

# narada obywatelska o klimacie

Podręcznik dla osób  
organizujących Narady



Projekt realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, finansowanego z Funduszy EOG

## Podręcznik do organizacji Narady Obywatelskiej o Klimacie

Podręcznik powstał w ramach realizacji projektu „Narada Obywatelska o Klimacie” we współpracy z Fundacją Instytut na rzecz Ekorozwoju i Norsensus Mediaforum.

**Autorzy raportu:** Marta Ostrowska, Eva Mackevica, Mateusz Wojcieszak, Aleksandra Wasążnik

**Skład:** Mira Larysz

**Redakcja:** Paula Olejniczak

Zdjęcia zawarte w publikacji są własnością Fundacji Pole Dialogu

Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons

Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne –

Bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowe

(CC BY-NC-ND 4.0)



Fundacja Pole Dialogu  
ul. gen. W. Andersa 13, 00-159 Warszawa  
kontakt@poledialogu.org.pl  
(+48) 737 464 853  
poledialogu.org.pl

**Warszawa 2024**



# spis treści

## 1. wprowadzenie 5

czym jest narada obywatelska? 6

jak narada obywatelska pomoże nam w adaptacji do zmian klimatu? 8

co będzie efektem narady obywatelskiej o klimacie? 14

narada obywatelska – krok po kroku 18

## 2. etap przygotowań 20

decyzja o przeprowadzeniu NOoK 21

wybór scenariusza 22

określenie ról i odpowiedzialności 26

określenie tematu narady 28

zgromadzenie wiedzy 33

rekrutacja uczestniczek i uczestników narady 35

co jeśli nie wynagrodzenie pieniężne? 40

## 3. spotkania narady 42

przebieg narady 44

metody facylitacji 48

praca nad rekomendacjami 52

głosowanie 54

przekazanie rekomendacji 58

raport 59

ewaluacja 60

podpowiedzi organizacyjne 61

## 4. NOoK i co dalej? 62

## 5. załączniki metodyczne 66



# I wprowadzenie

# 1.

Zmiany klimatu na naszej Planecie są faktem. 97% naukowców twierdzi, że zmiana klimatu jest skutkiem działalności człowieka i należy jej przeciwdziałać. Nie ma ani jednej liczącej się organizacji naukowej badającej klimat, która stwierdziłaby inaczej. Tych zmian nie da się zignorować. Każdy powinien podjąć wysiłek, aby zmodyfikować swój styl życia tak, by na te zmiany odpowiedzieć – każde państwo, województwo, miasto, każda gmina, wieś, każda indywidualna osoba i przedsiębiorstwo.

Odpowiedź na zmianę klimatu zwykle wymaga podjęcia decyzji, które są w pewnym sensie „niewygodne” – trzeba coś zacząć robić inaczej, ponieść koszty, czasem zdecydować się na wyrzeczenia. Dotyczy to decyzji na każdym poziomie, czy to indywidualnym, czy wspólnotowym. Z punktu widzenia władz oznacza to podejmowanie czasem niepopularnych decyzji.

Na samorządach w coraz większym stopniu spoczywa odpowiedzialność za lokalne działania związane z reakcją na zmiany klimatu. Wyzwaniem jest, by zieloną transformację prowadzić sprawiedliwie, by nie odbyła się kosztem grup wrażliwych zagrożonych wykluczeniem, by stanowiła solidarny wysiłek wspólnoty w imię wspólnego dobra. Nie da się tego dokonać bez włączenia mieszkanek i mieszkańców do rozmowy o adaptacji.

Spotkanie i rozmowa są sposobem na znalezienie społecznego kompromisu. Miasta i gminy już teraz znają i stosują szereg metod dialogu i partycypacji społecznej – rozwijają warsztaty konsultacji społecznych, wprowadzają zielony budżet obywatelski. To, do czego chcemy Was zaprosić niniejszą publikacją, to działanie oparte na metodach deliberatywnych.





W całej Europie i obu Amerykach od lat 90. rozkwit przeżywają narzędzia, które za cel stawiają tworzenie jakościowej przestrzeni do rozmowy, wymieniania się oddolnymi pomysłami, ale z uważnością na różnorodność grupy i uwspólnianie wiedzy. Można wręcz powiedzieć o fali metod deliberacyjnych<sup>1</sup> w Zachodniej Europie – sądów czy paneli obywatelskich. Formą takiego spotkania mogą być właśnie Narady Obywatelskie o Klimacie (NOoK).

## czym jest narada obywatelska?



Narada Obywatelska jest formą konsultacji społecznych, której celem jest wypracowanie jakościowych rekomendacji dotyczących określonego zagadnienia. Efekt ten osiąga przez zaangażowanie losowo wybranej, różnorodnej grupy osób, która wspólnie przechodzi przez dwa etapy. W pierwszym, edukacyjnym, zapoznaje się z wiedzą ekspercką i działaniami urzędu, a w części deliberacyjnej samodzielnie wypracowuje społeczne rekomendacje dla władz gminy.



1 Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions: Catching the Deliberative Wave | en | OECD



### **Grupa uczestnicząca**

Uczestnicy Narady to niewielka grupa (12–20 osób), oddająca jak najbardziej obraz danej społeczności, czyli różnorodna pod względem demografii i opcjonalnie innych czynników, które są istotne z punktu widzenia omawianego zagadnienia<sup>2</sup>. Grupa powinna być wybrana w sposób możliwie losowy i przejrzysty, żeby być wiarygodną dla osób, które nie biorą udziału w obradach.



### **Przebieg**

Co do zasady, Narada obejmuje cykl kilku spotkań warsztatowych po 4–6 godzin, które prowadzi moderator. W ich trakcie grupa najpierw wspólnie z ekspertami i ekspertkami zgłębia wiedzę dotyczącą tematu Narady, następnie, już samodzielnie, prowadzi wnikliwe dyskusje, poznając wzajemnie swoje przemyślenia i odmienne perspektywy. Spotkania moderowane są przez bezstronne osoby, które wspierają uczestników w pracy nad propozycjami rozwiązań.



### **Cel**

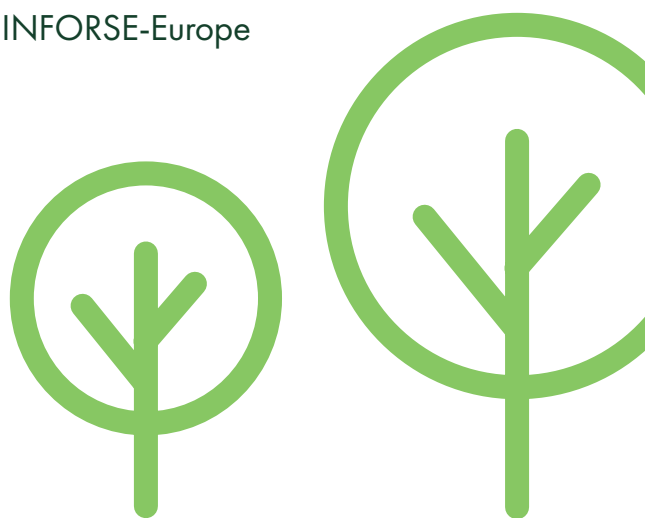
Efektom kilkudniowej pracy są społeczne rekomendacje stanowiące głos doradczy dla lokalnych władz. Narada Obywatelska kończy się przekazaniem rekomendacji na ręce decydentów, czyli osób mających realny wpływ na wdrożenie rekomendacji. W całym przedsięwzięciu ważna jest autentyczność zaangażowania zarówno władz, jak i przedstawicieli społeczności lokalnej.

<sup>2</sup> Podstawowe czynniki, które należy uwzględnić, to: płeć, grupa wiekowa, poziom wykształcenia, zamieszkiwana dzielnica. Jeżeli dostępne dane na to pozwalają, warto uwzględnić kryteria szczegółowe zależne od tematu, takie jak rodzaj zamieszkiwanego lokalu (dom jednorodzinny, mieszkanie), najczęściej używany środek transportu itp.

wprowadzenie

# jak narada obywatelska pomoże nam w adaptacji do zmian klimatu?

Jako Fundacja Pole Dialogu we współpracy z Instytutem na Rzecz Ekorozwoju na przestrzeni ostatnich dziesięciu lat przeprowadziliśmy kilkanaście Narad Obywatelskich poświęconych kwestiom klimatycznym. Realizując je, uczyliśmy się od organizacji zagranicznych: duńskiej INFORSE-Europe i norweskiej Norsensus Mediaforum.





## Nasze doświadczenia pokazują, że narada obywatelska to szansa na:

Zwiększenie zaangażowania mieszkańców we wspólne sprawy, zyskanie przez mieszkańców szerszej, ogólnomiejskiej perspektywy na dyskutowany temat.

Włączenie mieszkańców i mieszkanek w proces decydowania o polityce klimatycznej miasta.

Szansa na zdobycie zrozumienia dla niepopularnych rozwiązań.

Wypracowanie lepszych rozwiązań, dostosowanych do potrzeb gminy oraz jej mieszkańców.

Wzięcie przez mieszkańców współodpowiedzialności za wprowadzane w mieście proekologiczne zmiany.

Wzmocnienie pozycji negocjacyjnej miasta w staraniu się o środki unijne na inwestycje na rzecz klimatu poprzez wykazanie udziału mieszkańców w tworzeniu polityk klimatycznych.

# czym narady różnią się od zwykłych konsultacji społecznych?

Główne różnice to grupa uczestników i jakość rozmowy oraz wypracowanych rozwiązań.



Na **konsultacje** zapraszamy wszystkie chętne osoby – można powiedzieć: pełna demokracja! W takim wypadku jednak często na konsultacje przychodzą osoby, które mają luksus wolnego popołudnia i siły po pracy, osoby wykształcone i znające zasady takiego spotkania lub mające wystarczająco mocną opinię na dany temat. Przez to nie zawsze uwzględnione są różne perspektywy, a czasem dominują mało zniuansowane poglądy, wynikające z silnych emocji związanych z omawianym zagadnieniem.

W **konsultacjach społecznych**, szczególnie tych pozbawionych elementów deliberatywnych (dyskusyjnych), często przebija się interes indywidualny – na przykład wypowiadamy się na temat miejsc płatnego parkowania, bo sami parkujemy w centrum. Jest też mniej przestrzeni na część edukacyjną, a więc na wprowadzenie w kwestie bardziej złożone: uczestnicy dzielą się raczej osobistym doświadczeniem. Dlatego konsultacje gorzej sprawdzają się w kwestiach, w których potrzebna jest ekspercka wiedza, a mieszkanki i mieszkańcy nie mają wyrobionej opinii (lub bazują na opiniach zasłyszanych czy obiegowych).

## wprowadzenie

Takie metody, jak **narady obywatelskie**, próbują odpowiedzieć na powyższe wyzwania, dlatego grupa uczestników i uczestniczek wybierana jest losowo z większego grona osób, z dbałością o zachowanie proporcji odpowiadających charakterystyce danej społeczności. Oznacza to, że nie wszyscy chętni zostaną zaproszeni na spotkanie – w tej metodzie jednak bardziej zależy nam na różnorodności (typologicznej reprezentatywności) niż na dużej skali.

