoszone w związku z udziałem społeczeństwa np. w procedurze konsultacyjnej
Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ⁷	opiniowanie, konsultowanie i debatowanie przy sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
Dokument programowy Rady Ministrów „Zasady dialogu społecznego”, przyjęte 22 października 2002 r.	dwukierunkowa komunikacja administracji publicznej z partnerami społecznymi, prowadzona w celu uzyskania opinii na temat proponowanych przez administrację rozwiązań, prowadzenie konsultacji w różnych formach: od przedstawiania pisemnych opinii po konferencje i spotkania uzgodnieniowe.

Źródło: Opracowanie na podstawie danych PwC Polska.

Tabela 2 Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych wynikające z regulacji unijnych

Akt prawny, inne regulacje	Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych
Konwencja z Aarhus ⁸	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ułatwienie organizacjom pozarządowym udziału w procesie podejmowania decyzji, <input type="checkbox"/> przestrzeganie procedur związanych z ocenami oddziaływania na środowisko, <input type="checkbox"/> konieczność konsultacji na jak najwcześniejszym etapie procesu decyzyjnego oraz uwzględniania głosów społeczeństwa przy podejmowaniu decyzji, <input type="checkbox"/> działania na rzecz efektywnego udziału społecznego i dostępu do informacji, <input type="checkbox"/> zapewnienie dostępu do sprawiedliwości, <input type="checkbox"/> zapewnienie udziału społeczeństwa w przygotowaniu planów, programów i wytycznych dotyczących środowiska, w przygotowaniu aktów prawnych i przepisów wykonawczych

⁷ Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.).

⁸ Konwencja o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska (Dz. U. z 2003 r. Nr 78, poz. 706).



<p>Dyrektywa 2001/42/WE w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko⁹</p>	<p>szerokie informowanie o przyjętej decyzji i udostępnianie dokumentów w formie planów i programów, opinii, wyników konsultacji i oświadczeń podsumowujących oraz uzasadnienia wyboru z punktu widzenia rozwiązań alternatywnych</p>
<p>Dyrektywa 2003/35 WE przewidująca udział społeczeństwa w odniesieniu do sporządzania niektórych planów i programów w zakresie środowiska oraz zmieniająca w odniesieniu do udziału społeczeństwa i dostępu do wymiaru sprawiedliwości dyrektywy 85/337/EWG i 96/61/WE¹⁰</p>	<p>zapewnienie udziału społeczeństwa w odniesieniu do decyzji indywidualnych oraz planów i programów;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> zapewnienie skutecznego udziału w procedurach decyzyjnych związanych ze środowiskiem;<input type="checkbox"/> informowanie o podejmowanych działaniach poprzez plakaty, publikacje, itp., mające na celu umożliwienie pełnego zapoznania się z informacjami;<input type="checkbox"/> w przypadku przedsięwzięć wywołujących znaczące skutki dla środowiska w innym państwie, informowanie również społeczeństwa tego państwa;<input type="checkbox"/> zapewnienie uczestnictwa na wczesnym etapie przygotowywania planów, właściwego informowania społeczeństwa poprzez ogłoszenia, media elektroniczne;<input type="checkbox"/> zapewnienie możliwości składania uwag i wniosków;<input type="checkbox"/> uznanie organizacji pozarządowych zajmujących się ochroną środowiska jako podmiotów uprawnionych do uczestnictwa w procesie planowania;<input type="checkbox"/> informowanie społeczeństwa m.in. o:<ul style="list-style-type: none">- złożeniu wniosku o zezwolenie na inwestycję,- poddaniu przedsięwzięcia procedurze oceny wpływu na środowisko,- danych dotyczących władz podejmujących decyzje,- wskazaniu czasu i miejsca udostępniania związanych ze sprawą dokumentów,- charakterze możliwych decyzji.

⁹ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. L 197 z 21 lipca 2001 r.).

¹⁰ Dyrektywa 2003/35/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 26 maja 2003 r. przewidująca udział społeczeństwa w odniesieniu do sporządzania niektórych planów i programów w zakresie środowiska oraz zmieniająca w odniesieniu do udziału społeczeństwa i dostępu do wymiaru sprawiedliwości dyrektywy 85/337/EWG i 96/61/WE (Dz. U. L 156 z 25 czerwca 2003 r.).





Europejska Karta Samorządu Lokalnego ¹¹	konsultowanie społeczności lokalnych zawsze, gdy jest to możliwe, we właściwym czasie i trybie, w przypadku opracowywania planów oraz podejmowania decyzji w kwestiach bezpośrednio ich dotyczących
Postanowienia Komisji Europejskiej ustalonych w ogólnych zasadach i standardach konsultacji społecznych 11 grudnia 2002 r. ¹²	<p>minimalne standardy prowadzenia konsultacji to m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dostęp do informacji dotyczących procesu konsultacji, <input type="checkbox"/> zapewnienie wszystkim zainteresowanym dostępu do procesu konsultacji; <input type="checkbox"/> odpowiedni czas na zgłaszanie uwag i opinii (8 tygodni na uwagi pisemne i minimum 20 dni na zaproszenie na publiczne spotkanie)

Źródło: Opracowanie na podstawie danych PwC Polska.

¹¹ Europejska Karta Samorządu Lokalnego uchwalona przez Stałą Konferencję Gmin i Regionów Rady Europy 15 października 1985, ratyfikowana przez Polskę 26 kwietnia 1993 r. (Dz. U. z 1994 r. Nr 124, poz. 607).

¹² Towards a reinforced culture of consultation and dialogue – General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission, COM (2002) 704, wersja ostateczna, dostępna na stronie.

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/com/2002/com2002_0704en01.pdf, powyższe zasady i standardy obowiązują od 1 stycznia 2003 r.





III. PROPONOWANE ZASADY KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH

Konsultacje służą uspołecznieniu procesu decyzyjnego na różnych szczeblach funkcjonowania państwa i społeczności lokalnych. Ich rezultatem ma być najbardziej optymalny sposób diagnozowania problemów i potrzeb, sposób realizowania określonych polityk publicznych oraz wybór celów i skuteczna ich realizacja.

Spektrum konsultacji obowiązkowych obejmuje zaledwie część spraw ważnych dla społeczności lokalnych. Cała jakże obszerna reszta może mieć tylko charakter fakultatywny. Dobre zaś konsultacje skutkują dobrymi i potrzebnymi decyzjami. Władzy i obywatelom dają poczucie podmiotowości i subiektywne odczucie partnerskiej współpracy. Aby mogły spełniać swoją doniosłą funkcję, należy w toku ich planowania, przygotowania i realizacji pamiętać o ważnych zasadach i wartościach, jakie powinny im towarzyszyć.

1. Działanie dla dobra publicznego

Cały proces konsultacji, nawet jeśli dotyczy tylko wybranych grup docelowych, powinien być prowadzony w interesie publicznym, bez faworyzowania którejkolwiek strony. Dobro publiczne wyraża interes całej wspólnoty, nawet jeśli największymi beneficjentami zostają wybrane grupy docelowe czy określone podmioty.

2. Subsydiarność (zasada pomocniczości)

Zasada ta, powszechnie stosowana w rozwiniętych i okrzepłych ustrojach samorządowych, oznacza iż dany szczebel władzy w zakresie swojego władztwa realizuje tylko te zadania (zaspokaja te potrzeby obywateli), których najbardziej efektywnie nie jest w stanie zrealizować szczebel niższy. Wszystko to, co mogą realizować najbardziej skutecznie określone poziomy władzy, powinny to czynić. Władza bliżej ludzi. Szczebel wyższy może robić tylko to, czego lepiej nie może robić szczebel niższy.

W przypadku konsultacji społecznych oznacza to, iż wszędzie tam, gdzie obywatele najlepiej będą w stanie wyartykułować swoje potrzeby, zidentyfikować problemy i następnie brać udział w wyborze najbardziej optymalnej społecznie i ekonomicznie decyzji, powinni mieć możliwość to uczynić. W pozostałych przypadkach powinny to czynić władza i administracja lokalna.

3. Niezależność stron

Wszystkie podmioty biorące udział w procesie konsultacji (osoby, grupy, instytucje itd.) powinny być suwerenne we wzajemnych relacjach. Oznacza to, iż formułowane przez nie opinie, sądy i inne zachowania w toku konsultacji nie są następstwem presji realizowanej wobec nich przez innych uczestników konsultacji.

Absolutna niezależność jest trudna do wyobrażenia, pożądana jednakże jest taka sytuacja, gdzie uczyniono wszystko, by owej niezależności było jak najwięcej. Minimum niezależności to brak powiązań typu podległości służbowej, politycznej i ekonomicznej oraz zapewnienie anonimowości tam, gdzie jest to możliwe.





4. Jawność i dostępność do informacji

Oznacza, iż cała procedura konsultacji - począwszy od pierwszego etapu na wnioskach i rekomendacjach zawartych w raporcie z konsultacji kończąc - będzie podawana do wiadomości publicznej we wszelkich możliwych formach i przy pomocy różnych nośników informacji od mediów poczynając na Biuletynie Informacji Publicznej kończąc.

Informacje dotyczące każdego etapu konsultacji oraz dokumentów będących ich częścią składową powinny być dostępne.

5. Szeroki dostęp

Do procesu konsultacji społecznych w pewnych kwestiach należy włączyć całą społeczność lokalną, w innych jak największą liczbę kompetentnych i właściwych dla danego przedmiotu i etapu konsultacji partnerów społecznych. W przypadku konsultacji adresowanych do wąskiego grona zadbać o wyczerpujący dobór adresatów.

6. Wieloetapowość

Oznacza stworzenie możliwości udziału w konsultacjach wszystkim zainteresowanym partnerom na każdym etapie działań w którym wyrażają zasadną wolę uczestniczenia.

Konsultacja tylko ostatecznego kształtu projektu jest zaprzeczeniem tej zasady.

7. Obiektywizm

Wszelkie kroki i decyzje w toku całego procesu konsultacji z ostatecznymi rozstrzygnięciami włącznie powinny być podejmowane wyłącznie w oparciu o kryteria merytoryczne. Dotyczy to także uwzględnienia w jednoznaczny sposób, to znaczy w oparciu o merytoryczne kryteria, racji (argumentów) wszystkich partnerów konsultacji.

8. Efektywność

Konsultacje powinny być prowadzone w sposób umożliwiający sprostanie wymogowi racjonalności uwzględniającej optymalny kształt projektowanego przedsięwzięcia. Optymalizacja ma dotyczyć głównie aspektu ekonomicznego, walorów użytkowych, efektywności społecznej, jakości, nowoczesności, trwałości.

Efektywność konsultacji dotyczy zatem takiej procedury, form, czasu trwania i ich zasięgu, które umożliwią osiągnięcie najlepszych rezultatów. Nie chodzi zatem bynajmniej o minimalizację kosztów konsultacji, lecz o ich funkcjonalność wobec projektu.

9. Zintegrowanie z procesem planistycznym i projektowym

Fazę konsultacji, w różnym wymiarze, należy uwzględnić już na wybranych poszczególnych etapach planowania i projektowania, ponieważ ich wyniki mogą być przydatne dla dalszych prac na następnych etapach i istotnie wpływać na ich treść i rezultat.

Na etapach planowania i projektowania mogą się pojawić cenne i trafne uwagi, które istotnie wzbogacają treść planów i ostateczny kształt projektu.





10. Przejrzystość

Oznacza, iż przedmiot konsultacji, jej cel, użyte w jej trakcie dokumenty analizy itp. jak również przebieg i formy poszczególnych etapów powinny być jasno określone i zrozumiałe dla wszystkich partnerów biorących udział w konsultacjach.

11. Profesjonalizm

Konsultacje powinny być prowadzone w oparciu o określony reżim metodologiczny z użyciem wszystkich niezbędnych elementów, w sposób minimalizujący powstanie błędów osłabiających czy wręcz niweczających rezultat konsultacji.

Wskazaniem jest włączenie do tworzenia i realizacji procedury konsultacji wyspecjalizowanej firmy.

12. Różnorodność form

Konsultacje, szczególnie te które dotyczą dużych i złożonych projektów, należy przeprowadzać z użyciem różnorodnych form (metod, narzędzi) adekwatnych do ich celu oraz umożliwiających maksymalny dostęp wszystkim zainteresowanym podmiotom. Wielość form pozwala bardziej precyzyjnie artykułować opinie i stanowiska partnerów konsultacji wobec projektu.

13. Dostateczne ramy czasowe

Ramy czasowe konsultacji społecznych powinny być tak określone, aby każdy zainteresowany podmiot mógł wziąć aktywny udział w konsultacjach w sposób umożliwiający mu wyrażenie swojego stanowiska (opinii). Oznacza to także podanie do publicznej wiadomości terminów rozpoczęcia i czasów trwania poszczególnych etapów konsultacji oraz ich wyników.

14. Miejsce konsultacji

Jeżeli którykolwiek z etapów konsultacji zakłada spotkanie mieszkańców lub innych grup docelowych (partnerów) z przedstawicielami władz gminy to miejsce tego spotkania powinno spełniać warunki powszechnej dostępności (dojazd, parking, odpowiednia wielkość pomieszczenia itp.).

