

Przepis na plan

Narzędziownik

Anna Karłowska
Joanna Suchomska



Pracownia Zrównoważonego Rozwoju
Fundacja Pracownia Badań
i Innowacji Społecznych „Stocznia”

2018

Przepis na

plan

Narzędziownik

Anna Karłowska
Joanna Suchomska

PZR
Fundacja Pracownia Badań
i Innowacji Społecznych „Stocznia”
2018



Większość zdjęć w publikacji pochodzi z przeprowadzonych przez gminy konsultacji w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji”.

Zdjęcia na stronie 19, 36, 37, 46 pochodzą z procesu konsultacji w ramach pogłębionej diagnozy obszaru rewitalizacji Kołobrzegu, który był realizowany przez Pracownię Zrównoważonego Rozwoju w 2018 roku.

Zdjęcie na stronie 36 (dół strony) pochodzi z procesu konsultacji w ramach pogłębionej diagnozy obszaru rewitalizacji Kalisza, który był realizowany przez Pracownię Zrównoważonego Rozwoju w 2016 roku.

Zdjęcie na stronie 59 pochodzi ze spotkania sieciującego gmin, które odbyło się w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji”, fot. Wojtek Radwański.

Autorki

Anna Karłowska, Joanna Suchomska

Grafiki

Anna Karłowska

Współpraca

Ewa Rościszewska – Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych

Korekta

Dominika Urzędowska

Skład i projekt

Pracownia Wydawnicza EIKON

ul. Bema 12/12

87-100 Toruń

www.wydawnictwoeikon.pl

Wydawca

Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”

Współwydawca

Pracownia Zrównoważonego Rozwoju, ul. św. Katarzyny 5

87-100 Toruń

fundacja@pzs.org.pl

© „Stocznia” & PZR, 2018

ISBN 978-83-62590-34-6

Niniejsza publikacja jest dostępna na licencji CC Uznanie Autorstwa – na tych samych warunkach 3.0 Polska



Fundusze Europejskie

Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska

Europejski Fundusz Społeczny



NAPRAW SOBIE MIASTO



ZWIĄZEK MIAST POLSKICH

FISE

Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych

Publikacja powstała w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji”, realizowanego przez Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” w partnerstwie z Fundacją Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych, Fundacją Napraw Sobie Miasto, Pracownią Zrównoważonego Rozwoju i Związkiem Miast Polskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem projektu jest wsparcie gmin w prowadzeniu konsultacji społecznych dokumentów planistycznych przy aktywnym udziale mieszkańców.

Spis treści

Słowo wstępne	4
1. Udział mieszkańców w planowaniu przestrzennym	5
1.1. Rola społeczeństwa obywatelskiego w budowaniu miast	5
1.2. Stan dialogu obywatelskiego w procesie planowania przestrzennego	8
2. Model dialogu w planowaniu przestrzennym	13
2.1. Zasady ogólne	13
2.2. Model dialogu krok po kroku	22
3. Narzędzia w procesie dialogowym	31
3.1. Narzędzia gromadzenia wiedzy (diagnostyczne) w pro- cesie dialogowym	31
3.2. Narzędzia budowania wspólnej wiedzy uczestników procesu dialogowego	47
3.3. Narzędzia wypracowywania rozwiązań w procesie dialogowym	51
Zakończenie	59



Słowo wstępne

Plany zagospodarowania przestrzennego i zapisane w nich kierunki rozwoju poszczególnych obszarów są jednymi z najważniejszych dokumentów dla gmin. Ich opracowanie to długotrwały i kosztowny proces. Dlatego decyzje planistyczne powinny być podejmowane w oparciu o zdobytą w trakcie konsultacji wiedzę, co zapewni ich większą efektywność.

Konsultacje społeczne dokumentów planistycznych są dla gmin obowiązkowe, mówi o tym Ustawa z dn. 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. To od samorządu zależy, w jaki sposób je przeprowadzi, czy zdecyduje się na dialog z różnymi interesariuszami, który czasem generuje trudności, ale pozwala uniknąć konfliktów w przyszłości.

Konsultacje społeczne w planowaniu przestrzennym należy potraktować jako zdobywanie i uwspólnianie wiedzy na temat funkcjonowania gminy czy jej konkretnego fragmentu oraz godzenie interesów stron. Prowadzenie dialogu umożliwia poznanie i w konsekwencji uwzględnienie w dokumentach planistycznych oczekiwań różnych grup, a dzięki temu pozwala wpłynąć na poprawę jakości przestrzeni.

Pracując z gminami w całej Polsce, zdobyliśmy wiedzę na temat tego, jak planować z mieszkańcami. W niniejszej publikacji dzielimy się naszymi przemyśleniami i doświadczeniami.

Pokazujemy, w jaki sposób rozumiemy dialog w procesach planistycznych, proponujemy i szczegółowo opisujemy konkretne narzędzia, które można zastosować na poszczególnych etapach konsultacji, aby te zakończyły się sukcesem.

1. Udział mieszkańców w planowaniu przestrzennym

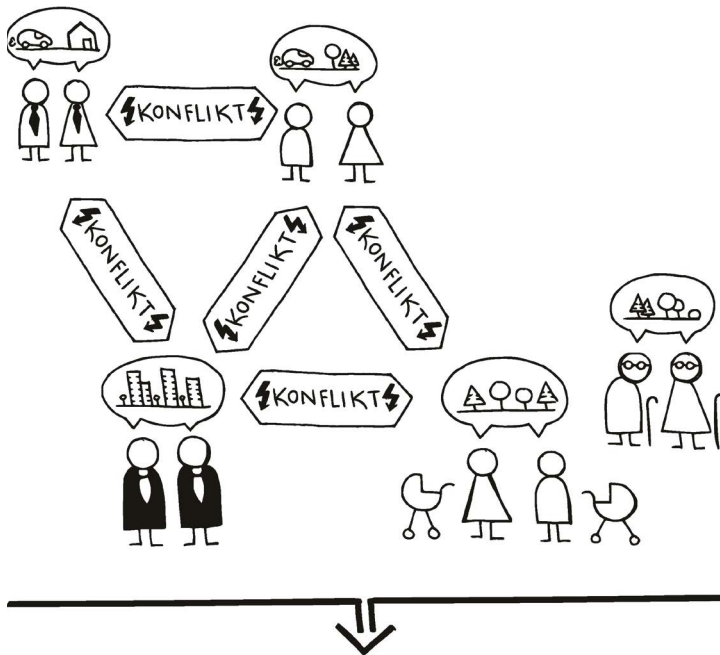
1.1. Rola społeczeństwa obywatelskiego w budowaniu miast

„Wyzwaniem stojącym przed polskimi miastami jest upowszechnianie partycypacji publicznej, rozumianej jako udział mieszkańców w definiowaniu i rozwiązywaniu problemów lokalnych i podejmowaniu kluczowych decyzji dotyczących wspólnoty lokalnej”. Krajowa Polityka Miejska 2023

Obserwujemy dzisiaj fundamentalną zmianę w myśleniu o kształtowaniu i rozwoju miast i mniejszych gmin. Kiedyś najczęściej zadawanym pytaniem było: **CO** możemy i **CZY** powinniśmy w mieście zbudować: stadion, sale konferencyjne, basen, kolejny hotel, drogi... Dziś coraz częściej pytanie brzmi: **JAK** tworzyć miasto dla ludzi. Błędy popełnione przy planowaniu miast oraz w procesie realizacji inwestycji są trudne do usunięcia i bardzo kosztowne.

Proces rozwoju miast i mniejszych gmin jest z definicji konfliktogenny, ponieważ konfrontuje ze sobą potrzeby i interesy różnych grup: mieszkańców, przedsiębiorców, deweloperów, właścicieli, władarzy i urzędników oraz innych użytkowników przestrzeni. Od sposobu jego prowadzenia zależy to, czy funkcjonowanie miasta odpowiada na potrzeby wybranych grup interesu i czy pojawiające się na tym polu konflikty są tak zarządzane i rozwiązywane, aby uwzględnić potrzeby możliwie wszystkich interesariuszy.





Jak rozwiązywać konflikty? Jak zarządzać konfliktami?

nów w celu ochrony klinów napowietrzających czy wprowadzają zapisy określające minimalne wymagania dotyczące jakości pieców. To w końcu mieszkańcy i ich reprezentacje walczą o renaturyzację rzek i mniejszych cieków wodnych (np. inicjatywa STOP Przegradzaniu Rzek), o dostęp do cennych rekreacyjnie czy kulturowo miejsc. W wielu przypadkach są to grupy złożone z miejskich aktywistów, ale także ekspertów, pracowników naukowych czy samorządowców.

Co daje partycypacja, czyli po co konsultować?

Dzięki współpracy różnych grup interesu, polityki miejskie stają się bardziej przejrzyste i odpowiedzialne, czyli uwzględniające zdefiniowany wspólnie interes publiczny (np. ochrona środowiska naturalnego).

W wielu miejscach, inwestycje tworzone przy współudziale mieszkańców, okazują się tańsze i bardziej zadbane dzięki tworzącym się nieformalnym strażom sąsiedzkim oraz odpowiedzialnym obywatelom, którzy potrafią samodzielnie naprawić usterkę lub ją zgłosić. Zaangażowanie mieszkańców powoduje, że realizacja działań

W planowanie rozwoju miast i mniejszych gmin angażują się nie tylko deweloperzy i właściciele gruntów – coraz aktywniejsze są społeczności lokalne, organizacje pozarządowe oraz ruchy miejskie. W wielu polskich samorządach coraz częściej to mieszkańcy inicjują zmiany i publiczne dyskusje dotyczące kierunków zagospodarowania przestrzennego miejsc, w których mieszkają.

To najczęściej mieszkańcy „walczą” z planami zabudowy ważnych przyrodniczo terenów (np. Inicjatywa „Ratujemy Zakrzówek” z Krakowa) czy o ochronę przed hałasem (np. poznańskie działania związane ze strefą lotów). Jako pierwsi domagają się działań w sprawie poprawy jakości powietrza (np. Krakowski, Warszawski czy Podhalański Alarm Smogowy). Te działania przynoszą widoczne efekty: miasta przystępują do rewizji swoich pla-

inwestycyjnych następuje wspólnymi siłami, a to gminom się po prostu opłaca. Patrząc długofalowo, zwiększa się także trwałość podejmowanych decyzji.

Współpraca przy kształtowaniu przestrzeni umożliwia również budowanie zrozumienia przez mieszkańców dla realizowanych celów politycznych. Administracja pokazując otwartość na dyskusję, zwiększa swoją wiarygodność i transparentność, co buduje zaufanie społeczne.

Jak konsultować?

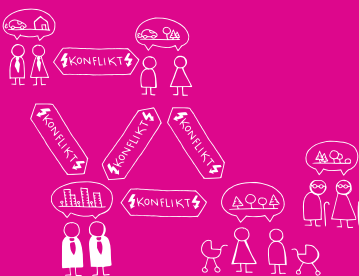
Otwarte na dialog samorządy korzystają z wiedzy mieszkańców do definiowania problemów lokalnych oraz poszukiwania rozwiązań zadowalających różne grupy interesu. W wielu samorządach gminnych są osobne wydziały lub osoby odpowiedzialne za prowadzenie dialogu z mieszkańcami, powstają regulaminy konsultacji społecznych, wprowadzane są deliberacyjne metody realizacji budżetów obywatelskich (w których wyboru projektów dokonuje się w trakcie dyskusji, a nie poprzez samo głosowanie).

JAK BUDOWAĆ MIASTO DOBRE DO MIESZKANIA?

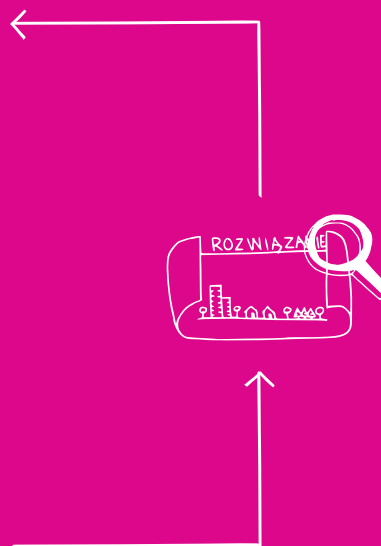
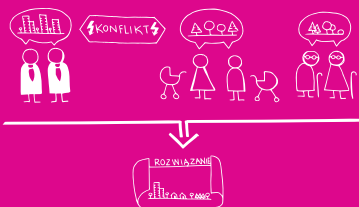
1. Zbierz wiedzę od ludzi o problemach w codziennym funkcjonowaniu na danym obszarze, jego użyteczności



2. Wskaż, gdzie występują **problemy** i lokalne **konflikty**



3. Poszukaj rozwiązań zadowalających różne strony konfliktu



4. Sprawdź, jak działa rozwiązanie

1.2. Stan dialogu obywatelskiego w procesie planowania przestrzennego

„Wysokiej jakości planowanie przestrzeni miast w obecnych uwarunkowaniach prawnych jest możliwe, choć niełatwe. Wymaga odważnej i konsekwentnej polityki przestrzennej miasta, prowadzonej w stałej konsultacji z mieszkańcami i właścicielami nieruchomości”. Krajowa Polityka Miejska 2023

To społeczności lokalne posiadają ekspercką wiedzę w zakresie korzystania z przestrzeni publicznych na co dzień. Planiści i urbaniści zdecydowanie zbyt rzadko korzystają z tej wiedzy, doświadczenia i zaangażowania mieszkańców w procesach planowania przestrzennego. Świadczy to o niedostatecznym wykorzystaniu narzędzi, które daje ustawa o planowaniu przestrzennym.

Ustawowy wymóg przeprowadzania konsultacji nie zachęca do wychodzenia poza przyjęte ramy i w niewielki sposób wspiera dialog zaangażowanych stron. Zwykle konsultacje dokumentów planistycznych ograniczają się do niezbędnego minimum: zbierania wniosków do planu lub studium (co można potraktować jako swego rodzaju diagnozę), organizacji dyskusji publicznej (prezentacji zaproponowanych ogólnie rozwiązań i możliwości zakwestionowania ich na forum publicznym) oraz zbierania uwag do

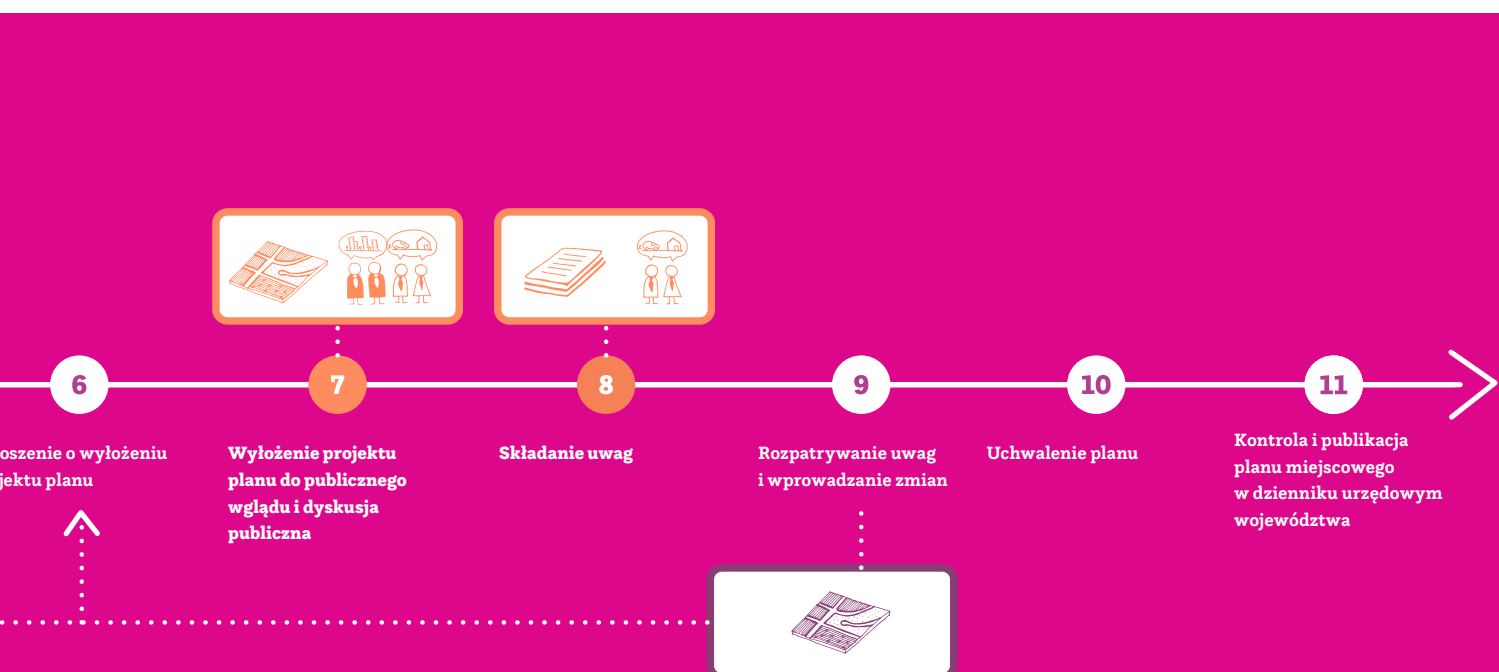
Proces uchwalania dokumentów planistycznych



projektu dokumentu (formalne zakwestionowanie zaproponowanych rozwiązań lub wskazanie miejsc, gdzie powinna nastąpić ich korekta). Szerokie analizy prowadzone przez planistów, stanowiące podstawę do sporządzenia dokumentów planistycznych najczęściej pomijają dyskusję o potrzebach i oczekiwaniach mieszkańców. Dyskusje prowadzone w trakcie procedury planistycznej zazwyczaj spotykają tylko dwie strony: gminę i właściciela terenu, chociaż w rzeczywistości występuje więcej stron reprezentujących odmienne interesy i systemy wartości. Diagnoza potrzeb interesariuszy, która w obecnej procedurze prowadzona jest do składania wniosków do planu czy studium, staje się w wyniku tego bardzo subiektywna. Składanych wniosków zazwyczaj jest mało, a większość z nich pochodzi od deweloperów, dobrze orientujących się w procedurach i dbających o zabezpieczenie swoich interesów bez dbałości o interes publiczny. Opinie mieszkańców pojawiają się często dopiero na etapie zbierania uwag do projektu, a gdy zawarte w nich postulaty sprzeciwiają się planowanym zmianom, postrzegane są przez władze jako roszczeniowe.