Dodatkowo osoby wybrane do **narady** otrzymują dietę finansową. Proponowane są im również: opieka nad dzieckiem, zwrot kosztów dojazdu, usprawnienia dla osób z niepełnosprawnościami, tak aby w pełnym komforcie mogli uczestniczyć w naradzie pomimo tego, że wymaga to dużego nakładu czasowego (znacznie większego niż udział w konsultacjach).

W trakcie **narady** wszystkie uczestniczące osoby uwspólniają wiedzę o dyskutowanym problemie dzięki prezentacjom eksperckim – dyskusja nad rozwiązaniami wykracza więc poza indywidualne potrzeby czy zasłyszane argumenty i staje się pogłębioną rozmową o dobru wspólnym.







### **KIEDY WARTO ORGANIZOWAĆ NOOK?**

---

- Kiedy temat Narady mieści się w zakresie zadań własnych miasta.
- Jeśli jest wola polityczna uwzględnienia wypracowanych w toku Narady rekomendacji.
- Jeśli jest akceptacja i poparcie odpowiednich urzędników.
- Kiedy nie ma jednej odpowiedzi na zadane pytanie – temat dopuszcza wielość dróg działania, a więc mieszkańcy mogą wybrać/stworzyć taką, która będzie społecznym rozwiązaniem.

### **KIEDY NIE WARTO ORGANIZOWAĆ NOOK?**

---



- Jeśli sprawa jest już przesądzona, ściśle obwarowana prawnie lub też z innych względów rekomendacje nie będą wzięte pod uwagę.
- Kiedy sprawa jest ściśle techniczna, wymaga wyłącznie namysłu eksperckiego.
- Jeśli nie ma jasno sformułowanego tematu nad którym mieszkańcy i mieszkanki mają się pochylić.
- Kiedy temat jest zbyt szeroki, ogólny, a więc 12 godzin spotkań nie wystarczy na realne zaproszenie mieszkańców do współdecydowania.

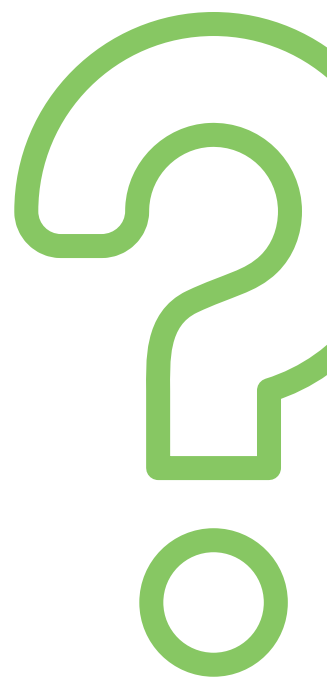


# co będzie efektem narady obywatelskiej o klimacie?

Celem Narady Obywatelskiej jest wypracowanie społecznych rekomendacji dla lokalnych władz w temacie związanym z adaptacją do zmian klimatu. Osoby uczestniczące w Naradzie mają możliwość zdobycia wiedzy i wejścia w zagadnienia specjalistyczne, z którymi być może część nie miała nigdy styczności. Jest to wielka zaleta tej formy partycypacji. Osoby wypracowują wspólnie rekomendacje, dyskutując i – jeśli organizatorzy stworzą taką możliwość – konsultując się z ekspertami i urzędnikami.

Dzięki temu wypracowane rekomendacje mają zdecydowanie większe zakorzenienie w realiach, faktach i lokalnym kontekście, niż gdybyśmy zebrali propozycje mieszkańców na przykład w otwartych konsultacjach, pozbawionych rozbudowanego przygotowania, części deliberacyjnej (dyskusyjnej) i zespołowej pracy.

Jednocześnie należy pamiętać, że metoda ma swoje ograniczenia – mieszkańcy mają tylko kilka spotkań (zwykle są to trzy czterogodzinne spotkania), by wejść w temat, przedyskutować go i wypracować propozycje rozwiązań.





## wprowadzenie

Na pierwszy rzut oka metoda może wydawać się rewolucyjna (i wierzymy, że takie podejście może doprowadzić do rewolucji w konsultacjach społecznych), czy wręcz niebezpieczna dla stabilnego rozwoju gminy – przecież wiele kierunków rozwoju miasta jest już zaplanowanych w strategiach, gmina ma swoje ograniczenia kompetencyjne i budżetowe, a garstka wybranych mieszkańców ma zadecydować o działaniu skierowanym w zupełnie inną, nierealistyczną stronę. Przy każdej realizacji narady czy panelu obywatelskiego słyszymy takie wątpliwości ze strony urzędników i gospodarzy gmin i miast. Możemy powiedzieć z pełną odpowiedzialnością, że te obawy nigdy się nie spełniły. Mieszkańcy rozumieją te same ograniczenia, które widzą urzędnicy, tylko trzeba stworzyć im przestrzeń do refleksji nad nimi i do szukania dobra wspólnego.



Poniżej przedstawiamy tematy i przykładowe rekomendacje wypracowane w toku Narad Obywatelskich o Klimacie w czterech różnych miejscowościach.



ŚWIDWIN

**Temat:**  
**zarządzanie  
wodą**

- W jaki sposób finansować gospodarowanie wodami w gminie?
- Czy wdrażać rozwiązania małej retencji?



LESKO

**Temat:**  
**niska emisja  
gazów  
w atmosferze**

- Jak zaplanować wymianę źródeł ciepła w mieście?
- Jak gospodarować energią cieplną?
- Jak termomodernizować budynki?



CIESZYN

**Temat:**  
**zielen  
w mieście**

- Jakie działania powinny podjąć lokalne władze, aby lepiej przygotować Cieszyn na zmiany klimatu?
- W jaki sposób utrzymywać i pielęgnować zielen w Cieszynie?



MICHAŁOWICE

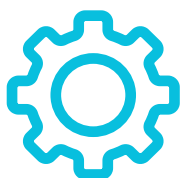
**Temat:**  
**zarządzanie  
odpadami  
w mieście**

- W jaki sposób zmniejszyć ilość odpadów komunalnych kierowanych do składowania odpadów?
- Jak walczyć z nielegalnym składowaniem odpadów?

TRZY REKOMENDACJE

<p>Prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych o ogólnopolskich programach gospodarowania wodą, stosując różne źródła przekazu (lokalna telewizja, strony internetowe, Facebook, plakaty).</p>	<p>Zaplanowanie kampanii informacyjnej dotyczącej złej jakości powietrza, mającej na celu zwiększenie świadomości mieszkańców na temat związku między używanym opałem a jego wpływem na jakość powietrza. Forma przekazu powinna być dopasowana do społeczeństwa (np. informacje przekazywane w kościołach/we współpracy z kościołem, posty w mediach społecznościowych, uczęszczanych miejscach).</p>	<p>Stworzenie dokumentu określającego konkretne cele związane z ochroną zieleni i jej rozwojem. Powinien on zawierać szczegółowe wytyczne dla zapisów w dokumentach planowania przestrzennego do końca 2023 roku.</p>	<p>Wypracowanie eko-standardów dla wszystkich jednostek organizacyjnych dotyczących gospodarowania odpadami, m.in. ograniczenia wytwarzania odpadów, ich segregacja i selekcja używanych produktów (np. rezygnacja z opakowań plastikowych, rezygnacja z używania wody w plastikowych butelkach na rzecz promowania wody z beczkowitzu czy opakowań wielorazowych itp.).</p>
<p>Wykonanie zbiornika retencyjnego do zbierania wód opadowych przy ul. Łokietka.</p>	<p>Stworzenie stanowiska ekodoradcy w UMiG Lesko – osoby kompetentnej, udzielającej informacji i wsparcia osobom indywidualnym i przedsiębiorcom. Przeznaczenie środków na szkolenia dla ekodoradcy. Praca powinna być wykonywana także w terenie – utworzenie mobilnego punktu np. podczas gminnych wydarzeń.</p>	<p>Urząd Miasta powinien dostosować metody pielęgnacji i ochrony zieleni do najnowszych obowiązujących najnowszych standardów, w szczególności w zakresie sezonowego koszenia trawników, pielęgnacji krzewów i drzew, nasadzeń roślin rodzimych (standardy Fundacji EkoRozwoju).</p>	<p>Zmiana funkcjonowania PSZOK, m.in. w zakresie godzin otwarcia, tak aby był dostępny cały dzień w sobotę, a w innych dniach w godzinach popołudniowych i wieczornych. Zwiększenie limitu przyjmowanych odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, opon itp.</p>
<p>Przeprowadzenie inwentaryzacji kanalizacji burzowej w mieście do 2025 roku oraz stworzenie planu naprawy kanalizacji deszczowej wraz z opracowaniem budżetu na ten cel.</p>	<p>UMiG Lesko przy okazji kontroli kotłów powinien unikać natychmiastowego karania, udzielając pouczeń, informując o możliwościach uzyskania wsparcia przez ekodoradcę w urzędzie oraz pozyskiwania środków pomocowych udzielanych m.in. przez MOPS.</p>	<p>UM powinien priorytetowo potraktować tworzenie wyłącznie zielonych miejsc parkingowych np. z płyt ażurowych ze względu na konieczność zagospodarowania wód opadowych i zwiększenie powierzchni biologicznie czynnej.</p>	<p>Zastąpienie trawników gminnych roślinnością okrywową/płożącą/wieloletnią/zimozieloną oraz promowanie tego rozwiązania na terenach prywatnych. Dążenie do redukcji degradacji gleby oraz zmniejszenia ilości odpadów zielonych.</p>

# narada obywatelska – krok po kroku



**ETAP PRZYGOTOWAŃ**

**SPOTKANIA NARADY**

**CO DALEJ?**



**CZĘŚĆ EDUKACYJNA**

**CZĘŚĆ DELIBERACYJNA**



**GŁOSOWANIE**

## Kroki narady:

### ETAP PRZYGOTOWAŃ

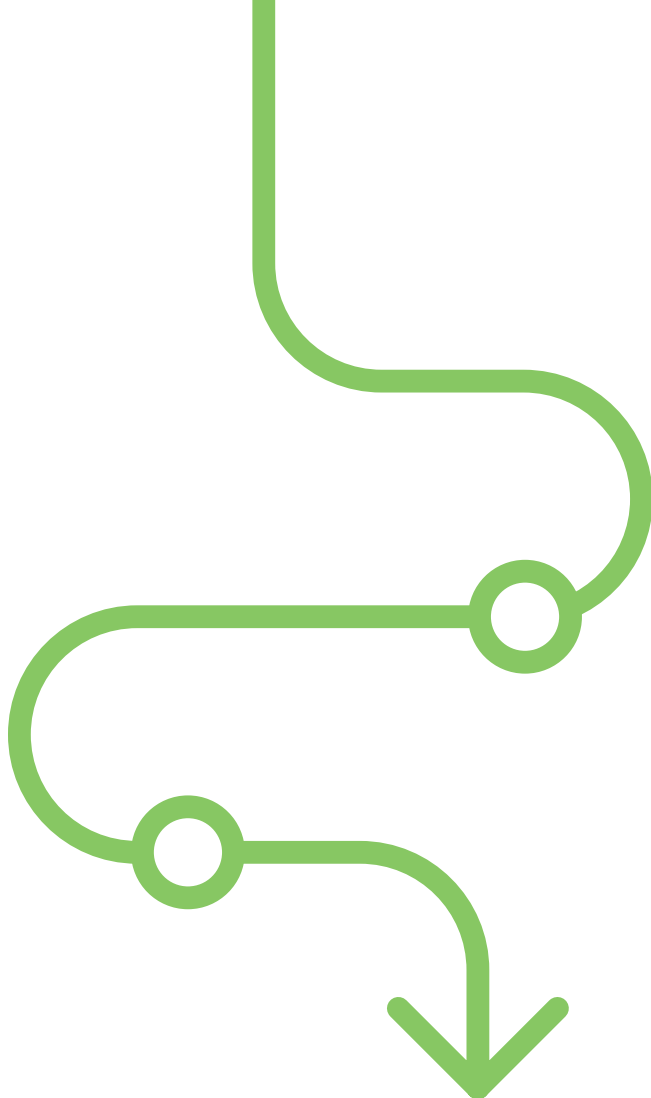
- 1.** Decyzja o przeprowadzeniu
- 2.** Wybór scenariusza
- 3.** Określenie ról i odpowiedzialności
- 4.** Określenie tematu narady
- 5.** Zgromadzenie wiedzy
- 6.** Rekrutacja uczestniczek i uczestników narady