15. Monitoring i ewaluacja

W celu pełnej realizacji i efektywności konsultacji powinny one być monitorowane następnie zaś poddane ocenie pod względem zgodności osiągniętych celów z założonymi. Służyć to będzie także doskonaleniu osób prowadzących konsultacje i przebiegu przyszłych konsultacji.

Spotkać można niekiedy bardziej szczegółowy katalog zasad. W naszym odczuciu zaprezentowany wyżej wyczerpuje listę, umożliwiając przeprowadzenie konsultacji w sposób poprawny i spełniając cele stawiane konsultacjom.





IV. PROPONOWANE MECHANIZMY I WARIANTY PLANOWANIA ORAZ ORGANIZOWANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH?

Proponuje się wdrożenie systemu w przedstawionym zakresie. Sugeruje się przy tym, by wskazane rozwiązania traktować elastycznie ze względu na fakt, iż powinno być dostosowane do możliwości jednostki.

We wszystkich innych sprawach, w których mogą być konieczne konsultacje społeczne, nie wymienionych w Uchwale z 2006 r. (tj. poza planem zagospodarowania, strategią, WPI) Wójt oraz Rada Gminy mogą również wykorzystywać propozycje i sugestie płynące z niniejszego raportu jako materiał pomocniczy, służący usprawnieniu systemu komunikacji społecznej, w szczególności jako materiał pomocniczy przy przygotowaniu Uchwał Rady Gminy o przeprowadzeniu konsultacji w myśl art 5, ust 5a Ustawy o samorządzie gminnym.

Zgodnie z Uchwałą z 2006 r. Wójt Gminy decyduje tylko o formie i terminie przeprowadzenia konsultacji społecznych, a konsultacje Gmina Michałowice przeprowadza na podstawie uchwały rady gminy, co wynika z Ustawy o samorządzie gminnym.

1. Proponowane sposoby organizacji konsultacji społecznych w Gminie Michałowice:

- a) Proponuje się, aby w ramach przygotowania procedur konsultacji społecznych precyzyjnie określać pożądany efekt spotkania: cel główny i cele wtórne oraz tworzyli listę argumentów wszystkich stron zainteresowanych tematem spotkania (np. inwestorów oraz mieszkańców).
- b) Proponuje się, aby opracowywać szkic scenariusz spotkania (maksymalnie 3 warianty). Należy w nich uwzględnić opinie mieszkańców oraz zaplanować udział osób, które będą w stanie odpowiedzieć na pytania mieszkańców. Jeśli spotkanie ma dotyczyć np. spornej inwestycji, osoby reprezentujące inwestora powinny umieć odpowiedzieć na pytania o samą inwestycję oraz związane z uciążliwościami życia codziennego. Scenariusz spotkania powinien przewidywać możliwość elastycznego reagowania na różne reakcje publiczności. W przygotowaniu scenariusza (w analizie oczekiwań mieszkańców) powinni uczestniczyć moderatorzy. Ich głosy należy uwzględnić w planowaniu spotkania.
- c) Po opracowaniu scenariusza głównego i alternatywnych, warto zapoznać z nimi uczestników (np. inwestora). Proponuje się przygotowanie ich do udzielania odpowiedzi na tematy problematyczne. Warto zaplanować, ile takich obszarów problematycznych może się pojawić, w jakich warunkach technicznych będą udzielane odpowiedzi i przez kogo. W praktyce może to oznaczać np. uruchomienie osobnych sal na konsultacje poboczne i rozwiązywanie codziennych problemów mieszkańców poza salą główną, gdzie planuje się przeprowadzenie konsultacji. Wówczas uwaga mieszkańców skupi się na zasadniczym celu spotkania.





- d) Proponuje się dobranie techniki prowadzenia spotkania odpowiedniego dla grup małych i średniej wielkości (do 40 osób) – np. prezentacje z dyskusją kierowaną z limitowanym czasem wypowiedzi uczestników dyskusji.
- e) Spotkania otwarte powinny być prowadzone przez doświadczonych moderatorów zewnętrznych, swobodnie posługujących się różnymi technikami komunikacyjnymi z doświadczeniem w budowaniu forów wymiany opinii, mediacji konfliktów, nie reprezentujących interesów żadnej ze stron oraz z dużą wiedzą praktyczną, dotyczącą zagadnienia będącego tematem spotkania. Głównym zadaniem moderatorów jest doprowadzenie do uwspólnienia interesów wszystkich stron.
- f) Udział władz w spotkaniach powinien być symboliczny – wójt jest takim samym uczestnikiem spotkania jak mieszkańcy. O przebiegu spotkania decydują moderatorzy i osoby prezentujące. Spotkania konsultacyjne służą wymianie opinii i pozyskaniu przychylności np. dla planowanych inwestycji, a nie przedstawieniu twardego stanowiska władz.
- g) Podsumowanie spotkania warto bardzo jasno sformułować na koniec spotkania oraz przedstawić w lokalnych mediach szerszej opinii publicznej.
- h) Rezultaty spotkania warto wpisać w projekt, szczególnie jeśli miało ono na celu uzyskanie akceptacji dla proponowanych rozwiązań. Przyjęte uwagi mieszkańców warto uwypuklić, a odrzucone opatrzyć komentarzem wyjaśniającym.
- i) Proponuje się zaplanowanie kolejnego spotkania i sposobów komunikacji z mieszkańcami, aby móc ich informować o dalszych losach postanowień, które zapadły na pierwszym spotkaniu.

Solidne przygotowanie spotkań z mieszkańcami, rezygnacja z retoryki siły i forsowania rozwiązań niezgodnych z przepisami służy administracji, partnerom społecznym i samym mieszkańcom.

Konsultacje należy zawsze organizować przed podjęciem decyzji w danej sprawie, a po zdefiniowaniu problemu.

Doświadczenie pokazuje, że ludzie chętnie uczestniczą w konsultacjach dotyczących spraw, na których im zależy. Warto informować o spotkaniach w lokalnych mediach, zwracać się o pomoc w promocji do organizacji pozarządowych, powiesić plakaty na tablicach informacyjnych, wysłać listy do uczestników, na których najbardziej nam zależy. Takie konsultacje będą cieszyły się dużym zainteresowaniem, a mieszkańcy docenią partnerskie nastawienie urzędu.

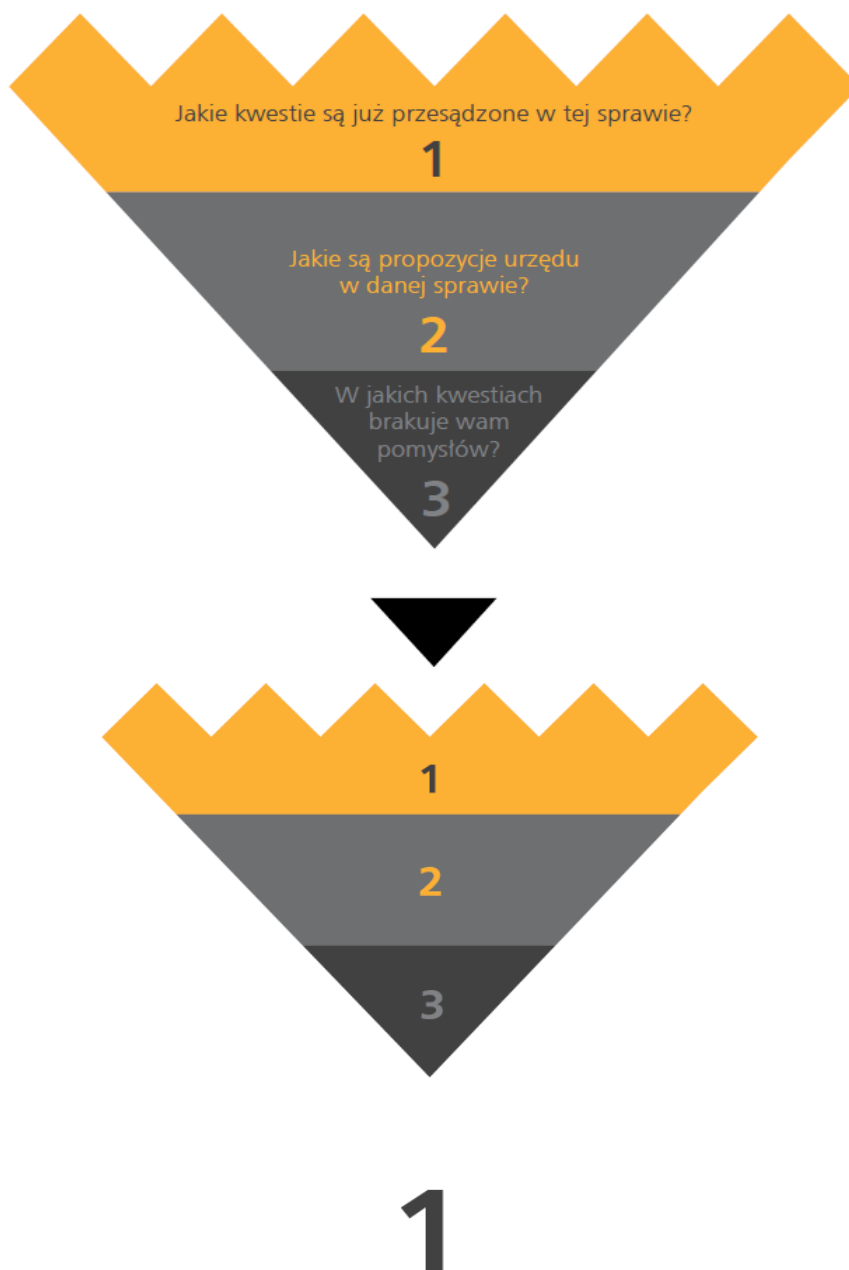




2. Propozycje planowania konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach:

1. Zbuduj piramidę konsultacji, czyli rozpisz sprawę, o której myślisz, tak żebyście i Ty, i Twój współpracownicy rozumieli, jaki rodzaj wiedzy chcecie zyskać dzięki spotkaniom z mieszkańcami.

Rysunek 4 Piramida konsultacji społecznych



Źródło: Internet.





1

Nie ma sensu dyskutować o tym, czego nie da się zmienić. Powiedz mieszkańcom, jakie kwestie są przesądzone i z czego to wynika (prawo, budżet, czas, miejsce, plan zagospodarowania itp.).

2

Podczas konsultacji przedstaw mieszkańcom propozycje urzędu. Powiedz jednak, że jesteście gotowi na ich zmianę pod wpływem nowych opinii i wskazówek.

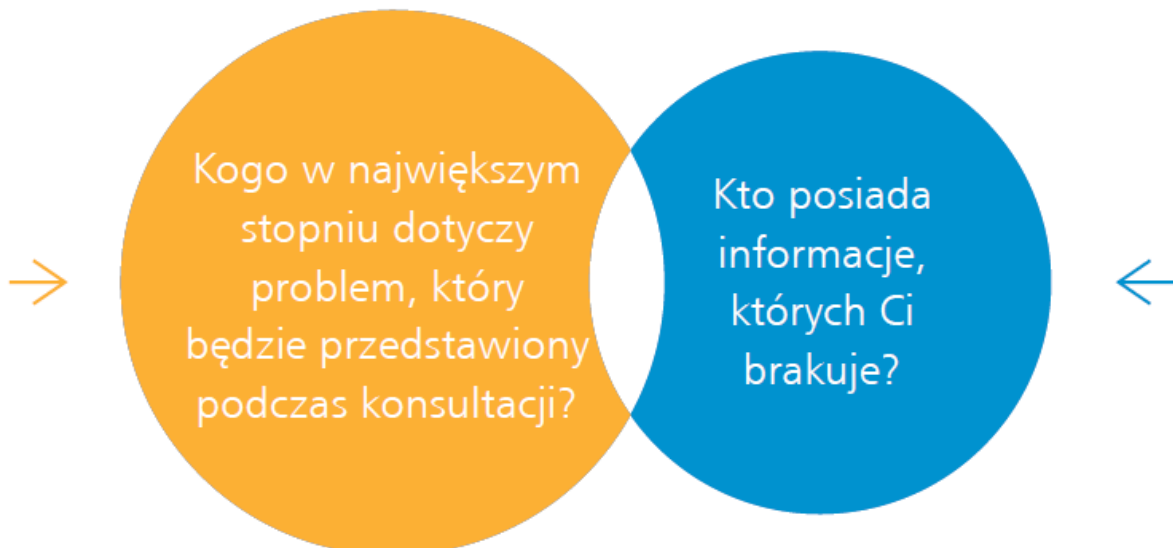
3

Podczas konsultacji poproś mieszkańców o propozycje rozwiązań, wcześniej podając im „warunki brzegowe” z dołu piramidy.



2. Na podstawie piramidy wypisz pytania, które zadasz podczas konsultacji. Pamiętaj, że konsultacje to spotkanie, na których mówić mają MIESZKAŃCY. Od tego, czy i jakie im zadasz pytania, będą zależały ich odpowiedzi. To pozornie proste, ale błędem wielu urzędników jest... zagadywanie mieszkańców.
3. Określ grupę, która jest najważniejsza dla sprawy podlegającej konsultacjom. Pomyśl, na czyjej obecności najbardziej ci zależy?

