

Kluczowe momenty konsultacji

Informowanie, komunikowanie się i konsultacje społeczne obecne mogą być na każdym etapie pracy nad strategią. Ważne jednak, by w kilku momentach kluczowych komunikować się z opinią publiczną.

Etap powołania zespołu

- informowanie opinii publicznej o decyzji aktualizowania dokumentu i powołania zespołu,
- informacja powinna być skierowana (np. za pomocą poczty elektronicznej) do instytucji podległych samorządom, do organizacji pozarządowych, do instytucji prywatnych, do związków wyznaniowych, z którymi urząd współpracuje. Równolegle informacja powinna zostać upubliczniona na stronie urzędu gminy/powiatu, a także na stronach instytucji delegujących osoby do zespołu,
- Informacja powinna zawierać:
 - informacje o decyzji rady w sprawie aktualizacji (uchwała rady jako załącznik),
 - listę imienną osób wchodzących w skład zespołu wraz z ich adresami mailowymi,
 - wstępny harmonogram prac zespołu,
 - przewidywany harmonogram konsultacji.

Etap diagnozy

- przedmiotem konsultacji ma być ocena ważności zdiagnozowanych przez zespół problemów społecznych, istniejących na terenie gminy/powiatu,
- zebrane komentarze i uwagi nie mają mocy wiążącej, są przesłanką ułatwiającą osobom wchodzącym w skład zespołu dokonania rangowania zdiagnozowanych problemów,
- rekomendowany sposób konsultacji na tym etapie to publiczne, otwarte spotkanie zespołu i osób zainteresowanych strategią,
- informacja o otwartym spotkaniu powinna zostać skierowana drogą mailową do instytucji podległych samorządom, do organizacji pozarządowych, do instytucji prywatnych, do związków wyznaniowych, z którymi urząd współpracuje. Równolegle informacja powinna zostać upubliczniona na stronie urzędu gminy/powiatu, a także na stronach instytucji delegujących osoby do zespołu,
- podczas spotkania powinny być notowane wszystkie uwagi uczestników spotkania oraz powinna powstać lista uczestników spotkania wraz z ich adresami mailowymi,
- po podanym do publicznej wiadomości czasie (np.: w ciągu dwóch tygodni od spotkania) powinien powstać protokół ze spotkania wraz z informacją zwrotną na temat najczęściej zgłaszanych uwag.

Etap wyboru problemów do rozwiązania

- informacje o wstępnym wyborze problemów do rozwiązania należy wysłać do instytucji podległych samorządom, do organizacji pozarządowych, do instytucji prywatnych, do związków wyznaniowych, z którymi urząd współpracuje oraz do osób zainteresowanych strategią (obecnych na spotkaniu i zgłaszających się mailowo). Równolegle informacja powinna zostać upubliczniona na stronie urzędu gminy/powiatu, a także na stronach instytucji delegujących osoby do zespołu.

Etap sformułowania celów głównych

- informacje z prośbą o pomysły dotyczące potencjalnych działań pozwalających osiągnąć zaproponowane cele warto rozesłać do instytucji podległych samorządom, do organizacji pozarządowych, do instytucji prywatnych, do związków wyznaniowych, z którymi urząd współpracuje. Równolegle informacja powinna zostać upubliczniona na stronie urzędu gminy/powiatu, a także na stronach instytucji delegujących osoby do zespołu,

- po uzyskaniu odpowiedzi warto w możliwie szybkim czasie (np.: dwóch tygodnie) upublicznić odpowiedzi z komentarzem zespołu.