



Włóczyk



Instytucjonalny budżet obywatelski

wykorzystanie w pracy z młodzieżą
w instytucji

Publikacja została opracowana w ramach wdrażania
polityki młodzieżowej m.st. Warszawy.



fundacja
pole dialogu



projekt współfinansuje
miasto stołeczne
Warszawa





Z tej broszury dowiedziecie się, czym jest **Institutionalny Budżet Obywatelski (IBO)** i jak możecie wykorzystać go do pracy z młodzieżą w swojej instytucji.

Institutionalny Budżet Obywatelski to proces, w którym o przeznaczeniu części budżetu instytucji (wyznaczonej najczęściej przez dyrekcję) decyduje społeczność tejże instytucji. Odbiorcy_czynie oferty i pracownicy_y zgłaszają pomysły i tworzą projekty, a następnie same_i wybierają te, które ich zdaniem są najbardziej atrakcyjne i potrzebne.

To narzędzie może przydać się do:

- przeznaczania pieniędzy na lokalnej projekty potrzebne społeczności;
- wybierania kierunków rozwoju (priorytetów, programu, przyjmowanych polityk);
- budowania poczucia sprawczości u lokalnej społeczności i zwiększenia jej poczucia przynależności do instytucji.

Jak przeprowadzić instytucjonalny budżet obywatelski?

Zanim zaczniecie realizować IBO, musicie przygotować grunt. Sprawdźcie, czy w instytucji jest wola na realizację takiego przedsięwzięcia na każdym szczeblu, szczególnie decyzyjnym. Jeśli tak, zastanówcie się, jaką kwotę z budżetu możecie przeznaczyć na IBO (każda jest w porządku, także taka, która wydaje Wam się dość mała) i określcie ramy procesu – co oddajecie do decyzji w IBO, a co na pewno nie może zostać zgłoszone jako projekt.

Aby proces jak najmocniej włączył młodzież, proponujemy zapraszanie jej do współdecydowania już na etapie planowania zasad i harmonogramu procesu. Budżety obywatelskie zwykle opierają się na zbliżonym schemacie, jednak sposób realizacji każdego etapu może się od siebie różnić w zależności od celu budżetu i lokalnego kontekstu.

W dalszej części omówimy poszczególne kroki przejścia przez proces IBO.



00 Promocja instytucjonalnego budżetu obywatelskiego

Aby dać szansę całej społeczności na zaangażowanie się w proces, ważne jest, żeby przez cały czas mówić o tym, czym jest IBO, jak można się włączyć i co aktualnie się dzieje. Zaczynicie promocję jeszcze przed powołaniem zespołu roboczego, żeby mogły zaangażować się w niego nie tylko osoby, które angażują się zawsze. Udział w IBO jest dobrowolny, ale żeby wziąć w czymś udział, trzeba wiedzieć, że to się dzieje. Właśnie dlatego warto dbać o ten element w każdym momencie procesu, **szczególnie gdy zależy Wam na tym, by w IBO zaangażowała się młodzież.**



01 Powołanie zespołu roboczego ds. IBO i stworzenie regulaminu.

Głównym celem zespołu roboczego jest zadbanie o dobre przeprowadzenie całego procesu. **Do zadań zespołu należy przede wszystkim:**

- stworzenie regulaminu i harmonogramu IBO;
- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych na temat instytucjonalnego budżetu (np. z wykorzystaniem tablicy informacyjnej, radiowęzła, strony internetowej i strony instytucji na Facebooku; organizowanie spotkań informacyjnych);
- sprawdzenie zgłoszonych projektów i, na podstawie ustalonych wcześniej kryteriów, podjęcie decyzji, które z nich przechodzą do etapu wyboru (opcjonalnie może być to zadaniem komisji weryfikującej);
- czuwanie nad uczciwym procesem wyboru zwycięskich projektów (np. w formie głosowania);
- realizacja zwycięskich projektów.

W zależności od tego, w jakiej instytucji realizujemy IBO, skład i zasady pracy grupy koordynującej mogą się różnić, dlatego zawsze dostosujcie go do swoich potrzeb.