Rysunek 5 Grupa docelowa konsultacji społecznych



Źródło: Internet.



4. Przygotuj uczestników konsultacji: pomóż im samym przygotować się do dyskusji.

Zadbaj, żeby mieszkańcy mieli aktualne informacje o sprawie. Częstym błędem jest pokazywanie mieszkańcom istotnych dokumentów dopiero podczas spotkań. Ludzie denerwują się wówczas, że są zaskakiwani nowymi danymi. Nie warto popełniać tego błędu: po prostu umieść dokumenty na stronie internetowej, roześlij je pocztą elektroniczną, przygotuj kopie, które łatwo będzie można otrzymać lub obejrzeć w urzędzie.

5. Wybierz miejsce, w którym odbędą się konsultacje: niech będzie naprawdę łatwo dostępne.

Gdzie powinno odbywać się spotkanie, żeby miejsce było wygodne dla mieszkańców? Kiedy i gdzie najłatwiej spotkać mieszkańców, na których głosie najbardziej Ci zależy? Pamiętaj, że dla części z nich urząd wcale nie jest dogodnym miejscem – czują się w nim jak petenci, a nie partnerzy dialogu.

6. Zaplanuj sposób prowadzenia spotkań. Ich najważniejszym celem jest zebranie opinii mieszkańców. Czasem bardzo proste metody, na przykład gotowy formularz, który wypełnia każdy z uczestników spotkania, pozwalają szybko zebrać opinie. Poświęć trochę czasu na opracowanie scenariusza spotkania. A może... spróbujesz jednocześnie przeprowadzić konsultacje przez Internet?

Jeśli planujesz spotkanie: sprawdź czy jest wystarczająco dużo miejsc siedzących w wybranym przez Ciebie miejscu.

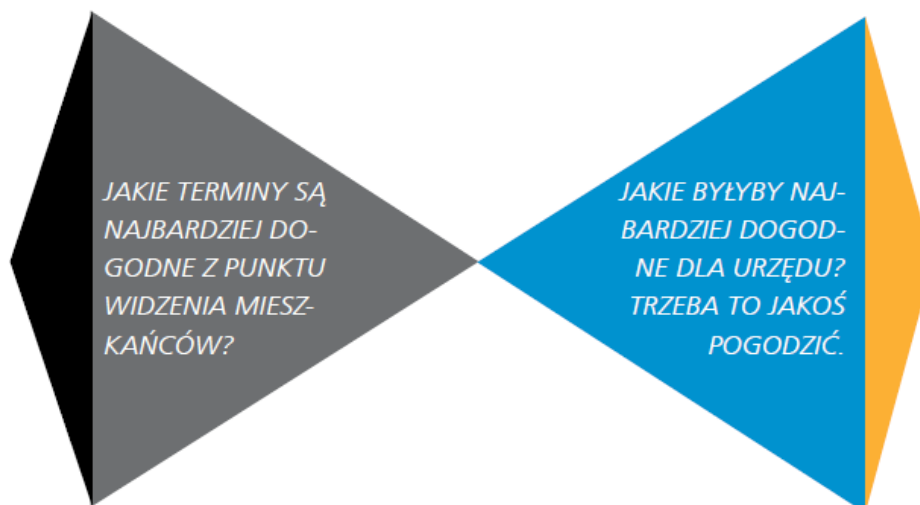
Zadbaj o oznaczenie miejsca konsultacji. Tabliczki ze strzałką „Konsultacje – serdecznie zapraszamy” ułatwią mieszkańcom znalezienie drogi i... wprowadzą dobry nastrój.

7. Zaplanuj harmonogram konsultacji i ogłoś go z wyprzedzeniem, żeby mieszkańcy wiedzieli, jak będzie wyglądał cały proces podejmowania decyzji.





Rysunek 6 Harmonogram konsultacji społecznych



Źródło: Internet.

Dobrze przeprowadzone konsultacje pozwolą Ci zdobyć informacje, które okażą się pomocne przy podejmowaniu decyzji i pozwolą przewidzieć trudności, które możesz napotkać przy jej wdrożeniu. Wielu urzędników myśli, że zna reakcje mieszkańców i w związku z tym nie ma sensu pytać ich o zdanie. Nieprawda. Nikt nie jest w stanie przewidzieć, co sądzi na dany temat tak zróżnicowana grupa, jak mieszkańcy gminy. Zobaczysz, że wysiłek włożony w organizację konsultacji, naprawdę Ci się opłaci.

3. Procedura konsultacji społecznych

Należy przeprowadzone konsultacje społeczne determinują stopień realizacji pokładanych w dialogu społecznym celów. Od świadomości zaś nie tylko celów, których spełnienia oczekuje się od instytucji dialogu społecznego, lecz także od przejrzystej, opartej na określonych zasadach regulacji procedury konsultacji społecznych, zależeć będzie sukces w realizacji określonych zamierzeń, opartych na udziale społeczeństwa w ich podejmowaniu. Powyższe wszakże, przy pełnej świadomości istoty konsultacji społecznych, której założeniem staje się wypracowanie optymalnych rozwiązań prawnych z uwzględnieniem, tj. włączaniem w ten proces, czynnika społecznego, któremu takie rozwiązania mają służyć, dla którego stanowiąc mają przesłankę działania i ramy określonego postępowania. Taki dialog społeczny polegać ma zatem na poznawaniu zdania określonych grup społecznych, nie zaś na narzucaniu pewnych założeń poprzez klasyczne informowanie.

Ustalenie *sui generis* regulaminu przeprowadzania konsultacji społecznych wraz ze stosownym harmonogramem uwzględniającym fakt, iż konsultacje przeprowadza się odpowiednio wcześniej, przed finalnym opracowaniem określonych rozwiązań, należeć powinno do organu stanowiącego danej jednostki samorządu terytorialnego, zaś jego wykonanie do organu wykonawczego określonej jednostki samorządu terytorialnego.





Poniżej przedstawiono stosowany obecnie wariant procedur konsultacji społecznych przez Urząd Gminy w Michałowicach.

- **Załącznik do uchwały Rady Gminy Michałowice Nr XLIII/405/2006 z dnia 11 września 2006 r. PROCEDURA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

**PROCEDURA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY
W MICHAŁOWICACH**

§ 1

Przyjęcie procedury konsultacji społecznych ma na celu zapewnienie udziału społeczności lokalnej w procesie tworzenia polityki gminy, kluczowych programów i dokumentów strategicznych służących rozwojowi gminy. Konsultacje społeczne zawierają proces informowania społeczności lokalnej o planowanym rozpoczęciu zadań oraz umożliwiają zapoznanie się z dokumentacją, ze skutkami planowanego przedsięwzięcia oraz stwarzają możliwość wyrażenia opinii mieszkańcom gminy.

§ 2

Wprowadza się obowiązek przeprowadzania konsultacji społecznych w sprawach dotyczących:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego
- 2) wieloletniego programu inwestycyjnego,
- 3) strategii zrównoważonego rozwoju.

§ 3

Etapami konsultacji społecznych są:

- 1) zawiadomienie mieszkańców o planowanych zadaniach,
- 2) udostępnienie dokumentacji oraz umożliwienie wyrażenia opinii lokalnej,
- 3) ustosunkowanie się do złożonych uwag i wniosków.

§ 4

1. Formami obowiązkowymi przeprowadzenia konsultacji są:

- 1) badanie opinii mieszkańców w formie ankietowej,
- 2) informator gminny,
- 3) zebrania (spotkania).

2. Formami uzupełniającymi przeprowadzenia konsultacji są:

- 1) skrzynka na uwagi i wnioski,
- 2) forum internetowe.

§ 5

1. O formie i terminie przeprowadzenia etapów konsultacji społecznych, o których mowa w §3, decyduje Wójt Gminy Michałowice, w drodze zarządzenia.
2. Wójt Gminy Michałowice każdorazowo powołuje zespół ds. konsultacji społecznych spośród radnych, sołtysów, przewodniczących zarządów osiedli oraz pracowników Urzędu Gminy Michałowice.





§ 6

Zespół ds. konsultacji społecznych:

- 1) opracowuje plan konsultacji,
- 2) organizuje spotkania umożliwiające przeprowadzenie konsultacji,
- 3) powiadamia społeczność lokalną o konsultacjach,
- 4) przeprowadza analizę danych zebranych podczas konsultacji,
- 5) przedstawia Wójtowi Gminy wyniki z przeprowadzonych konsultacji.

§ 7

Wójt Gminy każdorazowo przed podjęciem uchwały przez Radę Gminy w sprawach, o których mowa w § 2, przedstawia Radzie Gminy wyniki konsultacji społecznych.

§ 8

Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

§ 9

Wyniki z przeprowadzonych konsultacji społecznych udostępniane są, w ciągu 14 dni, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicach ogłoszeń.

§ 10

Dokumentacja z przeprowadzonych konsultacji, po ich zakończeniu, przekazywana jest przez zespół ds. konsultacji właściwej komórce Urzędu Gminy ze względu na sprawę której konsultacja dotyczyła.

§ 11

Procedury konsultacji społecznych nie stosuje się do zmian uchwał Rady Gminy podjętych w sprawach, o których mowa w § 2.

4. Propozycja przygotowania konsultacji i ich przebieg w Urzędzie Gminy w Michałowicach

4.1. Określenie obszarów i zadań objętych procedurą konsultacji

1) Konsultacje obligatoryjne wynikające z ustaw

- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku¹³ w zakresie:
 - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia gmin oraz ustalania ich granic,
 - ustalania i zmiany nazwy gmin oraz siedziby ich władz,
 - tworzenie i znoszenie jednostki pomocniczej (osiedla, sołectwa).
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku¹⁴ w zakresie:
 - obowiązku konsultowania przez władze gminy projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących organizacji społecznych (pozarządowych). Owocuje to zwykle specjalną uchwałą regulującą treść i zasady współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

¹³ Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami.

¹⁴ Dz. U. z 2003 r., nr 96, poz. 873 z późn. zmianami.





- obowiązku konsultowania aktów prawnych ze sfery zadań publicznych z radami działalności pożytku publicznego (w przypadku ich utworzenia przez gminy).
- Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 roku¹⁵ w zakresie:
 - konsultowania przez organ samorządu gminnego z mieszkańcami gminy studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku¹⁶ w zakresie:
 - konsultacyjnej formy opracowywania i realizacji gminnej i powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych.
- Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku¹⁷ w zakresie:
 - konsultacyjnego trybu opracowywania przez samorząd powiatu planu działań instytucji rynku pracy. Dotyczy to także dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego na rynku pracy.
- Ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko z dnia 3 października 2008 roku¹⁸ w zakresie:
 - zapewnienia, przez organy administracji właściwe do wydania decyzji lub opracowania projektów dokumentów, możliwości udziału społeczeństwa przed wydaniem tych decyzji lub przed przyjęciem tych dokumentów, w przypadku których przepisy tej ustawy lub innych ustaw wymagają zapewnienia możliwości udziału społeczeństwa.

2) Konsultacje społeczne określone na mocy aktu normatywnego władz gminy

Konsultacje mające dotychczas charakter konsultacji fakultatywnych mocą decyzji organu stanowiącego (uchwała rady) lub wykonawczego (zarządzenie wójta) przyjmują charakter obligatoryjny. Władze gminy same określają katalog dziedzin w których podejmowanie ważnych decyzji zamierzają konsultować z mieszkańcami. Szczegółowe zapisy regulować będą całą obszerną procedurę konsultacji od obszarów poczynając, na technicznym regulaminie ich organizacji kończąc. Dopiero przyjęcie uchwały, w której władze gminy formułują przedmiot konsultacji w obszarach o żywotnym znaczeniu dla mieszkańców dowodzi, iż władze chcą powierzyć mieszkańcom rolę autentycznego partnera a konsultacje chcą uczynić jednym z najważniejszych mechanizmów partycypacji obywatelskiej.

Dotychczasowa praktyka w tej kwestii w jednostkach samorządu terytorialnego w Polsce, jakkolwiek ulega wzbogaceniu, to jednak nadal jest dość skromna. Na ogół bowiem jednostki samorządu terytorialnego zarządzają konsultacje w przypadkach przewidzianych ustawami lub nieznacznie rozszerzając ich zakres. Spotkać można uchwały rad gmin w których stwierdza się, iż konsultacje przeprowadza się w sprawach określonych w ustawach i w sprawach ważnych dla mieszkańców. Niekiedy wymieniane są dziedziny dotyczące przedmiotu konsultacji. Dotyczy to głównie strategii rozwiązywania problemów społecznych gminy i powiatu i rzadko enigmatycznie określonego budżetu gminy.

¹⁵ Dz. U. z 2003 r., nr 80, poz. 717 z późn. zmianami.

¹⁶ Dz. U. z 2004 r. nr 64 poz. 593 z późn. zmianami.

¹⁷ Dz. U. nr 99 poz. 1001 z późn. zmianami.

¹⁸ Dz. U z 2008 r. nr 199 poz. 1227 z późn. zmianami.





