



**KARPACKI
MODEL PARTYCYPACJI**
UCZESTNICZE, KREUJĘ, DECYDUJĘ

Agnieszka Szeliga | Alina Marek | Monika Ochwat-Marcinkiewicz

Zakliczyn 2016

Autorki:

Agnieszka Szeliga, Alina Marek, Monika Ochwat-Marcinkiewicz

Korekta językowa:

Paulina Foszczyńska

Projekt okładki, opracowanie graficzne i skład:

Marcin Mazan

Publikacja jest wydana w projekcie „Karpacki Uniwersytet Partycypacji”, realizowanym w ramach programu Obywatele dla Demokracji, finansowanego z funduszy EOG



Copywritth by Stowarzyszenie Ekopsychologia

ul. Grabina 6/18
32-840 Zakliczyn
www.ekopsychologia.pl



ISBN 978-83-921432-3-9

Wydanie I, Zakliczyn 2016

Druk i oprawa:
Grupa DS
ul. Tadeusza Szafrana 5c/13
30-363 Kraków

SPIS TREŚCI

Wstęp	2
1. Partycypacja – dlaczego warto?	5
2. Diagnoza środowiskowa – czyli bukiet zasobów i możliwości	9
2.1. Diagnoza potrzeb	9
2.2. Diagnoza zasobów społeczności	14
3. Partycypacja – od czego zacząć jej planowanie	36
4. Talenty, energia i pasja – ludzie w partycypacji	43
4.1. Role zespołowe	44
5. Komunikacja w partycypacji - jak mówić, słuchać i budować dobre relacje	58
5.1. Pierwsze wrażenie	59
5.2. Jak pytać, aby uzyskać właściwe odpowiedzi	61
5.3. Jak słuchać, aby ludzie mówili	61
5.4. Bariery, blokady i utrudnienia w komunikacji	62
6. Wybrane narzędzia i metody partycypacji	70
6.1. Gremia doradcze i konsultacyjne i konsultacyjne	70
6.2. Konsultacje społeczne	91
6.3. Budżet partycypacyjny	93
6.4. Inicjatywa lokalna	95
7. Ewaluacja: dowód sukcesu partycypacji	97
8. Karpacki model partycypacji – podsumowanie projektu	107
9. Partycypacja w Konwencji Karpackiej	113
9.1. Ramowy charakter Konwencji Karpackiej	116
9.2. Protokoły do Konwencji Karpackiej	116
9.3. Organy Konwencji Karpackiej	117
9.4. Udział publiczny w Konwencji Karpackiej	120
10. Konwencja Karpacka	127

Wstęp

Karpacki Uniwersytet Partycypacji to projekt wdrażany przez Stowarzyszenie Ekopsychologia w okresie 1 marca 2014 – 31 marca 2016. Działania były realizowane we współpracy z sześcioma karpackimi Gminami: Łużna, Krynica-Zdrój, Przemyśl, Raciechowice, Zarszyn, Zawoja.

Celem projektu było zaproszenie mieszkańców Karpat do współdecydowania o kierunkach rozwoju ich Gmin. Stwarzał on szansę dla społeczności lokalnych na zastanowienie się, czego potrzebuje Gmina, w której mieszkają i czego potrzebują jej mieszkańcy.

Karpacki Uniwersytet Partycypacji obejmował następujące działania:

1. Ukonstytuowanie 6 gminnych Rad Konsultacyjnych, złożonych z przedstawicieli różnych grup społecznych.
2. Wsparcie szkoleniowe Rad Konsultacyjnych w tematach: partycypacja społeczna, Konwencja Karpacka, współpraca organizacji pozarządowych z administracją, komunikacja interpersonalna i współpraca.
3. Spotkania Rad Konsultacyjnych z ekspertami. Wspólna praca nad konkretnymi programami lokalnymi. Efektem tego działania są:
 - a. Gmina Krynica-Zdrój: inwentaryzacja zasobów i opracowanie koncepcji gminy tematycznej;
 - b. Gmina Łużna: opracowanie heraldyczne wraz z projektem herbu i flagi;
 - c. Gmina Przemyśl: opracowanie Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych;
 - d. Gmina Raciechowice: inwentaryzacja zasobów i opracowanie koncepcji gminy tematycznej, opublikowanie książki z przepisami na tradycyjne potrawy, wpisujące się w koncepcję wioski tematycznej;
 - e. Gmina Zarszyn: zebranie w drodze konsultacji pomysłów do Strategii Rozwoju Lokalnego Lokalnej Grupy Działania „Dorzecze Wisłoka”;
 - f. Gmina Zawoja: opracowanie koncepcji i szaty graficznej lokalnej gazety „Pod Diablakiem”.

Stowarzyszenie Ekopsychologia serdecznie dziękuje następującym osobom:

dr Dariuszowi Reśko (Burmistrzowi Gminy Krynica-Zdrój), **Kazimierzowi Krokowi** (Wójtowi Gminy Łużna), **Andrzejowi Hukowi** (Wójtowi Gminy Przemyśl), **Markowi Gabzdyłowi** (Wójtowi Gminy Raciechowice), **dr inż. Andrzejowi Betlejowi** (Wójtowi Gminy Zarszyn) oraz **Marcinowi Pająkowi** (Wójtowi Gminy Zawoja)

za wzorcową odwagę i innowacyjność w angażowaniu mieszkańców w podejmowanie decyzji.

Annie Michalik (koordynatorce Rady Konsultacyjnej w Gminie Krynica-Zdrój), **Zofii Kotowicz** (koordynatorce Rady Konsultacyjnej w Gminie Łużna), **Ryszardowi Wołoszynowi** (koordynatorowi Rady Konsultacyjnej w Gminie Przemyśl), **Katarzynie Kmiecik** (koordynatorce Rady Konsultacyjnej w Gminie Raciechowice), **Bogumile Bętkowskiej** (koordynatorce Rady Konsultacyjnej w Gminie Zarszyn), **Małgorzacie Kozinie** (koordynatorce Rady Konsultacyjnej w Gminie Zawoja)

za pełną zaangażowania współpracę, życzliwość, pracowitość i godną podziwu determinację w urzeczywistnianiu idei partycypacji.

Magdalenie Furmanek-Kopiec (Gmina Krynica-Zdrój), **mgr. inż. Wiesławowi Duszy** (Sekretarzowi Gminy Łużna), **Krzysztofowi Kotowiczowi** (Przewodniczącemu Rady Gminy Łużna), **Mieczysławowi Piziurnemu** (Sekretarzowi Gminy Przemyśl), **Agnieszce Trąbce-Kursie** (Gmina Raciechowice), **Annie Kulce** (Gmina Zawoja)

za wspieranie projektu w każdej fazie jego realizacji, zaangażowanie i bycie w miejscu i czasie, w którym było to najbardziej potrzebne.

Alinie Marek (trenerowi, ekspertowi Gminy Łużna), **Agnieszce Szelidze** (trenerowi, ekspertowi Gmin Przemyśl i Zarszyn), **Marcie Bohdziewicz-Lulewicz** (ekspertowi Gmin Krynica-Zdrój oraz Raciechowice), **Wojciechowi Molendowiczowi** (ekspertowi Gminy Zawoja), **Włodzimierzowi Chorążkiemu** (heraldykowi, ekspertowi Gminy Łużna), **Elżbiecie Bogusz** (prowadzącej spotkania konsultacyjne)

za zaangażowanie serca, talentów, wiedzy, doświadczenia, które pozwoliły uczestnikom projektu rozwinąć swój potencjał, współpracę i partycypację w sposób wielokrotny.

Barbarze Kazior (Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych)

za to, że wsparła swoim doświadczeniem, wiedzą i pasją Gminę Krynica-Zdrój w dążeniu do organizacji Ekomuzeum.

Annie Świątek (Stowarzyszenie Dolina Karpia)

za profesjonalne podzielenie się wiedzą na temat działalności Ekomuzeum.

Magdalenie Socha (Stowarzyszenie Ekopsychologia)

za wielki wkład pracy, sumienności, zaangażowania w realizację działań, dzięki którym wszystkie elementy projektu mogły działać sprawnie.

Zuzannie Cichowskiej oraz całemu zespołowi Programu Obywatele dla Demokracji (Fundacja im. Stefana Batorego)

za życzliwość, elastyczność i ograniczenie biurokracji do minimum, co sprawiło, że mogliśmy zainwestować swój czas i zaangażowanie w wielokrotnienie efektów naszych działań i budowanie trwałych relacji z ich odbiorcami.

Alinie Marek, Agnieszce Szelidze, Hannie Hrehorowicz - Gaber, Jadwidze Środulskiej - Wielgus, Marcinowi Karolakowi, Paulinie Foszczyńskiej, Marcinowi Mazanowi oraz **Sławomirowi Dylągowi**

za zaangażowanie swoich talentów i czasu w to, aby ta publikacja nabrała swojego unikalnego kształtu i mogła zainspirować tych, którzy planują lub wdrażają procesy partycypacyjne.

oraz

wszystkim osobom włączającym się w prace Rad Konsultacyjnych

za niecodzienne zaangażowanie części swojego czasu, pomysłów i doświadczenia w budowanie lepszego życia w Waszych Gminach. Bez Was nie byłoby partycypacji!

*Monika Ochwat-Marcinkiewicz
Stowarzyszenie Ekopsychologia*

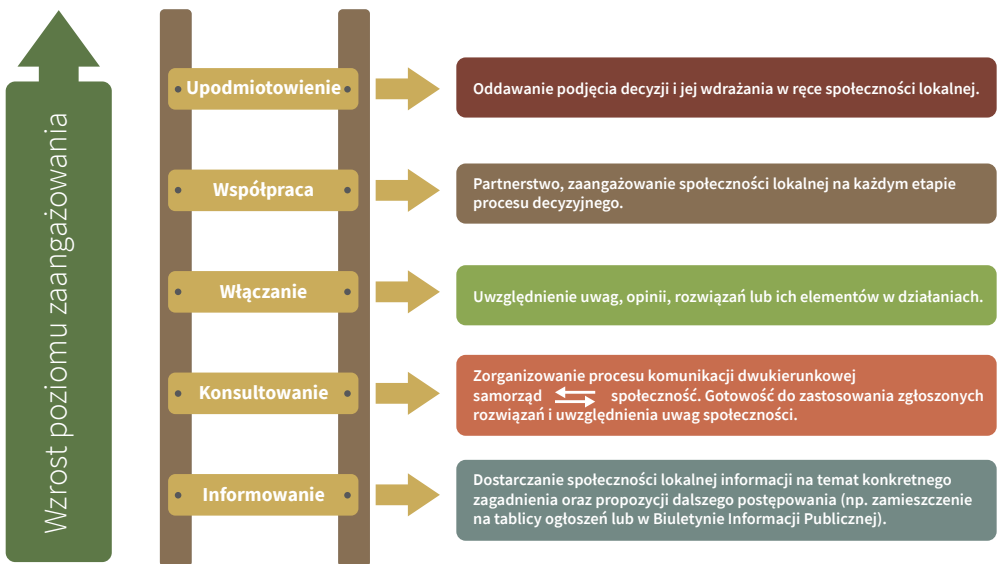


Rada Konsultacyjna Gminy Krynica-Zdrój

1. Partycypacja – dlaczego warto?

Partycypacja (z łaciny *particeps* ‘biorący udział’, z angielskiego *participation* ‘uczestniczenie’) – uczestnictwo, udział jednostek w większej grupie, formacji, projekcie czy instytucji.

International Association for Public Participation (międzynarodowa federacja, wspierająca partycypację poprzez działania edukacyjne) określa pięć poziomów zaangażowania obywateli:



Etapy partycypacji:



Korzyści z partycypacji:

Samorząd	Społeczność lokalna
1. Mieszkańcy poznają i rozumieją zamiary władz lokalnych;	1. Stajemy się aktywnymi kreatorami zmian w środowisku lokalnym;
2. Mamy szansę na trafniejsze zdiagnozowanie potrzeb lokalnych;	2. Nasze kompetencje, umiejętności i pasje pracują dla dobra wspólnego;
3. Mieszkańcy są naszymi partnerami na etapie opracowywania i wdrażania rozwiązania;	3. Na etapie podejmowania decyzji możemy wyrażać swoje opinie i są one brane pod uwagę;
4. Mieszkańcy mają większe zaufanie do naszych działań i decyzji;	4. Budujemy wspólnotę, która sprawnie realizuje nasze potrzeby;
5. Edukujemy społeczność i aktywizujemy ją do włączania się w życie publiczne;	5. Wzmacniamy swoje kompetencje w zakresie dialogu z przedstawicielami samorządu i innymi mieszkańcami;
6. Podnosimy jakość i użyteczność podejmowanych decyzji oraz zwiększamy ich akceptację przez mieszkańców.	6. Mamy większy wpływ na decyzje publiczne, co daje nam szansę na lepsze zaspokojenie potrzeb.

Wspólne dla samorządu i społeczności lokalnej

1. Dzięki lepszemu zrozumieniu i współpracy unikniemy wielu konfliktów w przyszłości;
2. Tworzymy relacje pełne dialogu i twórczego rozwiązywania problemów;
3. W sytuacjach trudnych sprawnie się komunikujemy i możemy szybko zareagować;
4. Rozwiązując problemy, poszukujemy i korzystamy z bogactwa zasobów lokalnych;
5. Identyfikujemy i zaspokajamy potrzeby dotąd niezauważane i niezaspokojone;
6. Mamy satysfakcję z efektów wspólnej pracy.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Jeśli jesteś Wójtem, Burmistrzem lub Prezydentem, zaproś mieszkańców do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji.
2. Jeśli jesteś mieszkańcem, poświęć swój czas, bądź aktywny, sprawdź, czy na stronie internetowej Twojej Gminy są zaproszenia na spotkania, debaty lub konsultacje.
3. Jeśli nigdy wcześniej nie byłeś aktywny w ten sposób, zacznij od dziś.

Korzyści z partycypacji – okiem uczestników Karpackiego Uniwersytetu Partycypacji

Bernadeta Zygmunt, Stowarzyszenie Kultury Fizycznej „Aktywny Tylicz”

Gmina Krynica-Zdrój

Partycypacja opłaca się, zdecydowanie. Dzięki partycypacji tworzy się efekt synergii, z czego wszyscy korzystamy.

Stanisław Ziobrowski, Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Gminy Łużna „Pogórze”

Gmina Łużna

Jestem mieszkańcem Gminy i czuję się za nią odpowiedzialny. Działam też w różnych organizacjach i pełnię funkcje społeczne. Partycypacja społeczna jest procesem złożonym i jak każdy proces ma swoje zalety i wady. Czy się opłaca? Na pewno ważne jest, że każdy mieszkaniec może wziąć udział w inicjowaniu działań, podejmowaniu decyzji, procesie konsultacji. Praca zespołowa daje najlepsze efekty, ale i też wymaga wielu wysiłków, dyscypliny i wzajemnej tolerancji.

Małgorzata Jaszewska, Spółdzielnia Socjalna „Senior” w Przemysłu

Gmina Przemysł

Partycypacja opłaca się, o ile jesteśmy gotowi zauważyć nasze ograniczenia i słabe strony naszego działania. Mam wrażenie, że z jednej strony mieliśmy do czynienia z dużym chęcią niektórych urzędników, zaś z drugiej – z niezbyt dużą aktywnością strony społecznej, która do pewnego momentu była li tylko obserwatorem. Dlatego takich inicjatyw powinno być więcej, by mieszkańcy i przedstawiciele organizacji pozarządowych obyli się z nowym podejściem do swej roli, swej podmiotowości i realnych możliwości wpływu.

Kamil Osielczak, Spółdzielnia Socjalna „Kuznia Smaku”

Gmina Raciechowice

Do tej pory nie znałem pojęcia partycypacji, a tak naprawdę spotykam się z nią na każdym kroku. Zawsze wiedziałem, że jako obywatele i mieszkańcy Gminy powinniśmy współpracować – dzięki temu osiągniemy więcej. Partycypacja jak najbardziej się więc opłaca. Jeżeli nie otworzymy się na innych i każdy będzie skupiał się tylko na sobie i swoim najbliższym otoczeniu, nie ma mowy, że coś się zmieni na lepsze. Aktywni mieszkańcy oraz współpraca samorządu i przedstawiciele różnorodnych grup społecznych – oto klucz do rozwoju Gminy.

Monika Garbowska, Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Odrzechowa
Gmina Zarszyn

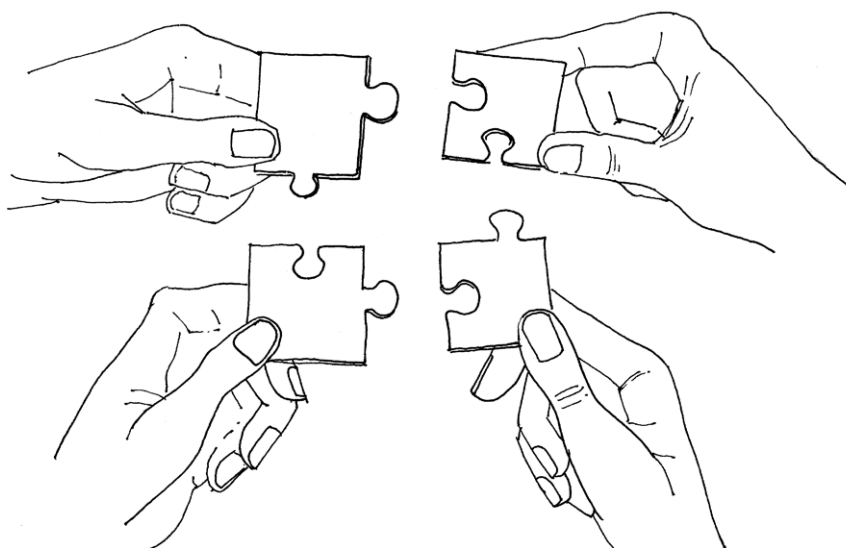
Sądzę, że partycypacja zdecydowanie opłaca się. Uczestnictwo aktywne w życiu lokalnej społeczności pozwala na podtrzymywanie więzi społecznych, dbanie o lokalne zabytki, promowanie lokalnych zwyczajów i produktów oraz organizowanie lokalnych, unikatowych wydarzeń kulturalnych i sportowych. Kto lepiej może rozpropagować atrakcje naszego regionu, jak nie aktywni i dynamiczni mieszkańcy Gminy?

Katarzyna Fajak, Babiogórski Park Narodowy
Gmina Zawoja

Zachowanie i kultywowanie dawnych tradycji w poszanowaniu odwiecznych praw natury daje ogromne możliwości rozwoju każdej małej ojczyzny. Oparcie, jakie społeczność babiogórska ma we wspólnych karpackich korzeniach, jest nie tylko powodem do dumy, ale także, a może przede wszystkim, kluczem do wybrania ścieżki zrównoważonego rozwoju i konsekwentnego nią kroczenia.

Jolanta Bojarowicz, sołtys sołectwa Zawoja Węlcza
Gmina Zawoja

Partycypacja pozwala na samodzielność mieszkańców, tworzenie wspólnoty, lokalnego patriotyzmu, poczucia odpowiedzialności za wspólny majątek. Ponadto wspólne działania podnoszą poczucie wartości, więc jest nieoceniona.



Rysunek: Jadwiga Środulska - Wielgus

2. Diagnoza środowiskowa – czyli bukiet zasobów i możliwości

*Idź do Ludzi;
Żyj wśród nich;
Szanuj ich;
Ucz się od nich;
Zacznij tam, gdzie są;
Pracuj z nimi;
Buduj w oparciu o zasoby, jakie posiadają.*

2.1. Diagnoza potrzeb

Przed podjęciem działania zastanów się, jakie potrzeby ma społeczność lokalna.

Metaplan

Metodę metaplanu możesz wykorzystać podczas spotkań roboczych, w celu identyfikacji kluczowych problemów, które chcą rozwiązać mieszkańcy.

Przykładowy sposób pracy metodą metaplanu:

Jak jest?

mieszkańcy naszej gminy
nie uczestniczą
w konsultacjach społecznych

Jak być powinno?

wszystkie zainteresowane
osoby powinny przychodzić
na spotkania konsultacyjne

Dlaczego nie jest tak jak być powinno?

wiekszość osób uznaje, że nie
ma wystarczającej wiedzy
w temacie konsultacji

Wnioski, rozwiązania

wdrożyć działania informacyjne
skierowane do różnych grup
odbiorców i spotykać się
w mniejszych zespołach w celu
wyrównania poziomu wiedzy

 **NARZĘDZIOWNIK**

Metaplan

OKREŚL POTRZEBĘ / PROBLEM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.....	
<p>JAK JEST?</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> 	<p>JAK BYĆ POWINNO?</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>DLACZEGO NIE JEST TAK, JAK BYĆ POWINNO?</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> 	<p>WNIOSKI / ROZWIĄZANIA. CO ROBIĆ?</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

2.2. Diagnoza zasobów społeczności

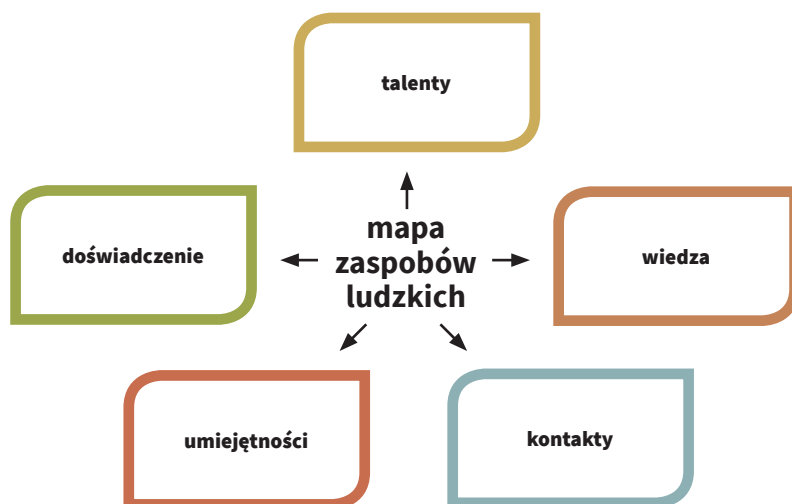
Jeśli chcesz, aby Twoje działania były efektywne, to kluczowym etapem jest diagnoza zasobów społeczności.

Proponujemy, abyś posłużył się mapą zasobów, która pozwoli Ci uwzględnić niemal wszystkie czynniki wpływające na działalność społeczną i partycypację publiczną.

Mapy zasobów

Mapa zasobów ludzkich – ludzie z uzdolnieniami, pasjami i umiejętnościami.

Osobiste uzdolnienia i pasje są fundamentem społecznego działania. Każdy z nas ma wiele zasobów, które może zainwestować w rozwój własnej społeczności.



Kapitał społeczny

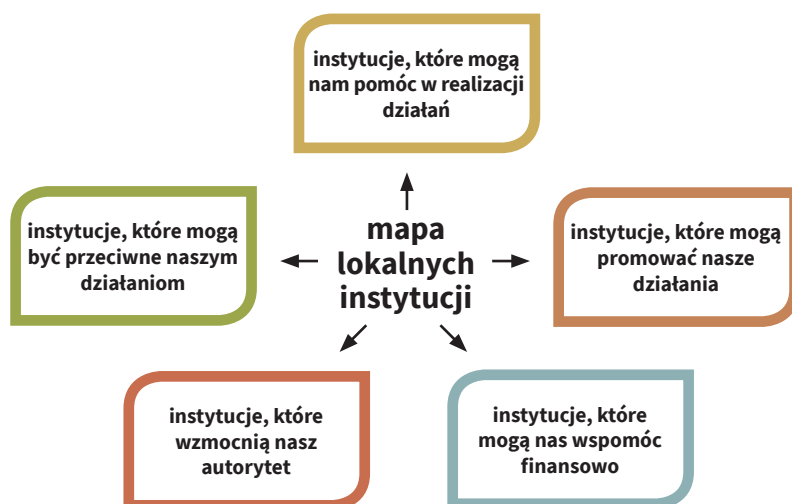
Lokalne organizacje pozarządowe i grupy nieformalne skupiają osoby, którym leżą na sercu podobne problemy lub pasje, mogą to być: grupy samopomocy, bractwa, chóry, kluby książki, kluby działkowców, koła gospodyń wiejskich, kluby seniora, Ochotnicze Straże Pożarne, drużyny sportowe, zespoły muzyczne, młodzieżowe grupy nieformalne. Inwentaryzując te zasoby, przypomnij sobie, jakie masz wcześniejsze doświadczenia ze wspólnych działań (np. wsparcie, na które możesz liczyć lub bariery i przeszkody, które możesz przewidzieć).



Rysunek: Jadwiga Środulska - Wielgus

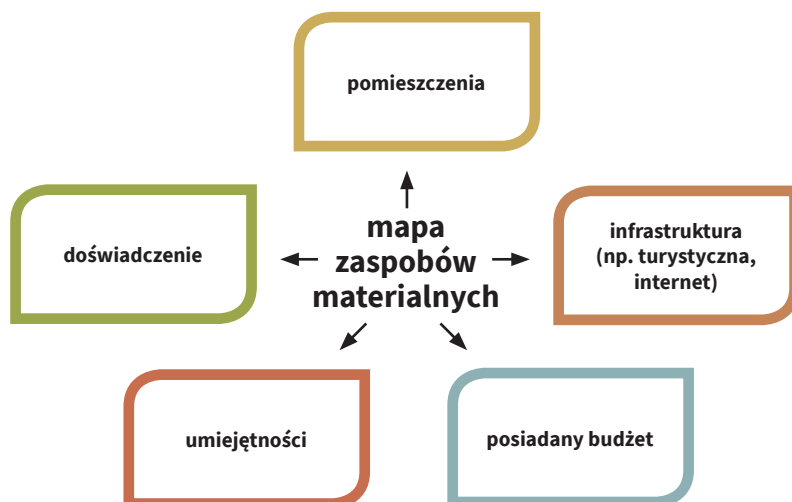
Mapa lokalnych instytucji

Jest to otoczenie, które uczestniczy, ale i oddziałuje na proces partycypacji. Wśród lokalnych instytucji należy wymienić: lokalne przedsiębiorstwa, zarządzających obszarami chronionymi, nadleśnictwa, biblioteki, szkoły, kościoły, szpitale, przychodnie, świetlice wiejskie, media lokalne (tradycyjne i internetowe).



