



# **POLITYKA RÓWNOŚCI W SAMORZĄDZIE**

**STANDARDY WDROŻENIA I SYSTEM POMIARU**

Podręcznik *Polityka równości w samorządzie – standardy wdrożenia i system pomiaru* został opracowany w ramach projektu POKL „Równość standardem dobrego samorządu” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Autorami podręcznika są członkinie i członkowie projektowego Zespołu Ekspertów oraz eksperci zewnętrzeni.

W skład Zespołu Ekspertów wchodziłi przedstawiciele i przedstawicielki organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką równości i antydyskrymiancji, prawnicy i prawniczki, przedstawiciele urzędów samorządowych, socjolożki.

**Autorstwo i redakcja merytoryczna:**

Anna Czerwińska  
r. pr. Karolina Kędziora  
Joanna Piotrowska  
Krzysztof Śmiszek

**Redakcja językowa:** Tomasz Karpowicz

**Korekta:** Zofia Smuga

**Opracowanie graficzne:** Adam Bárdos

ISBN: 978-83-9243-740-6

Podręcznik dostępny jest także w wersji elektronicznej na stronach projektu oraz stronach internetowych partnerów projektu:

<http://rownoscwsamorzadzie.pl>

[www.feminoteka.pl](http://www.feminoteka.pl)

[www.ptpa.org.pl](http://www.ptpa.org.pl)

[www.laudator.pl](http://www.laudator.pl)



*człowiek – najlepsza inwestycja*



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

# POLITYKA RÓWNOŚCI W SAMORZĄDZIE

STANDARDY WDROŻENIA  
I SYSTEM POMIARU

PODRĘCZNIK

Warszawa 2013



# SPIS TREŚCI

<b>I. Wprowadzenie</b> .....	6
<b>II. ROZDZIAŁ I</b>	
Jak powstawały Standard i Indeks Równości? .....	11
1. Działania projektu „Równość standardem dobrego samorządu” .....	11
2. Badania ankietowe 2011 r – opis sytuacji wyjściowej .....	12
3. Wdrożenie na poziomie lokalnym – za granicą .....	20
4. Pilotaż i badania ankietowe 2013 r. ....	25
<b>III. ROZDZIAŁ II</b>	
Standard i Indeks Równości oczami samorządowców .....	33
1. Równy nie oznacza taki sam (K. Szłońska) .....	33
2. Równość w samorządach – z czym jest największy problem? (P. Wołowicz) .....	37
<b>IV. ROZDZIAŁ III</b>	
System wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego .....	42
1. Wstęp – instrukcja stosowania Standardu i Indeksu Równości .....	42
2. Słownik pojęć podstawowych .....	45
3. Standard Równości .....	47
4. Indeks Równości .....	49
4.1. Ankieta samoewaluacyjna dla urzędów .....	49
4.2. Wprowadzenie .....	49
4.3. Wzór ankiety samoewaluacyjnej dla urzędów .....	49
4.4. Instrukcja wypełnienia ankiety samoewaluacyjnej w „Serwisie autoewaluacji JST” .....	72
5. Przewodnik Indeksu Równości .....	86



## V. ROZDZIAŁ IV

Narzędzia uzupełniające .....	126
ZAŁĄCZNIKI	
1. ZAŁĄCZNIK 1 .....	133
2. ZAŁĄCZNIK 2 .....	150
3. ZAŁĄCZNIK 3 .....	167
4. ZAŁĄCZNIK 4 .....	203
5. ZAŁĄCZNIK 5 .....	212
6. ZAŁĄCZNIK 6 .....	212
7. ZAŁĄCZNIK 7A .....	247
8. ZAŁĄCZNIK 7B .....	251
9. ZAŁĄCZNIK 8 .....	257
10. ZAŁĄCZNIK 9 .....	267
11. ZAŁĄCZNIK 10 .....	300
12. ZAŁĄCZNIK 11 .....	306
13. ZAŁĄCZNIK 12 .....	311

## VI. ROZDZIAŁ V

Modele wdrożenia Standardu Równości w urzędzie gminy, powiatu i województwa ...	356
1. Równy urząd gminy .....	356
2. Równy urząd powiatu .....	366
3. Równy urząd marszałkowski .....	372

## WPROWADZENIE

### Adresaci podręcznika

Podręcznik, który oddajemy w Państwa ręce, stanowi owoc realizacji trzyletniego projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego POKL „Równość standardem dobrego samorządu”. Podręcznik dedykowany jest urzędom jednostek samorządu terytorialnego wszystkich szczebli – gminom, powiatom i urzędom marszałkowskim – które chcą rozpocząć lub udoskonalać wdrażanie polityki równościowej zarówno w wymiarze wewnętrznym (wobec swoich pracowników), jak i w wymiarze zewnętrznym (wobec klientów urzędów). Podręcznik przedstawia innowacyjne w Polsce narzędzie wsparcia urzędów w tym zakresie, tj. **kompleksowy system wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego**. Głównymi elementami tego systemu są **STANDARD i INDEKS RÓWNOŚCI**.

### O potrzebie równości w samorządach

Projekt „Równość standardem dobrego samorządu”, w ramach którego powstały Standard i Indeks Równości, był bardzo potrzebny zarówno urzędom, urzędnikom i urzędniczkom, jak i każdemu z nas. Dlaczego?

Wiele osób uważa, że kwestie równości są ważne. Jednakże mało który samorząd podejmuje realne działania, by z problemem dyskryminacji się zmierzyć<sup>1</sup>. Panuje przekonanie, że równość to temat „na potem”, który będzie można podjąć, gdy urzędy uporają się z pozornie bardziej palącymi sprawami, takimi jak drogi, kanalizacje i inne niezbędne inwestycje infrastrukturalne. Z naszych doświadczeń zdobytych przed projektem i w trakcie jego realizacji wynika, że wielu lokalnych decydentów jest przekonanych, że „na równość przyjdzie jeszcze czas”, że „teraz nie ma na to pieniędzy”, że „jest bezrobocie”. Problem jednak polega na tym, że jeśli do kwestii równości i przeciwdziałania dyskryminacji

---

<sup>1</sup> Taka konkluzja wynikała bezpośrednio z ogólnopolskich badań ankietowych prowadzonych w ramach projektu. Zdaniem niemal 92% przebadanych urzędników przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości powinno być ważnym zadaniem urzędu. Jednak tylko 12% ankietowanych urzędów prowadziło w 2010 r. działania skierowane do mieszkańców, które miały na celu promowanie zasady równości (tak jak badania ankietowe projektu „Równość standardem dobrego samorządu”; zob. więcej: rozdział III niniejszego podręcznika).

będzie się podchodzić w ten sposób, to nigdy nie będzie na to ani dobrego czasu, ani wystarczająco dużo pieniędzy. Zawsze znajdzie się jakaś wymówka, skoro kołderka z pieniędzmi zwykle jest za krótka i akurat nie starcza właśnie na działania równościowe, antydyskryminacyjne czy – szerzej – społeczne. Dzieje się tak między innymi dlatego, że **rozwiązywania problemów społecznych często nie postrzega się jako inwestycji, lecz traktuje się je jako koszt**. Tymczasem zdaniem badaczy i badaczek oraz praktyków i praktyczek równościowych konieczna jest jak najszybsza zmiana tego podejścia, ponieważ **w społeczności lokalnej najważniejsi są ludzie** – ich potencjał, samopoczucie, a także to, jak bardzo ufają tym, którzy decydują o losach ich miejscowości i losach ich samych. Jeśli lokalne władze podejmują decyzje ponad ich głowami, bez uwzględnienia ich potrzeb, problemów, barier i trudności – mieszkanki i mieszkańcy nie będą mieli poczucia, że to jest ich wspólne miejsce, o którym nie tylko razem można decydować, lecz także włożyć w nie wysiłek – całkiem bezinteresownie – by coś wspólnie zrobić.

W Polsce nadal panuje powszechne myślenie i podział na „my”, czyli społeczność, i „oni”, czyli władzę, do której zawsze się ma pretensje, zawsze się jej coś zarzuca. Dość przytoczyć tu wyniki badań chociażby CBOS z 2012 r., z których jasno wynika, że Polacy są nieufni zarówno wobec innych ludzi, jak i instytucji. Badania nad kapitałem społecznym i poziomem zaufania porównujące wyniki na świecie wskazują jednoznacznie, że poziom tych wartości w Polsce jest bardzo niski<sup>2</sup>. Stąd też należy to raz jeszcze podkreślić – **równość i przeciwdziałanie dyskryminacji na szczeblu lokalnym są po prostu niezbędne. Nie jutro, nie pojutrze, ale już dziś**. Na potwierdzenie tego założenia warto już na wstępie przytoczyć szereg danych.

W czasie realizacji naszego projektu, prowadzonych w nim badań ankietowych, debat, szkoleń, prezentacji i pilotażu w 30 urzędach samorządowych bardzo wyraźnie widać było, że pewne obszary dyskryminacji są przez lokalne władze dobrze rozpoznane i włączane w działania. Tak jest chociażby z kwestią osób z niepełnosprawnościami. Z naszych badań wynika, że w **90%** przebadanych urzędów istnieją podjazdy dla wózków dziecięcych i wózków inwalidzkich. Dużo gorzej natomiast jest z możliwościami poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową wewnątrz budynku. Jedynie **47%** urzędów przez nas przebadanych zapewnia taką infrastrukturę. Znacznie gorzej natomiast jest z podejmowaniem innych tematów:

– **Tylko 37 na 117 (31%)** przebadanych urzędów zadeklarowało istnienie określonej wewnętrznej struktury odpowiedzialności za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości.

– W **35% urzędów**, które zadeklarowały posiadanie struktury odpowiedzialności, jest wyznaczona konkretna osoba, która ze względu na swoje stanowisko zajmuje się tą problematyką. Taki sam procent urzędów deklaruje, że odpowiedzialność za zajmowanie się tą problematyką podzielona jest pomiędzy różne stanowiska/zespoły w ramach urzędu.

---

<sup>2</sup> Diagnoza Społeczna Polska 2030.

– **W czterech z 117 (0,8%)** urzędów jest wyznaczony oddzielny zespół, który zajmuje się problematyką równości.

– **Zaledwie trzy ze 117** przebadanych urzędów **zadeklarowały posiadanie oficjalnego planu działania na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji i promowania równości**. Jednakże już analiza jakościowa tych danych ujawniła, że samorzady te błędnie rozumieją pojęcie planu równościowego i zaliczają do niego wszelkie działania podejmowane na rzecz grup dyskryminowanych lub narażonych na dyskryminację. Oznacza to, że **żaden z przebadanych urzędów nie miał planu równościowego**.

– **Aż 79% ankietowanych klientów** indywidualnych **nie ma jakiegokolwiek wiedzy** na temat działań prowadzonych przez jednostki samorządowe i skierowanych do grup mieszkańców, którzy są narażeni na dyskryminację, lub związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji i promowaniem zasady równości.

Ogólne wnioski z badań były więc takie, że działania urzędów na rzecz grup dyskryminowanych lub zagrożonych dyskryminacją nie mają zintegrowanego charakteru promującego zasadę równości; służą one raczej doraźnej pomocy i reagowaniu na indywidualne przypadki nierówności. Badanie pokazało, że w urzędach brakuje systemowego podejścia do wdrożenia polityki równościowej i antydyskryminacyjnej, nie ma narzędzi i instrumentów umożliwiających wprowadzanie polityki równościowej. Problemem jest również niski poziom wiedzy pracowników urzędów samorządowych na temat konieczności realizacji polityki antydyskryminacyjnej i możliwych rozwiązań. Jednak pozytywnym faktem wynikającym z badań było to, że urzędnicy samorządowi są zainteresowani podniesieniem wiedzy z zakresu równości – aż 86% z nich wyraziło chęć wzięcia udziału w szkoleniach dotyczących równości. To niezwykle ważne, by pracownicy samorządowi mieli nie tylko wiedzę, lecz także świadomość i przekonanie co do konieczności wprowadzania planów równościowych. Można powiedzieć, że to już połowa sukcesu.

Autorzy niniejszego podręcznika, a także wszystkie osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację projektu, byli i są głęboko przekonani, że **niesprawiedliwe i wielce krzywdzące jest to, by traktować innych gorzej tylko z powodu pewnych cech, na które nie mają oni wpływu**, i że nowoczesne, demokratyczne społeczeństwo powinno ze szczególną troską, otwartością, zrozumieniem i empatią podejść do tych problemów – zmierzyć je i szukać najlepszych rozwiązań, by im zaradzić. Wierzymy, że tylko w ten sposób w naszych lokalnych społecznościach ludziom, czyli nam i naszym najbliższym, bez względu na to, jakiego są wyznania, jakiej płci, jakiej orientacji seksualnej, światopoglądu, czy niezależnie od jakiegokolwiek innej przyczyny, będzie się żyło po prostu lepiej. W lokalnych społecznościach widać jak na dłoni rozmaite problemy, choć niektóre z nich, z powodu otaczającego je „tabu” czy lęku, często nie wychodzą na jaw. Projekt „Równość standardem dobrego samorządu” był realizowany właśnie po to, by mieć odwagę i sprawdzić, jak to u nas, w polskich urzędach samorządowych wygląda i jakie zmiany wprowadzić, by wszystkim nam żyło się lepiej.

## O projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”

Projekt „Równość standardem dobrego samorządu” był realizowany w okresie od 2011 r. do 2014 r. w ścisłym partnerstwie polskich i zagranicznych podmiotów działających w obszarze równości i samorządu i przy zaangażowaniu wielu ekspertów zewnętrznych. Liderem projektu była Fundacja Feminoteka – organizacja pozarządowa działająca na rzecz likwidacji dyskryminacji ze względu na płeć we wszystkich sferach życia społecznego, publicznego i kulturalnego ([www.feminoteka.pl](http://www.feminoteka.pl)). Partnerami krajowymi były: stowarzyszenie Polskie Towarzystwo Prawa Antydyskryminacyjnego, zrzeszające prawniczki i prawników specjalizujących się w prawie antydyskryminacyjnym i podejmujących aktywne działania na rzecz zwalczania dyskryminacji we wszelkich jej przejawach ([www.ptpa.org.pl](http://www.ptpa.org.pl)), oraz Instytut Laudator Sp. z o.o. – firma konsultingowo-szkoleniowa z ogromnym doświadczeniem w bezpośredniej pracy z urzędami jednostek samorządu terytorialnego ([www.laudator.pl](http://www.laudator.pl)). W projekcie udział wzięło także trzech partnerów zagranicznych: organizacja pozarządowa Fińska Liga Praw Człowieka z Finlandii ([www.ihmisoikeusliitto.fi](http://www.ihmisoikeusliitto.fi)), miasto Vantaa z Finlandii ([www.vantaa.fi](http://www.vantaa.fi)) oraz Uniwersytet w Maceracie z Włoch ([www.unimc.it](http://www.unimc.it)).

Dzięki takiemu ponadnarodowemu partnerstwu cały projekt i wypracowane w nim narzędzia oparte zostały na najlepszych europejskich doświadczeniach. Szczególnego podkreślenia wymaga, że **naszym partnerem było miasto Vantaa w Finlandii, uważane za najbardziej równościową gminę w Unii Europejskiej**. Jak pokazują doświadczenia krajów skandynawskich, w tym Finlandii, dzięki równościowym działaniom prowadzonym także na szczeblu samorządowym ludzie mają do siebie większe zaufanie, są bardziej chętni do współpracy czy wspierania się. Rośnie też zaufanie i poparcie dla rządzących na lokalnym szczeblu, radni mogą liczyć na ich poparcie i pomoc. Nie ma wątpliwości, że taka gmina jest dobrym miejscem do życia. Korzystaliśmy także z doświadczeń Włoch – południowoeuropejskiego państwa, które od dawna zмага się z licznymi problemami w obszarze dyskryminacji. Zależało nam, by zebrać i poznać te wszystkie – dobre i złe – doświadczenia i odpowiednio wykorzystać je w celu stworzenia efektywnych narzędzi skrojonych na miarę polskich warunków. Dodatkowo, dzięki udziałowi przedstawicieli i przedstawicielek świata nauki, działaczy i działaczek równościowych, dążyliśmy do tego, by uzyskać wielopłaszczyznową i interdyscyplinarną perspektywę. Miały to na celu także działania podejmowane w ramach projektu: pierwsze w tym zakresie w Polsce badania ankietowe (2011 r. i 2013 r.), zagraniczne wizyty studyjne, analizy i konsultacje, krajowe opinie i badania polskich ekspertek i ekspertów różnych dziedzin (socjolożek i socjologów, samorządowców, działaczy lokalnych) prezentacje i szkolenia dla urzędniczek i urzędników, prowadzone przez projektowy Zespół Ekspertów badania i pilotaż w trzydziestu urzędach, debata robocza i inne.

Mamy głęboką nadzieję, że przynajmniej wśród części samorządowców pojawi się chęć, by wprowadzić politykę równościową w swoim urzędzie. Samorządy uważają problem równości za bardzo istotny. Dobra wola więc jest, brakuje jednak wiedzy, kompetencji i odpowiedzi na podstawowe pytanie – jak to zrobić? Narzędzia przygotowane w ramach naszego projektu – Standard

i Indeks Równości, a także towarzyszący im program szkoleń równościowych – wychodzą tej potrzebie naprzeciw. Pokazują, jak powinno być i co zrobić, by stan ten osiągnąć. Wierzymy, że nie tylko przyniosą one korzyści samym urządóm, lecz także przełożą się na podniesienie jakości życia wszystkich osób korzystających z usług urzędów – czyli jakości życia każdego z nas. Wystarczy tylko zacząć, krok po kroku, wprowadzać je w życie. Z odwagą, otwartością i zrozumieniem.

*Joanna Piotrowska  
Agnieszka Szymecka-Wesołowska*



# ROZDZIAŁ I

## Jak powstawały Standard i Indeks Równości

### 1. Działania projektu „Równość standardem dobrego samorządu”

W ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” **zespół ekspertek i ekspertów** opracował pakiet narzędzi składających się na **system wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego**. System ten, stanowiący instrumentarium opracowane specjalnie dla urzędów samorządu terytorialnego w Polsce, tworzą:

- a) **Standard Równości;**
- b) **Indeks Równości;**
- c) **zbiór narzędzi komplementarnych**, pomocnych w realizacji polityki równości (program szkoleń, ankiety badawcze, analizy i opracowania).

Zanim te narzędzia zostaną szczegółowo przedstawione, w celu lepszego zrozumienia potrzeby ich zastosowania oraz realizacji polityki równościowej we wszystkich możliwych aspektach działalności urzędu warto przyjrzeć się informacjom i doświadczeniom zebranym w ramach projektu, które stały się punktem wyjścia dla wypracowanych narzędzi, a następnie – podstawą ich praktycznej weryfikacji.