### CO DALEJ?

- 10.** Raport i ewaluacja, wdrażanie

### SPOTKANIA NARADY

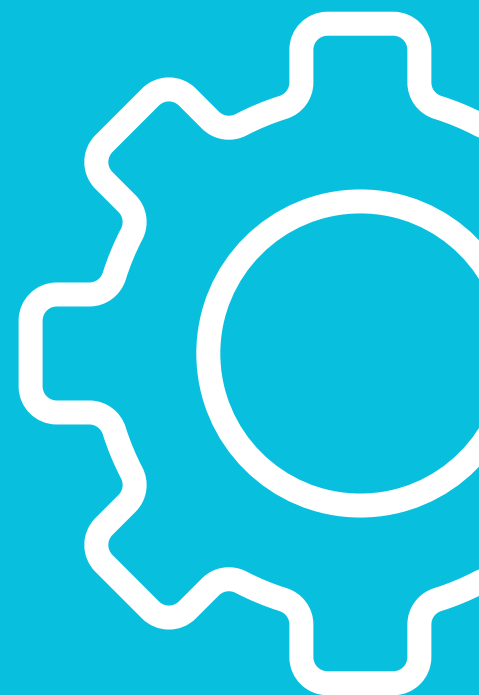
- 7.** Spotkania narady
- 8.** Praca nad rekomendacjami i głosowanie
- 9.** Przekazanie rekomendacji



# etap przygotowań

# 2.

## czy jesteśmy gotowi, by zacząć?



Narada Obywatelska o Klimacie wymaga przygotowania części edukacyjnej. Uczestniczące osoby powinny mieć możliwość zdobycia wiedzy, wejścia w zagadnienia specjalistyczne, z którymi być może część nie miała nigdy styczności. Jest to wielka zaleta tej formy partycypacji. Osoby wypracowują wspólnie rekomendacje, dyskutując i – jeśli organizatorzy stworzą taką możliwość – konsultując się z ekspertami i urzędnikami.



# decyzja o przeprowadzeniu NOoK

Warto zorganizować Naradę Obywatelską o Klimacie, gdy jako lokalne władze naprawdę chcemy poznać i uwzględnić głos mieszkańców w kwestii adaptacji i mitygacji do zmian klimatu. By Narada Obywatelska była przedsięwzięciem udanym i przydatnym, potrzebna jest na pewno wola polityczna, a oprócz tego wspólna decyzja: na poszczególnych etapach niezbędne będzie zaangażowanie zarówno urzędników, strony społecznej, jak i samych mieszkańców.

- **Czy Wójt/Burmistrz/Prezydent musi wyrazić zgodę na naradę?**

Jeśli działacie jako Urząd, to na pewno tak. I nie tylko na papierze. W praktyce brak poparcia na tak wysokiej pozycji może znacząco utrudnić proces. Zaangażowanie Wójta/Burmistrza/Prezydenta dodaje wiarygodności Naradzie, ułatwia rekrutację osób uczestniczących i zwiększa zasięg kampanii informacyjnej. Polityczna wola i obietnica poważnego potraktowania rekomendacji robią ogromną różnicę nie tylko w nastawieniu osób uczestniczących, ale również na etapie implementacji.

- **Dlaczego wola urzędników jest ważna?**

Wola w narodzie to zaledwie pierwszy krok do wielkich zmian – wypracowane podczas Narady rekomendacje prawdopodobnie będą dotyczyć kompetencji poszczególnych wydziałów urzędu gminy. Warto więc zadbać o to, żeby osoby, które będą odpowiedzialne za realizację efektów procesu, były pozytywnie do niego nastawione. Osoby pracujące w urzędzie to eksperci w swojej dziedzinie – będą nieocenioną pomocą w części edukacyjnej.

# wybór scenariusza

Narada naradzie nierówna! Kontekst lokalny i zasoby, którymi dysponujecie, wpływają na to, jak będzie wyglądać Narada w Waszej gminie. Żeby wybrać odpowiednią opcję, najpierw należy odpowiedzieć sobie na jedno podstawowe pytanie: **co chcemy osiągnąć przez organizację Narady Obywatelskiej?**



**Przygotowaliśmy trzy alternatywne scenariusze przeprowadzenia Narady Obywatelskiej o Klimacie:**

**1.**

**Wersja rekomendowana** – jeśli zależy Wam na:

- Edukowaniu społeczności lokalnej
- Wypracowaniu przemyślanych rekomendacji
- Współpracy z osobami uczestniczącymi w Naradzie

**2.**

**Wersja skrócona** – jeśli chcecie:

- Uzyskać od osób uczestniczących ogólne propozycje działań bez nadmiernego zaangażowania ze strony urzędu
- Wyłonić kierunek rozwoju, który będzie popierany przez mieszkańców i mieszkanki

**3.**

**Wersja minimalna** – jeśli celujecie w:

- Rozwinięcie swoich kompetencji w organizowaniu konsultacji społecznych
- Poznanie opinii mieszkańców i mieszkanki na dany temat



**WERSJA  
REKOMENDOWANA**






**WERSJA  
SKRÓCONA**



**WERSJA  
MINIMALNA**

	<b>WERSJA REKOMENDOWANA</b>	<b>WERSJA SKRÓCONA</b>	<b>WERSJA MINIMALNA</b>
<b>Czas trwania</b>	<b>3 dni Narady</b> (12–16 godzin), 1–2 tygodnie przerwy między każdym spotkaniem	<b>3 dni Narady</b> (12–16 godzin), następujące dzień po dniu np. czwartek i piątek po godz. 17:00 + sobota	<b>1 dzień Narady</b> (6 godzin)
<b>Zalety</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czas na opiniowanie propozycji przez urząd gminy i osoby eksperckie</li> <li>• Możliwość dostosowania części edukacyjnej do potrzeb grupy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szybkość procesu</li> <li>• Wartecki proces, co potencjalnie przekłada się na łatwiejszą rekrutację mieszkańców i stabilność liczbą grupy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimalne koszty organizacji</li> </ul>
<b>Wady</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozciągnięcie procesu w czasie (całość potrwa mniej więcej miesiąc)</li> <li>• Wymaganie relatywnie największej ilości pracy i zasobów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ograniczona ilość czasu na deliberację</li> <li>• Brak czasu na opiniowanie propozycji</li> <li>• Mało elastyczności w dopasowaniu procesu do potrzeb grupy – mało czasu na zapoznanie się z tematem i deliberację</li> <li>• Wynikiem procesu będzie poznanie opinii, a nie przemyślane rekomendacje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mało czasu na zapoznanie się z tematem i deliberację</li> <li>• Wynikiem procesu będzie poznanie opinii, a nie przemyślane rekomendacje</li> </ul>
<b>Kiedy warto?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiedy zależy nam na przemyślanych rekomendacjach opartych na wiedzy</li> <li>• Kiedy zależy nam na konkretnych rozwiązaniach, uwzględniających interes społeczności</li> <li>• Kiedy mamy zasoby, żeby zaangażować się w dialog z osobami uczestniczącymi w Naradzie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiedy nie mamy dużo czasu na przeprowadzenie konsultacji</li> <li>• Kiedy zależy nam na wyznaczeniu ogólnego toru działania w danej kwestii, a nie znalezieniu konkretnych rozwiązań problemu</li> <li>• Kiedy temat Narady nie wymaga dużej wiedzy i rozumienia kontekstu lokalnego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiedy narada organizowana jest przez organizację pozarządową, jednostkę samorządową lub inny podmiot, który nie ma decyzyjności w przedmiocie polityk publicznych</li> <li>• Kiedy celem procesu jest poznanie opinii mieszkańców i mieszkańek na dany temat, a nie wypracowanie strategicznych rekomendacji dla gminy</li> <li>• Kiedy nie mamy zasobów na bardziej rozbudowany proces konsultacyjny</li> </ul>

-  **Wersja rekomendowana** jest wynikiem refleksji po Naradach pilotażowych, które przeprowadziliśmy w pierwszej fazie projektu. Przy tworzeniu scenariusza inspirowaliśmy się też metodą kawiarenki deliberacyjnej<sup>3</sup> i Naradami Obywatelskimi o Kosztach Energii<sup>4</sup>. Ta formuła wymaga odpowiedniego przygotowania i zaangażowania urzędu, ale przyniesie najlepsze efekty – przemyślane rekomendacje i poinformowaną społeczność lokalną.
  
-  **W wersji skróconej** Narad Obywatelskich o Klimacie nie ma miejsca na rozbudowaną pracę pomiędzy spotkaniami, w trakcie której urzędnicy byliby w stanie weryfikować na bieżąco tworzone propozycje, uzupełniać informacje i wchodzić wspólnie z uczestnikami w najdrobniejsze niuanse. Może się więc zdarzyć, że część z przekazanych władzom rekomendacji nie będzie mogła być zrealizowana jeden do jednego, być może będzie wymagała adaptacji bądź drobnej korekty. Jednak to właśnie tę wersję testowaliśmy w Cieszynie, Świdwinie, Michałowicach i Lesku i wiemy, że mimo wad przynosi nową jakość dla typowych spotkań konsultacyjnych, a raport z rekomendacjami jest ważną, jakościową odpowiedzią dla zmian w politykach gminnych.
  
-  **Wersja minimalna** to propozycja dla osób stawiających pierwsze kroki w tematach partycypacyjnych, które chcą nabyć podstawowe umiejętności.

3 Deliberative Café – Center for Blue Democracy

4 Jak zorganizować naradę – Narada Obywatelska o Energii (naradaoenergii.pl)





# określenie ról i odpowiedzialności

Zadaniem Rady Obywatelskiej jest wypracowanie odpowiedzi na pytania postawione przez organizatorów oraz wypracowanie rekomendacji dla miasta/gminy w zakresie wybranego przez organizatorów tematu.