Mapa zasobów materialnych

Wśród zasobów materialnych warto zinwentaryzować to, co posiadamy, oraz to, co może nam się przydać. Do zasobów materialnych można zaliczyć pomieszczenia, sprzęt, wyposażenie (np. instrumenty, stroje ludowe).



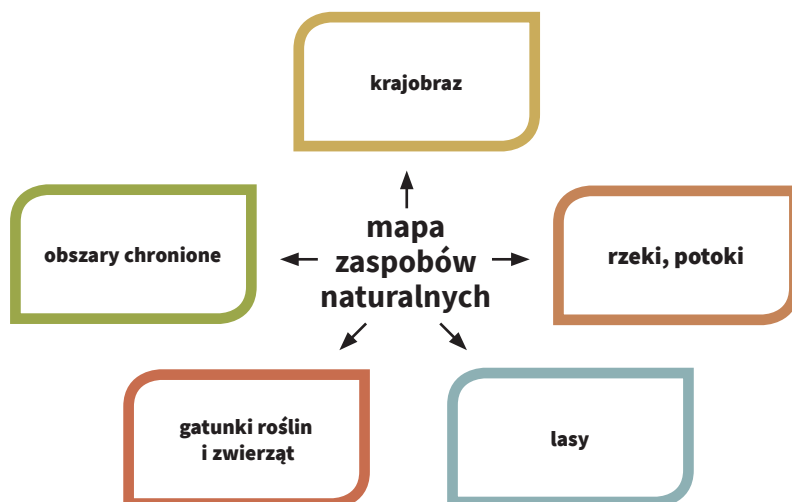
Mapa zasobów formalno-prawnych

Podejmowane przez Ciebie działania muszą mieścić się w ramach istniejącego porządku prawnego. Ważne też, aby to, co zaplanujesz, było zgodne ze statutem Twojej organizacji.



Mapa zasobów naturalnych i kulturowych

Działania społeczne nie są podejmowane w oderwaniu od przestrzeni i miejsca. Dlatego niezwykle ważne jest zinventaryzowanie takich zasobów naturalnych i kulturowych, z których można czerpać inspirację, jak również takich, na które nasze działania mogą mieć wpływ.

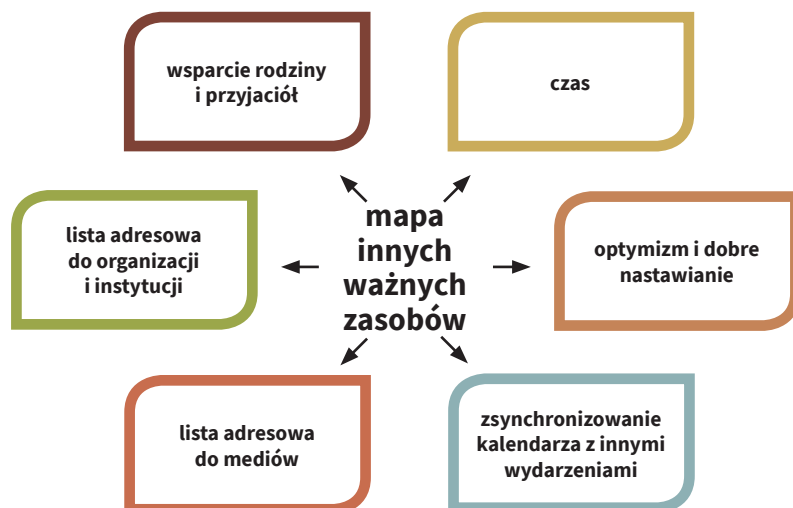




Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

Mapa innych ważnych zasobów

Wymienione poniżej zasoby są tak ważne, że czasem warto od nich rozpocząć.



DO ZASTOSOWANIA:

1. Przemyśl i zdiagnozuj potrzeby społeczności, w której żyjesz i dla której pracujesz.
2. Zrób inwentaryzację zasobów. Im dokładniej to zrobisz, tym mniej Cię zaskoczy podczas działania.
3. Jeśli brakuje Ci ważnego zasobu, zastanów się, który partner może Cię wesprzeć.

NARZĘDZIOWNIK

MAPA ZASOBÓW SPOŁECZNOŚCI

Instrukcje obsługi:

Sporządź mapę zasobów do konkretnego działania (np. organizacja konsultacji społecznych). Wybierz tylko te zasoby, które są niezbędne do efektywnej realizacji Twoich planów. Zaproponowana lista zasobów jest otwarta, możesz ją uzupełnić, jeśli tego potrzebujesz.

Zasoby ludzkie (str. 22)

Zasoby społeczne (str. 24)

Lokalne instytucje (str. 26)

Zasoby materialne (str. 28)

Zasoby formalno-prawne (str. 30)

Sporządź mapę zasobów do konkretnego działania (np. inicjatywa lokalna polegająca na budowie placu zabaw). Wybierz tylko te zasoby, które są niezbędne do efektywnej realizacji Twoich planów. Zaproponowana lista zasobów jest otwarta, możesz ją uzupełnić, jeśli tego potrzebujesz.

Zasoby naturalne i kulturowe (str. 32)

Ponieważ niniejsza publikacja jest kierowana do mieszkańców i samorządów gmin karpaczkich, zamieszczamy do wykorzystania tabelę uwzględniającą wyjątkowe zasoby naturalne i kulturowe charakterystyczne dla terenu Karpat.



Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

ZASOBY LUDZKIE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Osoba łagodząca nieporozumienia			
Osoba motywująca innych do działania			
Lokalny autorytet, który pomoże nam przekonać innych do działania			
Specjaliści (np. moderator konsultacji społecznych)			
Osoby odpowiedzialne za konkretne działania (np. kucharz, informatyk)			
Osoba mająca doświadczenie w organizowaniu wydarzeń			
Osoba mająca doświadczenie w promocji			
Osoba mająca doświadczenie w planowaniu działań			
Osoba mająca doświadczenie w kontrolowaniu wydatków			

ZASOBY SPOŁECZNE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Organizacja pozarządowa posiadająca doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy			
Organizacja pozarządowa istotna dla przedsięwzięcia			
Organizacje młodzieżowe (np. Gminna Rada Młodzieżowa)			
Organizacje senioralne (np. Klub Seniora, Rada Seniorów, Uniwersytet III Wieku)			
Organizacje działające w sferze bezpieczeństwa (np. Ochotnicza Straż Pożarna)			
Organizacje skupiające pasjonatów (np. Klub Pracy Twórczej, Koło Gospodyń Wiejskich)			
Organizacje sportowe (np. Kluby Sportowe)			
Organizacje edukacyjne (np. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły)			
Podmioty ekonomii społecznej (np. Spółdzielnia Socjalna)			
Organizacje wspierające przedsiębiorców (np. Cech Rzemiosł Różnych)			
Organizacje kulturalne (np. Zespół Folklorystyczny)			
Organizacje turystyczne (np. PTTK)			
Organizacje ekologiczne (np. Szkolne Koło Ligi Ochrony Przyrody)			
Organizacje działające na rzecz rozwoju lokalnego (np. Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju wsi...)			
Organizacje zajmujące się usługami socjalnymi i pomocą społeczną (np. Stowarzyszenie pomocy Niepełnosprawnym)			

LOKALNE INSTYTUCJE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Urząd Miasta / Gminy			
Lokalne przedsiębiorstwa z branży przemysłowej, usługowej, turystycznej			
Lokalni producenci rolni			
Właściciele lasów prywatnych			
Zarządzający obszarami chronionymi			
Nadleśnictwa			
Biblioteki			
Szkoły			
Kościoty			
Szpitala i przychodnie			
Świetlica wiejska			
Media lokalne tradycyjne			
Media lokalne internetowe			
Warsztat Terapii Zajęciowej			
Rada Parafialna			
Gminny / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej			

ZASOBY MATERIALNE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Odpowiednie pomieszczenie na spotkania lub zajęcia (np. zaplecze socjalne)			
Pomieszczenie biurowe			
Materiały biurowe (papier, długopisy)			
Sprzęt biurowy (np. rzutnik multimedialny, komputer, nagłośnienie, przedłużacz, kamera)			
Inne wyposażenie (np. wystarczająca liczba krzeseł, woda mineralna, stoisko)			
Materiały promocyjne (np. plakat)			
Inne sprzęty i urządzenia (np. maszyny do szycia, instrumenty dęte)			
Dostęp do internetu o odpowiedniej prędkości transferu danych			
Własne fundusze			
Możliwość pozyskania dodatkowych funduszy			
Oprogramowanie (np. system powiadamiania sms)			

ZASOBY FORMALNO-PRAWNE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Pozwolenie na budowę			
Zgłoszenie budowy małej infrastruktury			
Podpisane umowy z partnerami			
Odpowiednie zapisy w statucie			
Koncesje lub pozwolenia			
Uchwały Rady Gminy / Miejskiej (np. o konsultacjach społecznych, inicjatywach lokalnych)			
Lista poparcia, podpisana przez wymaganą liczbę mieszkańców			

ZASOBY NATURALNE I KULTUROWE

Rodzaj zasobu	Konkretny przykład	Posiadamy ten zasób?	
		Tak	Nie
Obszary chronione (np. Park Narodowy, Park Krajobrazowy)			
Krajobraz			
Rzeki, potoki			
Lasy			
Punkty widokowe			
Rzemiosła tradycyjne			
Ekomuzeum			
Wioska tematyczna			
Tradycyjne nazwy przysiółków i wsi			
Zabytki			
Szlak kulturowy lub handlowy			
Legendy			
Obrzędy i zwyczaje			
Wiedza ludowa			
Tradycyjne pieśni i tańce			
Skansen			
Artyści ludowi			

3. Partycypacja – od czego zacząć jej planowanie

Gdy ludzie czują, że „należą” do miejsca, poprzez ich wysiłki i zaangażowanie, wtedy staje się ono miejscem, o które warto dbać oraz które warto rozwijać. Wtedy ludzie będą chronić to, co sami stworzyli.

Tony Gibson, „The Guardian”, 11 grudnia 1991

W zależności od poziomu partycypacji masz do wyboru różnorodne metody i narzędzia komunikacji z mieszkańcami. Ważne, abyś świadomie dopasował metody do celu, który chcesz osiągnąć, bowiem to zagwarantuje Ci sukces.



Rysunek: Jadwiga Środulska - Wielgus

Poniżej prezentujemy wybrane metody komunikacji i partycypacji, które możesz elastycznie dopasowywać do własnych potrzeb i do potrzeb społeczności lokalnych. Pamiętaj, że np. osoby starsze będą preferowały inne formy informacji i angażowania niż młodzież.

Podczas wybierania pomysłu, jakie masz możliwości finansowe, gdyż proponowane metody wiążą się z różnymi nakładami finansowymi.

Nie jest to katalog zamknięty, każdy lider partycypacji – również Ty – może dopisać do poniższej listy własne pomysły i narzędzia, do czego zachęcamy.

Narzędzia i metody komunikacji i włączania	Efektywne dla następujących grup		
	Młodzież	Dorośli	Seniorzy
Pierwszy poziom partycypacji: informowanie			
1. Tablica ogłoszeń władz gminnych / ogłoszenie w oficjalnym dzienniku urzędowym			X
2. Publiczna prezentacja projektów dokumentów lub planów działań		X	
3. Wystawa publiczna		X	X
4. Materiały drukowane (ulotki, broszury)		X	
5. Biuletyn informacyjny (papierowy i elektroniczny)	X	X	X
6. Komunikaty w prasie lokalnej i konferencje prasowe		X	X
7. Aplikacje internetowe (strona własna, portale społecznościowe)	X	X	
8. Happeninki i inne wydarzenia	X	X	X
9. Powiadomienia sms	X	X	X
10. Druki bezadresowe		X	X
11. Ogłoszenia parafialne		X	X
12. Wkładki do gazet		X	X
13. Wizyty studyjne	X	X	X
14. Telefon informacyjny		X	X
15. Konferencje		X	X
16. Ogłoszenia w przychodniach i szpitalach			X
17. Konkursy	X		X
18. Ogłoszenia na kłatkach schodowych w budynkach wielomieszkaniowych lub na tablicach przy sklepach / świetlicach wiejskich		X	X
19. Edukacja: szkolenia, warsztaty	X	X	X
20. Zebrania szkolne (wywiadówki)		X	

Narzędzia i metody komunikacji i włączania	Efektywne dla następujących grup		
	Młodzież	Dorośli	Seniorzy
Drugi poziom partycypacji: konsultowanie			
1. Kwestionariusze i sondaże	X	X	X
2. Badanie focusowe	X	X	X
3. Wywiady i ankiety ze społecznością lokalną	X	X	X
4. Wspólne sporządzanie map (np. mapy zasobów, mapy potrzeb)	X	X	X
5. Okrągłe stoły	X	X	X
6. Spotkania w Urzędzie Gminy/Miasta wraz z dyskusją	X	X	X
7. Rozmowy telefoniczne	X	X	X
8. Aplikacje internetowe (głosowanie, e-partycypacja)	X	X	
9. Projekty i szkice do wglądu wraz z możliwością pozostawienia komentarzy		X	
10. Forum obywatelskie	X	X	X
11. Dyżury konsultacyjne		X	X
12. Burza mózgów	X	X	X
13. Gry interaktywne	X	X	
14. Warsztaty	X	X	X
15. Debaty	X	X	X
16. Spotkania konsultacyjne	X	X	X
17. Zebrania szkolne (wywiadówki)		X	

Narzędzia i metody komunikacji i włączania	Efektywne dla następujących grup		
Trzeci poziom partycypacji: włączanie	Młodzież	Dorośli	Seniorzy
1. Warsztaty	X	X	X
2. Grupy robocze	X	X	X
3. Spotkania poświęcone planowaniu społecznościowemu	X	X	X
4. Gremia doradcze (np. Młodzieżowe Rady Gminy, Rady Seniorów, Komitet ds. Rewitalizacji)	X	X	X
5. Okrągłe stoły	X	X	X
6. Aplikacje internetowe (głosowania, e-partycypacja)	X	X	X
7. Gry symulacyjne	X	X	X

Narzędzia i metody komunikacji i włączania	Efektywne dla następujących grup		
Czwarty poziom partycypacji: współpraca	Młodzież	Dorośli	Seniorzy
1. Gremia doradcze (np. Młodzieżowe Rady Gminy, Rady Seniorów, Komitet ds. Rewitalizacji)	X	X	X
2. Społecznościowe tworzenie wizji	X	X	X
3. Komórki planowania	X	X	X
4. Inicjatywa lokalna		X	X
5. Program Współpracy z organizacjami pozarządowymi		X	X

Narzędzia i metody komunikacji i włączania	Efektywne dla następujących grup		
Piąty poziom partycypacji: upodmiotowienie	Młodzież	Dorośli	Seniorzy
1. Referendum		X	X
2. Zlecenie zadań własnych gminy do realizacji organizcom pozarządowym		X	
3. Budżet obywatelski	X	X	X



Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

Niezależnie od wybranej metody komunikacji i partycypacji warto zadbać o:

1. Dogodność sytuacji, miejsca i czasu (np. Dostosowanie się do godzin mszy, spotkań wiejskich, popularnych programów telewizyjnych);
2. Dobrą atmosferę;
3. Poczęstunek;
4. Ewentualne zwolnienie z zajęć;
5. Zapewnienie opieki nad dziećmi (albo zajęć dla dzieci);
6. Odpowiednią organizację przestrzeni w sali (zapewnienie kontaktu wzrokowego, odpowiednia liczba krzeseł, odpowiednie ustawienie rzutnika i ekranu);
7. Ułatwienie dostępu dla osób niepełnosprawnych i starszych;
8. Przesłanie przed spotkaniem materiałów;
9. Zaangażowanie różnorodnych grup społecznych (młodzież, nauczyciele, seniorzy, przedsiębiorcy, nauczyciele, rolnicy, artyści, itp.);
10. Wsparcie lokalnego autorytetu;
11. Powszechnie dostępne, dobrze przygotowane zaproszenia.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Aby metody komunikacji i partycypacji, które wybierzesz, były skuteczne, dobrze dopasuj je do uczestników i partnerów.
2. Zaplanuj działania partycypacyjne i informuj uczestników o ich efektach. Zadbaj o przejrzystość i przepływ informacji.
3. Jeśli jedno narzędzie się nie sprawdziło – wybierz kolejne! Jeśli mieszkańcy nie odpowiedzą na Twoje zaproszenie – idź tam, gdzie zwykle się spotykają.

4. Talenty, energia i pasja – ludzie w partycypacji

Nie wątp nigdy, że mała grupa troskliwych ludzi mogłaby zmienić świat. Tak naprawdę to jedyna rzecz, jaka go kiedykolwiek zmieniła.

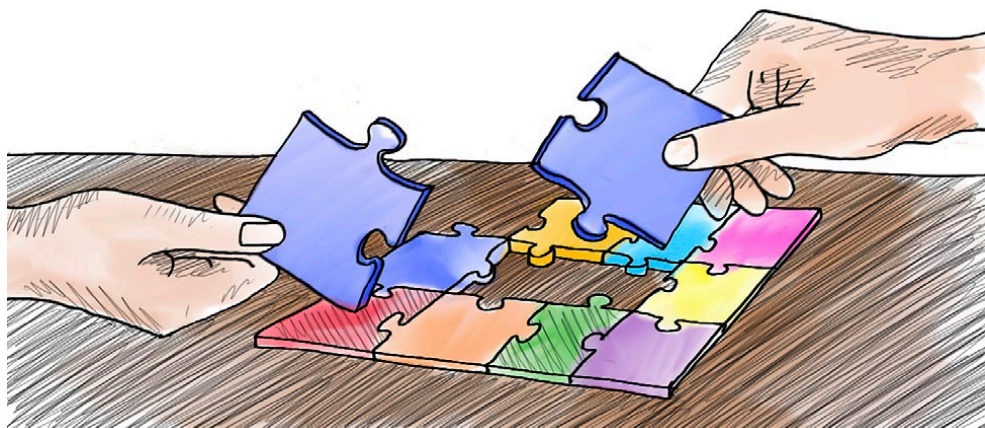
Margared Mead

Planujesz w swojej miejscowości działanie? Zaproś ludzi, którzy Ci pomogą – stwórz zespół. Po co? – żeby sprawniej, szybciej zrealizować cel.

Korzyści z pracy zespołowej:

- Z Twojej perspektywy – będziesz miał mniej pracy: podzielisz zadania, a mieszkańcy utożsamiają się z działaniami, w które są zaangażowani;
- Z perspektywy mieszkańców (członków zespołu) – pojawi się poczucie, że jako członkowie zespołu robią coś ważnego;
- Z perspektywy mieszkańców niebędących członkami zespołu – pojawi się zainteresowanie, a być może także chęć dołączenia i podjęcia własnych działań, wzrośnie poziom akceptacji, bo działania są „uspołecznione”, zwiększa się wiarygodność działań, za którymi stoi wiele osób – nie tylko lider.

Włączenie jak największej grupy osób we wspólne działania pozwala na rozsądniejsze, wspólne podejmowanie trudnych decyzji. Otwiera nowe możliwości, rozszerza perspektywy. W pracy zespołowej **2+2=5!**



Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

Zespół to grupa ludzi posiadających wzajemnie uzupełniające się umiejętności, prezentujących wspólne podejście do pracy, zaangażowanych w działania zmierzające do osiągnięcia wspólnego celu ogólnego i celów szczegółowych, za które wszyscy czują się wspólnie odpowiedzialni.

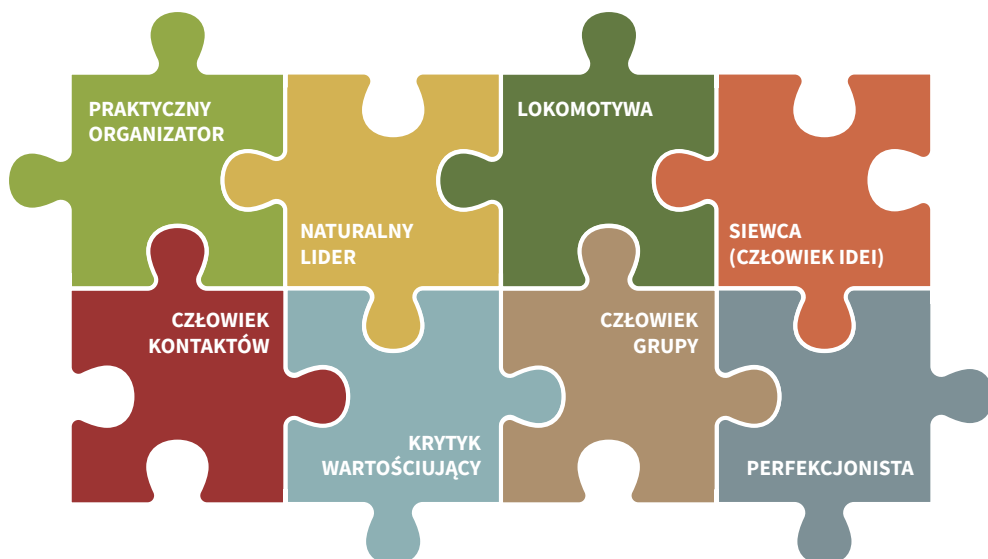
Czyli o zespole możesz mówić, jeśli masz do czynienia z:

- **Grupą osób o uzupełniających się umiejętnościach** (np. Ty potrafisz zorganizować festyn, inny członek zespołu potrafi rozliczyć dotację);
- **Wzajemnymi relacjami** (jako lider zadbaj o jasne zasady: czy zwracacie się do siebie po imieniu, czy bardziej oficjalnie, ustal częstotliwość spotkań, zrób listę kontaktowych telefonów, adresów mailowych);
- **Wspólnym celem działań** (członkowie zespołu koncentrują się wokół konkretnego zadania/celu – zadbaj, aby cel był precyzyjnie sformułowany i jasny dla wszystkich);
- **Poczuciem odpowiedzialności** (dla efektywnego zespołu najważniejsze jest przekonanie każdej z pracujących w nim osób, że jej indywidualny wysiłek i zaangażowanie wpływa na pracę innych i wynik pracy całego zespołu. Wzięcie pełnej odpowiedzialności za swoją część pracy i świadomość, że nie pracuję w próżni, a moja praca wpływa na pracę innych, jest podstawowym warunkiem powodzenia).

4.1. Role zespołowe

Podczas pracy zespołowej każdy przyjmuje określony sposób współpracy z innymi – przyjmuje pewną rolę. Jest to określony sposób zachowania, na który decydujemy się w zależności od naszej motywacji, przyzwyczajzeń, składu grupy i innych pracujących w zespole osób. Przyjmowane przez członków zespołu różne role, tak jak ich różnorodne umiejętności, pozwalają wzajemnie się uzupełniać i efektywnie pracować.

W latach sześćdziesiątych i siedemdziesiątych XX wieku brytyjski naukowiec Meredith Belbin prowadził badania nad rolami grupowymi i nad ich powiązaniem z efektywnością zespołów. W opublikowanej w 1981 roku pracy przedstawił model ośmiu ról zespołowych, które określił jako kluczowe dla skutecznej pracy zespołu. Są to:



PRAKTYCZNY ORGANIZATOR

To jedna z podstawowych ról w zespole, bez której trudno wyobrazić sobie pracę. Odgrywa ją osoba, która cele zespołu przekłada na praktyczne działania i plany oraz wdraża je w życie.

To zazwyczaj osoba zdyscyplinowana, dobrze zorganizowana, potrafiąca systematycznie i efektywnie pracować, sumienna, skupiona na szczegółach. Osoba taka ceni strukturę, porządek i jasno określone zadania. Sprawia to, że bywa mało elastyczna, ale dla realizacji celu będzie w stanie dostosować swoje plany. Można jej zaufać, że wywiąże się z zadania w najlepszy możliwy sposób.

To człowiek, który ma naturalne predyspozycje, żeby zarządzać zespołem. Osoba taka nie nakazuje, ale wyjaśnia, proponuje, uważnie słucha opinii innych. Zarządza nie poprzez wymaganie posłuszeństwa, ale poprzez swój autorytet.

To zazwyczaj osoba, która bardzo dobrze współpracuje z innymi. Umiejętnie podsumowuje pomysły zespołu, potrafi podjąć stanowcze decyzje. Umie rozpoznać i docenić wkład każdego członka zespołu. Bardzo dobrze deleguje zadania i motywuje do pracy.

LOKOMOTYWA

To ktoś o silnej osobowości, dominujący, kto inspiruje i zagrzewa zespół do działania. Lokomotywa posiada bardzo wysoką motywację i dużo energii, a w pracy zespołu liczy się dla niej przede wszystkim osiągnięcie celu. Dlatego są to ludzie bardzo zdeterminowani, a swoim zaangażowaniem potrafią zarazić innych. Mają odwagę podjąć ryzyko, gdy pozostali się wahają.

Bywa, że osoby takie wobec innych w grupie są ostre i nietolerancyjne – szczególnie jeśli ktoś nie wykazuje wystarczającego zaangażowania lub opóźnia prace. Dlatego jeżeli w danym zespole jest kilka Lokomotyw, należy spodziewać się konfliktów.

SIEWCA (CZŁOWIEK IDEI)

Generuje nowe pomysły oraz proponuje nowe podejście do problemu. To osoba niezwykle kreatywna, która jest niewyczerpanym źródłem nowatorskich pomysłów. Bywa, że pomija detale i praktyczne możliwości zastosowania swoich pomysłów. Jest nieoceniony w sytuacji, gdy zespół zabrnął w „ślepią uliczkę”.

CZŁOWIEK KONTAKTÓW

To osoba, która poszukuje nowych pomysłów, rozwiązań, narzędzi, zasobów poza zespołem. Bardzo chętnie reprezentuje zespół na zewnątrz. Nawiązuje kontakty, negocjuje w imieniu zespołu.

Zazwyczaj są to osoby kontaktowe i ciekawe świata, o nieprzeciętnych zdolnościach interpersonalnych. Ich przyjazne nastawienie do otoczenia jest bardzo dobrze odbierane przez innych, stąd łatwość nawiązywania kontaktów i pozyskiwania potrzebnych informacji. Człowiek kontaktów jest w swoim żywiole, kiedy „coś się dzieje”, kiedy trzeba szybko coś zorganizować.

KRYTYK WARTOŚCIUJĄCY

Analizuje i ocenia pomysły innych osób. Jest w tym wnikliwy i dociekliwy. Rozważa dokładnie wszystkie za i przeciw, zanim podejmie decyzję – jest nieodzowny na etapie diagnozy, planowania i testowania rozwiązań oraz podejmowania decyzji. To osoba konkretna, posiadająca trzeźwy osąd sytuacji, niezależna i solidna w swoich opiniach. Posiada umiejętność przyswajania dużej ilości danych i informacji, z których potrafi wybrać najważniejsze dla realizacji konkretnego celu.