Dobrze, żeby w zespole roboczym znalazły się:

- przedstawiciel dyirekcji instytucji (osoby decyzyjnej);
- osoby pracujące w instytucji na różnych stanowiskach (np. osoba prowadząca zajęcia, osoba zajmująca się administracją i/lub księgowością, osoba dbająca o porządek w przestrzeni, osoba dbająca o dobrostan psychiczny);
- osoby korzystające z oferty instytucji w różny sposób;
- różnorodny skład zespołu roboczego już na etapie planowania działań pozwoli uwzględnić szeroką perspektywę. Zadbanie o obecność młodych ludzi w takim zespole jest kluczowe. Dzięki temu zyskują oni możliwość kształtowania procesu poprzez udział w najistotniejszych decyzjach dotyczących jego przebiegu.

Porada na wagę złota!

Jeśli zastanawiacie się, jakimi drogami dotrzeć do młodzieży – możecie zaprosić na przykład przedstawicieli_ki młodzieżowych rad miasta czy dzielnic, organizacji młodzieżowych (np. harcerskich), uczniów_ennice pobliskiej szkoły lub inne osoby, które kojarzycie jako zainteresowane sprawami Waszej instytucji i/lub aktywnością społeczną.

Sugerujemy, żeby w zespole znalazło się nie więcej niż dziesięć osób (praca w większej grupie zazwyczaj staje się dość dużym wyzwaniem). Warto wyznaczyć osobę koordynującą pracę grupy, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzanie spotkań zespołu. **Rekomendujemy minimum trzy spotkania:**

- na początku procesu, w celu stworzenia regulaminu i harmonogramu działań;
- w środku procesu, np. przy okazji weryfikacji złożonych projektów;
- na końcu, w ramach podsumowania działań.

Pamiętajcie, że liczba spotkań zależy od Was i powinna być dostosowana do Waszych potrzeb – nie ma jedynej słusznej liczby. Co ważne, nie w każdym spotkaniu musi uczestniczyć cała grupa robocza.

Regulamin IBO powinien zawierać m.in.:

- zasady ogólne (np. nazwę instytucji, w której odbywa się IBO, przeznaczoną na niego kwotę, skład Zespołu Roboczego, kontakt do koordynatora_ki);
- harmonogram poszczególnych działań;
- informacje o tym, kto i jak może składać projekty, w jakich ramach muszą się one mieścić oraz jak będą weryfikowane;
- zasady wyboru projektów;
- określenie miejsca, gdzie będą umieszczane informacje o całym procesie;
- procedurę ogłaszania ewentualnych zmian w regulaminie.



02 Generowanie pomysłów

Na tym etapie ważne jest, żeby zachęcić społeczność instytucji do wymyślania i zgłaszania wstępnych i luźnych pomysłów na projekty. Ten krok pozwala zdiagnozować potrzeby, wymienić się pomysłami i połączyć osoby, które myślą o podobnych rzeczach, żeby napisały wspólny projekt (zamiast zgłosić trzy bardzo podobne).

Możecie wykorzystać wiele sposobów, na przykład:

- zorganizować burzę mózgów;
- stworzyć w widocznym miejscu tablicę na pomysły, do której każdy może doczepić swoją kartkę;
- utworzyć czat w social mediach do wymiany pomysłów;
- przeprowadzić spacer badawczy po terenie szkoły.

To, ile czasu przeznaczycie na generowanie pomysłów, zależy od waszych potrzeb i możliwości – od godzinnego spotkania, po kilka tygodni regularnych warsztatów i udostępniania tablicy na pomysły.

03 Pisanie i składanie projektów

Już podczas tworzenia regulaminu musicie ustalić, kiedy i w jakiej formie mogą być zgłaszane projekty. Często praktyką jest stworzenie wzoru formularza zgłoszeniowego, który musi zostać wypełniony i złożony w konkretny sposób (np. jako formularz internetowy; wydrukowany i przyniesiony do sekretariatu; wysłany mailem), aby uznać projekt za zgłoszony. Niektóre instytucje decydują się na to, że projekt przed złożeniem musi uzyskać poparcie np. dziesięciu osób, potwierdzone ich podpisami na liście poparcia. **Wzór formularza zgłoszeniowego znajdziecie w załącznikach do tekstu, w pliku z regulaminem.**