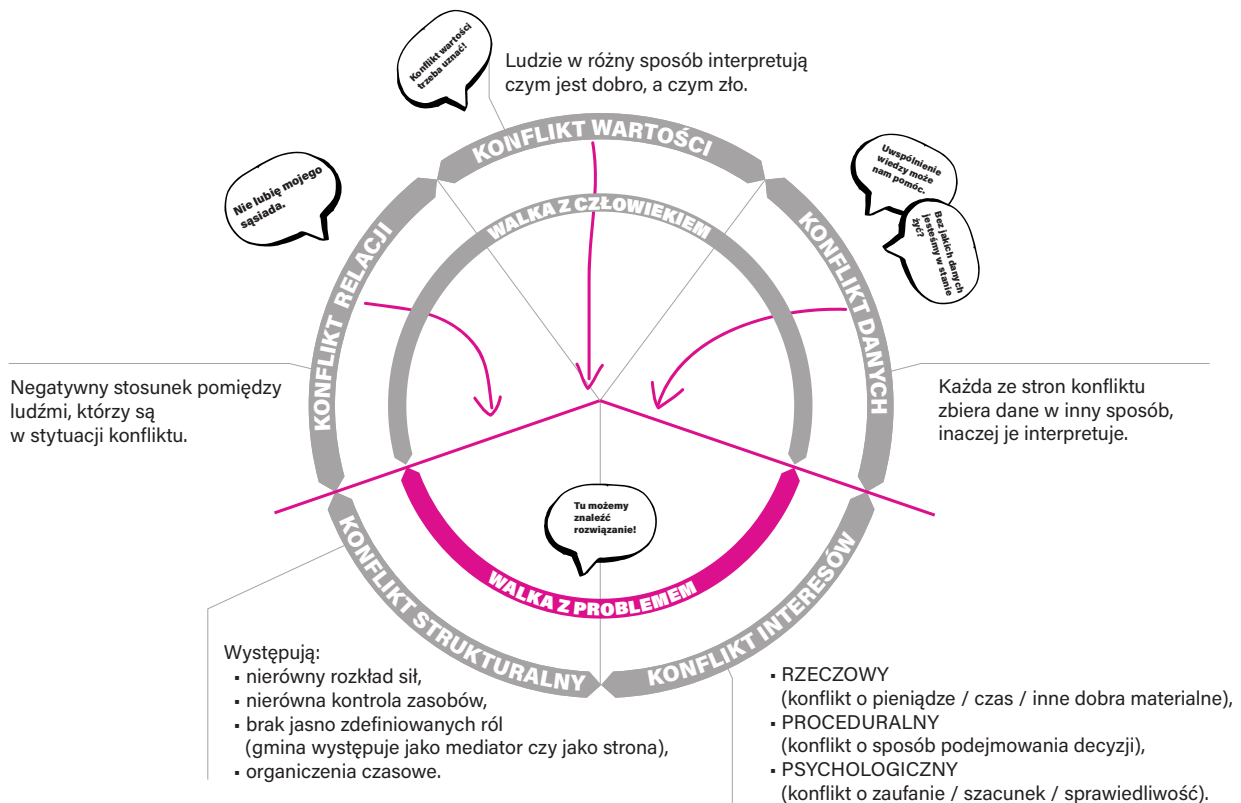
Opracowanie dokumentów planistycznych to dla gminy długotrwały i kosztowny proces. Dla zapewnienia efektywności planowanych rozwiązań planistycznych gminy powinny prowadzić dialog z jak największą liczbą grup interesariuszy, stosując różnorodne metody i narzędzia. Obecne procedury przewidują dwa narzędzia:

- » pisemne składanie wniosków i uwag, których kształt nie jest ustandaryzowany, a intencje sporządzającego wniosek mogą być odmienne od realnych potrzeb oraz nieuwzględniające żądań i potrzeb sąsiadów,
- » dyskusja publiczna, najczęściej prowadzona w formie dyskusji otwartej, która może służyć wymianie opinii pomiędzy zainteresowanymi, nie pozwala jednak na dialogowe rozwiązywanie poszczególnych konfliktów lokalnych (np. wytyczanie dróg publicznych).



Konflikt

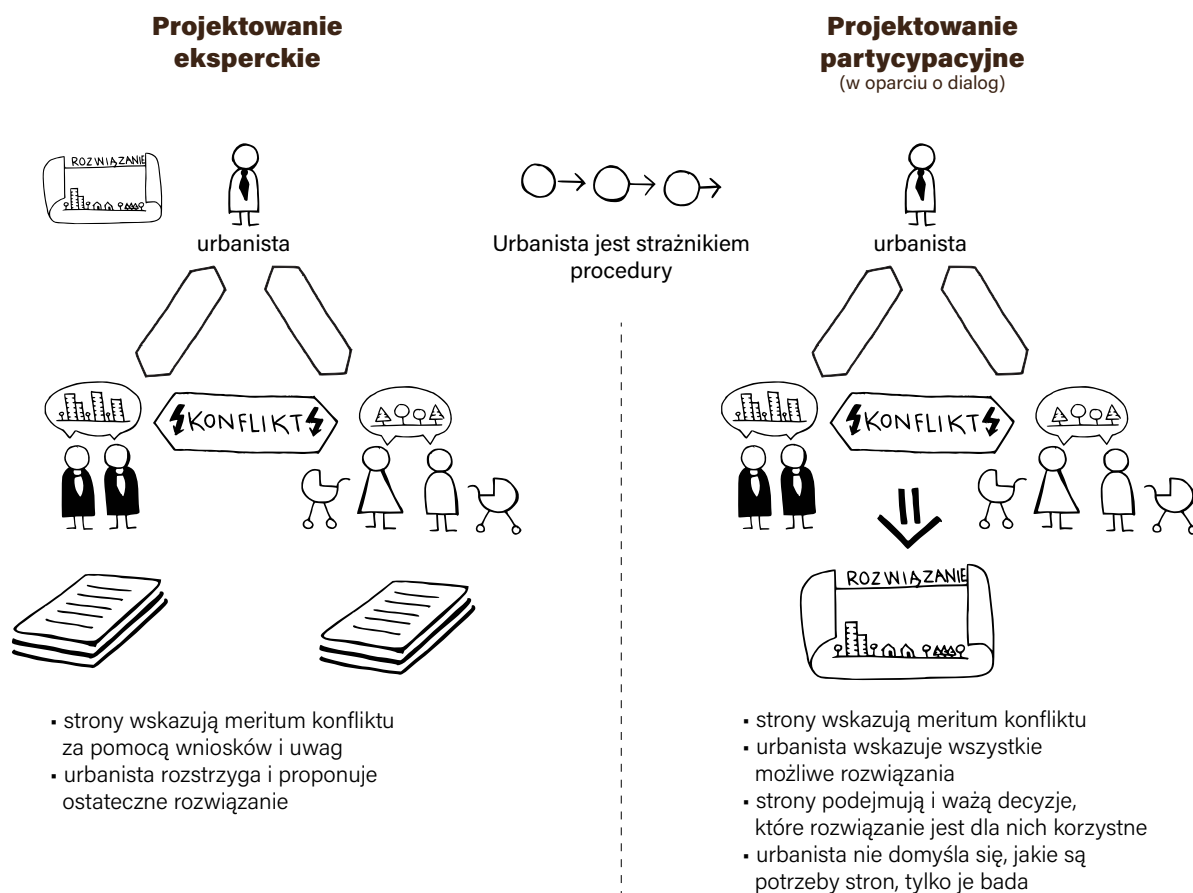
Proces planowania rozwoju miast i mniejszych miejscowości wiąże się z podejmowaniem decyzji dotyczących wielu złożonych kwestii, co często prowadzi do konfliktu. Konflikt rozumiemy jako sytuację, w której dwie (lub więcej) osoby czy grupy wzajemnie od siebie zależne (mieszkające czy prowadzące działalność na tym samym obszarze), dostrzegają (przynajmniej jedna z nich) niemożliwe do pogodzenia różnice interesów, nie są w stanie zaspokoić ważnych dla siebie potrzeb czy wartości lub zdobyć ważnych zasobów oraz podejmują działania, aby tę sytuację zmienić. W zależności od podjętych przez strony konfliktów działań może on ulec eskalacji, złagodzeniu, odroczeniu lub rozwiązaniu¹.



1 J. Mucha, *Konflikt i społeczeństwo: z problematyki konfliktu społecznego we współczesnych teoriach zachodnich*, Państwowe Wydawnictwo Naukowe, Warszawa 1978.

Aktualna procedura planistyczna nie wspiera w bezpośredni sposób systematycznej pracy, która ma doprowadzić do znalezienia rozwiązań w sytuacjach konfliktowych. Pojawiające się konflikty nie są analizowane i rozwiązywane poprzez dialog, gdzie strony konfliktu w bezpośredniej rozmowie mogą wspólnie wypracować satysfakcjonujące ich porozumienie. Procedura preferuje konfrontacyjne wypracowywanie rozwiązań zaproponowanych przez eksperta (urbanistę), który podejmuje decyzje w oparciu o swoje doświadczenie oraz subiektywne rozumienie istoty problemów. Dlatego dla wielu samorządów podstawowym celem konsultacji jest zaakceptowanie przez społeczność zaproponowanych rozwiązań. Taki sposób działania zakłada, że to ekspert, najczęściej urbanista, jest autorem najlepszych dla mieszkańców decyzji.

W dialogowym podejściu istotne jest zidentyfikowanie konfliktów, a następnie stworzenie stronom możliwości nazwania i reprezentowania własnych potrzeb, przy jednoczesnym zachowaniu równowagi sił.



Do dyskusji na najtrudniejsze tematy, które potencjalnie mogą powodować nieporozumienia czy konflikty, wynikające z rozbieżnych interesów, powinno zaprosić się jak najszerszą grupę interesariuszy na możliwie wczesnym etapie planowania. Dzięki temu zapewni się więcej czasu na przedyskutowanie rozbieżności i wypracowanie kompromisowego rozwiązania.

W takim sposobie działania kluczowe jest jasne zdefiniowanie wartości każdej ze stron, a następnie określenie miejsc, w których mogą występować konflikty przy ich realizacji. Negocjowane rozwiązania powinny pozwalać na realizację wskazanych wartości. Efektem takiego podejścia jest zbudowanie wspólnej wiedzy, czyli wzajemnego zrozumienia, które pozwoli wypracować rozwiązania kompromisowe (w których każda ze stron konfliktu może coś zdobyć, ale też każda może coś stracić) lub rozwiązania, które usatysfakcjonują wszystkie strony konfliktu.

Urbanista w tej sytuacji przestaje pełnić rolę arbitra, a częściej występuje w roli mediatora pomiędzy wszystkimi stronami oraz eksperta, który dostarcza wiedzę o konsekwencjach zastosowanych rozwiązań.

Proces wypracowywania wspólnego rozwiązania

1. Definiowanie wartości ważnych dla każdej ze stron

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

2. Określenie, gdzie mogą wystąpić konflikty

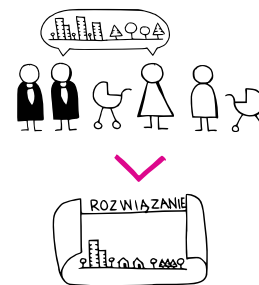
1 _____

! 2 _____

! 3 _____

4 _____

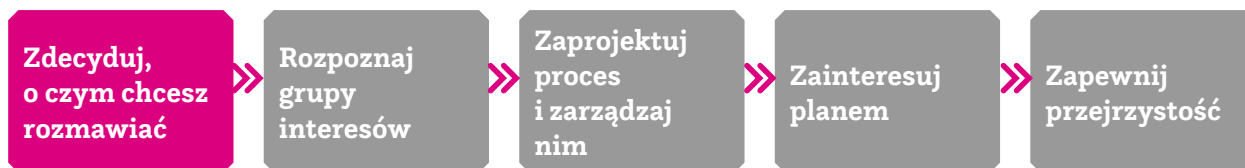
3. Zbudowanie wspólnego kontekstu



4. Wypracowanie wspólnego rozwiązania

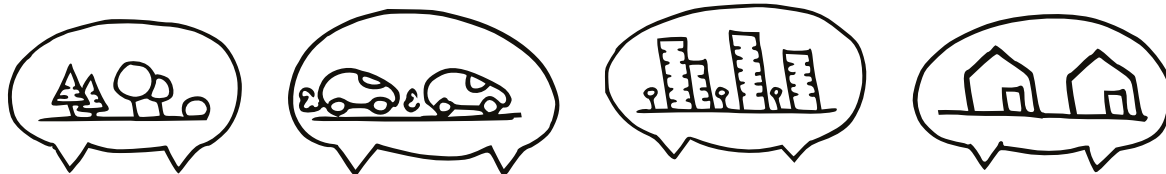
2. Model dialogu w planowaniu przestrzennym

2.1. Zasady ogólne

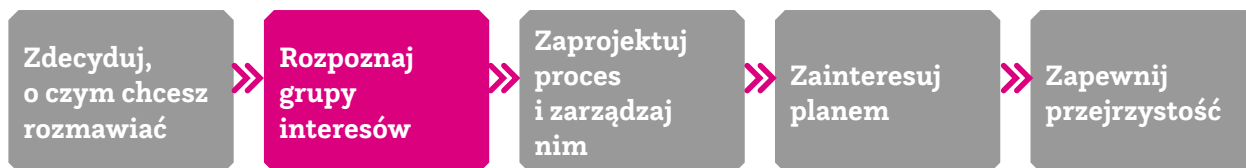


Konsultacje nie są po to, aby mieszkańcy potwierdzili opracowany przez planistów plan zagospodarowania przestrzennego i zaproponowane rozwiązania. Proces konsultacji w planowaniu przestrzennym należy potraktować jako zdobywanie i uwspólnianie wiedzy na temat funkcjonowania gminy czy jej konkretnego fragmentu oraz godzenie interesów stron. Zdobyta w procesie konsultacji wiedza powinna być wsparciem w podejmowaniu planistycznych decyzji lub ich negocjowaniu. Dlatego należy dokładnie określić, na jakim etapie chcemy rozpocząć szeroką dyskusję z interesariuszami, jaką wiedzę i od kogo chcemy pozyskać, czy jak szczegółowe rozwiązania wypracować.

Dialog dotyczący tworzonych dokumentów planistycznych musi mieć jasno określony i zrozumiały dla wszystkich interesariuszy cel. Nie chodzi o to, aby dyskutować o tematach łatwych, ale o tych, które są kluczowe dla wypracowania dobrych rozwiązań planistycznych.

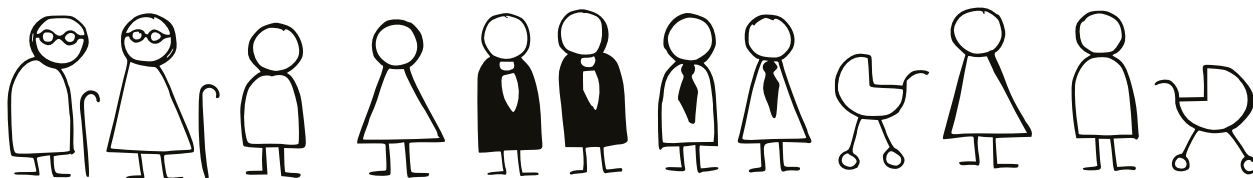


Dlatego opracowując studium gminy lub plan miejscowy dla dużego terenu, należy przeprowadzić selekcję tematów do konsultacji. Do szerokiej dyskusji warto wybrać obszary, które są ważne dla ogółu mieszkańców, gdzie pojawiają się konflikty dotyczące funkcji przestrzeni czy sprzeczne interesy różnych grup (mieszkańców, przedsiębiorców itp.). Szczególnie sprzeczne czy niejednoznaczne kwestie należy poddać dyskusji i wspólnie wypracować rozwiązania odpowiadające na potrzeby interesariuszy oraz poprawiające przyszłe funkcjonowanie przestrzeni.



Kluczowe do poprowadzenia wartościowego dialogu jest rozpoznanie wszystkich interesariuszy, czyli zainteresowanych użytkowaniem danego obszaru.

Interesariusze to nie tylko mieszkańcy, ale wszystkie osoby i podmioty, których interesy są lub mogą być związane z ustaleniami sporządzanego dokumentu planistycznego. Interesariusze to zatem: deweloperzy (również potencjalni), właściciele nieruchomości, zarządcy spółdzielni czy wspólnot mieszkaniowych, zarządcy instytucji publicznych, które znajdują się na konsultowanym terenie, rady dzielnic czy osiedli, organizacje pozarządowe, nieformalne zrzeszone grupy mieszkańców, lokalni przedsiębiorcy, otoczenie opiniotwórcze.



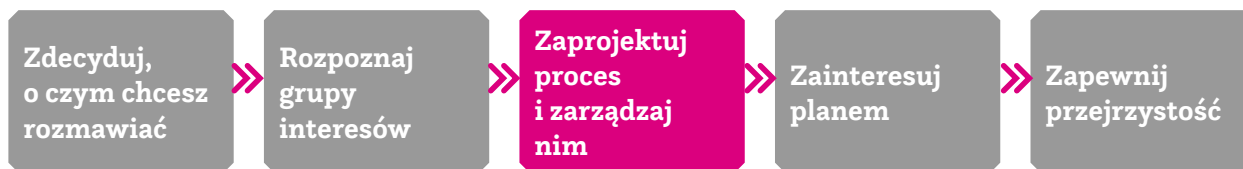
Rozpoznanie interesariuszy należy zrobić na samym początku procesu konsultacji, jednak nie można zapominać, że w trakcie trwania procesu mogą ujawnić się osoby wcześniej niezidentyfikowane. Nie powinno to budzić niechęci czy też strachu, należy systematycznie spisywać i określać potrzeby nowych grup oraz w miarę potrzeb i możliwości dostosowywać proces konsultacji do zaistniałej sytuacji, na przykład poprzez zorganizowanie dodatkowego spotkania warsztatowego z grupą, którą pominęliśmy, rozpoczynając prace nad dokumentem planistycznym.