CZŁOWIEK GRUPY

Dba o dobrą atmosferę pracy w zespole, a jego szczególnym talentem jest neutralizowanie sporów i konfliktów. Ambicją takiej osoby jest doprowadzenie do pracy w jak najlepszej atmosferze. Zazwyczaj jest to ktoś skoncentrowany na relacjach, zawsze chętny, aby pomóc innym, elastyczny, dyplomatyczny, empatyczny. To osoba opiekuńcza, bardzo dobry słuchacz, który potrafi zachęcić innych do wypowiedziania swoich opinii.

Jednoczy grupę i równoważy tarcia wywoływane przez inne osoby, jednak w sytuacjach kryzysowych brakuje mu zdecydowania i trudno mu podjąć decyzję.

PERFEKCJONISTA

Dba o jakość, pracując sumiennie i koncentrując się na detalach. Osoba taka na każdym etapie prac monitoruje postępy w celu wyeliminowania błędów, niedociągnięć. Przywiązuje wagę do terminów i pilnuje, aby prace zespołu przebiegały tak, by ich dotrzymać. Zazwyczaj są to osoby wytrwałe i wysoce zmotywowane. Mają ponadprzeciętną samokontrolę i dlatego dla osób mniej sumiennych są mało tolerancyjne – ich drobiazgowość może powodować napięcia w zespole. Nie lubią zlecać pracy innym – są przekonane, że tylko samodzielnie wykonując zadanie, będą miały pełny wpływ na jego jakość i terminowość. Perfekcjonista doskonale sprawdzi się na etapie diagnozy i ewaluacji.

Role zespołowe – podsumowanie

To, co w tej teorii wymaga szczególnego podkreślenia, to że każda z wymienionych ról jest dla zespołu potrzebna i istotna. I nawet jeśli nie pałamy sympatią do Krytyka wartościującego czy nie podoba nam się zbyt duża dominacja Lokomotywy, to nie sposób odmówić im wkładu w pracę zespołu. Efektywny zespół bazuje przecież na wzajemnym uzupełnianiu się.

Praca zespołowa jest wyzwaniem. W dużej mierze to od nas zależy, czy będzie dla nas błogostawieństwem, czy koszmarem. To w naszych rękach jako członków zespołu są konkretne narzędzia, które dają nam realny wpływ na atmosferę, organizację i efekty pracy. Przed przystąpieniem do pracy proponujemy wykonanie testu na role zespołowe. Życzymy powodzenia w wykorzystywaniu wyników.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Jesteś aktywny, masz wiele pomysłów, PAMIĘTAJ, że łatwiej je zrealizujesz w zespole.
2. Zaproś do współpracy kilka osób, wyjaśnij, co chcesz zrobić, powiedz ludziom, że każdy powinien robić to, co lubi i potrafi najlepiej, zaproponuj, by wszyscy członkowie zespołu wykonali test ról zespołowych M. Belbina (zajmie to najwyżej 20 minut).
3. Wspólnie podzielcie zadania zgodnie z wynikami testu. Powodzenia!

**NARZĘDZIOWNIK**

Meredith Belbin

KWESTIONARIUSZ RÓL ZESPOŁOWYCH (Self Self-Perception Inventory)

Opracowano na podstawie autoryzowanego przekładu Barbary Kożusznik i Doroty Ekiert-Grabowskiej (1994) oraz badań walidacyjnych Stanisława A. Witkowskiego i Sławomira Ilskiego (2000).

INSTRUKCJA

Kwestionariusz ten składa się z szeregu zdań dotyczących funkcjonowania ludzi w grupie. Twoim zadaniem jest rozdzielenie punktów między te zdania, które najlepiej opisują Twój sposób funkcjonowania w zespole. Nie ma tu takich zdań, których mógłbyś się wstydzić lub obawiać. Nie ma tu zdań dobrych albo złych. Każde wybrane przez Ciebie zdanie jest równie dobre jak każde inne, jeśli tylko odpowiedziałeś szczerze, gdyż w badaniu tym chodzi o jak najlepsze poznanie Ciebie dla Twojego własnego dobra.

Każdą z siedmiu części kwestionariusza wypełnij w następujący sposób:

1. *Przeczytaj daną część kwestionariusza w całości;*
2. *Zastanów się, które zdania najlepiej Cię opisują;*
3. *Masz do dyspozycji 10 punktów. Możesz przydzielić 10 punktów tylko jednemu zdaniu, które doskonale opisuje Twoje zachowanie w grupie, lub też rozdzielić 10 punktów pomiędzy wszystkie lub niektóre zdania opisujące mniej lub bardziej adekwatnie Twoje zachowanie;*
4. *Sprawdź, czy danej części kwestionariusza przydzieliłeś dokładnie 10 punktów.*

Oto przykład dla pierwszej części kwestionariusza:

a – 1 pkt, b – 0 pkt, c – 5 pkt, d – 0 pkt, e – 0 pkt, f – 0 pkt, g – 0 pkt, h – 4 pkt.

Część 1

SĄDZĘ, ŻE OSOBIŚCIE WNOŚĘ DO GRUPY...		Punkty
a	Wydaje mi się, że szybko dostrzegam i umiem wykorzystać nowe możliwości.	
b	Mogę dobrze pracować z bardzo różnymi ludźmi.	
c	„Produkowanie” pomysłów to moja naturalna zdolność.	
d	Moja siła tkwi w tym, że potrafię z ludzi „wyciągnąć” to, co mają w sobie najlepszego.	
e	Moja główna umiejętność polega na doprowadzaniu spraw do końca i wiąże się z efektywnością.	
f	Jestem w stanie przez jakiś czas akceptować niepopularność mojej osoby, jeśli prowadzi to do wartościowych wyników.	
g	Zwykle wyczuwam, co jest realistyczne i prawdopodobne, jeśli chodzi o osiągnięcie sukcesu.	
h	Zwykle mogę zaproponować jakies alternatywne wyjście bez uprzedzeń i niechęci.	
		10

Część 2

JEŚLI MAM JAKIEŚ NIEDOCIĄNIĘCIA W PRACY GRUPOWEJ, TO DŁATEGO, ŻE...		Punkty
a	Nie mogę się uspokoić, dopóki narada nie jest uporządkowana, kontrolowana i ogólnie dobrze prowadzona.	
b	Mam skłonność do bycia wspaniałomyślnym dla tych, których przekonujące pomysły nie zostały odpowiednio przemyślane.	
c	Mam skłonność do gadulstwa, gdy grupa rozpracowuje nowe pomysły.	
d	Mój chłodny ogląd spraw utrudnia mi przyłączenie się do gotowości i entuzjazmu kolegów.	
e	Czasami jestem postrzegany jako wywierający nadmierny nacisk i autorytatywny wpływ, jeśli coś musi zostać rzeczywiście zrobione.	
f	Trudno mi kierować „na pierwszej linii”, gdyż czuję się zbyt odpowiedzialny za atmosferę grupową.	
g	Mam skłonność do rozmyślania o tym, co w danej chwili wpada mi do głowy, przez co tracę kontakt z tym, co się dzieje.	
h	Koledzy widzą mnie jako niepotrzebnie przejmującego się szczegółami i możliwością, że sprawy mogą się źle ułożyć.	
		10

Część 3

GDY JESTEM WŁĄCZONY W PRZYGOTOWANIE PROJEKTU Z INNYMI...		Punkty
a	Mam skłonność do wywierania wpływu na ludzi, lecz bez wywierania na nich presji.	
b	Moja czujność pomaga zapobiegać wielu pomyłkom i błędom.	
c	Jestem gotów kłaść nacisk na działanie, aby upewnić się, że narada nie jest stratą czasu lub że nie prowadzi do utracenia z widoku głównego celu.	
d	Zawsze można na mnie polegać, że wymyślę coś oryginalnego.	
e	Zawsze jestem gotów uczynić dobrą sugestię przedmiotem zainteresowania grupy.	
f	Zawsze poszukuję ostatnich nowinek, nowych odkryć i wyników badań na określony temat.	
g	Mam przekonanie, że moja umiejętność wydawania sądu może pomóc w podjęciu odpowiednich decyzji.	
h	Moją specjalnością jest zorganizowanie najbardziej znaczącej części pracy.	
		10

Część 4

MOJĄ CHARAKTERYSTYCZNĄ CECHĄ W PRACY GRUPOWEJ JEST TO, ŻE...		Punkty
a	Rzeczywiście interesuję się bliższym poznanem kolegów.	
b	Nie mam oporów przed przeciwstawieniem się zdaniu większości.	
c	Zwykle potrafię przyjąć taką linię argumentacji, aby obalić błędny punkt widzenia.	
d	Sądzę, że mam szczególny talent do wprowadzania pomysłów w życie	
e	Mam skłonność do unikania tego, co oczywiste i do zaskakiwania czymś niespodziewanym.	
f	Doprowadzam to, czego się podejmę, do perfekcji.	
g	Jestem gotów do nawiązywania i wykorzystywania kontaktów pozagrupowych, jeśli jest to potrzebne.	
h	Nawet jeśli interesuje mnie wiele aspektów sprawy, nie mam problemów z podjęciem decyzji co do wyboru rozwiązania.	
		10

Część 5

CZERPIĘ SATYSFAKCJĘ Z PRACY, GDYŻ...		Punkty
a	Cieszy mnie analizowanie sytuacji i rozważanie możliwości wyboru.	
b	Interesuje mnie znalezienie praktycznych rozwiązań problemów.	
c	Lubię mieć przekonanie, że sprzyjam kształtowaniu dobrych kontaktów międzyludzkich w pracy.	
d	Lubię mieć duży wpływ na decyzje.	
e	Cieszę się z kontaktów z ludźmi, którzy mają coś nowego do zaoferowania.	
f	Jestem w stanie doprowadzić do zgody w ważnych dla pracy sprawach.	
g	Wczuwam się w moją część zadania, jeśli pragnę poświęcić zadaniu całą swoją uwagę.	
h	Lubię znaleźć taki obszar, który pobudza moją wyobraźnię.	
		10

Część 6

JEŚLI NAGLE OTRZYMUJĘ TRUDNE ZADANIE DO WYKONANIA W OGRANICZONYM CZASIE I Z NIEZNANYMI OSOBAMI...		Punkty
a	Mam ochotę zaszyć się w kącie, aby wymyślić sposób na wyjście z impasu.	
b	Jestem gotów do współpracy z osobą, która wykazała najbardziej pozytywne nastawienie.	
c	Szukam sposobu na ułatwienie zadania przez ustalenie, co mogłyby zrobić poszczególne osoby.	
d	Moje naturalne wyczucie spraw pilnych pozwoli na postępowanie zgodnie z planem.	
e	Z pewnością zachowam spokój i zdolność do trzeźwego osądu.	
f	Mimo nacisków zachowam koncentrację na celu.	
g	Jestem przygotowany do przejęcia konstruktywnego kierownictwa, jeśli stwierdzą, że grupa nie robi postępów.	
h	Inicjuję dyskusję w celu stymulowania nowych pomysłów, rozwiązań.	
		10

Część 7

W ODNIESIENIU DO KWESTII, ZA KTÓRE JESTEM W GRUPIE ODPOWIEDZIALNY...		Punkty
a	Mam skłonność do ujawniania niezadowolenia wobec tych, którzy moim zdaniem przeszkadzają w osiągnięciu postępów.	
b	Inni mogą mnie krytykować za to, że jestem analityczny i niedostatecznie opieram się na intuicji.	
c	Moje pragnienie, aby praca została starannie wykonana, może wstrzymywać pójście do przodu.	
d	Mam skłonność do nudzenia się i oczekuję, że inni będą mnie stymulować i „zapalać”.	
e	Trudno mi rozpocząć, jeśli cele nie są dla mnie jasne.	
f	Czasem nie jestem tak efektywny, jakbym chciał, jeśli chodzi o wyjaśnienie złożonych problemów, jakie przede mną stoją.	
g	Mam świadomość, że wymagam od innych rzeczy, których sam nie mogę zrobić.	
h	Waham się, gdy należałoby przeforsować swój punkt widzenia, jeśli mam do czynienia z jawną opozycją.	
		10

ARKUSZ OBLICZENIOWY KWESTIONARIUSZA RÓL ZESPOŁOWYCH

Przenieś wyniki z arkusza testowego do poniższej tabeli. Dodaj punkty wpisane w każdej kolumnie w celu obliczenia liczby punktów przypisanych poszczególnym rolom grupowym.

Typ/Część	PO	NL	LO	SIE	CZK	KW	CZG	PER
1	g	d	f	c	a	h	b	e
2	a	b	e	g	c	d	f	h
4	d	h	b	e	g	c	a	f
5	b	f	d	h	e	a	c	g
6	f	c	g	a	h	e	b	d
7	e	g	a	f	d	b	h	c
Suma								

PO – Praktyczny organizator
 NL – Naturalny lider
 LO – Lokomotywa
 SIE – Siewca (człowiek idei)

CZK – Człowiek kontaktów
 KW – Krytyk wartościujący
 CZG – Człowiek grupy
 PER – Perfekcjonista

TABELA NORM

Zaznacz swoje wyniki w tabeli norm. Zaznacz swoje wyniki w tabeli norm. Role, które zaznaczyłeś w kolumnie wysokie i bardzo wysokie, są najbardziej dla Ciebie naturalne.

Rola/ Wyniki	Bardzo niskie	Niskie	Średnie	Wysokie	Bardzo wysokie
PO	0-3	4-8	9-13	14-18	19-21
NL	0-1	2-4	5-8	9-12	13-15
LO	0-1 K 0-3 M	2-6 K 4-9 M	7-11 K 10-14 M	12-17 K 15-20 M	18-20 K 21-24 M
SIE	0-1	2-3	4-7	8-11	12-14
CZK	0-1	2-5	6-9	10-13	14-16
KW	0-1	2-6	7-11	12-16	17-19
CZG	0-1 K 0-3 M	2-8 K 2-4 M	9-14 K 5-10 M	15-19 K 11-15 M	16-19 M
PER	0-1	2-7	8-13	14-19	20-22

INTERPRETACJA

Najwyższy wynik w określonej kolumnie świadczy o najczęściej przyjmowanej KONSTRUKTYWNEJ ROLI GRUPOWEJ. Następne w kolejności dotyczą ról, które przyjmuje się, jeśli z jakichś powodów istnieje mniejsze zapotrzebowanie na tę najbardziej preferowaną. Dwa najniższe wyniki dotyczą obszarów, które należałoby rozwijać i prawdopodobnie najbliższych. Być może jednak zamiast je „na siłę” wzmocnić, lepiej poszukać kolegów, którzy mogliby w grupie stanowić dla nas dopełnienie.



Rada Konsultacyjna Gminy Przemysł

JAKIE OSOBY WARTO MIEĆ W ZESPOLE?

Rola	Opis ról	Typowe cechy
PO	Zamienia koncepcje i plany na praktyczne działanie i realizuje uzgodnione plany w sposób systematyczny i efektywny.	konsekwentny, obowiązkowy, praktyczny
NL	Sprawuje pieczę i kontrolę nad sposobem, w jaki grupa stara się osiągnąć cele. Potrafi efektywnie wykorzystać zasoby zespołu: rozpoznaje, gdzie tkwią zalety, a gdzie słabości grupy. Potrafi wykorzystać potencjał indywidualny każdego pracownika.	spokojny, pewny siebie, zdyscyplinowany
LO	Kształtuje sposób, w jaki wykorzystany zostanie wysiłek grupy. Kieruje swoją uwagę bezpośrednio na ustalanie celów i priorytetów. Pragnie wywierać wpływ na kształt lub wzorzec dyskusji grupowej.	bardzo napięty, dynamiczny, stawiający wyzwania
SIE	Wysuwa nowe pomysły i strategie ze szczególnym uwzględnieniem najistotniejszych problemów. Próbuje „przedzierać się” ze swoją wizją przez grupowe podejście do problemu na zasadzie konfrontacji	indywidualista, poważny, niekonwencjonalny
CZK	Bada, analizuje i przytacza informacje na temat pomysłów, stanu wiedzy i działań na zewnątrz grupy. Nawiązuje kontakty zewnętrzne, które mogą być użyteczne dla zespołu. Potrafi prowadzić niezbędne negocjacje.	ekstrawertyk, entuzjasta, ciekawy świata, komunikatywny
KW	Analizuje problem, ocenia pomysły i sugestie, dzięki czemu grupa startuje z lepiej przygotowanej pozycji do podjęcia ważnej decyzji.	trzeźwy, bez emocji, ostrożny
CZG	Wspiera członków grupy, podbudowuje morale zespołu, jeśli są jakieś niedociągnięcia i braki, potrafi zapobiegać konfliktom, kształtuje „ducha” grupy. Wzmacnia współpracę i ulepsza komunikację, jest lojalny wobec zespołu.	zorientowany na społeczną stronę pracy, łagodny, wrażliwy
PER	Nastawiony na konkretny efekt – na zakończenie zadania w określonym czasie i zapewnienie mu jak najwyższego standardu wykonania; może być trudny w kontaktach ze względu na to, że jest wrogiem przypadku i grzęźnie w szczegółach, które nie są najistotniejsze do zakończenia zadania, zawsze świadomy celu.	staranny, uporządkowany, sumienny, niespokojny

Pozytywne strony	Możliwe słabości
zdolności organizacyjne, zdrowy rozsądek, samokontrola	brak plastyczności, możliwe powątpiewanie w nowe pomysły i zmiany
zdolność do dostrzegania potencjału tkwiącego w ludziach i silne skupienie na celach	przeciętny, jeśli chodzi o zdolności intelektualne i twórcze
pragnienie i gotowość przezwyciężenia inercji, braku efektywności, samozadowolenia	skłonność do prowokowania, irytacji i niepokoju
polot, wyobraźnia, intelekt, wiedza	bujanie w obłokach, możliwe pomijanie szczegółów
zdolność do kontaktowania się z ludźmi i odkrywania tego, co nowe, umiejętność reagowania na wyzwania	szybko traci zainteresowanie sprawą, gdy mija pierwsza fascynacja
umiejętność oceny, praktyczność i niebawienie się w sentymencie	brak mu umiejętności inspiracji i zdolności do motywowania innych
umiejętność wczuwania się w ludzi i w sytuacje; umiejętność wzbudzania „ducha” grupy	brak zdecydowania w sytuacjach kryzysowych
zdolność doprowadzania do skutku, perfekcjonizm	skłonność do martwienia się drobiazgami, napięcie

5. Komunikacja w partycypacji - jak mówić, słuchać i budować dobre relacje

Wszystko, o czym przeczytasz na kolejnych 8 stronach, jest ważne dla Ciebie, bez względu na to, czy jesteś mieszkańcem Gminy, pracownikiem Urzędu, Wójtem, czy Radnym. Przeczytaj, zapamiętaj i stosuj zawsze w kontaktach z innymi ludźmi.

Porozumiewanie się między ludźmi nie zawsze jest efektywne. Czasami już od samego początku rozmowa „się nie klei” lub napotykamy na silny opór rozmówcy. Niejednokrotnie my sami czujemy się źle w kontakcie z drugą osobą. Często przyczyną takich sytuacji jest przystępowanie do rozmowy bez wystarczającej troski o nawiązanie dobrego kontaktu, nieuwzględnienie podstawowych potrzeb własnych i drugiego człowieka.



Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

Dlatego:

1. Określ granice komunikacji

Jaki jest charakter spotkania (przyjacielski, poufny, zawodowy, zapraszający do współpracy). Czy jest to pierwsze spotkanie. Czy jego celem jest zebranie informacji, czy planowanie realizacji konkretnych działań?).

Ustalone ramy spotkania określają, co się w nich mieści, a co poza nie wykracza – od tego zależy, gdzie zorganizujesz spotkanie, kogo zaprosisz, jakiego języka będziesz używał, a nawet jak się ubierzesz.

2. **Nawiąż i utrzymuj kontakt**

Otwarcie wyrażaj myśli, opinie, sądy i uczucia związane z celem rozmowy. Pozwoli to sprawdzić, czy rozmówcy dobrze się rozumieją. Wzmacnia także poczucie wzajemnego porozumienia i szacunku.

3. **Zbierz informacje**

Sięgnij do źródeł, zgromadź dane, liczby, przykłady. Przeanalizuj dokumenty i statystyki.

Zasięgając informacji na temat celu rozmowy lub na temat problemu danej osoby, zwracaj uwagę nie tylko na słowa, ale też na sposób wypowiedzi, gesty i zachowania. Często mówią one więcej o nastawieniu, zaangażowaniu i intencjach rozmówców.

4. **Określ cel**

Pozwól wszystkim uczestnikom spotkania nazwać swoje potrzeby. Przed podjęciem działań konieczne jest doprecyzowanie celu, który chcecie osiągnąć. Cel powinien być jasny i akceptowany przez wszystkich.

5. **Zrób mapę zasobów (możliwości)**

Przed rozpoczęciem działań prowadzących do realizacji celu zróbcie wspólnie przegląd posiadanych zasobów. Sprawdźcie, czy macie potrzebne środki, informacje, narzędzia, osoby, czas...?

6. **Działaj**

Podziel plan działania na łatwe do wykonania etapy. Jaki jest pierwszy etap, który można wykonać od razu? Jaki będzie następny etap? Zaplanujcie częste sprawdzanie rezultatów w trakcie realizacji działań. Pozwoli to wprowadzać korekty lub niezbędne zmiany.

7. **Zrób pomost w przyszłość**

Pamiętajcie o świętowaniu nawet małych sukcesów, a jeśli cel został osiągnięty, zastanówcie się, co można jeszcze zrobić, aby zapewnić jego trwałość.

5.1. **Pierwsze wrażenie**

Pierwsze wrażenie może być pozytywne lub negatywne. Charakteryzuje się tym, że jest natychmiastowe – tworzy się w ciągu kilku, kilkunastu sekund. Może mieć znaczący wpływ na dalsze kontakty i relacje.

Pozytywne pierwsze wrażenie sprawia, że przypisujemy bardziej pozytywne właściwości i cechy danej osobie i sprawie bądź instytucji, którą ta osoba reprezentuje.

Negatywne pierwsze wrażenie sprawia, że przypisujemy osobie, sprawie itd. negatywne cechy i właściwości. Dlatego tak ważne jest zdawać sobie sprawę, w jaki sposób jesteśmy odbierani w pierwszych sekundach kontaktu.

Wpływ na pierwsze wrażenie mają:

- wygląd fizyczny,
- ubiór,
- postawa ciała,
- mimika,
- gestykulacja,
- sposób mówienia, a więc wszystko to, co wyrażamy poza słowami i ich treścią.

Poniżej najważniejsze instrumenty do wywołania pozytywnego pierwszego wrażenia:

ZASADY POZYTYWNEJ AUTOPREZENTACJI:

Zanim się przywitasz – uśmiechnij się.
Odruchową reakcją człowieka jest dostosowanie własnego nastroju do nastroju rozmówcy.
Uśmiech nas samych rozwesela, mobilizuje i angażuje.

Rozpoczynaj i kończ miłym gestem:
• na początku, bo pierwsze wrażenie decyduje,
• na końcu, bo ostatnie wrażenie pozostaje.

Chwal, praw komplementy, wyrażaj zadowolenie.
Ludzie lubią być doceniani, podziwiani i lubią tych, którzy im to dają.
Zawsze znajdziesz coś, co można pochwalić.

Jak mówić, aby ludzie Cię słuchali

- dostosuj język i sposób wypowiedzi do możliwości rozmówcy,
- wypowiedź kieruj do konkretnej osoby,
- nie używaj ogólników, operuj konkretnymi,
- materiał prezentuj logicznie,
- na początku podaj ogólny zarys, na końcu podsumuj,
- jeśli krytykujesz – krytykuj zachowanie, a nie osobę.

Jeśli chcesz być dobrym mówcą:

- zastanów się, co chcesz powiedzieć i dlaczego – sprecyzuj swój cel,
- sformułuj swoją wypowiedź jako odpowiedzi na pytania: co?, kto?, gdzie?, kiedy?, jak?, dlaczego?, z jakim skutkiem?,
- koncentruj na sobie uwagę rozmówcy (stosuj właściwy styl komunikacji – patrz **TEST NA STYLE KOMUNIKACJI na stronie 64**),
- wzbudzaj zainteresowanie, omów korzyści z pracy i zaangażowania we wspólne działanie,
- szanuj ludzi, nie obrażaj rozmówców.

5.2. Jak pytać, aby uzyskać właściwe odpowiedzi

Pytania są jednym z najważniejszych sposobów kierowania rozmową, wywierania wpływu na rozmówcę i podtrzymywania z nim kontaktu.

Generalnie wyróżniamy pytania otwarte i zamknięte:

- pytania otwarte „wciągają” do rozmowy, pozwalają Ci zdobyć informacje, rozpoczynają się od słów: co?, kto?, gdzie?, kiedy?, jak?, dlaczego?, z jakim skutkiem? (np. „Co Pan sądzi o naszej propozycji?”, „Jakie jest Twoje zdanie w tej sprawie?”),
- pytania zamknięte ograniczają aktywność rozmówcy, mogą służyć jako narzędzie kontroli i domykania rozmowy, są to pytania, na które odpowiada się twierdząco lub przecząco („tak” lub „nie”). Pozwalają one uzyskać czyjąś deklarację, zobowiązanie. (np. „Czy zgadza się Pan na naszą propozycję?”, „Czy włączy się Pani w naszą inicjatywę?”).

Pytania otwarte są szczególnie przydatne w pierwszej fazie rozmowy/konsultacji. Natomiast pytania zamknięte sprzyjają doprecyzowaniu stanowiska i finalizowaniu rozmowy.

Pytania otwarte i zamknięte są tak samo przydatne – stosuj je w zależności od potrzeb, etapu rozmowy i temperamentu rozmówcy.

5.3. Jak słuchać, aby ludzie mówili

Słuchanie, mimo iż jest integralną częścią każdej rozmowy i koniecznym elementem komunikacji, często bywa niedoceniane i zaniedbywane.