Zasadnym jest przeprowadzenie konsultacji społecznych w zakresie następujących zadań i dziedzin działalności gminy:

- założenia do budżetu,
- Strategia Rozwoju,
- Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych,
- Programy rozwoju (branżowe: turystyki, kultury, edukacji, program ochrony środowiska (inne),
- Program Rewitalizacji,
- inwestycje infrastrukturalne o dużym znaczeniu dla Gminy,
- gospodarka wodno-ściekowa,
- regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
- budowa, tworzenie, likwidacja placówek z zakresu infrastruktury,
- funkcjonowanie systemu transportu zbiorowego,
- sprawy dotyczące przestrzeni publicznej osiedli,
- inne ważne przedsięwzięcia.

4.2. Określenie celu konsultacji

Jasno i precyzyjnie określone cele konsultacji są jednym z warunków ich skuteczności. Podstawowe pytania jakie powinny przyświecać organizatorom brzmią:

Dlaczego zamierzamy przeprowadzić konsultacje?

Co chcemy dzięki nim osiągnąć?

przy czym nie chodzi o odpowiedzi typu „bo tak nakazuje ustawodawca i realizujemy jego wolę”.

Aby trafnie określić cel, trzeba precyzyjnie i jasno określić przedmiot (temat) konsultacji. Pozwala to uczestnikom przygotować się do dyskusji i sformułować stosowne pytania np. pod adresem ekspertów. Nierzadko bywa, iż mieszkańcy nie do końca wiedzą, co jest przedmiotem konsultacji i jaki jest ich cel. Sytuacja taka może zniechęcać do konsultacji i w rezultacie czynić je nieefektywnymi lub wręcz fasadowymi.

W trakcie samych konsultacji partnerzy muszą uzyskać wiedzę, co podlega konsultacjom, a co jest wykluczone. Cele te zależne są głównie od:

- przedmiotu konsultacji,
- rangi przedsięwzięcia,
- terytorialnego zasięgu,
- liczebności grup docelowych,
- kosztów projektu,
- stopnia uciążliwości projektu,
- etapu konsultacji.





4.3. Identyfikacja i dobór adresatów konsultacji

Identyfikacja, dobór a następnie udział właściwych partnerów społecznych w dużej mierze decydują o jakości i efektywności konsultacji.

4.4. Określenie metod konsultacji

Podstawowe pytania, na jakie muszą odpowiedzieć organizatorzy konsultacji zanim przystąpią do wyboru metody konsultacji:

1. Co będzie przedmiotem konsultacji? Jak rozległy jest problem?
2. Z kim należy przeprowadzić konsultacje? Ilu interesariuszy (aktorów) jest zaangażowanych? Kim są strony? Kto nie może zostać pominięty w procesie konsultacji?
3. Jaki jest spodziewany zysk informacyjny? Czego chcemy się dowiedzieć: Ilu ludzi myśli o problemie w określony sposób? W jaki sposób myślą ludzie o problemie?
4. Jakimi zasobami dysponują organizatorzy? Ile jest czasu na przeprowadzenie konsultacji? Jak dużo środków zostało zgromadzonych na ich realizację? Czy należy skorzystać z firmy zewnętrznej, czy konsultacje można wykonać własnymi siłami?

4.5. Przygotowanie narzędzi badawczych

Repertuar narzędzi badawczych związanych z diagnozą sytuacji mogącej podlegać konsultacji społecznej nie jest zbyt szeroki. W ich doborze należy się kierować wskazanymi poniżej kryteriami:

- zasięgiem badań, czyli reprezentatywnością lub celowością doboru próby badawczej – ten podział odnosi się zwykle do alternatywy pomiędzy metodami ilościowymi a jakościowymi;
- adekwatnością narzędzi badawczych w stosunku do występujących problemów, także tutaj decyzja odnosić się będzie do wyboru pomiędzy metodami ilościowymi a jakościowymi – o ile pierwsze odnosić się będą do natężenia badanego zjawiska, to drugie odpowiadać będą na pytanie dotyczące występowania czegoś nowego, wcześniej nieznanego lub nieokreślonego;
- kosztem analizy, czyli wybór pomiędzy szybkim i tanim raportem z badań już wcześniej przeprowadzonych (badania wtórne) a rzetelnym, długotrwałym i kosztownym sprawozdaniem z badań zaprojektowanych i przeprowadzonych specjalnie pod kątem konkretnej sytuacji (badania pierwotne);
- dostępnością, czyli oczekiwanym rezultatem upowszechnienia określonym zasięgiem odbiorców, co oznacza wybór pomiędzy otwartym upowszechnieniem wyników a ograniczonym dostępem do raportu, np. wyłącznie do członków zarządu.

W oparciu o wskazane kryteria dobieramy jedną lub kilka z dostępnych technik (narzędzi) badawczych. Wyróżniamy 7 podstawowych narzędzi badawczych:

1. wywiad kwestionariuszowy bezpośredni (PAPI),
2. sondaż oparty o metodę wywiadu telefonicznego (CATI),
3. sondaż wspomagany komputerowo (CAWI),
4. wywiad grupowy (FGI),
5. sondaż deliberacyjny,
6. wywiad indywidualny (IDI),
7. wtórna analiza danych (desk research).





1. Wywiad kwestionariuszowy (PAPI – Pencil-And-Paper-Interview)

Wywiad bezpośredni kwestionariuszowy to metoda, która wykorzystuje bezpośrednią interakcję między badającym a respondentem.

Ankieter zadaje respondentowi po kolei pytania zawarte w standaryzowanym kwestionariuszu, takim samym dla wszystkich respondentów. Elementami kwestionariusza są pytania otwarte, półotwarte i zamknięte. Ankieter jest zobowiązany ściśle przestrzegać formuły pytań oraz ich kolejności.

2. Badanie metodą CATI

CATI (Computer Assisted Telephone Interview), czyli wspomagany komputerowo wywiad telefoniczny, jest jedną z metod zbierania informacji w ilościowych badaniach rynku i opinii publicznej. W przypadku tej techniki wywiad z respondentem prowadzony jest przez telefon, a ankieter odczytuje pytania i notuje uzyskiwane odpowiedzi korzystając ze specjalnego skryptu komputerowego. Skrypt pozwala na pewne zautomatyzowanie kwestionariusza - np. poprzez zarządzanie filtrowaniem zadawanych pytań lub losowanie kolejności w jakiej określone kwestie będą odczytywane respondentowi.

3. Badanie CAWI (Computer Assisted Web Interviews)

CAWI to technika badań ilościowych, w której pytania ankietowe przekazywane są za pośrednictwem Internetu. Ankiety adresowane są do wybranych grup celowych. Silną stroną tego typu rozwiązań jest możliwość dotarcia w krótkim czasie do dużej liczby respondentów. Większe poczucie anonimowości uczestników sprawia, iż narzędzie to okazuje się bardzo przydatne w kwestiach drażliwych dla badanych. Badania tego rodzaju mogą mieć charakter wyczerpujący. Dysponując pełną bazą e-mailową można dotrzeć – przynajmniej teoretycznie – do wszystkich badanych jednostek (np. wszystkich organizacji pozarządowych, instytucji).

4. Wywiady grupowe (FGI)

Celem przeprowadzenia wywiadów grupowych jest uzyskanie jakościowych, tzn. wartościujących opinii badanych. Wywiad grupowy zogniskowany (Focus Group Interview – FGI) to technika badawcza, w ramach której mała grupa osób badanych odpowiada na pytania zadawane przez moderatora, jednocześnie wchodząc w interakcje i dyskusje między sobą. Wywiad nagrywany jest najczęściej na taśmie audio lub video. Tego typu badanie oparte jest na scenariuszu, zawierającym cele badania i zarys pytań (nie ma konieczności ścisłego trzymania się pytań, najważniejsze jest, by rozmowa odpowiadała tematycznie celom badania).

5. Sondaż deliberatywny

Sondaż deliberatywny jest narzędziem wprost obmyślonym dla procedury konsultacyjnej. Podstawowym założeniem tego narzędzia jest łączenie dwóch technik badawczych: spotkania grupowego oraz sondażu. Techniki te przeplatają się. W pierwszym etapie bada się opinie respondentów w określonej sprawie. Drugi etap polega na zorganizowaniu spotkania respondentów z ekspertami, podczas którego prezentowane są konsekwencje proponowanych zmian, także te negatywne. W ten sposób respondenci uzyskują pełną wiedzę o skutkach planowanych działań. Następuje właściwy moment deliberacji: respondenci proszeni są o wyrażenie opinii w sytuacji pełniejszej wiedzy.





6. Wywiad indywidualny (IDI)

Indywidualny wywiad pogłębiony to klasyczna technika badań jakościowych. Dysponujący listą pytań badacz ma w trakcie rozmowy możliwość dopasowania przebiegu rozmowy do wiedzy i kompetencji respondenta, uzyskując pogłębione bądź uzupełniające informacje, rozszerzające obszar badawczy. Zastosowanie wywiadów pogłębionych pozwala na uzyskanie większej ilości informacji odnoszących się do poszczególnych pytań badawczych niż w przypadku innych technik badań terenowych. Technika ta pozwala również na pozyskanie pogłębionych opinii respondentów.

7. Wtórna analiza danych (DR)

Desk research jest to analiza treści danych zastanych (dokumentów i danych statystycznych) i odnalezienie najważniejszych treści związanych z postawionymi pytaniami badawczymi. Każda analiza desk research składać się może z trzech etapów:

- 1) Przygotowanie listy najważniejszych pytań, na które odpowiedzi mają dostarczyć dokumenty.
- 2) Pozyskiwanie danych.
- 3) Katalogowanie i analiza danych (tak, aby jej wynik mógł posłużyć jako wkład do raportu końcowego).

4.6. Określenie ram czasowych konsultacji społecznych

Mówiąc o czasie należy mieć na myśli stosowny moment ogłoszenia o ich przeprowadzeniu jak również czas trwania, w tym czas trwania poszczególnych etapów, jeśli konsultacje podzielone są na etapy. Termin ogłoszenia powinien dać wszystkim partnerom możliwość na zmianę (modyfikację) założeń projektu. Konsultacje powinny się organizować wtedy, gdy wszystkie racjonalne warianty realizacji określonego projektu są możliwe. Zaproszenie do konsultacji w końcowej fazie różnego rodzaju ustaleń, kiedy praktycznie zgłaszane uwagi i opinie nie mogą mieć wpływu na zmianę czy istotną modyfikację projektowanego przedsięwzięcia, mija się z celem.

Tabela 3 Ramy czasowe dla realizacji konsultacji społecznych najczęściej stosowanych metod

Lp.	Metoda	Czas konsultacji (minimum)
1	Wywiad kwestionariuszowy mała próba (do 20 badanych)	2 tygodnie
2	Wywiad kwestionariuszowy średnia próba (40-60 badanych)	4 tygodnie
3	Wywiad kwestionariuszowy duża próba (pow. 100 badanych)	6 tygodni
4	Panele obywatelskie	3-4 miesiące
5	Konsultacje pisemne Kwestionariusz, poczta zwykła lub zwrot pod określony adres	5 tygodni
6	Konsultacje pisemne poczta elektroniczna	2 tygodnie
7	Spotkania otwarte	1 dzień – informacje o spotkaniu wraz z dokumentacją przedstawić najpóźniej miesiąc przed spotkaniem.
8	Wysłuchanie publiczne	W przypadku wysłuchania





		publicznego ostateczną agendę (uwzględniając harmonogram wypowiedzi stron) ogłaszamy najpóźniej tydzień przed spotkaniem
9	Prośba o opinię Zwykła forma	6 tygodni
10	Prośba o opinię poczta elektroniczna	3-4 tygodnie
11	Konsultacje poprzez strony internetowe urzędu	6-8 tygodni

5. Proponowana metodologia i narzędzia wykorzystywane w ramach konsultacji społecznych w Urzędzie Gminy w Michałowicach

Charakterystyka metod i narzędzi w kontekście ich przydatności dla rodzaju i celu konsultacji. Wielu samorządowców zetknęło się już z takimi pojęciami jak badania sondażowe, czy wywiady jakościowe. W badaniach społecznych istnieje spory katalog metod badawczych. Kłopot w tym, że to, co przydatne do celów ściśle naukowych, nie zawsze nadaje się do zorganizowania na terenie gminy. Co więcej metody, które pozornie wydają się być nienaukowe (np. publiczne spotkanie z mieszkańcami), mogą okazać się przydatne do przeprowadzenia konsultacji obywatelskich. Po co więc zwracać sobie głowę naukowymi procedurami, skoro potrzebnych rzeczy możemy dowiedzieć się dzięki „zwykłym” rozmowom z mieszkańcami?

Niestety, odejście od metodologicznego rygoru przeprowadzania konsultacji kończy się najczęściej klęską. Niereprezentatywność badań, nieadekwatne pytania, niewłaściwy dobór próby badawczej, źle skonstruowane narzędzia badawcze najczęściej mają swoje konsekwencje w gromadzeniu fałszywych danych, mających się nijak do rzeczywistych postaw i opinii mieszkańców. I oznaczają marnotrawstwo publicznych pieniędzy.

