

KANON

KONSULTACJI

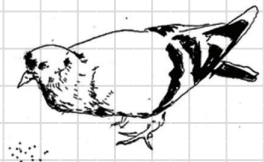
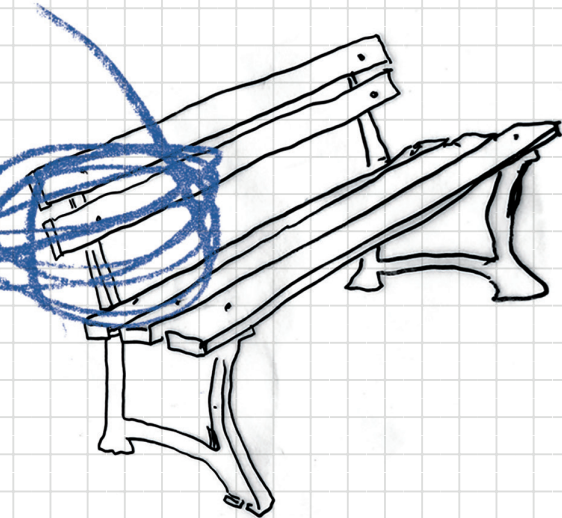
Urzędu Miejskiego Wrocławia



Kanon Konsultacji Urzędu Miejskiego Wrocławia stanowi praktyczne rozwinięcie obowiązujących aktów prawnych:

- Uchwały nr XIX/387/15 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Wrocławia;
- Zarządzenia nr 6221/17 Prezydenta Wrocławia z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie zasad i trybu prowadzenia konsultacji z mieszkańcami Wrocławia.

Kanon opracowany został przez Wydział Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia w celu ułatwienia jednostkom miejskim planowania oraz organizowania konsultacji społecznych. Stanowi on zbiór siedmiu kryteriów, których spełnienie daje gwarancję przeprowadzenia poprawnego procesu rozmowy z mieszkańcami.



Inspiracją do powstania niniejszego Kanonu są:

- Code of Practice on Consultation, British Government, 2008;
- Siedem Zasad Konsultacji, Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, 2013.

SŁOWNICZEK

NAZWA KONSULTACJI

– w formie pytania zaczynającego się od Jak, np. Jak urządzić podwórko przy Hercena?

PRZEDMIOT KONSULTACJI

– ściśle określone zagadnienie/kwestia, obszar lub dokument, które wymagają konsultacji.

ZAKRES KONSULTACJI

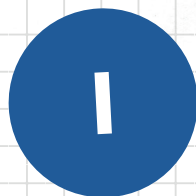
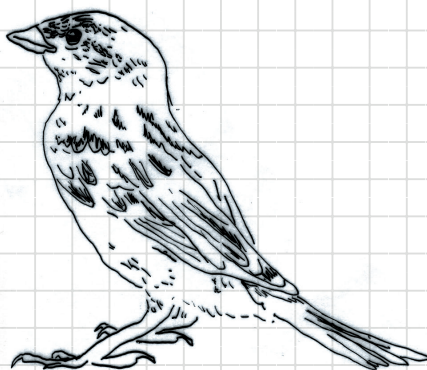
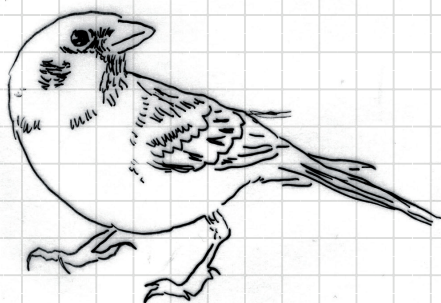
– tzw. zakres negocjowalny, czyli określenie w jakich ramach konsultujemy, poza które nie wychodzimy w danych konsultacjach; inaczej mówiąc – co podlega dyskusji.

CEL KONSULTACJI

– cel główny i szczegółowy, np. poznanie opinii mieszkańców, wypracowanie z mieszkańcami wspólnego rozwiązania, włączenie mieszkańców we współdecydowanie o ważnym aspekcie życia miasta.

FORMY KONSULTACJI

– standardowe: formularz opinii, ankieta, spotkanie konsultacyjne; opcjonalne: spotkanie warsztatowe, spacer badawczy, mobilny punkt konsultacyjny, etc.

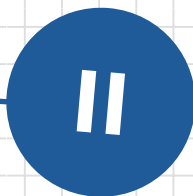


KIEDY KONSULTOWAĆ?

Konsultacje powinny się prowadzić na etapie, w którym istnieje możliwość wpływu na konsultowane zagadnienie.