Umiejętność słuchania da Ci nieocenione korzyści. Słuchając:

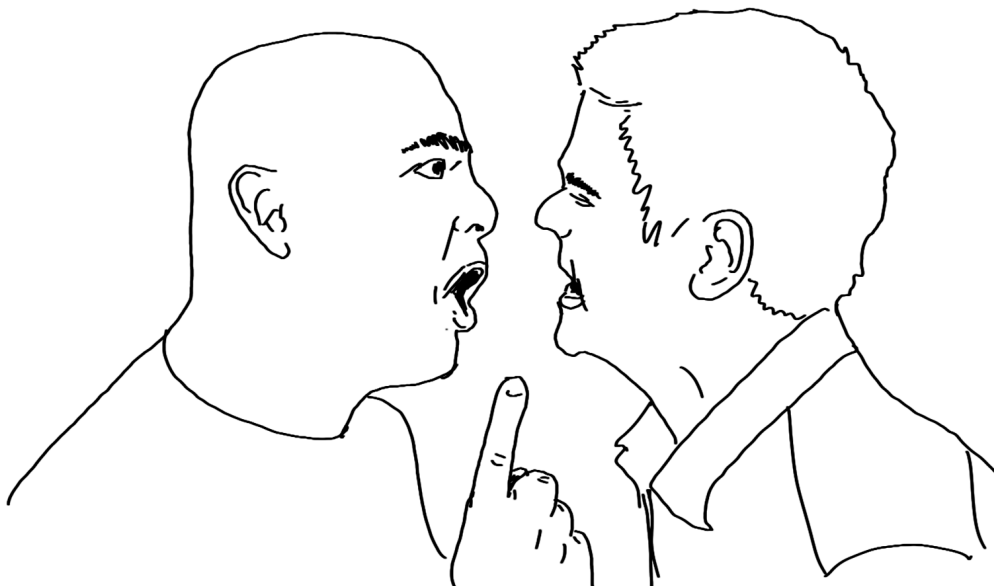
- zaspokajasz potrzebę każdego człowieka mówienia o sobie, przez co stajesz się bliższy rozmówcy,
- możesz się dowiedzieć więcej o rozmówcy, jego intencjach, motywach, możesz lepiej zrozumieć jego racje,
- zdobywasz informacje przydatne w dalszej części rozmowy.

Zasady aktywnego słuchania:

- skoncentruj się,
- bądź cierpliwy – daj rozmówcy szansę, nie przerywaj,
- zachęcaj do wypowiedzi, wyrażaj aprobatę,
- „dostrój się” do rozmówcy, utrzymuj kontakt wzrokowy, pytaj, bądź ciekawy,
- dawaj sygnały, że słuchasz i rozumiesz rozmówcę (potakuj, utrzymuj kontakt wzrokowy, stosuj potwierdzenia typu: aha, mhm),
- dostosuj tempo mowy i słownictwo,
- sygnalizuj, że aprobujesz, myślisz podobnie jak rozmówca (jeśli jest to zgodne z prawdą),

- co jakiś czas powtarzaj swoimi słowami fragmenty wypowiedzi rozmówcy („Z tego, co zrozumiałem...”, „Z tego, co powiedziałaś, wnioskuję, że...”, „Jeśli dobrze rozumiem, to chodzi ci o...”),
- po kolejnych poruszanych tematach skrótowo podsumuj najistotniejsze kwestie.

5.4. Bariery, blokady i utrudnienia w komunikacji



Rysunek: Jadwiga Środulska - Wielgus

Zdarza się, że sposób komunikacji jest źródłem nieporozumień i konfliktów. Często powoduje to nadmierny stres i brak satysfakcji zawodowej i osobistej.

Rodzaje zakłóceń:

- przerywanie,
- moralizowanie,
- krytykowanie,
- nadmierne wypytywanie,
- rozkazywanie,
- popędzanie,
- grożenie.

Uważaj na pułapki językowe – unikaj sformułowań takich jak:

- generalizacje: „wszyscy”, „zawsze”, „nikt”, „nigdy” itp.,
- nakazy: „trzeba”, „powinno się”, „należy”, „musicie”,
- ocenianie: „to jest zrobione źle”.

Stosuj pozytywną hipnozę – zamiast komunikatów w formie negatywnej, np. „Nie chcę kłótni”, „Nie mogę się na to zgodzić”, stosuj komunikaty pozytywne, np. „Zależy mi na współpracy z Tobą”, „Poszukajmy innych rozwiązań”.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Zadbaj o pierwsze wrażenie i o dobrą atmosferę pierwszego spotkania. Często rzutuje to na efektywność dalszych działań.
2. Przed spotkaniem doprecyzuj cel i oczekiwane efekty spotkania.
3. Pamiętaj, że w spotkaniu biorą udział conceptualiści, aktywizatorzy, afiliatorzy i analitycy (patrz definicje na stronie 66) – przed spotkaniem przypomnij sobie, jak komunikować się z każdym z nich.

 **NARZĘDZIOWNIK**
Style komunikacji i rodzaje zachowań**TEST**

Poniżej zamieszczamy cztery stwierdzenia, a do każdego z nich cztery możliwe zakończenia. U szereguj zakończenia do każdego ze stwierdzeń według tego, jak dobrze opisują one Twoje własne zachowania, odczucia czy myśli, nadając im kolejność od 1 do 4.

Liczbę 1 napisz przy tym stwierdzeniu, które najlepiej pasuje do Ciebie, liczby 2 i 3 przy stwierdzeniach mniej pasujących, zaś liczbę 4 przy tym, które jest dla Twojego sposobu zachowania nieprawdziwe.

1. Czerpię najwięcej zadowolenia w sytuacji...

a. gdy poszukuję nowych i innowacyjnych idei, koncepcji, zasad, teorii.	
b. gdy mogę mieć takie kontakty z innymi, które dają mi możliwość badania i zrozumienia źródeł ludzkich emocji, wzajemnych relacji i zachowań.	
c. gdy mogę oprzeć się na logicznym myśleniu, wnioskowaniu, systematycznych dociekaniach w procesie definiowania problemu, jego analizy i poszukiwania rozwiązań.	
d. gdy mogę zaangażować moją energię w realizację takiego typu zadania, w którym rezultat działania jest szybko widoczny.	

2. Zauważam, że pracując z innymi, staję się zaniepokojony, gdy oni...

a. poświęcają zbyt dużo czasu na dyskusję, nie podejmując odpowiednich działań.	
b. nie widzą sytuacji w aspekcie czynnika ludzkiego.	
c. ograniczają się do starych sposobów działania, nie chcą wziąć pod uwagę czegoś nowego.	
d. poświęcają zbyt mało czasu na przeprowadzenie dokładnej analizy wszystkich istotnych aspektów danej sprawy.	

3. Gdy pracuję nad zadaniem, najważniejsze jest dla mnie...

a. logiczne, systematyczne, racjonalne podejście do zagadnienia.	
b. jak najszybsze osiągnięcie celu przy użyciu środków i metod najbardziej sensownych w danym czasie.	
c. rozważenie możliwych skutków danego działania i przemyślenie różnorodnych podejść, które mógłbym zastosować.	
d. to, jakie reakcje, uczucia wywołuje u innych moje podejście do zadania, jak jest ono oceniane.	

4. Czuję się niezadowolony z siebie, kiedy...

a. przysporzyłem innym nieprzyjemności i w rezultacie tego popsułem nasze stosunki.	
b. spóźniłem się z podjęciem stosownych działań i w wyniku tego straciłem szansę osiągnięcia celu.	
c. posługiwałem się starą, znaną metodą, realizując dane zadanie, po czym dowiedziałem się, że zostały odkryte nowsze metody działania.	
d. pomiąłem jakieś istotne czynniki czy też dokonałem niedokładnej analizy zebranych danych.	

ZLICZANIE WYNIKÓW

Wpisz do poniższej tabelki liczby, które zapisałeś przy poszczególnych zakończeniach dla każdego z czterech stwierdzeń i dodaj je w kolumnach pionowych.

ANALITYK	AFILIATOR	KONCEPTUALISTA	AKTYWIZATOR
1 c	1 b	1 a	1 d
2 d	2 b	2 c	2 a
3 a	3 d	3 c	3 b
4 d	4 a	4 c	4 b
Suma	Suma	Suma	Suma

INTERPRETACJA WYNIKÓW

Styl, przy którym zdobyłeś **najmniejszą** sumę, jest stylem, który dominuje w Twoim zachowaniu. Natomiast styl, gdzie uzyskana suma jest liczbą **najwyższą**, jest tym, który najrzadziej prezentujesz w kontaktach z innymi.

Style komunikacji – klucz do zrozumienia innych

Cztery podstawowe style komunikacji:

ANALITYK

Przywiązuje dużą wagę do faktów, poszukuje danych liczbowych, szczegółowych informacji, przesłanek.

Jego działanie jest analityczne, metodyczne i uporządkowane. Zwykle podchodzi do problemu w sposób usystematyzowany, jest dobrze zorganizowany we wszystkim, co robi. Czasami może być postrzegany przez innych jako zbyt ostrożny, zbyt ustrukturalizowany i działający wg „wiedzy książkowej”.

Analizuje dane odnoszące się do przeszłości, rozważa sytuację obecną i na podstawie tego planuje działania.

AFILIATOR

Przywiązuje dużą wagę do relacji międzyludzkich, jest zainteresowany wzajemnymi oddziaływaniami ludzi, ich uczuciami i jednoczeniem się z innymi.

Często opisywany jako osoba ciepła, wrażliwa na uczucia innych, spostrzegawcza, potrafiąca ocenić sytuacje w kategoriach zaangażowanych w nie emocji ludzkich. Jest uważany za lojalnego i pomocnego przyjaciela, choć czasami może być postrzegany jako zbyt emocjonalny i ulegający zbyt wpływowym innym. Często tworzy odniesienia do przeszłych wydarzeń i swoich relacji z innymi w danym okresie. Jest nastawiony (zorientowany) na przeszłość.

KONCEPTUALISTA

Przywiązuje dużą wagę do koncepcji, idei, teorii. Jest często zorientowany na przyszłość. Postrzegany przez innych jako innowacyjny, twórczy i posiadający wyobraźnię. Widzi świat jako pełen możliwości. Zadaje pytania, poddaje w wątpliwość uznane prawdy, nie uważa rzeczy za przesądzone.

Wielu ludzi nazywa go wizjonerem czy idealistą. Czasami inni mają o nim zdanie, że jest abstrakcyjny, niepraktyczny, że „buduje zamki na lodzie”.

AKTYWIZATOR

Kładzie nacisk na działanie i jego rezultaty, wyniki. Jest postrzegany przez innych jako podejmujący szybkie decyzje (decyzyjny), kierunkujący i praktyczny. Jest zorientowany na „tu i teraz”. Lubi działanie, tworzenie, konkrety. Przekształca idee w działania, dynamiczny i pomysłowy. Można mu zarzucić, że poszukuje tylko krótkotrwałych rezultatów, nie myśląc o ich długoterminowych implikacjach. Ta tendencja często wystawia go na krytykę ze strony osób postrzegających go jako osobę zbyt prostą i impulsywną, która najpierw działa, potem myśli.

„NADAWAĆ NA TYCH SAMYCH FALACH”

Szansa, że informacja będzie usłyszana i zrozumiana, zwiększy się, jeśli nadawca i odbiorca będą „nadawać na tej samej długości fali”. Osoba, która chce, aby jej informacja była zrozumiała, powinna tak zmienić własną „długość fali”, aby ją dopasować do innych osób.

Weź pod uwagę poglądy odbiorcy, jego zainteresowania, to, jak jest zorientowany (na przyszłość, przeszłość czy na „tu i teraz”), na to, jakie tendencje przejawia w swoich zachowaniach. Mając ten obraz w głowie, odpowiednio „opakuj” swoją informację tak, aby była dopasowana do odbiorcy.

Jak się komunikować z...

ANALITYKIEM?

W swoim przekazie użyj faktów, danych, wykresów. Wykorzystaj dokumentację, która będzie wspierać Twój przekaz, jeżeli to pomoże Ci zaprezentować informacje w bardziej uporządkowany sposób.

Bądź przygotowany, aby dać analitykowi możliwość dokładnego zbadania tego, co mu zostało przekazane.

AFILIATOREM?

W swoim przekazie zrób odniesienie do ludzkich aspektów sytuacji. On będzie chciał wiedzieć, jak inni odbierają tę sytuację, kto jeszcze jest w nią wciągnięty, jakie są przeszłe doświadczenia z podobnego typu sytuacji.

KONCEPTUALISTĄ?

Miej świadomość, że on będzie w Twoim przekazie szukał nowatorskiego, innowacyjnego czy oryginalnego aspektu.

AKTYWIZATOREM?

On chce tylko wiedzieć: „Czy to zadziała”? i „Jak szybko możemy to zrobić?”.

W jaki sposób można szybko określić czyjś styl komunikacji?

Pomocna jest tu na przykład obserwacja czyjgoś stylu pisania (sposób sporządzania notatki, raportu, przekaz pisemny).

ANALITYK

Zwykle jest formalny i precyzyjny, wymienia kluczowe punkty, czasami może użyć stylu szkicującego (podrozdziały, numerowane części), chętnie używa tabel, wykresów, schematów.

AFILIATOR

Często posługuje się stylem nieformalnym, gawędziarskim, przyjacielskim. Używa nazwisk i robi uwagi na temat innych oraz na temat przyszłych działań.

KONCEPTUALISTA

W pisaniu przejawia tendencję do wyrażania się w sposób abstrakcyjny i niejasny. Ma inklinacje do orientacji na idee i bardzo powolnego zmierzania do konkluzji.

AKTYWIZATOR

Pisze w sposób jasny, szkicujący, świeży. Uważa, że opisywanie jest niepotrzebną stratą czasu. Często gryzmoli krótką odpowiedź wprost na informację, którą otrzymał.

 **NARZĘDZIOWNIK**

WZÓR ZAPROSZENIA KIEROWANEGO DO MŁODZIEŻY

(zaproszenie uwzględnia wszystkie style komunikacji)

Uważasz, że potrzebna jest ścieżka rowerowa bądź piaszczyste boisko do gry w piłkę plażową?

A może masz własny pomysł na realizację wspólnych marzeń?

AFILIATOR

Jeśli tak, to zapraszamy na spotkanie dotyczące planów rozwoju Gminy Zarszyn finansowanych ze środków Lokalnej Grupy Działania (LGD) „Dorzecze Wisłoka”.

Spotkanie ma na celu:

- Poprawę jakości życia zarówno młodych jak i dorosłych mieszkańców;
- Omówienie działań możliwych do realizacji w ciągu kolejnych pięciu lat ze środków Lokalnej Grupy Działania „Dorzecze Wisłoka”;
- Pozyskanie Waszych kreatywnych, innowacyjnych i twórczych pomysłów.

AFILIATOR

AKTYWIZATOR

KONCEPTUAISTA

W latach 2007–2013 pozyskaliśmy 300 000 złotych na realizację sześć projektów, m.in. na budowę jednego boiska, zewnętrznej siłowni oraz opracowanie i oznakowanie pięciu ścieżek dydaktycznych „Deptaj”.

ANALITYK

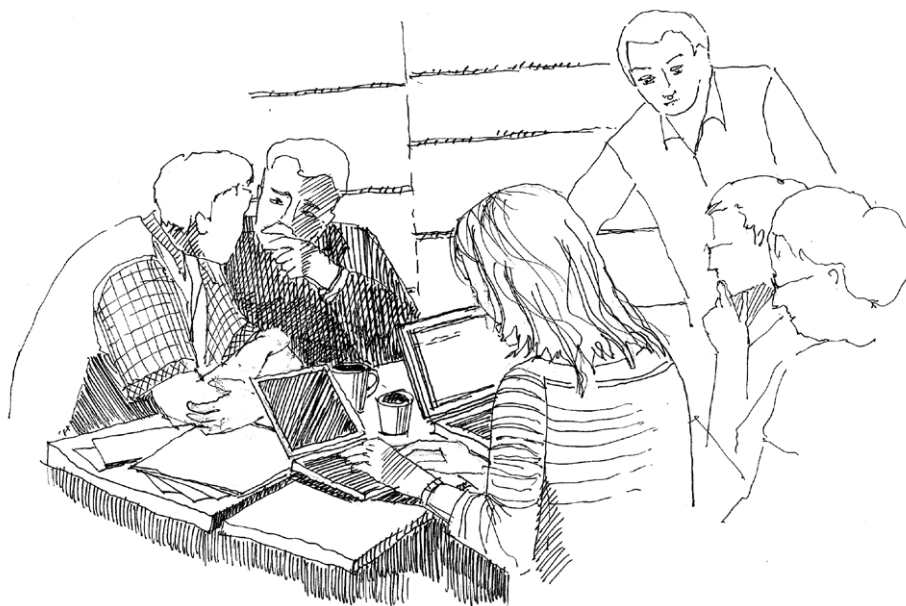
Przyłącz się do rozwoju swojej miejscowości. Nie bądź obojętny, znajdź czas 27.04.2015 r. o godz. 19:00 i przyjdź na spotkanie w Domu Ludowym w Zarszynie.

Na spotkaniu będzie obecny Wójt, który wysłucha Waszych pomysłów. Wspólnie uzgodnione wnioski zostaną wpisane do Strategii Rozwoju Lokalnego, co umożliwi ich realizację w ciągu najbliższych 5 lat!

ZAPRASZAMY

6. Wybrane narzędzia i metody partycypacji

6.1. Gremia doradcze i konsultacyjne



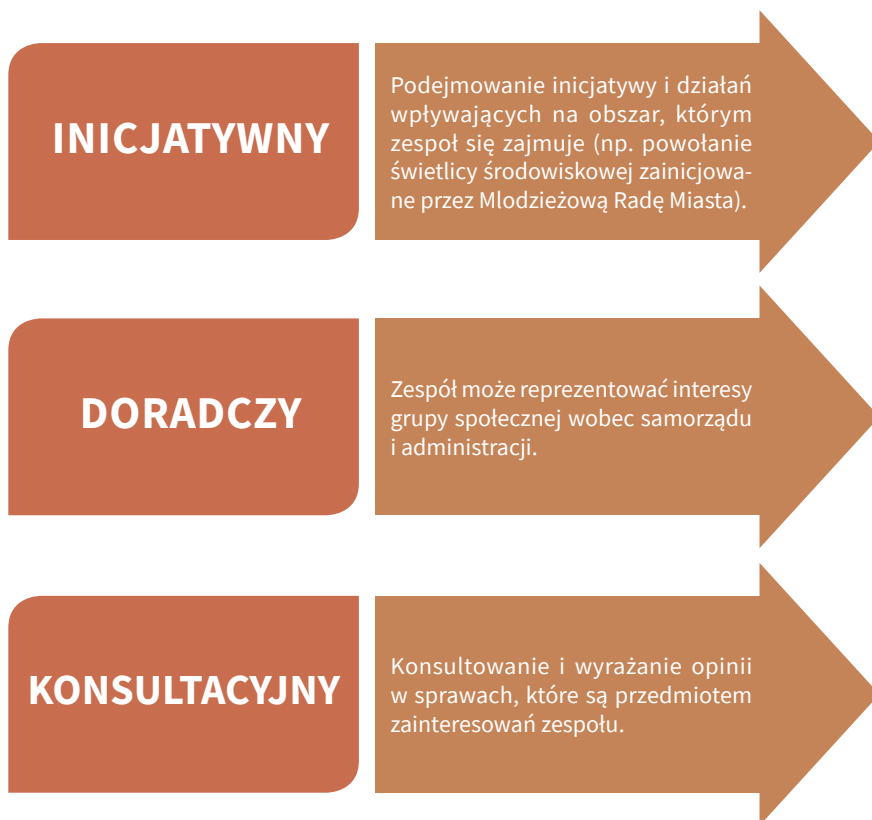
Rysunek: Jadwiga Środulska - Wielgus

Świat nie cierpi na deficyt pieniędzy, surowców i dóbr, brakuje natomiast efektywnych, sprawnie pracujących zespołów.

Praca w zespole to wyzwanie, to różnice zdań, potrzeb, wartości, jednak z szacunku do siebie warto angażować się w prace zespołu, który zajmuje się ważnymi dla Ciebie sprawami.

Jeśli widzisz w swoim otoczeniu problemy, którymi według Ciebie należy się zająć – zajmij się nimi. Utwórz zespół, który wypracuje propozycje i rozwiązania do skonsultowania z innymi mieszkańcami lub władzami. Mogą to być zespoły nieformalne lub gremia sformalizowane typu: Rada Seniorów, Młodzieżowa Rada Miasta, Rada Pożytku Publicznego, Rady Konsultacyjne.

Często tego typu zespoły powstają oddolnie i mają charakter inicjatywny, doradczy czy konsultacyjny.



Rada Miasta/Gminy, powołując zespół konsultacyjny, najczęściej nadaje mu statut, w którym określa:

Tryb wyboru członków	Sposób wyboru przewodniczącego i pełniących inne funkcje
	Kto ich powołuje
Czas trwania kadencji	
Tryb funkcjonowania	Zwoływanie i sposób prowadzenia posiedzeń
	Częstotliwość posiedzeń
	Sposób powiadamiania o posiedzeniach
Sposób i formy podejmowania decyzji	Sposób głosowania, formy wyrażania stanowisk
Zasady i tryb współdziałania z organami Gminy/Miasta	W jakich sprawach? w jakim trybie? zasady nadzoru przez organy Gminy/Miasta

Ważne:

Rozpoczynając jakiegokolwiek działania, warto sprawdzić, czy istnieją przepisy regulujące tworzenie, zasady pracy, cel istnienia gremiów konsultacyjnych.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Jesteś mieszkańcem, uważasz, że ważne jest, żeby ludzie włączali się w decyzje podejmowane przez władze Gminy – zaproponuj utworzenie zespołu konsultacyjnego.
2. Zwróć się w tej sprawie do Gminy (napisz pismo, umów się na spotkanie z Wójtem/Burmistrzem/Sekretarzem Gminy).
3. Przygotuj się do rozmowy, powołaj się na konkretne przepisy. Możesz wykorzystać podane niżej przykłady.

 **NARZĘDZIOWNIK**



Rysunek: Jadwiga Śródulska - Wielgus

Wybrane regulacje prawne

Tworzenie Rady Seniorów reguluje art. 5c ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późniejszymi zmianami).

Art. 5c.

1. Gmina sprzyja solidarności międzypokoleniowej oraz tworzy warunki do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej.
2. Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć gminną radę seniorów.
3. Gminna rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
4. Gminna rada seniorów składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.

5. Rada gminy, powołując gminną radę seniorów, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, dążąc do wykorzystania potencjału działających organizacji osób starszych oraz podmiotów działających na rzecz osób starszych, a także zapewnienia sprawnego sposobu wyboru członków gminnej rady seniorów.
6. Rada gminy może w statucie jednostki pomocniczej upoważnić ją do utworzenia rady seniorów jednostki pomocniczej. Przepisy ust. 3–5 stosuje się odpowiednio.

Tworzenie Młodzieżowej Rady Gminy art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późniejszymi zmianami).

Art. 5b.

1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada gminy na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny.
3. Rada gminy, powołując młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

Tworzenie Rady Pożytku Publicznego reguluje ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami).

Art. 41e.

1. Organ wykonawczy właściwej jednostki samorządu terytorialnego na wspólny wniosek co najmniej 5 organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność odpowiednio na terenie powiatu lub gminy, tworzy w terminie 2 miesięcy od dnia wpłynięcia wniosku odpowiednio Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego lub Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego jako organ konsultacyjny i opiniodawczy, zwaną dalej odpowiednio „Radą Powiatową” lub „Radą Gminną”.
 - 1a. W przypadku nieutworzenia Rady Powiatowej lub Rady Gminnej w terminie, o którym mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy art. 101 i art. 101a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.11) oraz art. 87 i art. 88 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.12).
2. (uchylony).
3. Kadencja Rady Powiatowej oraz Rady Gminnej trwa 3 lata.

Art. 41f.

Rada Powiatowa oraz Rada Gminna składa się z:

- 1) przedstawicieli organu stanowiącego odpowiednio powiatu lub gminy;
- 2) przedstawicieli organu wykonawczego odpowiednio powiatu lub gminy;
- 3) przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność na terenie odpowiednio powiatu lub gminy, stanowiących co najmniej połowę członków.

Art. 41g.

1. Organ stanowiący odpowiednio powiatu lub gminy określi, w drodze uchwały, tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania odpowiednio Rady Powiatowej lub Rady Gminnej, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Rady Powiatowej lub Rady Gminnej oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania tych Rad.
2. Organ wykonawczy odpowiednio powiatu lub gminy odwołuje członka Rady Powiatowej lub Rady Gminnej przed upływem kadencji:
 - 1) na jego wniosek;
 - 2) na wniosek przedstawicieli podmiotu, o którym mowa w art. 41f pkt 1 albo pkt 2 albo pkt 3, jedynie w odniesieniu do członka reprezentującego ten podmiot;
 - 3) w przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
 - 4) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady Powiatowej lub Rady Gminnej z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady Powiatowej lub Rady Gminnej.

(...)

Art. 41i.

1. Do zadań Rady Powiatowej oraz Rady Gminnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju odpowiednio powiatów lub gmin;
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 (czyli są to: 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła

Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 3) spółdzielnie socjalne; 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników)

- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
- 1a. Rada Powiatowa lub Rada Gminna, po zasięgnięciu opinii organu wykonawczego właściwej jednostki samorządu terytorialnego, określa, w drodze uchwały, sposób realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 2. Termin wyrażenia przez Radę Powiatową lub Radę Gminną opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju powiatu lub gminy. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Art. 41j.

Do Rady Powiatowej oraz Rady Gminnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 38. (czyli: Rada może: 1) powoływać ekspertów; 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 niereprezentowanych w Radzie, a także przedstawicieli rad wojewódzkich, powiatowych i gminnych; 3) zlecać przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań).

Tworzenie Rady Konsultacyjnej ds. rewitalizacji (tj. Komitet Rewitalizacji) regulują zapisy ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.

Art. 7.