Doświadczenia te zebrano przede wszystkim w wyniku działań takich jak:

- a) **wizyty studyjne do Finlandii i Włoch:** dwie trzydniowe wizyty w pierwszej połowie 2011 r.; podczas wizyt odbywały się spotkania robocze nie tylko bezpośrednio z ekspertami partnerów projektu, lecz także z innymi – istotnymi z punktu widzenia realizacji projektu – lokalnymi podmiotami i instytucjami;
- b) **ogólnopolskie badania ankietowe (2011 r.):** przeprowadzone na grupie 150 urzędów wszystkich szczebli z obszaru całej Polski (2 urzędników/urząd = 300 osób) oraz 3 000 klientów tych urzędów (20 osób/urząd) pod kątem aktualnego stopnia realizacji polityki równości i istniejących potrzeb w tym zakresie; wyniki badań (wraz z raportami i materiałami zebranymi w ramach współpracy z ekspertami zagranicznymi) pomogły zespołowi ekspertów w opracowaniu wstępnych wersji Standardu Równości i Indeksu Równości;
- c) **prezentacje i szkolenia:** przeprowadzono 12 szkoleń dla 180 pracowników urzędów samorządowych z obszaru całej Polski; szkolenia prowadzono na podstawie autorskiego programu



przygotowanego przez projektowy zespół ekspertów; szkolenia miały na celu przedstawienie (wypracowanego w pierwszym etapie) projektu systemu pomiaru polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową, czyli przedstawienie wstępnych wersji Standardu i Indeksu Równości, a także przybliżenie metodyki ich stosowania; szkolenia poprzedzono szesnastoma wojewódzkimi prezentacjami Standardu i Indeksu Równości, których głównym celem była rekrutacja uczestników szkoleń, podanie projektowych narzędzi pod dyskusję i ich jednoczesne upowszechnienie;

- d) pilotażowe wdrożenie Standardu i Indeksu Równości w wybranych urządach:** wdrożenie objęło 30 urzędów wszystkich szczebli; było realizowane samodzielnie w urzędach, przy pomocy członków zespołu ekspertów, którzy koordynowali i nadzorowali ten proces oraz pełnili dyżury doradczo-konsultacyjne (konsultacje stacjonarne w urzędach, telefoniczne, mailowe); na zakończenie pilotażów urzędy otrzymały rekomendacje oraz materiały pomocne w dalszej realizacji polityki równościowej;
- e) ogólnopolskie badania ankietowe (2013 r.):** przeprowadzone na grupie 150 urzędów wszystkich szczebli z obszaru całej Polski, 900 urzędników i urzędniczek oraz 3000 klientów i klientek urzędów (próba badawcza); miały na celu dalsze testowanie Standardu i Indeksu Równości w celu ich udoskonalenia oraz zbadanie stanu realizacji polityki równościowej w samorządach;
- f) analizy i opinie:** istotną rolę w procesie tworzenia Standardu i Indeksu Równości odegrali także krajowi eksperci i ekspertki, którzy opracowali szereg analiz i opinii ściśle związanych z tematyką polityki równości i jej wdrażaniem przez urzędy samorządu terytorialnego (zob. więcej: rozdział V).

## 2. Badania ankietowe 2011 r. – opis sytuacji wyjściowej

Głównym problemem, na którego rozwiązanie nakierowano projekt, stał się bardzo niski stopień uwzględniania i realizacji polityki równości i antydyskryminacji w ramach świadczenia usług publicznych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego w Polsce. Jeszcze na etapie przygotowywania projektu zdiagnozowano ten problem na podstawie badań zewnętrznych, analiz własnych i konsultacji z przedstawicielami urzędów administracji samorządowej<sup>3</sup> oraz na podstawie ogólnopolskich badań ankietowych, przeprowadzonych w pierwszym etapie realizacji projektu.

Celem ogólnym badań ankietowych była diagnoza obecnego stanu wdrażania polityki równości na poziomie samorządowym zarówno w wymiarze wewnętrznym (wobec pracowników urzędów), jak i zewnętrznym (wobec klientów urzędów, tj. społeczności). Natomiast celami szczegółowymi badań były weryfikacja narzędzia samoewaluacji procedur równościowych (Indeks Równości) wypracowa-

<sup>3</sup> Przeprowadzono wywiady telefoniczne z 35 losowo wybranymi przedstawicielami urzędów administracji samorządowej w Polsce.



nego w projekcie, przeprowadzona pod względem merytorycznym i praktycznym, oraz ustalenie zakresu i potrzeb szkoleniowych. Badania zostały przeprowadzone w okresie VI–VIII 2011 r.

Kryteriami przy wyborze lub testowaniu wskaźników były: a) dostępność danych, b) trafność i jednoznaczność. „Mocne” dane, pozwalające na precyzyjne określenie zakresu działań równościowych oraz umożliwiające analizę porównawczą między urzędami, osiągalne były za pomocą tzw. pytań zamkniętych (czyli pytań z zamkniętą listą odpowiedzi). Jednocześnie pytania otwarte umożliwiły zidentyfikowanie obszarów niewiedzy i oddały pracownikom urzędów oraz ich klientom możliwość definiowania sytuacji. Narzędzia badawcze miały w założeniu umożliwić respondentom i respondentkom samodzielne definiowanie wyzwań, problemów czy pomysłów na realizację idei równego samorządu. Dlatego w badaniu ankietowym została użyta metoda badań mieszanych, w ramach której zastosowane zostały zarówno pytania otwarte, jak i zamknięte. Uzyskane dane są więc kombinacją danych **ilościowych** oraz **jakościowych**.

W ramach badania użyto czterech narzędzi badawczych. Były to:

- 1) ankieta samoewaluacyjna dla urzędów:** 150 ankiet samoewaluacyjnych wysłano do urzędów w całej Polsce przed rozpoczęciem badania. Ankietę zaprojektowano jako narzędzie testujące formę jednego z ostatecznych produktów niniejszego projektu (Indeksu Równości). Wypełniali ją urzędnicy z działu kadr oraz innych jednostek, które w ramach urzędu zajmują się realizacją działań na rzecz równości i niedyskryminacji. Ankieta składała się z 18 pytań, w większości zamkniętych.
- 2) kwestionariusz dla urzędników:** wywiady z urzędnikami przeprowadzali metodą *face to face* przeszkoleni ankierzy. Ich zadaniem było przeprowadzenie wywiadu zarówno z przedstawicielami i przedstawicielkami różnych stanowisk, jak i z urzędnikami i urzędniczkami zajmującymi się różnymi kwestiami w ramach swojej pracy w urzędzie (osobami pracującymi w różnych działach urzędu). Kwestionariusz składał się z 14 pytań, zamkniętych i otwartych.
- 3) kwestionariusz dla klientów zbiorowych (organizacji pozarządowych i grup nieformalnych):** w niektórych miejscowościach, w których przeprowadzono badanie z urzędami, zlokalizowano istniejące organizacje pozarządowe oraz grupy nieformalne realizujące działania na rzecz poszczególnych grup społecznych zagrożonych dyskryminacją; przeprowadzono wywiady z przedstawicielami tych organizacji. Kwestionariusz składał się z 18 pytań, otwartych i zamkniętych.
- 4) kwestionariusz dla klientów indywidualnych urzędu:** w każdej jednostce samorządowej przeprowadzono 10 wywiadów indywidualnych z klientami danego urzędu, czyli z osobami fizycznie obecnymi w urzędzie, załatwiającyymi dowolną sprawę. Kwestionariusz składał się z 5 pytań, w większości zamkniętych.

Przeprowadzone analizy i badania jednoznacznie wykazały, że **stopień wdrażania polityki równości w polskich samorządach – zarówno w wymiarze zewnętrznym, jak i wewnętrznym – jest z wielu względów znikomy.**

- **Opis sytuacji problemowej w wymiarze zewnętrznym**

Jak pokazały wyniki badań ankietowych, tylko 12% ankietowanych urzędów (z całej Polski) prowadziło w 2010 r. ogólne działania skierowane do wszystkich mieszkańców, mające na celu promowanie zasady równości. Były one najczęściej prowadzone przez urzędy w dużych miastach (19% urzędów w miastach powyżej 100 tys. mieszkańców). Gorzej było z urzędami średniej wielkości (13% urzędów w miastach pomiędzy 30–100 tys. mieszkańców) a bardzo źle – w przypadku małych urzędów (zaledwie 3% z nich prowadziło jakiegokolwiek ogólne działania skierowane do wszystkich mieszkańców i mające na celu promowanie zasady równości).

Stwierdzono przy tym **brak systemowego i horyzontalnego podejścia do kwestii polityki równości w jej szerokim ujęciu.** Dobrze realizowana polityka równości powinna być traktowana kompleksowo i uwzględniać szereg przesłanek dyskryminacji (ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub rasowe, narodowość, religię, orientację seksualną oraz status społeczno-ekonomiczny), tymczasem większość zarówno inicjatyw zidentyfikowanych na etapie przygotowywania projektu „dedykowanych równości”, jak i działań urzędów samorządowych przebadanych w trakcie projektu koncentrowała się tylko na jednej przesłance dyskryminacji.

Z konsultacji przedprojektowych z urzędnikami wynikało, że najczęściej podejmowane działania równościowe dotyczą osób niepełnosprawnych. Przez specjalne programy, tworzone podmioty, strategie czy też inne działania samorządy w lepszy lub gorszy sposób zaspokajają potrzeby tej grupy społecznej. Znacznie gorzej jest jednak w pozostałych grupach osób zagrożonych dyskryminacją. „Problem dyskryminacji kobiet, mniejszości seksualnych, a nawet narodowych” dla większości samorządów to „temat znany tylko z dużych kampanii, o których mówią ogólnodostępne media”<sup>4</sup>. Świadczy o tym dodatkowo fakt, że do Europejskiej Karty Równości Kobiet i Mężczyzn w życiu lokalnym przystąpiła – na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu – tylko jedna polska gmina (Nysa, w 2008 r.). Do dnia dzisiejszego Nysa pozostaje zresztą jedynym miastem w Polsce, w którym Karta została podpisana. Jak wskazuje m.in. ekspertyza wykonana na potrzeby projektu („Wdrażanie polityki równości płci na szczeblu samorządowym”) próby jej wprowadzenia pojawiły się także w Giżycku, Olsztynie, Szczecinie, Sosnowcu i Gdańsku (np. projekt „Bilet do równości”), pojawiały się także inicjatywy ustanowienia pełnomocnika ds. równego traktowania w samorządzie województwa mazowieckiego. Jednak inicjatywy te nigdzie nie zakończyły się sukcesem.

Powyższą tezę nieznacznie tylko zweryfikowały badania ankietowe, które wykazały, że najczęściej

---

<sup>4</sup> Cytat z przeprowadzonych konsultacji przedprojektowych.

działania urzędów kierowane są jednak do osób należących do grup o niskim statusie społeczno-ekonomicznym: osób biednych, bezdomnych lub bezrobotnych; działania te stanowiły 57% aktywności urzędów na rzecz grup społecznych w 2010 r. Dopiero drugą grupą docelową działań urzędów były osoby z niepełnosprawnością ruchową i intelektualną (56% działań urzędów) oraz seniorzy (51% urzędów). W mniejszym stopniu urzędy interesują się potrzebami kobiet – zaledwie co trzecie działanie społeczne urzędu (36%) w 2010 r. skierowane było do kobiet (niezależnie od stanu rodzicielskiego). Z kolei 26% działań społecznych to aktywności skierowane do osób opiekujących się małymi dziećmi. Jedynie co piąte działanie społeczne urzędów skierowane było do mniejszości narodowych, a co szóste (17%) – do mniejszości etnicznych lub rasowych. Jedynie 5% działań urzędów to działania na rzecz mniejszości religijnych, a zaledwie 3% to działania skierowane do mniejszości seksualnych. Adekwatnie do tego rozkłada się także budżet na działania równościowe w poszczególnych kategoriach.

Jak pokazały badania, działania urzędów na rzecz grup dyskryminowanych lub zagrożonych dyskryminacją nie mają jednak na celu zintegrowanego promowania zasady równości; służą one raczej doraźnej pomocy tym grupom i polegają na reagowaniu na indywidualne przypadki nierówności. Dodatkowo wskazać należy, że – jak wynikało z konsultacji przedprojektowych – wiele działań, które w rzeczywistości są działaniami równościowymi, samorzędy realizują, chociaż często nie zdają sobie z tego sprawy, „ponieważ są to działania wymuszone innymi zadaniami, jakie ustawodawca nałożył na gminy lub powiaty”<sup>5</sup>.

Niezwykle istotnymi czynnikami skutecznej realizacji polityki równości są ustalenie odpowiedzialności za realizację działań na rzecz równości oraz ustanowienie odpowiednich mechanizmów instytucjonalnych. Niestety – jak wykazały badania przedprojektowe i w trakcie projektu – obecnie **struktura instytucjonalna polskich samorządów jest w tym obszarze bardzo słaba**. Wskazuje na to fakt, że przed rozpoczęciem realizacji projektu działały na poziomie samorządowym tylko trzy wyodrębnione instytucjonalnie jednostki ds. równości, zajmujące się w sposób zintegrowany sprawami antidyskryminacji (z czego aż dwie w Warszawie): Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. Równego Traktowania, Komisja Dialogu Społecznego ds. Równego Traktowania przy Gabinetcie Prezydenta m.st. Warszawy (organ kolegialny) oraz Pełnomocnik ds. Równego Traktowania przy Marszałku Województwa Lubuskiego.

Sytuację tę – w ujęciu globalnym – potwierdziły także badania ankietowe. Tylko 37 na 117 przebadanych urzędów zadeklarowało istnienie określonej wewnętrznej struktury odpowiedzialności za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości. Strukturę tę zdefiniowano w rozmaity sposób. W 35% urzędów, które zadeklarowały posiadanie struktury odpowiedzialności (12 ze 117 wszystkich urzędów), jest wyznaczona konkretna osoba zajmująca się tą problematyką ze względu na swoje stanowisko. Taki sam procent urzędów deklaruje, że odpowiedzialność za zajmowanie się tymi

---

<sup>5</sup> Cytat z przeprowadzonych konsultacji przedprojektowych.

zagadnieniami podzielona jest między różne stanowiska lub zespoły w ramach urzędu. W 11% z 37 powyższych urzędów (4 ze 117 urzędów) wyznaczono oddzielny zespół zajmujący się tą problematyką.

Wskazać jednak należy, że jednocześnie większość powoływanych ciał skupia się na doraźnej pomocy ofiarom dyskryminacji, a nie na zintegrowanym wdrażaniu polityki równości. Świadczy o tym choćby fakt, że **niewiele urzędów bada specyficzne potrzeby grup społecznych najbardziej narażonych na dyskryminację** (szczególnie mało urzędy są zainteresowane potrzebami mniejszości narodowych, religijnych oraz seksualnych – tylko 3% urzędów bada ich potrzeby), oraz to, że żaden z przebadanych urzędów **nie miał planu równościowego (programu na rzecz równości)**. Ponadto **polskie samorzady nie prowadzą w zasadzie żadnej aktywności w zakresie działań informujących i edukacyjnych skierowanych do mieszkańców**. Aż 79% ankietowanych klientów indywidualnych nie ma jakiegokolwiek wiedzy na temat działań prowadzonych przez jednostki samorządowe i skierowanych do grup mieszkańców narażonych na dyskryminację lub związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji i promowaniem zasady równości. Tymczasem działania informacyjne to klucz do satysfakcjonującej realizacji działań równościowych, czy – w szerszym rozumieniu – większej partycypacji społecznej.

Podobnie **słabo przedstawia się sytuacja w zakresie konsultacji społecznych w badanym obszarze**, a tę niską ocenę pogłębia brak polityki informacyjnej. Przy czym nie wynika to tylko z niedostatecznych czy źle prowadzonych działań samorządów; często przyczyną jest brak odpowiedniej inicjatywy organizacji pozarządowych. Jak wskazują bowiem badania zewnętrzne, na poziomie lokalnym i regionalnym brakuje tzw. liderów równościowych, którzy kreowaliby politykę partycypacji społecznej i współpracy z samorządem z uwzględnieniem kwestii dotyczących dyskryminacji poszczególnych grup. Według badań sektora pozarządowego (np. badania Stowarzyszenia Klon/Jawor: „Zaangażowanie społeczne Polaków w 2010: wolontariat, filantropia, 1%. Raport z badań”) niewielkie jest wzajemne zaufanie między organizacjami pozarządowymi oraz do instytucji publicznych; nie ma przekonania o sensowności i skuteczności wspólnego działania. Takie bariery mentalne w połączeniu z niską profesjonalizacją organizacji pozarządowych w Polsce nie są także obce organizacjom społecznym, które zajmują się równością, niedyskryminacją i promocją zasady równego traktowania. Jak wskazują inne badania (Stowarzyszenie Klon/Jawor: „Podstawowe fakty o organizacjach pozarządowych. Raport z badania 2008 r.”) jedynie około 2% wszystkich organizacji pozarządowych w Polsce zajmuje się tematyką praw człowieka, a to oznacza, że podmiotów promujących te kwestie (na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym) jest bardzo niewiele. Ze względu na powyższe czynniki oraz nierzadko nieprzyjazne nastawienie opinii publicznej do kwestii równouprawnienia należy stwierdzić, że słabość polskich podmiotów pozarządowych działających w dziedzinie polityk równościowych także przyczynia się do nikłej obecności tej kwestii w agendach władz samorządowych.

- **Opis sytuacji problemowej w wymiarze wewnętrznym**

Jak wspomniano wyżej, przeprowadzone analizy i badania wykazały, że polityka równości nie jest odpowiednio realizowana także w wymiarze wewnętrznym. Wyniki zwłaszcza badań ankietowych potwierdzają, że wiele jednostek samorządu terytorialnego w Polsce wprowadziło u siebie wytyczne dotyczące zakazu dyskryminacji w miejscu pracy, jednak **działania te rzadko przekładają się na realną politykę kadrową urzędu oraz na realną równość w dostępie do stanowisk pracy**. Obrazuje to chociażby sytuacja dotycząca równości płci. Wprawdzie struktura zatrudnienia w samorządzie pod kątem płci wypada na korzyść kobiet, to są to jednak przede wszystkim podstawowe stanowiska urzędnicze, a nie – kierownicze. Zakorzenione stereotypy społeczne dotyczące osób pełniących funkcje zarządcze są na tyle mocne, że mają wpływ nawet na wybory bezpośrednie do władz samorządowych, gdyż – jak pokazują dane statystyczne podawane przez Polską Komisję Wyborczą – w strukturach władzy na poziomie lokalnym liczba kobiet – radnych oscyluje w granicach 30%. Im jednak wyższe poziomy zarządzania, tym mniej kobiet w organach reprezentujących. Ogółem w Polsce zidentyfikowano ponad 200 pań na stanowiskach wójta, burmistrza czy prezydenta. W konsekwencji – co potwierdzają także badania z 2007 r. zleczone przez MPiPS – sytuacja kobiet nie jest obiektem zainteresowania lokalnej polityki społecznej.