Przeprowadzenie całej Rady Obywatelskiej – od pomysłu na jej zorganizowanie do przekazania rekomendacji na ręce decydentów – to spore przedsięwzięcie logistyczne. Dlatego ważne jest, by jasno określić, **kto jest odpowiedzialny** za jej organizację i jaki jest podział ról, odpowiedzialności i zadań pomiędzy wszystkimi zaangażowanymi osobami.





### **Urząd**

Inicjator i organizator Narady, zna lokalny kontekst, ma kompetencje do odpowiadania na pytania, jest rozpoznawany przez społeczność. Organizatorzy potwierdzają wagę i istotność Narady. Co bardzo ważne, biorą odpowiedzialność za realizowanie rekomendacji.



### **Koordinacja**

Prowadzenie akcji informacyjnej, rekrutacji, organizacja spotkań od strony merytorycznej i technicznej. Może być po stronie urzędu, lokalnego partnera bądź w kooperacji.



### **Moderacja**

Prowadzenie spotkań, wyłapywanie informacji i stanowisk uczestniczek i uczestników. Moderatorem czy moderatorką powinna być osoba spoza urzędu, tak by była bezstronna i niezależna – nie mająca własnego interesu, silnej opinii w temacie Narady i nie forsująca żadnych rozwiązań. Taka osoba będzie dla wszystkich godna zaufania.



### **Eksperci/ekspertki**

Dostarczenie informacji dotyczących różnych aspektów tematu Narady, od najbardziej ogólnego, dotyczącego szeroko pojętego tematu zmian klimatu i potrzeby adaptacji, przez wprowadzenie do bardziej szczegółowego zagadnienia (niska emisja, odpady, zieleń, woda), kończąc na wiedzy dotyczącej lokalnej sytuacji w kontekście tematu Narady.



### **\* Strona społeczna**

Jeśli organizujecie naradę w wersji rozbudowanej, warto zaprosić do udziału przedstawicieli lokalnych organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, klimatycznych aktywistów lub firmy. Ich rolę warto wyraźnie określić na początku procesu. Może to być szansa na krótkie wystąpienie po prezentacji eksperckiej, 20-minutowy panel z przedstawicielami kilku organizacji, możliwość skomentowania werdyktu Narady w formie pisemnej lub po prostu przyglądanie się procesowi bez prawa głosu. To opcja z gwiazdką, typowa dla większych procesów jak panel obywatelski, nie opisujemy jej szczegółowo w krokach Narady.

# określenie tematu narady

Odpowiedź na wyzwania, jakimi są zachodzące zmiany klimatu, jest zagadnieniem niezwykle obszernym, nawet jeśli zawężymy je do kwestii, które leżą w odpowiedzialności władz na poziomie gminy. Doświadczenie zdobyte podczas dotychczasowych Narad wokół kwestii klimatycznych pokazuje, że warto, by temat Narady nie był zbyt szeroki.

## Wskazówki, jak wybrać temat NOoK w naszym mieście

1.

**Przeanalizowanie dokumentów strategicznych i raportów:** może czeka Was aktualizacja strategii rozwoju gminy lub programu ochrony środowiska?

2.

**Przeprowadzenie diagnozy społecznej (ankiety) wśród mieszkańców:** sprawdźcie, które wyzwania klimatyczne związane z lokalną polityką środowiskową są dla mieszkańców najważniejsze – może niekoniecznie te, które są priorytetem dla Was?

3.

**Zidentyfikowanie własnych priorytetów decydentów miasta/gminy:** może na horyzoncie widzicie duże środki przeznaczone na transformację klimatyczną, na inwestycje w OZE i aby dobrze wybrać priorytety, należy przeprowadzić formę partycypacji społecznej?

## Przykłady z Polski i zagranicy

### **Wrocław**

Jak odnowić ulicę Ruską?

### **Kociewie**

Jaka lokalna polityka energetyczna?

### **Rejowiec Fabryczny**

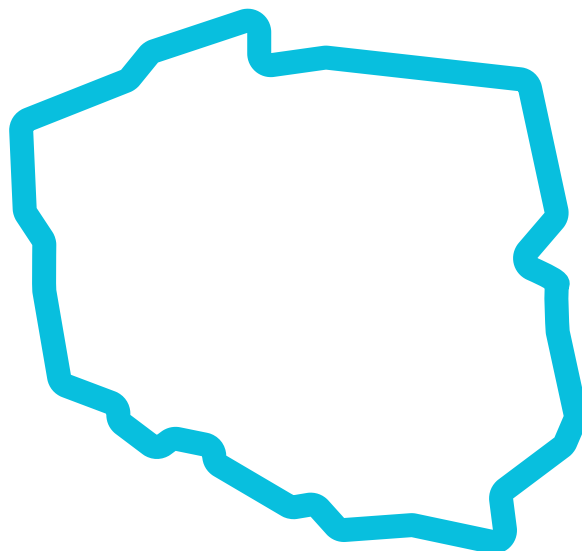
Jaka przyszłość starego budynku dworca PKP?

### **Radom**

Jak rozwijać standardy zarządzania i pielęgnacji zieleni w mieście?

### **Świdwin**

Jak zarządzać wodą opadową w mieście?



### **Southwark, Wielka Brytania**

Co należy zmienić w Southwark, aby sprawiedliwie i skutecznie stawić czoła zagrożeniom związanym ze zmianami klimatu dla ludzi i przyrody?

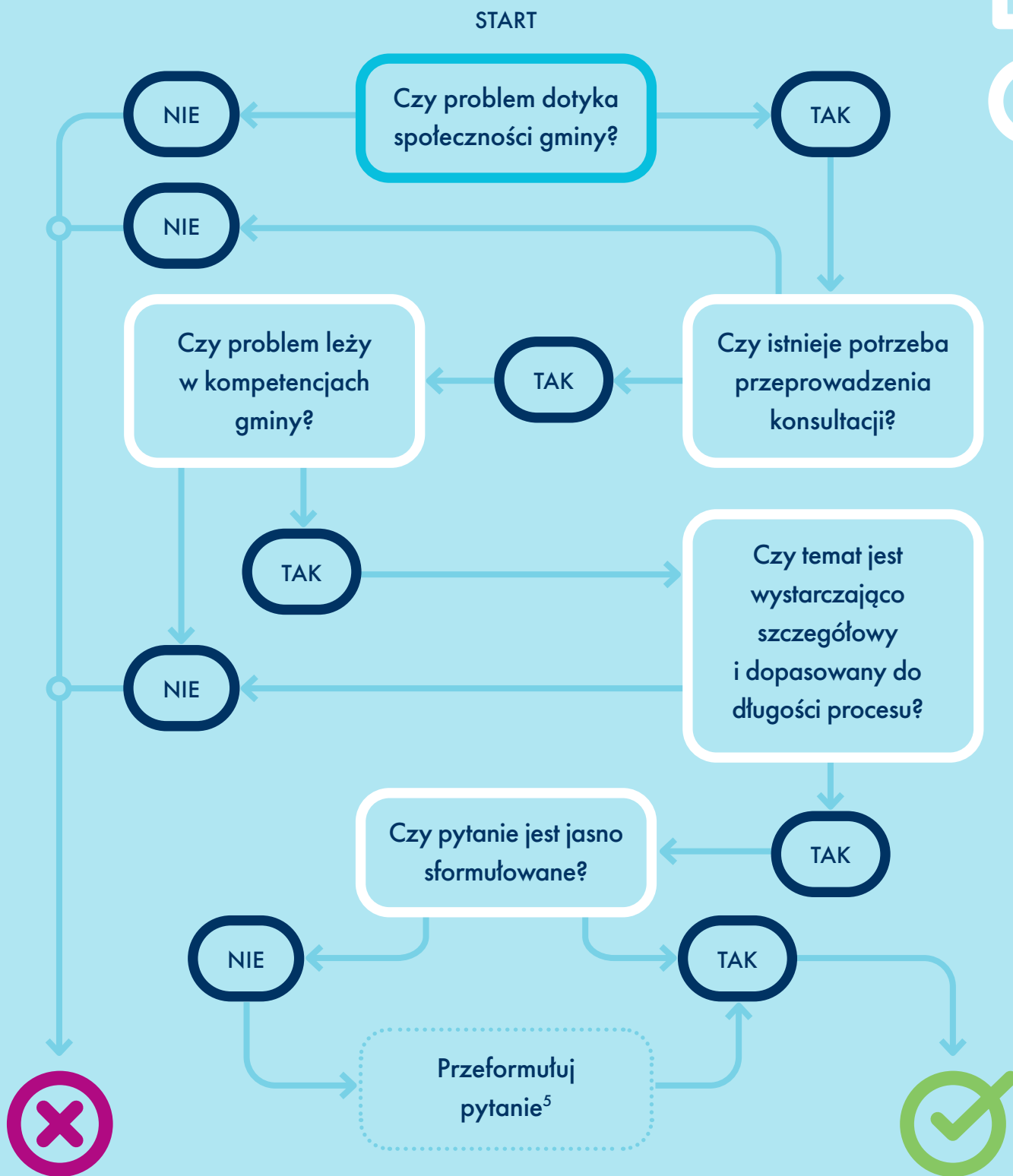
### **Queensland, Australia**

Jaki jest najlepszy sposób na zminimalizowanie ilości odpadów organicznych wysyłanych na wysypiska?





## Quiz – jaki temat jest dobry dla narady?



5 Chodzi o to, by osoba, która nie tworzyła treści pytania, rozumiała, o co w nim chodzi. Jeśli pytanie jest proste, można dodać do niego krótki opis problemu, z którym mierzy się gmina (*problem statement*).

Proponujemy wybranie jednego z czterech poniższych zagadnień. Każde z nich wiąże się silnie z kwestią adaptacji do zmian klimatu, jednocześnie pozostając w obszarze działań, na które mamy kluczowy wpływ na poziomie lokalnym – zarówno jako władze lokalne, jak i jako mieszkańcy i mieszkańcy.

**1.**      **Ograniczenie niskiej emisji**, a więc przeciwdziałanie zanieczyszczeniu powietrza pyłami, które mają szkodliwy wpływ na nasze zdrowie.

**2.**      **Gospodarowanie gminnymi odpadami**, aby przeciwdziałać nadmiernym emisjom metanu z ich składowania i spalania.

**3.**      **Rozwijanie zieleni w mieście**, aby zwiększyć możliwości pochłaniania przez rośliny dwutlenku węgla z powietrza, a także możliwość wyłapywania nadmiaru wody deszczowej.

**4.**      **Gospodarowanie wodą opadową**, aby uniknąć katastrofalnych skutków suszy z jednej strony, a podtopień i powodzi, które przyniesie globalne ocieplenie, z drugiej.