Nieznajomość zasad stosowania metod konsultacji z całą pewnością szkodzi. Co oczywiste, każda z metod stosowanych w konsultacjach posiada swoje wady i zalety i powinna być stosowana w zależności od przyjętego celu. Dobór metody, narzędzi badawczych czy próby do badań, musi odpowiadać nie tylko celowi, ale także musi być zgodny z proponowanymi w projekcie ustawy (o wzmocnieniu udziału mieszkańców w samorządzie terytorialnym, współdziałaniu gmin, powiatów i województw oraz o zmianie niektórych ustaw) zasadami konsultacji społecznych: dostępności, przejrzystości, jawności, równości szans i suwerenności stron. Niniejszy punkt podręcznika jest poświęcony właśnie tym zagadnieniom.

Jakie są zatem metody konsultacji społecznych? Pytanie to zadajemy nie po to, by wyliczyć wszystkie możliwe sposoby badania społecznych opinii i poglądów, ale po to, by wskazać na przydatność poszczególnych metod w zadaniach określonego typu. W tym celu organizator konsultacji powinien odpowiedzieć na kilka podstawowych pytań. Po pierwsze, istotne jest, czyje opinie będą brane pod uwagę: nielicznych, bezpośrednio zainteresowanych problemem? takich którzy będą chcieli zabrać głos za wszelką cenę? czy może wszystkich mieszkańców gminy, niezależnie od tego, jak bardzo zainteresowani są tematem i czy czują się ekspertami w każdej sprawie? Twierdzącej odpowiedzi na każde z tych pytań odpowiada nieco inny zestaw metod konsultacji społecznych.





5.1. Metody konsultacji adresowane do „zainteresowanych problemem”

Zaproszenie do wyrażenia swojego zdania przez wszystkich zainteresowanych tematem konsultacji ma swoje istotne zalety: unikamy opinii przypadkowych osób, wypowiadają się zwykle ci, których sprawa bezpośrednio dotyczy. Ten idealny obraz udaje się osiągnąć rzadko, ponieważ adresowanie prośby o wyrażenie opinii do „każdego, kto ma chęć coś powiedzieć”, sprawia, że pojawiają się zdania oderwane od tematu, wypowiedzi osób nie zainteresowanych tematem, ale zainteresowanych wypowiedzianiem swojego zdania (najczęściej krytycznego).

Trudno także oczekiwać, że w każdym wypadku i wśród mieszkańców każdej gminy uda się uruchomić takie zasoby obywatelskiego zaangażowania, które sprawiają, że udział w konsultacjach tego typu weźmie udział duża grupa obywateli. Problem frekwencji i co za tym idzie - problem reprezentatywności, to największe wady takiego podejścia, w którym samorząd decyduje się na wysłuchanie tylko tych, którzy sami zdecydują się wypowiedzieć. Największe zastrzeżenia można mieć co do metodologii publicznych spotkań z obywatelami: dają one jedynie złudne poczucie zebrania reprezentatywnych opinii. Dlaczego więc, samorządowcy decydują się stosować metody obciążone takimi wadami? Wydaje się, że powody są dwa. Pierwszy, związany jest z niewiarą samorządowców w ich skuteczność, którzy choć zobowiązani do przeprowadzania konsultacji, w ogóle najchętniej by ich zaniechali. Stąd też przykłady z całego kraju konsultacji ogłaszanych w taki sposób, aby nikt poza „bezpiecznymi dyskutantami” na nich się nie pojawił. Niewiedza i negatywne stereotypy mieszkańców, którzy „wszystkiemu się sprzeciwiają” są powodem takich praktyk.

Drugi powód, nie ma nic wspólnego z nieuczciwością. W pewnych wypadkach, grupowe spotkania czy zaproszenie do składania swoich sugestii, rzeczywiście pozwalają na zebranie opinii osób bezpośrednio zainteresowanych. Ale także w tym wypadku, konieczne jest zachowanie ścisłych procedur realizacji, tak by uzyskane opinie nie miało tendencyjnego charakteru.

Do najczęściej stosowanych metod konsultacji adresowanych do osób deklarujących wolę wypowiedzi należą:

a) Publiczne wezwanie do zgłaszania opinii

Podstawowa wersja tej metody polega na podaniu do publicznej wiadomości tematu konsultacji i wezwania do zgłaszania zdania przez mieszkańców, w różnej formie, najczęściej w postaci pisemnej (odpowiedzi przesyłane są wtedy pocztą zwykłą lub elektroniczną). Podobnie jak w przypadku spotkań otwartych, wadą tej metody jest niska reprezentatywność. Należy także liczyć się z długim czasem na otrzymanie zwrotnych odpowiedzi, jeśli zdecydowano się na przesyłanie opinii drogą pocztową.

Warianty tej metody to:

- **konsultacje w formie pisemnej** (nadsyłane pocztą przez zainteresowanych na wskazany adres urzędu, bądź pozostawianie wypełnionych formularzy w wyznaczonym miejscu),
- **konsultacje w formie elektronicznej:** opinie przesyłane pocztą e-mail, tworzenie forów dyskusyjnych, na których użytkownicy mają możliwość wypowiedzenia się na określone tematy, lub inne aplikacje dedykowane konsultacjom zamieszczane na stronach internetowych.





Najczęściej stosowanym wariantem jest publikacja wezwania do wyrażania swoich opinii na stronach internetowych urzędu wraz ze specjalnym formularzem do komunikowania się z odbiorcami. Najczęściej jest to sonda (ankieta), której gotowe formularze są stosunkowo łatwe do zastosowania i której wyniki są bezpośrednio wyświetlane na stronie. Aby metoda ta miała sens, należy twierdząco odpowiedzieć na wszystkie z poniższych pytań:

- Czy partnerzy konsultacji posiadają komputer i dostęp do Internetu?
- Czy partnerzy konsultacji potrafią swobodnie poruszać się w Internecie (znajdować poszukiwane tematy w wyszukiwarkach)?
- Czy partnerzy konsultacji znają stronę urzędu (gminy)?
- Czy partnerzy konsultacji będą umiejętnie korzystać z podstrony/zakładki z formularzem do konsultacji?

b) Publiczne spotkania z mieszkańcami (spotkania otwarte, spotkania publiczne, konferencje).

W założeniu, publiczne spotkania (spotkania otwarte) adresowane są do szerokiego grona zainteresowanych. Najczęściej spotkania tego typu organizowane są bądź to w wynajętych „neutralnych” pomieszczeniach (np. szkoła w dzielnicy objętej badaniami), bądź też na terenie urzędu. Informacje o spotkaniu podawane są do publicznej wiadomości, jednak sam fakt ogłoszenia spotkania nie zapewnia reprezentatywności badań.

5.2. Metody konsultacji adresowane do „wybranych mieszkańców”

Zakładamy, że istotnym (koniecznym lub wystarczającym) elementem procesu konsultacji jest zdanie wybranej grupy, zwykle w sposób szczególny zainteresowanej tematem, bądź posiadającej unikalną wiedzę na określony temat. Do konsultacji partnerzy mogą być wybrani ze względu na:

- przynależność do grup nieformalnych i formalnych zaangażowanych w rozwiązywanie/historię problemu będącego przedmiotem konsultacji (np. członkostwo w organizacjach pozarządowych będących interesariuszami konsultowanego przedsięwzięcia, motywacja do uczestnictwa, udział w konsultacjach na wcześniejszych etapach lub prowadzonych innymi metodami),
- posiadane kwalifikacje i doświadczenie w obszarze tematycznym związanym z tematem (liderzy i eksperci),
- posiadany społeczny tytuł do wypowiedzania się w określonej sprawie (prawo do reprezentacji),
- posiadane kompetencje społeczne i polityczne: zakres społecznego uznania (prestż, autorytet), bycie „liderem opinii”, umiejętność budowania koalicji, umiejętność poszukiwania porozumienia, poszukiwania wspólnych rozwiązań.

Najczęściej stosowane metody konsultacji adresowane do „wybranych”:

➤ **Wysłuchanie publiczne**

Metoda ta jest wyspecjalizowaną odmianą spotkań publicznych, z tą różnicą, że spotkanie nie jest adresowane do szerokiego grona partnerów społecznych, ale do ich wyselekcjonowanych przedstawicieli. Tym samym unika się udziału w procesie konsultacji osób przypadkowych, szukających okazji do wyrażenia swojego zdania, czy też po prostu mniej zainteresowanych tematem. Metoda ta wymaga wprowadzenia strony trzeciej, neutralnej w stosunku do grupy ekspertów/reprezentantów z każdej ze stron.





➤ **Jakościowe metody badania opinii (np. zogniskowane wywiady grupowe, indywidualne wywiady jakościowe)**

Istotą takich badań jakościowych jest m.in. pozostawienie większej swobody wypowiedzi respondentów i odejście od danych, które można przedstawić za pomocą procentów czy wskaźników liczbowych.

➤ **Konsultacje eksperckie** (indywidualne opinie pisemne i praca zespołów opiniodawczo-konsultacyjnych).

Podstawą tej metody jest założenie, że wybierani do badań eksperci reprezentują „spojrzenie z zewnątrz” na problemy mieszkańców, co powinno oznaczać, że pozostają neutralni. W pewnych przypadkach eksperci mogą stanowić odrębną grupę interesu, której opinie będą realizacją własnych celów. Niezależnie od zaangażowania ekspertów w przedmiot konsultacji, w ich wiedzy można odnaleźć cenne uogólnienia i kategoryzacje dotyczące badanych problemów, które trudno uzyskać od „zwykłych” mieszkańców.

➤ **Prace zespołowe: warsztaty obywatelskie i konferencje**

Są one ostatnią z omawianych w tej grupie metod, polegają na wspólnej pracy ekspertów i pozostałych, wybranych mieszkańców. Mamy tu na myśli na przykład prace podejmowane w formule warsztatowej, podczas których mieszkańcy i przedstawiciele władz wspólnie uzgadniają własne cele, różnice zdań i sposoby ich przewyciężenia. Metoda ta z całą pewnością pozwala na wypracowywanie porozumienia i osiąganie konkretnych efektów (wspólnych projektów).

Ważnym wariantem prac zespołowych połączonych z funkcją informacyjną konsultacji są wizyty studyjne. Ich celem jest zapoznanie grup przedstawicielskich mieszkańców z przykładowymi realizacjami projektów podobnych do tych, które są aktualnie konsultowane. Wizyty tego rodzaju służą wskazaniu modelowych projektów i jednocześnie są okazją do dyskusji wokół kontestowanych projektów. Poważnym błędem jest traktowanie takich wyjazdów w kategoriach rozrywki czy nagrody za poparcie określonego projektu. Wizyty studyjne powinny mieć dokładnie zaplanowany program powiązany z zakładanym zyskiem informacyjnym dla mieszkańców.

5.3. Metody konsultacji adresowane do „wszystkich mieszkańców”

➤ **Ilościowe badania reprezentacyjne lub badania pełne (referendum)**

Metoda ta wykorzystywana jest do gromadzenia w sposób systematyczny, informacji od dobranych w odpowiedni sposób respondentów (tzw. próby badawczej). Celem badań tego rodzaju jest odpowiedź na pytania: ilu, jak wiele? Dzięki standaryzowanym technikom realizacji, dużym reprezentatywnym próbom, badania tego rodzaju dają możliwość określenia dokładności przeprowadzonego pomiaru i dają podstawę do wiążących uogólnień.

6. Metody poznawania opinii interesariuszy

Umiejętność doboru i efektywnego zastosowania konkretnych metod konsultacji społecznych, które pozwolą na osiągnięcie obopólnie zadowalających rezultatów, są istotą tego obszaru konsultacji społecznych. Głównym celem w tym obszarze jest implementacja konkretnej strategii konsultacji, zapewniającej zaangażowanie możliwie największej liczby grup interesariuszy oraz poznanie ich opinii i uwag dotyczących przedmiotu konsultacji społecznych.





W trakcie przeprowadzonych badań, w ramach tego bloku tematycznego, respondenci odwoływali się do trzech kwestii, na które należy zwrócić szczególną uwagę, decydując się na angażowanie konkretnej metody poznawania opinii interesariuszy w ramach konsultacji społecznych:

- zaangażowanie ekspertów i lokalnych autorytetów,
- włączenie w proces konsultacji organizacji pożytku publicznego,
- stosowanie działań mających na celu większy udział interesariuszy w procesie decyzyjnym.

❖ **Zaangażowanie ekspertów i lokalnych autorytetów**

Zaproszenie ekspertów i lokalnych autorytetów, także polityków, do których ludzie mają zaufanie i na których opinii polegają, może mieć kluczowe znaczenie w przypadku najbardziej skomplikowanych, a jednocześnie budzących najwięcej kontrowersji inwestycji. Mogą oni nie tylko wykorzystywać swoją wiedzę i umiejętności, aby wyjaśniać w sposób niezawily konfliktowe kwestie, ale przede wszystkim wykorzystują siłę swojego autorytetu, aby przekonać poszczególne grupy interesariuszy do kwestii budzących ich sprzeciw, a które faktycznie mają pozytywne oddziaływanie na jakość życia.