04 Weryfikacja projektów

Wszystkie zgłoszone projekty powinny zostać poddane weryfikacji według tych samych kryteriów, czyli pod kątem zgodności z ustalonymi wcześniej zasadami. Weryfikacji projektów dokonuje zespół koordynujący lub inna wyznaczona do tego komisja. Projekty spełniające wszystkie wymogi zostają dopuszczone do etapu wyboru przez społeczność. Projekty, które nie spełniają kryteriów, powinny bezzwłocznie trafić do autorów_ek z informacją zwrotną i prośbą o poprawki. Warto porozmawiać z autorami_kami projektów o tym, jakie potencjalne ulepszenia mogą wprowadzić do swoich pomysłów. Projekty, które mimo naniesienia poprawek nie spełniają kryteriów, należy odrzucić z podaniem uzasadnienia. Weryfikację projektów można robić na bieżąco z ich zgłaszaniem. Mimo to w harmonogramie projektu należy przewidzieć wystarczająco dużo czasu na ich sprawdzanie i ewentualne poprawianie. Do wszystkich osób zgłaszających projekty należy wrócić z informacją zwrotną (także do tych, których projekty nie wymagają poprawy – z informacją, że projekt został zaakceptowany). Wyniki weryfikacji powinny być ogłoszone w sposób jawny.

05 Promocja projektów

Gdy macie już gotową listę zgłoszonych i zweryfikowanych projektów, czas na przedstawienie ich społeczności, która wybierze te najpotrzebniejsze. Zadaniem Zespołu Roboczego jest zadbanie o to, by każdy projekt był promowany w równym stopniu i, co ważne, aby promowany był projekt, a nie jego autorzy_rki. **Warto ustalić, czy projekty powinny być ogłaszane anonimowo, czy z podaniem nazwiska autorów_ek – wpływ na to ma specyfika instytucji.** Anonimowość pozwala uchronić przed głosowaniem na czyjś projekt tylko ze względu sympatii społeczności do konkretnej osoby.

Projekty można promować na przeróżne sposoby – macie tu przestrzeń na kreatywność. Warto skorzystać z kanałów informacyjnych, które na stałe działają w Waszej instytucji i w miarę możliwości poszerzać je o nowe. Na promocję warto poświęcić więcej czasu (przynajmniej tydzień), żeby wszyscy zdążyli poznać projekty, porozmawiać z ich autorami_kami (jeśli jest taka możliwość i projekty nie są przedstawiane anonimowo) i przemyśleć swój wybór.



Typowymi metodami promocji projektów są plakaty w przestrzeni instytucji, ogłoszenia na stronie internetowej instytucji i w jej social mediach. Można również zorganizować spotkanie z autorami_kami projektów, na którym wszyscy będą mogli zaprezentować swoje pomysły, rozesłać informacje mailowo lub przez wewnętrzny system informatyczny bezpośrednio do członków_iń społeczności instytucji. Wszystkim projektom należy się taka sama forma promocji.

06 Wybór projektów

Najczęstszym sposobem wybierania projektów są różne formy głosowania, które ustala się na początku procesu, w regulaminie. Rzadziej spotykanym rozwiązaniem, aczkolwiek ciekawym z punktu widzenia rozwoju wartości demokratycznych, jest podejmowanie takich decyzji w drodze dialogu (tzw. deliberacji). W tym tekście omówimy jedynie formy głosowania. Jeśli chcielibyście zapoznać się z modelem deliberacyjnym, polecamy naszą publikację, dostępną pod adresem: poledialogu.org.pl/szkolny-budzet-obywatelski-o-szansie-na-deliberacje-w-szkole/.

Głosowanie może odbywać się na różne sposoby, warto więc, żebyście dopasowali je do specyfiki Waszej instytucji. Zastanówcie się, czy bardziej odpowiada Wam głosowanie osobiste, czy online, a może połączenie tych dwóch sposobów?

Głosowanie osobiste może odbywać się w specjalnie przygotowanych do tego miejscach, na przykład z wykorzystaniem urn do głosowania, które stoją w punkcie łatwo dostępnym dla wszystkich. Może mieć też formę „chodzącej urny”: wyznaczona osoba przychodzi z urną pod koniec zajęć w domu kultury czy w trakcie lekcji w szkole, czyli tam, gdzie można znaleźć osoby uprawnione do głosowania. Czasem też specjalnie przygotowaną kartę do głosowania można przekazać do wypełnienia w domu – co pozwoli włączyć do głosowania np. opiekunów prawnych dzieci, które przychodzą na zajęcia. **Głosowanie online** może odbyć się poprzez specjalnie przygotowaną, krótką ankietę czy też wysłanie wiadomości email na wskazany adres. Można też połączyć obie te formy i zrobić tak zwane głosowanie hybrydowe, np. osoby korzystające z oferty instytucji oddają głos do „chodzącej urny”, a osoby pracujące w instytucji poprzez formularz internetowy.