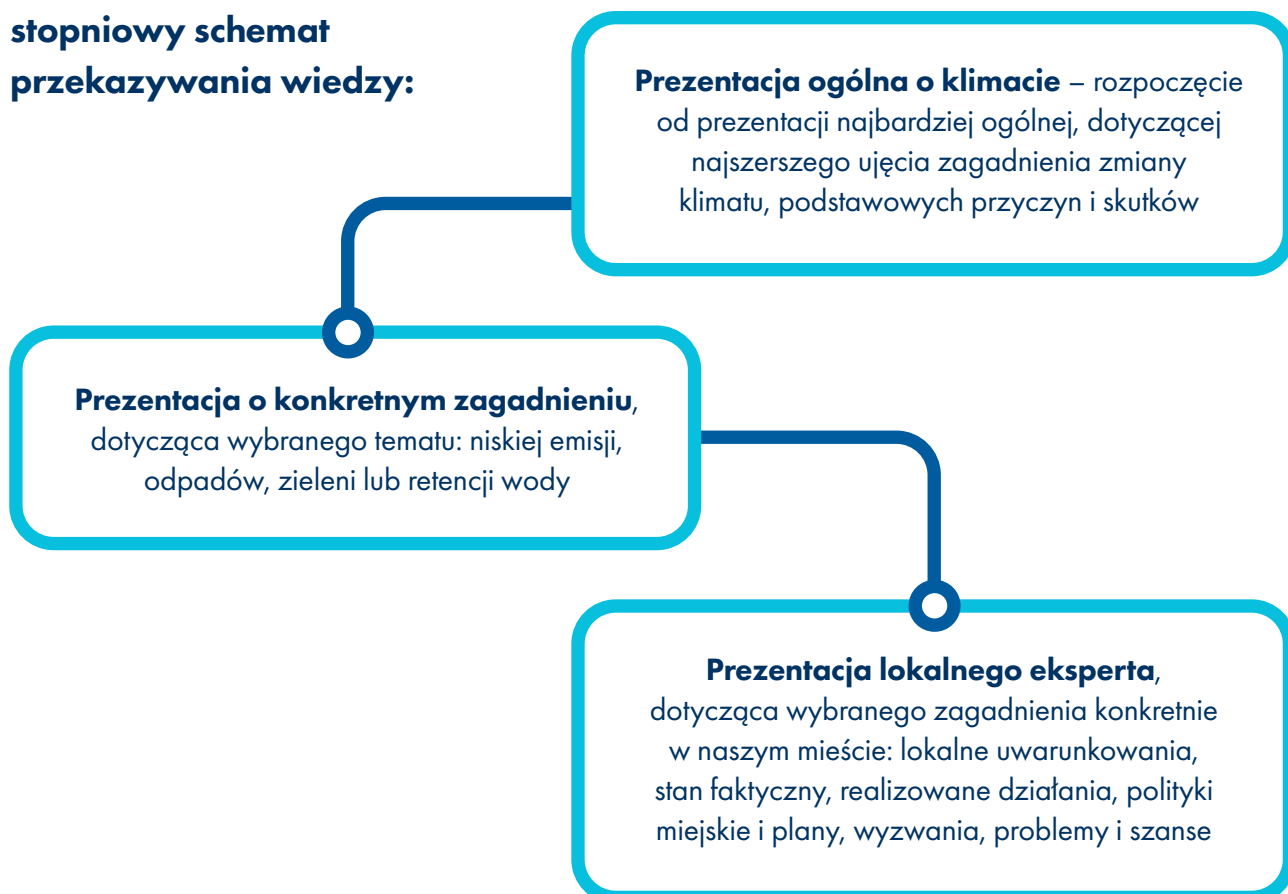
Wybierając temat narady należy pamiętać, że trzeba będzie opracować informacje dotyczące lokalnego kontekstu dla uczestników i uczestniczek narady (a więc sytuacji w naszym mieście, uwarunkowań, głównych wyzwań i problemów związanych z tematem), a także pytania, na które Wy, jako organizatorzy narady, chcielibyście uzyskać odpowiedzi ze strony mieszkańców.



# zgromadzenie wiedzy

Jednym z pierwszych zadań zespołu organizującego Naradę jest **zgromadzenie informacji na temat zagadnienia**, które będzie przedmiotem Narady. Część wiedzy organizatorzy będą musieli zebrać i opracować sami, część prezentacji eksperckich – tych bardziej ogólnych – jest dostępna w pakiecie **materiałów dla NOoK**. Dla osób uczestniczących w Naradzie cała ta wiedza będzie podstawą do zrozumienia sytuacji miasta w szerokim kontekście i do merytorycznej pracy nad rekomendacjami.

**W trakcie dotychczasowych Narad Obywatelskich o Klimacie wypracowaliśmy stopniowy schemat przekazywania wiedzy:**





## etap przygotowań

Ta stopniowa struktura przekazywania wiedzy, od ogółu do szczegółu, jest bardzo istotna. Ukazanie lokalnych zagadnień w szerokim kontekście pozwala uświadomić sobie, że w naszym mieście podlegamy procesom globalnym, o bardzo realnych lokalnych konsekwencjach. Odpowiedź na zmianę klimatu zwykle wymaga podjęcia decyzji, które mogą być „niewygodne”. Często wśród osób nieposiadających szerszego spojrzenia i wiedzy pojawia się opór: „Dlaczego my mamy się tak ograniczać, dlaczego mamy ponosić takie koszty, wyrzeczenia czy wysiłki? Dlaczego nie zrobi tego województwo, państwo, inne miasta?”. Zobaczenie swojej prywatnej sytuacji i sytuacji swojego miasta w szerokim kontekście daje szansę na przełamanie takiej postawy.

Dwie pierwsze prezentacje: ogólna o zmianach klimatu i cztery warianty prezentacji drugiej (dotyczące niskiej emisji, odpadów, zieleni i wody w mieście), opracowane są w formie nagrań wideo i dostępne do wykorzystania dla wszystkich chętnych na [dysku Google](#). Przygotowanie ostatniej jest zadaniem organizatorów Narady.

### **Prezentacja lokalnego kontekstu powinna uwzględniać:**

- Omówienie polityki klimatycznej gminy, analizę podstawowych dokumentów dotyczących środowiska.
- Charakterystykę tematu Narady w gminie.
- Ocenę obecnej polityki.
- Informacje o obecnych ustawach, programach dotacyjnych (na przykład wymiany pieców, wspierania bioróżnorodności).

Dobrze przygotowana i poprowadzona część edukacyjna Narady będzie miała kluczowy wpływ na przebieg i owoce pracy całej Narady Obywatelskiej.

# rekrutacja uczestniczek i uczestników narady

W Naradzie Obywatelskiej rekrutacja ma kluczowe znaczenie. W toku Narady rekomendacje wypracowuje niewielka grupa mieszkank i mieszkańców miasta – a mają oni stanowić możliwie głos całego miasta! Dlatego przykładamy wagę do tego, by ta niewielka grupa była **jak najbardziej różnorodna i by reprezentowane były możliwie wszystkie stanowiska i interesy mieszkańców całego miasta**. Dążymy więc do tzw. „reprezentatywności typologicznej”.

Oznacza to, że dbamy, by wśród uczestników Narady reprezentowane były grupy różne pod względem: wieku, płci, wykształcenia, miejsca zamieszkania, a także zaangażowania społecznego, światopoglądu czy interesów (na przykład jeśli debata dotyczy strefy czystego transportu, udział powinni wziąć piesi, kierowcy i rowerzyści, mieszkańcy danej ulicy oraz osoby tylko przemierzające się w tej okolicy).



**Jak zatem przeprowadzić rekrutację?** Podpowiadamy schemat postępowania wykorzystany w wielu Naradach Obywatelskich.

1.

**Akcja informacyjna** i zaproszenie do zgłaszania chęci uczestnictwa w Naradzie. Dobrze, jeśli Narada Obywatelska jest nagłośniona szeroko, wieloma różnymi kanałami, by jak najwięcej mieszkańców o niej wiedziało, a chętni mogli zgłosić chęć swojego uczestnictwa.

2.

**Opracowanie kryteriów rekrutacyjnych** – pomocne może być stworzenie charakterystyki grup mieszkańców miasta i listy cech osób, których nie może zabraknąć na spotkaniach. Standardowo są to wiek, płeć, wykształcenie, miejsce zamieszkania w mieście (region, dzielnica)<sup>6</sup>, mogą być też inne cechy, które określimy jako istotne z punktu widzenia tematu Narady (na przykład w przypadku tematu gospodarowania odpadami powinni być obecni mieszkańcy domów jednorodzinnych, wielorodzinnych, wspólnot i spółdzielni mieszkaniowych).

3.

**Zbieranie zgłoszeń osób chętnych** do uczestnictwa. Co istotne, na tym etapie zbieramy też (na przykład w formie formularza zgłoszeniowego) kilka informacji na temat chętnych osób: wiek, płeć, wykształcenie, miejsce zamieszkania w mieście (region, dzielnica) i ewentualne inne cechy, które określimy jako istotne. Żeby uniknąć sytuacji, w której do udziału zgłoszą się jedynie osoby zaangażowane w omawianą kwestię lub mające silne opinie, warto pomyśleć, jak zachęcić do zgłoszenia osoby mniej pewne siebie i nie tak aktywne.

<sup>6</sup> Skład idealny Narady warto oprzeć na danych statystycznych pokazujących rozkład danej kategorii w społeczności – np. gdyby w danej społeczności kobiety stanowiły 54%, w 20-osobowej Naradzie powinno wziąć udział 11 kobiet i 9 mężczyzn.

## 4.

**Losowanie spośród chętnych** – może być tak, że na jedno miejsce zgłosi się wiele osób podobnych pod względem kryteriów rekrutacyjnych (na przykład kobiet o wykształceniu wyższym, w wieku 50–65, zamieszkujących w tej samej dzielnicy naszego miasta). Ich dobór powinien być losowy, żeby wzmacniać wiarygodność procesu. Losowanie warto zrobić w formie publicznej (na przykład publikując dokumentację wideo), by nie było żadnych wątpliwości, co do jego rzetelności.

## 5.

**Uzupełnienie brakujących typów osób** – niektóre grupy mogą wymagać szczególnej uwagi w rekrutacji. Pomóc może uruchomienie kreatywności i często bezpośrednich kontaktów, tak by dotrzeć bezpośrednio do takich osób, których brakuje w naszej grupie, i zachęcić je do udziału. Włożony wysiłek się opłaci, bo to właśnie w różnorodnej grupie tkwi siła Narady Obywatelskiej.







## Podpowiedzi:

- Warto w rekrutowanie włączyć kilka osób, na przykład pracownika urzędu i osobę rozpoznawaną w lokalnej społeczności. Wybór tych osób powinien zostać dokonany wspólnie i za zgodą wszystkich osób uczestniczących w planowaniu narady.
- Osoby rekrutujące mają jasno określone zadanie do wykonania: zachęcić do rejestracji co najmniej 30 różnorodnych osób, stanowiących możliwie pełną reprezentację mieszkańców całego miasta. Dzięki temu jest większa szansa wyłonienia reprezentatywnej grupy osób uczestniczących.
- Dobrze, by osoby odpowiedzialne za rekrutację miały wsparcie reszty zespołu: warto dopytywać o postępy i trudności, motywować, wspólnie szukać rozwiązań.
- W rekrutacji pomocna będzie sieć kontaktów do osób i instytucji, które pomogą w dotarciu do brakujących osób/grup wrażliwych.