Ponadto – na co wskazywały badania ankietowe – mimo że jest to wymagane przez polskie prawo, jedynie 74% wszystkich urzędów ma oficjalne wytyczne zawierające zakaz dyskryminacji w miejscu pracy. W 79% urzędów stosowane są rozwiązania mające na celu wyrównywanie szans pracowników przez wprowadzanie rozwiązań umożliwiających im pogodzenie życia zawodowego z prywatnym, ale już tylko 27% urzędów wprowadza rozwiązania umożliwiające pogodzenie życia zawodowego i prywatnego pracownikom w wieku powyżej 60 lat.

- **Zdiagnozowane przyczyny problemu**

Przyczyn wyżej wskazanych problemów – zarówno w wymiarze wewnętrznym, jak i zewnętrznym – można dopatrywać się w kilku czynnikach. Pierwszy z nich to stwierdzony w wyniku analiz i badań **brak modelowych i systemowych instrumentów pomocnych w skutecznym wdrażaniu polityki równości na poziomie samorządowym**. Standardy równości nie zostały jak dotąd włączone w ramy samorządowych systemów zarządzania jakością. Nie istnieją również żadne narzędzia pomiaru, które pozwalałyby urzędom na dokonywanie w tym zakresie odpowiedniego monitoringu. Wypracowany dotychczas wskaźnik – *Gender Index* – dotyczy jednego wycinka polityki równości (równości płci) i został opracowany pod kątem specyfiki przedsiębiorstw, a nie – organów administracji<sup>6</sup>. Żaden z urzędów biorących udział w badaniach nie miał też zintegrowanego programu działań

<sup>6</sup> Lider projektu (Fundacja Feminoteka) był jednym z partnerów w projekcie Gender Index (projekt, wymieniony wyżej, był finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i programu EQUAL i realizowany w okresie od października 2004 r. do grudnia 2007 r.).

w zakresie monitoringu i ewaluacji sytuacji równościowej.

Kolejną przyczyną znikomego stopnia realizacji polityki równości w ramach świadczonych usług publicznych jest **niedostateczny zakres wiedzy i kompetencji urzędników** na ten temat. Sami urzędnicy bardzo słabo oceniają swoją ogólną wiedzę na temat równości. Jedynie 17% urzędników ocenia ją wysoko, natomiast 74% uznaje, że jest ona umiarkowana. Podobnie niesatysfakcjonujące są umiejętności praktyczne urzędników w dziedzinie równości: tylko 24% wysoko ocenia swoje praktyczne umiejętności związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i stosowaniem zasady równości w swojej codziennej pracy w urzędzie, a 64% uznaje je jedynie za umiarkowane<sup>7</sup>. Urzędnicy nie mają również satysfakcjonującej wiedzy na temat działań, jakie ich własne urzędy prowadzą na rzecz promowania równości i przeciwdziałania dyskryminacji. Zaledwie połowa urzędników potrafi odpowiedzieć na pytanie, czy ich jednostka samorządowa organizowała w 2010 r. jakiegokolwiek działania skierowane do wszystkich mieszkańców i promujące zasadę równości (według wiedzy 26% urzędników ich urząd prowadził takie działania, ale zdaniem 25% – nie).

Polscy urzędnicy samorządowi mają świadomość braków swojej wiedzy i niskich kompetencji w tym obszarze, są przy tym zainteresowani ich podnoszeniem: 86% z nich wyraziło chęć wzięcia udziału w szkoleniach dotyczących równości. Jednak – jak do tej pory – tylko co piąty urząd może pochwalić się praktyką w tej dziedzinie: w 2010 r. tylko 20% badanych urzędów zapewniło swoim pracownikom udział w szkoleniach dotyczących równości<sup>8</sup>.

Dodatkowo z konsultacji przedprojektowych wynika, że „ludzie stanowiący zarówno lokalne prawo, jak i ci, którzy je realizują w znacznej większości na poziomie samorządów wiejskich i mniejszych miast, nie potrafią zdefiniować pojęcia polityki równościowej. Przyczyn takiego stanu rzeczy jest zapewne kilka. Bieżąca sytuacja nie wymusza na tych osobach zainteresowania tym tematem, ponieważ w wielu miejscach nie ma liderów, którzy mówiliby o problemach mniejszości czy osób dyskryminowanych w różny sposób”.

Niewątpliwą barierą utrudniającą wdrażanie polityki równości w samorządach jest także **brak konkretnych regulacji prawnych, które nakładałyby na organy władzy publicznej, w tym na organy władzy samorządowej, obowiązek aktywnego wdrażania zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji**. Sam fakt obowiązywania konstytucyjnej zasady równości (wyrażonej głównie w art. 32 i 33 ustawy zasadniczej) wydaje się, po przeanalizowaniu działań władz samorządowych, niestety niewystarczający, gdyż ma wymiar deklaratoryjny. Jak wykazały konsultacje przedprojektowe, stanowisko urzędników samorządowych często sprowadza się

---

<sup>7</sup> Użytemu określeniu „umiarkowane” odpowiada w praktyce określenie „słabe”. Użycie eufemizmu zamiast terminów sprecyzowanych, a wskazujących na niskie kwalifikacje ankietowanego, wynika z potrzeby unikania sytuacji, w której respondent czułby się narażony na oceny ankietera.

<sup>8</sup> Na temat zdiagnozowanych potrzeb szkoleniowych zob. więcej: II cz. dokumentu „Równość standardem dobrego samorządu: program szkoleń” (zał. 2 do niniejszej strategii).



do stwierdzenia: „jeżeli zadanie nie jest zdefiniowane jako prawny obowiązek, to po co się nim zajmować, skoro jest wiele innych zadań, z którymi sobie nie radzimy”. Ponadto „wiele nowych dziedzin, które powinny funkcjonować w samorządzie lokalnym bez konkretnych rozwiązań prawnych, opierając się na dobrych przykładach, nie jest wprowadzana”.

Wydaje się, że jednym z głównych motorów aktywnego wdrażania tej zasady byłyby więc przepisy prawa, które wzorem takich krajów jak Wielka Brytania, Finlandia, Irlandia czy Irlandia Północna nałożyłyby tzw. pozytywny obowiązek włączania tej tematyki w codzienną działalność tych podmiotów. Jak wykazano w ekspertyzie przygotowanej w ramach projektu („Obowiązki władz publicznych we wdrażaniu polityki równego traktowania. Doświadczenia krajów UE”), obowiązywanie sprecyzowanych przepisów, nakładających na podmioty publiczne powinność włączania tej problematyki w każdą politykę prowadzoną przez te podmioty, daje znakomite rezultaty. Ponadto wciąż **nikła jest wiedza, że w dłuższej perspektywie polityka równego traktowania przynosi konkretne i wymierne korzyści zarówno dla przedstawicieli grup mniejszościowych, jak i dla podmiotów publicznych**. Projekt „Równość standardem dobrego samorządu” ma służyć likwidacji wszystkich tych barier.

- **Zidentyfikowane potrzeby**

Przedstawiony wyżej problem (tj. niski stopień uwzględniania i realizacji polityki równości i antydyskryminacji w ramach świadczenia usług publicznych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego w Polsce) oraz jego konsekwencje jasno wskazują, że w badanym obszarze konieczna jest interwencja mająca na celu eliminację przyczyn leżących u podstaw tego problemu. Temu też służyć mają narzędzia wypracowywane w projekcie: Standard i Indeks Równości.

Konieczność ta podyktowana jest m.in. tym, że wraz z pogłębianiem się integracji europejskiej, zjawiskiem migracji oraz mieszania się kultur i środowisk problem respektowania zasad równości przez władze publiczne staje się coraz bardziej istotny. Konieczność tę dostrzegają zresztą badani w projekcie: zarówno urzędnicy, jak i klienci urzędów. Zdaniem niemal 92% urzędników przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości powinno być ważnym zadaniem urzędu. Za równością opowiadają się zarówno osoby zajmujące stanowiska kierownicze (91%), stanowiska średniego szczebla (92%), jak i stanowiska niższego szczebla (90%). Działania na rzecz równości popierają w równym stopniu kobiety (92%) i mężczyźni (91%) zatrudnieni w urzędzie. Nie mają również wątpliwości co do wagi kwestii równości ani urzędnicy małych urzędów (do 30 tys. mieszkańców – 90%), ani urzędnicy ze średnich miast (pomiędzy 30 a 100 tys. mieszkańców – 91%) ani wielkich metropolii (powyżej 100 tys. mieszkańców – 94%). Niestety jednak – jak wykazano w opisie problemu i jego przyczynach – przekonanie urzędników rzadko przekłada się na konkretne działania, wiedzę i kompetencje czy nakłady na szkolenia.

Podobnie kwestię tę postrzegają badani klienci urzędów. Zdaniem zdecydowanej większości z nich

(85% klientów indywidualnych oraz 94% organizacji pozarządowych), przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości wśród wszystkich mieszkańców powinno być zadaniem jednostek samorządu terytorialnego. Co piąta ankietowana osoba uznała, że kwestie te powinny być jednym z kluczowych zadań urzędu, 66% uważa natomiast, że kwestie równości i przeciwdziałania dyskryminacji powinny być ważne w stopniu odpowiadającym innym zadaniom urzędu. Dane te pokazują, że dla klientów indywidualnych i organizacji pozarządowych kwestie równościowe są ważne oraz że od jednostek samorządowych oczekują oni realizacji działań na rzecz równości i antydyskryminacji. Konieczne jest zatem wyznaczenie odpowiedniego kierunku działań oraz przygotowanie narzędzi umożliwiających realizację wyżej wskazanych oczekiwań społecznych. Naprzeciw tym potrzebom wychodzi właśnie opisywany projekt.

### 3. Wdrażanie zasady równości na poziomie lokalnym – doświadczenia zagraniczne

Na pierwszym etapie projektu „Równość standardem dobrego samorządu” eksperti i eksperci projektu skoncentrowali się na gromadzeniu informacji na temat dobrych praktyk spoza kraju, które można było wykorzystać, aby przygotować założenia do konstruowania narzędzi polityki równościowej w realiach polskich. Ten etap był szczególnie ważny ze względu na brak wzorców krajowych w tym względzie.

Pozyskanie informacji i dogłębna analiza rozwiązań wykorzystywanych w innych państwach Unii Europejskiej stały się możliwe dzięki współpracy międzynarodowej, nawiązanej w ramach projektu. Współpracę nawiązano z następującymi podmiotami:

- miasto Vantaa (Finlandia)
- Fińska Liga Praw Człowieka (Finlandia)
- Uniwersytet w Maceracie (Włochy)

W ramach projektu zespół ekspertów odbył dwie wizyty studyjne w celu poznania dobrych praktyk i wymiany doświadczeń we wdrażaniu polityk równościowych i antydyskryminacyjnych w krajach partnerskich. Zebrane doświadczenia pokazały, że działania na rzecz równego traktowania na poziomie lokalnym często okazują się w Europie nierozłącznym elementem szerszych polityk na rzecz zwalczania wykluczenia społecznego i postrzegane są jako niezbędne do prawidłowego funkcjonowania lokalnych społeczności.

Jak pokazały doświadczenia włoskie i fińskie, działania lokalne na rzecz równego traktowania mogą przybierać różne formy – od działań drobnych i z pozoru niewymagających wielkiego wysiłku, aż po szeroko zakrojone programy i strategie obejmujące cały szereg szczegółowo rozpisanych aktywności. Niewątpliwie, wiele z zaprezentowanych poniżej dobrych praktyk było możliwych do zrealizowania z uwagi na uwarunkowania prawne. Ustawodawcy z tych krajów nałożyli bowiem konkretne obowiązki ustawowe w zakresie zwalczania dyskryminacji na poziomie lokalnym na



samorządy terytorialne i inne podmioty realizujące publiczne polityki. Niemniej jednak – jak wykazały doświadczenia zebrane dzięki współpracy międzynarodowej – wiele działań realizowanych na szczeblu lokalnym podejmowano nie tylko z powodu zobowiązań nałożonych przez prawo; były one inspirowane współpracą z organizacjami pozarządowymi, które są traktowane jako naturalni partnerzy w tym obszarze, niezależnie od nakazów prawnych.

Poniżej przedstawiono tylko niektóre z inicjatyw lokalnych w obszarze równego traktowania z zagranicy, a ich wybór podyktowany był możliwością wdrożenia ich w warunkach polskich. Implementacja takich inicjatyw nie pociąga za sobą dużych kosztów finansowych, a wymaga przede wszystkim dobrej woli (także politycznej) i umiejętności spojrzenia na funkcjonowanie lokalnych społeczności z perspektywy równego traktowania wszystkich grup społecznych zamieszkujących dany region.

### 3.1. Finlandia – miasto Vantaa

Politykę równego traktowania realizowaną przez władze miasta Vantaa można uznać za modelową z wielu powodów. Po pierwsze – tym, co wyróżnia ten samorząd spośród innych, stało się widoczne zaangażowanie urzędników w działania na rzecz równości: entuzjazm w ich wdrażaniu oraz wysoki poziom świadomości konieczności i wagi tej tematyki. Po drugie – wiele podejmowanych aktywności opierało się o proste w przekazie, nieskomplikowane założenia, którym za fundament służyły wartości takie jak prawa człowieka, zasada równouprawnienia płci czy przeciwdziałanie nienawiści rasowej. Po trzecie – w działaniach Vantaa bardzo dobrze widać profesjonalizm, klarowny podział obowiązków i odpowiedzialności, a także kompleksowość i ustrukturalizowanie prowadzonej polityki. Znakiem rozpoznawczym Vantaa w obszarze równości jest z pewnością położenie zdecydowanego akcentu na działania, a nie na tworzenie rozbudowanych i skomplikowanych dokumentów. Na szczególną uwagę w tym zakresie zasługuje Plan Równości.

#### ● Plan Równości

Jednym z kluczowych narzędzi realizacji polityki równego traktowania przez miasto Vantaa jest przyjmowany okresowo Plan Równości – lokalna wieloaspektowa strategia na rzecz równości. To dokument, którego działanie zaplanowano w dwóch wymiarach – wewnętrznym i zewnętrznym. Aspekt wewnętrzny opiera się na zagwarantowaniu równego traktowania i równości szans „wewnątrz” urzędu. Oznacza to położenie nacisku na politykę eliminowania zagrożenia dyskryminacją, która mogłaby dotknąć pracowników. Jednym z fundamentalnych założeń strategii przeciwdziałania nierównościom w Vantaa jest bowiem filozofia polegająca na konieczności osobistego doświadczenia przez urzędników korzyści płynących z równości – po to, aby byli oni przekonani do wagi tej zasady i jej słuszności w stosowaniu wobec klientów urzędu.

Wewnętrzny wymiar Planu Równości realizowany jest poprzez monitorowanie aspektów zatrudnienia takich jak:

- liczba kobiet i mężczyzn na poszczególnych stanowiskach, w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
- wynagrodzenia i ścieżki kariery kobiet i mężczyzn;
- poziom wykorzystywania przez kobiety i mężczyzn urlopów – odpowiednio – macierzyńskich, ojcowskich albo wychowawczych;
- skargi na molestowanie seksualne;
- poszanowanie zasady wielokulturowości w procesie rekrutacji i wyrównywanie szans pracowniczych.

Zewnętrzny wymiar Planu Równości widoczny jest w działaniach takich jak:

- dbanie o równą reprezentację każdej z płci w procesie decyzyjnym i w świadczeniu usług na rzecz mieszkańców;
- wprowadzenie oficjalnych kwot odnośnie do zajmowania stanowisk w poszczególnych ciałach okołosamorządowych;
- monitorowanie świadczenia usług miejskich przez tzw. równościowe okulary, czyli z perspektywy standardów równościowych;
- ocena działań miasta przez wprowadzenie systemu ich ewaluacji z perspektywy równości płci,
- zwalczanie rasizmu;
- wzmacnianie grup mniejszościowych;
- szczególna otwartość na problemy osób i grup szczególnie narażonych na dyskryminację.

Plan Równości to oficjalny dokument przyjęty przez najwyższy organ decyzyjny Vantaa – radę miejską – na okres czterech lat. Składa się z trzech podstawowych elementów: zmaterializowania „równości do wewnątrz”, „równości na zewnątrz” oraz specjalnego podręcznika, który ma służyć pomocą odnośnie do wdrażania polityki równości w praktyce. Dokument podlega okresowej ocenie, a także zawiera precyzyjne określenie, kto w urzędzie odpowiada za realizację poszczególnych elementów planu i jego koordynację. Niezwykle ważnym elementem jest fakt ścisłej współpracy przy realizacji planu z organizacjami pozarządowymi na każdym etapie jego wdrażania (m.in. przez tworzenie rad doradczych, również z udziałem mediów lokalnych oraz związków zawodowych).

Jak Plan działa w praktyce? Jego podstawowe założenie stanowi, że każdy pracownik urzędu ma świadomość konieczności „uważania” na możliwe nierówności (świadomości i wrażliwości na te niebezpieczeństwa urzędnicy nabywają podczas szkoleń). Działania równościowe są stale obecne w każdym zadaniu miasta – stanowią kwestię przekrojową. Za wdrażanie działań równościowych odpowiedzialna jest każda jednostka organizacyjna urzędu, w której wyznaczona jest osoba mająca w swoich kompetencjach działania na rzecz równości. Celem takiego podejścia jest zagwarantowanie, że polityka równości jest zauważana w każdej dziedzinie należącej do kompetencji miasta. Niezwykle

ciekawym podejściem Vantaa w kwestii finansowania działań równościowych jest brak osobnych pozycji na te cele w budżecie miasta. Działania równościowe finansowane są bowiem w ramach corocznie planowanych wydatków na poszczególne działania statutowe, w które wpisuje się działania na rzecz równego traktowania.

Podkreślenia wymaga fakt, że Plan Równości miasta Vantaa jest napisany zrozumiałym i przystępnym językiem, co ma na celu spopularyzowanie tego dokumentu i uczynienie go powszechnie znanym w świadomości zarówno pracowników urzędu, jak i mieszkańców. Ważne, że miasto Vantaa, gdy rozpoczęło swoje działania na rzecz równości w ramach lokalnej strategii, postanowiło zrobić to krok po kroku, gdyż postawiło na rozwiązanie kilku wybranych problemów i zagadnień.

W tym miejscu warto zaznaczyć, że dobrym przykładem z polskich realiów jest *Równościowy plan działania dla gminy Nysa na lata 2008–2010* ([http://www.nysa.eu/strona-1501-europejska\\_karta\\_rownosci\\_kobiet\\_i.html](http://www.nysa.eu/strona-1501-europejska_karta_rownosci_kobiet_i.html)). Skupia się on jedynie na kilku wybranych problemach dotyczących zagadnienia równości płci (wyrównywanie szans na rynku pracy czy też podnoszenie świadomości społecznej odnośnie do wagi tej tematyki), co stanowi dobry początek szerszych działań w obszarze równouprawnienia.