We wszystkich tych przypadkach trzeba zastanowić się nad tym, **jak zadbać o równość głosowania**, to znaczy sprawić, aby:

- każda uprawniona osoba mogła zagłosować;
- każda uprawniona osoba zagłosowała tylko raz;
- głosowanie było dostępne i komfortowe;
- oddany głos był anonimowy.

Jednym z rozwiązań jest zbieranie podpisów na liście przed wydaniem karty do głosowania, tak jak np. w wyborach parlamentarnych. Lista może być papierowa, ale jeśli jest kilka różnych możliwości oddania głosu, można ją przygotować w wersji elektronicznej. Dzięki temu komisje mogą od razu sprawdzić, czy ktoś nie głosował już w inny sposób. Kolejną **kwestią do rozważenia jest długość trwania głosowania**. Czy wyznaczony będzie jeden dzień, w którym można przyjść oddać głos w instytucji, czy takich dni będzie kilka – jeden po drugim lub z przerwami? Czy lepiej sprawdzi się kilkutygodniowy dyżur przy urnach w konkretnych godzinach? Jak długo powinien być dostępny formularz internetowy? Wybór rozwiązania będzie zależał od Waszych zasobów i potrzeb, a także specyfiki Waszej instytucji. Istotne jest też, kto może oddać głos: czy tylko młodzież uczęszczająca na zajęcia w domu kultury, czy również jej opiekunowie prawni?

Jest to zagadnienie, nad którym zespół roboczy musi pochylić się na samym początku, już przy tworzeniu regulaminu. Między innymi dlatego tak ważne jest, by w skład zespołu były włączone osoby jak najszerzej reprezentujące społeczność.

Upewnijcie się, że wszystkie zasady dotyczące głosowania są dobrze znane całej społeczności, a także uważnie przestrzegane.

07 Ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskich projektów

Zespół roboczy (lub specjalna komisja ds. głosowania) odpowiada za rzetelne przeliczenie głosów i publiczne ogłoszenie wyników. To ważny moment! **Warto zadbać, by informacja o zwycięskich projektach dotarła do wszystkich zainteresowanych – dobrze jest użyć przynajmniej takich samych form komunikacji, jak przy promocji projektów.** Jest to okazja do pokazania, że społeczność ma wpływ na decyzje w instytucji. To czas świętowania – doceniajmy zaangażowanie wszystkich, także autorów niewybranych projektów, i cieszymy się wspólnie osiągniętym sukcesem.



08 Ewaluacja budżetu

Budżet obywatelski, tak jak i inne narzędzia partycypacji, nie spełni w pełni swojej funkcji zbudowania dialogu, jeśli będzie jednorazowym wydarzeniem. Dlatego ważne, żeby z przeprowadzonego działania wyciągnąć wnioski na kolejne przedsięwzięcia. Najlepszym rozwiązaniem jest zaplanowanie przez zespół roboczy czasu na refleksję na każdym etapie prac nad IBO. Absolutnym minimum jest refleksja na samym końcu procesu.

Warto zadać sobie następujące pytania:

- Co było trudne i dlaczego?
- Co było proste i przyjemne i dlaczego?
- Co trzeba było zmienić lub dostosować?
- Czego się nauczyliście?

Aby uzyskać pełniejszy obraz, warto zebrać opinie zarówno od osób zaangażowanych w proces, jak i tych, które nie wzięły udziału – z poszanowaniem ich decyzji. Niezaangażowani mogą podzielić się powodami, np. brakiem informacji, trudnością udziału czy innymi przeszkodami. Do ewaluacji można wykorzystać różne narzędzia, mniej lub bardziej złożone. Przeczytacie o nich w naszej projektowej broszurze „Ewaluacja”.