1. Komitet Rewitalizacji stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą wójta, burmistrza albo prezydenta miasta. Dopuszcza się powołanie osobnych Komitetów Rewitalizacji dla wyznaczonych podobszarów rewitalizacji.
2. Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji ustala się, uwzględniając funkcję Komitetu, o której mowa w ust. 1, oraz zapewniając wyłanianie przez interesariuszy ich przedstawicieli.
3. Zasady, o których mowa w ust. 2, określa, w drodze uchwały, rada gminy przed uchwaleniem gminnego programu rewitalizacji albo w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia jego uchwalenia. Podjęcie uchwały jest poprzedzone konsultacjami społecznymi. Uchwała nie stanowi aktu prawa miejscowego.
4. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta niezwłocznie po podjęciu przez radę gminy uchwały, o której mowa w ust. 3, powołuje, w drodze zarządzenia, Komitet Rewitalizacji.
5. W przypadku gdy Komitet Rewitalizacji został powołany przed uchwaleniem gminnego programu rewitalizacji, w programie tym określa się niezbędne zmiany w uchwale, o której mowa w ust. 3, w tym dotyczące powołania Komitetu Rewitalizacji dla podobszaru rewitalizacji objętego tym programem.
6. Zmiana uchwały, o której mowa w ust. 3, w sposób zgodny z gminnym programem rewitalizacji, następuje niezwłocznie po uchwaleniu tego programu. Po zmianie uchwały wójt, burmistrz albo prezydent miasta zmienia zarządzenie powołujące Komitet Rewitalizacji.
7. Obsługę organizacyjną Komitetu Rewitalizacji zapewnia wójt, burmistrz albo prezydent miasta.
8. W przypadku gdy Komitet Rewitalizacji zajmuje stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem wójta, burmistrza albo prezydenta miasta.

UCHWAŁA NR IV/ 11 /2014
Rady Gminy Przemysł
z dnia 30 grudnia 2014 r.

w sprawie powołania Rady Konsultacyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Gminy Przemysł uchwala co następuje:

§1

W celu zapewnienia mieszkańcom Gminy wpływu na rozwój lokalny w oparciu o zapisy Ramowej Konwencji o Ochronie i Zrównoważonym Rozwoju Karpat powołuje się Radę Konsultacyjną.

§2

Tryb wyboru członków Rady i zasady jej działania określa Regulamin Rady, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Rada stanowi zespół o charakterze doradczym, konsultacyjnym i inicjatywnym.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemysł.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy

Załącznik nr 1
do uchwały Nr IV/11/2014
Rady Gminy Przemyśl
z dnia 30 grudnia 2014 r.

Regulamin Rady Konsultacyjnej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Rada Konsultacyjna, zwana dalej Radą, podejmuje działania w celu kształtowania rozwoju lokalnego, zgodnie z zapisami Ramowej Konwencji o Ochronie i Zrównoważonym Rozwoju Karpat.
2. Rada jest organem o charakterze doradczym, inicjatywnym i konsultacyjnym organów Gminy Przemyśl.
3. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Stanowisko pracy ds. społecznych.

Rozdział II Zakres zadań Rady

§2

1. Do zadań Rady należy:
 - a. Współpraca z Wójtem Gminy Przemyśl, Radą Gminy Przemyśl i Stowarzyszeniem Ekopsychologia w zakresie realizacji projektu „Karpacki Uniwersytet Partycypacji”,
 - b. Współpraca z Wójtem Gminy Przemyśl, Radą Gminy Przemyśl i Stowarzyszeniem Ekopsychologia w zakresie kształtowania nowych inicjatyw związanych z rozwojem lokalnym w oparciu o założenia Ramowej Konwencji o Ochronie i Zrównoważonym Rozwoju Karpat,
 - c. Współpraca z Wójtem Gminy Przemyśl, Radą Gminy Przemyśl w zakresie spraw dotyczących promocji Gminy,
 - d. Wypracowanie Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przemyślu,
 - e. Aktywny udział w pracach Rady, między innymi poprzez uczestnictwo w szkoleniach, spotkaniach Rady i wyjazdach studyjnych,
 - f. Promowanie partnerstwa między samorządem lokalnym a organizacjami społecznymi działającymi w Gminie Przemyśl,
 - g. Upowszechnianie informacji o działaniach podejmowanych na terenie Gminy,
2. Rada może się zajmować również innymi sprawami przedłożonymi przez Wójta Gminy Przemyśl.

Rozdział III Skład Rady

§3

1. Skład osobowy Rady powoływany jest na 4 lata.
2. W skład Rady na lata 2014–2018 wchodzi nie więcej niż 25 osób, w tym:
 - a. 12 przedstawicieli organizacji i podmiotów działających na rzecz rozwoju i promocji Gminy Przemysław,
 - b. 8 osób wskazanych przez Wójta Gminy Przemysław,
 - c. 5 osób wskazanych przez Radę Gminy Przemysław.
3. Skład Rady w latach 2014–2018 został w części wybrany na spotkaniu konsultacyjnym w dniu 30 października 2014 i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Skład Rady w latach 2019–2022 będzie wybierany następująco:
 - 1) Osoby, o których mowa w ust. 2 lit. a) wybierane będą na spotkaniu z Wójtem Gminy Przemysław.
 - 2) Termin spotkania, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 Wójt Gminy ogłasza:
 - a) na stronie internetowej gminy,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
 - 3) W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, Wójt Gminy Przemysław podaje w szczególności:
 - a) informację o terminie i miejscu spotkania,
 - b) termin, w jakim organizacje i podmioty działające na rzecz mieszkańców gminy mogą zgłaszać kandydatów do Rady oraz liczbę kandydatów.
 - c) informację o trybie i zasadach wyborów do Rady.
 - 4) Każda organizacja lub podmiot działający na rzecz rozwoju i promocji Gminy Przemysław może zgłosić nie więcej niż dwóch kandydatów na członków Rady Konsultacyjnej.
 - 5) Zapisy do Rady przeprowadzane są na spotkaniu.

Rozdział IV Organy i tryb pracy

§4

1. Członkowie Rady Konsultacyjnej pełnią swoje funkcje społecznie.
2. Członkowie Rady Konsultacyjnej są równi w prawach i obowiązkach.
3. Członkowie Rady Konsultacyjnej mają prawo:
 - a) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy,
 - b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady,
 - c) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady.
4. Obowiązkiem członków Rady Konsultacyjnej jest:
 - a) aktywne branie udziału w pracach Rady,
 - b) informowanie społeczności lokalnej o działalności Rady,
 - c) usprawiedliwianie swojej nieobecności.

§5

1. Wójt Gminy Przemyśl zwołuje pierwsze posiedzenie Rady.
2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi do chwili wyboru Koordynatora Rady Wójt Gminy Przemyśl lub osoba przez niego upoważniona.
3. Członkowie Rady Konsultacyjnej wybierają ze swego grona Koordynatora Rady bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. Pierwszy wybór Koordynatora Rady powinien nastąpić na pierwszym posiedzeniu Rady.
4. Koordynator Rady kieruje jej pracami i reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
 - b) zwołuje posiedzenia,
 - c) prowadzi posiedzenia,
 - d) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji działających na rzecz osób starszych i nie posiadających swojego przedstawicielstwa w Radzie.
5. Posiedzenia, za wyjątkiem ust. 1 zwołuje Koordynator Rady:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek trzech członków Rady,
 - c) na wniosek Wójta Gminy Przemyśl.
6. W razie nieobecności Koordynatora Rady jego obowiązki wykonuje osoba przez niego upoważniona.

§6

1. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
3. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym statucie. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Koordynator Rady.
4. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę jest jawne z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
5. Zawiadomienie o terminie i porządku posiedzenia Rady winno być dostarczone Członkom Rady Konsultacyjnej co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Termin ten może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach krótszy.
6. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający:
 - a) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - e) wnioski spisane w pełnym brzmieniu,
 - f) podjęte uchwały.
7. Protokół podpisuje Koordynator Rady.
8. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.
9. Na zaproszenie Koordynatora Rady w pracach Rady mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu inne osoby, nie będące jej członkami.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§7

Zmian niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Uchwała RADY MIASTA KRAKOWA¹

z dnia 11 czerwca 2014 r.

w sprawie powołania Rady Krakowskich Seniorów oraz nadania jej Statutu.

Na podstawie art. 5 c ust. 2, ust. 5, art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379) Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§1

W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące lokalnej społeczności, powołuje się Radę Krakowskich Seniorów i nadaje się jej Statut, stanowiący Załącznik do uchwały.

§2

Głównym celem Rady Krakowskich Seniorów jest służenie seniorom poprzez reprezentowanie ich interesów wobec Gminy Miejskiej Kraków.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Krakowa**

¹ Źródło: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D20259%26typ%3Du.

Załącznik do Uchwały Nr CIX/1640/14
Rady Miasta Krakowa
z dnia 11 czerwca 2014 r.

STATUT RADY KRAKOWSKICH SENIORÓW

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§1

W celu zapewnienia seniorom wpływu na sprawy dotyczące społeczności lokalnej, w tym najstarszego pokolenia, powołuje się Radę Krakowskich Seniorów, zwaną dalej Radą, której zadaniem jest reprezentowanie interesów seniorów wobec samorządu Miasta Krakowa.

§2

Rada jest ciałem o charakterze inicjatywnym, doradczym i konsultacyjnym wobec organów Gminy Miejskiej Kraków, z którymi współpracuje we wszystkich obszarach dotyczących osób starszych, w szczególności:

1. Integracji i wspierania środowiska osób starszych oraz reprezentowanie zbiorowych interesów tych osób na zewnątrz;
2. Aktywności ludzi starszych;
3. Profilaktyki i promocji zdrowia seniorów;
4. Przełamywania stereotypów na temat seniorów i starości oraz budowania ich autorytetu, wzmacniania relacji wewnątrz, jak i międzypokoleniowych;
5. Edukacji, kultury i dziedzictwa narodowego;
6. Sportu, turystyki i rekreacji;
7. Wykluczenia społecznego osób starszych;
8. Warunków życia seniorów;
9. Mieszkalnictwa;
10. Bezpieczeństwa publicznego.

Rozdział II. Zakres zadań Rady

§3

Do zadań Rady należy w szczególności:

1. Współpraca z organami Gminy Miejskiej Kraków w obszarach określonych w § 2;
2. Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących problemów ludzi starszych;

3. Inicjowanie działań na rzecz seniorów;
4. Konsultowanie i ustalanie priorytetów w kierunkach polityk i zadań realizowanych na rzecz seniorów;
5. Wydawanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących seniorów;
6. Informowanie społeczności lokalnej o działaniach podejmowanych na rzecz środowiska seniorów;
7. Podejmowanie działań mających na celu wykorzystywanie potencjału i wolnego czasu seniorów do budowania wolontariatu seniorów;
8. Dążenie do odtworzenia i umocnienia międzypokoleniowych więzi społecznych;
9. Inicjowanie działań na rzecz samopomocy w środowisku lokalnym;
10. Współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz wymiana doświadczeń z Radami Seniorów na terenie kraju;
11. Budowanie pozytywnego wizerunku seniorów;
12. Upowszechnianie wiedzy o potrzebach i prawach osób starszych.

Rozdział III. Tryb wyboru Rady

§4

1. Rada wybierana jest spośród osób zgłoszonych przez przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku, które otrzymały poparcie zgodnie z § 6 ust. 4. Prawo zgłoszenia kandydata do Rady ma także grupa 20 seniorów posiadających bierne prawo wyborcze do Rady.
2. Kandydatami na członków Rady mogą być wyłącznie osoby, które ukończyły 60 rok życia i zamieszkują na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
3. Prezydent Miasta Krakowa ogłasza nabór na kandydatów do Rady, określa wzory Formularza Zgłoszeniowego i karty do głosowania, ustala terminy zgłaszania kandydatów do Rady, kandydatów do Komisji Wyborczej oraz wyborów w drodze zarządzenia. Zarządzenie w tej sprawie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, na portalu www.dlaseniora.krakow.pl i na Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków www.krakow.pl oraz w lokalnych mediach.
4. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 3.
5. Wybory do Rady odbywają się na Walnym Zebraniu, spośród zgłoszonych kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w ust. 2 i których zgłoszenia były kompletne i prawidłowe.

§5

1. Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia powołuje Komisję Wyborczą w składzie 5 osób spośród przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba będąca kandydatem do Rady.
3. Uczestnikami Walnego Zebrania są osoby zgłoszone przez podmioty działające na rzecz osób starszych, w szczególności organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku zgodnie z Formularzem Zgłoszeniowym określonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
4. Termin Walnego Zebrania oraz termin zgłaszania jego uczestników określa zarządzeniem Prezydent Miasta Krakowa.
5. Uchwały Walnego Zebrania podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu.
6. Walne Zebranie prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Walnego Zebrania przedstawiciel Prezydenta Miasta Krakowa.
7. Walne Zebranie wybiera spośród obecnych na posiedzeniu przewodniczącego Walnego Zebrania w głosowaniu jawnym.
8. Na funkcję przewodniczącego Walnego Zebrania wyłoniona zostaje osoba, która uzyskała najwyższą liczbę głosów.
9. Przewodniczący Walnego Zebrania prowadzi zebranie oraz moderuje dyskusje. Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów do Rady.

§6

1. Informacje o kandydatach zawarte w zgłoszeniu będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Krakowa terminem Walnego Zebrania, a także do wglądu we wskazanych w zarządzeniu Prezydenta lokalizacjach UMK.
2. Niekompletne zgłoszenie kandydata do Rady podlega odrzuceniu.
3. Każdy podmiot działający na rzecz osób starszych z terenu Gminy Miasta Kraków może zgłosić jednego kandydata do Rady spośród swoich członków.
4. Każdy podmiot działający na rzecz osób starszych może dodatkowo wyrazić poparcie maksymalnie dla jednego kandydata do Rady.

§7

1. Podczas Walnego Zebrania każdy uczestnik do Rady, może oddać ważny głos maksymalnie na 15 kandydatów do Rady.

2. Głos oddaje się na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie z wzorem określonym przez Prezydenta Miasta Krakowa.
3. Głos oddaje się poprzez wrzucenie karty do głosowania do specjalnie przygotowanej i zalakowanej urny wyborczej.
4. Głosujący jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w głosowaniu poprzez złożenie podpisu na liście głosujących.

§8

1. Wyniki głosowania ogłasza Komisja Wyborcza.
2. Do Rady wybranych zostaje 15 kandydatów, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.
3. W przypadku, gdy dwóch albo więcej kandydatów otrzyma tą samą ilość głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie dla tych kandydatów.
4. Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów i liczenia głosów, który wraz z kartami do głosowania stanowi dokumentację potwierdzającą ważność wyborów.
5. Komisja Wyborcza przekazuje protokół z wynikami wyborów, kartami do głosowania i listą głosujących Prezydentowi Miasta Krakowa, najpóźniej do 7 dni od daty wyborów.
6. Członkowie Komisji Wyborczej są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie prac Komisji.
7. Wyniki głosowania uwzględniające ilość głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz informację o tym, którzy kandydaci weszli w skład Rady, Prezydent Miasta Krakowa ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
8. Ponadto skład osobowy Rady ogłasza Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia.

Rozdział IV. Organizacja i tryb działania Rady

§9

1. Rada liczy 25 członków.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, przy czym pierwsza kadencja Rady trwa 2 lata.
3. W posiedzeniach Rady biorą udział:
 - a) Prezydent Miasta Krakowa lub jego przedstawiciel.
 - b) Przewodniczący Rady Miasta lub jego przedstawiciel.
4. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu diet ani wynagrodzenia.

5. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji:
 - 1) z powodu rezygnacji członka,
 - 2) w przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. W przypadkach określonych w ust. 5 lub śmierci członka, Rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady i uzupełnia swój skład powołując do składu Rady osobę, która otrzymała największą liczbę głosów w ostatnich wyborach. W przypadku jeżeli dwie lub więcej osób uzyskało tą samą liczbę głosów, przeprowadza się losowanie.
7. Po uzupełnieniu składu Rady Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia ogłasza jej skład na okres do końca kadencji.

§10

Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu tajnym.

§11

1. Przewodniczący Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - 1) ustala termin posiedzenia i porządek obrad,
 - 2) zwołuje posiedzenia,
 - 3) prowadzi obrady,
 - 4) zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku niewyznaczenia – Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Do zadań Sekretarza Rady należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
 - 2) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady;
 - 3) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady;
 - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń Rady;
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§12

1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 5 członków Rady lub na wniosek Prezydenta Miasta Krakowa (lub jego przedstawiciela) lub na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa (lub jego przedstawiciela).
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia oraz porządek obrad dostarcza członkom Rady Sekretarz Rady.
4. W terminie do 14 dni z przebiegu posiedzenia Sekretarz sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności.
5. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz na portalu www.dlaseniora.krakow.pl.

§13

1. Rada może tworzyć Zespoły Tematyczne spośród swoich członków i seniorów oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.
2. Regulamin funkcjonowania Zespołu Tematycznego określa Rada w drodze uchwały.
3. Rada może powołać Zespół Ekspertów spośród specjalistów oraz osób reprezentujących organizacje i instytucje zajmujące się problematyką osób starszych, jako ciało doradcze i wspierające Radę.
4. Regulamin zasad wyboru i funkcjonowania oraz współpracy z Zespołem Ekspertów określa Rada w drodze uchwały.

§14

1. Rada wyraża swoje stanowiska w formie uchwał i wniosków.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 10.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§15

Zmiany niniejszego Statutu mogą nastąpić na wniosek co najmniej 3/5 składu Rady, uchwałą Rady Miasta Krakowa.

6.2. Konsultacje społeczne

Konsultacje społeczne mogą być organizowane w związku z każdą decyzją, będącą przedmiotem działania organów władzy samorządowej. W przypadku niektórych rozstrzygnięć samorząd ma obowiązek zorganizowania konsultacji. Należą do nich m.in. kwestie związane z planowaniem przestrzennym czy też wynikające z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Po co? – żeby wypełnić obowiązek,
 żeby podjąć optymalną decyzję,
 żeby edukować,
 żeby rozładować konflikt lub go uniknąć,
 żeby uzyskać poparcie mieszkańców dla jakichś decyzji,
 żeby zwiększyć aktywność mieszkańców,
 żeby zbudować poczucie współodpowiedzialności.

Konsultacje społeczne to jedno z najważniejszych narzędzi partycypacji – warto z niego aktywnie korzystać. W trakcie konsultacji przedstawiciele władz, administracji rządowej lub samorządowej zasięgają opinii obywateli na temat różnych spraw, które decydują się konsultować i wprowadzić rozwiązania zgodne z oczekiwaniami większości mieszkańców.



Rysunek: Marcin Karolak

Konsultacje mogą dotyczyć kwestii ważnych dla mieszkańców obszarów – strategii rozwoju, rozwiązań prawnych i różnych obszarów polityki społecznej, ale też wielu spraw, które dotyczą życia, otoczenia, zagospodarowania przestrzennego.

❗ WAŻNE!

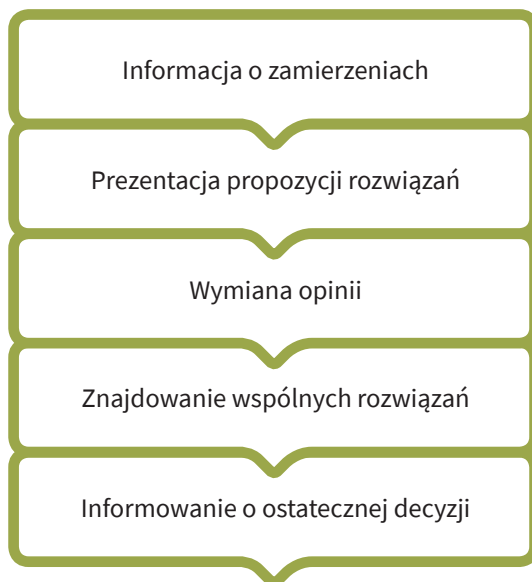
Konsultacje inicjuje administracja publiczna: rządowa lub samorządowa.

Uczestnictwo w konsultacjach to Twoje prawo – korzystaj z niego, jeśli tylko konsultowane kwestie Cię dotyczą lub interesują. Nie musisz być fachowcem w danej dziedzinie, by mieć na jej temat swoje zdanie. Twój głos może być ważny dla urzędników i ekspertów.

Zasady i tryb konsultacji określone są w uchwałach rad jednostek samorządu. Organizatorzy wykorzystują różne formy, by poznać opinie mieszkańców:

- ankiety i uwagi na piśmie,
- warsztaty, debaty, spotkania,
- powołanie organów konsultacyjnych.

Etapy konsultacji:



DO ZASTOSOWANIA:

Do zastosowania:

1. Zapoznaj się z uchwałą rady Twojej Gminy na temat trybu przeprowadzania konsultacji społecznych.
2. Jeśli decydujesz się na udział w konsultacjach społecznych, przygotuj się do spotkania, zapoznaj się z materiałami, przemyśl wcześniej swoje stanowisko, bądź otwarty na argumenty innych.
3. Pamiętaj, że konsultacje społeczne nie kończą się na spotkaniu. Masz prawo uzyskać informacje na temat tego, jak wykorzystane zostały Twoje wnioski i jaki jest rezultat konsultacji.

6.3. Budżet partycypacyjny

Dzięki budżetowi partycypacyjnemu mieszkańcy gminy, dzielnicy, wsi lub osiedla mogą uczestniczyć w projektowaniu lokalnych wydatków. Władze oddają część budżetu do dyspozycji mieszkańcom, którzy sami decydują, na co przeznaczyć pieniądze. Budżet partycypacyjny to publiczne pieniądze, o których decydują mieszkańcy. Pamiętaj, że nie są to dodatkowe środki, ale konkretne kwoty pochodzące z dotychczasowego budżetu gminy.



Rysunek: Marcin Karolak

Najpierw mieszkańcy zgłaszają propozycje zadań/projektów, które następnie zostaną poddane pod głosowanie wszystkich mieszkańców. Te zadania/projekty, które uzyskują największą liczbę głosów, zostają przeznaczone do realizacji. Tym samym mieszkańcy współtworzą budżet gminy, współdecydując o określonej puli środków publicznych.

Budżet partycypacyjny oznacza większą przejrzystość działań samorządu terytorialnego i włączanie mieszkańców w podejmowanie ważnych decyzji w samorządach.

Budżet partycypacyjny różni się od konsultacji społecznych tym, że decyzje mieszkańców są tu wiążące, nie jak w przypadku konsultacji, gdzie władze mogą przyjąć wnioski konsultacyjne, lecz nie muszą.

Jeśli chcesz wziąć aktywny udział w tworzeniu budżetu partycypacyjnego:

1. Zapoznaj się z zasadami budżetu obywatelskiego w Twojej Gminie/Mieście, przeczytaj regulamin – znajdziesz go na stronach internetowych gminy, możesz poprosić o pomoc pracowników urzędu;
2. Pomyśl o potrzebach Twojej społeczności i wybierz temat projektu;
3. Zbierz grupę poparcia dla Twojego pomysłu;
4. Stwórz czytelny projekt. Wykorzystaj formularz, obowiązujący w regulaminie budżetu obywatelskiego Twojej Gminy/Miasta;
5. Złóż projekt w Urzędzie i dowiedz się, czy jest możliwy do realizacji (weryfikacja formalna);
6. Promuj swój pomysł, by uzyskać jak najlepszy wynik w głosowaniu.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Sprawdź, czy w Twojej Gminie/Mieście przyjęto odpowiednią uchwałę lub zarządzenie dotyczące budżetu partycypacyjnego.
2. Jeśli nie, napisz do urzędu Gminy/Miasta wniosek o przyjęcie uregulowań w sprawie budżetu obywatelskiego.
3. Aktywnie informuj mieszkańców o możliwości realizacji inicjatyw obywatelskich w ramach budżetu obywatelskiego.

6.4. Inicjatywa lokalna

Inicjatywa lokalna przypomina w swoich założeniach dawny „czyn społeczny”. Różnica jest jednak taka, że mieszkańcy sami wychodzą z inicjatywą do władz gminy, by zrealizować ważne z ich punktu widzenia zadanie, oferując swój wkład pracy.

Możliwość realizacji inicjatywy lokalnej oparta jest na przepisach Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (art. 19b), jednak gmina musi podjąć stosowną uchwałę, w której określi zasady, kryteria oceny wniosków o realizację Inicjatywy Lokalnej. Sprawdź, czy taka uchwała została podjęta w Twojej Gminie/Mieście. Szukaj na stronach internetowych, zapytaj w urzędzie.

W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę, w zakresie:

1. „Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego;
2. Działalności charytatywnej, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
3. Działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i promocji i organizacji wolontariatu;
4. Edukacji, oświaty i wychowania;
5. Działalności w sferze kultury fizycznej, krajoznawstwa i turystyki;
6. Ochrony przyrody, ekologii, w tym zieleni w miastach i na wsiach;
7. Porządku i bezpieczeństwa publicznego.

Praktycznie wiele pomysłów na działania zmieści się w cytowanych punktach. Warunkiem jednak jest to, by działania były realizowane na terenie należącym do gminy.

W ramach podpisanej umowy z gminą mieszkańcy określają formę i zakres swojego zaangażowania (np. zakres prac, które wykonacie, liczba godzin do przepracowania), a gmina zobowiązuje się do udzielenia wsparcia (np. zakup niezbędnych materiałów).



Rysunek: Marcin Karolak

WAŻNE:

Inicjatywa lokalna nie jest realizacją pomysłu mieszkańców przez gminę, nie jest finansowana w formie dotacji – jest to wspólne działanie mieszkańców i jednostki samorządu terytorialnego.

DO ZASTOSOWANIA:

1. Sprawdź, czy Rada Gminy/Miasta podjęła uchwałę o inicjatywie lokalnej wraz z regulaminem.
2. Jeśli masz pomysł i jego lokalizację – sprawdź, kto jest właścicielem terenu.
3. Zorganizuj grupę osób, zgłoś inicjatywę do Gminy/Miasta i zacznij działać.

7. Ewaluacja: dowód sukcesu partycypacji



Rysunek: Marcin Karolak

Ewaluacja jest sprzymierzeńcem organizatorów i uczestników procesów partycypacyjnych. Dostarczy Ci informacji, czy założyłeś odpowiednie cele partycypacji i w jakim stopniu je zrealizowałeś.

Jeśli zależy Ci na trwałym zaangażowaniu społeczności lokalnej w podejmowanie decyzji, powinieneś zaprzyjaźnić się z oceną wyników partycypacji i traktować ją jako jedno z podstawowych działań.

Ewaluacja pomoże Ci doskonalić proces partycypacyjny poprzez:

- sformułowanie celów i dopasowanie do nich kryteriów oceny rezultatów podejmowanych działań,
- dostarczenie informacji o bieżących efektach działań, które pozwolą Ci na wprowadzenie koniecznych zmian,
- dostarczenie praktycznych i dobrze udokumentowanych wniosków o efektywności zastosowanych metod i narzędzi,
- wyciąganie wniosków dla przyszłych działań.