### **3.2. Finlandia – kampania rządowa „Discrimination Free Zone” („Strefa Wolna od Dyskryminacji”)**

Ciekawym przykładem działań w sferze podnoszenia świadomości na temat wagi tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji była kampania społeczna pt. „Strefa Wolna od Dyskryminacji”, której jednym z głównym koordynatorów było fińskie Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. Kampania realizowana była przez instytucje administracji publicznej (łącznie z administracją samorządową) i także te instytucje były główną grupą docelową działań projektowych. Działania te polegały na promocji instytucji publicznych, które wykazały się efektywnymi rozwiązaniami w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji, np. przez wprowadzenie skutecznych i kompleksowych programów antydyskryminacyjnych, planów równości lub polityk na rzecz równych szans. Nagrodzone instytucje zyskiwały spory rozgłos dzięki zaangażowaniu działań medialnych w projekt.

Widocznym znakiem uznania danej instytucji za podmiot realizujący działania na rzecz równości był umieszczony w widocznym miejscu emblemat w formie tabliczki z napisem „Strefa Wolna od Dyskryminacji”, co oznaczało, że miejsce to jest przyjazne dla wszystkich mieszkańców, niezależnie od płci, rasy pochodzenia etnicznego, wieku, niepełnosprawności, religii czy też orientacji seksualnej. Wydarzeniu towarzyszyła kampania medialna, dzięki której emblemat kampanii był rozpoznawalny społecznie. Dodatkowo wręczenie emblematu wyróżnionej instytucji odbywało się w uroczysty sposób, co podkreślało także wagę tego wydarzenia.

Z polskiego punktu widzenia takie działania uznać należy za interesujące i godne naśladowania. W warunkach krajowych jest bowiem wciąż mało kampanii świadomościowych w obszarze równych

praw, zwłaszcza na poziomie lokalnym, realizowanych przez samorzady i dla samorządów. Wydaje się, że koordynacją takich działań mogłyby z powodzeniem zająć się stowarzyszenia samorządowe i w ramach tych struktur realizować podobne kampanie społeczne. Podobnie jak w opisanej kampanii, w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” przewidziano konkurs „Równy urząd”, mający na celu wyodrębnienie i nagrodzenie urzędów wyróżniających się w obszarze realizacji polityki równościowej.

### 3.3. Finlandia – ALLIANSSI (Fińska Koalicja Młodzieżowa)

Allianssi (organizacja działająca na rzecz młodzieży) to jedna z bardziej aktywnych fińskich organizacji pozarządowych działających na rzecz młodzieży. W ramach szerokich działań statutowych prowadzi ona niezwykle intensywny dialog z jednostkami samorządu terytorialnego, służący promocji tematyki młodzieżowej. Allianssi jest organizacją parasolową (skupiającą inne organizacje młodzieżowe), mającą swój wewnętrzny Plan Równości, którego założeniem jest promocja wielokulturowości i poszanowania praw człowieka. To organizacja bardzo widoczna na poziomie lokalnym, promująca tematykę praw osób młodych przez różnorakie działania – od szkoleń oferowanych dla lokalnej młodzieży aż po sformalizowaną współpracę z samorządami (szkolenia dla urzędników, prowadzenie badań nad sytuacją młodych osób). Jej działania zatem są dwupoziomowe: z jednej strony zachęcające młodzież do włączenia się w działania społeczeństwa obywatelskiego, a z drugiej – zachęcające urzędników, aby ci ułatwiali młodzieży partycypację w działaniach na rzecz lokalnej społeczności.

Z polskiego punktu widzenia działania te są niezwykle ciekawe z uwagi na potencjał organizacji młodzieżowych, wciąż niewykorzystywany przez lokalne samorzady, a także ze względu na ograniczenie polskich działań tego typu głównie do działalności sportowej. Aktywizacja młodzieży przez samorzady lokalne powinna mieć wielowymiarowy aspekt i odbywać się, wzorem Finlandii, na bazie współpracy z organizacjami społecznymi reprezentującymi młodzież. Jest to warunek konieczny efektywnych działań na rzecz tej grupy – nie można bowiem realizować projektów zaplanowanych dla młodych osób, jeżeli wcześniej nie rozpoznano ich potrzeb i dążeń. Do tego, wzorem samorządów fińskich, potrzebna jest odpowiednia edukacja urzędników samorządowych, a może się ona skutecznie odbyć jedynie po nawiązaniu realnych i partnerskich relacji ze środowiskiem młodzieżowym.

### 3.4. Włochy – Urząd Gminy Macerata

Najbardziej aktywne działania w zakresie równego traktowania Urząd Gminy Macerata podejmuje w obszarze równości płci, a ostatnio – także w odniesieniu do sytuacji osób niewłoskiego pochodzenia (imigrantów) oraz osób niepełnosprawnych. Polityka wdrażania równego traktowania na terenie gminy Macerata jest planowana i realizowana głównie na podstawie danych statystycznych oraz informacji (regularnie zbieranych i przetwarzanych przez urzędników miejskich). Na ich podstawie następnie podejmowane są działania, które wychodzą naprzeciw konkretnym i zidentyfikowanym problemom społecznym związanym z dyskryminacją i wykluczeniem.

### ● Okienko dla kobiet

Okienko dla kobiet to miejsce pełniące funkcję punktu informacyjnego prowadzonego przez gminę Macerata, do którego mogą zgłaszać się kobiety poszukujące pracy lub informacji związanych z trudną sytuacją życiową. W okienku mogą otrzymać informacje, porady prawno-psychologiczne (dyżury pełnią prawnicy, którzy np. pomagają w przygotowaniu pozwów). Co ciekawe, prawnicy udzielają porad pro bono (bezpłatnie), co oznacza, że urząd podjął bardzo aktywne działania w celu pozyskania różnych środowisk zawodowych do współpracy w tym projekcie. Stworzył efektywną sieć współpracy z wieloma instytucjami, które mogą być pomocne w rozwiązaniu sytuacji zgłaszających się kobiet (np. w przypadku przemocy) – tak jak szpitale, policja itd. Choć okienko pierwotnie było przeznaczone dla kobiet, to korzystają z niego także mężczyźni. Stworzono również bazę adresową osób, które korzystały z okienka – wysyła się do nich newsletter z przydatnymi informacjami. Oznacza to, że podtrzymywany jest kontakt z klientkami okienka, co z psychologicznego punktu widzenia jest bardzo ważne. Tworzy bowiem więź pomiędzy klientkami a lokalnym urzędem, dzięki czemu daje jasny sygnał, że urząd gminy jest po to, aby w trudnej sytuacji służyć mieszkańcom pomocą i radą. Interesującym i godnym naśladowania w warunkach polskich jest także fakt, że w jednym miejscu (okienku) udało się skumulować ofertę pomocy w różnych problemach grupy zagrożonej dyskryminacją i wykluczeniem.

### 3.5. Włochy – Urząd Regionu Marche

Urząd ten prowadzi rozbudowaną politykę równego traktowania i realizuje ją na kilku płaszczyznach. Podobnie jak w Urzędzie Gminy Macerata, region Marche prowadzi punkt konsultacyjny dla kobiet i młodzieży, w którym można otrzymać bardzo szerokie wsparcie – od możliwości skorzystania z internetu, zapoznania się z ofertami pracy, aż do zajęć podnoszących kwalifikacje zawodowe lub oferujących pomoc prawną w trudnej sytuacji życiowej. Urząd Regionu Marche organizuje także szkolenia dla kobiet w celu zachęcenia ich do większego udziału w życiu politycznym i angażowania się w działania społeczne. Co ciekawe, ponieważ niektóre regiony Włoch realizują programy pomocowe dla innych krajów, również w tych projektach wdrażana jest polityka *gender mainstreaming*, czyli włączania perspektywy płci i równego traktowania.

## 4. Pilotaż i badania ankietowe 2013 r.

Niezwykle ważnym etapem projektu było pilotażowe wdrażanie wypracowanych narzędzi – Standardu i Indeksu Równości – w wybranych 30 urzędach z terenu całego kraju. Proces ten realizowano w urzędach przez osoby wchodzące w skład zespołu ekspertów, które przez okres ośmiu miesięcy pełniły dyżury doradczo-konsultacyjne, zarówno prowadzone stacjonarnie w urzędach (przez cykliczne wizyty w urzędach), jak i telefonicznie oraz on-line. Współpraca polegała m.in. na analizie prowadzonych działań przez urzędy z perspektywy równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji (z odniesieniem do Standardu Równości i z wykorzystaniem ankiety samoewaluacyjnej wypracowanej

w ramach projektu – tzw. Indeks Równości), a następnie na przygotowaniu rekomendacji dla poszczególnych urzędów oraz na doradzaniu, jak je realizować.

Po zakończonym pilotażu powtórzono badania jakościowo-ilościowe, m.in. przez wywiady z pracownikami i pracownikami zaangażowanymi w projekt oraz członkiniami i członkami zespołu ekspertów, mające na celu pozyskanie informacji, które pozwolą udoskonalić ostateczny kształt narzędzi wypracowanych w projekcie.

W tym miejscu na szczególną uwagę zasługują wyniki badań jakościowych, mających na celu przede wszystkim ocenę jakości narzędzi wypracowanych przez zespół projektowy. Dodatkowym celem było poznanie potrzeb administracji publicznej związanych z prowadzeniem polityk na rzecz równości. W założeniu badania miały umożliwić sformułowanie odpowiedzi m.in. na poniższe pytania badawcze:

- 1) Czy narzędzia projektu (Standard i Indeks Równości) w obecnym kształcie są łatwe w użyciu, adekwatne do potrzeb, przydatne i czy zapewniają trwałość działań równościowych?
- 2) Czego potrzebuje administracja samorządowa, aby realizować politykę równości i antydyskryminacji?

Jak wcześniej wskazano, badaniem objęto wszystkie urzędy, które wzięły udział w pilotażu zrealizowanym w ramach projektu, a także zespół ekspercki projektu zaangażowany we współpracę z urzędami. Tak skonstruowana próba umożliwiała całościową ocenę narzędzi z perspektywy wszystkich osób biorących udział w procesie wypracowania i praktycznego wykorzystania narzędzi wypracowanych w ramach projektu. Dzięki temu badanie pozwoliło poznać opinie obydwu „stron”, kluczowych dla projektu.

Poniżej przedstawiono wybrane informacje pozyskane w ramach badań jakościowych, umożliwiające rozeznanie na temat efektywności wypracowanych narzędzi oraz oczekiwań przedstawicieli samorządów terytorialnych odnośnie do możliwości realizacji polityki równościowej w ramach dostępnych kompetencji i zasobów.

#### ● **Ogólna ocena projektu i narzędzi przez urzędy**

- Badanie ujawniło dużą liczbę opinii pozytywnych na temat narzędzi projektowych oraz pilotażu. Zadowolenie z udziału w projekcie wiązało się najczęściej z kwestią podnoszenia świadomości na temat przeciwdziałania dyskryminacji i realizacji polityk równościowych („Same dobre rzeczy, uczestnictwo w projekcie otworzyło mi oczy na bardzo ważne sprawy, mówiliśmy wprost o mobbingu i dyskryminacji. [...] Projekt otwiera oczy na drobne rzeczy, niby oczywiste a jednak dopiero w trakcie zapoznawania się z projektem, uczestnictwa w szkoleniach i jego realizacji w gminie dotarły do nas w szczegółach, których nie mieliśmy świadomości”, „W trakcie realizacji tego projektu uświadomiliśmy sobie problemy, jakie mamy w gminie, a z jakich nie zdawali-



śmy sobie sprawy”, „Merytorycznie projekt jest bardzo dobry”).

- Badanie pokazało zróżnicowanie w gronie urzędów biorących udział w pilotażu. Z jednej strony widoczne są urzędy (około 1/3 badanych), które dzięki projektowi wprowadziły bardzo konkretne zmiany, zarówno wewnątrz urzędu, jak i w odniesieniu do działań zewnętrznych, podejmowanych na rzecz mieszkańców i mieszanek („Wszyscy pracownicy urzędu wzięli udział w szkoleniu antydyskryminacyjnym, przyjęto zarządzenie burmistrza dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, dostosowano budynek do osób poruszających się na wózkach, zorganizowano kilka spotkań z mieszkańcami, które poświęcone były tematyce równości”). Po drugiej stronie kontinuum znajdują się jednostki, które w niewielkim stopniu skorzystały z pilotażu, głównie przez fakt małego zaangażowania w projekt („Projektem zajmowała się pracownica, która w niedługim czasie po rozpoczęciu projektu poszła na długotrwałe zwolnienie zdrowotne i dlatego może już tego nie podjęliśmy dalej, nic się tu nie wydarzyło”, „Szczercie mówiąc udział w projekcie dał nam niewiele. Nie wprowadziliśmy żadnych zmian, nie podjęliśmy kroków, które miałyby prowadzić do jakiejś większej zmiany”). Wreszcie, mamy do czynienia z trzecią, największą grupą urzędów, które – chociaż zadowolone z udziału w projekcie i oceniające go pozytywnie – nie podjęły konkretnych działań lub ich efekty są na ten moment oceniane jako zbyt skromne („Oddźwięk póki co mały”, „Rzeczy w urzędzie dzieją się dość wolno, ja niestety nie jestem osobą decyzyjną”, „Póki co apetyt ciągle jest większy niż osiągnięte rezultaty”, „Pozostał pewien niedosyt”).
- Odnosząc się do **łatwości w użyciu projektowych narzędzi**, w zdecydowanej większości przypadków urzędy oceniły Standard Równości i Indeks Równości jako narzędzia łatwe w użyciu i podobne w formie do dokumentów wykorzystywanych przez administrację publiczną. Główne wątpliwości i zastrzeżenia, które ujawniło badanie, dotyczyły czasu potrzebnego na zebranie danych w ramach diagnozy Indeks Równości. O ile dla przeważającej części urzędów znalezienie czasu nie stanowiło problemu, pojawiły się jednak przypadki, gdy było to istotne utrudnienie: zajęcie się Indeks Równości stało się dodatkowym obciążeniem. Pojedyncze uwagi krytyczne dotyczyły języka, jakim napisano Standard i Indeks Równości. Dla przeważającej większości badanych nie stanowił on jednak bariery. W wielu wypowiedziach doceniono „obszerność, która wyczerpała temat” oraz charakter Standardu jako „wykładni tego, jak powinna wyglądać rzeczywistość i jak pracować, aby to osiągnąć”. W dwóch przypadkach zwrócono uwagę, że Standard Równości „stawia wymagania, których małe urzędy nie mogą spełnić ze względu na brak środków i możliwości” oraz „pojawiają się wątpliwości, czy w ogóle to jest do spełnienia w tak małym urzędzie jak nasz, gdzie nie ma ani środków finansowych, ani osobowych: pracowników, którzy przyjęliby na siebie dodatkowe obowiązki związane z wdrażaniem tych standardów”. Głównymi czynnikami ułatwiającymi korzystanie z obydwu narzędzi były możliwość wcześniejszego wzięcia udziału w szkoleniu (w ramach projektu, zanim przystąpiono do działań pilotażowych, odbyła się seria szkoleń dla przedstawicieli urzędów, które

rozważały możliwość wzięcia udziału w pilotażu) oraz późniejsze kontakty bezpośrednie z ekspertami i ekspertami, umożliwiające wyjaśnienie bieżących wątpliwości.

- W wyniku zbadania **adekwatności projektowych narzędzi do potrzeb urzędów** wykazano trzy główne oczekiwania związane z udziałem w projekcie:
  - a) przeprowadzenie diagnozy urzędu i jego działań;
  - b) zwiększenie i uporządkowanie wiedzy na temat polityk równościowych i przeciwdziałania dyskryminacji;
  - c) wdrożenie konkretnych działań na rzecz równości, zdobycie wiedzy na temat możliwości finansowania takich działań.Pierwsze dwa oczekiwania były wyrażane najczęściej. Pewna część urzędów nie miała precyzyjnych oczekiwań, a ich decyzja o przyłączeniu się do projektu wydawała się raczej kwestią przypadku.
- W ramach przeważających czynników motywujących do udziału w projekcie można wyróżnić:
  - a) zainteresowanie konkretnych osób w urzędzie problematyką równości – osoby te podjęły decyzję samodzielnie lub namówiły przełożonych i osobiście zaangażowały się w projekt;
  - b) chęć udziału w czymś „nowym” i potrzeba bycia na bieżąco z tym, co się dzieje;
  - c) chęć wyróżnienia się na tle innych samorządów, zdobycie doświadczenia, którym można się chwalić, udział w prestiżowej inicjatywie, uzyskanie przewagi w porównaniu z innymi urzędami.
- Dla niektórych urzędów istotnym atutem projektu był również brak wymogu wkładu własnego. Do zaangażowania się w projekt motywowały prezentacje eksperckie na temat projektu – ważne stały się zaufanie do osób prowadzących spotkania oraz „autorytet organizacji, z których się wywodzą”. W dwóch przypadkach zadecydowało polecenie ze strony innego urzędu, który wcześniej zgłosił się do udziału w pilotażu.
- Wśród **rekomendacji** związanych z ofertą jeszcze lepiej dostosowaną do potrzeb urzędów pojawiły się następujące pomysły:
  - a) wymiana dobrych praktyk między urzędami, w tym współpraca między urzędami biorącymi udział w projekcie;
  - b) przyznawanie certyfikatów konkretnym urzędom;
  - c) organizacja szerszej zakrojonych szkoleń dla wszystkich urzędników i urzędniczek;
  - d) dalsza możliwość konsultacji.
- W ocenie **przydatności**, wśród najczęściej wymienianych korzyści, które przyniosły urzędom, urzędniczkom i urzędnikom narzędzia projektowe oraz pilotaż, pojawiły się trzy kwestie:
  - a) większa świadomość, wiedza i pokazanie nowych perspektyw patrzenia na prace urzędu z perspektywy równości – przede wszystkim dzięki szkoleniom oraz współpracy z ekspertką i ekspertem;
  - b) konkretne narzędzia – Standard i Indeks Równości;



- c) konkretne rozwiązania – najczęściej wymieniano procedury wewnętrzne dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, spisane w formie regulaminu.
- **Innowacyjność** projektu została zauważona przede wszystkim w kontekście:
  - a) nowych narzędzi;
  - b) rzadko poruszanej w samorządach tematyki równości;
  - c) metodologii pracy, która zakładała bezpośrednie wsparcie ze strony ekspertki lub eksperta.
- Wśród **konkretnych działań, które zostały podjęte przez urzędy w związku z udziałem w pilotażu**, pojawiły się bardzo różne kwestie:
  - a) wprowadzenie regulaminów i wewnętrznych procedur dotyczących dyskryminacji;
  - b) wprowadzenie procedur antymobbingowych;
  - c) powołanie Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Różnorodności i Przeciwdziałania Dyskryminacji z udziałem organizacji pozarządowych;
  - d) wprowadzenie do konkursów na dotacje dla organizacji pozarządowych systemu premiowania inicjatyw z komponentem równościowym;
  - e) podpisanie Europejskiej karty równości kobiet i mężczyzn w życiu lokalnym;
  - f) poprawa dostępu dla osób z niepełnosprawnościami (windy, paski dla osób niewidzących);
  - g) zwiększenie czcionki na stronie internetowej;
  - h) przygotowanie osobnego pomieszczenia do wypełniania wniosków o zapomogi;
  - i) stworzenie kącia dla dzieci w urzędzie;
  - j) powołanie Pełnomocnika ds. Równych Szans;
  - k) przeszkolenie wybranych urzędników z posługiwania się językiem migowym;
  - l) przeprowadzenie analizy wynagrodzeń pod kątem płci.
- Bardzo istotna część efektów związanych z pilotażem i wykorzystaniem narzędzi odnosiła się również do świadomości i postaw pracowniczych („Efektem szkolenia było między innymi to, że jeden z pracowników zaprzestał opowiadania niestosownych żartów”, „Urzednicy wiedzą teraz, czym jest dyskryminacja i jak może się przejawiać, co można zrobić, gdy napotkamy problem. Urzednicy przestali się bać, że jak się czymś zajmą, to będą z tym sami. Wiedzą, że mają wsparcie w urzędzie”, „To była okazja, żeby wiele osób zweryfikowało swoje przekonanie, że ‘przecież my nie mamy nic wspólnego z tym tematem’, nagle okazało się, że jednak mają i mogą coś z tym zrobić”). Jest to szczególnie ważne z perspektywy trwałości efektów projektu, gdyż to przede wszystkim od woli konkretnych urzędników i urzędniczek zależeć będzie kontynuacja działań zainicjowanych w ramach projektu.
- Jak już wspomniano, badanie miało na celu również pozyskanie wiedzy o tym, **czego potrzebuje administracja samorządowa, aby realizować politykę równości i antydyskryminacji**. Badanie ujawniło bardzo dużą jednorodność wypowiedzi dotyczących potrzeb administracji związanych z realizacją polityk na rzecz równości. W zasadzie jednomyślnie zwracano uwagę na cztery kluczowe warunki:

- a) wyższą świadomość oraz wiedzę na temat przeciwdziałania dyskryminacji;
- b) odpowiednie środki finansowe umożliwiające podjęcie konkretnych działań na rzecz równości w obrębie urzędu;
- c) adekwatne zasoby ludzkie, czasowe i organizacyjne;
- d) wyraźne poparcie dla tematyki równościowej ze strony kierownictwa jednostki.