JAK DŁUGO KONSULTOWAĆ?

Konsultacje powinny trwać co najmniej 21 dni. Należy założyć dłuższy termin, jeśli jest to możliwe i wskazane.



JAK PRZYGOTOWAĆ KONSULTACJE?

Konsultacje powinny mieć jasno określony przedmiot, zakres oraz cel. Informacja o nich powinna być przejrzysta i zrozumiała dla ogółu.

JAK KONSULTOWAĆ?

IV

Konsultacje powinny być atrakcyjne oraz efektywne dla całego procesu. Minimalnie powinno się wykorzystać dwie formy.

V

JAKI ZAKRES KONSULTACJI?

Konsultacje powinny mieć ściśle określony i w miarę zawężony zakres. Zbyt szeroki może nie przynieść bowiem spodziewanego efektu.

JAK PODSUMOWAĆ KONSULTACJE?

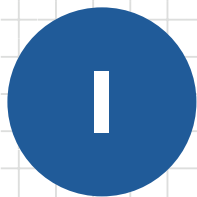
VI

Po konsultacjach powinien być sporządzony raport. Analiza w nim zawarta powinna być w większym stopniu jakościowa, niż ilościowa.

VII

KIEDY PLANOWAĆ KONSULTACJE?

Konsultacje powinny być zaplanowane na początku roku, aby uniknąć przeprowadzania kilku procesów jednocześnie.

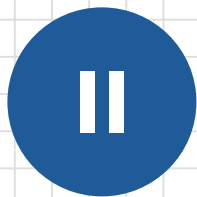


KIEDY KONSULTOWAĆ?

Konsultacje powinno się prowadzić na etapie, w którym istnieje możliwość wpływu na konsultowane zagadnienie.

1. Konsultacje prowadzone na wczesnym etapie planowania pozwalają z jednej strony rozpoznać powszechnie występujące opinie, z drugiej – zaprezentować możliwe rozwiązania i ich konsekwencje.
2. Konsultacje powinny być poprzedzone analizą konsultowanego zagadnienia. Jej wyniki w sposób przystępny przekazuje się mieszkańcom, aby zapewnić pełną ich wiedzę w danym temacie.
3. Przed konsultacjami warto nawiązać współpracę z podmiotami (np. Rada Osiedla, NGO) związanymi z zagadnieniem, w celu poznania ich perspektywy oraz pomysłów na sposób przeprowadzenia konsultacji.
4. Podjęcie konsultacji na wczesnym etapie pozwala uniknąć ich organizowania w momencie konfliktu. Dobrze prowadzone konsultacje mogą zapobiec potencjalnemu konfliktowi.

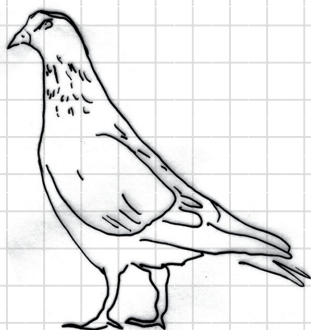


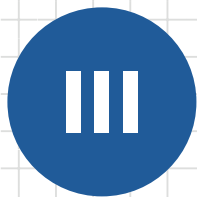


JAK DŁUGO KONSULTOWAĆ?

Konsultacje powinny trwać co najmniej 21 dni. Należy założyć dłuższy termin, jeśli jest to możliwe i wskazane.

1. Konsultacje prowadzi się minimum przez 21 dni.
2. Po siedmiu dniach po ogłoszeniu konsultacji i przekazaniu pełnej wiedzy, organizuje się spotkania, spacerory lub inne formy konsultacji. Czas ten jest niezbędny dla uczestników, aby mogli zapoznać się z informacją o konsultowanym zagadnieniu.
3. Czas trwania konsultacji wydłuża się odpowiednio o okres, w którym mieszkańcy zapewne będą mniej zdolni do brania w nich udziału – tj. święta, wakacje, ferie zimowe.





JAK PRZYGOTOWAĆ KONSULTACJE?

Konsultacje powinny mieć jasno określony przedmiot, zakres oraz cel. Informacja o nich powinna być przejrzysta i zrozumiała dla ogółu.