W proces powstawania dokumentów planistycznych od początku powinni zostać włączeni także radni gminy. Powinni znać nie tylko analizy i założenia dokumentu planistycznego, ale także zapoznać się z przebiegiem planowanego procesu konsultacji oraz późniejszymi wynikami procesu dialogowego dotyczącego uchwalanych dokumentów planistycznych.

W określeniu grup interesariuszy oraz wyborze problemów i tematów urbanistycznych do dyskusji w ramach procesu konsultacji może być pomocne wykonanie ćwiczenia opartego na wypełnieniu tabeli na stronie obok na etapie planowania procesu konsultacji.

<p>PROBLEM / KWESTIA DO ROZWIĄZANIA</p>	<p>Pojawianie się nieodpowiednich funkcji w przestronnych terenach rekreacji osiedlowej (np. zabudowy mieszkaniowej oraz parkingów)</p>
<p>LOKALIZACJA</p>	<p>Teren położony w rejonie ulic: A, B, C i D</p>
<p>OBECNY STAN ZAGOSPODAROWANIA</p>	<p>Teren zieleni, nieurządzony, miejsce spacerów mieszkańców, w otoczeniu znajduje się zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna</p>
<p>OBECNY STAN PLANISTYCZNY</p>	<p>Obszar obecnie nie jest objęty planem miejscowym. Poprzedni, uchylony plan z 1991 r. wskazywał w tym miejscu funkcję zieleni urządzonej</p>
<p>OGRANICZENIA</p>	<p>Działki numer 11/123 i 13/163 stanowią własność osoby prawnej (firma XXX), która złożyła wniosek o ustalenie warunków zabudowy pod funkcję mieszkaniową wielorodzinną w drodze decyzji</p>
<p>INTERESARIUSZE (różne grupy mieszkańców – zorganizowane i niezorganizowane, zrzeszeni i niezrzeszeni, organizacje pozarządowe, właściciele nieruchomości i deweloperzy, zarządcy i administratorzy, media itd.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> » mieszkańcy budynków wielorodzinnych, spółdzielczych na Osiedlu X » administracja budynków wielorodzinnych » rada osiedla » klub seniora » pan Adam Kwiatkowski - lokalny lider » osiedlowy klub mam » właściciele drobnych sklepów osiedlowych





Proces sporządzania dokumentu planistycznego uwzględniający przebieg i zakres konsultacji powinien być znany w momencie przystąpienia do sporządzenia lub aktualizacji miejscowego planu czy studium.

Dobrze poprowadzone konsultacje wymagają czasu – nawet kilku dodatkowych miesięcy pracy. Trzeba to uwzględnić w harmonogramie prac nad dokumentem i zaplanować zaangażowanie dodatkowych osób w działania z tym związane.

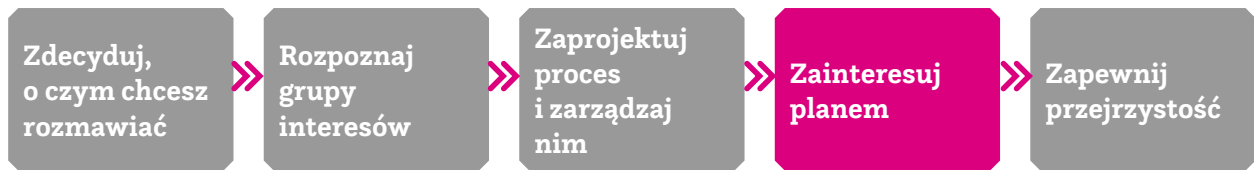
Na etapie planowania procesu sporządzania dokumentu planistycznego musimy określić, kto będzie odpowiedzialny za prowadzenie konsultacji społecznych i w jaki sposób chcemy zaangażować do dialogu planistów odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentu. Jeżeli gmina nie ma wewnętrznych zasobów i zleca przygotowanie dokumentu na zewnątrz, to kwestie związane z prowadzeniem konsultacji społecznych powinny zostać szczegółowo rozpisane w zapytaniu ofertowym.

Do sprawnego przeprowadzenia konsultacji trzeba się dobrze przygotować. Warto zrobić rozeznanie, kto wewnątrz urzędu zajmował się do tej pory prowadzeniem konsultacji społecznych oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi. Te osoby mogą być dużym wsparciem. Warto dążyć do współpracy i wymiany informacji pomiędzy różnymi komórkami wewnątrz urzędu i włączyć je do współpracy, od samego początku pracować zespołowo.

Sporządzenie planu z udziałem społecznym wymaga nie tylko precyzyjnego planowania dialogu, ale także jego koordynacji. Od samego początku mieszkańcy powinni wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić z pytaniami, jak (choćby ramowo) będzie wyglądał proces jego sporządzania, kiedy i jak można się zaangażować.

Ważne jest także doskonalenie kwalifikacji osób prowadzących konsultacje (np. w zakresie narzędzi i technik konsultacji czy prowadzenia spotkań z mieszkańcami) oraz wypracowywanie wewnętrznych procedur, które usprawnią prowadzone procesy konsultacyjne, a z czasem doprowadzą do podwyższenia jakości konsultowania.





Podstawą zainteresowania mieszkańców powstawaniem planu czy studium jest skuteczna informacja. Nadal najczęstszym kanałem informacji o prowadzonych konsultacjach społecznych w procedurze planistycznej jest Biuletyn Informacji Publicznej, a w większych miastach dodatkowo strony internetowe pracowni urbanistycznych. Mieszkańcy oba źródła odwiedzają rzadko, w związku z tym dowiadują się o planowanych zmianach zbyt późno, kiedy nie ma już czasu na szeroką dyskusję nad zapisami planu czy studium.

Nie wszyscy będą uczestniczyć w procesie konsultacji, ale każdy powinien wiedzieć, w jaki sposób i kiedy może się zaangażować.



Fundusze Europejskie (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego)

Przestrzeń dla partycypacji

Unia Europejska (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego)

ZAPLANUJMY RAZEM

STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru w rejonie ulic Azaliowej, Zdrojowej i Szymona Fabiana w Wałbrzychu
Etap II - wyłożenie do publicznego wglądu.

MIEJSCOWE PLANY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Dyskusja publiczna
06.03.2018 r., godz. 16:00
Odbędzie się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ulicy Kopernika 2, w sali ślubów.

Spotkania konsultacyjne
09.03.2018 r., godz. 16:00 | **20.03.2018 r., godz. 16:00**

Spotkanie odbędzie się w siedzibie Przedszkola „Bakulandia” przy ulicy Włodzawskiej 16B w Wałbrzychu.

Spotkanie odbędzie się w siedzibie Przedszkola „Bakulandia” przy ulicy Włodzawskiej 16B w Wałbrzychu.

f/walbrzychmojemiasto
wałbrzychMM

www.walbrzych.eu

Należy stworzyć proste w odbiorze zaproszenie, które zachęci do uczestnictwa oraz pokaże, że ustalenia zapisane w planie miejscowym czy studium będą miały wpływ na jakość życia mieszkańców.

Żeby podjąć zaproszenie do dialogu, zapraszani muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje i w jakim stopniu sprawa ich dotyczy, jak intensywne powinno być ich zaangażowanie. Istnieje formuła zaproszenia, która spełnia wymogi ustawowe i może brzmieć: „Zgodnie z artykułem ... ust. ... pkt ... ustawy z dn. ... o ... zawiadamia się, że w urzędzie ... pok. ... III piętro zostanie wyłożony do publicznej wiadomości plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru XYZ miasta X.” Taka formuła jest wymogiem ustawowym, który należy wypełnić w oficjalnym komunikacie (np. na BIP-ie), jednak ustawodawca nie zabronił kierować informacji w łatwiejszy i zrozumiały dla odbiorców sposób (patrz plakat obok).

Warto korzystać z przykładów, które są bliskie odbiorcom, jak w poniższej publikacji.

Dlaczego studium i plan miejscowy mają tak duże znaczenie?

1. Plany miejscowe pozwalają uniknąć przykrych niespodzianek, ponieważ określają zasady zagospodarowania naszego sąsiedztwa. Kupiłeś mieszkanie obok terenów zieleni nad rzeką. Po roku okazało się, że na tych terenach powstają bloki. Nie możesz nic zrobić, ponieważ zgodnie z planem tereny te, choć wyglądały jak park, były przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową.

2. Plan miejscowy chroni tereny zieleni przed zabudową.

Ochrona drzew w mieście jest ważna, ponieważ w ciągu roku jedno drzewo chłodzi otoczenie jak pięć klimatyzatorów działających bez przerwy, a także filtruje 28 kilogramów substancji zanieczyszczających powietrze!

3. Plan miejscowy chroni miasto zarówno przed nadmiernym zagęszczeniem, jak i rozpraszaniem zabudowy.

Kilku mieszkańców Twojej miejscowości wybudowało domy pod lasem, gdzie trzeba było doprowadzić sieć wodociągową i kanalizację. Wszyscy denerwują się, że miasto podnosi ceny za wodę i odprowadzanie ścieków. Niestety budowanie budynków w dużym odдалeniu od siebie podnosi koszty utrzymania sieci infrastruktury.

4. Plan miejscowy pozwala chronić zabytki i ich otoczenie.

Ustalenia planu mogą zakazać przebudowy lub wyburzenia miejsc i budynków związanych z lokalną historią, ważnych dla mieszkańców miejscowości.

10



Źródło: Przewodnik po planowaniu przestrzennym przygotowany przez Fundację Napraw Sobie Miasto.

Chcąc zaangażować mieszkańców do dialogu, trzeba wykorzystać różne kanały komunikacji (np. portale społecznościowe, szczególnie wtedy, gdy profil miejscowości posiada dużą liczbę śledzących go użytkowników czy system sms-owy), lokalne media i kanały komunikacji bezpośredniej (np. listy do mieszkańców, zaproszenia do deweloperów), dobierając je do odpowiednich grup interesariuszy.

Dobłą praktyką jest informowanie o wszystkich konsultacjach społecznych w jednym miejscu (np. w zakładce strony internetowej urzędu poświęconej konsultacjom społecznym).

W procesie informowania należy stosować narzędzia, które są sprawdzone i skuteczne w lokalnej społeczności. Na przykład przedstawiciele instytucji publicznych, spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych czy deweloperów zazwyczaj można zaprosić, używając zaproszenia bezpośredniego – mailowo, listownie lub telefonicznie.

Informacja o planowanych konsultacjach powinna znaleźć się także w miejscu, o którym chcemy rozmawiać. Dotrzemy w ten sposób do jego bezpośrednich użytkowników, na przykład wieszając plakaty.

Jeżeli gmina nie posiada danych o tym, które narzędzie komunikacji jest skuteczne, można pokusić się o wykorzystanie nowego narzędzia. Wykorzystanie każdego narzędzia powinno być ewaluowane.

W rozpowszechnieniu informacji o prowadzonych konsultacjach warto zaangażować lokalnych liderów, lokalne organizacje pozarządowe i nieformalne grupy mieszkańców,



radę dzielnic czy osiedli, szkoły, sołtysów i rady sołeckie, a nawet parafie. Zaangażowanie tych partnerów wzmacnia etap informowania w procesie konsultacji. Zyskujemy w ten sposób również partnerów do dialogu i ambasadorów procesu konsultacji.

W oparciu o wcześniej przeprowadzoną analizę interesariuszy warto przygotować bazę kontaktów, która będzie służyła do rozpowszechniania informacji w trakcie całego procesu konsultacji (należy oczywiście pamiętać o zebraniu zgód od interesariuszy na przesyłanie informacji oraz poinformować przez kogo i w jakim celu kontakty będą wykorzystywane). Dobrze jest przeprowadzić rozpoznanie, czy wewnątrz urzędu nie funkcjonują bazy kontaktów do organizacji pozarządowych, rad osiedli czy spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych, z których można skorzystać.

Informując o procesie konsultacji należy zwracać uwagę na to, aby nie używać specjalistycznych sformułowań, które mogą być niezrozumiałe dla potencjalnych uczestników procesu. To nie mieszkańcy muszą dostosować swój język do terminologii stosowanej w planowaniu przestrzennym. Rolą planistów i urbanistów jest przenoszenie konkretnych uwag i postulatów mieszkańców na zasady, standardy i ogólne zapisy w dokumencie planistycznym.

Źródło: Przewodnik po planowaniu przestrzennym przygotowany przez Fundację Napraw Sobie Miasto.

Kiedy możesz zaangażować się w powstawanie studium i planu?

Na potrzeby naszego przewodnika posłużymy się przykładem powstawania planu miejscowego. Na poniższym schemacie zaznaczyliśmy, na których etapach (według Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym) możesz włączyć się w powstawanie lub zmianę planu miejscowego. Pamiętaj, że studium powstaje w taki sam sposób:

Kto bierze udział w procesie?

Na jakim etapie procesu?

Rada gminy podejmuje uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia planu miejscowego.

Podjęcie uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu miejscowego.

Wójt / burmistrz / prezydent publikuje ogłoszenie o zbieraniu wniosków.

Ogłoszenie o zbieraniu wniosków

mieszkaniec składa wnioski

Składanie wniosków

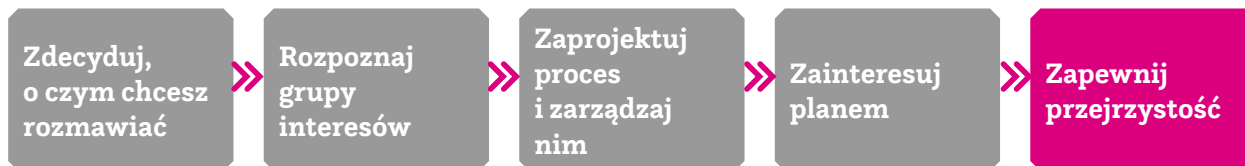
Urbanisci przygotowują projekt planu wraz z prognozą środowiskową i finansową, uwzględniając złożone wnioski i wytyczne w studium.

Rozpatrywanie wniosków i tworzenie projektu planu

Wójt / burmistrz / prezydent uzgadnia projekt m.in. z: organami ochrony środowiska, konserwatorami zabytków i innymi.

Opiniowanie i uzgadnianie projektu planu





Proces opracowywania dokumentów planistycznych jest procesem długotrwałym, w którym dużą część zajmuje zbieranie i analiza danych. Mieszkańcy często nie zdają sobie sprawy ze znaczenia tego ważnego etapu w planowaniu. Przede wszystkim dlatego, że o pracy nad studium czy planem zagospodarowania przestrzennego dowiadują się najczęściej dopiero w momencie wyłożenia dokumentu lub możliwości składania wniosków czy uwag. Można powiedzieć, że wszystkie niezbędne informacje umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, jednak z reguły tylko urzędnicy wiedzą, jak sprawnie poruszać się po BIP-ie. Dlatego każdy mieszkaniec powinien wiedzieć, do kogo może się zwrócić z pytaniem o konkretny dokument planistyczny, etap i efekty prowadzonych prac. Dla zapewnienia jawności i transparentności procesu powstawania dokumentów planistycznych, konieczne jest zadbanie o stałe i czytelne dla mieszkańca źródło informacji. Strona internetowa czy zakładka na stronie internetowej urzędu poświęcona planowaniu przestrzennemu z czytelnym układem treści powinna być standardem w każdym samorządzie.

Proces tworzenia planu miejscowego



Wójt / burmistrz / prezydent publikuje ogłoszenie o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.

mieszkaniec uczestniczy w konsultacjach

mieszkaniec składa uwagi



Wójt / burmistrz / prezydent rozstrzyga uwagi.

Rada gminy rozstrzyga uwagi nieuwzględnione i uchwała plan.

Wojewoda dokonuje kontroli planu miejscowego.