Zapewnienie tych czynników tworzy warunki sprzyjające wdrażaniu polityk równościowych. Z kolei ich brak okazuje się poważnym utrudnieniem, ponieważ pod znakiem zapytania stawia jakiegokolwiek indywidualne wysiłki.

- W odniesieniu do przyszłych projektów skierowanych do administracji samorządowej i związanych z problematyką równości najczęściej sugerowano następujące zmiany:
  - a) wprowadzenie większej liczby szkoleń w początkowej fazie i przez cały czas trwania projektu, również szkoleń prowadzonych na miejscu;
  - b) umożliwienie otrzymania środków finansowych na realizację konkretnych działań;
  - c) wydłużenie czasu trwania projektu;
  - d) zwiększenie liczby spotkań z zespołem eksperckim i zintensyfikowanie wsparcie doradcze;
  - e) zorganizowanie spotkania, wizyty studyjnej oraz wymiany doświadczeń z gminami, które brały udział w projekcie;
  - f) zwiększenie promocji projektu;
  - g) powołanie koordynatora lub koordynatorki np. na poziomie gminy ds. polityki równościowej;
  - h) udostępnienie materiałów szkoleniowych on-line, przygotowanie większej liczby materiałów, w tym także informacji dla mieszkańców.

- **Ogólna ocena projektu i narzędzi przez osoby wchodzące w skład zespołu eksperckiego**

- Badanie z udziałem zespołu eksperckiego ujawniło pewne zróżnicowanie ocen na temat narzędzi oraz pilotażu. Mimo istniejących różnic w zasadzie wszystkie osoby biorące udział w badaniu wskazywały na zaangażowanie urzędów jako na czynnik kluczowy dla wyrażonej oceny efektów projektu.
- Podkreślano widoczne różnice między poszczególnymi samorządami, wprost przekładające się na przebieg i rezultaty współpracy w ramach pilotażu. Wymieniono następujące elementy różnicujące urzędy:
  - a) poziom zamożności;
  - b) poziom wiedzy i świadomości na temat problematyki równościowej;
  - c) poziom faktycznego zainteresowania projektem i gotowością do zaangażowania w jego działania, zwłaszcza ze strony osób decyzyjnych;
  - d) poziom innych zasobów dostępnych dla realizacji pilotażu (czas, obciążenie innymi zadaniami).

mi, wydelegowanie do projektu konkretnej osoby z realnymi możliwościami podejmowania decyzji);

e) poziom indywidualnych zasobów osoby wydelegowanej do zajmowania się pilotażem.

### ● **Główne wnioski z badań (wybrane)**

- Narzędzia projektowe – Standard i Indeks Równości, a także pilotaż przeprowadzony w ramach projektu, zostały pozytywnie ocenione przez samorządy. Średnia ocena na skali 1–5 wypada na poziomie 4. Na poziomie merytorycznym Standard i Indeks Równości poruszają wszystkie ważne tematy związane z równością i działaniami samorządu.
- Standard Równości i Indeks Równości to narzędzia łatwe w obsłudze i dostosowane do możliwości samorządu, które jednak cały czas można ulepszyć przez:
  - a) uproszczenie języka w obydwu narzędziach;
  - b) skrócenie obydwu dokumentów i zmniejszenie czasu potrzebnego na ich wypełnienie (w tym opracowanie hasłowej wersji Standardu Równości).
- Standard Równości i Indeks Równości są narzędziami, których wykorzystanie jest łatwiejsze po odpowiednim przeszkoleniu oraz kiedy istnieje możliwość konsultacji z ekspertką lub ekspertem w sprawie konkretnych pytań.
- Udział w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu” dał uczestniczącym w nim jednostkom przede wszystkim trzy rzeczy:
  - a) większą świadomość, wiedzę i nowe perspektywy patrzenia na prace urzędu z perspektywy równości – diagnozę sytuacji;
  - b) dostęp do konkretnych narzędzi: Standardu i Indeksu Równości;
  - c) dostęp do konkretnych rozwiązań, np. do procedur wewnętrznych dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.
- Czynniki, które zwiększały efektywność pilotażu i narzędzi, były:
  - a) indywidualne zaangażowanie osób koordynujących działania równościowe;
  - b) poparcie ze strony kierownictwa dla proponowanych zmian;
  - c) kultura organizacyjna oparta na otwartości i zaufaniu.

Brak tych trzech zmiennych zdecydowanie zmniejszył szanse na jakiegokolwiek efekty projektu i zmiany w działaniach prowadzonych przez urząd.

- Najtrwalszymi rezultatami projektu są:
  - a) wprowadzone wewnętrzne procedury antydyskryminacyjne;
  - b) wyższa świadomość, wiedza oraz wzbudzone zainteresowanie problematyką równości wśród indywidualnych urzędniczek i urzędników.
- Istnieją cztery główne warunki prowadzenia przez samorząd polityk na rzecz równości. Są to:

- a) wysoka świadomość oraz odpowiednia wiedza na temat przeciwdziałania dyskryminacji i zainteresowanie tym tematem ze strony urzędników i urzędniczek;
- b) odpowiednie środki finansowe umożliwiające podjęcie konkretnych działań na rzecz równości w obrębie urzędu oraz skierowanych bezpośrednio do mieszkańców i mieszkank;
- c) adekwatne zasoby czasowe i organizacyjne;
- d) adekwatne zasoby ludzkie, w tym przede wszystkim poparcie ze strony kierownictwa jednostki.

Niespełnienie tych warunków sprawia, że wdrażanie polityk na rzecz równości w samorządach staje się niemożliwe. W diagnozie tych czynników całkowicie zgodne są zarówno samorządy, jak i zespół ekspercki projektu.



## ROZDZIAŁ II

### Standard i Indeks Równości oczami samorządowców

W trakcie wypracowywania Standardu i Indeksu Równości niezwykle istotne było konsultowanie założeń i kształtu tych narzędzi z głównymi ich adresatami, tj. z przedstawicielami urzędów samorządowych. Poniżej przedstawiono dwa świadectwa osób uczestniczących w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”: tekst Katarzyny Szłońskiej, sekretarz gminy Czaplinek, która brała udział w pilotażowym wdrożeniu Standardu i Indeksu Równości, oraz tekst Piotra Wołowicza, starosty powiatu górskiego i członka projektowego Zespołu Ekspertów. Świadectwa te przybliżą Czytelnikom i Czytelniczkom, jak samorządowcy postrzegają równość, z jakimi borykają się problemami, jakie mają doświadczenia i jak na tym tle oceniają Standard i Indeks Równości.

#### „Równy nie oznacza taki sam” (tekst Katarzyny Szłońskiej)

Kiedy w maju 2012 r. zgłaszałam Urząd Miejski w Czaplunku do programu „Równość standardem dobrego samorządu”, moja wiedza na temat polityki równości była bardzo ogólna. Ograniczała się wyłącznie do znajomości uregulowań kodeksu pracy i przepisów ustaw poruszających te kwestie (Konstytucja RP, kodeks karny, ustawa o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku polskim, ustawa o Policji, kodeks wyborczy, ustawa o systemie oświaty, ustawa o radiofonii i telewizji, ustawa o partiach politycznych, ustawa o cudzoziemcach), a w szczególności ustawy z 3 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2010 r., Nr 254, poz. 1700) o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, zakazującej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną w zakresie m.in. dostępu i warunków korzystania ze świadczeń socjalnych, kształcenia, opieki zdrowotnej, dostępności i warunków korzystania z instrumentów i usług rynku pracy. Jednak sama znajomość przepisów i definicji to za mało, aby mówić o posiadanych kompetencjach z zakresu równości i antydyskryminacji.

Pierwszym działaniem w pilotażu było wypełnienie ankiety samoewaluacyjnej pozwalającej przeprowadzić ocenę spełnienia przez nasz urząd dziesięciu elementów Standardu Równości. Już po przeczytaniu pierwszych pytań jeszcze bardziej utwierdziłam się w przekonaniu, że moja wiedza na

temat równości i dyskryminacji jest rzeczywiście bardzo ogólna, a w urzędzie mamy sporo do zrobienia w tym zakresie. Nie znałam mechanizmów dyskryminacji, sposobów jej zapobiegania i przeciwdziałania, a także reagowania w przypadkach, gdy do niej dochodzi. Nie mieliśmy opracowanej i wprowadzonej wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej, pracownicy nie uczestniczyli w żadnych szkoleniach związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji, w urzędzie nie pracowała osoba posiadająca praktyczne umiejętności związane z kwestiami równości. Wyniki ankiety jednoznacznie wskazały, że urząd realizuje założenia polityki równości tylko w podstawowym zakresie i wskazane jest jak najszybsze zintensyfikowanie prac wdrożeniowych według Przewodnika Indeksu Równości. Zaskakujący był jednak fakt, że pomimo braku w urzędzie osoby czy zespołu osób odpowiedzialnych za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją wiele zadań z tego zakresu zostało przez nasz urząd już dawno zrealizowanych. Nasze wyczucie w tym względzie było wynikiem wsłuchiwania się w oczekiwania i potrzeby różnych grup społecznych.

Jednym z takich przykładów jest działalność gminy Czaplinek na rzecz osób starszych. Oprócz wspierania zadań z tej dziedziny, w drodze otwartych konkursów od 2007 r. organizujemy koncerty noworoczne i bale karnawałowe dla seniorów mieszkających na terenach wiejskich. Inicjatorem tych wydarzeń była gmina Czaplinek, którą przez cztery lata finansowo wspierał Tajemniczy Sponsor: na rzecz osób starszych zaofiarował kwotę ponad 100 tys. zł. To dzięki sugestiom Darczyńcy, który mocno podkreślał, że przekazane przez niego środki finansowe mają zostać spożytkowane na najstarszych mieszkańców naszej gminy, zaczęłam inaczej postrzegać i bardziej rozumieć potrzeby seniorów. Pierwszy koncert noworoczny i uroczysta kolacja dla 100 najstarszych osób dały początek kolejnym projektom na rzecz tego środowiska. I chociaż już 3 lata temu zakończyła się współpraca z Tajemniczym Sponsorem, nie zakończyły się działania na rzecz tych osób. Oprócz corocznych koncertów i imprez karnawałowych, na których organizację pozyskujemy środki od lokalnych przedsiębiorców, seniorzy korzystają z wycieczek i innych atrakcji dla nich przygotowywanych (wyjazdy nad morze, wyjścia na basen, do kina, teatru itp.). Dotychczas zrealizowaliśmy kilkanaście projektów i za każdym razem ich wykonaniem zajmują się pracownicy Urzędu Miejskiego w Czaplunku, nie oczekując w zamian za to wynagrodzenia czy odbioru nadgodzin. Moje koleżanki i koledzy z urzędu, podobnie jak ja, odczuwają wielką przyjemność i satysfakcję z pracy na rzecz osób starszych, od których za każdym razem uczymy się czegoś nowego. Dzięki tej współpracy mam w sobie więcej pokory i spokoju. Bardziej potrafię się cieszyć z drobiazgów dnia codziennego i widzę więcej niż dotychczas.

Równie dobrym przykładem na uwzględnienie przez gminę Czaplinek potrzeb innej grupy narażonej na dyskryminację jest współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami pracującymi na rzecz osób niepełnosprawnych. Od wielu lat gmina Czaplinek wspiera te działania nie tylko w drodze otwartych konkursów, lecz także przez pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację statutowych celów tych organizacji. Przez pięć lat gmina Czaplinek otrzymywała środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Szczecinie na prowadzenie rehabilitacji grupowej i indywidualnej, organizację cyklicznych imprez integracyjnych, sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych, warsztaty i szkolenia dla osób niepełnosprawnych i ich opiekunów. Z tego samego źródła samorząd zakupił sa-

mochód do przewozu osób niepełnosprawnych.

Otwartość czaplineckiego urzędu na potrzeby różnych grup mieszkańców przejawia się także w prowadzonej przez nas polityce informacyjnej. Co miesiąc wydajemy w nakładzie 1 500 egzemplarzy biuletynu informacyjny o działaniach samorządu i instytucji publicznych, istotnych problemach i wydarzeniach dotyczących mieszkańców gminy. Zorganizowanie przepływu informacji w formie biuletynu pozwala na szybkie dotarcie do odbiorców i pełne przekazywanie im wiadomości o działaniach i decyzjach podejmowanych przez władze samorządowe, jak również o inicjatywach podejmowanych przez instytucje i organizacje społeczne. W biuletynie porusza się problemy i możliwości rozwojowe gminy, przedstawia istotne zmiany przepisów prawnych mogące mieć wpływ na życie mieszkańców i podaje ciekawe informacje o wydarzeniach na terenie gminy.

Od 1991 r. Urząd Miejski w Czaplinku wydaje miejscowy kwartalnik „Grajdoł”, w którym poruszane są wszystkie sprawy dotyczące lokalnej wspólnoty. Pismo ma również na celu komunikowanie się władz z mieszkańcami, a ponadto jest miejscem prezentacji osiągnięć i dokonań uzyskiwanych w różnych dziedzinach życia gminy. Dokumentuje ważne wydarzenia, opisuje ludzi godnych uwagi, przybliża historię gminy, zawiera ważne komunikaty i informacje o pracy miejscowych władz. Zainteresowanie gazetą jest duże i z pewnością świadczy o potrzebie dostępu do niezależnej informacji oraz o tym, że mieszkańcy niezwykle mocno identyfikują się z miejscem, w którym żyją.

Ponadto mieszkańcy za pośrednictwem wiadomości tekstowych SMS na bieżąco są informowani o ważnych wydarzeniach, uroczystościach czy imprezach organizowanych na terenie gminy. W ten sposób przekazujemy także komunikaty ostrzegawcze – informujące na przykład o nadciągających gwałtownych zjawiskach pogodowych, innych zagrożeniach, awariach, a także o utrudnieniach spowodowanych przez wypadki drogowe. Wychodząc naprzeciw mieszkańcom, którzy z różnych powodów nie mogą osobiście spotkać się z burmistrzem i bezpośrednio zadać mu pytań czy zgłosić swoich spraw, organizujemy cykliczne spotkania burmistrza z mieszkańcami na czacie. Czat jest dostępny na stronie internetowej gminy dla wszystkich użytkowników, bez potrzeby rejestrowania i logowania. Ta forma kontaktów cieszy się wśród mieszkańców bardzo dużym zainteresowaniem.

Wszystkie wymienione wyżej działania zrealizowane były przez nas jeszcze przed przystąpieniem do programu „Równość standardem dobrego samorządu”. Nie wynikały z prowadzonej przez urząd polityki równościowej. Były odpowiedzią na potrzeby sygnalizowane przez różne grupy mieszkańców.

**Uczestnictwo urzędu w projekcie spowodowało, po pierwsze, zmianę myślenia na temat równości, a po drugie: wyzwoliło natychmiastową potrzebę włączenia – zarówno w działania urzędu, jak i jednostek podległych – narzędzi dotyczących przestrzegania zasad równości i niedyskryminacji.** Przewodnią myślą stało się wyjście naprzeciw rzeczywistym potrzebom różnych klientów i użytkowników urzędu oraz wzmocnienie zasady równego traktowania personelu urzędu. Postanowiliśmy, że polityka równości musi obejmować najważniejsze sfery życia, w których samorząd posiada kompetencje, zarówno wewnątrz urzędu obsługującego organy samorządowe i obywateli, jak i na zewnątrz – tam, gdzie obywatel kontaktuje się z administracją.

Już trzy tygodnie po przystąpieniu urzędu do programu zorganizowałam dla pracowników cza-



plineckiego ratusza i jednostek podległych: Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Zakładu Gospodarki Komunalnej i Czaplineckiego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji szkolenie pt. „Kreowanie wizerunku współczesnego urzędnika”, którego głównym celem było uświadomienie pracownikom ich roli i wpływu na kształtowanie wizerunku urzędu. Podczas szkolenia omówiono kwestie dotyczące wizerunku osobistego pracownika, sposobu wypowiedzania się, telefonowania, pisania listów, wystąpień publicznych, protokołu dyplomatycznego. Z jednej strony chciałam, aby po zakończonym szkoleniu pracownicy mieli poczucie, że są w stanie sprostać coraz większym, bardzo konkretnym i jednoznacznym oczekiwaniom swoich klientów, z drugiej natomiast – aby już na zawsze zapamiętali słowa A. Blantona Godfrey'a: „Nie wystarczy sprostać wymaganiom klientów – muszą być oni zachwyceni, zaskoczeni tym, że ich oczekiwania zostały nie tylko spełnione, ale też przekroczone”.