❖ **Włączenie w proces konsultacji organizacji pożytku publicznego**

Coraz większa profesjonalizacja działaczy NGO powoduje wzrost ich znaczenia w procesie realizacji inwestycji oraz znaczącą rolę w konsultacjach społecznych – monitorują, szkolą i uświadamiają inwestorów oraz inne grupy interesariuszy. Pozwalają na stworzenie atmosfery wzajemnego zrozumienia pomiędzy poszczególnymi stronami konfliktu oraz opierając się na swoim doświadczeniu i wiedzy, pomagają w wypracowywaniu optymalnych rozwiązań, będących najmniej szkodliwymi i jednocześnie akceptowanymi przez interesariuszy.

❖ **Stosowanie działań mających na celu większy udział interesariuszy w procesie decyzyjnym**

Organizowanie spotkań, debat, konferencji, badań opinii, uwzględniających opinie oraz wnioski wszystkich grup interesariuszy i umożliwiających prowadzenie dialogu pomiędzy różnymi środowiskami, a także w ich ramach, prowadzi do efektywnego wypracowania ogólnego konsensusu w związku z daną inwestycją. Uzupełnienie tych działań o informacje otrzymane innymi kanałami komunikacyjnymi, takimi jak sugestie przekazywane listownie czy telefonicznie, uwagi przesyłane za pomocą e-maila czy forów internetowych, pozwoli ponadto na stworzenie pełnej mapy potrzeb interesariuszy i zaproponowanych w związku z nimi rozwiązań. Prowadzenie konsultacji w taki sposób, że społeczność lokalna ma poczucie, że ich prawa są chronione, sprawia, że mają oni poczucie wpływu na planowanie swojej przyszłości i tym chętniej angażują się w ten proces. Co najważniejsze – takie całościowe podejście umożliwi wypracowanie rozwiązań najbardziej wartościowych pod względem jakości i akceptacji ogółu zaangażowanych środowisk.

7. Działania informacyjne w ramach konsultacji społecznych

Obszar ten swym zasięgiem obejmuje wszelką aktywność ukierunkowaną na informowanie i edukowanie stron zaangażowanych w konsultacje społeczne oraz promowanie założeń realizowanej inwestycji. Nadrzędnym celem tego obszaru jest bowiem zapewnienie odpowiedniego poziomu informacji na wszystkie tematy objęte przedmiotem konsultacji społecznych, wszystkim grupom interesariuszy, we wszystkich fazach realizowanej inwestycji.





W trakcie przeprowadzonych badań, w ramach tego bloku tematycznego, respondenci odwoływali się do czterech kwestii, na które należy zwrócić szczególną uwagę, podejmując działania informacyjno-edukacyjne:

- identyfikacja grup docelowych oraz ich potrzeb komunikacyjnych,
- określenie zakresu działań informacyjno-edukacyjnych prowadzonych w ramach konsultacji społecznych,
- wykorzystanie dostępnych kanałów i narzędzi komunikacji do kontaktu z poszczególnymi grupami interesariuszy,
- dostosowanie formy komunikatów do możliwości ich odbiorców.

❖ **Identyfikacja grup docelowych oraz ich potrzeb komunikacyjnych**

Analiza otoczenia okołoinwestycyjnego jest jednym z działań o strategicznym znaczeniu dla procesu konsultacji społecznych. Jedynie prawidłowa i wnikliwa analiza identyfikująca wszystkie grupy interesariuszy może zapewnić sukces danej inwestycji, ponieważ to wiedza na temat istnienia i specyfiki poszczególnych grup docelowych pozwoli na zbudowanie mapy ich potrzeb komunikacyjnych i efektywne ich zabezpieczenie w trakcie realizacji inwestycji. Takie działanie ma pozytywne przełożenie na sukces inwestycji, ponieważ może skutecznie zapobiec konfliktom i protestom inicjowanym przez nieuwzględnione w procesie konsultacji grupy interesariuszy.

❖ **Określenie zakresu działań informacyjno-edukacyjnych prowadzonych w ramach konsultacji społecznych**

Zakres prowadzonych działań w ramach konsultacji społecznych, oprócz spełniania wymagań nakładanych przez uwarunkowania legislacyjne powinien przede wszystkim odpowiadać rozmiarom inwestycji oraz poziomowi jej ingerencji w środowisko i jakość życia społeczności lokalnych. Działania zakładające pełną i nieograniczoną dostępność informacji związanych z daną inwestycją, włącznie z kwestiami traktującymi o jej możliwym negatywnym wpływie na środowisko i zdrowie ludzi, oraz ciągłe edukowanie społeczności lokalnych powinny się wpisywać w strategię komunikacyjną danego projektu, realizowaną od samego początku.

❖ **Wykorzystanie dostępnych kanałów i narzędzi komunikacji do kontaktu z poszczególnymi grupami interesariuszy**

Ponieważ każda z grup interesariuszy ma inną specyfikę (np. wiek, interesy, potrzeby) i charakteryzuje się różnym poziomem znajomości i umiejętności obsługi poszczególnych narzędzi (np. komputer, e-mail) oraz dostępem do różnego rodzaju mediów (radio / telewizja / praca / Internet), jedynie zastosowanie jak najszerszego spektrum dostępnych narzędzi i metod komunikacji umożliwi dotarcie do wszystkich grup zaangażowanych lub chcących się zaangażować w konsultacje społeczne.

❖ **Dostosowanie formy komunikatów do możliwości ich odbiorców**

Forma przekazywanych komunikatów powinna być dostosowana do możliwości i wiedzy poszczególnych interesariuszy. Informacje pisane fachowym, technicznym językiem lub zawierające skomplikowane grafiki, wykresy i wzory nie spotkają się z szerokim zrozumieniem wśród ich odbiorców i mogą powodować ich jeszcze większą frustrację oraz sprzeciw. Dlatego, aby móc efektywnie zaangażować ludzi w proces konsultacji społecznych i aby przyniosły one zakładane rezultaty, konieczne jest tworzenie treści komunikatów w sposób przystępny dla wszystkich, niezależnie od poziomu wiedzy i wykształcenia oraz przesyłanie ich kanałami ogólnodostępnymi i powszechnie używanymi przez wszystkie grupy interesariuszy.





8. Efekty i następstwa działań prowadzonych w ramach konsultacji społecznych

Ten obszar konsultacji społecznych jest elementem niejako podsumowującym całość procesu, opiera się on na sprawdzeniu efektywności podjętych działań, wskazuje na korzyści wynikające z przeprowadzenia konsultacji społecznych, pokazuje, czy i w jaki sposób konsultacje społeczne wpłynęły na ostateczny kształt planowanej inwestycji.

W trakcie przeprowadzonych badań, w ramach tego bloku tematycznego, respondenci odwoływali się do trzech kwestii, na które należy zwrócić szczególną uwagę w obszarze weryfikacji efektywności konsultacji społecznych:

- przekazywanie informacji zwrotnej,
- podejmowanie decyzji na podstawie wypracowanych w ramach konsultacji społecznych rozwiązań,
- rezultaty prowadzenia efektywnych konsultacji społecznych.

❖ Przekazywanie informacji zwrotnej

Ważne jest, aby strona organizująca konsultacje społeczne odpowiadała na wszelkie wpływające wnioski, skargi, opinie czy zastrzeżenia. Brak informacji zwrotnej dotyczącej wyniku rozpatrzenia składanych uwag w związku z konsultacjami społecznymi w ramach danej inwestycji powoduje frustrację i poczucie bycia zignorowanym. Informowanie o przebiegu rozpatrywania wniosków, przekazywanie merytorycznych odpowiedzi na zapytania są działaniami, do których interesariusze mają pełne prawo, którego egzekwowanie może zapewnić wzrost wiedzy społeczności lokalnej na temat prowadzonej inwestycji oraz możliwości wpływu na ewentualne zmiany w jej ramach.

❖ Podejmowanie decyzji na podstawie wypracowanych w ramach konsultacji społecznych rozwiązań

❖ **Brak wymiernych rezultatów konsultacji społecznych** lub kompletne nieuwzględnienie wniosków zgłaszanych przez interesariuszy innych niż inwestor budzi frustrację, zdenerwowanie i powoduje jeszcze większy deficyt zaufania wśród społeczeństwa. Dlatego organizując konsultacje społeczne, konieczne jest przyjęcie założenia, że nie mają one charakteru pozorowanego i faktycznie mają się przyczynić do podniesienia wartości dodanej inwestycji. Takie podejście pozwoli na zbudowanie bazy sprzyjającej wypracowaniu skutecznej strategii działań i przyczyni się do zdobycia akceptacji strony społecznej dla danej inwestycji, a przez to pozwoli na realizację inwestycji bez konfliktu ze społecznościami lokalnymi.

❖ Rezultaty prowadzenia efektywnych konsultacji społecznych

Wspólne działanie poszczególnych grup interesariuszy w zakresie ochrony środowiska, uwzględnienie w procesie realizacji inwestycji aspektów istotnych ze społecznego czy przyrodniczego punktu widzenia, może doprowadzić do podjęcia znacznie efektywniejszych decyzji, a przez to do podniesienia jakości i wartości samej inwestycji. Co więcej, integracja lokalnej wspólnoty, budowa i wzmacnianie podwalin dla społeczeństwa obywatelskiego będące „produktem ubocznym” efektywnych konsultacji społecznych mogą skutecznie przełożyć się przy okazji następnej inwestycji do znalezienia rozwiązań najlepszych, najmniej szkodzących środowisku i powszechnie akceptowalnych – będą procentować na przyszłość.





WNIOSKI

Dobre przygotowanie, organizacja i koordynacja procesu konsultacji społecznych tworzą atmosferę zaufania i współpracy, czynników niezbędnych w trakcie realizacji inwestycji infrastrukturalnych. Proces konsultacji społecznych nie jest łatwy do przeprowadzenia, a i sama realizacja inwestycji nie należy do łatwych, dlatego ważne jest, aby planując konsultacje społeczne, podejść do tego metodycznie.

Aby konsultacje społeczne przynosiły wymierne efekty i aby przyczyniły się do poprawy atmosfery wokół inwestycji infrastrukturalnych, konieczne jest uwzględnienie kilku zasad w odniesieniu do trzech płaszczyzn:

➤ **Strategia:**

- Podejście do konsultacji społecznych z dobrymi intencjami i pozytywnym nastawieniem.
- Nakierowanie zamierzeń na wypracowanie powszechnie akceptowanych rozwiązań.
- Przestrzeganie w swych działaniach reguł prawnych w zakresie konsultacji społecznych.
- Zapewnienie jawności i przejrzystości działań w odniesieniu do celu konsultacji, zaangażowanych stron, stosowanych metod i narzędzi, oczekiwanego efektu końcowego.

➤ **Interesariusze:**

- Uwzględnienie wszystkich grup interesariuszy, na które dana inwestycja może mieć wpływ, z zapewnieniem reprezentatywności i równości.
- Identyfikowanie potrzeb komunikacyjnych i informacyjnych szerokiego spektrum interesariuszy i odpowiadanie na nie.
- Zapewnienie poszanowania dobra interesariuszy, a nie wyłącznie interesów inwestora.

➤ **Proces:**

- Koordynowanie konsultacji społecznych zapewniające efektywność i jakość ich przebiegu.
- Przygotowanie informacji i komunikatów w rzetelny sposób, odzwierciedlający stan faktyczny.
- Wykorzystanie wszystkich dostępnych metod i narzędzi oraz korzystanie z języka niefachowego w celu maksymalizacji szans na dotarcie do wszystkich interesariuszy.
- Zapewnienie komunikacji dwustronnej poprzez wielorakość form przekazu i komunikacji.
- Przekazywanie informacji zwrotnej odnośnie do zgłaszanych wniosków i uwag.
- Uwzględnianie zgłoszonych opinii i sugestii w procesie decyzyjnym, kiedy pozwolą one na lepsze zabezpieczenie interesów wszystkich zaangażowanych stron.