6

7

8

9

10

11

Ogłoszenie o wyłożeniu projektu planu

Wyłożenie projektu planu do publicznego wglądu i dyskusja publiczna

Składanie uwag

Rozpatrywanie uwag i wprowadzanie zmian

Uchwalenie planu

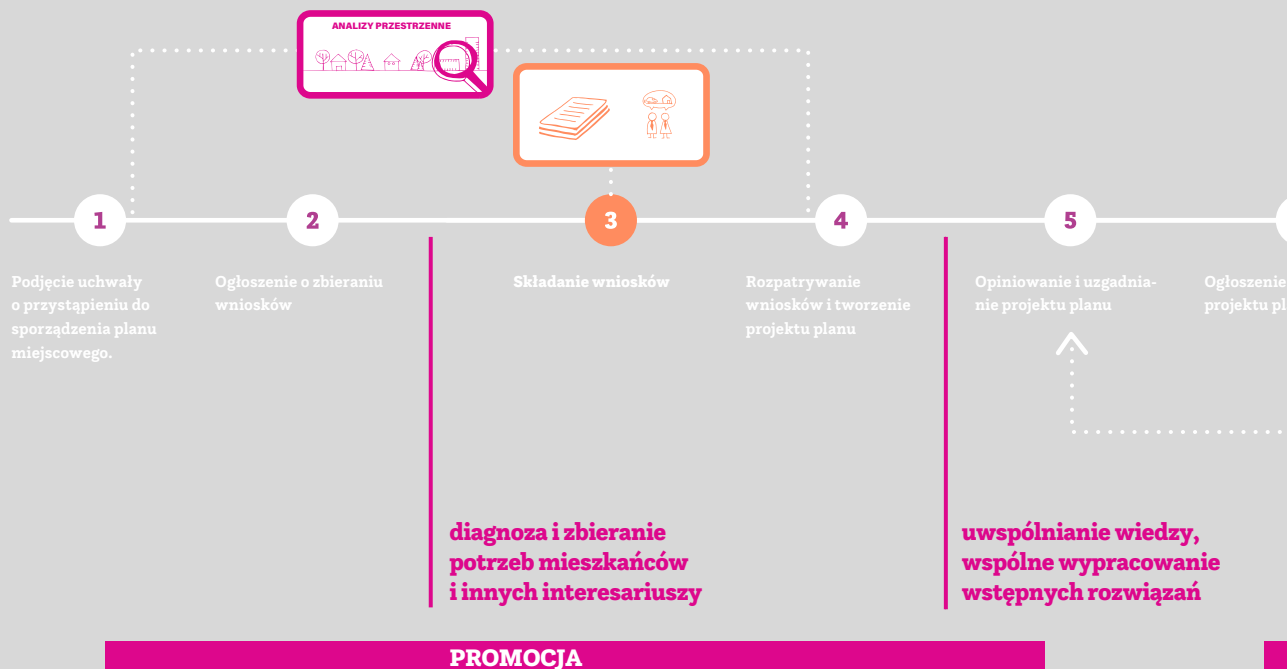
Kontrola i publikacja planu miejscowego w dzienniku urzędowym województwa

2.2. Model dialogu krok po kroku

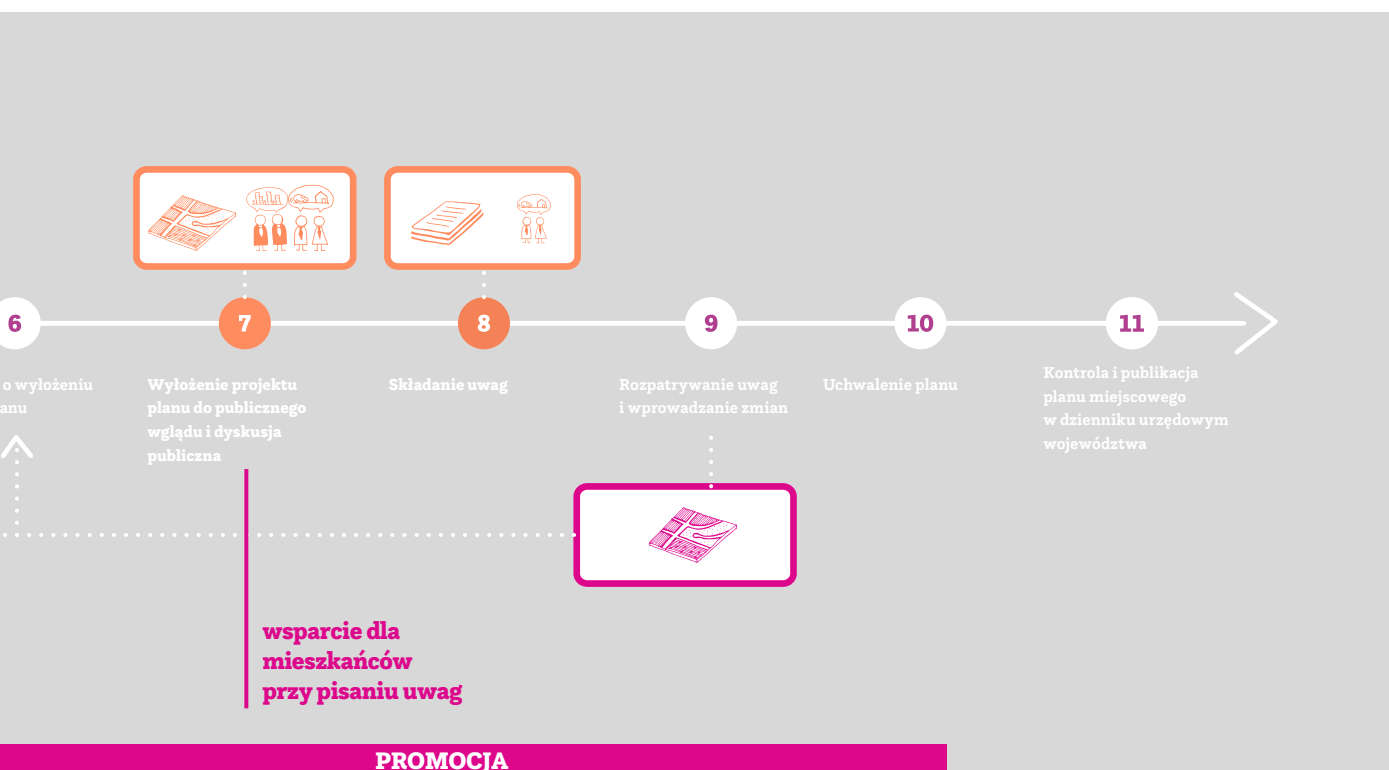
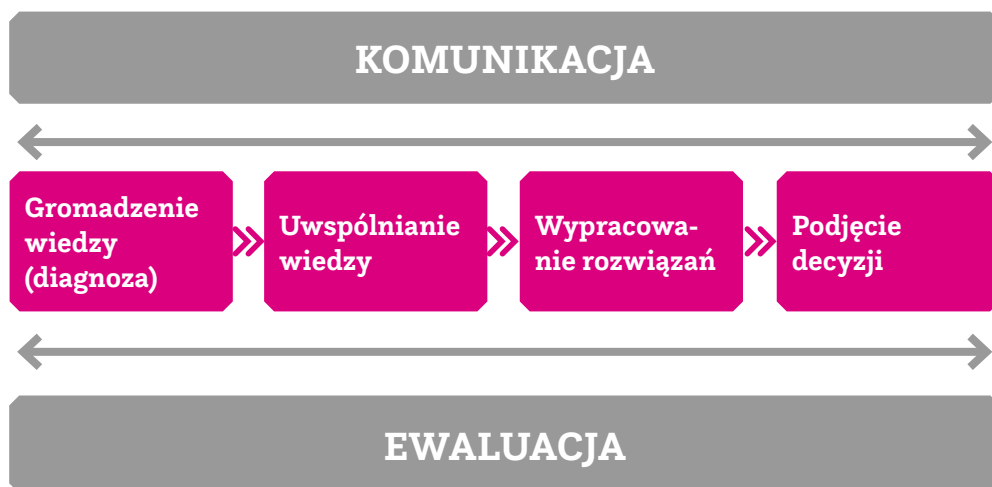
Organizacja jednego spotkania konsultacyjnego nie zapewni skuteczności procesu konsultacji. Ustawa o planowaniu przestrzennym określa ogólne ramy prowadzenia konsultacji, **NIE ZABRANIA** jednak stosowania niestandardowych rozwiązań.

Szczególne znaczenie ma wstępny etap prac planistycznych. Zaangażowanie mieszkańców na wczesnym etapie prac zmniejsza ryzyko podważania później zaproponowanych rozwiązań, zwiększa podmiotowość uczestników procesu konsultacji oraz podnosi poziom ich wiedzy. W efekcie może to przynieść poprawę jakości proponowanych rozwiązań oraz wpływać na poczucie odpowiedzialności za nie przez społeczność lokalną. Im więcej interesariuszy wypowie się jeszcze przed zbieraniem wniosków do projektu dokumentu planistycznego, tym mniejsze jest prawdopodobieństwo późniejszych uwag na etapie wyłożenia.

O szerokie zaangażowanie uczestników należy dbać na wszystkich etapach sporządzania dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego.



Na kolejnych stronach opisujemy model dialogu w planowaniu przestrzennym krok po kroku, wskazując na kluczowe elementy na poszczególnych jego etapach.





O tym, jakie funkcje spełnia dana przestrzeń oraz jakie są potrzeby jej bezpośrednich i dalszych użytkowników, dowiemy się, zbierając zarówno obiektywne dane (jak np. natężenie ruchu, liczba różnych grup użytkowników, sposoby użytkowania przestrzeni), jak również subiektywne opinie użytkowników (dotyczące na przykład problemów związanych z poruszaniem się, poczucia bezpieczeństwa). To oni znają najlepiej daną przestrzeń i mają subiektywny obraz jej funkcjonowania, który należy uwzględnić w procesie planistycznym.

Etap diagnozy, który pozwala na zebranie informacji o planowanej przestrzeni oraz potrzebach jej interesariuszy, jest niezbędny do wspólnego wypracowania rozwiązań na dalszych etapach procesu konsultacji.

Do zbierania powyższych informacji mogą służyć narzędzia badawcze takie jak: sondaż, punkt konsultacyjny, spacer badawczy, ankieta, wywiady pogłębione. Narzędzia te zostały szczegółowo opisane na str. 31-46 narzędziownika.



Kolejnym etapem procesu konsultacji jest uwspólnianie zdobytej wiedzy z interesariuszami. W tym momencie powinniśmy podsumować zebrane informacje i wyciągnąć z nich wnioski, które następnie posłużą do wypracowania rozwiązań.

Warto w tym celu zorganizować otwarte spotkanie czy debatę publiczną, które pozwolą szerokiemu gronu interesariuszy zapoznać się z wynikami dotychczas prowadzonych prac (te metody zostały szczegółowo opisane na str. 47-50 narzędziownika).

To także odpowiedni moment, aby poinformować i zaprosić interesariuszy do dalszych etapów procesu konsultacji, czyli wspólnej pracy nad rozwiązaniami.

Etap uwspólniania wiedzy może także odbyć się w sposób, który nie będzie interaktywny. Zebrane wyniki można podsumować w raporcie i opublikować, także np. w formie

artykułu prasowego przedstawiającego główne wnioski oraz zapraszającego zainteresowanych do dalszych etapów konsultacji. W celu wzmocnienia przekazu można także zorganizować konferencję prasową.



Ten etap konsultacji oparty jest na różnego rodzaju pracy warsztatowej (różne formy warsztatów zostały przez nas opisane na str. 51-58 narzędziownika). Jego celem jest wspólne wypracowanie rozwiązań dla zdiagnozowanych, kluczowych kwestii odnoszących się do zakresu dokumentu planistycznego.

Ważne jest, aby na tym etapie procesu korzystać ze zdobytej wiedzy, pogłębiać ją i uzupełniać, jednak unikać poszukiwania nowych obszarów problemowych. Należy dążyć do szukania propozycji rozwiązań w oparciu o zdobyte informacje oraz o wiedzę i doświadczenie osób uczestniczących w konsultacjach.



W procesie uspołecznionego powstawania dokumentów planistycznych dużą rolę odgrywa zapewnienie równowagi pomiędzy szerokim zaangażowaniem mieszkańców a zachowaniem uprawnienia do podejmowania ostatecznych rozstrzygnięć po stronie przedstawicieli władz, ponieważ to na nich spoczywa ostateczna odpowiedzialność za podjęte decyzje. Partycypacja w procesie planowania nie zwalnia władzy samorządowej z odpowiedzialności za powstające plany zagospodarowania przestrzennego, lecz stanowi instrument wspierający proces planowania.



Podobnie jak etap uśpólniania wiedzy, tak podejmowanie decyzji można albo przeprowadzić w sposób partycypacyjny (przy udziale interesariuszy), albo jedynie poinformować interesariuszy o postanowieniach podjętych w oparciu o wyniki zebranej wiedzy podczas całego procesu konsultacji.

Podejmując decyzję w sposób partycypacyjny, można wykorzystać narzędzia diagnostyczne, np. sondaż lub mobilne punkty konsultacyjne, można też wykorzystać różne formy głosowania.

Rozstrzygające decyzje dotyczące dyskutowanych wcześniej kwestii, może też podjąć projektant planu lub przedstawiciele władzy lokalnej. Wsparciem w podjęciu decyzji może być też przeprowadzenie panelu obywatelskiego lub eksperckiego.

Kluczowe dla budowania zaangażowania i zaufania społecznego jest zadbanie, aby podjęte decyzje uwzględniały postulaty i wnioski wynikające z przeprowadzonego procesu konsultacji.



KOMUNIKACJA

Działania promocyjno-informacyjne powinny towarzyszyć procesowi powstawania dokumentu planistycznego od momentu przygotowywania analiz i podjęcia uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu czy studium aż do jego uchwalenia przez radę gminy.

Przez komunikację w procesie konsultacji rozumiemy także sposób porozumiewania się z jego uczestnikami podczas całego procesu. Dotyczy to zarówno używanego języka, jak i wszelkich materiałów wykorzystywanych w trakcie procesu.

Strona internetowa

W trakcie procesu powstawania dokumentu planistycznego kluczowe jest miejsce, w którym znajdować się będą wszystkie informacje dotyczące procesu konsultacji i prac nad dokumentem. Na stronie internetowej urzędu gminy powinien znaleźć się kontakt do osoby, do której można się zwrócić z pytaniami dotyczącymi dokumentu. Na bieżąco powinny także pojawiać się wyniki wszystkich prowadzonych analiz, badań, zaproszenia na spotkania i raporty z prowadzonych konsultacji. Zadbanie o transparentność w procesie planowania to podstawa budowania zaufania mieszkańców i innych interesariuszy oraz ich zaangażowania.

Plakaty

Należy pamiętać, kto jest potencjalnym odbiorcą treści umieszczanych na plakacie. Komunikat, który formułujemy musi być prosty i konkretny, a sam plakat czytelny. Trzeba unikać trudnych słów i długich tekstów. Pamiętajmy, że na plakacie nie zamieścimy wszystkich szczegółowych informacji, dlatego konieczne jest odesłanie odbiorcy do miejsca, gdzie może znaleźć ich więcej, na przykład do strony internetowej. Plakaty należy wieszać w miejscach, gdzie pojawia się dużo osób potencjalnie zainteresowanych tematem, a szczególnie – jeśli to możliwe – w miejscu, którego dotyczą konsultacje.

Informacja prasowa

Warto przygotować jasny i czytelny komunikat prasowy i rozesłać go do lokalnych mediów oraz portali informacyjnych. Korzystajmy także z dostępnych serwisów społecznościowych. Pamiętajmy, aby informację o planowanym w ramach konsultacji wydarzeniu wysłać do dziennikarzy z około tygodniowym wyprzedzeniem oraz powtórzyć wysyłkę dzień przed wydarzeniem z prośbą o udostępnienie informacji. Dobrym zwyczajem jest zapraszanie dziennikarzy na wydarzenia, które mają miejsce w ramach procesu konsultacji, szczególnie na początkowym i końcowym etapie konsultacji (aby zainteresować tym, co będzie się działo oraz wynikami pracy).

Wysyłka zaproszeń

Do dyskusji nad planowaną przestrzenią warto zaprosić wszystkie potencjalnie zainteresowane instytucje, organizacje i lokalne stowarzyszenia, nieformalne grupy mieszkańców, rady dzielnic lub osiedli, radnych i urzędników. Dlatego tak ważne jest stworzenie na początku procesu konsultacji mapy interesariuszy, która pozwoli na identyfikację wszystkich grup. Do sprecyzowanych odbiorców warto wysłać zaproszenia bezpośrednio – w wiadomości e-mail, a nawet (tam, gdzie to możliwe, szczególnie na mniejszym obszarze poddanym konsultacjom) pocztą tradycyjną. Komunikat mailowy lub tradycyjny warto wzmocnić zaproszeniem telefonicznym.

Dodatkowe kanały promocji i informacji

Kanały komunikacji i promocji trzeba dobrze zidentyfikować i korzystać z wielu dostępnych form, zawsze jednak dostosowując je do specyfiki lokalnej społeczności i konkretnej grupy odbiorców, którą chcemy zaangażować. Warto korzystać z przychylności księży w parafiach, wypróbować działania promocyjne bezpośrednio w przestrzeni miasta czy wykupić reklamę w telewizji, radiu czy prasie, a także zaangażować w pro-

ces informowania rady osiedli, lokalne organizacje czy grupy nieformalne. Zachęcamy do łączenia różnych form promocji i informacji, szczególnie jeżeli nasza grupa odbiorców jest różnorodna. Warto także wykorzystać potencjał internetu, umieszczając informację o planowanych wydarzeniach na forach internetowych oraz tworząc wydarzenia na portalu Facebook i zapraszając na nie znajomych.

Mapy i inne materiały wizualne

Kluczowa w komunikacji jest czytelność i możliwość zrozumienia przekazywanej informacji. Dlatego nawet najlepsze rozwiązania przestrzenne w planie lub studium mogą zostać źle odebrane przez mieszkańców, jeżeli nie będą dla nich czytelne i w sposób zrozumiały zaprezentowane. Każda koncepcja czy projekt prezentowany mieszkańcom powinien w łatwy i możliwie schematyczny sposób przedstawiać proponowane rozwiązania. Używając map, należy unikać umieszczania niepotrzebnych warstw projektowych, stosować czytelne symbole oraz zaznaczać punkty orientacyjne znane mieszkańcom i nazwy głównych ulic, które ułatwią orientację na mapie. Mapy, plany i inne materiały powinny być udostępnione w dużych formatach, aby zapewnić czytelność i komfort pracy.

Informacja zwrotna

Równie ważną rolę jak informacja o planowanych działaniach konsultacyjnych, odgrywa informacja o wynikach konsultacji. Interesariusze zaangażowani w proces muszą mieć możliwość zapoznania się z wynikami przeprowadzonego procesu. Proces konsultacji powinien zostać podsumowany na przykład w formie raportu, w którym powinny znaleźć się przede wszystkim główne wnioski wynikające z procesu dialogowego oraz sposób ich przełożenia na projekt planu czy studium.

Jeżeli jesteśmy na końcu projektowego etapu procedury planistycznej, warto pokazać także wizualizację elementów obszaru poddanego konsultacjom.

Uczestnicy powinni mieć kontakt do osoby odpowiedzialnej za proces konsultacji na wypadek dodatkowych pytań.

Zachęcamy też do prezentowania wyników wspólnej pracy, szczególnie jeśli proces konsultacji dotyczył ważnej kwestii i/lub wzbudził duże zainteresowanie społeczne. Warto w tym celu wykorzystać różne kanały komunikacji: media, strony internetowe i portale społecznościowe. Można też zorganizować wystawę prezentującą wizualizację konsultowanego obszaru po zmianach.



EWALUACJA

Każdy proces powstawania dokumentu planistycznego powinien być ewaluowany, co pozwoli na wypracowanie standardów prowadzenia dialogu przestrzennego.

Ewaluacja procesu konsultacji, tak jak komunikacja, powinna być ciągła, trwać przez cały proces prowadzonych konsultacji.