## etap przygotowań

Osoby uczestniczące w naradzie powinny otrzymać **wynagrodzenie** za poświęcony czas i zaangażowanie – w formie pieniężnej lub w postaci kuponów, które można zrealizować na dowolny cel. Takie wynagrodzenie stanowi rekompensatę za poświęcony czas, czyli „dietę”. Istotne jest, by wyrównać szanse uczestnictwa i by mimochodem nie wykluczyć osób, które ze względów ekonomicznych nie będą mogły poświęcić tylu godzin swojego prywatnego czasu na zaangażowanie w sprawy publiczne.

Dla przykładu za udział w Naradach Obywatelskich o Klimacie wynagrodzenie za pełne uczestnictwo (trzy spotkania) wynosiło 250 zł brutto. Wśród załączników znajduje się przydatny materiał pt. „Rekrutacja – formalności, których należy dopilnować w związku z wynagrodzeniem”, pomocny od strony organizacyjnej.

## Dostępność i usłyszenie dotąd niesłyszanych



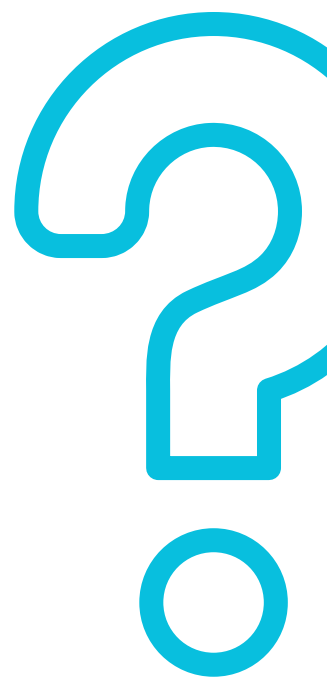
Dieta finansowa to tylko jeden z wielu sposobów dbania o dostępność spotkań – oprócz tego rozwiązania warto zadbać o dostosowanie cateringu do ograniczeń zdrowotnych i preferencji żywieniowych osób uczestniczących, zapewnienie dostępności sali dla osób z niepełnosprawnościami, prosty język prezentacji eksperckich i wsparcie w dojeździe na spotkanie.

Takie zachęty są ważne, aby docenić zaangażowanie czasowe uczestników i uczestniczek (które jest o wiele dłuższe niż udział w typowych spotkaniach w ramach konsultacji społecznych) oraz by zachęcić tych, którzy w przeciwnym razie nie wzięliby udziału – a więc by przyciągnąć niewysłuchane dotąd głosy.

# co jeśli nie wynagrodzenie pieniężne?

Z różnych powodów bezpośrednia wypłata wynagrodzenia dla osób uczestniczących może nie być możliwa. Doświadczenie pokazuje, że brak wynagrodzenia znacząco utrudnia rekrutację, bo zmniejsza liczbę zgłoszeń, a grupa osób chętnych jest mniej różnorodna. Żeby uniknąć takiej sytuacji, warto rozważyć alternatywy do wypłaty wynagrodzenia. Zastanówcie się, jakich osób nie może zabraknąć w Waszej naradzie i co może je zmotywować do udziału. Oto kilka przykładów:

- Bony zakupowe
- Zniżki na usługi
- Darmowe bilety (do kina, teatru, muzeów)
- Wartościowe nagrody rzeczowe (np. książki, butelki z filtrem)





# spotkania narady

# 3.

## naradzamy się o klimacie



Dobra organizacja spotkań wymaga zarówno przygotowania pod względem technicznym (odpowiednia sala, ustawienie stołów i krzeseł, zapewnienie potrzebnego sprzętu, poczęstunek), jak i pod względem merytorycznym (materiały informacyjne, scenariusz spotkania).

**Przygotowanie dobrego scenariusza oraz prowadzenie spotkania** są wyzwaniem, dlatego opracowaliśmy **przykładowe scenariusze** dla każdej z trzech wersji narady. Zachęcamy też do zapoznania się z bardziej szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi przygotowania i prowadzenia spotkań oraz wykorzystania technik warsztatowych w publikacji autorstwa Moniki Probosz i Przemysława Sadury pt. „**Konsultacje w społeczności lokalnej: planowanie, przygotowanie, prowadzenie konsultacji społecznych metodą warsztatową**”<sup>7</sup>.

Ponieważ narada obywatelska wymaga od uczestników udziału w kilku spotkaniach, trzeba dołożyć starań, by **zmotywować mieszkańców do zaangażowania**. Ważne, aby grupa była możliwie stała. Już sam udział w dobrze przygotowanym i sprawnie prowadzonym spotkaniu jest motywujący. Ponadto istotne jest, aby na samym początku burmistrz lub wójt osobiście poinformował zgromadzonych o zamiarze wykorzystania wypracowanych w toku Narady rekomendacji.

Warto pamiętać, że dla wielu mieszkańców udział w Naradzie Obywatelskiej to nowe doświadczenie. Dlatego ważne jest **wspieranie mieszkańców i mieszkanek w zdobywaniu nowych umiejętności**, takich jak formułowanie opinii, dyskusja, wypowiedanie się na forum. Nowicjuszom i nowicjuszkom pomaga często zachęta, docenienie, dbałość o przyjazną atmosferę w grupie. Buduje to równoległe chęć do dalszego uczestnictwa.

<sup>7</sup> W szczególności s. 55–65, także „Konsultacje społeczne w pomocy społecznej” s. 38–42 i s. 69–76 oraz „Quo vadis? O partycypacyjnej diagnozie lokalnej” s. 24–44; wszystkie publikacje dostępne na stronie [poedialogu.org.pl](http://poedialogu.org.pl) w zakładce „Publikacje”.



# przebieg narady

Rekomendujemy wypracowany model Narady Obywatelskiej o Klimacie, w którym Narada odbywa się przez trzy dni, z przerwami między spotkaniami.

- **Dzień pierwszy** 17:00–21:00
- **Dzień drugi** 16:30–21:00
- **Dzień trzeci** (sobota) 10:00–15:00

Rekomendowana wersja zakłada tydzień lub dwa przerwy między spotkaniami.

Scenariusz całej Narady można podzielić na trzy główne części:

**EDUKACJĘ**

Uwspólnienie wiedzy i przeanalizowanie zagadnienia od strony merytorycznej (pierwszy dzień)

**DELIBERACJĘ (DYSKUSJĘ)**

Rozmowy i praca nad pytaniami, pomysłami i rekomendacjami w mniejszych grupach i na forum (drugi dzień i część trzeciego)

**GŁOSOWANIE**

Indywidualne ocenianie wypracowanych rekomendacji (ostatnie godziny trzeciego dnia)



## Przebieg Narady Obywatelskiej o Klimacie:

### DZIEŃ I – EDUKACJA

- Oficjalne otwarcie Narady z udziałem władz miejskich.
- Poznanie się grupy – networking.
- Ustalenie zasad wspólnej pracy, zwanych „kontraktem”.
- Przedstawienie planu całej narady przez osobę lub osoby moderujące.
- Wprowadzenie o rekomendacjach: czym jest dobra rekomendacja? Jaką ma strukturę, z czego się składa?
- Część edukacyjna w podziale na bloki przeplatane aktywnościami:
  - Prezentacje edukacyjne.
  - Praca w grupach, podsumowanie wniosków z prezentacji i zebranie pytań. Spisanie wyzwań do zaadresowania oraz pomysłów na rozwiązania.
  - Plenarne sesje pytań i odpowiedzi.
- **Moment na zaproponowanie przez uczestników dodatkowych ekspertów lub wskazanie obszarów wiedzy, którą jeszcze chcieliby poszerzyć, aby móc podjąć decyzję.**

## DZIEŃ II – DELIBERACJA



- Przedstawienie planu spotkania.
- Opcjonalnie dodatkowe prezentacje eksperckie, jeśli taka potrzeba wyniknie z dyskusji pierwszego dnia.
- **Jeśli osoby uczestniczące nie mają dalszych pytań i wątpliwości do rozwiania, można przejść do właściwej części deliberacyjnej:**
- Czas na stworzenie wizji miasta, którą osoby uczestniczące chcą osiągnąć, o której będą myśleć przy tworzeniu rekomendacji.
- Zebranie od osób uczestniczących wniosków i przemyśleń po części edukacyjnej: co wymaga uwagi? Nad czym chcemy się pochylić?
- Zebranie zidentyfikowanych wyzwań w kategorii. Przykład kategorii wypracowanych na Naradzie w Michałowicach:

**A** — Ograniczanie odpadów/zmniejszenie ilości nieselektywnych odpadów

**B** — Brak świadomości ekologicznej mieszkańców/edukacja

**C** — Nielegalne składowiska odpadów

**D** — Ograniczenie bioodpadów

- Zbieranie propozycji rekomendacji od osób uczestniczących.
- Wstępna praca nad propozycjami.
- Wstępne głosowanie.

### DZIEŃ III – GŁOSOWANIE I PODSUMOWANIE

- Rozpoczęcie trzeciego dnia pracy, przedstawienie planu spotkania.
- Podsumowanie głosowania wstępnego.
- Przeformułowywanie rekomendacji w mniejszych grupach roboczych.
- Przedstawienie treści rekomendacji na sali plenarnej.
- Dyskusja nad wątpliwościami.
- Głosowanie końcowe.
- Uszeregowanie rekomendacji według liczby pozytywnych głosów.
- Przedstawienie wyników pracy Narady przed gminnymi decydentami – zaprezentowanie przez uczestników i uczestniczki wszystkich przegłosowanych rekomendacji.
- Dyskusja nad pomysłami z decydentami i mieszkańcami.
- Uroczyste zakończenie Narady, pamiątkowe zdjęcie.



Przykładowe scenariusze z uwzględnieniem czasu trwania każdego punktu znajdą Państwo w załączniku „**Scenariusze NOoK**”.

Oczywiście możecie dostosować je do własnych potrzeb. Pamiętajcie, że scenariusz jest przede wszystkim pomocą dla osób prowadzących w rozplanowaniu czasu i może ulec zmianom. Jeśli różnice w przebiegu spotkania są duże względem pierwotnego planu, przekazanego na początku dnia, warto o tym poinformować i wskazać przyczyny (na przykład zwrócić uwagę, że jedno z zagadnień zajęło dużo czasu, bo wymagało dłuższego omówienia).

# metody facylitacji

Facylitacja to prowadzenie pracy grupy, nastawione na wykorzystanie potencjału wszystkich jej członków. Osoba facylitująca organizuje pracę grupy, ułatwiając tym samym proces uczenia się i tworzenia rekomendacji. To nie jest osoba ekspercka, więc nie powinna wypowiadać swoich opinii czy merytorycznie wpływać na przebieg procesu – dlatego ważne jest, aby była to osoba neutralna, nie związana osobiście z tematem Narady czy urzędem.

Jakościowa facylitacja to nieoceniona pomoc w każdym procesie decyzyjnym. Poniżej proponujemy kilka prostych ćwiczeń, część z nich uwzględnionych w scenariuszach, które wspomogą proces wypracowania rekomendacji.