1. Platformy cyfrowe w procedurze konsultacji społecznych

W ramach działań związanych z usprawnieniem procedur konsultacji społecznych zastosowano innowacyjne rozwiązania wspomagające w tym wdrożono platformy elektroniczne:

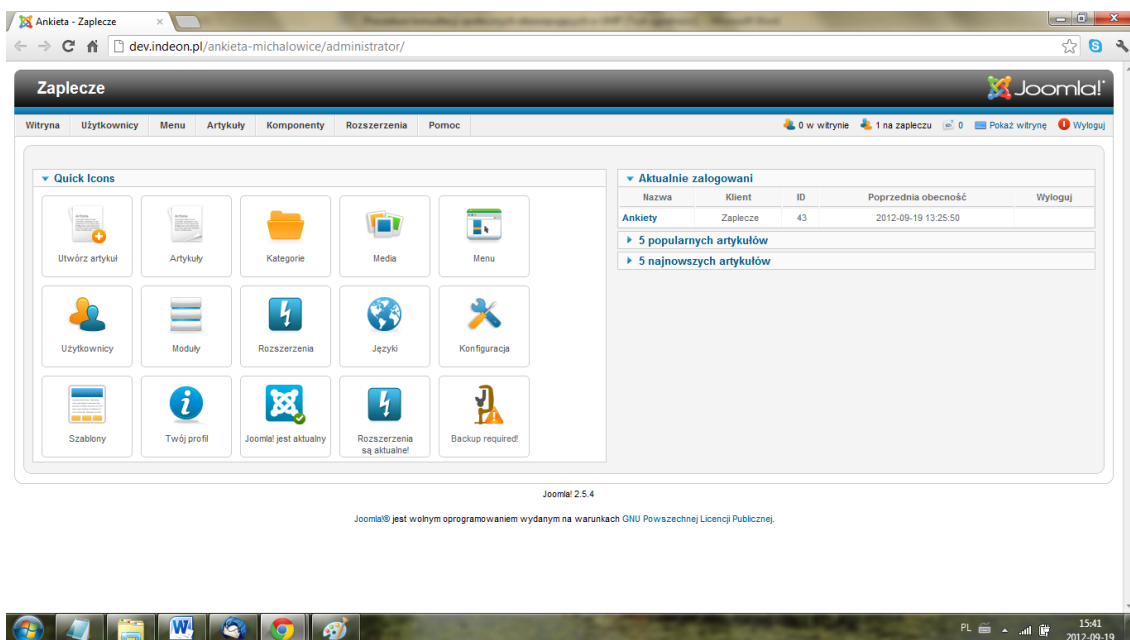
Elektroniczny panel ankietowy dla Urzędu Gminy Michałowice

<http://dev.indeon.pl/ankieta-michalowice/administrator>

login: *dostępne u administratora*

hasło: *dostępne u administratora*

Rysunek 8 Elektroniczny panel ankietowy dla Urzędu Gminy Michałowice



Źródło: Urząd Gminy w Michałowicach.



PODGLĄD WYNIKÓW ANKIETY

1. Zaloguj się do **panelu administracyjnego** systemu Joomla!.



Logowanie na zaplecze Joomla!

Użyj prawidłowego loginu i hasła w celu uzyskania dostępu do zaplecza.

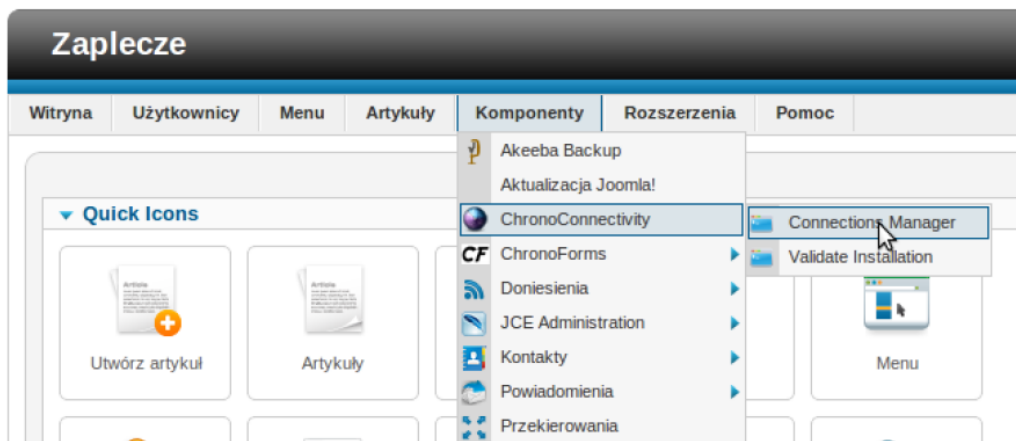
[Idź do strony głównej.](#)

Użytkownik:

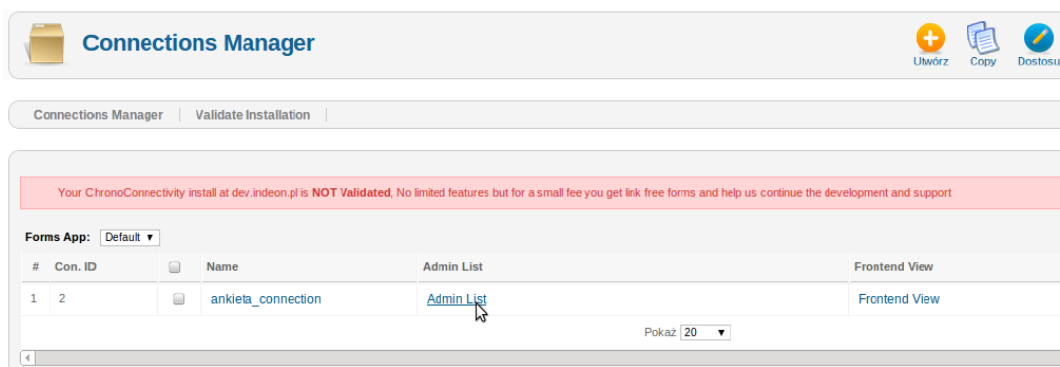
Hasło:

Język:

2. Przejdź do zakładki **Komponenty** → **ChronoConnectivity** → **Connections Manager**.



3. Kliknij na linku **Admin List** znajdującym się w wierszu tabeli.



Connections Manager

Utwórz | Copy | Dostosuj

Connections Manager | Validate Installation

Your ChronoConnectivity instal at dev.ideon.pl is **NOT Validated**. No limited features but for a small fee you get link free forms and help us continue the development and support

Forms App:

#	Con. ID	Name	Admin List	Frontend View
1	2	ankieta_connection	Admin List	Frontend View

Pokaż 20



4. Lista odpowiedzi prezentowana jest w formie tabelarycznej. Gdy ilość pytań jest duża i nie mieści się na stronie, należy użyć **paska przewijania** znajdującego się poniżej tabeli.

#	plec	wiek	miejsce zamieszkania	cel przebywania	status zawodowy	układ komunikacyjny	infrastruktura drogowa	kanalizacja sanitarna	deszcz wodociąg	miejsca parkingowe	komunikacja miejska
1	kobieta	10-60 lat	na terenie Miasta PRUSZKÓW		uczeń/student	2	3	3		3	3

EKSPORT WYNIKÓW ANKIETY DO FORMATU CSV

1. Zaloguj się do **panelu administracyjnego** systemu Joomla!.

Logowanie na zaplecze Joomla!

Użyj prawidłowego loginu i hasła w celu uzyskania dostępu do zaplecza.

[Idź do strony głównej.](#)

Użytkownik

Hasło

Język

2. Przejdź do zakładki **Komponenty** → **ChronoForms** → **Forms Manager**.

Zaplecze

Witryna
Użytkownicy
Menu
Artykuły
Komponenty
Rozszerzenia
Pomoc

Quick Icons

Utwórz artykuł

Artykuły

- Akeeba Backup
- Aktualizacja Joomla!
- ChronoConnectivity
- CF ChronoForms
- Doniesienia
- JCE Administration
- Kontakty
- Powiadomienia
- Przekierowania

- Forms Manager
- Form Wizard
- Easy Form Wizard
- Validate Installation

GRUPA ERGO®

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 pt. „Zarządzanie przez jakość – wdrożenie rozwiązań wspomagających zarządzanie w JST”, nr projektu POKL.05.02.01-00-156/10

46



3. Zaznacz kwadrat obok nazwy ankiety (1) oraz wybierz tabelę z listy rozwijalnej (2)

#	Form ID	Name	Wizard	Link	Tables Connected	Admin processor
1	5	ankieta	Wizard edit	Frontend view	-	

4. Następnie kliknij na przycisk **Show Data**

#	Form ID	Name	Wizard	Link	Tables Connected	Admin processor
1	5	ankieta	Wizard edit	Frontend view	pruszkow_chronoforms_data_ankieta	

5. Nic nie zaznaczając, kliknij na przycisk **CSV Export**

#	ID	Record
1	1	Record #1
2	2	Record #2

6. Plik CSV z danymi powinien zostać pobrany przez przeglądarkę na komputer



VI. PROPOZYCJA MONITORINGU, SPRAWOZDAWCZOŚCI I EWALUACJI KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W URZĘDZIE GMINY W MICHAŁOWICACH

Regularne monitorowanie przebiegu konsultacji społecznych i ich efektów może pozwolić na:

- ❖ modyfikację nieefektywnych działań i dostosowanie ich do dynamicznie zmieniającego się otoczenia inwestycji, tak aby osiągnąć założone na początku procesu cele,
- ❖ określenie znaczenia wypracowanych rozwiązań i osiągniętych rezultatów dla całości procesu,
- ❖ efektywne zarządzanie ryzykiem pojawiającym się w trakcie procesu konsultacji, które nie zostały zidentyfikowane na etapie ich mapowania,
- ❖ budowę większego zaangażowania wśród interesariuszy poprzez odpowiadanie na ich pojawiające się na bieżąco potrzeby informacyjne i komunikacyjne.

Rzetelne raportowanie wyników konsultacji społecznych jest ich nieodzownym i ważnym elementem, ponieważ pozwala:

- ❖ zdobyć akceptację dla realizowanej inwestycji:
 - informowanie o tym, które ze zgłoszonych uwag i zastrzeżeń uwzględniono w procesie realizacji inwestycji, a które z nich zostały odrzucone i dlaczego, stwarza interesariuszom możliwość zrozumienia podjętych decyzji,
 - pełna wiedza na temat podejmowanych decyzji i działań oraz oddziaływania inwestycji na jej najbliższe otoczenie pozwala interesariuszom przygotować swoje stanowisko względem realizowanego projektu;
- ❖ zdobyć zaufanie interesariuszy względem inwestora i inwestycji:
 - poprzez upublicznienie decyzji i kryteriów, na podstawie których zostały one podjęte, zapewnia się przejrzystość działań przedsiębiorcy,
 - raport końcowy zawiera informację zwrotną odnośnie do zgłaszanych kwestii i na tym etapie interesariusze mają wrażenie realnego wpływu na inwestycję;
- ❖ budować długookresowe relacje z interesariuszami:
 - wymierne i widoczne efekty prowadzonych konsultacji w ramach jednej inwestycji będą podstawą do stworzenia podobnie partnerskiej atmosfery w przypadku inwestycji realizowanych w przyszłości,
 - pozytywne doświadczenia interesariuszy będą swoistą „przepustką” dla przedsiębiorców planujących realizację inwestycji w danej lokalizacji.

Wśród największych wyzwań stojących przed organizatorami procesu konsultacji społecznych w Polsce w kontekście monitorowania i raportowania ich przebiegu oraz efektów wymieniane są:

- ❖ dostarczanie informacji zwrotnej dotyczącej wyników składanych przez interesariuszy uwag i sugestii,
- ❖ regularne i bieżące informowanie o przebiegu procesu na różnych jego etapach,
- ❖ uwzględnianie w realizacji projektu uwag i zastrzeżeń zgłaszanych przez interesariuszy w trakcie konsultacji społecznych.





Monitoring i ewaluacja

Monitoring konsultacji umożliwia realizację zaplanowanych działań w określony sposób i określonym czasie. Ma on na celu weryfikację prawidłowości przebiegu działań i osiągnięcie założonych celów konsultacji. Zrealizowany w sposób poprawny umożliwia dostrzeżenie i wyeliminowanie nieprawidłowości oraz wprowadzenie stosownych korekt. Np. w trakcie przeprowadzenia otwartych spotkań w godzinach pracy dostrzeżemy małą frekwencję, dużą nadreprezentację mieszkańców w wieku poprodukcyjnym i skorygujemy godziny konsultacji.

Ewaluacja działań pozwoli stwierdzić czy założone cele zostały osiągnięte, częściowo osiągnięte bądź ich nie zrealizowano. Pozwoli wyjaśnić przyczyny braku lub niskiego stopnia realizacji przyjętych celów. W trakcie ewaluacji należy także określić czy zasięgnięto opinii wszystkich ważnych interesariuszy, czy uzyskano te opinie, czy grupy docelowe były reprezentatywne, czy zastosowano właściwe metody i właściwe narzędzia dla najbardziej efektywnego pozyskania opinii. W trakcie konsultacji należy ocenić, które z działań były najmniej efektywne i dlaczego, a które wręcz zbędne?

Ewaluacją obejmujemy także warunki w jakich odbywają się spotkania i sposób ich realizacji (miejsce konsultacji, dostępność, informacja, pora, ocena ekspertów, moderatorów, urzędników). Jednym z ważniejszych celów ewaluacji jest określenie stopnia wykorzystania zgłoszonych w trakcie konsultacji opinii, zwłaszcza zaś czy miały one wpływ na ostateczną decyzję dotyczącą projektu. Wnioski poczynione w trakcie ewaluacji i konsultacji mogą mieć także duże znaczenie dla przyszłych konsultacji.

Raport z przeprowadzonych konsultacji społecznych

Raport z konsultacji społecznych jest elementem wieńczącym lub wiodącym do zwieńczenia całej procedury konsultacji. Jego podstawowe funkcje adresowane są do organizatorów i uczestników konsultacji. Organizatorzy otrzymują wiedzę o zaangażowaniu mieszkańców i różnych grup docelowych w dane konsultacje, co jest również świadectwem zainteresowania projektem. Przeprowadzone konsultacje mogą dostarczyć organizatorom informacji dotyczących stosunku uczestników konsultacji do projektu będącego ich przedmiotem.