Z myślą o osobach korzystających z usług naszego urzędu miejskiego i poczuciu ich bezpieczeństwa postanowiłam wśród pracowników ratusza zorganizować cykl szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Szkolenia odbyły się 21 września 2012 r. i 26 lutego 2013 r. Przeprowadził je wykwalifikowany i doświadczony ratownik medyczny. Kursy trwały po 5 godzin i składały się z omówienia teoretycznego oraz ćwiczeń. Zajęcia praktyczne odbywały się na fantomach. Podczas kursu omawiane były m.in. zagadnienia dotyczące resuscytacji krążeniowo-oddechowej dorosłego i dziecka, zastosowania AED, układania pozycji bocznej bezpiecznej, postępowania w przypadku obcego ciała w drogach oddechowych u dorosłych i dzieci, ogólnych zasad postępowania w stanach zagrożenia życia. Łącznie przeszkolono 46 osób. W 2014 r. zamierzam przeszkolić kolejną grupę pracowników Urzędu Miejskiego w Czaplinku z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zakupić defibrylator – sprzęt mogący uratować życie. Urządzenie jest na tyle proste w obsłudze, że wystarczy krótkie szkolenie, by móc je obsługiwać, a zdecydowanie poprawi ono bezpieczeństwo osób, nie tylko tych korzystających z usług urzędu. W odpowiedzi na podawane przez nas na bieżąco do publicznej wiadomości informacje na temat prowadzonych przez urząd działań „równościowych”, w tym szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, otrzymaliśmy od lokalnego przedsiębiorcy profesjonalny przenośny zestaw pierwszej pomocy.

Aby uwzględnić potrzeby rodziców przychodzących do urzędu ze swoimi dziećmi, w holu wydzieliśmy i urządziliśmy specjalny kącik malucha, w którym dzieci mogą spędzać czas na zabawie. Wyposażony jest on w stolik do rysowania, krzeselka, zabawki, kolorowanki, kredki, klocki. Przy najbliższym remoncie urzędu w jednym z pomieszczeń wydzielony zostanie kącik laktacyjny z przewijakiem dla niemowląt.

**Pół roku po przystąpieniu urzędu do projektu została na mocy zarządzenia burmistrza przyjęta wewnętrzna polityka antydyskryminacyjna i antymobbingowa, zawierająca prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika związane z przeciwdziałaniem zjawisku mobbingu oraz procedurę antymobbingową.** Nad przygotowaniem tego dokumentu pracował zespół pracowników, reprezentantów różnych referatów i samodzielnych stanowisk. Każdy z nich miał obowiązek zapoznać się z procedurą i potwierdzić ten fakt pisemnym oświadczeniem.

Realizowanymi przez nas zadaniami „równościowymi” zainteresowałam lokalną telewizję, dzięki



czemu powstał obszerny materiał emitowany dwukrotnie na antenie „Gawexu” i przez cały czas dostępny w internecie. Działania urzędu opisywane były także na łamach lokalnych gazet. Niejednokrotnie wymieniani byliśmy jako liderzy we wdrażaniu zasad „równościowych” na terenie Pojezierza Drawskiego.

Program „Równość standardem dobrego samorządu” zakończony został w styczniu 2013 r. szkoleniem na temat prawnych aspektów przeciwdziałania dyskryminacji, w którym udział wzięła czternastoosobowa grupa pracowników urzędu, z burmistrzem na czele. Szkolenie jeszcze bardziej usystematyzowało wiedzę na temat równości i antydyskryminacji, a także utwierdziło nas w przekonaniu, jak ważne dla samorządu są te kwestie. Z perspektywy osoby uczestniczącej w programie muszę – w odniesieniu do problematyki równościowej i antydyskryminacyjnej – stwierdzić, że dopiero w trakcie jego realizacji w pełni zdałam sobie sprawę z tego, jak różnych aspektów codziennego życia dotyka interesujący nas temat. **Niemal każde działanie urzędu, od formułowania pism, przez bezpośrednie spotkania z mieszkańcami, do publicznych wystąpień, bezpośrednio związane jest z przestrzeganiem zasad równości.** Udział w projekcie wyczulił pracowników urzędu na to, aby do każdego klienta podchodzić w indywidualny sposób, by nawet nieświadomie nie łamać reguł równego traktowania. Poza tym utwierdził nas w przekonaniu, że tego typu aktywność jest celowa i bardzo potrzebna i często nie wymaga ona wielkich nakładów finansowych, a tylko zmiany myślenia i odrobiny dobrej woli. Dowodem jest chociażby to, w jaki sposób, do czasu modernizacji zabytkowego budynku ratusza, rozwiązaliśmy problem barier architektonicznych dla niepełnosprawnych. Mimo że nie mogli oni ze względu na niedostosowanie budynku do ich potrzeb osobiście załatwić spraw w urzędzie, to zorganizowaliśmy możliwość dotarcia urzędników do domu klienta, po telefonicznym zawiadomieniu urzędu.

Mam świadomość, że nie uda się w krótkim czasie zrealizować wszystkich pomysłów na wyrównanie szans dla różnych grup społecznych, ale najważniejsze jest to, że rozpoczęliśmy pewien proces. Zagwarantuje on, że polityka antydyskryminacyjna i równościowa na stałe wpisana będzie w bieżącą działalność urzędu.

### **„Równość w samorządach – z czym jest największy problem?” (tekst Piotra Wołowicza)**

Z punktu widzenia statystycznej gminy lub powiatu w Polsce temat równości lub braku równości i dyskryminacji kojarzył się przede wszystkim z działaniami, które podejmuje samorząd w ramach szeroko pojętej sfery pomocy społecznej, pomocy osobom niepełnosprawnym czy też jako przeciwdziałanie lokalnym przypadkom dyskryminacji mniejszości narodowych. Jednak samorząd terytorialny w Polsce ulegał szybkim zmianom, które w społeczeństwie coraz bardziej świadomym swoich praw musiały zostać zauważone i na nowo zdefiniowane. Tak też stało się z tematem równego trak-

towania i przeciwdziałania dyskryminacji. Po jednej stronie opowiedzieli się mieszkańcy dążący do respektowania swoich praw oraz urzędnicy pracujący na ich rzecz. Świadomość respektowania praw wynikających z coraz szerszej palety ustawodawczej musiała spowodować, że należało określić pewien wzór, do którego należy dążyć, i stworzyć instrument, który pozwoliłby na bieżąco kontrolować efekty wdrożenia takich działań.

Przez wiele lat samorząd funkcjonował i realizował różnego rodzaju działania, które w rzeczywistości miały na celu przeciwdziałanie nierówności i dyskryminacji, rzadko kiedy jednak potrafił te działania nazwać, usystematyzować czy też stworzyć przejrzystą politykę równościową. Podstawowy problem wynikał przede wszystkim z braku świadomości tego, co jest działaniem równościowym, mimo że potrzeby były widoczne i możliwe do zdefiniowania. Przez różnego rodzaju działania wynikające z zadań samorządu w wielu przypadkach niektóre z nich realizowały politykę równościową traktowaną nie jako sprecyzowane działanie, ale jako dodatkowy efekt zadań własnych realizowanych na potrzeby lokalnych społeczności.

W 2011 r. rozpoczęła się realizacja projektu „Równość standardem dobrego samorządu”, którego jednym z efektów jest ten podręcznik. Należało przekonać samorządy, że równość i przeciwdziałanie dyskryminacji to temat równie ważny, jak inwestycje, oświata, zdrowie czy też drogi. Kluczowe wydało się przekonanie, że jedynym warunkiem dotarcia do świadomości samorządowców jest to, że te ważne tematy to efekty pracy i przecinania się wielu działań, które aby mogły stworzyć właściwy produkt, muszą opierać się na zasadach poszanowania praw innych, kwestii równości i niedyskryminowaniu żadnego z podmiotów: zarówno tworzącego ten produkt, jak i z niego korzystającego. W związku z tym, że samorząd w Polsce, a przede wszystkim ludzie sprawujący w nim władzę, podlega ocenie wyborców, pojawił się problem celowości zajmowania się tematem, który na pierwszy rzut oka nie przyniesie samorządowcowi konkretnych efektów, które mogliby docenić wyborcy. Mimo że charakter wielu zadań wykonywanych przez samorząd wymagał realizowania zasad równościowych, licznym samorządowcom mógł – jako oderwany od konkretnego przypadku – wydawać się obcy. I ta nieznamość tematu stanowiła zapewne największą barierę przed wejściem do pilotażu programu. Wielu samorządowców nie chciało podjąć tego tematu, ponieważ tak naprawdę nie widzieli oni takiej potrzeby. Wynikało to z przekonania, że nie są to problemy istotne z ich punktu widzenia. Wielu było również przekonanych, że w ogóle nie ma takiego problemu, ponieważ wszyscy są traktowani w sposób równy i tym samym nie może być mowy o jakiegokolwiek dyskryminacji na terenie samorządu, którym kierują. Nie bez znaczenia był w istocie dosyć niebezpieczny argument, że samorządy mają przecież znacznie ważniejsze sprawy, na załatwienie których oczekują ich mieszkańcy, aniżeli przeciwdziałanie dyskryminacji i równe traktowanie. Przez te wszystkie obawy niełatwo było przekonać polskiego samorządowca, że warto zaangażować się w ten projekt, a korzyści z niego płynące odczują zarówno mieszkańcy, jak i urzędnicy.

Adresatami projektu „Równość standardem dobrego samorządu” są zarówno małe wiejskie gminy, jak i duże miasta, powiaty oraz samorząd wojewódzki. Mimo że każdy szczebel samorządu funkcjonuje na tych samych zasadach prawnych, to jednak skala problemów wynikających z jego wielkości

jest bardzo zróżnicowana. Trudno jest porównać możliwości realizacji nawet tych samych działań w małym urzędzie gminnym do rozbudowanej struktury dużego miasta wojewódzkiego czy też urzędu marszałkowskiego. **Problem skali musi mieć swoje przełożenie zarówno na możliwości finansowe, jak i na organizacyjne. W małym urzędzie jeden pracownik zajmuje się wieloma tematami i dodanie każdego nowego tematu zazwyczaj budzi opór takich osób.** To w sposób oczywisty przekłada się na zaangażowanie i możliwość właściwego wykonywania swoich obowiązków. W urzędach o szerokiej strukturze działania znacznie łatwiej powierzyć nowe zadania jako jedyne obowiązki do realizacji. Nie jest to jednak zasada, która sprawdza się w każdej jednostce, ponieważ najważniejsze jest zrozumienie problemu równości i przeciwdziałania dyskryminacji, a otoczka organizacyjna jest sprawą drugorzędną.

Wielkość samorządu zazwyczaj wpływa również na rodzaj podejmowanych problemów, przy których najlepiej uwidaczniają się aspekty nierównego traktowania. Każdy szczebel samorządu terytorialnego w większym lub mniejszym stopniu realizuje zadania związane z pomocą społeczną czy też osobami niepełnosprawnymi. Jest to zatem ta sfera działalności publicznej, w której samorządy są najbardziej doświadczone i mogą ocenić swój sposób realizacji zadań właśnie pod kątem równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji. W wielu przypadkach w różnych formach to czynią. **Jednak – jak pokazał pilotaż programu szkoleń i Indeksu Równości – nie ma formy usystematyzowanej i podejmowane działania bardziej przypominają błądzenie we mgłę niż realizowanie przemyślanych strategii lub programów. Bardzo często samorządy ze względu na swoją wielkość, a także uwarunkowania historyczne, nigdy lub prawie nigdy nie spotykają się z problemami, w których aspekty równościowe będą odgrywały ważną rolę. Dotyczy to np. kwestii etnicznych, rasy, religii czy orientacji seksualnej.** W większości małych i średnich gmin temat ten jest całkowicie pomijany, gdyż albo rzeczywiście nie istnieje (kwestie etniczne, rasa, religia) albo zawsze stanowił temat tabu i udawano, że go nie ma (orientacja seksualna). Nie zmienia to jednak faktu, że współczesne społeczeństwa zmieniają się dynamicznie, a rozwój cywilizacyjny, komunikacyjny, mobilność powodują, że za chwilę tam, gdzie wydawało się, że społeczeństwo nie spotyka się z sytuacją współfunkcjonowania z mniejszościami, pojawiają się takie jednostki czy też grupy. Idealnym rozwiązaniem byłoby, gdyby samorząd nie musiał się wówczas uczyć, jak zapobiegać ewentualnym problemom, ale miał już wypracowane standardy, które urzędnicy potrafiliby zastosować.

Rozpoczęcie realizacji projektu „Równość standardem dobrego samorządu” pozwoliła na przeprowadzenie pilotażu, do którego zgłosiło się kilkadziesiąt samorządów zarówno szczebla gminnego, powiatowego, jak i wojewódzkiego. Motywy podejmowania decyzji o przystąpieniu do pilotażu były różne. Wynikały one z zainteresowania tematem osób kierujących danym samorządem albo pracowników, którym temat ten był z różnych powodów bliski (i udało im się przekonać swoich przełożonych). W wielu przypadkach decydował również fakt, że temat równości i przeciwdziałania dyskryminacji stał się powszechnie dyskutowany i wiele samorządów zauważa, że należy się tym problemem zająć kompleksowo w ramach własnej struktury. Pilotaż ten dla większości samorządów był całkowicie nowym doświadczeniem, jeżeli chodzi o realizację polityki równościowej. Mimo że od

kilku lat funkcjonują w polskim i europejskim prawodawstwie instrumenty zobowiązujące samorządy do stosowania takich zapisów, to w rzeczywistości przypadki samorządów realizujących te normy były jednostkowe. Oczywiście pilotaż i badania ankietowe obejmowały nie tylko urzędników administracji samorządowej, lecz także mieszkańców załatwiających swoje sprawy w tych jednostkach, jak również organizacje pozarządowe na co dzień funkcjonujące w otoczeniu samorządu. Niemniej opinie tych wszystkich grup miały ukazać obecną sytuację realizacji polityki równościowej w konkretnym samorządzie i wskazać standardy, które powinny zostać osiągnięte, oraz indeks, który pozwoliłby na bieżąco oceniać postępy ich wdrażania.

**Tym, co stanowi o sukcesie każdego projektu, jest sposób wprowadzania nowych rozwiązań. Częstym błędem jest zaproponowanie czasami bardzo dobrych rozwiązań, lecz pozostawienie tych, którzy mają je realizować samym sobie. Myślę, że niezwykle cennym etapem realizacji projektu był właśnie pilotaż. Właściwe jego przeprowadzenie pozwoliło wielu przedstawicielom samorządu jasno i dokładnie zrozumieć istotę podejmowanych działań.** Z punktu widzenia osób kierujących samorządami zrozumienie problemu jest kluczowe do tego, aby można go rozwiązać i wprowadzać nowe zadania z nim związane. Jeżeli korzyści wynikające z realizacji polityki równości i przeciwdziałanie dyskryminacji zostaną zauważone i docenione przez kierujących poszczególnymi samorządami, to znacznie łatwiej świadomość potrzeby podejmowania tych działań dotrze do pracowników na co dzień wypełniających swoją rolę, polegającą na rozwiązywaniu problemów mieszkańców. Niezwykle istotny z perspektywy etapu zachęcania do udziału w projekcie, jak i samego realizowania pilotażu, jest fakt, że projekt był realizowany przez właściwe organizacje. Doświadczenie, kompetencje i wiedza zarówno samych podmiotów realizujących projekt, jak i ekspertów wywodzących się z tych organizacji w wielu przypadkach zdecydowały o przystąpieniu do tego projektu. Dało to pewność, że podmioty realizujące projekt nie są przypadkowymi beneficjentami środków unijnych, ale fachowcami, którzy będą potrafili odpowiedzieć na każde pytanie i w najlepszy sposób pomogą realizować cele projektu.

W wyniku realizacji projektu i prac zespołu samorządy dostały gotowe produkty w postaci Standardu Równości oraz Indeksu Równości. Są to wyniki, które każdy samorząd może bez przeszkód wykorzystać w swoim działaniu. Samodzielne stworzenie takiego produktu byłoby niezwykle trudne do osiągnięcia, ponieważ wymaga specjalistycznej wiedzy, której na co dzień w pracy samorządu się nie wykorzystuje. Produkty te dają także możliwość zarówno monitorowania i ewaluowania zadań, co pozwala na wyciąganie wniosków oraz na porównanie się z innymi samorządami realizującymi politykę równości. Standard Równości to dla samorządu cel, do którego powinien on dążyć. Zapewne w wielu przypadkach trudny do osiągnięcia, czasami niemożliwy, ale wyznaczający kierunek podejmowania wielu nowych działań. Standard jest najbardziej pożądanym etapem, do którego samorządy powinny dążyć, i może okazać się dużym sukcesem w realizacji polityki równości i przeciwdziałania dyskryminacji.

**Z punktu widzenia samorządowca, który pełni funkcję kierowniczą lub pracuje w gminie, powiecie czy województwie, projekt „Równość standardem dobrego samorządu” poz-**

**woli na zupełnie nowe spojrzenie na problemy równościowe.** Perspektywa widzenia wielu działań zostanie zaostrzona o kwestie równościowe i antydyskryminacyjne. Efektem tego będzie zapewne znacznie lepsze rozwiązywanie problemów mieszkańców danego regionu. Problemem przy realizacji nowych zadań zawsze jest właściwa ocena, czy to, co robimy, realizujemy w odpowiedni sposób – czy nie popełniamy błędów. Pozostawienie urzędnika z taką nieświadomością często powoduje, że entuzjazm przy realizacji zadania słabnie, a w konsekwencji urzędnik przestaje je właściwie realizować. W tym projekcie bardzo ważny jest instrument w postaci Standardu i Indeksu Równości, który ukierunkowuje w precyzyjny sposób, jakie działania podejmować i jak oceniać ich efekty oraz korygować ewentualne błędy. Zawiera ankietę, która pozwala ocenić efekty swojej pracy, a także porównać je do pracy innych samorządów w całej Polsce.