Przykłady

W 2012 roku zespół Fundacji Pole Dialogu (FPD) we współpracy z Domem Kultury Śródmieście (DKŚ) i Urzędem Dzielnicy Śródmieście (UDŚ) zrealizował projekt **„Podzielmy się kulturą” – pierwszy w Warszawie budżet obywatelski (partycypacyjny)**. Projekt polegał na zaangażowaniu mieszkańców_ek w planowanie budżetu instytucji publicznej. Mieszkańcy decydowali o całym budżecie programowym DKŚ na 2013 rok.

Planowanie budżetu obywatelskiego w DKŚ zaczęto od precyzyjnego określenia jego zakresu i dokładnego zdefiniowania wszystkich potencjalnych interesariuszy, a więc osób i grup, których potrzeby mogą być bezpośrednio lub pośrednio związane z przedmiotem decyzji.

Zaplanowano również działania, na które złożyły się:

- **warsztaty z pracownikami_czkami** (faza przygotowawcza) – służyły zdefiniowaniu zagadnienia, poznaniu postaw i oczekiwań pracowników DKŚ;
- **kampania informacyjna/ rekrutacja uczestników_czek;**



- **zwiad badawczy** – pozwolił na określenie, kim są użytkownicy DKŚ, i rozpoznanie ich postaw i oczekiwań. Następnie podobna diagnoza objęła mieszkańców stanowiących grono potencjalnych użytkowników;
- **warsztaty z mieszkańcami** – służyły merytorycznemu przygotowaniu osób uczestniczących. Podczas warsztatów przekazano materiały informacyjne ze zwiadu badawczego oraz wiedzę na temat funkcjonowania DKŚ i sposobów tworzenia jego budżetu. Scenariusze dyskusji budowane były tak, aby stopniowo wprowadzać mieszkańców na coraz bardziej zaawansowane poziomy analizy budżetu. Późniejsze spotkania w ramach tej fazy służyły wyłonieniu i szczegółowemu opracowaniu alternatywnych wariantów budżetu, które miały być poddane pod głosowanie;

- **finał procesu** – poprzedzone szeroką kampanią informacją, wielogodzinne spotkanie, na którym dyskutowano w szerszym gronie na temat efektów pracy warsztatowej z poprzedniej fazy. Mieszkańcy poprzez głosowanie wybrali preferowany wariant budżetu z czterech wypracowanych wcześniej propozycji i zgłosili dodatkowe rekomendacje;
- **wdrożenie ustaleń** – DKŚ wprowadził w życie ustalenia mieszkańców_ek. Informacja o podjętej decyzji została szeroko upubliczniona (strona internetowa projektu, radio i prasa);
- **ewaluacja** – ankiety i wywiady z przedstawicielami różnych grup uczestników procesu służyły zebraniu uwag na temat jego przebiegu i wypracowaniu wskazówek dotyczących postępowania w przyszłości.

Projekt przyczynił się do wprowadzenia mechanizmu Budżetu Obywatelskiego na skalę całego miasta, także z perspektywy czasu możemy nazwać go dużym sukcesem. Bez wątpienia nie byłoby go bez dobrej współpracy wszystkich zaangażowanych w niego osób, zaufania i bardzo starannej realizacji. W publikacji Podzielmy się kulturą. Budżet partycypacyjny Domu Kultury Śródmieście. został szczegółowo przedstawiony cały proces realizacji, zachęcamy do lektury.



Drugim przykładem jest inicjatywa przeprowadzona w Szkole Leśnej w Garvagh. Skupiła się ona na lokalnym lesie, który mieszkańcy nazywają „zielonymi płucami” okolicy. W projekcie wzięło udział 120 dzieci w wieku 7–9 lat, które zaproszono do zagospodarowania lasu Garvagh w ramach budżetu obywatelskiego. Celem projektu było zachęcenie młodych uczestników do odkrycia swojej roli jako „strażników” wspólnej przestrzeni. Dzieci wymyślały, jak uczynić las jeszcze bardziej atrakcyjnym i dostępnym – zarówno dla ludzi, jak i dla ptaków, zwierząt oraz roślin. Następnie do głosowania nad najbardziej wykonalnymi pomysłami zaproszono starszych członków społeczności w wieku od 7 lat wzwyż.