W rezultacie mają wspomóc proces decyzyjny w postaci uwzględnienia stanowiska konsultowanych. Zatem w raporcie dla organizatorów najważniejsze będą wszelkie wnioski i rekomendacje, które wpłyną na ostateczny kształt projektu (polityki, programu).

Raport spełnia także bardzo istotną funkcję dla uczestników konsultacji, mianowicie informuje ich o przebiegu i wynikach konsultacji. Jest często elementem informacji zwrotnej. Najważniejszy rezultat raportu dla nich to informacja dotycząca poziomu akceptacji dla ich stanowisk wobec projektu lub podanie przyczyn braku akceptacji. Zważywszy na to, można założyć dwie jego wersje przy opracowywaniu:

- 1) wersja pełna zawierająca wszystkie ważne dla celu i przebiegu konsultacji informacje; przeznaczona dla samorządu choć dostępna w sieci dla wszystkich zainteresowanych;





- 2) wersja skrócona prezentująca najważniejsze informacje, w tym wnioski i rekomendacje przeznaczone dla uczestników konsultacji i opinii publicznej.

Niezależnie od wersji, **raport powinien być przedstawiony w sposób zrozumiały i przejrzysty. Informacje o jego ukazaniu się i formie dostępności powinny być maksymalnie upublicznione, sam zaś raport dostępny dla wszystkich chętnych.**

1.1. Zagadnienia wstępne

W tej części należy opisać, jak powstała idea przeprowadzenia konsultacji na określony temat, w jakich okolicznościach, kto artykułował tę potrzebę, kto był pomysłodawcą itd. W tej części można także podać podstawę prawną.

W przypadku konsultacji obligatoryjnych wynikających z ustaw, podać daną ustawę; w przypadku konsultacji wynikających z przyjętej uchwały rady gminy przywołać ową uchwałę.

1.2. Przedmiot i cele konsultacji

Należy precyzyjnie zacytować przedmiot konsultacji określony w akcie normatywnym, na mocy którego je zarządzone (zarządzenie wójta, rzadziej uchwała rady). Tu należy umieścić cele jakie przyświecają konsultacjom. Nawet, jeśli nie podano ich w wyżej wymienionym akcie, tu należy to uczynić bowiem w istocie jakiemś celowi służą. Cele te należy podać szczegółowo.

1.3. Opis procedur konsultacji

W tej części opisujemy najważniejsze elementy przygotowania procedury konsultacji:

- 1) Ustalenie grup docelowych, nazwa, rodzaj, liczebność, krótka charakterystyka i uzasadnienie wyboru.
- 2) Przyjęcie określonych metod konsultacji oraz miejsc i terminów ich konsultacji. Np. przyjęto, iż głównymi metodami konsultacji będą:
 - wysłuchanie publiczne dla następujących grup (wymienić jakie), podać miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia,
 - otwarte spotkanie konsultacyjne dla mieszkańców (cztery) podać miejsca, daty, i godziny rozpoczęcia,
 - ruchomy punkt konsultacyjny np. w dzielnicy Pomorzany,
 - ankieta on-line umieszczona na stronie internetowej Urzędu,
 - opinie zgłaszane pocztą elektroniczną,
 - opinie zgłaszane w biurze do spraw konsultacji.
- 3) Upublicznienie podstawowych materiałów informacyjnych dotyczących przedmiotu konsultacji na:
 - stronie internetowej urzędu,
 - gminnych punktach informacji,
 - w biurze organizacyjnym konsultacji,
 - w innych miejscach (wymienić),
- 4) Wysłanie zaproszeń do grup docelowych.





- 5) Realizacja konsultacji przy użyciu wyżej wymienionych metod.
- 6) Sporządzenie raportu.

1.4. Przebieg spotkań konsultacyjnych i rezultaty zbierania opinii

- Otwarte spotkanie konsultacyjne nr 1
 - podać datę i miejsce spotkania,
 - czas rozpoczęcia i zakończenia spotkania,
 - ilość osób (po uwzględnieniu na liście obecności informacji umożliwiającej charakterystykę uczestników można ją podać np.: mieszkańcy, środowisko biznesu, organizacje samorządowe, korporacje zawodowe i inni),
 - eksperci: imię i nazwisko,
 - moderatorzy: imię i nazwisko.

Przebieg spotkania:

- porządek,
- ilość i treść zadanych pytań,
- ilość i treść zgłoszonych postulatów,
- ilość i treść przedstawionych stanowisk,
- ilość i treść innych głosów.

Należy także podać treść odpowiedzi udzielonych przez ekspertów na zadane pytania. W tym miejscu trzeba zaprezentować stanowisko ekspertów wobec przedstawionych w trakcie spotkania postulatów.

Podsumowanie spotkania, wnioski ogólne dotyczące przebiegu i atmosfery, przygotowania sali, materiałów, zadowolenia uczestników, przygotowania ekspertów i moderatorów, frekwencji itd.

W podobny sposób należy opisać każde spotkanie, bowiem mogą się znacząco różnić z uwagi na skład uczestników, ekspertów, termin itd.

Łączne zestawienie sporządzone po opisie wszystkich spotkań otwartych nie zastąpi każdego z nich. Dlatego po opisie spotkań w przedstawiony sposób dokonujemy zestawienia.

- Wysłuchanie publiczne
 - podać datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia i zakończenia wysłuchania,
 - podać ilość reprezentowanych grup docelowych z podziałem na rodzaje, środowiska, branże ewentualnie według innych kryteriów,
 - umieścić informację o wykazie zaproszonych uczestników (załącznik nr...).

Przebieg spotkania:

- porządek
- charakterystyka reprezentowanych stanowisk (szczegółowe stanowiska poszczególnych grup docelowych jako załącznik nr... do raportu)
- podsumowanie spotkania





- Ruchomy punkt konsultacyjny
 - Czas trwania akcji, termin rozpoczęcia i zakończenia.
 - Opis punktu, ewentualnie zdjęcia, godziny i dni otwarcia miejsca i czas stacjonowania.
 - Ilość osób, które wyraziły opinię.

Opisać, w jaki sposób pracownicy zaangażowani w akcję udzielali informacji o projekcie i wręczali materiały. Opisać okoliczności, w których przeprowadzono ankiety (zał. nr ...) z uczestnikami na temat ich stosunku do przedmiotu konsultacji. Nakreślić klimat konsultacji i stopień zainteresowania mieszkańców.

Podsumowanie

Opis wyników uzyskanych w ankietach w tym treści zgłoszonych postulatów i opinii. Charakterystyka socjo-demograficzna uczestników (według danych zawartych w ankiecie, wiek, płeć, miejsce i długość okresu zamieszkiwania, dane dotyczące sytuacji społeczno-ekonomicznej uczestników itd.)

- Konsultacja przy pomocy ankiety on-line
 - czas trwania, czas rozpoczęcia i zakończenia,
 - ilość uczestników,
 - treść ankiety (zał. nr ...),
 - analiza treści udzielonych odpowiedzi w tym treści postulatów i opinii,
 - charakterystyka socjo-demograficzna według danych zawartych w ankiecie.
- Opinie zgłaszane pocztą elektroniczną
 - czas trwania akcji, termin rozpoczęcia i zakończenia,
 - ilość osób biorących udział,
 - treść zgłoszonych opinii po agregacji według przyjętych kryteriów np.:

Ocena:

- pozytywna
- raczej pozytywna
- ambiwalentna
- raczej negatywna
- negatywna

Zarzuty:

- koszty ekonomiczne
- projekt zbędny z powodu pilniejszych przedsięwzięć
- natury architektonicznej
- natury funkcjonalnej

Akceptacja:

- dla określonych cech (jakich)





Sugestie:

- dotyczące modyfikacji, uzupełnień itd.
- Opinie zgłaszane w biurze do spraw konsultacji
- miejsce akcji,
- czas trwania, termin rozpoczęcia i zakończenia,
- ilość osób biorących udział,
- treść zgłoszonych opinii po agregacji według przyjętych kryteriów.

W zakończeniu tej części raportu należy dokonać łącznego zestawienia i charakterystyk oraz oceny przebiegu konsultacji. Należy podać dane dotyczące:

- czasu trwania,
- ilości mieszkańców, którzy wzięli udział w konsultacjach łącznie i w stosunku do uprawnionych (liczba mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze),
- charakterystyki socjo-demograficznej uczestników na podstawie danych uzyskanych z ankiet,
- ilości grup docelowych łącznie z podziałem według kryteriów wyróżnionych w części pracy dotyczącej identyfikacji i doboru adresatów,
- ilości grup docelowych w stosunku do wysłanych zaproszeń.

W tej części oceniamy frekwencję, zaangażowanie mieszkańców (ilość zadanych pytań, zgłoszonych uwag, opinii, stanowisk), klimat konsultacji, przygotowanie organizatorów, jakość pracy ekspertów i moderatorów.

▪ Wnioski i rekomendacje

W tej części należy umieścić informacje dotyczące merytorycznych warunków konsultacji społecznych. Chodzi głównie o treść opinii, postulatów, stanowisk i w innych formach wyrażonego stosunku uczestników konsultacji do ich przedmiotu. Przy dużej ilości opinii należy je zredagować i opisać. Pierwszy wniosek powinien dotyczyć oceny stopnia realizacji celów konsultacji dokonanej przez organizatorów. Kolejny powinien mówić o subiektywnej ocenie uczestników dotyczącej przeprowadzonych konsultacji, czy uczestnicy uznali je za potrzebne i ważne.

Kolejne wnioski powinny dotyczyć:

- oceny celowości realizacji planowanego projektu (programu, polityk itd.),
- stanowisk, postulatów i opinii wyrażonych wobec różnych aspektów projektu w tym:
 - finansowych,
 - czasu realizacji,
 - funkcjonalności,
 - kształtu,
 - zasięgu i wielu innych.

Wnioski zależą będą od przedmiotu konsultacji i nie sposób wymienić ich kryteriów. We wnioskach można pominąć te, które zostały niejako wyjaśnione w trakcie otwartych spotkań konsultacyjnych przez ekspertów i można je uznać za niebyte. Na przykład na zgłoszony wniosek dotyczący takiej czy innej zmiany w projekcie ekspert odpowiedział, iż jest ona niemożliwa ze względów prawnych lub technicznych. Wśród wniosków mogą znaleźć także te, które dotyczą wykorzystania doświadczeń zdobytych w trakcie organizowania i przeprowadzania konsultacji. Chodzi o usprawnienie i udoskonalenie ich przebiegów w przyszłości.





W dalszej części formujemy rekomendacje, czyli te grupy wniosków, które w opinii ekspertów mogą być wykorzystane w celu nadania projektowi bardziej funkcjonalnych walorów, korzystnych cech, bądź zminimalizowania jego negatywnych walorów, zmniejszenia uciążliwości związanej z jego realizacją itp.

1.5. Wykorzystanie wyników konsultacji

Konsultacje bez podania ich uczestnikom informacji dotyczących stopnia ich wykorzystania przez władze nie miałyby sensu lub byłyby pozorne. Władze zatem powinny zapoznać się z wnioskami i rekomendacjami oraz ustosunkować się do nich. Należy zatem wyrazić pisemne stanowisko dotyczące powodu nieprzyjęcia stanowisk (opinii, stanowisk, postulatów) wyrażonych w rekomendacjach bądź wcześniej we wnioskach.

Można to zrobić w formie pisemnej i poinformować opinię publiczną organizując w tym celu konferencję prasową, przy okazji dziękując wszystkim uczestnikom za udział i zaangażowanie. Można także w tym celu przeprowadzić debatę podsumowującą. Debatę ta powinna się odbyć nie później niż w ciągu 6 tygodni od zakończenia konsultacji. W przypadku projektu mniejszej rangi czas ten można skrócić. Miejsce i termin debaty powinny odpowiadać określonym w innej części opracowania warunkom. W trakcie debaty przedstawiciele władz poinformowaliby uczestników o przebiegu konsultacji i ich wynikach. W trakcie dyskusji należy przedstawić informację o wykorzystaniu wniosków i rekomendacji. W raporcie należy zamieścić przebieg tej debaty lub w przypadku jej braku podać pisemne stanowisko władz odnośnie wykorzystania wniesionych opinii i stanowisk.





SPIS RYSUNKÓW I TABEL

Spis rysunków

Rysunek 1 Model komunikacji społecznej.....	7
Rysunek 2 Fazy procesu konsultacji społecznych	8
Rysunek 3 Potencjalne podmioty objęte procesem konsultacji społecznych.....	10
Rysunek 4 Piramida konsultacji społecznych	24
Rysunek 5 Grupa docelowa konsultacji społecznych.....	25
Rysunek 6 Harmonogram konsultacji społecznych	27
Rysunek 7 Cykl benchlearningu	43
Rysunek 20 Elektroniczny panel ankietowy dla Urzędu Gminy Michałowice.....	44

Spis tabel

Tabela 1 Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych wynikające z regulacji krajowych	15
Tabela 2 Obowiązki administracji publicznej w zakresie konsultacji społecznych wynikające z regulacji unijnych	16
Tabela 4 Ramy czasowe dla realizacji konsultacji społecznych najczęściej stosowanych metod	34