**W wyniku realizacji tego projektu stworzono produkt nowy, ale – jak myślę – oczekiwany przez polski samorząd. Zapewne wielu samorządowców stwierdzi, że jest zbyt ambitny, niedostosowany do wielkości ich gminy, zbyt kosztowny do pełnej realizacji. Pewnie pojawią się głosy, że niepotrzebny. Niemniej zarówno pilotaż, badania, jak i opinie ludzi realizujących te zadania pokazują, że głosów pozytywnych i dobrze oceniających Standard i Indeks Równości jest większość.** Wymierne efekty będą pojawiać się z czasem. Już dziś wielu samorządowców wprowadza programy, regulaminy czy też inne zasady, będące realizacją polityki równościowej na terenie swojego urzędu, jednostek organizacyjnych czy całego samorządu. Proces rosnącej w ludziach świadomości ich praw będzie wymuszał na urzędnikach i kierujących samorządami respektowanie i regulacje zasad równościowych i przeciwdziałania dyskryminacji w coraz większej liczbie obszarów aktywności społecznej. Przejmowanie nowych zadań wynikających z zaangażowania przez organizacje pozarządowe już dziś (a w przyszłości – w coraz większym obszarze działania) spowoduje, że staną się one koniecznym partnerem do uzgadniania powszechnie obowiązujących zasad prawnych na danym terenie. Pozytywnym efektem podejmowanych działań jest coraz większa liczba tworzonych stanowisk pełnomocników (na każdym szczeblu samorządu), zajmujących się równością. Jeżeli zostaną wyposażeni w odpowiednie instrumenty, a ich rola będzie zauważalna, powinni w znacznej mierze poprawić funkcjonowanie urzędów w tym zakresie. Jaka jest zatem perspektywa wprowadzania i stosowania zasad równościowych? Niewątpliwie zapoczątkowano proces, którego nie da się powstrzymać i który będzie przyśpieszał. Wszystkim powinno zależeć, aby polskie samorządy w realizacji polityki równościowej i przeciwdziałania dyskryminacji nie pozostawały w tyle. Dziś otrzymały w postaci Standardu Równości i Indeksu Równości instrumenty, które pozwolą im według własnych możliwości stać się liderem w tej dziedzinie życia społecznego.

# ROZDZIAŁ III

## System wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego

### 1. WSTĘP – INSTRUKCJA STOSOWANIA SYSTEMU

Prezentowany poniżej **system wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego** to praktyczne narzędzie adresowane do urzędów samorządowych wszystkich szczebli, zamierzających wdrożyć lub udoskonalić wdrażanie polityki równościowej w ramach usług publicznych, które same świadczą. Wykorzystanie tego narzędzia jest wyrazem zaangażowania władz lokalnych w propagowanie zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji, a także deklaracją realizowania – na swoim terenie – zobowiązań z niego wynikających.

Na ten system składają się **Standard Równości** oraz **Indeks Równości**. Standard i Indeks Równości zakładają horyzontalne i całościowe ujęcie problemu dyskryminacji: dotyczą wszystkich przesłanek dyskryminacyjnych, takich jak płeć, wyznanie/bezwyznaniowość, pochodzenie etniczne i narodowe, orientacja seksualna, wiek, niepełnosprawność (w tym intelektualna i ruchowa). Uwzględniają przeciwdziałanie dyskryminacji zarówno wewnątrz urzędu samorządowego, jak i na zewnątrz – w stosunku do klientów urzędu. Biorą pod uwagę również współpracę z innymi instytucjami działającymi na danym terenie i organizacjami pozarządowymi czy grupami nieformalnymi funkcjonującymi na obszarze zarządzanym przez samorząd.

**Standard Równości** to opis pożądanego (idealnego) stanu realizacji polityki równości w urzędach jednostek samorządu terytorialnego. W ramach Standardu wyodrębniono 10 obszarów wyznaczających wzorce (standardy), którymi urzędy powinny się kierować przy wdrażaniu polityki równości.

**Indeks Równości** to rozbudowane narzędzie badawcze i wdrożeniowe składające się z ankiety samoewaluacyjnej dla urzędu oraz z przewodnika.

Uzupełnieniami systemu są dopasowany do Standardu i Indeksu Równości **program szkoleń równościowych i antydyskryminacyjnych** oraz **zestaw ekspertyz i analiz (tzw. narzędzia dodatkowe)**.



Kwestia równości wewnątrz urzędu jest niezwykle istotna – zgodnie z doświadczeniami europejskich samorządów wdrażających politykę równości nie da się jej zrealizować „na zewnątrz” urzędu (czyli wobec klientów i społeczności), jeśli wcześniej sam urząd nie będzie przestrzegał zasady równości „wewnątrz”. Dlatego w Standardzie i Indeksie szczególnie akcent położono na kwestie dotyczące właśnie tego zagadnienia, przy jednoczesnym podkreśleniu konieczności wprowadzenia równości „wewnątrz” urzędu w kluczowych obszarach.

W tym miejscu warto podkreślić, że nieprzestrzeganie zasady równego traktowania w zatrudnieniu (czyli niewdrożenie równości wewnątrz urzędu samorządowego) może powodować wymierne konsekwencje finansowe dla pracodawcy. Przecież w myśl przepisów kodeksu pracy pracownik ma prawo do odszkodowania za dyskryminację w miejscu pracy, a podmiotem odpowiedzialnym za wypłatę odszkodowania jest właśnie pracodawca. Za konkretny przykład takiej sytuacji może służyć postępowanie sądowe prowadzone w 2013 r. przez Polskie Towarzystwo Prawa Antydyskryminacyjnego na rzecz jednej ze swoich klientek, w którym sąd przyznał rację powódce zarzucającej swojemu pracodawcy naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu. Powódka wystąpiła do sądu o przyznanie odszkodowania z uwagi na dyskryminujące potraktowanie jej z powodu niepełnosprawności. W wyniku zakończonego postępowania sądowego powódce zostało zasądzone odszkodowanie w wysokości 30 000 zł za naruszenie zasady równego traktowania. Warto dodać, że połowę tej sumy stanowiło zadośćuczynienie za krzywdę, jaka spotkała powódkę w związku z zaistniałą dyskryminacją. Możliwość podnoszenia roszczenia za straty niematerialne nie wynika wprost z przepisów prawa pracy, ale z orzecznictwa Sądu Najwyższego, gdzie w ten sposób zinterpretowano obowiązujące prawo. Dodatkowymi kosztami związanym z postępowaniem było zasądzenie od pozwanego pracodawcy kwoty 1 925 zł tytułem opłaty stosunkowej od pozwu, której powódka nie miała obowiązku uiszczać.

Ponadto należy pamiętać, że dodatkowymi kosztami postępowania są koszty zastępstwa procesowego stron, koszty opłat sądowych od apelacji i zażaleń, zwrot kosztów podróży, kosztów noclegu i utraconych zarobków lub dochodów związanych ze stawiennictwem świadków w sądzie, koszty wynagrodzenia tłumaczy, koszty przeprowadzenia dowodu z opinii biegłych. To, czy sąd obciąży powyższymi kosztami jedną ze stron bądź – proporcjonalnie – obydwie strony sporu, każdorazowo zależy od wyniku postępowania sądowego. Strona przegrana zwykle ponosi całość kosztów.



## STOSOWANIE SYSTEMU „KROK PO KROKU”

Urząd (gminy, miasta, powiatu, województwa) zainteresowany wdrożeniem bądź udoskonaleniem prowadzonej dotychczas polityki równości powinien zastosować produkt w następującej kolejności:

- 1) Zapoznać się ze *Słownikiem pojęć podstawowych*, który umożliwi zrozumienie terminologii stosowanej w Standardzie i Indeksie Równości, a także wszelkich innych opracowań z zakresu równości i antydyskryminacji. Słownik ułatwi także formułowanie dokumentów, projektów i programów równościowych na etapie wdrażania polityki równości.
- 2) Zapoznać się z treścią Standardu Równości, który daje odpowiedź na pytanie „jak powinno być?”.
- 3) Przeprowadzić badanie za pomocą ankiety samoewaluacyjnej. Urząd może wypełnić ankietę w dwojaki sposób:
  - w wersji papierowej, korzystając ze wzoru ankiety zamieszczonego w niniejszym podręczniku i *Karty punktacji* zamieszczonej na końcu ankiety i licząc uzyskane punkty (zob. pkt 4.1.2. poniżej: *Wzór ankiety samoewaluacyjnej*);
  - w wersji elektronicznej w systemie on-line za pomocą *Serwisu autoewaluacji JST*, który dostępny jest na stronie [www.jst.rownoscwsamorzadzcie.pl](http://www.jst.rownoscwsamorzadzcie.pl). System automatycznie generuje wyniki badania oraz – za pomocą generowanych raportów zbiorczych – pozwala na anonimowe porównywanie wyników z innymi urzędami samorządowymi w podziale na województwa (benchmarking).
- 4) Zebranie wyników oraz rozpoczęcie wdrożenia Standardu w obszarach wymagających poprawy przy wykorzystaniu *Przewodnika*. Stanowi on szczegółowy zbiór wskazówek, wytycznych i rekomendacji w zakresie realizacji poszczególnych obszarów Standardu a także odsyła do analiz, ekspertyz i opracowań szczegółowych, pomagających udoskonalić realizację polityki równości przez urzędy w poszczególnych obszarach (zwłaszcza tych, w których urząd – w wyniku badania ankietą samoewaluacyjną – nie uzyskał zadowalającego rezultatu).



## 2. SŁOWNIK POJĘĆ PODSTAWOWYCH\*

**RÓWNOŚĆ** to podstawowe prawo i fundamentalna wartość każdej demokracji. Osiągnięcie równości musi oznaczać nie tylko jej prawne uznanie, lecz także stosowanie we wszystkich aspektach życia: politycznym, gospodarczym, społecznym i kulturowym (preambuła za *Europejską kartą równości kobiet i mężczyzn w życiu lokalnym*).

Równy samorząd spełnia określone warunki:

1. W urzędzie wszyscy pracownicy są równo traktowani (zgodnie ze standardami wyznaczonymi przez polskie i europejskie prawne standardy antidyskryminacyjne), a skład zespołu uwzględnia różnorodność społeczną, w tym lokalną specyfikę różnorodności.
2. Urząd, zarówno budynek, jak i usługi przez niego oferowane, jest w równym stopniu przyjazny i dostępny dla wszystkich mieszkańców, w szczególności dla grup narażonych na dyskryminację, jak również dla osób z dziećmi oraz nieposługujących się językiem polskim jako ojczystym.
3. Urząd powołuje zespół do realizacji działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją i dyskryminowanych.
4. Urząd realizuje działania na rzecz grup społecznych i osób zagrożonych dyskryminacją i dyskryminowanych. Działania te są zaplanowane i uwzględnione w budżecie urzędu.
5. Urząd realizuje działania na rzecz zasady równości we współpracy z grupami narażonymi na dyskryminację i dyskryminowanymi, w odpowiedzi na ich potrzeby, z uwzględnieniem mechanizmów monitorowania i kontroli tych działań przez te grupy.
6. Urzędnicy mają świadomość, uznają wagę i mają kompetencje, aby realizować zadania urzędu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji. Dostają odpowiednie wsparcie merytoryczne i logistyczne, aby efektywnie wdrażać politykę równego traktowania.

**DYSKRYMINACJA** to nierówne, gorsze traktowanie osoby ze względu na jej przynależność do pewnej grupy, wyróżnionej na podstawie jednej cechy, i będące pochodną istniejących stereotypów i uprzedzeń. Oznacza niewłaściwe, wybiórcze, krzywdzące, nieuzasadnione i niesprawiedliwe traktowanie poszczególnych jednostek z powodu ich przynależności grupowej.

Przyczyną (przesłanką) dyskryminacji mogą być zarówno cechy wrodzone, niezależne od nas, ściśle wiążące się z naszą tożsamością, jak i cechy nabyte, również takie, które są przez nas wybierane. Pierwotne elementy naszej tożsamości, czyli te, których nie wybieramy i które są bardzo trudne lub niemożliwe do zmiany, jak płeć, wiek, kolor skóry, poziom sprawności, pochodzenie na-

---

\* Słownik opracowany przez Ewę Rutkowską (ekspertkę projektowego Zespołu Ekspertów) m.in. na podstawie portalu *RÓWNOŚĆ.INFO* [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info). Więcej definicji i publikacji z zakresu równości można znaleźć na stronie tego portalu.

rodowe i etniczne, orientacja psychoseksualna, należą do tzw. cech prawnie chronionych, do których najczęściej odwołują się przepisy prawa antydyskryminacyjnego.

**DYSKRYMINACJA POŚREDNIA** ma miejsce wtedy, gdy pozornie neutralne przepis, kryterium lub praktyka mogą doprowadzić do szczególnie niekorzystnej sytuacji osób określonego pochodzenia rasowego lub etnicznego, określonej religii, przekonań, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej, płci lub innych cech prawnie chronionych. Pozornie neutralny przepis na pierwszy rzut oka nie ma nic wspólnego z kategorią rasy, pochodzenia etnicznego, religii, niepełnosprawności, orientacji seksualnej itd. Jednak w rezultacie jego stosowania może doprowadzić do nierównego traktowania określonej grupy.

**GENDER MAINSTREAMING** (tłumaczone często jako „polityka równości płci”) to strategia oznaczająca włączanie perspektywy płci do głównego nurtu polityki i podejmowania decyzji, jak również uwzględnianie potrzeb i możliwości obu płci we wszystkich podejmowanych działaniach, projektach, politykach. Oznacza to refleksję nad każdą decyzją – na polu politycznym, ekonomicznym, społecznym itp. – pod względem tego, jaki ma ona wpływ na sytuację kobiet i mężczyzn, czy np. poprawi sytuację obu płci, czy –tylko jednej; czy pogłębi istniejące nierówności, czy – wręcz przeciwnie.

**GENDER BUDGETING** (inaczej nazywane „budżetowaniem ze względu na płć” lub „budżetowaniem wrażliwym na płć”) to jeden z rodzajów analizy wpływu na płć i narzędzie realizacji polityki *gender mainstreaming*. Oznacza on przyglądanie się efektom oddziaływania budżetów na położenie kobiet i mężczyzn. Celem tego rodzaju analizy jest zidentyfikowanie nierówności związanych z podziałem i wydatkowaniem środków oraz wyrównanie pozycji kobiet i mężczyzn w społeczeństwach.

*Gender budgeting* jako narzędzie dotyczyło początkowo wyłącznie budżetów państwowych i budżetów jednostek samorządu terytorialnego. W tym rozumieniu po raz pierwszy zastosowane zostało w Australii w 1984 r. do analizy części budżetu krajowego. W swoim pierwotnym wymiarze *gender budgeting* oznacza analizę tego, jak na poziomie budżetu krajowego, regionalnego lub lokalnego na płć wpływa każda forma wydatków ponoszonych ze środków publicznych, a także jak na kobiety i mężczyzn i ich pozycję w systemie społecznym wpływają metody pozyskiwania środków do budżetu. Celem tego rodzaju analizy jest rozpoznanie skutków, jakie w społeczności niosą ze sobą podział i pozyskiwanie środków na kobiety i mężczyzn, dziewczęta i chłopców.

**MOLESTOWANIE** jest w świetle prawa unijnego uznane za jedną z form dyskryminacji i ma miejsce wtedy, gdy osoba doznaje niepożądanego zachowania, związanego z pochodzeniem rasowym lub etnicznym, płcią, religią, przekonaniami, niepełnosprawnością, wiekiem, orientacją seksualną, a jego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby oraz stworzenie onieśmiałącej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Za molestowanie uznać można nawet jednorazowe zachowanie, które motywowane było niechęcią lub uprzedzeniami wobec konkretnej osoby noszącej cechę prawnie chronioną.

**MOLESTOWANIE SEKSUALNE** to szczególna forma dyskryminacji. W świetle art. 183a § 6 *Kodeksu pracy* molestowanie seksualne traktowane jest jako forma dyskryminacji ze względu na płeć i oznacza każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego to zachowania celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać elementy fizyczne, werbalne lub pozawerbalne. Co więcej, § 7 stanowi, że podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się temu zjawisku, nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niego. Zgodnie z art. 183e § 2, jakiegokolwiek negatywne konsekwencje nie mogą spotkać również pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi stawiającemu zarzut molestowania seksualnego.

Do molestowania seksualnego w miejscu pracy może dochodzić zarówno między osobami różnej płci (molestowanie heteroseksualne), jak i między osobami tej samej płci (molestowanie homoseksualne). Molestowanie seksualne przybiera różne formy. W doktrynie identyfikuje się dwie formy molestowania seksualnego: seksualny szantaż oraz stwarzanie nieprzyjaznych warunków pracy.

**ZARZĄDZANIE RÓŻNORODNOŚCIĄ** to całościowa strategia, planów, procesów i procedur oraz narzędzi pomiarowych obowiązujących w organizacji, powiązanych z tematyką różnorodności. Zazwyczaj służą one dwojakim celom: wewnątrz – pełnemu wykorzystaniu potencjału osób zatrudnionych w organizacji, natomiast zewnątrz – dostosowaniu jej oferty do potrzeb różnorodnych grup docelowych. Stojąca za zarządzaniem różnorodnością polityka organizacji często nazywana jest (z wykorzystaniem anglicyzmu) – mainstreamowaniem różnorodności, czyli umieszczaniem jej w głównym nurcie działań organizacji.

Warto przy tym wspomnieć, że różnorodność w tym kontekście bywa bardzo różnie rozumiana – zdarza się, że bardzo wąsko: obejmuje wtedy płeć i niepełnosprawność, czasami także pochodzenie etniczne; albo bardzo szerokie, w którym znajduje się także miejsce dla wieku, orientacji seksualnej, religii i światopoglądu, a także poglądów politycznych, sytuacji rodzinnej, stanowiska, formy zatrudnienia czy stylu życia. Wspomnieć należy, że dość szerokie rozumienie różnorodności – nazywanej tam przesłankami do dyskryminacji – zawarte jest w kodeksie pracy. Obejmuje ono cechy takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, religia, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

### 3. STANDARD RÓWNOŚCI

Standard Równości to 10 obszarów wyznaczających wzorce (standardy), którymi urzędy powinny się kierować przy wdrażaniu polityki równości. Potwierdzenie spełniania wszystkich z nich jest równoznaczne z wdrażaniem polityki równości na pożądanym poziomie.

1. **POLITYKA RÓWNOŚCI:** Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, w działania jednostek mu podległych, jak i w działania świadczone na rzecz mieszkańców.
2. **WIEDZA I KOMPETENCJE:** Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.
3. **ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE:** Samorząd ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.
4. **PLANOWANIE:** Samorząd bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje bariery i swoje możliwości realizacji działań w obszarze równości.
5. **NARZĘDZIA:** Samorząd opracowuje i wdraża okresowy program na rzecz równości, wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.
6. **KONSULTACJA I PARTYCYPACJA:** Samorząd konsultuje swoje działania z mieszkańcami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację, oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.
7. **EDUKACJA I INFORMACJA:** Samorząd podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanki w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.
8. **BUDŻET:** Samorząd przeznaczają środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości.
9. **MONITORING:** Samorząd systematycznie monitoruje realizację przyjętego programu na rzecz równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.
10. **EWALUACJA:** Samorząd okresowo ocenia stan realizacji programu na rzecz równości i jego efektywność.



## 4. INDEKS RÓWNOŚCI

### 4.1. ANKIETA SAMOEVALUACYJNA DLA URZĘDÓW

#### 4.1.1. Wprowadzenie

Poszczególne pytania w poniższej ankiecie pozwalają przeprowadzić ocenę spełniania dziesięciu elementów STANDARDU RÓWNOŚCI przez urząd. Może on wypełnić ankietę w dwojaki sposób:

- **w wersji papierowej** – korzystając ze wzoru zamieszczonego poniżej i z *Karty punktacji* (zamieszczonej na końcu ankiety) i zliczając uzyskane punkty (zob. pkt 4.1.2. – *Wzór ankiety samoewaluacyjnej*)
- **w wersji elektronicznej** w systemie on-line za pomocą *Serwisu autoewaluacji JST*, który dostępny jest na stronie [www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl](http://www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl). System automatycznie generuje wyniki badania oraz – za pomocą generowanych raportów zbiorczych – pozwala na anonimowe porównanie wyników z innymi urzędami samorządowymi w podziale na województwa (benchmarking).