## **Kontrakt**

Dyskusje w dużej grupie mogą dla wielu osób być nowością, nie każdy naturalnie się w nich odnajdzie. Na początku wspólnej pracy warto więc spisać kilka zasad, o których każda osoba powinna pamiętać. Mogą to być takie zasady jak:

- Nie przerywamy sobie nawzajem.
- Szanujemy wszystkie osoby biorące udział w Naradzie.
- Chęć zabrania głosu zgłaszamy przez podniesienie ręki.
- Pilnujemy, by każda osoba miała okazję wypowiedzieć swoje zdanie.

Zasady ustalane są wspólnie, więc każdy ma możliwość zgłosić swoje potrzeby, dzięki czemu dyskusja przebiegać będzie w dobrej i przyjaznej atmosferze.





### Praca w grupach po wystąpieniach eksperckich

Między blokami wystąpień eksperckich przewidziany jest czas na pracę w grupie. Każda grupa powinna mieć dostęp do kartek w trzech kolorach, na przykład żółtym, czerwonym i zielonym. Aby praca przebiegała produktywnie, warto na nich zapisać:

- Pytania i wątpliwości (**kartki żółte**)
- Zidentyfikowane wyzwania/problemy gminy (**kartki czerwone**)
- Pomysły na rozwiązania (**kartki zielone**)

Te kartki przydadzą się w dalszych etapach pracy, gdy będzie trzeba usystematyzować zdobytą wiedzę i wygenerowane pomysły.



### Zbieranie pomysłów na rekomendacje

Sposobem na ustrukturyzowane zbieranie pomysłów do konkretnych wyzwań klimatycznych jest rozdzielenie przez osobę moderującą „**kart pomysłów**”. To puste szablonowe karty, które pomogą myśleć nad pomysłami w kontekście tylko jednego wyzwania.

Pomocą przy pracy w grupach jest też „**karta rekomendacji**”, która stanowiła szablon z pytaniami pomocniczymi. Na karcie można odnaleźć: treść pomysłu wraz z uszeregowanym wyzwaniem, notatki z dyskusji plenarnej (spisywane przez moderatorów i moderatorki i przypominające o głównych wątpliwościach zgłoszonych przez uczestników i uczestniczki), a także czystopis na treść rekomendacji z kluczowymi pytaniami: co?, kto?, kiedy?.



### **Burza mózgów**

To ćwiczenie, w którym osoby uczestniczące w Naradzie spontanicznie generują pomysły na zaadresowanie konkretnych wyzwań. Pomysły nie zawsze będą przemyślane, niektóre mogą nie być nawet realistyczne, ale na tym etapie warto dać przestrzeń na każdą propozycję, żeby nie ograniczać kreatywności. Osoba prowadząca dyskusję spisuje wszystkie pomysły na flipchart i we współpracy z grupą stara się na bieżąco grupować propozycje. W późniejszych krokach będzie czas na weryfikację każdego pomysłu.



### **Pocztówki**

Na koniec dnia lub całej Narady warto zadbać o to, aby każdy miał chwilę refleksji nad tym, co zabierze ze sobą z tego doświadczenia. Każda osoba dostaje jedną pocztówkę lub małą kartkę, na której może napisać coś, co zabierze ze sobą po skończonej naradzie – myśl, wspomnienie, rozmowę, fakt. Pocztówki zebrać można w jednym miejscu, tak aby każdy miał możliwość podejść do nich i zobaczyć, co napisali inni. Jeśli czas pozwoli, można też poprosić chętne osoby o podzielenie się swoimi odpowiedziami na forum.



# praca nad rekomendacjami

Celem Narady Obywatelskiej jest wypracowanie rekomendacji dla władz miasta. Rekomendacja to rozwiązanie, które odpowiada na pytania postawione w temacie Narady. **Aby rekomendacja była zrozumiała oraz możliwa do realizacji przez urząd**, powinna być:

- Zgodna z prawem i dokumentami strategicznymi miasta.
- W kompetencjach miasta, czyli być możliwa do wdrożenia przez Burmistrza, Radę Miasta, miejskie wydziały lub inne jednostki.
- Zgodna z celem Narady, czyli na przykład powinna prowadzić do zmniejszenia emisji.

To jednak dopiero punkt wyjścia do dobrej rekomendacji. Co jeszcze jest ważne? **Dobra rekomendacja** to taka, która:

- Wprost przekłada się na osiągnięcie celu Narady; innymi słowy, dobra rekomendacja przyniesie znaczący i wymierny (mierzalny) efekt.
- Służy ogółowi mieszkańców i mieszkanki całego miasta, a nie jedynie wybranej grupie osób.
- Jest konkretna, czyli precyzyjnie określa działanie i jego zakres, a jeśli to możliwe, również ramy czasowe i koszt realizacji.
- Wskazuje osobę lub jednostkę, która ma wykonać działanie.
- Jest zrozumiała, czyli napisana klarownie, w prostych słowach.

Z rekomendacjami wypracowanymi w trakcie Narady w Michałowicach można zapoznać się w raporcie, który znajduje się na [dysku](#).



## spotkania narady

W scenariuszu wersji skróconej Narady Obywatelskiej o Klimacie nie ma czasu pomiędzy spotkaniami Narady na uzupełnianie informacji czy weryfikowanie wykonalności pomysłów z urzędnikami. Jeśli przy tworzeniu planu Narady zdecydujecie się na spotkania dzień po dniu, bez przerwy na opiniowanie, należy przyjąć, że **rekomendacje wskazują kierunki działań**, a ich weryfikacja następuje już po przyjęciu rekomendacji przez urząd.





# głosowanie

W naradzie bierze udział do 20 osób, ale jednomyślność w takiej grupie nie zawsze jest możliwa do osiągnięcia. Nie każdy zgłoszony pomysł będzie powszechnie popierany. Aby zmierzyć poparcie wobec danej propozycji i zrozumieć, które pomysły przekonały większą część osób, trzeba będzie przeprowadzić głosowanie.

Istnieje wiele narzędzi i metod, którymi można posłużyć się w naradzie. Prezentujemy kilka z nich.



## Zwykła większość głosów

Najprostsza z możliwych metod oddania głosu, znana i dostępna dla wszystkich. Wymaga jedynie wyrażenia opinii za lub przeciw. Ta metoda sprawdzi się, gdy chcemy szybko podjąć decyzję, która nie wymaga uwzględnienia zniuansowanych opinii. Choć jest niezwykle prosta, nie sprawdzi się, gdy pytanie może generować więcej niż dwie odpowiedzi. Może być przeprowadzona w formie jawnej (przez podniesienie ręki) lub tajnej (na kartce papieru).



**Potrzebne materiały:** przygotowane karty do głosowania (opcja tajna)



**Plusy metody:** szybka, łatwa, powszechnie znana



**Minusy metody:** nie uwzględnia zniuansowania opinii, nie daje pola do wyciągania wniosków na temat tendencji grupy

### Kropkokracja

To metoda głosowania nad propozycjami rekomendacji, która może w prosty sposób wyłonić najbardziej popularne opcje lub wskazać obszary wymagające największego doprecyzowania. Gdy powstanie już lista pomysłów, z których chcemy wyłonić jedynie kilka opcji, dajemy każdej osobie trzy zielone naklejki – kropki. Dana osoba może dowolnie rozdysponować swoimi głosami: jeśli bardzo zależy jej na jednej z opcji, może oddać wszystkie głosy w jedno miejsce. Jeśli popiera kilka propozycji, może dać po jednej kropce przy każdej z nich.

Jeśli chcemy poznać też zakres negatywnych opinii na temat danej propozycji, możemy rozdać dodatkowo kropki w kolorze czerwonym. Jeśli dana opcja uzyska dużo czerwonych głosów, można zastanowić się nad przeformułowaniem jej lub usunięciem z porządku prac.



**Potrzebne materiały:** flipcharty i kolorowe naklejki



**Plusy metody:** szybka, łatwa, wprowadza element zabawy



**Minusy metody:** brak dokładności, jawność głosowania może zmienić jego wynik

## Głosowanie na skali

Jeśli zależy nam na dokładnym określeniu siły poparcia dla rekomendacji, możemy sięgnąć po metodę głosowania z użyciem skali i punktacji<sup>8</sup>:

1	2	3	4	5	6
To jest dokładnie to, czego chcę (3 punkty)	To jest to, czego chcę (2 punkty)	To jest mniej więcej to, czego chcę (1 punkt)	Mam wiele wątpliwości (0 punktów)	To raczej nie jest to, czego chcę (0 punktów)	To zupełnie nie jest to, czego chcę (0 punktów)

Procent poparcia liczy się na podstawie liczby głosów oddanych na opcje 1–3. Aby obliczyć siłę poparcia, należy zsumować liczbę punktów, które dana rekomendacja otrzymała, i podzielić przez liczbę oddanych głosów. Maksymalna siła poparcia, jaką można uzyskać, to 3.0 (jeśli wszystkie osoby zagłosują na opcję numer 1).

Propozycja może zostać uznana za przyjętą przez naradę, jeśli osiągnie 80% poparcia i siłę poparcia co najmniej na poziomie 1,75. W uproszczonej wersji można zrezygnować z mierzenia siły poparcia i pozostać jedynie przy procencie.



**Potrzebne materiały:** formularz z listą rekomendacji<sup>9</sup>, arkusz Excel do przeliczania wartości punktowych



**Plusy metody:** jasno oddaje preferencje, głosowanie jest tajne



**Minusy metody:** czasochłonna

<sup>8</sup> Metoda zaczerpnięta z książki „Deliberative Café: łatwy do zorganizowania panel obywatelski”.

<sup>9</sup> Można do tego celu użyć arkusza Google, który jest dostępny za darmo i bardzo prosty w obsłudze.

## Na co warto zwrócić uwagę przed finalnym głosowaniem?



- Metoda głosowania powinna być dopasowana do potrzeb procesu.
- Osoba biorąca udział w naradzie reprezentuje swój interes, ale warto zachęcać do myślenia o dobru wspólnym, rozpatrywaniu rekomendacji pod kątem ich skuteczności, długotrwałości i szybkiego terminu realizacji.
- Niektóre narzędzia wymagają wcześniejszego przygotowania i przetestowania – warto to zrobić z wyprzedzeniem, aby uniknąć stresu w dzień narady.





# przekazanie rekomendacji

Przekazanie rekomendacji władzom przez mieszkańców jest dobrą okazją do **uroczystego podsumowania i zamknięcia** Narady Obywatelskiej. Na pewno w tym wieńczącym momencie powinny być obecne osoby reprezentujące podmioty, które zainicjowały organizację Narady (Urząd Miasta, Rada Miasta, lokalny partner).

Można też pomyśleć o wybraniu osoby lub osób, które będą **monitorowały losy rekomendacji** z ramienia mieszkańców, a więc dowiadywały się i przekazywały pozostałym informacje na temat tego, czy i jak zgłoszone postulaty są realizowane.





# raport

Na koniec powinien powstać (przynajmniej krótki) raport podsumowujący przebieg i efekty pracy Narady Obywatelskiej. Wśród załączników prezentujemy „**Schemat małego raportu podsumowującego**”, podpowiadający co, oczywiście poza rekomendacjami, może się w nim znaleźć. Raport należy w pierwszej kolejności przekazać wszystkim osobom, które wzięły udział w Naradzie, a następnie tym, które mają bezpośredni bądź pośredni wpływ na przyszłość rekomendacji. Warto go również upublicznić, wykorzystując do tego możliwie różnorodne środki przekazu (podobnie jak w przypadku akcji informacyjnej). Szeroko nagłośniony może stać się przedmiotem lokalnej debaty i tym samym przyczynić się do uwrażliwienia szerokiego grona mieszkańców na kwestie klimatyczne.