Poniżej proponujemy kilka pytań ewaluacyjnych do poszczególnych etapów procesu konsultacyjnego, które mogą zadać sobie jego organizatorzy.

Gromadzenie wiedzy:

- » Czy w działaniach wzięli udział przedstawiciele wszystkich kluczowych grupy interesariuszy?
- » Czy zastosowane narzędzia umożliwiły wypowiedzenie się różnym grupom interesariuszy?
- » Czy zastosowane narzędzia zostały odpowiednio dobrane w stosunku do informacji, jakie chcieliśmy uzyskać?

Uwspólnianie wiedzy:

- » Czy wyniki pozyskane z etapu gromadzenia wiedzy są użyteczne w pracy nad dokumentem?
- » Czy interesariusze mają poczucie adekwatnego opisanie sytuacji związanej z planowaną przestrzenią w stosunku do ich subiektywnego odbioru?

Wypracowanie rozwiązań:

- » Czy w procesie wypracowania rozwiązań wzięli udział przedstawiciele wszystkich kluczowych grupy interesariuszy?
 - » Czy zastosowane narzędzia wypracowania rozwiązań umożliwiły rozwiązanie kwestii konfliktowych?
-

Przepis na plan. Narzędziownik

Komunikacja:

- » Czy dobrze zidentyfikowaliśmy interesariuszy?
- » Czy informacja o konsultacjach skutecznie dotarła do zidentyfikowanych interesariuszy?
- » Czy czas zaplanowany na działania informacyjne był odpowiedni?
- » Czy wykorzystaliśmy wszystkie dostępne kanały komunikacyjne?

Podejmowanie decyzji:

- » Czy proces konsultacji pozwolił na łatwiejsze podjęcie decyzji dotyczących możliwych rozwiązań?
- » Czy zaplanowano sposób poinformowania interesariuszy o podjętych decyzjach?



3. Narzędzia w procesie dialogowym

W tej części narzędziownika szczegółowo opisujemy narzędzia, które można zastosować na poszczególnych etapach procesu konsultacji.

Jak pisaliśmy w poprzednim rozdziale, aby móc wspólnie negocjować i dyskutować o rozwiązaniach należy najpierw zbudować wspólną wiedzę. Służą do tego narzędzia diagnostyczne: **sondaż uliczny**, **punkt konsultacyjny**, **spacer badawczy**, **badanie ankietowe**, **wywiady**. Następnie zgromadzoną wiedzę trzeba upublicznić, aby osoby uczestniczące w konsultacjach mogły odnosić się do wspólnego kontekstu. Proponujemy, aby na tym etapie wykorzystać **spotkanie otwarte** i różnego rodzaju **debaty**. Z kolei na etapie wypracowywania rozwiązań sprawdzą się różnego rodzaju **techniki warsztatowe**.

Poza opisem poszczególnych narzędzi dołączamy także konkretne przykłady ich zastosowania przez gminy w procesach konsultacji dokumentów planistycznych. Przekazujemy kontakty do przedstawicieli gmin, którzy chętnie podzielą się swoimi doświadczeniami w zakresie stosowania różnych technik prowadzenia dialogu w planowaniu przestrzennym.

3.1. Narzędzia gromadzenia wiedzy (diagnostyczne) w procesie dialogowym

Sondaż uliczny

NA CZYM POLEGA?

To metoda zbierania danych oparta na bezpośredniej rozmowie ankietera z osobą badaną przy użyciu kwestionariusza, zawierającego listę kilku ogólnych pytań dotyczących badanej kwestii, np. przestrzeni, która ma być zagospodarowana.

Sondaż pozwala na identyfikację użytkowników danej przestrzeni oraz określenie ich najważniejszych potrzeb, a także problemów związanych z jej użytkowaniem. W sondażu możemy zapytać o to, jakie grupy interesariuszy pojawiają się w badanej przestrzeni, jakie aktywności najczęściej podejmują, jakie są ich zdaniem najważniejsze problemy obszaru i co jest najbardziej wartościowe na danym terenie. Uzyskane dane można przedstawić w postaci liczbowej, pokazując na przykład, jaki procent badanych osób uważa daną kwestię za problem badanej przestrzeni.

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Sondaż uliczny jest stosunkowo łatwy w przygotowaniu i realizacji. Można go przygotować i przeprowadzić samodzielnie. Nie wymaga kontroli badanej próby², nie daje jednak reprezentatywnych odpowiedzi dla badanej populacji³. Pozwala dotrzeć do stosunkowo szerokiej grupy odbiorców.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Gorzów Wielkopolski zastosował sondaż uliczny, dotyczący postrzegania publicznych przestrzeni wspólnych, w ramach aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Kontakt do gminy: Anna Pękalska,
Biuro Konsultacji Społecznych i Rewitalizacji:

anna.pekalska@um.gorzow.pl,
tel. (95) 735 56 85

Sondaż uliczny najlepiej przeprowadzać w miejscu, którego dotyczy badanie. W ten sposób zwiększymy prawdopodobieństwo, że porozmawiamy z właściwymi interesariuszami – grupą docelową.

Należy przeprowadzić pilotaż sondażu, czyli wykonać kilka próbnych rozmów (nawet ze współpracownikami) w celu sprawdzenia, czy pytania są zrozumiałe oraz czy dostarczają takiego poziomu szczegółowości odpowiedzi, jakiego oczekujemy.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Ze względu na potrzebę bezpośredniego kontaktu z badanymi, do przeprowadzania sondażu należy wybrać osoby, które łatwo nawiązują kontakt, ale są też asertywne (w trakcie rozmowy z osobą badaną należy zadbać o to, aby uzyskać odpowiedzi na zadane pytania).

Sondaż może być przeprowadzony samodzielnie przez gminę, nie wymaga specjalistycznych kompetencji. Ze względu na to, że rozmowa przeprowadzana jest „jeden na jeden” możliwe jest sprawdzenie czy pytania, które chcemy zadać mieszkańcom, są zrozumiałe. Podczas prowadzenia sondażu rozwijane są także kompetencje związane z prowadzeniem rozmów z mieszkańcami.

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Sondaż należy przeprowadzić na początku procesu konsultacji (etap gromadzenia wiedzy). Warto potraktować to narzędzie jako „rozgrzewkę” do bardziej skomplikowanych rozmów z mieszkańcami. Sondaż można też zastosować w punkcie konsultacyjnym.

2 Próba badawcza jest to zbiór jednostek wybranych z populacji (czyli z całej populacji, o której badacz chce zdobyć informacje). W przypadku sondażu ulicznego to zbiór osób, które odpowiedziały na zadane pytania.

3 Na podstawie wnioskowania statystycznego z prób reprezentatywnych można uogólniać wyniki uzyskane z próby na całą populację, np. wyniki uzyskane w próbie reprezentatywnej mieszkańców Polski można uogólnić na wszystkich mieszkańców Polski. Przykładem prób niereprezentatywnych są natomiast w szczególności sondy internetowe czy właśnie sondaże uliczne.

Kwestionariusz sondażu w ramach konsultacji społecznych dotyczących wizji rozwoju przestrzeni publicznych w Gorzowie

1. Jak nazywa się osiedle, na którym Pan/Pani mieszka?

.....

2. Z czym kojarzy się Panu/Pani osiedle, na którym Pan/Pani mieszka?

.....

3. Gdzie najczęściej bywa Pan/Pani na swoim osiedlu?

.....

4. Jak najczęściej spędza Pan/Pani czas na swoim osiedlu?

- nie spędzam czasu na swoim osiedlu
- chodzę na plac zabaw z dzieckiem
- uprawiam sport (biegam, jeżdżę rowerem, ćwiczę na siłowni zewnętrznej, inne)
- wyprowadzam psa
- wypoczywam na ławce przed blokiem/domem
- spotykam się/rozmawiam z sąsiadami/znajomymi
- korzystam z pobliskiej kawiarni, restauracji, punktu gastronomicznego (budka z hot dogami, kebab, inne)
- chodzę do pobliskiego sklepu na zakupy
- w inny sposób, jaki:

5. Czego brakuje na Pana/Pani osiedlu, żeby mógł/mogła Pan/Pani atrakcyjnie spędzać tam czas?

- zieleni
- podstawowej infrastruktury (ławek, zadaszonych miejsc do siedzenia, stojaków na rowery)
- placu zabaw
- ścieżki rowerowej
- urządzeń rekreacji (siłownie, bieżnie, boiska)
- oświetlenia
- toalety publicznej
- inne, jakie?

6. Co chciał(a)by Pan/Pani robić na swoim osiedlu, w jaki sposób spędzać czas?

.....

7. Co Panu/Pani przeszkadza na osiedlu, na którym Pan/Pani mieszka ?

- odległość od miejsca rekreacji powyżej 10 minut
- zdewastowane ogrodzenia
- nadmiar reklam
- inne, jakie?

METRYCZKA

Płeć (nie pytamy tylko zaznaczamy sami):

- M
- K

Wiek:

- Poniżej 16 lat
- 16 – 19
- 20 – 25
- 26 – 35
- 36 – 45
- 46 – 55
- 56 – 65
- Powyżej 65

Osiedle zamieszkania:

.....

Ulica zamieszkania:

.....

Data przeprowadzenia badania:

.....

Imię i nazwisko ankietera:

.....

UWAGA! Proszę pamiętać, aby przed rozpoczęciem wywiadu powiedzieć osobie badanej kilka słów o projekcie w ramach, którego prowadzone jest badanie.

Plusy i minusy metody wskazane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » niski koszt, » możliwość dotarcia do stosunkowo szerokiego grona odbiorców, » możliwość poinformowania o pozostałych działaniach konsultacyjnych w bezpośredniej rozmowie z mieszkańcami, » uzyskanie wyników pokazujących wątki, które warto pogłębić na dalszych etapach procesu konsultacji bądź innym narzędziem diagnostycznym, » dobre zaproszenie do pogłębionej rozmowy. 	<ul style="list-style-type: none"> » wychwycenie jedynie głównych, najważniejszych wątków podjętego problemu, » brak możliwości uogólnienia wyników na całą populację, » czasochłonne opracowanie wyników, » potencjalna trudność w interpretacji odpowiedzi, gdy w sondażu pojawiają się pytania otwarte.

Punkt konsultacyjny

NA CZYM POLEGA?

Punkty konsultacyjne usytuowane są w przestrzeni publicznej, której dotyczą konsultacje, pozwalają pozyskać informacje od osób spotkanych tam w określonym momencie.

Punkty konsultacyjne pozwalają w bezpośredni sposób dotrzeć do użytkowników przestrzeni poddanej konsultacjom, zebrać od nich najważniejsze informacje dotyczące jej funkcjonowania oraz potrzeb w jej przystosowaniu do obecnych i przyszłych użytkowników.

Punkty konsultacyjne pozwalają w łatwy sposób nawiązać interakcję z interesariuszami przestrzeni, pozwalają odnosić się do przestrzeni „tu i teraz”. To dobre miejsce, aby przeprowadzić sondaż i zadać pytania w bardziej interaktywnej i „lżejszej” formie.

Punkt konsultacyjny powinien pełnić także funkcje informacyjne, gdzie zainteresowani powinni móc uzyskać informacje na temat przedmiotu konsultacji i odpowiedzi na nurtujące ich pytania od dyżurujących tam osób. W punkcie powinny znajdować się niezbędne dokumenty dotyczące przestrzeni poddanej konsultacjom, mapy

lub makiety, dzięki którym będzie można wyjaśnić dane zagadnienie lub odnieść się do uzyskanej w trakcie rozmowy wypowiedzi, używając narzędzi wizualnych.

Punkty konsultacyjne pokazują także otwartość osób prowadzących konsultacje społeczne, a przez to wpływają na budowanie zaufania między stronami.



KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Punkt konsultacyjny należy zorganizować w miejscu często odwiedzanym przez interesariuszy, dobrze widocznym. Powinien funkcjonować przez około 3-5 godzin i być prowadzony przez dwie bądź trzy osoby, aby móc komfortowo rozmawiać z odwiedzającymi. Jeżeli rozmawiamy o dużej przestrzeni punkt konsultacyjny powinien zostać zorganizowany w różnych częściach obszaru, ponieważ jest duże prawdopodobieństwo, że w każdej z nich spotkamy innych interesariuszy. Warto wcześniej powiadomić mieszkańców o organizacji punktu konsultacyjnego, na przykład poprzez rozwieszenie plakatów w pobliżu miejsca, w którym będzie on zlokalizowany.

W punkcie konsultacyjnym jesteśmy najczęściej w stanie zatrzymać mieszkańców na kilka minut, dlatego każdy, kto odwiedza punkt, powinien otrzymać konkretne zadanie do wykonania: zaznaczyć coś na mapie, napisać na tablicy, odpowiedzieć na kilka pytań.

W punkcie konsultacyjnym należy pamiętać o „kierowaniu” osobami odwiedzającymi. Na początku warto, aby osoba nawiązująca kontakt z mieszkańcem jako pierwsza, zadała łatwe pytanie dotyczące konsultowanego terenu, które pozwoli ośmielić osobę odwiedzającą i uniknąć sytuacji, w której mieszkaniec odpowie, że nie ma zdania na temat, na który chcemy rozmawiać. Może to być pytanie dotyczące tego, w której części obszaru osoba mieszka lub co najczęściej robi w okolicy. Dopiero po takim przełamującym lody pytaniu można zachęcić osobę odwiedzającą do wzięcia udziału w sondażu czy zaznaczenia czegoś na mapie. Taką pogłębioną rozmowę powinny prowadzić pozostałe osoby w punkcie.

Organizując punkt konsultacyjny, należy pomyśleć także o najmłodszych odwiedzających, dla których warto przygotować choćby kredki i rysunki do kolorowania, aby zapewnić ich opiekunom komfort rozmowy.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Jest to technika, którą gminy mogą stosować samodzielnie, nie wymaga specjalistycznych umiejętności. Ze względu na potrzebę bezpośredniego kontaktu z osobami odwiedzającymi, do prowadzenia punktu należy wybrać osoby, które łatwo nawiązują kontakt, są otwarte i będą potrafiły przekonać przechodniów do zatrzymania się.

Prowadzenie punktu konsultacyjnego wymaga przygotowania merytorycznego w zakresie poruszanego problemu czy planowanej przestrzeni. Wymaga także sprawnego pozyskiwania informacji za pomocą przygotowanych narzędzi.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Rybnik zastosował punkt konsultacyjny w ramach konsultacji projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Rybnika obejmującej obszar dzielnicy Zamyśłów.

Kontakt do gminy:

Sebastian Witek, Miejska Pracownia Urbanistyczna, mpu@um.rybnik.pl, tel. (32) 439 20 56

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Punkty konsultacyjne można stosować na początku procesu konsultacyjnego (etap gromadzenia wiedzy) w celu poinformowania o prowadzonych konsultacjach i zebrania informacji o planowanym obszarze. Dobrze sprawdzą się także na późniejszym etapie procesu, np. w celu poinformowania o etapie zbierania uwag do projektu zagospodarowania terenu i zebrania informacji zwrotnej do opracowanej propozycji.

Plusy i minusy metody wskazane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » bezpośredni kontakt z mieszkańcami, » możliwość pogłębienia wypowiedzi, » ułatwienie przygotowania się do kolejnych spotkań przez zebranie np. najczęściej zadawanych lub najbardziej kontrolersyjnych pytań. 	<ul style="list-style-type: none"> » potencjalna trudność z przetworzeniem wszystkich zebranych informacji (może ich być dużo i nie związanych bezpośrednio z tematem), » uzależnienie od pogody.

NARZĘDZIA, KTÓRE MOŻNA ZASTOSOWAĆ W PUNKCIE KONSULTACYJNYM



Mapa problemowa

Narzędzie oparte na podkładzie mapowym obszaru poddanego konsultacjom. Mieszkańcy odwiedzający punkt konsultacyjny zostają zaproszeni do dyskusji o problemach, potencjalnych, ważnych miejscach na danym terenie. Zauważone przez mieszkańców kwestie są notowane na samoprzylepnych kartkach i przyklejane w konkretnych miejscach na mapie lub poza mapą, jeśli dana kwestia dotyczy całego obszaru.



Mapa emocjonalna

Narzędzie oparte na podkładzie mapowym obszaru poddanego konsultacjom. Mieszkańcy zostają zaproszeni do oznaczania kolorowymi znacznikami (naklejkami lub pinezkami) konkretnych miejsc, wywołujących w nich emocje: radość, strach, wstręt, zachwyt, ciekawość czy nudę. W ten sposób powstaje emocjonalny obraz obszaru. Narzędzie w sposób pośredni wskazuje miejsca szczególnie istotne dla mieszkańców i stanowi pretekst do dłuższej rozmowy na temat zmian potrzebnych w całym obszarze.



Spotkanie i pytanie

Na przygotowanych tablicach ustawionych na sztalugach umieszczone zostają konkretne pytania dotyczące obszaru poddanego konsultacjom. Pytania mogą dotyczyć podejmowanych i postulowanych aktywności w danym miejscu, ale także jednej, konkretnej kwestii problemowej w obszarze. Odpowiedzi na pytania zapisywane są na tablicach przez osoby odwiedzające punkt konsultacyjny.

Spacer badawczy

NA CZYM POLEGA?

Spacer badawczy to swego rodzaju wizja lokalna: terenowa metoda badawcza, służąca badaniu przestrzeni, mapowaniu konkretnych miejsc i elementów, wymagających interwencji oraz obserwacji aktualnego użytkowania przestrzeni. Podczas spaceru, moderowanego przez osobę prowadzącą go według przygotowanego scenariusza, uczestnicy poddają ją ocenie i przedstawiają pomysły usprawnień, przekazując uwagi ustnie lub wypełniając specjalnie przygotowany do tego kwestionariusz. Osoba prowadząca spacer lub ktoś, kto jej pomaga, oprócz zapisywania wypowiedzi, może też robić zdjęcia konkretnych miejsc i ich elementów. **Spacer badawczy prowadzimy, aby dowiedzieć się, jak aktualnie funkcjonuje przestrzeń oraz jak lepiej dostosować dany teren do potrzeb obecnych i przyszłych użytkowników.**

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Do prowadzenia spaceru badawczego należy się dobrze przygotować merytorycznie (poznać badany teren, kwestie własności gruntów, obowiązujące zapisy dokumentów planistycznych) oraz organizacyjnie. Osoba prowadząca spacer badawczy musi zaplanować i przejść trasę spaceru wcześniej, aby wiedzieć, ile czasu zajmuje jej pokonanie. Musi także przygotować kwestionariusz, zastanawiając się,



na jakie kwestie uczestnicy spaceru mają zwracać uwagę. Jest to metoda, którą gminy mogą stosować samodzielnie, nie wymaga specjalistycznych umiejętności.