Projekt rozpoczął się od współpracy z dyrektorami, nauczycielami i wolontariuszami, którzy poznali zasady budżetu obywatelskiego. Następnie odbyło się pięć sesji z dziećmi. Podczas tych spotkań uczestnicy dowiedzieli się, czym jest budżet obywatelski, zbierali swoje pomysły (zapisując je na plakatach w kształcie drzew), oceniali ich zgodność z ustalonymi kryteriami i przygotowywali się do głosowania.

Finałowym etapem było głosowanie zorganizowane w lesie. 18 zespołów zaprezentowało swoje propozycje podczas pikniku. Każda grupa przyniosła koc, plakat podsumowujący swój pomysł oraz przedmioty potrzebne do jego zaprezentowania. By dodać energii, zespoły miały także małe koszyki z przekąskami.

W głosowaniu wzięli udział wszyscy młodzi uczestnicy, nauczyciele, wolontariusze i rodzice. Każdy głosujący otrzymał kartę z listą pomysłów, którą stemplowano po zapoznaniu się z każdą propozycją. Aby oddać głos, uczestnicy odwiedzili lokal wyborczy i dostali pięć makaronowych muszelek – każda muszelka to jeden głos, który mogli rozdzielić według własnych preferencji.

Więcej o projekcie możecie przeczytać na stronie: [Zagospodarowanie obszaru lasu Garvagh – Youth PB](#)



Podsumowując, instytucjonalny budżet obywatelski to narzędzie pozwalające na wysłuchanie potrzeb społeczności i ich realizację w ramach specjalnie wydzielonej części budżetu instytucji. Narzędzie to może być wykorzystane na wiele sposobów, co pozwala dopasować proces do specyfiki każdej instytucji.

Życzymy powodzenia w realizacji budżetów i rozwijaniu Waszych instytucji! Niech wspólne decydowanie o pieniądzach przekłada się na realne zmiany, budowanie sprawczości i wzmacnianie bliskich relacji z młodzieżą i całą lokalną społecznością!

Więcej inspiracji, opisanych narzędzi czy gotowych scenariuszy znajdziecie pod poniższymi linkami:

- Czas na młodych! Przewodnik po budżetach partycypacyjnych dla młodzieży, Fundacja Soclab, Fundacja Pole Dialogu, Shared Future CIC, Community Places, Medialab UGR, 2022.
- Szkolny budżet partycypacyjny, wskazówki dla początkujących, Fundacja Pole Dialogu, Fundacja Stocznia, 2019.
- Zrób to sam, zestaw narzędzi i metod do pracy z młodzieżą w budżecie partycypacyjnym, Fundacja Soclab, Fundacja Pole Dialogu, Shared Future CIC, Community Places, Medialab UGR, 2022.

Lista załączników do broszury:

- Zał. nr 1: regulamin instytucjonalnego budżetu obywatelskiego ze wzorami „harmonogram” i “formularza projektu”;
- Zał. nr 2: protokół głosowania;
- Zał. nr 3: scenariusz warsztatu - generowanie pomysłów;
- Zał. nr 4: scenariusz warsztatu - spacer badawczy.



Treść: Joanna Chomko

Korekta i redakcja: Warsztat Ogarniaczki Paula Olejniczak

Identyfikacja graficzna i skład: Mira Larysz

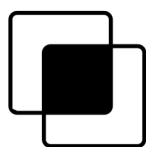
Autorstwo zdjęć: Marcin Jan Nalepa

Publikacja powstała w ramach projektu „**Włącznik - tworzenie przestrzeni dla młodych warszawiaków w miejskich instytucjach**”, współfinansowanego przez m.st. Warszawa.



projekt współfinansuje
miasto stołeczne
Warszawa

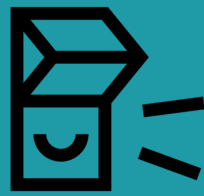
Fundacja Pole Dialogu powstała w 2011 roku, aby wspierać udział obywateli i obywaterek w życiu publicznym. Obecnie jest jedną z najbardziej doświadczonych organizacji działających w tym obszarze. Wspieramy dialog obywatelski i włączamy ludzi do rozmów o ważnych sprawach publicznych. Więcej na poledialogu.org.pl



**fundacja
pole dialogu**

Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons
Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowe.

Warszawa 2024



Włącznik