# ewaluacja

Na koniec każdego spotkania dobrze jest przeprowadzić krótką **ankietę ewaluacyjną**, która pozwoli ocenić, na ile mieszkańcy są zadowoleni z udziału w Naradzie, czego im brakowało, co wymaga poprawy. Uczestników warto oczywiście pytać też o to osobiście. Ankieta stanowi dla organizatorów i prowadzących uzupełnienie informacji zebranych w rozmowach i własnych wrażeniach, przynosi wskazówki na kolejne spotkanie, a także na przyszłość. Przykładową ankietę ewaluacyjną znajdziecie w pomocnych załącznikach.



# podpowiedzi organizacyjne

**Miejsce**, w którym odbędzie się Narada, ma znaczenie. Przy prowadzeniu wydarzenia ważny jest komfort osób uczestniczących i prowadzących. Warto szukać sali ogólnodostępnej i dobrze skomunikowanej z resztą miasta.

Znaczenie ma również **zaaranżowanie przestrzeni**: ustawienie stołów i krzeseł na sali tak, by wszyscy się widzieli i dobrze słyszeli, a także by mogli efektywnie pracować w podgrupach. Dobrze sprawdza się ustawienie stołów w „podkowę” lub w kręgu, dzięki czemu łatwiej nawiązać kontakt wzrokowy. Takie ustawienie może wzbudzić zdziwienie uczestniczek i uczestników, ponieważ odbiega od tego, do czego przyzwyczała ich między innymi szkoła, ale w praktyce przekonują się do takich rozwiązań.

Nie zapomnijmy też o innych, pozornie oczywistych **udogodnieniach**: szatni lub wydzielonym miejscu na okrycia wierzchnie, dostępie dziennego światła i/lub dobrego sztucznego oświetlenia, regularnym wietrzeniu sali, dostępie do toalety. Warto by na miejscu znalazł się przewijak, podjazd dla wózków, winda itp.

Ważne jest także zapewnienie **poczęstunku** w trakcie spotkania – pamiętajcie, by nie były to tylko przekąski na słodko, ale też na słono, by nie zabrakło wody, kawy i herbaty.

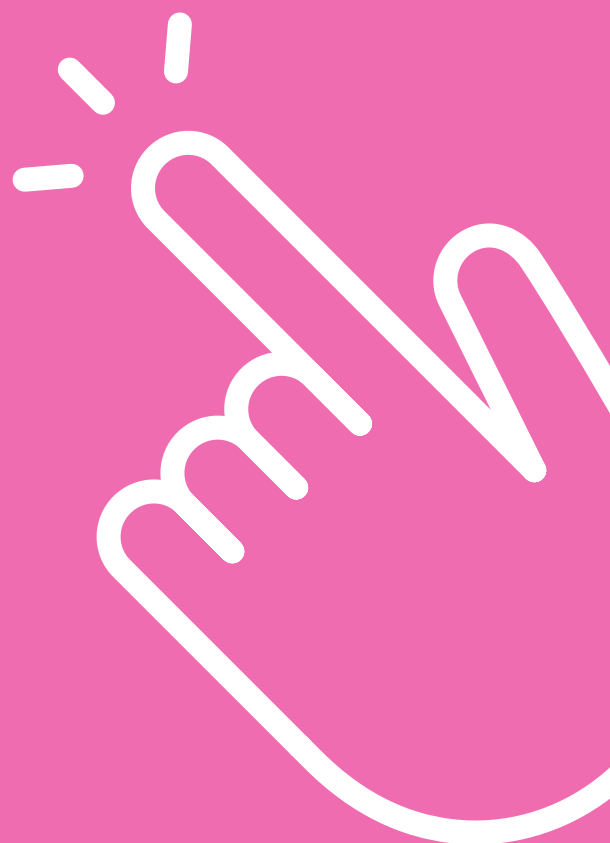
# NOoK i co dalej?

# 4.

## Realizowanie rekomendacji

Jeśli wszystko poszło zgodnie z planem, dzięki Naradzie gminna społeczność dostała impuls do zwiększenia swojego zaangażowania w sprawy lokalne. Macie pole do współpracy z mieszkańcami i mieszkankami, a może nawet zwiększone zaufanie społeczne wobec działań gminy. Warto utrzymać kontakt z osobami, które uczestniczyły w Naradzie, zadbać o to, żeby wynik Narady był znany nie tylko społeczności, ale przede wszystkim urzędnikom. To oni będą dbać o implementację efektów Narady.

Dzielcie się postępami z realizacji rekomendacji w swoich kanałach komunikacyjnych – im więcej osób zobaczy, że rekomendacje są brane pod uwagę, tym łatwiej będzie zachęcić mieszkańców i mieszkanki do dalszej współpracy.

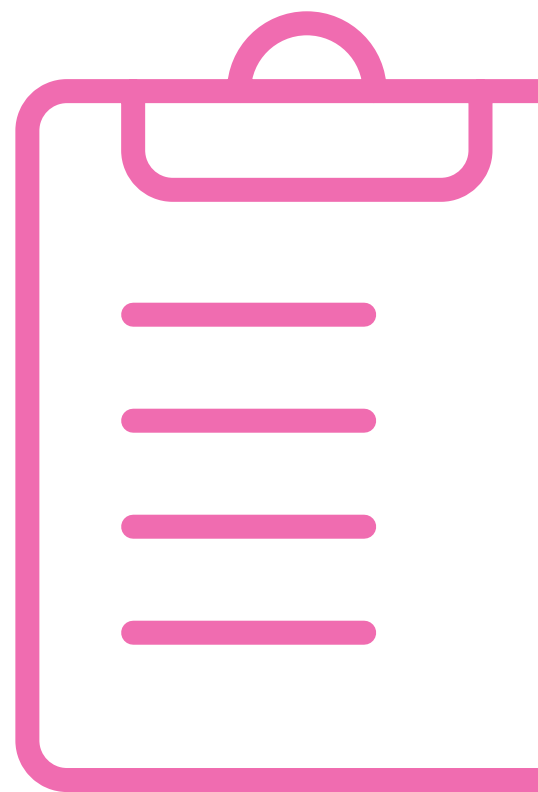


### **„Jedna Narada wiosny nie czyni”**

Zorganizowanie Narady to pierwszy krok. Być może nie wszystko wyszło tak, jak to sobie wyobrażaliście – to nic złego! Umiejętność sprawnego organizowania skutecznych i jakościowych procesów partycypacyjnych wymaga praktyki. Warto tę metodę wykorzystać do innych tematów. A jeśli jesteście gotowi pójść krok dalej, możecie potraktować to doświadczenie jako wstęp do większego procesu, na przykład lokalnego panelu obywatelskiego<sup>10</sup>.

### **Szukanie partnerów społecznych**

Co dwie głowy, to nie jedna – to samo tyczy się realizowania założeń wypracowanych w trakcie Narady. Zasoby i możliwości gminy są ograniczone, dlatego warto szukać pola do współpracy z lokalnymi organizacjami pozarządowymi i gminnymi instytucjami. Jeśli udało Wam się zaangażować tego typu jednostki w Naradę, tym lepiej! Być może te instytucje same zainteresują się narzędziem narady i wykorzystywaniem jej w praktyce.



10 Wskazówki dla zainteresowanych:  
PublikacjaPanelobywatelski.pdf (stocznia.org.pl)



## Śledzenie newsów z partycypacji

Temat partycypacji obywatelskiej dynamicznie się rozwija, dlatego warto być na bieżąco i śledzić nowinki ze świata. Oto kilka źródeł, z których możecie czerpać:



**Facebook Fundacji Pola Dialogu** – aktualizacje na temat działalności naszej fundacji, rekrutacji do projektów, publikacja efektów i zdjęć.

**Strona Fundacji Pola Dialogu** – zakładka „Publikacje” zawiera raporty z wielu projektów i badań, które prowadziliśmy na przestrzeni lat.



**Partycypacja Obywatelska** – baza wiedzy dotycząca partycypacji. Znajdziecie tu informacje o różnych formach współdecydowania, narzędzia do organizowania konsultacji oraz opisy projektów realizowanych w Polsce i za granicą.

## Dobra rekomendacja:

- przekłada się na osiągnięcie celu Narady, czyli na lepsze zarządzanie wodą opadową w Świdwinie;
- służy ogółowi mieszkańców i mieszkańek Świdwina, a nie jedynie wybranej grupie osób;
- jest konkretna, czyli precyzyjnie określa działanie i jego zakres, ale szanuje też prawo i wolność decydentów;
- jest zrozumiała, czyli napisana klarownie i prostych słowach.

KLASZCZYSTWA I OŚWIATA



# załączniki metodyczne

# 5.

## Scenariusze

Excel do przeliczania składu idealnego

Przykładowy formularz rekrutacyjny

Przykładowa lista rekrutacyjna

Przykładowy harmonogram do  
wysłania osobom uczestniczącym

Przykładowy przewodnik dla  
osób uczestniczących

Prezentacje eksperckie

Materiały do facylitacji

Przykładowa ankieta  
ewaluacyjna po naradzie



# przydatne check-listy jako załączniki:



## **Rekrutacja – formalności, których należy dopilnować w związku z wynagrodzeniem (z tytułu umowy zlecenia):**

- Sprawdzanie listy obecności każdego dnia.
- Zebranie uzupełnionych oświadczeń do celów podatkowych, na podstawie których można przygotować umowy zlecenie. W przypadku wystąpienia oświadczenia w formie elektronicznej, należy uczulić osoby uczestniczące na sprawdzenie poprawności i aktualności danych.
- Wypełnienie oświadczenia (lub podpisanie – dla osób, które przesłały egzemplarz wcześniej) powinno być możliwe stacjonarnie na pierwszym spotkaniu Narady.
- Przygotowanie umów zleceń i zebranie podpisów wszystkich osób uczestniczących.
- Zebranie od osób niepełnoletnich umów potwierdzonych przez rodziców.
- Odesłanie/oddanie jednego egzemplarza podpisanej przez obydwie strony umowy w najszybszym możliwym terminie.
- Po zakończeniu spotkań przygotowanie rachunków i rozesłanie ich do osób uczestniczących mailowo – nie ma potrzeby akceptowania ich lub podpisywania. Na ich podstawie w ciągu 30 dni od podpisania umowy, należy przelać uczestnikom i uczestniczkom wynagrodzenie pomniejszone o należne podatki i składki (wskazane na rachunku).





narada  
obywatelska  
o klimacie

Projekt realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, finansowanego z Funduszy EOG



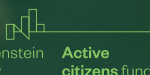
fundacja  
pole  
dialogu

NorSensus  
MEDIAFORUM



INSTYTUT  
NA RZECZ  
EKOROZWOJU

Isoland  
Liechtenstein  
Norway



Active  
citizens fund

G | M | F  
IDEAS LEADERSHIP HOPE

USAID  
FROM THE AMERICAN PEOPLE