Działania związane z ewaluacją powinny być prowadzone na każdym etapie procesu partycypacji.

DIAGNOZA	Diagnoza potrzeb społeczności, z której wynikają oczekiwane rezultaty działań
PLANOWANIE	Zaplanowanie celów ewaluacji
	Zaplanowanie rodzajów danych, które należy zebrać, aby ocenić rezultaty partycypacji
	Zaplanowanie harmonogramu i rodzajów działań ewaluacyjnych
WDRAŻANIE	Zbieranie danych
	Analiza danych i odniesienie wyników do oczekiwanych rezultatów działań w celu ich ewentualnego skorygowania
EWALUACJA	Analiza danych
	Zestawienie wyników z oczekiwanymi rezultatami

Przykładowe narzędzia służące ewaluacji:

1. Analiza danych zastanych (np. przegląd statystyk, dokumentów strategicznych);
2. Obserwacja (np. uczestnictwo w spotkaniach zespołów zadaniowych, obserwacja debat);
3. Wywiady (np. z uczestnikami partycypacji, ekspertami);
4. Kwestionariusze (papierowe, elektroniczne).

Przykładowa ocena rezultatów działań partycypacyjnych

Cele partycypacji	Przykładowe rezultaty działania (wskaźniki)	Narzędzia ewaluacji
Poprawa jakości rządzenia	Wzrost zaufania do samorządu	Ankiety przed rozpoczęciem działań partycypacyjnych i po ich zakończeniu
Wzmocnienie kapitału społecznego	Wzrost poziomu zaangażowania mieszkańców w podejmowanie decyzji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frekwencja na zebraniach wiejskich, na spotkaniach konsultacyjnych, w debatach publicznych 2. Liczba mieszkańców biorących udział w badaniach ankietowych w sprawach ważnych dla Gminy/Miasta (ilość zwrotnych ankiet na 100 dorosłych mieszkańców)
Budowanie potencjału obywatelskiego i uczenie się	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wzrost poziomu znajomości problemów lokalnych 2. Większa pewność siebie i gotowość do zaangażowania się w przyszłość 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba inicjatyw zgłaszanych do władz samorządowych 2. Liczba wniosków złożonych np. do Budżetu Obywatelskiego



Rysunek: Marcin Karolak

DO ZASTOSOWANIA:

1. O ewaluacji pomyśl, planując działania partycypacyjne. Pomoże Ci to zaprojektować sposób oceny rezultatów, czas gromadzenia i sposób zbierania danych.
2. Zaplanuj działania związane z ewaluacją, korzystając z naszego Planera Działań Ewaluacyjnych.
3. Przeanalizuj rezultaty swoich działań, przedyskutuj je z zespołem i wyciągnij wnioski na przyszłość.

 **NARZĘDZIOWNIK**

Planer Działań Ewaluacyjnych

Działanie partycypacyjne	Zakładany rezultat działania (wskaźniki)



ANKIETA STANU WSPÓŁPRACY

dla potrzeb procesu rekrutacji samorządów do udziału w projekcie

„Partycypacja – nowa jakość w demokracji lokalnej”

Nazwa samorządu:

Proszę o zaznaczenie form i narzędzi współpracy stosowanych obecnie w Państwa samorządzie w relacjach z organizacjami pozarządowymi. Dla każdego pytania proszę zaznaczyć odpowiedź „tak” lub „nie”.

Formy współpracy	Narzędzia	Tak	Nie
ZLECANIE ZADAŃ i inne finansowe formy współpracy	Czy w konkursach ofert stosowana jest forma wspierania zadań publicznych (dotacja na realizację części zadania)?		
	Czy przy powierzaniu/wspieraniu wykonywania zadań publicznych zawierane są umowy wieloletnie?		
	Czy w konkursach ofert stosowana jest forma powierzania zadań publicznych (dotacja na realizację całości zadania)?		
	Czy przy realizacji zadań publicznych stosowany jest tryb pozakonkursowy (art. 19a ustawy)?		
	Czy w programie współpracy zabezpiecza się środki na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy?		
	Czy istnieją szczegółowe procedury oceny ofert w otwartych konkursach (karta oceny formalnej, karta oceny merytorycznej)?		
	Czy z dotacji finansowane są koszty merytoryczne oraz administracyjne zadania publicznego?		
	Czy funkcjonuje fundusz „wkładów własnych” (przeznaczony tylko dla organizacji, które pozyskały środki ze źródeł zewnętrznych)?		
	Czy funkcjonuje fundusz pożyczkowy (środki przeznaczone na wypłatę pożyczek dla organizacji)?		



Projekt realizowany przy wsparciu Szwajcarii w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej



Formy współpracy	Narzędzia	Tak	Nie
INFORMOWANIE O KIERUNKACH DZIAŁALNOŚCI	Czy istnieje baza adresów pocztowych NGOs z terenu samorządu?		
	Czy istnieje baza adresów elektronicznych NGOs z terenu samorządu?		
	Czy istnieje wyodrębniona podstrona na stronach WWW Urzędu z informacjami dla i o organizacjach?		
	Czy organizowane są spotkania informacyjne dla organizacji o ważnych planach władz samorządowych?		
	Czy prowadzona jest regularna wysyłka (tradycyjna lub elektroniczna) informacji o ważnych planach samorządu do NGOs?		
	Czy organizowane są spotkania plenarne z organizacjami (o charakterze integracyjno-informacyjnym)?		
KONSULTOWANIE PROJEKTÓW AKTÓW NORMATYWNYCH I/LUB PROGRAMÓW WSPÓŁPRACY	Czy istnieją opracowane procedury konsultacji społecznych?		
	Czy stosowane są inne formy konsultacji niż zamieszczenie informacji na stronach WWW Urzędu, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń? Jeśli tak, to jakie?		
		
		
		
		
Czy sporządzane jest sprawozdanie z przebiegu konsultacji?			
Czy dokonuje się ewaluacji/oceny efektywności przeprowadzanych konsultacji?			
Czy organizacje mogą wnioskować o przeprowadzenie konsultacji?			



Projekt realizowany przy wsparciu Szwajcarii w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej



Formy współpracy	Narzędzia	Tak	Nie
TWORZENIE WSPÓLNYCH ZESPOŁÓW	Czy powołana jest rada działalności pożytku publicznego?		
	Czy powołane są stałe zespoły konsultacyjne (branżowe, np. ds. sportu, osób niepełnosprawnych)? Jeśli tak, to jakie?		
	Czy powoływane są doraźne zespoły robocze (z udziałem przedstawicieli organizacji)? Jeśli tak, to jakie?		
	Czy do udziału w komisjach konkursowych powoływani są przedstawiciele organizacji pozarządowych?		
INICJATYWA LOKALNA	Czy uchwalony jest regulamin składania i oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej?		
	Czy podpisywane są umowy na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej?		
PARTNERSTWO	Czy istnieją procedury zawierania partnerstw między NGOs a samorządem?		
	Czy funkcjonują rzeczywiste partnerstwa między NGOs a samorządem?		
INNE FORMY (POZAUSTAWOWE)	Czy istnieje wieloletnia karta współpracy samorządem z NGOs?		
	Czy jest powołany pełnomocnik/komórka Urzędu ds. współpracy z NGOs, realizujące zadania z zakresu współpracy finansowej?		
	Czy jest powołany pełnomocnik/komórka Urzędu ds. współpracy z NGOs, realizujące zadania z zakresu współpracy niefinansowej?		
	Czy funkcjonuje centrum organizacji pozarządowych?		
	Czy w otwartych konkursach ofert dofinansowane są zadania publiczne dotyczące wsparcia na rzecz organizacji?		
	Czy organizowane są szkolenia/doradztwo dla organizacji?		
	Czy mieszkańcy mają inicjatywę uchwałodawczą?		
Czy organizacje mają inicjatywę uchwałodawczą?			



Projekt realizowany przy wsparciu Szwajcarii w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

8. Karpacki model partycypacji – podsumowanie projektu

Dlaczego Gmina zapisała się do projektu?



Anna Michalik,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie
Krynica-Zdrój

Celem przystąpienia Gminy Krynica-Zdrój do projektu było zaktywizowanie mieszkańców sołectw i włączenie ich w proces podejmowania decyzji dotyczących konkretnych rozwiązań problemów z obszaru turystyki i dziedzictwa kulturowego. Wstępnym założeniem było teoretyczne i praktyczne przygotowanie aktywnych mieszkańców do opracowania i wdrażania koncepcji utworzenia wiosek tematycznych na terenie Gminy, dzięki czemu rozwinięciu uległaby wiejska przedsiębiorczość.



Ryszard Wołoszyn,
koordynator Rady
Konsultacyjnej
w Gminie Przemyśl

Karpacki Uniwersytet Partycypacji otworzył przed naszą Gminą kolejną szansę na ćwiczenie „partycypacji”; rozumianej jako współuczestnictwo mieszkańców „małych ojczyzn” w kreowaniu i podejmowaniu decyzji dotyczących spraw społecznych. To długotrwały proces wzajemnego uczenia się poprzez uczestnictwo w spotkaniach, warsztatach i szkoleniach nowego sposobu podejmowania różnych społecznych inicjatyw oraz ćwiczenie różnorodnych punktów widzenia tego samego problemu. Dzięki partycypacji możemy też rozwijać współpracę różnych instytucji, podmiotów i osób poprzez wzajemne zrozumienie, dialog, poznawanie się oraz podejmowanie wspólnych przedsięwzięć. Partycypacja to też partnerstwo, a my wierzymy w partnerstwo, zwłaszcza w realizacji trudniejszych „spraw do załatwienia”.

Jakie efekty osiągnęła Gmina poprzez udział w projekcie?



Zofia Kotowicz,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Łużna

W wyniku realizacji projektu powstały konkretne, mierzalne produkty.

Zostały opracowane symbole samorządowe – herb, flaga, które stanowią ważny element identyfikacji Gminy, jej tożsamości, historii i tradycji, a także integracji mieszkańców.

Nieodłącznym elementem było wykonanie opracowania historyczno-heraldycznego pod nazwą „Heraldyka Gminy Łużna”. Jako rezultat działań powstały projekty graficzne, które zostały przyjęte przez Radę Gminy Łużna. Natomiast zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Gmina złożyła wniosek do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o wydanie opinii co do zgodności opracowanych projektów z zasadami heraldyki, weksylologii i miejscową tradycją historyczną.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii symbole można ustanowić i przyjąć zasady ich używania. Ponadto w ramach projektu został przeprowadzony cykl szkoleń, spotkania konsultacyjne i wizyta studyjna. Uczestnicy wzięli udział m.in. w szkoleniach dotyczących „Partycypacji społecznej”, „Współpracy NGO z administracją”, „Konwencji Karpackiej”, „Komunikacji interpersonalnej i współpracy”.

Co zyskali mieszkańcy z uczestnictwa w projekcie?



Bogumiła
Bętkowska,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Zarszyn

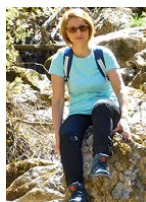
Mieszkańcy Gminy Zarszyn poprzez realizację projektu zyskali bardzo dużo. W projekcie mógł uczestniczyć każdy, kto sam wyraził wolę uczestnictwa. Rekrutacja nie była narzucona. Praktycznie prawie każda miejscowość miała w projekcie swojego przedstawiciela. Te osoby uzyskały wiedzę i zdobyły nowe doświadczenia. Obecnie są animatorami w swoich miejscowościach i łącznikami pomiędzy Gminą a mieszkańcami. We wszystkich miejscowościach uczestnicy projektu spotykali się z mieszkańcami, przekazywali informacje o możliwości składania fiszek projektów, czyli pomysłów do Lokalnej Strategii Rozwoju Obszaru LGD. Podniosła się świadomość organizacji pozarządowych odnośnie współpracy z samorządem. Wspólnie wszystkie grupy społeczne uczyły się zasad partycypacji i komunikacji. Nawiązał się bliższy kontakt mieszkańców z pracownikami urzędu i przedstawicielami samorządu. Dzięki aktywności organizacji pozarządowych w budżecie Gminy zaplanowano więcej środków przeznaczonych na dotacje w zakresie kultury i kultury fizycznej.



Małgorzata Kozina,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Zawoja

Mieszkańcy uczestniczący w projekcie dostrzegli rolę integrującą lokalnego pisma, zobaczyli, że może być ono narzędziem komunikacji społecznej. Projekt wpłynął na zwiększenie ich wiedzy na temat dziennikarstwa oraz partycypacji społecznej. Kilkakrotnie odbyły się warsztaty z zakresu dziennikarstwa, z uwagi na to, że w Gminie redagowane jest pismo gminne „Pod Diablakiem”. Warsztaty były mieszkańcom pomocne w opanowaniu „sztuki” dziennikarskiej. Zobaczyliśmy, jakie popełniamy błędy i jak mamy ich unikać w przyszłości.

Co zyskał samorząd z uczestnictwa w projekcie?



Zofia Kotowicz,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Łużna

Realizowany projekt był pionierskim projektem, dzięki któremu została utworzona Społeczna Rada Konsultacyjna, jako organ opiniotwórczo-doradczy Wójta Gminy Łużna w zakresie wypracowania kierunków rozwoju lokalnego, w oparciu o Konwencję Karpacką.

Ważne było to, że w prace przy projekcie włączyły się różne grupy społeczne – Rada Gminy, Rady Sołeckie, Sołtysi, grona pedagogiczne szkół z terenu Gminy, bardzo licznie – Samorząd Uczniowski Gimnazjum, Gminny Ośrodek Kultury, Ochotnicza Straż Pożarna, stowarzyszenia lokalne, a także pracownicy urzędu.

Udział w konsultacjach licznej grupy młodzieży to szczególnie bardzo pozytywne zjawisko, przejaw aktywności społecznej, a zarazem chęć uczestnictwa i współdecydowania o sprawach Gminy i jej rozwoju.

Wszyscy uczestnicy zaangażowali się w działania, brali czynny udział w dyskusjach, konsultacjach, wyrażali swoje potrzeby, oczekiwania, wnosili uzasadnione uwagi i sugestie.

Czy planujecie dalsze działania związane z partycypacją publiczną? Jakież?

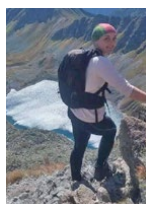


Anna Michalik,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Krynica-
Zdrój

Partycypacja obywatelska sprzyja pobudzeniu i integracji środowisk lokalnych dzięki podejmowaniu wspólnych działań, a także daje możliwość wystuchania opinii wszystkich zainteresowanych osób, dzięki czemu kontrowersyjne problemy są skutecznie rozwiązywane.

Utworzenie Rady Konsultacyjnej spowodowało, że przedstawiciele mieszkańców mają możliwość współdecydowania, a tym samym obywatele mają realny wpływ na podejmowane działania dotyczące ich otoczenia.

Planuje się kontynuację prac Rady Konsultacyjnej w sprawach dotyczących rozwiązania problemów lokalnych, zwłaszcza z obszaru turystyki i dziedzictwa kulturowego. Reprezentanci Rady Konsultacyjnej będą brali także aktywny udział w pracach Lokalnej Grupy Działania Perły Beskidu Sądeckiego w celu rozszerzenia zakresu działania planowanego ekomuzeum do strefy objętej działaniem LGD.



Katarzyna Kmiecik,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie
Raciechowice

Rada Konsultacyjna stała się dla nas inspiracją do powołania dwóch kolejnych rad: Rady Młodzieżowej oraz Rady Seniorów. Odbłyły się już pierwsze sesje, opracowano statuty, zasady funkcjonowania. Wszystkie Rady chcą realizować podobne cele: włączać się aktywnie w życie Gminy, móc decydować w ważnych dla życia społeczności lokalnej aspektach i wdrażać własne pomysły. Rady powołane zostały z ramienia Rady Gminy, dlatego to one będą również działać w ramach partycypacji publicznej. Gmina i stowarzyszenia starają się także o pozyskanie dotacji na wdrażanie strategii Gminy tematycznej: remont budynku starej kuźni jako jej przyszłego zaplecza, opracowanie i stworzenie ścieżek tematycznych itp. To wszystko przysłuży się promocji Gminy oraz rozwojowi turystyki na naszym terenie. Już nie planujemy, ale działamy.

Krótkie podsumowanie / opinia o projekcie



Anna Michalik,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Krynica-
Zdrój

Projekt przyczynił się do wzmocnienia zaangażowania organizacji pozarządowych i mieszkańców w rozwój sołectw. Mieszkańcy częściowo zinwentaryzowali lokalne zasoby dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Gminy oraz zgromadzili pomysły i opracowali zarysy potencjalnej oferty turystycznej z podziałem na tematy i specjalizacje dla sołectw. Ze względu na zmianę założeń, które ewoluowały w kierunku utworzenia na terenie Gminy ekomuzeum, obecnie trwają prace nad opracowaniem koncepcji projektu bazującego na idei ekomuzeum.



Małgorzata Kozina,
koordynatorka
Rady Konsultacyjnej
w Gminie Zawoja

Projekt był ważnym dla nas przedsięwzięciem, które na przykładzie tworzenia lokalnego pisma (warsztaty dziennikarskie) ukazało pozytywny efekt włączania mieszkańców w różnego rodzaju działania dążące do rozwoju społecznego. Im więcej osób zaangażujemy w działania związane z regionem, tym bardziej je wzbogacimy.

9. Partycypacja w Konwencji Karpackiej

Strony „[potwierdzają], iż Karpaty są unikalnym naturalnym skarbem o wyjątkowym pięknie i wartości przyrodniczej, ważną ostoją różnorodności biologicznej, obszarem źródłiskowym głównych rzek, istotnym siedliskiem i ostoją dla wielu zagrożonych gatunków roślin i zwierząt oraz największym w Europie obszarem lasów pierwotnych, a także (...), iż Karpaty stanowią istotne środowisko przyrodnicze, gospodarcze, kulturowe, rekreacyjne oraz środowisko życia w sercu Europy, dzielone przez wielu ludzi i wiele państw”.

(preambuła Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat)

Ramowa Konwencja o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat (Konwencja Karpacka) została podpisana w Kijowie w maju 2003 roku, a jej zapisy weszły w życie w roku 2006. Jest drugą w skali świata, po Konwencji Alpejskiej, umową międzynarodową dedykowaną ekosystemowi górskiemu. Stronami Konwencji jest siedem państw – Czechy, Węgry, Polska, Rumunia, Serbia, Słowacja oraz Ukraina.



Logo Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważony rozwój Karpat

Konwencja Karpacka ma za zadanie stworzenie mechanizmu zintegrowanego zarządzania Karpatami w celu ich ochrony i zrównoważonego rozwoju. Strony Konwencji zobowiązały się do prowadzenia wszechstronnej polityki i współpracy dla poprawy jakości życia mieszkańców regionu, wzmocnienia lokalnej gospodarki oraz ochrony zasobów przyrodniczych i kulturowych. Konwencja stanowi również forum dialogu pomiędzy kluczowymi stronami, rozpoczynając od instytucji krajowych, a na lokalnych społecznościach kończąc.

Zapisy Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat obowiązują w Polsce na obszarze 200 Gmin położonych na terenie trzech województw: małopolskiego, podkarpackiego i śląskiego. Obszar ten stanowi ok. 6% powierzchni lądowej kraju (18 612,48 km²).

MAPA POLSKICH KARPAT:



Wykaz 200 Gmin objętych Ramową Konwencją o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat:

W województwie małopolskim:

- w powiecie bocheńskim: Lipnica Murowana, Łapanów, Nowy Wiśnicz, Trzciana, Żegocina;
- w powiecie brzeskim: Czchów, Gnojnik, Iwkowa;
- w powiecie gorlickim: Biecz, Bobowa, Miasto Gorlice, Gmina Gorlice, Lipinki, Łużna, Moszczenica, Ropa, Sękowa, Uście Gorlickie;
- w powiecie krakowskim: Mogilany, Świątynki Górne;
- w powiecie limanowskim: Dobra, Jodłownik, Kamienica, Laskowa, Limanowa (m), Limanowa (w), Łukowica, Mszana Dolna (w), Mszana Dolna (m), Niedźwiedź, Słopnice, Tymbark;
- w powiecie myślenickim: Dobczyce, Lubień, Myślenice, Pcim, Raciechowice, Siepraw, Sułkowice, Tokarnia, Wiśniowa;

- miasto Nowy Sącz;
- w powiecie nowosądeckim: Chełmiec, Gródek nad Dunajcem, Grybów (m), Grybów (w), Kamionka Wielka, Korzenna, Krynica-Zdrój, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Muszyna, Nawojowa, Piwniczna-Zdrój, Podegrodzie, Rytro, Stary Sącz;
- w powiecie nowotarskim: Czarny Dunajec, Czorsztyn, Jabłonka, Krościenko nad Dunajcem, Lipnica Wielka, Łapsze Niżne, Nowy Targ (m), Nowy Targ (w), Ochotnica Dolna, Raba Wyżna, Rabka-Zdrój, Spytkowice, Szaflary, Szczawnica;
- w powiecie suskim: Budzów, Bystra-Sidzina, Jordanów (m), Jordanów (w), Maków Podhalański, Stryszawa, Sucha Beskidzka, Zawoja, Zembrzyce;
- w powiecie tarnowskim: Ciężkowice, Gromnik, Pleśna, Rygllice, Rzepiennik Strzyżewski, Szerzyny, Tuchów, Zakliczyn;
- w powiecie tatrzańskim: Biały Dunajec, Bukowina Tatrzańska, Kościelisko, Poronin, Zakopane;
- w powiecie wadowickim: Andrychów, Kalwaria Zebrzydowska, Lanckorona, Mucharz, Stryszów, Tomice, Wadowice;
- w powiecie wielickim: Biskupice, Gdów, Kłaj, Niepołomice i Wieliczka.

W województwie podkarpackim:

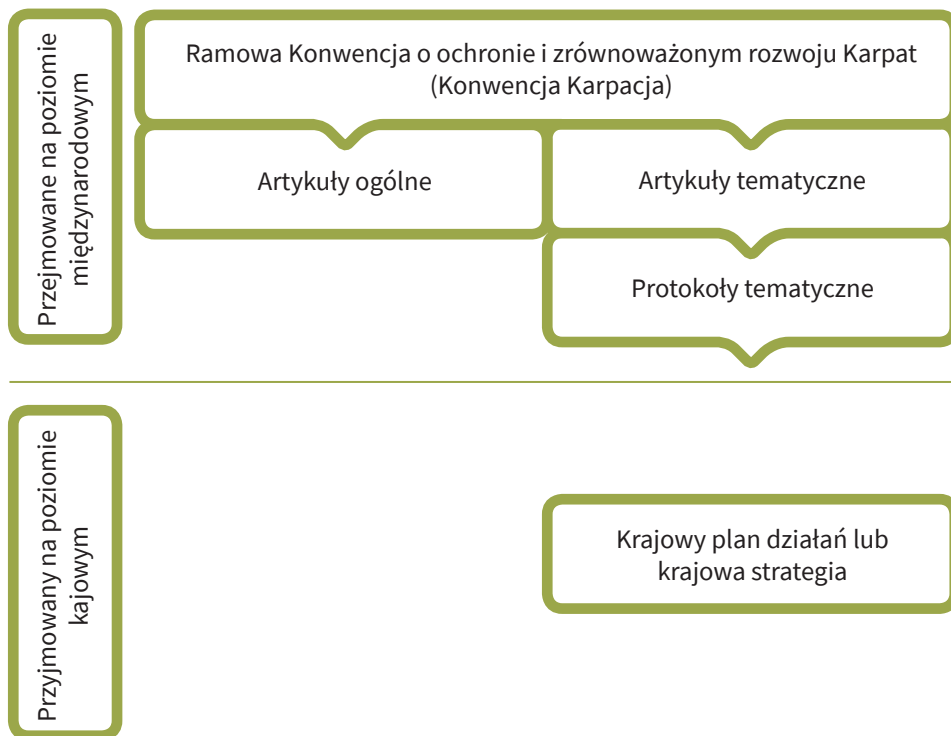
- w powiecie bieszczadzkim: Czarna, Lutowska, Ustrzyki Dolne;
- w powiecie brzozowskim: Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec;
- w powiecie dębickim: Brzostek, Jodłowa;
- w powiecie jasielskim: Brzyska, Dębowiec, Jasto (m), Jasto (w), Kołaczyce, Krempna, Nowy Żmigród, Osiek Jasielski, Skołyżyn, Tarnowiec;
- miasto Krosno;
- w powiecie krośnieńskim: Chorkówka, Dukla, Iwonicz-Zdrój, Jaśliska, Jedlicze, Korczyzna, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe, Rymanów, Wojaszówka;
- w powiecie leskim: Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina;
- miasto Przemyśl;
- w powiecie przemyskim: Bircza, Dubiecko, Fredropol, Krasiczyn, Krzywca, Przemyśl;
- w powiecie przeworskim: Jawornik Polski;
- w powiecie ropczycko-sędziszowskim: Wielopole Skrzyńskie;
- w powiecie rzeszowskim: Błażowa, Chmielnik, Dynów (m), Dynów (w), Hyżne, Krasne, Lubenia, Tyczyn;
- w powiecie sanockim: Besko, Bukowsko, Komańcza, Sanok (m), Sanok (w), Tyrawa Wołoska, Zagórz, Zarszyn;
- w powiecie strzyżowskim: Czudec, Frysztak, Niebylec, Strzyżów, Wiśniowa.

W województwie śląskim:

- miasto Bielsko-Biała;
- w powiecie bielskim: Buczkowice, Jaworze, Kozy, Porąbka, Szczyrk, Wilkowice;
- w powiecie cieszyńskim: Brenna, Goleszów, Istebna, Ustroń, Wiśla;
- w powiecie żywieckim: Czernichów, Gilowice, Jeleśnia, Koszarawa, Lipowa, Łękawica, Łodygowice, Milówka, Radziechowy-Wieprz, Rajcza, Ślemień, Świnna, Ujsoty, Węgierska Górka, Żywiec.

9.1. Ramowy charakter Konwencji Karpackiej

Z uwagi na ramowy charakter Konwencji Karpackiej i stopień ogólności jej zapisów, wdrażanie Konwencji wymaga przyjęcia dokumentów wykonawczych, dotyczących poszczególnych dziedzin. Mogą to być protokoły tematyczne, strategiczne plany działań lub strategie. Ponadto Strony Konwencji Karpackiej mogą uszczegóławiać zapisy protokołów lub strategicznych planów działań w krajowych planach działań lub krajowych strategiach.