Prowadzący może sam sporządzać notatki podczas spaceru, pytając uczestników o konkretne miejsca. Notatki mogą również robić sami uczestnicy. W takim wypadku należy zadbać o przygotowanie dla każdego uczestnika formularza do zapisywania uwag oraz tekturowych podkładek i długopisów. Dobrze też zarezerwować czas w trakcie lub na koniec spaceru na wymianę spostrzeżeń między uczestnikami.

Informacja o spacerze musi być dobrze wypromowana wśród potencjalnych uczestników. Jeżeli spodziewamy się dużej liczby osób (ze względu na duże zainteresowanie tematem, ważną rolę badanego terenu czy dużą aktywność społeczną mieszkańców), należy przeprowadzić zapisy na spacer drogą mailową i telefoniczną. W spacerze nie powinno uczestniczyć więcej niż 15 osób, najlepiej zróżnicowanych wiekowo.

Uzupełniająco do prowadzenia notatek w trakcie spaceru powinno się też sporządzać dokumentację fotograficzną. Prowadzący może wykonywać ją sam, bądź też poprosić któregoś z uczestników spaceru, dając jednak precyzyjne wytyczne.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Ze względu na potrzebę bezpośredniego kontaktu z uczestnikami spaceru do jego prowadzenia należy wybrać osoby, które łatwo nawiązują kontakt z ludźmi, ale są też asertywne (w trakcie spaceru należy zadbać o to, aby uzyskać konkretne informacje).

Prowadzenie spaceru wymaga wiedzy na temat badanej przestrzeni, ale także uważności i dociekliwości, ponieważ, żeby zebrać dobry materiał ze spaceru, niejednokrotnie należy zadawać pytania pogłębiające czy doprecyzowujące. Przykładowo: uczestnicy spaceru wskazują, że w danym miejscu jest niebezpiecznie. Prowadzący spacer powinien w takiej sytuacji zapytać, co to znaczy: czy chodzi o to, że jest ciemno, czy miejsce jest niewidoczne i zarośnięte krzewami, czy zdarzają się jakieś niebezpieczne sytuacje (bójki, kradzieże, napady itp.) oraz co mogłoby poprawić bezpieczeństwo w danym miejscu. Osoba prowadząca spacer powinna mieć też umiejętności w zakresie prowadzenia dyskusji grupowych.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Spacer badawczy wykorzystwała gmina Piaseczno w ramach konsultacji miejscowego planu zagospodarowania Zalesia Górnego.

Kontakt do gminy:

Zbigniew Kaiser, Wydział Urbanistyki i Architektury: kaiser@piaseczno.eu, tel. (22) 701 75 64

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Spacerzy badawcze warto stosować na początku procesu konsultacji (etap diagnozy). Mogą posłużyć jako narzędzie do zebrania konkretnych informacji o badanej przestrzeni, stanowiąc uzupełnienie do danych pozyskanych za pomocą sondażu czy w badaniu ankietowym. Zebrane w ramach spaceru informacje powinny posłużyć do dalszej pracy, polegającej na wypracowaniu konkretnych rozwiązań odpowiadających na zdiagnozowane problemy i potrzeby interesariuszy.

Plusy i minusy metody wskazane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » możliwość faktycznej i fizycznej pracy w terenie, » możliwość uzyskania szczegółowych informacji o funkcjonowaniu miejsc odwiedzanych podczas spacerów, » rola edukacyjna, » szeroki zakres odbiorców, » możliwość integracji i nawiązania więzi z mieszkańcami, » bezpośredni kontakt mieszkańców z projektantem i urzędnikami odpowiedzialnymi za procedurę, » zachęcenie mieszkańców do rozmowy przez mniej oficjalny charakter metody. 	<ul style="list-style-type: none"> » uzależnienie od pogody, » ryzyko uzyskania wielu informacji, które nie dotyczą bezpośrednio dokumentu planistycznego, » ryzyko „urwanych myśli” ze względu na pracę „w drodze” i konieczność szybkiego zapisywania uwag.

Badanie ankietowe

NA CZYM POLEGA?

Narzędzie służące do zbierania szczegółowych informacji na dany temat. Umożliwia zadanie konkretnych, nawet złożonych pytań i uzyskanie ilościowych danych, które można przedstawiać w postaci statystyk. Kwestionariusz z listą pytań jest dłuższy niż w przypadku sondażu, dlatego też badań ankietowych nie przeprowadza się na ulicy, a najczęściej w domu osoby badanej lub innym komfortowym miejscu (kawiarnia, świetlica itp.).

Stopień dokładności przeprowadzonych analiz na podstawie badań ankietowych zależy przede wszystkim od doboru próby badanej populacji, czyli zbioru osób, które biorą udział w badaniu. Wyniki, które możemy uogólniać na całą populację (czyli na przykład mieszkańców danej gminy), pochodzą z tzw. prób reprezentatywnych. Inaczej jest w przypadku prób niereprezentatywnych, których przykładem są sondy internetowe lub sondaże uliczne. W ich przypadku wyniki nie odzwierciedlają poglądów populacji, lecz jedynie części użytkowników, którzy wzięli udział w badaniu. Na wiarygodność

i dokładność wyników mają też wpływ braki danych, czyli liczba pytań, na które nie otrzymaliśmy odpowiedzi. Im braków więcej, tym trudniej wyciągać wnioski.

Badania ankietowego gmina nie powinna wykonywać samodzielnie, jeśli nie ma specjalnie przygotowanych do tego pracowników. Zarówno do przygotowania kwestionariusza, doboru próby badawczej, jak i późniejszych analiz konieczna jest praca badacza nauk społecznych.

Ankieta internetowa

Narzędzie diagnostyczne, które umożliwia zebranie danych na badany temat poprzez kwestionariusz z przygotowaną listą pytań umieszczony w internecie.

Realizując badanie z użyciem ankiety internetowej, badacz i badany (respondent) nie mają ze sobą bezpośredniego kontaktu. Nie ma w związku z tym możliwości pogłębienia pytań czy ich wytłumaczenia. Ta forma badania ankietowego zapewnia respondentom wygodę i łatwość wzięcia udziału w badaniu (dogodny czas i miejsce wypełnienia ankiety), zwiększa natomiast ryzyko niskiego zwrotu odpowiedzi, na przykład z powodu niezrozumienia pytań przez osobę badaną czy zbyt długą listę pytań, która będzie zniechęcać do udziału w badaniu. Ankieta internetowa nie jest najlepszym narzędziem do pozyskania informacji od osób starszych czy wykluczonych społecznie (ze względu na to, że te grupy interesariuszy rzadko korzystają z tego typu narzędzi internetowych). Nie zapewnia reprezentatywności próby badawczej i uniemożliwia kontrolę nad tym, kto wypełnia kwestionariusz ankiety oraz czy udziela wiarygodnych odpowiedzi na wszystkie pytania.



Geoankieta

Narzędzie, które umożliwia zebranie danych na badany temat poprzez kwestionariusz z przygotowaną listą pytań przyporządkowanych do mapy, umieszczony w internecie. Pozwala zbierać informacje o potrzebach i problemach w danej przestrzeni, a także konsultować przygotowane rozwiązania urbanistyczne za pomocą internetowej aplikacji opartej na systemach informacji przestrzennej (GIS). Geoankieta użyteczna jest na różnych etapach konsultacji, ponieważ pozwala badać aktualny sposób użytkowania przestrzeni, identyfikować obszary problemowe i możliwe konflikty, a także zbierać pomysły na zmiany.

Warszawa wykorzystuje geoankietę jako jedno z narzędzi konsultacyjnych na etapie zbierania wniosków do procedowanych planów miejscowych. Lista obecnie prowadzonych konsultacji (w tym konsultacji miejscowych

planów zagospodarowania przestrzennego) dostępna jest na stronie: www.konsultacje.um.warszawa.pl/konsultacje.

Podobne działania podejmuje także Poznań, który poza korzystaniem z geoankiety w konsultacjach planów miejscowych zastosował to narzędzie w konsultacjach dotyczących systemu roweru miejskiego czy reklam w przestrzeni miasta.

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Należy pamiętać, że badanie ankietowe jest zdecydowanie bardziej skomplikowane od sondażu ulicznego – jeszcze większą rolę odgrywa tutaj przygotowanie dobrego kwestionariusza pytań.

Stosując ankietę internetową także w formie geoankiety, należy pamiętać o jej promocji i poinformowaniu badanych o temacie badania. Interesariusze powinni mieć możliwość wypowiedzenia się poprzez ankietę zamieszczoną w internecie przez minimum dwa tygodnie. Realizując badanie internetowe można skorzystać z bezpłatnych narzędzi tj. Google Form (formularze Google), MySurveyLab, TypeForm, Interankiety.pl, Webankieta.pl.

System geoankiety jest obecnie wdrażany w wielu miastach przez Centrum Badań Metropolitalnych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w ramach projektu „Geoportal wspierający partycypację społeczną w planowaniu przestrzennym”.

ETAPY BADANIA ANKIETOWEGO

1. Określenie celu i problemu badania (czyli kwestii, których chcemy się dowiedzieć)
2. Określenie interesariuszy oraz próby badanej
3. Przygotowanie kwestionariusza ankiety
4. Pilotaż kwestionariusza ankiety
5. Przeprowadzenie badania
6. Zebranie danych
7. Analiza danych i podsumowanie



PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Ankietę internetową zastosowała Miejska Pracownia Urbanistyczna w Bydgoszczy w procesie konsultacji dotyczącym kierunków zagospodarowania terenów nad Brdą oraz terenów skarpowych w ramach aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Kontakt do gminy:

Anna Rembowicz-Dziekiowska, Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej: a.rembowiczdziekiowska@mpu.bydgoszcz.pl, tel. (52) 585 81 05

Geoankietę wykorzystał Gorzów Wielkopolski w konsultacjach dotyczących postrzegania publicznych przestrzeni wspólnych w ramach aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Kontakt do gminy:

Berta Paluszewska, Wydział Urbanistyki i Architektury: berta.paluszewska@um.gorzow.pl, tel. (95) 735 58 99

W przypadku każdej formy badania ankietowego należy przeprowadzić pilotaż w celu sprawdzenia, czy pytania są zrozumiałe oraz czy poziom i szczegółowość otrzymywanych odpowiedzi odpowiada naszym oczekiwaniom.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Przy realizacji badań ankietowych zaleca się współpracę z badaczem społecznym w zakresie przygotowania badania oraz późniejszych analiz. Osoby zlecające opracowanie kwestionariusza ankiety powinny z kolei dokładnie wiedzieć, jakie informacje chcą uzyskać, tak aby wyniki badania posłużyły do dalszych prac projektowych.

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Badanie ankietowe należy przeprowadzić na początku procesu konsultacji (etap gromadzenia wiedzy). Zebrane wyniki powinny posłużyć do dalszej pracy polegającej na wypracowaniu konkretnych rozwiązań odpowiadających na zdiagnozowane problemy i potrzeby interesariuszy. W przypadku geoankiety narzędzie można też zastosować na dalszych etapach konsultacji w celu weryfikacji i pogłębienia konkretnych propozycji rozwiązań.

DOCIERANIE DO POTRZEB I DEFINIOWANIE PROBLEMÓW

Bardzo często potrzeby są mylone z proponowanymi przez rozmówców rozwiązaniami, które są bliskie ich codziennemu postrzeganiu świata. Przykładem może być dyskusja dotycząca szerokości terenów przeznaczonych pod drogi publiczne. Mieszkańcy czy właściciele terenów często proponują konkretne szerokości drogi, które wydają im się właściwe. To wskazanie traktowane jest jako potrzeba, jednak nią nie jest. Potrzebą, która może zostać zaspokojona może być na przykład większy spokój lub bezpieczeństwo.

Dopiero zidentyfikowanie potrzeb różnych grup interesariuszy pozwala na określenie występujących konfliktów i znalezienie płaszczyzny porozumienia.

Kroki pozwalające odkryć potrzeby:

1. Zapytaj wprost o postrzegane problemy:
 - » Jakie widzi Pan/Pani największe problemy na tym obszarze?
2. Co jest przyczyną tego problemu?
 - » Z czego Pana/Pani zdaniem te problemy wynikają?



JAK ZADAĆ DOBRE PYTANIE? Czyli jak sprawdzić, czy badacz dobrze przygotował kwestionariusz?

1. W kwestionariuszu zawsze umieszczaj krótkie wprowadzenie (podając cel badania, kto je przeprowadza, gdzie będą dostępne wyniki i do czego posłużą).
2. Do pytań dodaj instrukcję odpowiedzi. Jeżeli w kwestionariuszu stosujesz różne rodzaje pytań (np. jednokrotnego i wielokrotnego wyboru) dopisz instrukcję odpowiedzi, np. *wybierz jedną odpowiedź/można wybrać kilka odpowiedzi*.
3. Pytaj tylko o kwestie, które są przydatne do uzyskania wiedzy.
4. Używaj zrozumiałego języka, nie wprowadzaj skrótów i specjalistycznych sformułowań czy pojęć, takich jak mpzp, SUIKZP, powierzchnia biologicznie czynna, dominanta itp.
5. Nie pytaj o kilka spraw jednocześnie, np. *Czy uważasz, że w tym miejscu dzieci mogą bezpiecznie i ciekawie spędzać czas?* W jednym pytaniu pytaj tylko o jedną kwestię.
6. W pytaniach tzw. zamkniętych, stosuj precyzyjną i wyczerpującą listę gotowych odpowiedzi, np. przez stosowanie pełnych skal: *zdecydowanie tak/raczej tak/trudno powiedzieć/raczej nie/zdecydowanie nie* lub *bardzo często/często/rzadko/bardzo rzadko/wcale*.
7. Stosuj właściwą kolejność pytań: pytania o podobnej tematyce powinny znajdować się w jednym bloku i być ułożone w logicznej kolejności.
8. Najpierw zadawaj pytania łatwiejsze i dotyczące faktów, później pytaj o kwestie trudniejsze i o opinie.
9. Nie sugeruj odpowiedzi w pytaniu, np. *Z przeprowadzonych badań wynika, że większość osób jest za powstaniem w tym miejscu osiedla jednorodzinnego. Czy Pan/Pani jest również za tym rozwiązaniem?* Pytania powinny być sformułowane w taki sposób, aby nie sugerowały żadnej odpowiedzi, np. *Jednym z możliwych rozwiązań w tym miejscu jest powstanie osiedla jednorodzinnego. Czy jest Pan/Pani za czy przeciw takiemu rozwiązaniu?*
10. Staraj się nie stosować pytań zawierających negację, zwiększa to prawdopodobieństwo błędnej interpretacji pytania, np. *Z zamieszczonego poniżej wykazu proszę wybrać odpowiedzi, z którymi się Pan/Pani nie zgadza*.
11. Pytania drażliwe (dotyczące kwestii osobistych, finansowych) stosuj jedynie w uzasadnionych przypadkach.
12. Pytania metryczkowe (o wiek, płeć, miejsce zamieszkania itp.) umieść na końcu kwestionariusza.



Plusy i minusy metody wskazane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » łatwość dystrybucji (mieszkańcy mogą wypełnić ankietę, kiedy chcą), » stosunkowo niski koszt (poza geoankietę i badaniami na próbach reprezentatywnych), » możliwość dotarcia do stosunkowo szerokiego grona odbiorców, » dobre zaproszenie do rozmowy – „rozgrzewka do rozmowy w punkcie konsultacyjnym”. 	<ul style="list-style-type: none"> » czasochłonne opracowanie pytań i analiza odpowiedzi, » konieczność zabezpieczenia się przed wielokrotnymi odpowiedziami jednej osoby w ankietach on-line, » koszt pracy ekspertów, » pozornie łatwa dystrybucja, » potencjalna trudność w interpretacji odpowiedzi na pytania otwarte, » brak możliwości wyjaśnienia pytań respondentom w przypadku ankiet on-line.

Wywiad

NA CZYM POLEGA?

Celem wywiadu jest poznanie opinii, stanu wiedzy, doświadczeń i przekonań osób badanych. Wywiad polega na zadawaniu pytań według przygotowanego wcześniej scenariusza, w którym powinny znaleźć się głównie pytania otwarte (czyli takie, które nie zaczynają się od „czy”, ale „jak”, „dlaczego”, „w jakim celu”). Wywiad możemy przeprowadzić, gdy potrzebujemy zdobyć bądź pogłębić wiedzę na temat określonego miejsca czy zjawiska, opinii, doświadczeń i przekonań z nim związanych. Odpowiedzi uzyskane w czasie wywiadu należy spisać i pogrupować oraz zinterpretować w odniesieniu do posiadanej wiedzy i danych uzyskanych dzięki innym narzędziom badawczym.

Aby uzyskać możliwie pełny obraz badanej kwestii, należy wziąć pod uwagę perspektywę różnych interesariuszy. W przypadku badania konkretnej przestrzeni należy przeprowadzić dokładną analizę interesariuszy i przeprowadzić wywiady z możliwie wszystkimi przedstawicielami każdej zidentyfikowanej grupy (osobami starszymi, rodzicami małych dzieci, przedsiębiorcami, rowerzystami, pieszymi i kierowcami, ale także inwestorami, planistami czy aktywistami, działającymi na rzecz danej przestrzeni).