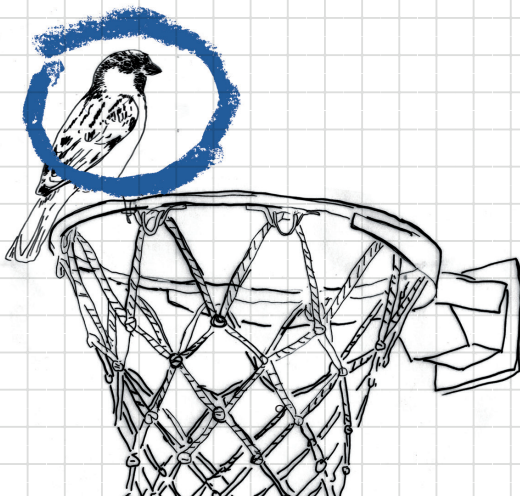
1. Konsultacje powinny mieć precyzyjnie określony nie tylko przedmiot konsultacji (inwestycja, dokument), lecz także zakres, a więc ściśle określone zagadnienia, które podlegają dyskusji (to, co może ulec modyfikacji).
2. Konsultacje powinny posiadać cel. Mogą służyć zarówno poznaniu opinii mieszkańców, jak i współdecydowaniu, a więc wypracowaniu rozwiązań w duchu dialogu.
3. Informacja o konsultowanym zagadnieniu powinna być możliwie pełna. Należy poinformować mieszkańców o kosztach podjętych w przyszłości decyzji – finansowymi, społecznymi, środowiskowymi. Język specjalistyczny powinno się w miarę możliwości przełożyć na powszechnie zrozumiałą.
4. Powinno się jasno określić jakie wcześniej podjęte decyzje doprowadziły do etapu, w którym jesteśmy – z jakich dokumentów, polityk, planów wynika obecna sytuacja konsultowanego zagadnienia.

IV

JAK KONSULTOWAĆ?

Konsultacje powinny być atrakcyjne oraz efektywne dla całego procesu. Minimalnie powinno się wykorzystać dwie formy.

1. Podstawą jest rozpoznanie zainteresowanych stron, dla nich bowiem dopasowuje się formy konsultacji.
2. Spotkania (prezentacja + dyskusja) bardziej służą informowaniu, niż konsultowaniu. Efektywnymi formami konsultacji są: m.in. spotkania warsztatowe, spacery badawcze, formularze/ankiety z pytaniami otwartymi i zamkniętymi.
3. Należy zadbać o możliwie szerokie poinformowanie mieszkańców o formach konsultacji. Odpowiednio wcześniej przeprowadzić nabór np. na spacer badawczy. Pomocny w tym może być kontakt z lokalnymi mediami i partnerami (np. RO, NGO).
4. Podstawowym celem każdej z form konsultacji jest poszerzenie wiedzy: urzędników o tym, co myślą mieszkańcy w danym temacie, mieszkańców – co urzędnicy wiedzą na dany temat.

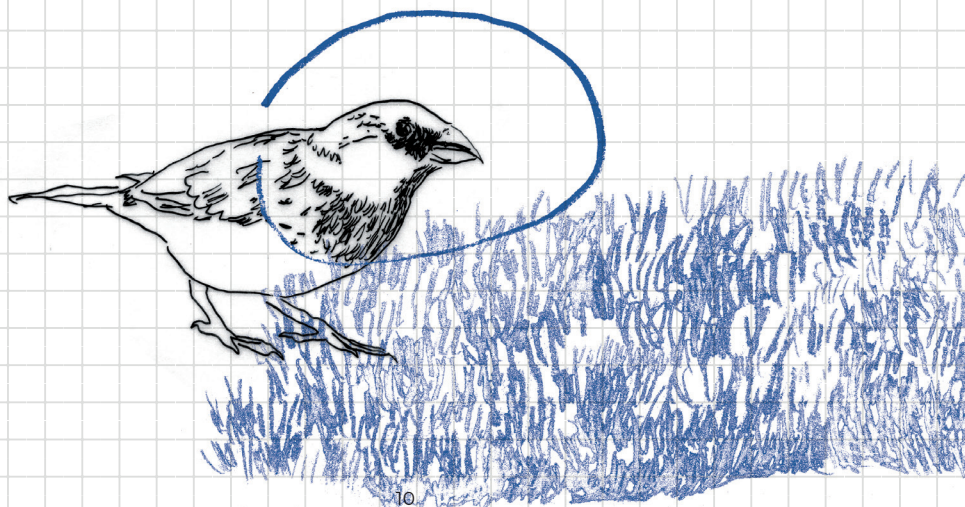


V

JAKI ZAKRES KONSULTACJI?

Konsultacje powinny mieć ściśle określony i w miarę zawężony zakres. Zbyt szeroki może nie przynieść bowiem spodziewanego efektu.