9.2. Protokoły do Konwencji Karpackiej

Ramowa Konwencja o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat zawiera zapisy natury ogólnej. Strony Konwencji mogą zaproponować do niej protokoły, w których zostaną zapisane konkretne działania i obowiązki. Protokoły te muszą zostać przyjęte i podpisane na posiedzeniach Konferencji Stron (ang. Conference of the Parties, COP), a następnie ratyfikowane przez poszczególne strony. Protokoły są najważniejszym instrumentem dla uzupełnienia treści Koraz ułatwienia wdrażania jej zapisów.

Zgodnie z art. 91, ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, po ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw protokoły do Konwencji Karpackiej stają się częścią krajowego porządku prawnego i są bezpośrednio stosowane.

Protokoły są opracowywane i przyjmowane na podstawie 2 i 18 artykułu Konwencji.

Do chwili obecnej zostały przyjęte następujące protokoły:

1. **Protokół o ochronie i zrównoważonym użytkowaniu różnorodności biologicznej i krajobrazowej** do Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat – przyjęty podczas drugiego spotkania Konferencji Stron (COP2) (19 czerwca 2008 r. w Bukareszcie). W Polsce zapisy tego protokołu weszły w życie 10 kwietnia 2010 r.
2. **Protokół o zrównoważonej turystyce** do Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat – przyjęty podczas trzeciego spotkania Konferencji Stron (COP3) (7 maja 2011 r. w Bratysławie). W Polsce zapisy tego protokołu weszły w życie 29 kwietnia 2013 r.
3. **Protokół o zrównoważonej gospodarce leśnej** do Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat – przyjęty podczas trzeciego spotkania Konferencji Stron (COP3) (7 maja 2011 r. w Bratysławie). Polska nie ratyfikowała tego protokołu.
4. **Protokół o zrównoważonym transporcie** do Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat – przyjęty podczas czwartego spotkania Konferencji Stron (COP4) (26 września 2014 r. w Mikulovie). Protokół został zatwierdzony przez Radę Ministrów, Uchwałą nr 216/2015 z dnia 6 listopada 2015 r.

9.3. Organy Konwencji Karpackiej

Konferencja Stron (COP)

Konferencja Stron jest głównym organem decyzyjnym Konwencji Karpackiej, w którym reprezentowane są wszystkie strony. Posiedzenia zwyczajne Konferencji Stron odbywają się zazwyczaj raz na trzy lata.

Konferencja Stron jest odpowiedzialna za przyjmowanie protokołów i poprawek do Konwencji oraz za ustanawianie jej organów pomocniczych. Ponadto COP decyduje o programie pracy, budżecie oraz wyznacza kierunki działań wspierających wdrażanie Konwencji i jej protokołów.

Konferencja Stron działa na podstawie 14 artykułu Konwencji Karpackiej.



Czwarte spotkanie Konferencji Stron Konwencji Karpackiej (Republika Czeska, 23-26 września 2014)

Organy pomocnicze

Organy pomocnicze są ustanawiane przez Konferencję Stron w celu uzyskania wsparcia doradczego w zakresie konkretnych zagadnień związanych z ochroną i zrównoważonym rozwojem Karpat.

Organy pomocnicze są powoływane na podstawie artykułu 16 Konwencji Karpackiej. W chwili obecnej funkcjonują:

1. **Komitet Wdrażający Konwencji Karpackiej**

Komitet składa się z przedstawicieli Stron Konwencji Karpackiej. Jego posiedzenia odbywają się co najmniej raz w roku.

Jest to organ odpowiedzialny za przygotowanie decyzji Konferencji Stron. Dodatkowo Komitet podejmuje decyzje dotyczące rekomendowania przyjęcia protokołów, strategii lub zaleceń mających znaczenie dla osiągnięcia celów Konwencji. Komitet monitoruje również wdrażanie zapisów Konwencji i przygotowuje posiedzenia Konferencji Stron.

Komitet Wdrażający Konwencji Karpackiej działa na podstawie artykułu 14, ustępu 2, litery e oraz artykułu 16 Konwencji.

2. **Grupy robocze Konwencji Karpackiej**

Grupy robocze składają się z przedstawicieli Krajowych Punktów Kontaktowych dla Konwencji Karpackiej i / lub osób przez nie wyznaczonych. Posiedzenia grup roboczych są otwarte dla obserwatorów, czyli przedstawicieli różnorodnych instytucji i organizacji związanych z obszarem, którym zajmuje się grupa robocza.

Grupy robocze są powoływane w celu wspierania Konferencji Stron oraz Komitetu Wdrażającego Konwencji Karpackiej w implementacji zapisów Konwencji. Składają się ze specjalistów z konkretnych dziedzin i mają za zadanie opracowanie dokumentów do Konwencji, projektów lub propozycji działań. Obecnie funkcjonuje osiem grup roboczych Konwencji Karpackiej:

- Grupa Robocza ds. Ochrony i Zrównoważonego Użytkowania Różnorodności Biologicznej i Krajobrazowej,
- Grupa Robocza ds. Planowania Przestrzennego,
- Grupa Robocza ds. Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- Grupa Robocza ds. Zrównoważonej Gospodarki Leśnej,
- Grupa Robocza ds. Zrównoważonego Przemysłu, Energetyki, Transportu i Infrastruktury,
- Grupa Robocza ds. Turystyki Zrównoważonej,
- Grupa Robocza ds. Dziedzictwa Kulturowego i Tradycyjnej Wiedzy,
- Grupa Robocza ds. Adaptacji Do Zmian Klimatu.



Spotkanie Grupy Roboczej ds. Dziedzictwa Kulturowego i Tradycyjnej Wiedzy (Krynica – Zdrój, 14-16 maja 2013)

Sekretariat Konwencji Karpackiej

Sekretariat pomaga Stronom Konwencji Karpackiej we wdrażaniu jej zapisów. Organizuje i wspiera pracę organów Konwencji, jest odpowiedzialny za koordynację programu pracy oraz pomaga w opracowywaniu i wdrażaniu projektów. Ponadto Sekretariat ułatwia komunikację i wymianę informacji w sprawach związanych z Konwencją, jak również przygotowuje raporty na temat wdrażania Konwencji na posiedzenia Konferencji Stron.

Sekretariat funkcjonuje na podstawie artykułu 15 Konwencji Karpackiej. Obecnie Sekretariat działa w lokalizacji tymczasowej. Decyzję o lokalizacji Stałego Sekretariatu podejmą Strony Konwencji Karpackiej.

Od 2004 roku funkcję Sekretariatu Konwencji Karpackiej pełni Regionalne Biuro UNEP w Wiedniu.

Inne grupy i inicjatywy

1. Karpacka Sieć Obszarów Chronionych (Carpathian Network of Protected Areas – CNPA) została powołana zgodnie z decyzją nr 4, ustęp 12 pierwszego spotkania Konferencji Stron (COP 1/4.12). Komitet Sterujący Karpackiej Sieci Obszarów Chronionych składa się z punktów kontaktowych dla CNPA wyznaczonych przez każdą ze Stron Konwencji.

Karpacka Sieć Obszarów Chronionych wspiera wdrażanie Konwencji oraz Protokołu o ochronie i zrównoważonym użytkowaniu różnorodności biologicznej i krajobrazowej.

2. Inicjatywa na rzecz Karpackich Terenów Wodno-Błotnych (Carpathian Wetland Initiative – CWI)

Inicjatywa została powołana w celu realizacji porozumienia o współpracy między Konwencją Karpacką a Konwencją o obszarach wodno-błotnych (Konwencja Ramsar).

Organem wykonawczym Inicjatywy jest Zarząd, który składa się z Krajowych Punktów Kontaktowych delegowanych przez Strony Konwencji Karpackiej.

9.4. Udział publiczny w Konwencji Karpackiej

Posiedzenia organów Konwencji Karpackiej są otwarte dla obserwatorów. Przedstawiciele zarówno organizacji pozarządowych, jak i samorządów lokalnych i innych zainteresowanych instytucji, mogą zgłosić chęć uczestnictwa za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego, dostępnego na stronie internetowej Konwencji Karpackiej wraz z zaproszeniami na poszczególne spotkania (www.carpathianconvention.org). Językiem roboczym Konwencji Karpackiej jest język angielski.



Rysunek: Hanna Hrehorowicz - Gaber

Decyzje Konferencji Stron zalecają Stronom Konwencji Konwencji tworzenie krajowych mechanizmów ułatwiających partycypację społeczności lokalnej w podejmowaniu decyzji dot. wdrażania zapisów Konwencji.

Decyzja COP 1/12

Zagadnienia przekrojowe, m.in. podnoszenie świadomości, edukacja i udział społeczeństwa – art. 13 Konwencji Karpackiej

Konferencja Stron: (...)

5. popiera i zaleca tworzenie i opracowywanie krajowych mechanizmów na rzecz rozwoju wdrażania Konwencji Karpackiej, łącznie z informacją, włączeniem i budowaniem potencjału wszystkich zainteresowanych podmiotów oraz społeczeństwa obywatelskiego, związanego z postępowaniem i dalszym rozwojem Konwencji Karpackiej.

Decyzja COP 2/10

Zagadnienia horyzontalne, w tym podnoszenie świadomości, edukacja i udział społeczeństwa – art. 13 Konwencji Karpackiej

(...)

5. Ponawia swoją rekomendację dotyczącą ustanowienia i rozwoju mechanizmów krajowych przyczyniających się do wdrażania Konwencji Karpackiej, m.in. w zakresie informowania, zaangażowania i budowania potencjału właściwych zainteresowanych podmiotów i społeczeństwa obywatelskiego związanego z procesem i przyszłym rozwojem Konwencji Karpackiej;
6. Występuje do Stron i innych zainteresowanych podmiotów o przeprowadzenie konsultacji regionalnych i dalsze podnoszenie świadomości społeczeństwa w celu przyczynienia się do procesu wdrażania Konwencji Karpackiej.

Decyzja COP 4/9 *

Podnoszenie świadomości, edukacja i udział społeczeństwa – art. 13 Konwencji Karpackiej

Konferencja Stron: (...)

4. Występuje do Stron i innych zainteresowanych podmiotów o przeprowadzenie konsultacji regionalnych i dalsze podnoszenie świadomości społeczeństwa w celu przyczynienia się do procesu wdrażania Konwencji Karpackiej; (...)
9. Ponawia swoją rekomendację dotyczącą ustanowienia i rozwoju mechanizmów krajowych przyczyniających się do wdrażania Konwencji Karpackiej, m.in. w zakresie informowania, zaangażowania i budowania potencjału właściwych zainteresowanych podmiotów i społeczeństwa obywatelskiego związanego z procesem i przyszłym rozwojem Konwencji Karpackiej.

* tłumaczenie własne

Powyższe rekomendacje, zawarte w Decyzjach Konferencji Stron Konwencji, są częściowo realizowane w Polsce za pośrednictwem Krajowego Komitetu Sterującego Konwencji Karpackiej. Komitet ten został powołany przez Ministerstwo Środowiska, pełniące funkcję punktu kontaktowego Konwencji w Polsce. W skład komitetu wchodzi przedstawiciele ministerstw, parków narodowych i krajobrazowych, urzędów marszałkowskich i wojewódzkich z terenów objętych Konwencją oraz organizacje pozarządowe.

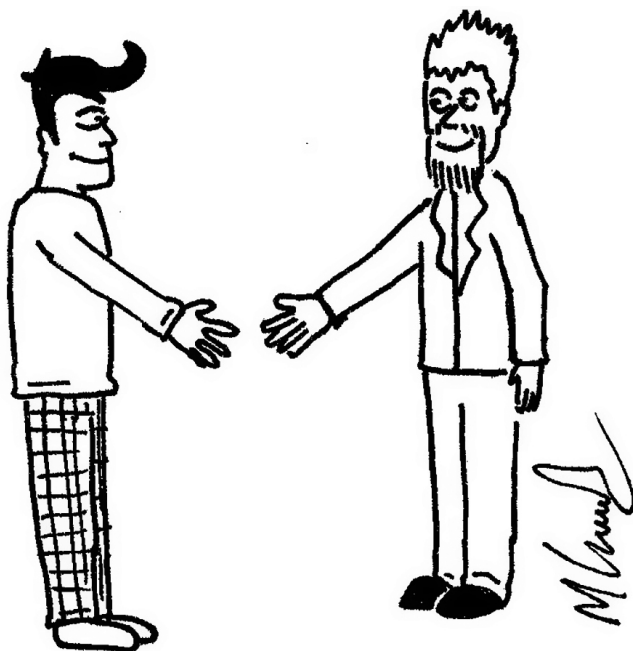
Dodatkowo w ramach projektu funkcjonuje „Koalicja dla wdrażania Konwencji Karpackiej” (Porozumienie Karpackie „Karpaty Naszym Domem”). Koalicja zrzesza ponad 70 podmiotów, w tym organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego oraz firmy z regionu karpackiego. W organizowanych w jej ramach spotkaniach tematycznych grup roboczych biorą udział eksperci i specjaliści z jednostek badawczych, naukowych i administracji publicznej.

Działania te mają na celu budowanie platformy współpracy i konsultacji, co w dużej mierze odpowiada idei mechanizmu krajowego, przyczyniającego się do informowania, angażowania i budowania potencjału zainteresowanych podmiotów i społeczeństwa obywatelskiego na rzecz wdrażania Konwencji Karpackiej. Organizacją wiodącą Porozumienia jest Stowarzyszenie Ekopsychologia.

Nic o Karpatach bez mieszkańców regionu

Zapisy Konwencji Karpackiej rodzą zobowiązania dla Rządu Rzeczypospolitej Polskiej i to właśnie rząd jest odpowiedzialny za jej wdrażanie. Jednak z uwagi na fakt, że Konwencja obejmuje tylko 6% powierzchni lądowej kraju, nie ma ona priorytetowego charakteru. Nie zmieniają tego nawet istotna rola Karpat, jako terenu źródłiskowego, cenne zasoby przyrodnicze i kulturowe, ani znaczenie turystyczne i rekreacyjne. Jednocześnie, z perspektywy rozwoju regionu karpackiego w Polsce, wdrażanie Konwencji Karpackiej wydaje się być kluczowe. Jest to jedyny akt prawny odnoszący się do specyficznych problemów terenów górskich. Stąd warto zastanowić się, czy Ministerstwo Środowiska nie powinno powołać pełnomocnika ds. wdrażania zapisów Konwencji Karpackiej.

W interesie lokalnych i regionalnych samorządów czy organizacji pozarządowych jest wypracowanie, we współpracy z władzami centralnymi, takiego mechanizmu, który pozwoli na aktywne uczestnictwo w kształtowaniu decyzji Konferencji Stron, formowaniu zapisów protokołów do Konwencji oraz opracowywaniu Strategicznych Planów Działań. Pozwoliłoby to na większe zaangażowanie lokalnych i regionalnych władz w działania związane z Konwencją Karpacką.



Rysunek: Marcin Karolak

Gospodarze regionu (samorządy lokalne i regionalne) nie byli i nie są dostatecznie włączani w prace organów Konwencji. Nie wdrożono odpowiednich mechanizmów konsultacji poszczególnych dokumentów, rzutujących na kierunki rozwoju lokalnego. Do chwili obecnej nie zostało powołane biuro Konwencji zlokalizowane na terenie jej obowiązywania.

Wśród najpilniejszych rekomendacji, które w sposób znaczący wpłynęłyby na realizację zapisów Ramowej Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat, można wymienić:

1. Wyznaczenie przez Ministerstwo Środowiska pełnomocnika ds. wdrażania Konwencji Karpackiej.
2. Powołanie biura informacyjnego Konwencji Karpackiej na terenie objętym Konwencją (np. na mocy porozumienia województw karpackich).
3. Organizacja spotkań Krajowego Komitetu Sterującego Konwencji Karpackiej w regionie objętym Konwencją, nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. Wytypowanie przez samorządy lokalne i organizacje pozarządowe ekspertów do reprezentowania polskiego stanowiska na spotkaniach grup roboczych Konwencji Karpackiej oraz podczas spotkań Konferencji Stron Konwencji.
5. Kontynuacja pracy „Koalicji dla wdrażania Konwencji Karpackiej”.
6. Powołanie funduszu grantowego, mającego na celu wsparcie samorządów i społeczności lokalnych w realizacji działań wpisujących się w zapisy Ramowej konwencji Konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat.
7. Podpisanie porozumienia województw karpackich (województwo małopolskie, podkarpackie i śląskie), w celu uzgodnienia form i zasad współpracy dla wdrażania zapisów Konwencji Karpackiej.
8. Opracowanie i przyjęcie przez województwa karpackie (województwo małopolskie, podkarpackie i śląskie) Strategii zrównoważonego rozwoju regionu karpackiego, obejmującej polski obszar Karpat.

Bibliografia:

www.carpathianconvention.org
www.porozumieniekarpackie.pl

10. Konwencja Karpacka

Ramowa konwencja o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat

„Strony”,

Potwierdzając, iż Karpaty są unikalnym naturalnym skarbem o wyjątkowym pięknie i wartości przyrodniczej, ważną ostoją różnorodności biologicznej, obszarem źródłiskowym głównych rzek, istotnym siedliskiem i ostoją dla wielu zagrożonych gatunków roślin i zwierząt oraz największym w Europie obszarem lasów pierwotnych, a także świadomi, iż Karpaty stanowią istotne środowisko przyrodnicze, gospodarcze, kulturowe, rekreacyjne oraz środowisko życia w sercu Europy, dzielone przez wielu ludzi i wiele państw;

Mając świadomość znaczenia, jak też środowiskowych, kulturowych oraz społeczno-gospodarczych wartości regionów górskich, z powodu których Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych proklamowało rok 2002 Międzynarodowym Rokiem Gór; uznając znaczenie regionów górskich, co zostało zapisane w rozdziale 13 (Zrównoważony Rozwój Terenów Górskich) Deklaracji o Środowisku i Rozwoju („Agenda 21”, Rio de Janeiro, 1992 r.) i Planie Implementacyjnym przyjętym na Szczycie Świata w sprawie Zrównoważonego Rozwoju; przywołując Deklarację o Środowisku i Zrównoważonym Rozwoju Regionu Karpacko-Dunajskiego (przyjętą w 2001 roku w Bukareszcie);

Biorąc pod uwagę odpowiednie postanowienia i zasady zapisane w stosownych globalnych, regionalnych i subregionalnych instrumentach prawnych, strategiach i programach dotyczących środowiska;

Mając na celu efektywniejsze wdrożenie tych, już istniejących instrumentów oraz opierając się na innych programach międzynarodowych;

Uznając, że Karpaty stanowią środowisko życia ludności miejscowej oraz doceniając wkład ludności miejscowej w rozwój zrównoważony pod względem społecznym, kulturowym i gospodarczym oraz w zachowanie wiedzy ludowej w Karpatach;

Potwierdzając znaczenie współpracy subregionalnej dla ochrony i zrównoważonego rozwoju Karpat w kontekście procesu „Środowisko dla Europy”;

Uznając, że doświadczenie uzyskane w ramach Konwencji o Ochronie Alp (przyjętej w Salzburgu w 1991 roku) stanowi skuteczny model ochrony i zrównoważonego rozwoju regionów górskich, tworzący solidną podstawę dla nowych inicjatyw partnerskich oraz dalszego wzmocnienia współpracy między państwami alpejskimi i karpackimi;

Mając świadomość faktu, że działania na rzecz ochrony, utrzymania i zrównoważonego gospodarowania naturalnymi zasobami Karpat nie mogą być skutecznie podejmowane przez pojedynczy kraj, lecz wymagają współpracy regionalnej oraz że współpraca transgraniczna zapewnia większą skuteczność w osiągnięciu spójności ekologicznej;

uzgodniły, co następuje:

Artykuł 1 **Zakres geograficzny**

1. Konwencja obejmuje Region Karpacki (zwany dalej „Karpatami”), który zostanie określony przez Konferencję Stron.
2. Każda ze Stron może rozszerzyć stosowanie niniejszej Konwencji i jej Protokołów na kolejne części swojego terytorium przez złożenie deklaracji u Depozytariusza, o ile jest to niezbędne dla wdrożenia postanowień niniejszej Konwencji.

Artykuł 2 **Ogólne cele i zasady**

1. Strony będą prowadzić wszechstronną politykę i współpracować na rzecz ochrony i zrównoważonego rozwoju Karpat w celu między innymi poprawy jakości życia, wzmocnienia miejscowej gospodarki i społeczności lokalnych oraz zachowania walorów przyrodniczych i dziedzictwa kulturowego.
2. Dla osiągnięcia celów określonych w ustępie 1, Strony podejmą odpowiednie środki w dziedzinach wskazanych w artykułach 4 – 13 niniejszej Konwencji, promując:
 - a) zasady przezorności i zapobiegania,
 - b) zasadę „zanieczyszczający płaci”,
 - c) udział społeczeństwa i zaangażowanie zainteresowanych podmiotów,
 - d) współpracę transgraniczną,
 - e) zintegrowane planowanie i gospodarowanie zasobami ziemi i wód,
 - f) podejście programowe, oraz
 - g) podejście ekosystemowe.
3. Aby osiągnąć cele określone w niniejszej Konwencji i aby zapewnić jej wdrożenie, w razie potrzeby, Strony mogą opracowywać i przyjmować Protokoły.

Artykuł 3 **Zintegrowane podejście do gospodarowania zasobami ziemi**

Strony zastosują zintegrowane podejście do gospodarowania zasobami ziemi, określone w rozdziale 10 Agendy 21, opracowując i wprowadzając właściwe instrumenty, takie jak plany zintegrowanego zarządzania odnoszące się do dziedzin objętych niniejszą Konwencją.

Artykuł 4

Ochrona i zrównoważone użytkowanie różnorodności biologicznej i krajobrazowej

1. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu ochronę, zrównoważone użytkowanie oraz przywracanie różnorodności biologicznej i krajobrazowej na całym obszarze Karpat. Strony podejmą odpowiednie środki dla zapewnienia wysokiego stopnia ochrony i zrównoważonego użytkowania naturalnych i pół-naturalnych siedlisk, ich ciągłości i łączności oraz gatunków flory i fauny charakterystycznych dla Karpat, a w szczególności ochrony gatunków zagrożonych i endemicznych oraz wielkich drapieżników.
2. Strony będą promować odpowiednie utrzymywanie pół-naturalnych siedlisk, odtwarzanie pierwotnego stanu siedlisk zdegradowanych oraz wspieranie opracowywania i realizacji odpowiednich planów zarządzania.
3. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu zapobieganie wprowadzaniu obcych gatunków inwazyjnych i uwalnianiu organizmów genetycznie zmodyfikowanych, zagrażających ekosystemom, siedliskom lub gatunkom, oraz ich kontrolowanie lub eliminowanie.
4. Strony będą opracowywać i/lub promować kompatybilne systemy monitoringu, skoordynowane regionalne rejestry gatunków i siedlisk, skoordynowane badania naukowe oraz tworzenie powiązań i połączeń między nimi.
5. Strony będą współpracować przy tworzeniu sieci ekologicznej w Karpatach, jako części składowej Paneuropejskiej Sieci Ekologicznej, oraz ustanawianiu i wspieraniu Karpackiej Sieci Obszarów Chronionych, a także wzmacnianiu ochrony i zrównoważonego rozwoju terenów położonych poza obszarami chronionymi.
6. Strony podejmą odpowiednie środki dla uwzględnienia celów ochrony i zrównoważonego użytkowania różnorodności biologicznej i krajobrazowej w politykach sektorowych, dotyczących na przykład gospodarki rolnej na terenach górskich, gospodarki leśnej na terenach górskich, zarządzania dorzecziami, turystyki, transportu i energetyki oraz przemysłu i górnictwa.

Artykuł 5

Planowanie przestrzenne

1. Strony będą prowadzić politykę planowania przestrzennego mającą na celu ochronę i zrównoważony rozwój Karpat, uwzględniającą szczególne uwarunkowania ekologiczne i społeczno-gospodarcze występujące w Karpatach i ich ekosystemach górskich oraz zapewniającą korzyści dla lokalnych mieszkańców.
2. Strony będą dążyć do koordynowania planowania przestrzennego na terenach przygranicznych przez opracowywanie transgranicznych i/lub regionalnych polityk i programów zagospodarowania przestrzennego oraz rozszerzanie i wspieranie współpracy między właściwymi instytucjami regionalnymi i lokalnymi.
3. Podczas opracowywania polityki i programów zagospodarowania przestrzennego szczególna uwaga powinna być położona między innymi na:

- a) infrastrukturę i usługi w zakresie transgranicznego transportu, energetyki i telekomunikacji,
- b) ochronę i zrównoważone użytkowanie zasobów naturalnych,
- c) spójność planów rozwoju miast i wsi na terenach przygranicznych,
- d) zapobieganie transgranicznym oddziaływaniom zanieczyszczeń,
- e) zintegrowane planowanie przestrzenne oraz oceny oddziaływania na środowisko.

Artykuł 6

Zrównoważone i zintegrowane zarządzanie wodami dorzeczy

Uwzględniając hydrologiczną, biologiczną, ekologiczną i innego rodzaju specyfikę dorzeczy rzek górskich, Strony:

- a) zastosują odpowiednie środki promowania polityk zapewniających uwzględnianie zrównoważonego wykorzystywania zasobów wodnych w planach użytkowania ziemi oraz będą dążyły do realizacji polityk i planów opartych na zintegrowanym podejściu do zarządzania dorzeciami, uznając znaczenie ograniczania, zapobiegania i kontrolowania zanieczyszczeń oraz powodzi, a także zmniejszając rozczłonkowanie siedlisk wodnych,
- b) będą prowadziły politykę mającą na celu zrównoważone gospodarowanie zasobami wód powierzchniowych i podziemnych, dostateczne zaopatrzenie w dobrej jakości wody powierzchniowe i podziemne niezbędne dla zrównoważonego, trwałego i sprawiedliwego użytkowania wód oraz zapewnienie wystarczających urządzeń sanitarnych i oczyszczania ścieków,
- c) będą prowadziły politykę mającą na celu ochronę naturalnych cieków wodnych, źródeł, jezior i zasobów wód podziemnych oraz zachowanie i ochronę obszarów wodno-błotnych i ich ekosystemów, a także ochronę przed szkodliwymi zjawiskami naturalnymi i antropogenicznymi, na przykład powodzią i zanieczyszczeniem wód na skutek awarii,
- d) będą w dalszym ciągu rozwijały skoordynowany lub wspólny system środków, działań i wczesnego ostrzegania, związany z transgranicznymi oddziaływaniami na stosunki wodne powodowanymi przez powodzie i zanieczyszczenie wód na skutek awarii, a także będą współpracować w zapobieganiu i ograniczaniu szkód oraz udzielać sobie pomocy w ich usuwaniu.