Poza wywiadami indywidualnymi (przeprowadzanymi z jedną osobą, tzw. IDI) możemy wyróżnić też wywiady grupowe (tzw. fokusy – FGI). Wywiad grupowy to dyskusja prowadzona przez moderatora według założonego scenariusza z grupą maks. 10 wybranych osób. Poza uzyskaniem pogłębionych informacji na badany temat pozwala dodatkowo na skonfrontowanie opinii i pomysłów osób badanych. Zadaniem moderatora prowadzącego wywiad jest ukierunkowanie rozmowy, zachęcanie uczestników do dyskusji oraz stymulowanie ich kreatywności często za pomocą różnych zadań i ćwiczeń.

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Ze względu na to, że wywiady są zaawansowaną techniką gromadzenia wiedzy, należy je zlecać badaczom społecznym. Najczęściej przedstawiciele urzędu sami są osobami badanymi, ale też pomagają we wskazaniu konkretnych osób do wywiadów, a czasem (szczególnie w przypadku wywiadów grupowych) mogą być odpowiedzialni za rekrutację badanych.

W związku z tym dobrze pamiętać o kilku podstawowych kwestiach związanych z wywiadami, które należy uwzględnić i mieć na uwadze, przygotowując zapytanie ofertowe na przeprowadzenie badania.

Umawiając osobę badaną na wywiad, należy zaznaczyć, że rozmowa zajmie określony czas i zadbać o to, aby badany go dla nas zarezerwował (by w miarę możliwości nic nie przerywał prowadzonej rozmowy).

Wywiady z zasady należy nagrywać, w celu prowadzenia swobodnej rozmowy i łatwiejszej analizy zebranego materiału. Należy jednak zapytać osobę badaną o zgodę na nagrywanie, a gdy jej nie wyrazi należy sporządzać notatki w trakcie rozmowy. Należy zapewnić anonimowość wypowiedzi osoby badanej.

W przypadku organizacji wywiadu grupowego należy zadbać o dobrą rekrutację uczestników; ważne, żeby uczestnicy byli do siebie w jakiś sposób podobni, np. byli przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą w danej części miasta lub byli aktywnymi mieszkańcami działającymi na rzecz miasta. Zapraszając na wywiad, należy poinformować badanych o tym, ile czasu będzie trwał (zazwyczaj do 2 godzin) i czego będzie dotyczyć rozmowa. Wywiady grupowe należy nagrywać – w tym przypadku nie jest możliwe, żeby moderator jednocześnie prowadził dyskusję grupową i sporządzał notatki. Należy poinformować o tym badanych i zapewnić anonimowość ich wypowiedzi. Należy pamiętać o drobnym poczęstunku dla uczestników spotkania.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Wywiady zastosowała gmina Mikołajki Pomorskie w procesie konsultacji dotyczącym projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w rejonie miejscowości Kołoząb Mały.

Kontakt do gminy:

Marzena Marciniak, Referat Gospodarczo-Komunalny: gospodarka@mikolajkipomorskie.pl, tel. (55) 640 43 57 wew. 11

ETAPY BADANIA Z WYKORZYSTANIEM WYWIADÓW

1. Określenie celu i problemu badania (czyli kwestii, których chcemy się dowiedzieć).
2. Określenie interesariuszy, z którymi chcemy przeprowadzić wywiady.
3. Przygotowanie scenariusza wywiadów.
4. Rekrutacja osób badanych (umówienie wywiadów).
5. Przeprowadzenie badania.
6. Zebranie danych.
7. Analiza danych i podsumowanie.





WYMAGANE KOMPETENCJE

Przy realizacji wywiadów (indywidualnych i grupowych) konieczna jest współpraca z badaczem społecznym w zakresie przygotowania scenariusza wywiadów, ich przeprowadzenia i analizy zebranego materiału.

Osoby zlecające badanie powinny z kolei dokładnie wiedzieć, jakie informacje chcą uzyskać, tak aby wyniki posłużyły do dalszych prac projektowych.

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Wywiady należy przeprowadzić na początku procesu konsultacji (etap gromadzenia wiedzy). Mogą posłużyć jako narzędzie do zebrania pogłębionych informacji o kwestiach, o które pytamy w sondażu czy badaniu ankietowym. Są pomocne w rozeznaniu sytuacji konfliktowych i obaw związanych z badaną przestrzenią.

Zebrane wyniki powinny posłużyć do dalszej pracy polegającej na wypracowaniu konkretnych rozwiązań odpowiadających na zdiagnozowane problemy i potrzeby interesariuszy.

Plusy i minusy metody wskazywane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » pozyskanie rozbudowanej wiedzy na temat społeczności, » nawiązanie bliższych relacji z mieszkańcami, » dotarcie do konkretnej grupy osób badanych, » możliwość zobrazowania danego problemu oraz przedstawienia konkretnych stanowisk, wskazówek w raporcie z badania, wspartym przykładami wypowiedzi (anonimowymi cytatami z wywiadów), » badacz jako bufor pomiędzy urzędnikami a mieszkańcami lub inną grupą interesu. 	<ul style="list-style-type: none"> » wysoki koszt, » potencjalny problem z jasną interpretacją stanowisk przy odpowiedziach na pytania otwarte, » czasochłonność przygotowania narzędzia i późniejszej analizy wyników, » konieczność zatrudnienia fachowców - badaczy.



3.2. Narzędzia budowania wspólnej wiedzy uczestników procesu dialogowego

Spotkanie otwarte (debata publiczna)

NA CZYM POLEGA?

Spotkanie otwarte jest jedną z najczęściej wykorzystywanych metod w procesie konsultacji dokumentów planistycznych – taką formę przybiera np. dyskusja publiczna organizowana w procedurze planistycznej.

Spotkanie otwarte najczęściej przyjmuje formę prezentacji projektu zagospodarowania przestrzeni oraz otwartej dyskusji na forum prowadzonej przez moderatora bądź przedstawiciela urzędu. Podczas takiej dyskusji trudno jednak cokolwiek ustalić i stwierdzić, czy proponowane przez uczestników spotkania rozwiązania są akceptowane przez pozostałe osoby. Z tego względu spotkanie otwarte powinno służyć do budowania wspólnej wiedzy o konsultowanym obszarze, zbierania informacji na temat tego, jakie kwestie są do rozstrzygnięcia (wskazania, gdzie pojawiają się konflikty oraz kto i w jaki sposób będzie je rozstrzygał). Podczas spotkania uczestnicy powinni mieć możliwość pozyskania informacji na temat wyników do tej pory przeprowadzonych badań, analiz i dokonanych ustaleń oraz następnym planowanych kroków w procedurze planistycznej.

Organizując spotkanie otwarte warto zaplanować czas dla osób, które chcą zadać konkretne pytania do dokumentu, ale również zaproponować pracę nad uzupełnieniem przedstawionego materiału, np. zebranie informacji, które powinny zostać rozstrzygnięte na etapie planowania.



Należy pamiętać, że spotkanie otwarte nie jest odpowiednim narzędziem do rozwiązywania konfliktów czy udzielenia gotowych i wiążących odpowiedzi ekspertów na pytania uczestników spotkania. Kluczowe jest, aby uczestnicy spotkania wiedzieli, co będzie się na nim działo. Przebieg debaty oraz wnioski należy spisać i upublicznić.

Spotkanie otwarte może przybrać także formę debaty eksperckiej, w ramach której pierwsza część spotkania to dyskusja między ekspertami, a następnie przewidziany jest czas na pytania i dyskusję uczestników spotkania. Taką formę debaty rekomendujemy na początku procesu konsultacji, szczególnie jeżeli obszar, którym się zajmujemy jest ważny dla społeczności lub wizje jego zagospodarowania są sprzeczne. Pozwoli to w obiektywny sposób przedstawić różne punkty widzenia i uwarunkowania związane z zagospodarowaniem obszaru, co będzie stanowiło dobrą podstawę do dalszych etapów procesu konsultacji. Pozwoli na zbudowanie wiedzy społeczności o planowanym obszarze, poznanie uwarunkowań i różnych punktów widzenia.

Debata ekspercka może przybrać formułę tzw. kawiarni obywatelskiej, która w założeniu ma mniej formalny charakter. Składa się z trzech faz: wypowiedzenia własnego stanowiska przez każdego z ekspertów, wzajemnego komentowania poszczególnych stanowisk przez ekspertów oraz podsumowania w otwartej dyskusji z uczestnikami spotkania. Zadaniem ekspertów jest przedstawienie różnych aspektów omawianego problemu.

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Miejsce organizacji spotkania otwartego powinno być ogólnodostępne, z łatwym dojazdem, bez utrudnień architektonicznych dla seniorów i osób niepełnosprawnych. Warto, aby znajdowało się jak najbliżej przestrzeni, o której chcemy rozmawiać. Wielkość pomieszczenia i liczbę miejsc do siedzenia należy dostosować do przewidywanej liczby uczestników. Spotkanie otwarte najlepiej organizować w dni robocze, w godzinach popołudniowych. Do prawidłowego przebiegu spotkania potrzebny jest duży ekran, rzutnik multimedialny oraz – w przypadku większej liczby uczestników, w dużej sali – nagłośnienie (minimum dwa mikrofony, najlepiej bezprzewodowe). Należy kategorycznie zrezygnować z ustawiania przedyfialnego stołu, który zwiększa dystans między osobami prowadzącymi a uczestnikami spotkania.

Warto zapewnić uczestnikom wodę, zimne napoje, kawę i herbatę oraz przekąski (ciastka, owoce). Coraz częstszą praktyką

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Spotkanie otwarte z mieszkańcami zastosowała gmina Mrągowo w ramach konsultacji społecznych dotyczących zmiany miejscowego planu miejscowego.

Kontakt do gminy:

Kamil Rozberg, Referat Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji, k.rozberg@mragowo.um.gov.pl, tel. (89) 741 90 18

jest umożliwienie mieszkańcom przyścia z dziećmi i zapewnienie nad nimi opieki na czas spotkania.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Spotkanie powinien prowadzić doświadczony moderador, który będzie potrafił skupić uwagę na poruszanych kwestiach, prowadzić dyskusję, łagodzić ewentualne spory i konflikty.

Konieczna jest obecność planisty czy urbanisty odpowiedzialnego za tworzenie dokumentu planistycznego oraz osoby odpowiedzialnej za prowadzenie konsultacji. W ten sposób możliwe będzie uzyskanie odpowiedzi na pytania dotyczące zarówno założeń dokumentu planistycznego, jak i organizacji procesu konsultacji.

Wymagane jest przygotowanie osób odpowiadających na pytania w zakresie poruszanego problemu czy planowanej przestrzeni.

Podczas wystąpień należy używać języka zrozumiałego dla mieszkańców i możliwie jak najbardziej czytelnych map, pozbawionych dodatkowych warstw, z oznaczonymi kluczowymi punktami na mapie i nazwami ważniejszych ulic.

NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Otwarte spotkanie z mieszkańcami może być organizowane na różnych etapach procesu konsultacji. Możemy je zorganizować na początkowym etapie gromadzenia wiedzy (diagnozy) w celu poinformowania interesariuszy o rozpoczęciu dyskusji i zaproszenia do wzięcia udziału w konsultacjach. Na późniejszych etapach do podsumowania etapu gromadzenia wiedzy, zaprezentowania zebranej wiedzy i jej ewentualnego uszczegółowienia oraz poinformowania mieszkańców o postępach prac. Wreszcie na końcowym etapie w celu poinformowania użytkowników o podjętych decyzjach i dyskusji nad zaproponowanymi rozwiązaniami w projekcie.

Plusy i minusy metody wskazane przez gminy uczestniczące w projekcie:

+	-
<ul style="list-style-type: none"> » poznanie różnych punktów widzenia, » zainteresowanie mieszkańców i mediów problemem, » identyfikacja różnych stron, w tym przeciwników proponowanych rozwiązań, » rola edukacyjna, » możliwość łatwego poinformowania o dalszych etapach procesu, » pozyskanie wiedzy od uczestników spotkania, » weryfikacja poglądów po wysłuchaniu innych uczestników debaty. 	<ul style="list-style-type: none"> » ryzyko zdominowania dyskusji (przez temat lub osoby), » stosunkowo długi czas potrzebny na przygotowanie, » stosunkowo wysokie nakłady finansowe (wynajem sali, eksperci, moderador, nagranie dobrej jakości itp.), » ryzyko małej frekwencji, » ryzyko małej reprezentatywności.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Debatę z udziałem ekspertów wykorzystyła Miejska Pracownia Urbanistyczna w Bydgoszczy w procesie konsultacji dotyczącym kierunków zagospodarowania terenów nad Brdą w ramach aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Kontakt do gminy:

Anna Rembowicz-Dziekciowska, Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, a.rembowiczdziekiowska@mpu.bydgoszcz.pl, tel. (52) 585 81 05

Rekomendowany scenariusz spotkania otwartego

1. Przywitanie uczestników spotkania, przedstawienie celu i przebiegu spotkania, wskazanie etapu w procedurze planistycznej, na którym odbywa się dyskusja (ok. 10 minut).
2. Prezentacja głównego tematu spotkania, np. wyników przeprowadzonych badań i analiz, sprawozdania z odbytych konsultacji społecznych i dotychczas zebranych wniosków, prezentacja założeń projektu zagospodarowania terenu (ok. 20-30 minut).
3. Przerwa (ok. 10 minut).
4. Moderowana dyskusja na forum lub dyskusja w mniejszych grupach przy stolikach nad konkretnymi kwestiami/tematami związanymi z konsultowanym obszarem (ok. 60-90 minut).
5. Podziękowanie uczestnikom spotkania i poinformowanie o tym, co się stanie z wynikami pracy oraz o dalszych etapach procesu (ok. 5 minut).

W prowadzeniu dyskusji moderator może posługiwać się następującymi narzędziami:

1. Podstawowym jest nawiązanie kontaktu z uczestnikami i proponowanie zbioru zasad, które będą kierunkowały spotkanie (po co tu jesteśmy, do czego chcemy doprowadzić, jak chcemy się komunikować).
2. Częstymi narzędziami mogą być: parafraza (skrótowe powtórzenie części wypowiedzi rozmówcy własnymi słowami, nie wartościujące w żaden sposób wypowiedzi rozmówcy), klaryfikacja (określenie niejasnych i ogólnych sformułowań), a także podsumowanie jakiegoś fragmentu pracy (ponowne przedstawienie najważniejszych kwestii, myśli, odczuć, które pojawiły się w rozmowie).
3. Warto także stosować różne formy wizualizacji (zapisywanie na papierze lub na komputerze połączonym z rzutnikiem).

3.3. Narzędzia wypracowywania rozwiązań w procesie dialogowym

Formy warsztatowe

NA CZYM POLEGAJĄ?

Warsztatowe formy pracy pozwalają wypracować złożone i wieloaspektowe rozwiązania dotyczące zagospodarowania przestrzeni, np. koncepcję zagospodarowania osiedlowego skweru czy sposób komunikacji na ulicy po przebudowie. Pozwalają na wypracowanie rozwiązań dla kwestii konfliktowych, na przykład zagospodarowania terenu wokół bloku, na którym jednocześnie dzieci i młodzież chcą aktywnie spędzać czas, a seniorzy chcą mieć zapewniony spokój czy funkcjonowania ulicy, po której piesi chcą się bezpiecznie i komfortowo poruszać, a przedsiębiorcy móc swobodnie zaopatrywać sklepy i lokale usługowe.

Warsztaty powinien prowadzić facylitator. Praca warsztatowa najczęściej przebiega w oparciu o pracę na mapach i/lub makietach.

Liczba warsztatów i czas ich trwania są uzależnione od wielkości obszaru, nad którym pracujemy czy poziomu skomplikowania i liczby kwestii, które chcemy ustalić. Wyniki pracy warsztatowej powinny zostać opracowane i złożone w postaci raportu wraz z konkretnymi propozycjami rozwiązań.

Warsztaty planowania partycypacyjnego

Metoda służąca określeniu wspólnej koncepcji zagospodarowania wybranego terenu. Składa się z trzech części: diagnozy, spotkania projektowego (jednego lub kilku) i wypracowania ostatecznego rozwiązania. Diagnoza polega na uzupełnieniu i zweryfikowaniu w trakcie dyskusji z uczestnikami warsztatów wyników badań społecznych i urbanistycznych dotyczących obecnego zagospodarowania



i funkcjonowania konsultowanego obszaru. Identyfikuje się główne problemy i wyzwania do dalszej pracy warsztatowej.

Etap projektowania polega na przygotowaniu różnych rozwiązań dla zdiagnozowanych problemów i wyzwań, które wypracowuje projektant wspólnie z interesariuszami uczestniczącymi w warsztatach. Alternatywnie faza projektowania może przybrać formę zebrania wymagań, które są później opracowywane przez projektanta w formie konkretnych rozwiązań i dyskutowane na dalszym etapie warsztatów. Proces warsztatowy zamyka podjęcie wspólnej decyzji, akceptującej przygotowany plan.

Warsztatów planowania partycypacyjnego nie da się zamknąć w jednym spotkaniu. Ze względu na konieczność wykonania prac projektowych między spotkaniami wymagane są minimum dwa spotkania warsztatowe: jedno diagnostyczne i zbierające propozycje lub wymagania dotyczące rozwiązania poszczególnych kwestii planistycznych oraz drugie, którego celem jest wybranie konkretnych rozwiązań.

W trakcie warsztatów należy używać różnych narzędzi wspierających: map, zdjęć lotniczych, makiety urbanistycznej, programów służących wizualizacji rozwiązań projektowych.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Warsztaty charrette zostały zastosowane w ramach konsultacji dotyczących zagospodarowania Pola Mokotowskiego w Warszawie.

<http://konsultacje.um.warszawa.pl/aktualnosci/jakie-pole-mokotowskie-pierwsze-w-warszawie-warsztaty-charrette>

Warsztaty charrette

To rodzaj warsztatów projektowych, które angażują jednocześnie różne grupy interesariuszy oraz ekspertów (np. architektów, urbanistów, ekonomistów, socjologów). Ich celem jest wypracowanie i przedstawienie wspólnej koncepcji zagospodarowania obszaru, która powstaje w kolejnych fazach jako wynik analiz i szkicowych wariantów rozwiązań projektowych. Metoda ta jest kosztowna (duże zaangażowanie osobowe) i długotrwała (zajmuje min. 4-5 dni). Jest jednak właściwym narzędziem do rozwiązywania skomplikowanych problemów przestrzennych, w tym wynikających ze sprzecznych interesów. Zapewnia transparentność procesu planowania oraz umożliwia zaangażowanie dużej liczby mieszkańców.