1. Należy rozpoznać czy odpowiedź na niektóre z pytań nie została zawarta w już istniejących badaniach, analizach, stanowiskach, raportach z konsultacji. Powinno się unikać wrażenia pytania o to samo.
2. Należy wykluczyć z zakresu konsultacji zagadnienia, na które ostatecznie rekomendacje mieszkańców mogą nie mieć żadnego wpływu.
3. Wszystkie dokumenty, przez które pomniejszono zakres konsultacji, powinny być w ich trakcie przedstawione lub/i dostępne do zapoznania się.

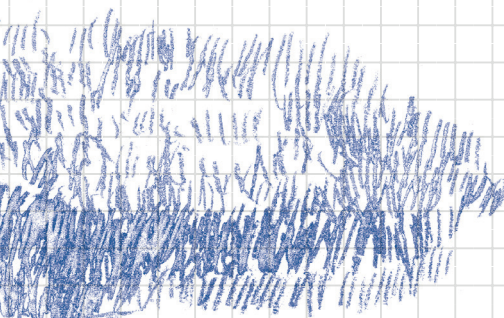


VI

JAK PODSUMOWAĆ KONSULTACJE?

Po konsultacjach powinien być sporządzony raport. Analiza w nim zawarta powinna być w większym stopniu jakościowa, niż ilościowa.

1. Raport z konsultacji musi zawierać: plan konsultacji, liczbę uczestników /opinii, zestawienie wszystkich zgłoszonych opinii, wnioski z poszczególnych etapów oraz zbiorczą tabelę z opiniami i odpowiedziami, które z nich uwzględniono, uwzględniono częściowo lub nie uwzględniono, wraz z wyjaśnieniem.
2. Należy w miarę możliwości rozróżnić głos mieszkańca, który bezpośrednio związany jest z tematem (np. mieszka blisko planowanej inwestycji), od tego, który wypowiada się w imieniu organizacji.
3. Jeśli zgłoszone opinie wychodzą poza zakres konsultacji, a odnoszą się do kwestii, która możliwa jest do rozwiązania w ramach bieżącego działania jednostek miejskich, powinno się ją przekazać im do realizacji lub/i rozpoznania.

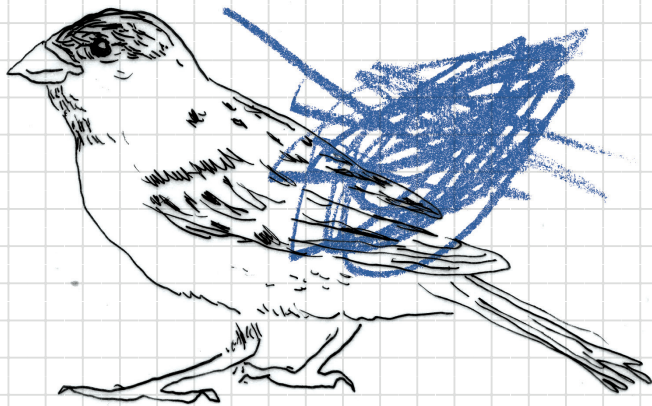




KIEDY PLANOWAĆ KONSULTACJE?

Konsultacje powinny być zaplanowane na początku roku, aby uniknąć przeprowadzania kilku procesów jednocześnie.

1. Na początku każdego roku Wydział Partycypacji Społecznej pozyskuje od jednostek informację o planowanych konsultacjach i ich planowanym czasie.
2. Wydział Partycypacji Społecznej we współpracy z jednostkami tworzy ramowy kalendarz konsultacji na cały rok.
3. Przed realizacją zagadnienia, które może być poddane konsultacjom, należy zaplanować czas i fundusze na konsultacje.
4. Warto, aby w umowie projektanta lub wykonawcy dokumentu strategicznego znalazł się zapis o obowiązkowym udziale tych osób w konsultacjach oraz wymogu pisemnego odniesienia się opinii przekazanych przez osoby biorące udział w konsultacjach.
5. Jednostki zobowiązane są do informowania WSS o zmianach dotyczących planowanych konsultacji (ich zakresu, terminu).
6. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zgłaszanie nowych tematów w ciągu roku. Priorytet mają jednak konsultacje wpisane w kalendarz.



Moje planowane konsultacje

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

Kontakt

Wydział Partycypacji Społecznej
Urzędu Miejskiego Wrocławia
Sekretariat
50-032 Wrocław
ul. G. Zapolskiej 4
I piętro, pok. 120
tel. 71 777 86 68
fax. 71 777 93 70
e-mail: wss@um.wroc.pl

**KONSULTACJE
SPOŁECZNE**

POWIEDZ NAM, JAK...