Artykuł 7

Zrównoważone rolnictwo i leśnictwo

1. Strony utrzymają gospodarowanie ziemi zgodne z tradycyjnymi sposobami jej uprawy w sposób zrównoważony oraz podejmą odpowiednie środki dla sformułowania i wdrażania swoich polityk rolnych, mając na uwadze potrzebę ochrony ekosystemów i krajobrazów górskich, znaczenie różnorodności biologicznej i specyficzne warunki gór jako terenów o mniej korzystnych możliwościach gospodarowania.

2. Strony, biorąc pod uwagę wysokie znaczenie ekologiczne karpackich ekosystemów górskich, takich jak naturalne i pół-naturalne użytki zielone, będące elementami sieci ekologicznych, krajobrazów i tradycyjnych sposobów użytkowania ziemi, będą prowadzić politykę mającą na celu rozwijanie i formułowanie odpowiednich instrumentów, takich jak programy rolnośrodowiskowe w Karpatach, mające kluczowe znaczenie i rozszerzające zakres uwzględnienia problemów środowiskowych w polityce rolnej i w planach gospodarowania ziemią.
3. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu promowanie i wspieranie stosowania instrumentów i programów zgodnych z uzgodnionymi na szczeblu międzynarodowym zasadami zrównoważonej gospodarki leśnej.
4. Strony będą stosować zrównoważone praktyki w gospodarce leśnej na terenach górskich w Karpatach, biorąc pod uwagę wielorakie funkcje ekologiczne lasów, wysokie znaczenie ekologiczne karpackich ekosystemów górskich, jak również mniej korzystne warunki w lasach górskich.
5. Strony będą prowadzić politykę zmierzającą do tworzenia odpowiedniej wielkości i ilości obszarów chronionych w lasach naturalnych, a zwłaszcza pierwotnych, w celu ograniczenia lub dostosowania ich użytkowania do założonych celów ochrony.
6. Strony będą promować stosowanie w praktyce przyjaznych dla środowiska działań w rolnictwie i leśnictwie, zapewniających odpowiednie zatrzymywanie wody opadowej na terenach górskich w celu skuteczniejszego zapobiegania powodziom i zwiększenia bezpieczeństwa życia i mienia.

Artykuł 8

Zrównoważony transport i infrastruktura

1. Strony będą prowadzić politykę planowania i rozwoju zrównoważonego transportu i infrastruktury, która będzie mieć na uwadze specyfikę środowiska terenów górskich, z uwzględnieniem ochrony obszarów wrażliwych, zwłaszcza obszarów o wysokiej różnorodności biologicznej, szlaków wędrówek lub obszarów o międzynarodowym znaczeniu, ochrony różnorodności biologicznej i krajobrazowej oraz ochrony obszarów o szczególnym znaczeniu dla turystyki.
2. Strony podejmą współpracę zmierzającą do rozwoju zrównoważonych polityk transportowych, które zapewnią korzyści wynikające z mobilności i możliwości dojazdu w Karpatach, jednocześnie minimalizując szkodliwe oddziaływania na zdrowie ludzkie, krajobraz, rośliny, zwierzęta oraz ich siedliska, a także uwzględniając środki kształtowania popytu na zrównoważony transport na wszystkich etapach planowania transportu w Karpatach.
3. Na ekologicznie wrażliwych obszarach, Strony będą współpracować w celu rozwijania modeli transportu przyjaznego dla środowiska.

Artykuł 9 **Zrównoważona turystyka**

1. Strony podejmą środki mające na celu promowanie zrównoważonej turystyki w Karpatach, przynoszącej korzyści ludności miejscowej, opartej na wyjątkowym charakterze przyrody, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego Karpat, a także rozszerzą współpracę w tym celu.
2. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu promowanie współpracy transgranicznej, przyczyniającej się do rozwoju zrównoważonej turystyki, na przykład przez opracowywanie skoordynowanych lub wspólnych planów zarządzania transgranicznymi lub przygranicznymi obszarami chronionymi oraz innymi terenami o walorach turystycznych.

Artykuł 10 **Przemysł i energia**

1. Strony będą promować technologie czystszej produkcji w celu odpowiedniego zapobiegania awariom przemysłowym, ograniczania i usuwania ich skutków oraz ochrony zdrowia ludzkiego i ekosystemów górskich.
2. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu wprowadzenie przyjaznych dla środowiska metod produkcji, dystrybucji i wykorzystywania energii, minimalizujących negatywne wpływy na różnorodność biologiczną i krajobraz, włączając w razie potrzeby, szersze wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii i rozwiązań energooszczędnych.
3. Strony będą dążyły do ograniczania negatywnych skutków wydobycia kopalnin na środowisko i zapewnienia nadzoru nad zgodnością technologii i praktyk górniczych z wymaganiami ochrony środowiska.

Artykuł 11 **Dziedzictwo kulturowe i wiedza ludowa**

Strony będą prowadzić politykę mającą na celu zachowanie i promowanie dziedzictwa kulturowego i wiedzy ludowej ludności miejscowej oraz wyrobu i wprowadzania na rynek miejscowych produktów, wyrobów artystycznych i rękodzielniczych. Strony będą dążyć do zachowania w Karpatach tradycyjnej architektury, sposobów użytkowania ziemi, miejscowych ras zwierząt gospodarskich i odmian roślin uprawnych oraz zrównoważonego użytkowania dziko rosnących roślin.

Artykuł 12

System ocen oddziaływania na środowisko i informowania o stanie środowiska, monitoring oraz wczesne ostrzeżenie.

1. Aby uniknąć negatywnych skutków transgranicznych, jeśli to konieczne, Strony zastosują oceny ryzyka, oceny oddziaływania na środowisko i strategiczne oceny oddziaływania na środowisko, biorąc pod uwagę specyfikę karpaccich ekosystemów górskich, przeprowadzą konsultacje w sprawie przedsięwzięć o transgranicznym charakterze w Karpatach i dokonają oceny ich oddziaływań na środowisko.

2. Stosując istniejące metody monitoringu i oceny, Strony będą prowadzić politykę mającą na celu promowanie:
 - a) współpracy w prowadzeniu badań i ocen naukowych w Karpatach,
 - b) wspólnych lub wzajemnie uzupełniających się programów monitoringu, włączając systematyczny monitoring stanu środowiska,
 - c) porównywalności, komplementarności i standaryzacji metod badań i związanych z nimi działań dotyczących pozyskiwania danych,
 - d) harmonizacji istniejących i opracowywanie nowych wskaźników środowiskowych i społeczno-gospodarczych,
 - e) systemu wczesnego ostrzegania, monitoringu i oceny naturalnych i antropogenicznych rodzajów ryzyka i zagrożeń dla środowiska,
 - f) dostępnego dla wszystkich Stron systemu informacyjnego.

Artykuł 13

Podnoszenie świadomości, edukacja i udział społeczeństwa

1. Strony będą prowadzić politykę mającą na celu podnoszenie świadomości ekologicznej i poprawę dostępu społeczeństwa do informacji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat oraz promowanie związanych z tym szkolnych i innych programów edukacyjnych.
2. Strony będą prowadzić politykę gwarantującą udział społeczeństwa w procesie podejmowania decyzji dotyczących ochrony i zrównoważonego rozwoju Karpat oraz wdrażania niniejszej Konwencji.

Artykuł 14

Konferencja Stron

1. Niniejszym ustanawia się Konferencję Stron (zwaną dalej „Konferencją”).
2. Konferencja będzie omawiać wspólne problemy Stron i podejmować niezbędne decyzje przyczyniające się do efektywnego wdrażania Konwencji. W szczególności, Konferencja:
 - a) będzie regularnie dokonywać przeglądu i wspierać wdrażanie Konwencji i jej Protokołów,
 - b) przyjmie poprawki do Konwencji, zgodnie z artykułem 19,
 - c) przyjmie Protokoły oraz poprawki do nich, zgodnie z artykułem 18,
 - d) powoła swojego przewodniczącego i ustanowi organ wykonawczy na okres między sesjami, w razie potrzeby i zgodnie ze swoim regulaminem,
 - e) ustanowi takie organy pomocnicze, między innymi tematyczne grupy robocze, jakie uważa za niezbędne dla wdrażania Konwencji, będzie regularnie dokonywać przeglądu raportów przedłożonych przez swoje organy pomocnicze oraz przekaze im wytyczne w tym zakresie,

- f) zatwierdzi program pracy, reguły finansowe i budżet na swoją działalność, w tym na działalność organów pomocniczych i sekretariatu, oraz podejmie niezbędne działania zapewniające ich finansowanie, zgodnie z artykułem 17,
 - g) uchwali własny Regulamin,
 - h) przyjmie lub zaleci środki mające na celu osiągnięcie celów określonych w artykułach 2 – 13,
 - i) gdy to stosowne, nawiąże współpracę z właściwymi organami lub agencjami – krajowymi lub międzynarodowymi, rządowymi lub pozarządowymi – oraz wzmocni związki z innymi odpowiednimi konwencjami, jednocześnie unikając powielania działań, oraz
 - j) będzie wykonywać inne funkcje, jakie mogą być niezbędne dla osiągnięcia celów Konwencji.
3. Pierwsza sesja Konferencji Stron zostanie zwołana nie później niż w ciągu jednego roku od dnia wejścia w życie Konwencji; jeżeli Konferencja nie ustali inaczej, sesje zwyczajne będą zwoływane co trzy lata.
4. Nadzwyczajne sesje Konferencji będą zwoływane w terminach określonych przez Konferencję na sesji zwyczajnej albo na pisemny wniosek którejkolwiek Strony, pod warunkiem, że w ciągu trzech miesięcy od przekazania tego wniosku wszystkim pozostałym Stronom przez Sekretariat wniosek ten poprze przynajmniej jedna trzecia Stron.
5. Strony mogą podjąć decyzję o dopuszczeniu obecności na zwyczajnych i nadzwyczajnych sesjach Konferencji w charakterze obserwatorów:
- a) każdego innego Państwa,
 - b) każdej organizacji krajowej, międzyrządowej lub pozarządowej, której działalność jest związana z Konwencją.

Warunki dopuszczenia i udziału obserwatorów zostaną ustalone w regulaminie. Obserwatorzy mogą przedstawiać wszelkie informacje lub raporty związane z celami Konwencji.

6. Konferencja będzie podejmować decyzje jednomyślnie.

Artykuł 15 **Sekretariat**

- 1. Niniejszym zostaje powołany Sekretariat.
- 2. Do zadań Sekretariatu należy :
 - a) organizowanie sesji Konferencji i świadczenie w razie potrzeby związanych z nimi usług,
 - b) kompilowanie i przekazywanie przedłożonych Sekretariatowi raportów,
 - c) koordynowanie swojej działalności z sekretariatami innych właściwych międzynarodowych organów i konwencji,

- d) opracowanie raportów z wykonywania swoich funkcji wynikających z Konwencji i jej Protokołów, między innymi raportów finansowych, i przedstawianie ich Konferencji,
- e) udzielanie pomocy w zakresie badań naukowych, kontaktów i wymiany informacji w sprawach związanych z niniejszą Konwencją, oraz
- f) wykonywanie innych funkcji sekretarskich, jakie ustali Konferencja.

Artykuł 16 **Organy pomocnicze**

Organy pomocnicze, między innymi tematyczne grupy robocze ustanowione na podstawie artykułu 14 ustęp 2 litera e, będą, gdy to niezbędne, udzielać Konferencji pomocy technicznej, informacji i rad dotyczących konkretnych kwestii związanych z ochroną i zrównoważonym rozwojem Karpat.

Artykuł 17 **Składki**

Każda Strona wniesie swoją składkę do regularnego budżetu Konwencji, zgodnie ze skalą składek określoną przez Konferencję.

Artykuł 18 **Protokoły**

1. Każda ze Stron może przedłożyć projekty Protokołów do Konwencji.
2. Projekty Protokołów zostaną przekazane za pośrednictwem Sekretariatu wszystkim Stronom co najmniej 6 miesięcy przed sesją Konferencji, na której mają być one rozważane.
3. Protokoły będą przyjmowane i podpisywane na sesjach Konferencji. Do wejścia w życie Protokołów, poprawek do nich i ich wypowiedzenia będą stosować się odpowiednio przepisy artykułu 19, artykułu 21 ustęp 2-4 i artykułu 22 Konwencji. Tylko Strona Konwencji może stać się Stroną Protokołów.

Artykuł 19 **Poprawki do Konwencji**

1. Każda ze Stron może przedłożyć projekty poprawek do Konwencji.
2. Projekty poprawek zostaną przekazane za pośrednictwem Sekretariatu wszystkim Stronom Konwencji co najmniej 6 miesięcy przed sesją Konferencji, na której dana poprawka ma być rozważana.
3. Proponowane poprawki do Konwencji będą przyjmowane przez Konferencję jednomyślnie.
4. Poprawki do Konwencji podlegają ratyfikacji, zatwierdzeniu lub przyjęciu. Poprawki wchodzi w życie dziewięćdziesiątego dnia od dnia, w którym zostanie złożony czwarty

dokument ratyfikacji, zatwierdzenia lub przyjęcia; poprawki wejdą w życie dla każdej następnej Strony dziewięćdziesiątego dnia od dnia, w którym złoży ona swój dokument ratyfikacji, zatwierdzenia lub przyjęcia.

Artykuł 20 **Rozstrzygnięcie sporów**

Strony będą rozstrzygać spory dotyczące interpretacji lub stosowania Konwencji w drodze negocjacji lub w każdy inny sposób rozstrzygnięcia sporów, zgodnie z prawem międzynarodowym.

Artykuł 21 **Wejście w życie**

1. Konwencja będzie otwarta do podpisu u Depozytariusza w terminie od ... do ...
2. Konwencja podlega ratyfikacji, zatwierdzeniu lub przyjęciu przez Sygnatariuszy. Konwencja będzie otwarta do przystąpienia dla nie-sygnatariuszy. Dokumenty ratyfikacji, zatwierdzenia, przyjęcia i przystąpienia będą składane u Depozytariusza.
3. Konwencja wejdzie w życie dziewięćdziesiątego dnia od dnia, w którym zostanie złożony czwarty dokument ratyfikacji, zatwierdzenia, przyjęcia, lub przystąpienia.
4. Konwencja wejdzie w życie dla każdej następnej Strony dziewięćdziesiątego dnia od dnia złożenia przez tę Stronę dokumentu ratyfikacji, przyjęcia, zatwierdzenia lub przystąpienia.

Artykuł 22 **Wypowiedzenie**

Każda ze Stron może wypowiedzieć Konwencję powiadamiając o tym pismem skierowanym do Depozytariusza. Wypowiedzenie nabiera mocy sto osiemdziesiątego dnia od dnia otrzymania powiadomienia przez Depozytariusza.

Artykuł 23 **Depozytariusz**

1. Depozytariuszem Konwencji będzie Rząd Ukrainy.
2. Depozytariusz powiadomi wszystkie pozostałe Strony o:
 - a) każdym podpisaniu Konwencji lub Protokołów do niej,
 - b) złożeniu każdego dokumentu ratyfikacji, przyjęcia, zatwierdzenia lub przystąpienia,
 - c) terminie wejścia w życie Konwencji, jak również Protokołów lub poprawek do nich oraz terminie ich wejścia w życie dla każdej następnej Strony,
 - d) każdym powiadomieniu o wypowiedzeniu Konwencji lub Protokołów do niej oraz terminie, w którym wypowiedzenie nabierze mocy dla danej Strony,
 - e) każdym złożeniu deklaracji, o której mowa w artykule 1 ustęp 2.

Sporządzono w w dniu, w jednym egzemplarzu oryginalnym w języku angielskim.

Egzemplarz oryginalny Konwencji będzie złożony u Depozytariusza, który przekaże uwierzytelnione kopie wszystkim Stronom.

Na dowód czego niżej podpisani, należycie do tego upoważnieni, podpisali niniejszą Konwencję:

W imieniu Rządu:
Republiki Czeskiej

W imieniu Rządu:
Republiki Węgierskiej

W imieniu Rządu:
Rzeczypospolitej Polskiej

W imieniu Rządu:
Rumunii

W imieniu Rady Ministrów:
Serbii i Czarnogóry

W imieniu Rządu:
Republiki Słowackiej

W imieniu Rządu:
Ukrainy

AUTORZY



Agnieszka Szeliga, socjolog, specjalista psychologii komunikacji, trener

Posiada doświadczenie szkoleniowe w zakresie m.in. udziału publicznego, współpracy z NGO, rozwiązywania konfliktów, komunikacji społecznej i PR oraz budowania efektywnych zespołów. Pracowała m.in. jako dziennikarz radiowy, od 17 lat zawodowo związana z administracją samorządową- wcześniej jako rzecznik prasowy, obecnie w sektorze opieki społecznej. Współpracuje ze Stowarzyszeniem Ekopsychologia od 3 lat.



Alina Marek, ekonomista, trener, coach, wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Przedsiębiorczości i Inicjatyw Lokalnych

Zrealizowała kilkaset godzin szkoleń z zakresu: źródła finansowania podmiotów ekonomii społecznej, Centra Integracji Społecznej w praktyce, sądecki wolontariat pracowniczy, zakładanie działalności gospodarczej, aspekty prawne NGO, rozwiązywane konfliktów, mediacje środowiskowe, współpraca NGO z administracją, skuteczna komunikacja, zarządzanie przez cele. Realizowała szkolenia na zlecenie „Pricewaterhouse Coopers”, samorządów i NGO’s. Od 17 lat związana zawodowo z samorządem terytorialnym min. pełniąc funkcję Sekretarza Miasta, kierując zespołami w tym ds. pozyskiwania funduszy

europejskich. Posiada doświadczenie w opracowywaniu i wdrażaniu strategicznych dokumentów dla gmin i powiatów. Współpracuje ze Stowarzyszeniem Ekopsychologia od 4 lat. Koordynator projektów realizowanych z JST, biznesem, organizacjami pozarządowymi. Uczestnik międzynarodowych staży studyjnych poświęconych systemom zarządzania jakością w USA oraz nt. działalności organizacji pozarządowych w Belgii, Włoszech.



Monika Ochwat-Marcinkiewicz, psycholog, trener, doradca zawodowy, specjalista ds. Konwencji Karpackiej, autor i koordynator projektów społecznych i edukacyjnych

Współzałożyciel Stowarzyszenia Ekopsychologia oraz Spółdzielni Socjalnej „Serce Pogórza”. Od lat działa na rzecz partycypacji publicznej we wdrażaniu zapisów Ramowej konwencji o ochronie i zrównoważonym rozwoju Karpat. Jest inicjatorką platformy współpracy dla jej wdrażania - Porozumienia Karpackiego „Karpaty Naszym Domem”, które zrzesza w chwili obecnej ponad 70 organizacji pozarządowych, instytucji, gmin i przedsiębiorców. Realizowała kilkadziesiąt szkoleń na zlecenie „Pricewaterhouse Coopers”, samorządów i NGO’s. Jej pasją jest zwiększanie kompetencji społeczności

lokalnych, tak by mogły o sobie decydować, rozwijać się i tworzyć lepszą przyszłość dla siebie i przyszłych pokoleń. W życiu kieruje się zasadą, że to co dajesz, wraca do Ciebie wielokrotnie.



Stowarzyszenie Ekopsychologia zostało założone w 2003 r. przez grupę przyjaciół, studiujących psychologię stosowaną.

Jego celem było i jest inicjowanie, realizowanie i promowanie działań na rzecz ochrony środowiska oraz budowanie społecznej odpowiedzialności za dziedzictwo naturalne ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postawy aktywności i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

Stowarzyszenie z czasem nabyło doświadczenie w zakresie animowania i zarządzania działaniami oraz realizowania kompleksowych projektów we współpracy z partnerami publicznymi i prywatnymi. Obecnie Stowarzyszenie Ekopsychologia realizuje działania w skali lokalnej, regionalnej i międzynarodowej na rzecz zrównoważonego rozwoju Karpat.

Przedstawiciele Stowarzyszenia brali udział w pracach Grup Roboczych Ramowej Konwencji o Ochronie i Zrównoważonym Rozwoju Karpat oraz w spotkaniach Konferencji Stron Konwencji Karpackiej, reprezentując potrzeby mieszkańców polskich Karpat.

Nasze działania kierujemy do dzieci i młodzieży, przedstawicieli organizacji pozarządowych, nauczycieli, przedsiębiorców, świata nauki, przedstawicieli samorządów lokalnych i regionalnych oraz całej społeczności regionu karpackiego.

ZAPRASZAMY DO WSPÓŁPRACY

Stowarzyszenie Ekopsychologia to godny zaufania PARTNER w zakresie:

- **pozyskiwania funduszy** na projekty związane z ochroną i rozwojem Karpat,
- **organizacji i prowadzenia** szkoleń o tematyce: zarządzania organizacją pozarządową, umiejętności liderkich, mediacji środowiskowych i szkolnych, komunikacji i współpracy, konsultacji społecznych, partycypacji publicznej, animowania aktywności lokalnej, myślenia projektowego,
- **planowania i prowadzenia** kompleksowych kampanii edukacyjnych i konsultacyjnych.

Stowarzyszenie Ekopsychologia

ul. Grabina 6/18, 32-840 Zakliczyn

www.ekopsychologia.pl

ekopsychologia@ekopsychologia.pl | tel. +48 785 341 089

Zostań obywatelem Karpat! Uczestnicz w podejmowaniu decyzji

„W Karpatach jest wszystko co kocham ...”

Karpaty to zapierające dech w piersiach krajobrazy. To przenikające się kultury, zakłęte w muzyce, obrzędach, tańcu i architekturze. Karpaty to siła ludzkich rąk, charakteru oraz przywiązanie do ziemi. Karpaty to tysiące gatunków roślin i zwierząt, które budzą zachwyt, a niektóre z nich są obecne tylko w tym regionie. Karpaty to przenikająca się przestrzeń tradycji, legend i historii.

Karpaty potrzebują Naszego zaangażowania

Aby Karpaty przetrwały w znanej nam formie, powinniśmy zaangażować się w podejmowanie decyzji o kierunkach rozwoju lokalnego. To również od nas zależy, czy przetrwa kultura, przyroda i czy mieszkańcy Karpat będą czuć się dumni z miejsca w którym żyją.

Uczestnicy projektu





Kazimierz Krok,
Wójt Gminy Łużna

Wszystkich Państwa, którzy chcą zaangażować się w działania związane z partycypacją społeczną, tematyką Konwencji Karpackiej, gorąco zachęcam do podjęcia takiego wyzwania.

Zapraszam również do odwiedzania naszego pięknego zakątka Karpat - Gminy Łużna!



dr Dariusz Reško,
Burmistrz
Krynicy - Zdroju

Udział w projekcie miał istotne znaczenie dla rozwoju demokracji lokalnej w Gminie Krynicy-Zdroju. Przysłużył się do pobudzenia i integracji środowisk lokalnych dzięki korzystaniu z różnorodnych kompetencji, umiejętności mieszkańców i podejmowaniu wspólnych działań. To jest istotny krok w budowaniu partycypacji obywatelskiej w naszej Gminie.



Andrzej Huk,
Wójt Gminy
Przemyśl

Udział Gminy Przemyśl w projekcie pozwolił na pobudzenie aktywności mieszkańców w ważnych sferach życia społecznego. Dał szansę na wzrost aktywności połączonej ze wzrostem poczucia odpowiedzialności za swoją małą ojczyznę. Różne działania związane z realizacją projektu pozwoliły na odkrycie sporych rezerw na różnych polach funkcjonowania Gminy. Oceniam bardzo pozytywnie sam projekt, jak również nasz udział w nim.



Marek Gabzdyl,
Wójt Gminy
Raciechowice

Doświadczenie i znajomość problemów przez mieszkańców, którzy weszli w skład Rady Konsultacyjnej stanowiło najcenniejsze źródło informacji o lokalnych potrzebach i dążeniach przy realizacji projektu. Dzięki wspólnemu spojrzeniu na wiele spraw, możliwe było zaprojektowanie strategii gminy tematycznej na naszym terenie.

Udział w tym cennym projekcie, angażującym tak wiele osób i instytucji, przyczyni się do osiągnięcia wysokiego poziomu rozwoju Gminy i większy poziom zadowolenia Naszych mieszkańców.



dr inż. Andrzej
Betlej, Wójt Gminy
Zarszyn

Wszyscy uczestnicy projektu uświadomili sobie, że dobro publiczne nie jest dobrem niczym ale dobrem wspólnym i wspólnie powinniśmy go pomnażać i o nie dbać. W trakcie trwania spotkań z mieszkańcami przy opracowaniu Strategii Rozwoju Gminy Zarszyn do roku 2025 i Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, dało się zauważyć większą aktywność i otwartość uczestników spotkań a tym samym łatwiej było opracować tak ważne i strategiczne dla gminy dokumenty. Jestem usatysfakcjonowany efektami projektu i zamierzam nadal kontynuować działania partycypacyjne w Gminie Zarszyn.



Marcin Pająk,
Wójt Gminy
Zawoja

Samorząd gminny tworzą ludzie, mieszkańcy danego obszaru, bez nich nie ma gminy, nie ma samorządu. Projekt Uniwersytetu Karpackiego jestw moim przekonaniu niezwykle ważną inicjatywą pomocną w ciągłym wdrażaniu i ulepszaniu mechanizmów partycypacji społecznej. Udział gminy Zawoja w tym przedsięwzięciu był dla nas kolejnym ważnym doświadczeniem w angażowaniu mieszkańców w wypracowywanie kierunków rozwoju lokalnego, które zaowocowało działaniami partycypacyjnymi w obszarze kultury, a także doprowadziło do przygotowania się gminy do wdrażania budżetu obywatelskiego.

Kontakt:

Stowarzyszenie Ekopsychologia
ul. Grabina 6/18, 32-840 Zakliczyn
tel. 785 341 089, karpaty@ekopsychologia.pl
www.ekopsychologia.pl
www.karpackiuniwersytetpartycypacji.pl
ISBN: 978-83-921432-3-9



ICELAND
LEICHTENSTEIN
NORWAY



FUNDACJA
BATOREGO



POLSKA FUNDACJA
DZIECI I MŁODZIEŻY