World cafe

Rodzaj warsztatów polegający na wymianie informacji i pomysłów przez uczestników spotkania. Polega na jednoczesnej rozmowie o kilku aspektach

przestrzeni lub kwestii poddanej konsultacjom przez uczestników podzielonych na kilkuosobowe grupy, przypisanych do osobnych stolików.

Grupy dyskutują przy stolikach na zadany temat. Po pewnym czasie (np. po 20 minutach) następuje zmiana i wszyscy poza jedną osobą (gospodarzem stolika) przenoszą się do innych stolików, omawiających inny aspekt danego tematu. Gospodarz stołu streszcza to, co powiedziały poprzednie grupy i zachęca do dalszej dyskusji. Ponadto uczestnicy zachęceni są do zapisywania bądź rysowania swoich pomysłów (na papierowych obrusach lub kartkach), aby następne grupy mogły się do nich odwoływać. Grupy uczestników zmieniają stoliki aż do momentu, w którym wszystkie przejdą przez wszystkie stoliki. Na zakończenie spotkania gospodarze stolików podsumowują wyniki dyskusji na forum. Dzięki takiej formule w warsztatach może uczestniczyć nawet około 100 osób.

World cafe sprawdza się raczej na początku procesu partycypacyjnego, pomaga wzbudzić zainteresowanie tematem i stworzyć wokół niego zaangażowaną grupę osób. Pozwala w krótkim czasie zebrać dużą ilość danych jakościowych, jednak często dość ogólnych i wymagających dalszego doprecyzowania, które poddane zostaną dalszym konsultacjom.

Zasadę pracy world cafe polegającą na wymianie osób w grupach można wykorzystać na każdym spotkaniu warsztatowym, gdzie pracuje więcej grup.

KWESTIE TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Miejsce organizacji warsztatów powinno być ogólnodostępne, z łatwym dojazdem, bez utrudnień architektonicznych dla seniorów i osób niepełnosprawnych. Warto, aby znajdowało się jak najbliżej przestrzeni, o której chcemy rozmawiać. Wielkość pomieszczenia i liczbę miejsc do siedzenia należy dostosować do przewidywanej liczby uczestników. Uczestnicy warsztatów powinni pracować przy wspólnym stole (stołach), które należy wcześniej przygotować.

Warsztaty najlepiej organizować w dni robocze, w godzinach popołudniowych lub ewentualnie w soboty.



Należy pamiętać o przygotowaniu potrzebnych materiałów: ekranu, rzutnika multimedialnego, map w odpowiednio dużej rozdzielczości, materiałów warsztatowych (pisaki, kartki samoprzylepne, flipchart z kartkami itp.)

Warto zapewnić uczestnikom wodę, zimne napoje, kawę i herbatę oraz przekąski (ciastka, owoce).

Coraz częstszą praktyką jest umożliwienie mieszkańcom przyścia z dziećmi i zapewnienia im opieki podczas spotkania.

Bardzo istotną kwestią jest nabór uczestników warsztatów, który musimy przeprowadzić. Bez uruchomienia zapisów nie będziemy mieć kontroli nad liczbą osób, które będą chciały uczestniczyć w warsztatach. Nabór na warsztaty powinien być ogłoszony z około dwutygodniowym wyprzedzeniem. Należy zapewnić możliwość zapisów przez internet, telefonicznie, a nawet osobiście. Warto przygotować formularz zgłoszeniowy z podstawowymi informacjami (wiek, miejsce zamieszkania, wykształcenie, wykonywany zawód, kontakt), aby zadbać o reprezentację szerokiego grona interesariuszy. Każda osoba zgłoszona powinna zostać poinformowana o przyjęciu na warsztaty. Na 2 dni przed planowaną datą warsztatów warto do wszystkich wysłać wiadomość e-mail lub sms, a nawet zadzwonić do uczestników, aby przypomnieć o warsztatach.

PRZYKŁAD ZASTOSOWANIA

Warsztaty planowania partycypacyjnego przeprowadziła gmina Olsztyn w procesie konsultacji dotyczącym funkcjonalności i zagospodarowania terenów nad jeziorami i rzekami w ramach aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Kontakt do gminy:

Bartosz Kamiński, Biuro Komunikacji i Dialogu Obywatelskiego, kaminski.bartosz@olsztyn.eu, tel. (89) 527 31 11 wew. 514

W zależności od rodzaju warsztatów, które organizujemy i liczby planowanych uczestników, rekrutacja może przebiegać w inny sposób, np. na warsztaty charrette powinniśmy zaprosić imiennie wytypowanych ekspertów, a na world cafe zrekrutować znacznie większą liczbę uczestników bądź w ogóle nie prowadzić rekrutacji.

WYMAGANE KOMPETENCJE

Warsztaty powinny być prowadzone przez facylitatora, dbającego o przebieg pracy grupy i osiągnięcie założonych rezultatów. Facylitator powinien być dobrze przygotowany organizacyjnie i merytorycznie (znać wyniki prowadzonych badań i analiz, podstawowe informacje o obszarze) do prowadzenia warsztatów. Niezbędny jest także udział osoby odpowiedzialnej za planowanie przestrzenne, która powinna być dobrze przygotowana merytorycznie w zakresie obszaru, którego dotyczą warsztaty (własności gruntów, obowiązujące zapisy planów, specyficzne uwarunkowania itp.).

CZYM RÓŻNI SIĘ MODERACJA OD FACYLITACJI, KIEDY CO STOSOWAĆ?

Praktyka pokazuje, że moderator lub facylitator jest często kluczową osobą do poprowadzenia efektywnych spotkań. Jeżeli spotkanie jest szczególnie ważne, zaprosz bezstronnego moderatora lub facylitatora – osobę niezwiązaną bezpośrednio z tematem. Zadaniem zarówno moderatora, jak i facylitatora jest zadbanie o jak najlepsze warunki pracy zebranej grupy. Występują jednak różnice pomiędzy obiema rolami. Moderatora zapraszamy, jeżeli planujemy spotkanie, na którym występuje wymiana wiedzy i istotą spotkania jest umożliwienie konstruktywnej rozmowy, dyskusji lub debaty. Dbą on o jakość przekazu, unikanie konfliktów i o stworzenie najlepszych warunków do wymiany opinii, czyli zbudowanie wspólnego kontekstu, zrozumienia i wiedzy. W trakcie spotkania moderator czuwa nad przebiegiem dyskusji, przypomina o zasadach komunikacyjnych, wyjaśnia oraz podsumowuje. Moderator będzie pomocy przy prowadzeniu spotkania otwartego, na którym będziemy prezentować wyniki dotychczasowych analiz czy projekt dokumentu planistycznego.

Facylitator natomiast posiada zestaw narzędzi, które pomagają grupie wypracować rozwiązania, np. narzędzia do identyfikacji problemów, ich rozwiązywania, podejmowania decyzji. Facylitator dba o zapewnienie najlepszych warunków do wypracowania przez grupę wartościowych rezultatów, czuwa nad procesem, wspiera i pomaga syntezować dyskusję. Facylitator sprawdzi się przy różnego rodzaju warsztatowych formach pracy.

Dzięki pracy zewnętrznych moderatorów lub facylitatorów urzędnicy mogą swobodnie uczestniczyć w dyskusji.



NA KTÓRYM ETAPIE KONSULTACJI STOSOWAĆ?

Formy warsztatowe stosujemy na późniejszych etapach procesu konsultacyjnego, kiedy chcemy wypracować rozwiązania dla konkretnych, często konfliktowych kwestii. Wyniki pracy warsztatowej powinny zostać wykorzystane do pracy nad projektem zagospodarowania przestrzeni.

Warsztaty mogą być także narzędziem gromadzenia wiedzy stosowanym na początkowym etapie procesu konsultacyjnego. Warto zastosować to narzędzie w celu pogłębienia wątków wychwyconych z badania ankietowego lub aby dokładniej rozpoznać potrzeby konkretnej grupy interesariuszy. Należy jednak uważać, aby na tym etapie nie wkroczyć w fazę projektową.



PRZYKŁADOWY SCENARIUSZ WARSZTATÓW PLANISTYCZNYCH

Schemat warsztatów diagnostycznych z młodzieżą szkolną w Starachowicach dotyczących wizji rozwoju centrum miasta w ramach opracowania studium

Czas	Zadanie	Materiały
10 min.	Omówienie celu i kwestii organizacyjnych spotkania: <ul style="list-style-type: none"> » przywitanie uczestników i przedstawienie się osób prowadzących warsztaty, » przedstawienie celu spotkania (informacja o pracy nad wizją centrum Starachowic oraz pracy nad studium, informacja o tym, czym różni się studium od mpzp), » przedstawienie kwestii organizacyjnych spotkania (ile będzie trwało, czy będzie przerwa, czy można używać telefonów podczas spotkania itp.) » przedstawienie się uczestników (imię i miejsce zamieszkania, każdy z uczestników może napisać swoje imię na taśmie malarskiej i przykleić na klatce piersiowej) 	<ul style="list-style-type: none"> » taśma malarska (papierowa), » mazaki, » opcjonalnie kilka slajdów prezentacji (mapa studium, slajd pokazujący różnice między studium a mpzp)
10 min.	Burza mózgów (wspólne budowanie definicji) - czym jest centrum miasta? Można rozważyć rozdanie kartek uczestnikom i poprosić, aby zapisali na kartce to, z czym kojarzą centrum miasta, następnie każdy odczytuje to, co zapisał, a moderator zapisuje odpowiedzi na flipcharcie. Po skończonej rundzie odpowiedzi uczestników moderator podsumowuje zebrane odpowiedzi, przedstawiając to, co zdaniem uczestników definiuje centrum miasta.	<ul style="list-style-type: none"> » flipchart, » mazaki, » opcjonalnie małe kartki

Czas	Zadanie	Materiały
2 min.	Wprowadzenie do pracy w grupach: » podział na grupy (dzielimy uczestników na grupy 5-6 osobowe przez odliczanie), » instrukcja — prosimy o zaznaczenie na mapach (każda grupa otrzymuje swoją mapę) ważnych dla Was miejsc, w których znajdują się elementy centrum, które wcześniej wspólnie zdefiniowaliśmy.	-
15 min.	Rozmowa w grupach o punktach centralnych. Moderatorzy podchodzą do grup, sprawdzają, w którą stronę idzie dyskusja, jeśli trzeba podpowiadają, kierując dyskusję.	» mapy całego miasta, » mazaki
10 min.	Podsumowanie na forum: » prezentacje map poszczególnych grup – jedna osoba z grupy prezentuje wyniki dyskusji grupowej » podsumowanie moderatora: w trakcie prezentacji wyników pracy przez poszczególne grupy moderator zaznacza wymieniane miejsca centralne na dużej, wiszącej i widocznej dla wszystkich mapie miasta » podsumowujący komentarz moderatora: wskazanie miejsc centralnych o charakterze lokalnym oraz ogólnomiejskim, dopytanie o takie samo rozumienie tego podziału przez uczestników.	» mazaki, » duża mapa studium wisząca w widocznym dla wszystkich miejscu np. na flipcharcie czy tablicy
PRZERWA SZKOLNA – ustalić, czy ma być		
2 min.	Instrukcja – stwórzcie model miejsca centralnego o charakterze ogólnomiejskim (grupy mogą stworzyć mapy myśli, narysować schematycznie przestrzeń, wypisać hasłowo ważne kwestie): » jak to miejsce wygląda i co jest w nim ważne? (np. ławki, tor rolkowy, sklepy w galerii handlowej, ukryte miejsca) – odpowiedzi jednak nie sugerujemy » co można w tym miejscu robić, jakie aktywności można podejmować, jakie funkcje powinno spełniać to miejsce? Uczestnicy pracują w tych samych grupach.	-
20 min.	Rozmowa w grupach o modelu ogólnomiejskich miejsc centralnych. Moderatorzy podchodzą do grup, sprawdzają, w którą stronę idzie dyskusja, jeśli trzeba podpowiadają, kierując dyskusję.	» flipchart, » mazaki
20 min.	Podsumowanie na forum: » prezentacja wyników pracy poszczególnych grup » podsumowanie moderatora: w trakcie prezentacji wyników pracy przez poszczególne grupy moderator może zapisywać hasłowo najważniejsze rzeczy na flipcharcie i na koniec dopytać uczestników, czy model miejsca centralnego w mieście składa się właśnie z tych elementów	» flipchart, » mazaki
3 min.	Podsumowanie i pożegnanie, informacja o dalszych etapach konsultacji, w tym np. zachęcenie do wypełnienia (jeśli jest) ankiety	

Scenariusz warsztatów planistycznych dotyczących kierunków zagospodarowania terenów Skarpy Północnej oraz terenów zieleni w dzielnicy Fordon w Bydgoszczy

Zadanie	Czas
Omówienie celu spotkania i kwestii organizacyjnych: <ul style="list-style-type: none"> » omówienie etapu prac nad studium i kwestii wykorzystania wyników warsztatów w pracy nad studium » zakres pracy warsztatowej (o czym chcemy rozmawiać) » jak będzie przebiegać spotkanie 	10 min.
Przedstawienie wyników diagnozy: <ul style="list-style-type: none"> » wnioski z analiz do studium » wnioski z badania ankietowego 	20 min.
PRACA UCZESTNIKÓW WARSZTATÓW W DWÓCH RÓWNOLEGLYCH GRUPACH	
Wprowadzenie moderatorów, przedstawienie się moderatorów, przedstawienie się uczestników warsztatów: <ul style="list-style-type: none"> » uczestnicy przedstawiają się i czytają swoje skojarzenie ze Skarpą (które wcześniej zapisali na kartce) » ćwiczenie z mapą – każdy z uczestników próbuje wskazać swoje miejsce zamieszkania (moderator poprzedza ćwiczenie krótkim wskazaniem na mapie najbardziej charakterystycznych punktów i obszarów) 	20 min.
Obecne funkcjonowanie Skarpy i terenów zieleni w Fordonie: <ul style="list-style-type: none"> » w jaki sposób uczestnicy korzystają z terenów (gdzie i co robią - oznaczenie na mapie miejsc) » jakie grupy mieszkańców się pojawiają, gdzie i co robią (oznaczenie miejsc na mapie) » które się poruszają » oznaczenie braków w zagospodarowaniu 	40 min.
Potencjały i ważne miejsca (zieleni i rekreacji) na Skarpie i w Fordonie. Dyskusja uczestników warsztatów i zaznaczanie poszczególnych miejsc na mapie.	30 min.
Kierunki zagospodarowania ważnych miejsc (jaki mają mieć charakter, czy zmieniać ich obecny stan zagospodarowania i jak). Dyskusja uczestników warsztatów uzupełniona rysowaniem i zaznaczaniem elementów na mapie.	40 min.
Omówienie na forum wyników pracy grup	20 min.
Podziękowanie i poinformowanie o tym, co się stanie z wynikami pracy	5 min.



Zakończenie

Publikacja powstała na bazie doświadczeń z projektu „Przestrzeń dla partycypacji”. Był on częścią przedsięwzięcia realizowanego w ramach POWER 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego, w którym łącznie uczestniczyło blisko 200 gmin z całej Polski.

My mieliśmy przyjemność współpracować z 25 samorządami, wspierając je w procesach opracowania lub zmiany dokumentów planistycznych przy aktywnym udziale mieszkańców.

Chcielibyśmy w tym miejscu wymienić gminy, które współpracowały z nami w ramach projektu „Przestrzeń dla partycypacji”: **Brzeziny, Bydgoszcz, Cieszyn, Czerwonak, Gorzów Wielkopolski, Jabłonna, Kielce, Kórnik, Legnica, Michałowice, Mikołajki Pomorskie, Mosina, Mrągowo, Okonek, Olsztyn, Piaseczno, Rawa Mazowiecka, Rybnik, Serock, Starachowice, Trzemeszno, Tychy, Wałbrzych, Warszawa, Wołomin**. Gratulujemy odwagi i dziękujemy za możliwość wspólnego



zdobywania wiedzy i doświadczenia w obszarze prowadzenia dialogu w planowaniu przestrzennym.

Dzięki współpracy z tymi gminami powstało wiele wartościowych praktyk działania w obszarze prowadzenia konsultacji społecznych przy powstawaniu dokumentów planistycznych, którymi dzielimy się na stronie internetowej projektu www.partycypacjaobywatelska.pl/przestrzen.

Zebraliśmy tam także biblioteczkę z materiałami edukacyjnymi, do eksploracji której odsyłamy www.partycypacjaobywatelska.pl/przestrzen/materialy-edukacyjne.

„Przepis na plan”, który przygotowaliśmy w ramach projektu ma charakter swoistego *narzędziownika* w zakresie prowadzenia konsultacji w planowaniu przestrzennym. Jest to też dla nas podsumowanie doświadczeń z kilkuletniej pracy w tym obszarze. Jesteśmy przekonani, że treści zebrane w niniejszej publikacji mogą być pomocne w prowadzeniu procesów planowania z mieszkańcami. Aby jednak się tego nauczyć trzeba po prostu spróbować... do czego serdecznie zachęcamy!



Publikacja powstała na bazie doświadczeń z realizacji projektu „Przestrzeń dla partycypacji” w ramach POWER 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego, w którym pracowaliśmy z 25 gminami z różnych części Polski.

Przepis na plan, który przygotowaliśmy w ramach projektu, ma charakter swoistego narzędziownika w zakresie prowadzenia konsultacji w planowaniu przestrzennym. Opierając się na naszym doświadczeniu, podpowiadamy, jak wypracować model tworzenia dokumentów planistycznych przy aktywnym udziale mieszkańców i jakie wybrać techniki dialogu. Dzielimy się także konkretnymi przykładami narzędzi, które zostały zastosowane przez samorządy współpracujące z nami w ramach projektu.

Pracownia Zrównoważonego Rozwoju

ISBN 978-83-62590-34-6