Odpowiednio do tego, poniżej przedstawiono wzór ankiety samoewaluacyjnej oraz instrukcję wypełniania ankiety za pomocą serwisu on-line. Z uwagi na łatwość w zastosowaniu rekomendowane jest wypełnienie ankiety za pomocą serwisu.

#### 4.1.2. Wzór ankiety samoewaluacyjnej

**1. POLITYKA RÓWNOŚCI:** Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, w działania jednostek mu podległych, jak i w działania świadczone na rzecz mieszkańców.

1. Czy Państwa urząd dokonuje wpłat na rachunek PFRON w związku ze zbyt niskim wskaźnikiem zatrudnienia osób z niepełnosprawnością? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. TAK, dokonujemy takich wpłat  | <input type="checkbox"/> |
| 2. NIE, nie dokonujemy takich wpłat, ponieważ w urzędzie zatrudnionych jest mniej niż 25 osób na pełen wymiar czasu            | <input type="checkbox"/> |
| 3. NIE, nie dokonujemy takich wpłat, ponieważ zatrudniamy wymaganą liczbę osób niepełnosprawnych (5% wszystkich zatrudnionych) | <input type="checkbox"/> |

2. Czy w Państwa urzędzie obowiązują jakiegokolwiek oficjalnie wytyczne (np. w formie regulaminu), które wprost zawierają zakaz dyskryminacji w miejscu pracy? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

2a. Czy ww. wytyczne zawierają zakaz dyskryminacji ze względu na wymienione poniżej przesłanki? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź w odniesieniu do każdej przesłanki.

	1. TAK	2. NIE
1. Płeć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Niepełnosprawność, w tym ruchowa i intelektualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Pochodzenie etniczne/rasowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Narodowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Wyznanie/bezwyznaniowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Orientacja seksualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Status społeczno/ekonomiczny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Inne (jakie?)		

2b. Czy ww. wytyczne zawierają definicję molestowania? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>



3. Czy w Państwa urzędzie zatrudnieni pracownicy są informowani o zakazie dyskryminacji w miejscu pracy? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

4. Czy w Państwa urzędzie osoby poruszające się na wózku inwalidzkim mogą samodzielnie wykonać następujące czynności? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Wjechać do budynku urzędu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wjechać do budynku urzędu i swobodnie po nim się poruszać (np. między różnymi wydziałami)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Skorzystać z toalety dostosowanej dla osoby z niepełnosprawnością	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Czy w Państwa urzędzie istnieją udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością wzrokową lub słuchową, takie jak...? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Druki urzędowe o większej czcionce i/lub pisane alfabetem Braille'a (zaznaczyć, nawet jeśli występuje tylko jedno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Strona internetowa przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzrokową lub słuchową (zaznaczyć, nawet jeśli występuje tylko jedno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Możliwość porozumienia się w języku migowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Czy w Państwa urzędzie osoba nieposługująca się językiem polskim jest w stanie samodzielnie skorzystać z usług urzędu?

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

7. Czy w Państwa urzędzie kobieta w ciąży lub osoba z niepełnosprawnością ruchową bądź intelektualną ma możliwość załatwienia sprawy poza kolejką lub skorzystania z osobnego okienka? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

8. Czy w Państwa urzędzie osoba z małym dzieckiem ma możliwość skorzystania z następujących udogodnień? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Zostawienie dziecka w kąciku zabaw na czas pobytu w urzędzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Przewinięcie dziecka na przewijaku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nakarmienie dziecka w osobnym pomieszczeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Czy Państwa urząd prowadził w ostatnim roku jakiegokolwiek ogólne działania skierowane do wszystkich mieszkańców i promujące zasadę równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

10. Czy Państwa urząd prowadził w ostatnim roku jakiegokolwiek działania, które w sposób szczególny skierowane były do następujących grup mieszkańców i wspierały ich równe traktowanie lub równe szanse?

	1. TAK	2. NIE
1. Działania skierowane do kobiet (niezależnie od stanu rodzicielskiego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Działania skierowane do osób opiekujących się małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 3. Działania skierowane do osób w wieku powyżej 60 lat   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Działania skierowane do osób z niepełnosprawnością ruchową lub intelektualną                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Działania skierowane do osób należących do mniejszości etnicznych/rasowych                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Działania skierowane do osób należących do mniejszości narodowych                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Działania skierowane do osób należących do mniejszości religijnych (wyznaniowych/bezwyznaniowych) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Działania skierowane do osób należących do mniejszości seksualnych                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Działania skierowane do osób należących do grup o niskim statusie społeczno-ekonomicznym          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**2. WIEDZA I KOMPETENCJE:** Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.

**11.** Czy urzędnicy i urzędniczki Państwa urzędu uczestniczyli w szkoleniach związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

- |        |                          |
|--------|--------------------------|
| 1. TAK | <input type="checkbox"/> |
| 2. NIE | <input type="checkbox"/> |

Jeśli TAK, to:

**11a.** Na jaki temat były te szkolenia? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

- |  | 1. TAK                   | 2. NIE                   |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Obowiązujące w Polsce prawo antydyskryminacyjne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Dyskryminacja w miejscu pracy                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Molestowanie seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Dyskryminacja ze względu na płeć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dyskryminacja ze względu na wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność ruchową, intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Dyskryminacja ze względu na pochodzenie etniczne/rasowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Dyskryminacja ze względu na narodowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Dyskryminacja ze względu na wyznanie/bezwyznaniowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Dyskryminacja ze względu na orientację seksualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Dyskryminacja ze względu na status społeczno-ekonomiczny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Narzędzia przeciwdziałania dyskryminacji i stosowania zasady równości w działaniach administracji publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Zasada równości w polityce edukacyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Zasada równości w polityce rynku pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Zasada równości w prawach obywatelskich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Zasada równości w polityce zdrowotnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**12.** Czy w Państwa urzędzie pracuje przynajmniej jedna osoba, która posiada praktyczne umiejętności związane z następującymi kwestiami? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Przygotowanie analizy danego problemu społecznego z uwzględnieniem perspektywy równości	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wyznaczenie celów równościowych w odniesieniu do różnych grup społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Zaprojektowanie działań wspierających równość i przeciwdziałających dyskryminacji w odniesieniu do różnych grup społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 4. Wyznaczenie wskaźników równościowych monitorujących działania urzędu z perspektywy równości i przeciwdziałania dyskryminacji | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Ewaluacja działań urzędu z perspektywy równości i przeciwdziałania dyskryminacji   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**3. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE: Samorząd ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.**

**13.** Czy w Państwa urzędzie wiadomo, kto – w ramach swoich obowiązków służbowych – odpowiada za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

- |        |                          |
|--------|--------------------------|
| 1. TAK | <input type="checkbox"/> |
| 2. NIE | <input type="checkbox"/> |

Jeśli TAK, to:

**13a.** Proszę o określenie, w jaki sposób określona jest odpowiedzialność za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości. Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

- |   | 1. TAK                   | 2. NIE                   |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Jest wyznaczona konkretna osoba, która ze względu na swoje stanowisko zajmuje się tą problematyką                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Jest wyznaczony oddzielny zespół, który zajmuje się tą problematyką  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Odpowiedzialność za zajmowanie się tą problematyką podzielona jest pomiędzy różne stanowiska/zespoły w ramach urzędu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Inaczej (jak?)   |                          |                          |

**13b.** Proszę o określenie, podejmowanie jakich działań wchodzi w zakres obowiązków stanowiska/ stanowisk/zespołu/zespołów odpowiadającego/odpowiadających za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

- |   | 1. TAK                   | 2. NIE                   |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Gromadzenie danych na temat grup zagrożonych dyskryminacją i ich położenia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 2. Monitorowanie przypadków dyskryminacji   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Udzielanie bezpośredniej pomocy w przypadkach dyskryminacji konkretnych osób lub grup  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Wspieranie grup lub organizacji działających na rzecz osób lub grup zagrożonych dyskryminacją i dyskryminowanych, np. przez realizację projektów | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Promowanie zasady równości przez działania informacyjne, spotkania, konferencje, publikacje i inne   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Promowanie zasady równości przez działania informacyjne, spotkania, konferencje, publikacje i inne   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Inne (jakie?)  |                          |                          |

**4. PLANOWANIE: Samorząd bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje bariery i swoje możliwości realizacji działań w obszarze równości.**

**14.** Czy Państwa urząd gromadzi informacje na temat grup zagrożonych dyskryminacją i ich położenia w Państwa społeczności? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. TAK, regularnie gromadzimy informacje dane w odniesieniu do wszystkich grup zagrożonych dyskryminacją.               | <input type="checkbox"/> |
| 2. MNIEJ WIĘCEJ, sporadycznie gromadzimy takie informacje w odniesieniu do niektórych z grup zagrożonych dyskryminacją. | <input type="checkbox"/> |
| 3. NIE, nie gromadzimy w ogóle takich danych.   | <input type="checkbox"/> |

**15.** Czy Państwa urząd bada, jakie są specyficzne potrzeby następujących grup mieszkańców? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

- |  | 1. TAK                   | 2. NIE                   |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Potrzeby kobiet (niezależnie od stanu rodzicielskiego)        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Potrzeby osób opiekujących się małymi dziećmi                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Potrzeby osób w wieku powyżej 60 lat                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Potrzeby osób z niepełnosprawnością ruchową lub intelektualną | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Potrzeby osób należących do mniejszości etnicznych/rasowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Potrzeby osób należących do mniejszości narodowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Potrzeby osób należących do mniejszości religijnych (ze względu na wyznanie/bezwyznaniowość)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Potrzeby osób należących do mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Potrzeby osób należących do grup o niskim statusie społeczno-ekonomicznym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**15a.** W jaki sposób Państwa urząd bada specyficzne potrzeby poszczególnych grup mieszkańców? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

1. TAK    2. NIE

1. Cykliczne spotkania z przedstawicielami i przedstawicielkami tych grup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Stałe konsultacje z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi reprezentującymi te grupy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Zbieranie statystyk i danych we współpracy z innymi instytucjami publicznymi (szkoły, placówki służby zdrowia, policja itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Badania ankietowe potrzeb klientów przeprowadzane w urzędzie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Inne (jakie?)		

**5. NARZĘDZIA:** Samorząd opracowuje i wdraża okresowy program na rzecz równości, wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.

**16.** Czy Państwa urząd ma oficjalny program działania na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji i promowania równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>



Jeśli TAK, to:

**16a.** Czy istniejący program działania zawiera następujące elementy? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Jasno wyznaczone cele dotyczące zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji i odnoszące się do konkretnych grup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wyznaczony zakres odpowiedzialności w ramach urzędu za realizację programu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Terminarz działań na rzecz promowania zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Strategia informowania społeczności lokalnej o działaniach urzędu w dziedzinie równości i przeciwdziałania dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Strategia współpracy z przedstawicielami grup dyskryminowanych lub narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Mechanizmy monitoringu i ewaluacji przeprowadzonych działań w ramach programu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA:** Samorząd konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację, oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.

**17.** Czy Państwa urząd współpracuje z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem dyskryminacji lub reprezentującymi grupy dyskryminowane? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

Proszę o zaznaczenie, z jakimi organizacjami Państwa urząd współpracuje i w jakiej formie. Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi dotyczące poszczególnych form współpracy.

**17a.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na płeć:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17b.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na wiek:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17c.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność ruchową lub intelektualną:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17d.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne/rasowe:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17e.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na narodowość:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17f.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na wyznanie/bezwyznaniowość:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17g.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na orientację seksualną:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**17h.** Organizacje przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na niski status społeczno-ekonomiczny:

	1. TAK	2. NIE
1. Udział w tworzeniu programów współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie dotacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Korzystanie ze wsparcia finansowego swoich działań w trybie zlecenia zadań	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Udział w konsultacjach społecznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Wspólna wymiana informacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Udział w zespołach o charakterze doradczym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Inne (jakie?)		

**18.** Czy realizując zadania na rzecz grup lub osób zagrożonych dyskryminacją lub dyskryminowanych, Państwa urząd współpracuje z innymi instytucjami publicznymi? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**18a.** Proszę o wymienienie, jakie są to instytucje.

	1. TAK	2. NIE
1. Policja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Urzędy pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ośrodki pomocy społecznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Żłobki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Przedszkola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Szkoły	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Jednostki samorządowe w innych miastach w Polsce lub za granicą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7. EDUKACJA I INFORMACJA: Samorząd podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanek w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.**

**19.** Czy Państwa urząd w ostatnim roku budżetowym prowadził jakiegokolwiek działania edukacyjne i informacyjne na temat zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**19a.** W jakiej formie prowadzone były te działania? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Spotkania bezpośrednie z mieszkańcami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Informacje zamieszczone w publikacjach urzędu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń urzędu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Informacje dostępne na stronie internetowej urzędu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kampanie prowadzone w lokalnych środkach masowego przekazu (prasa, radio, telewizja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Inne (jakie?)		

**8. BUDŻET:** Samorząd przeznacza środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości.

**20.** Czy w ostatnim roku budżetowym Państwa urząd przeznaczył jakiegokolwiek środki budżetowe na następujące działania? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Zadania inwestycyjne likwidujące bariery dla osób dyskryminowanych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Realizacja własnych projektów przeciwdziałających dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspieranie organizacji pozarządowych przeciwdziałających dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Szkolenia związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji skierowane do urzędników i urzędniczek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**21.** Czy Państwa urząd przeznaczył środki na działania promujące zasadę równości w ostatnim roku budżetowym?

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>



**9. MONITORING:** Samorząd systematycznie monitoruje realizację przyjętego programu na rzecz równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.

**22.** Czy Państwa urząd prowadzi systematyczny monitoring wdrażania przyjętego programu równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**22a.** Czego dotyczył monitoring? 1. TAK    2. NIE

1. Danych ilościowych związanych z poziomem korzystania z usług urzędu (w budynku urzędu) przez grupy narażone na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Danych jakościowych związanych z oceną usług urzędu (w budynku urzędu) przez grupy narażone na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Danych ilościowych związanych z poziomem uczestnictwa – w działaniach prowadzonych przez urząd (np. w projektach) – grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Danych jakościowych związanych z oceną działań urzędu (np. w projektach) przez grupy narażone na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Danych ilościowych związanych ze współpracą urzędu i organizacji reprezentujących grupy narażone na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Danych jakościowych związanych ze współpracą urzędu i organizacji reprezentujących grupy narażone na dyskryminację z urzędem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Inne (jakie?)

**10. EWALUACJA:** Samorząd okresowo ocenia stan realizacji programu na rzecz równości i jego efektywność.

**23.** Czy Państwa urząd prowadzi okresową ewaluację swoich działań na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK	<input type="checkbox"/>
2. NIE	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**23a.** Czego dotyczy ewaluacja? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Oceny trafności działań prowadzonych przez urząd w odniesieniu do potrzeb grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Oceny trwałości rezultatów działań prowadzonych przez urząd w odniesieniu do potrzeb grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Diagnozy czynników wpływających na sukces działań prowadzonych przez urząd w odniesieniu do potrzeb grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Diagnozy czynników ograniczających sukces działań prowadzonych przez urząd w odniesieniu do potrzeb grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Oceny roli organizacji pozarządowych w działaniach prowadzonych przez urząd na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Inne (jakie?)		

**23b.** W jakiej formie jest prowadzona ewaluacja? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.

	1. TAK	2. NIE
1. Kwestionariusze indywidualne skierowane do grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wywiady indywidualne skierowane do grup narażonych na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Spotkania z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem dyskryminacji i/lub reprezentującymi grupy dyskryminowane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Spotkania z grupami narażonymi na dyskryminację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ewaluacja przeprowadzana przez urząd samodzielnie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ewaluacja przeprowadzana przez zewnętrzny podmiot, zatrudniony przez urząd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**23c.** Czy ewaluacja działań urzędu na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji jest prowadzona regularnie? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK

2. NIE

**23d.** Czy wyniki ewaluacji działań urzędu na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji są przedstawiane publicznie, w tym komunikowane grupom narażonym na dyskryminację i organizacjom pozarządowym zajmującym się przeciwdziałaniem dyskryminacji i/lub reprezentującymi grupy dyskryminowane? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

1. TAK

2. NIE

#### KARTA PUNKTACJI DO ANKIETY SAMOEVALUACYJNEJ

NUMER PYTANIA	ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW	UZYSKANY WYNIK
<b>1. POLITYKA RÓWNOŚCI (12 pkt)</b>		
<b>Pytanie 1</b>	– 0 pkt za odpowiedź „tak” – 1 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 2</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 2a</b>	– 2 pkt za co najmniej pięć odpowiedzi „tak” – 1 pkt za od jednej do czterech odpowiedzi „tak” – 0 pkt za brak odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 2b</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 3</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 4</b>	– 1 pkt za co najmniej dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>



<b>Pytanie 5</b>	– 1 pkt za co najmniej dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 6</b>	– 0,5 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 7</b>	– 0,5 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 8</b>	– 1 pkt za co najmniej dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 9</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 10</b>	– 1 pkt za co najmniej dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>2. WIEDZA I KOMPETENCJE (8 pkt)</b>		
<b>Pytanie 11</b>	– 4 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 11a</b>	– 2 pkt za co najmniej osiem odpowiedzi „tak” – 1 pkt za od pięciu do siedmiu odpowiedzi „tak” – 0 pkt za mniej niż pięć odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 12</b>	– 2 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak” – 1 pkt za dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>3. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE (9 pkt)</b>		
<b>Pytanie 13</b>	– 5 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 13a</b>	– 2 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za brak odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 13b</b>	– 2 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak” – 1 pkt za dwie lub trzy odpowiedzi „tak” – 0 pkt za mniej niż dwie odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>

#### 4. PLANOWANIE (10 pkt)

**Pytanie 14** – 5 pkt za odpowiedź „tak...”  
– 2 pkt za odpowiedź „mniej więcej...”  
– 0 pkt za odpowiedź „nie...”

**Pytanie 15** – 2,5 pkt za co najmniej pięć odpowiedzi „tak”  
– 1 pkt za trzy lub cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż trzy odpowiedzi „tak”

**Pytanie 15a** – 2,5 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż trzy odpowiedzi „tak”

#### 5. NARZĘDZIA (10 pkt)

**Pytanie 16** – 4 pkt za odpowiedź „tak”  
– 0 pkt za odpowiedź „nie”

**Pytanie 16a** – 1 pkt za każdą odpowiedź „tak” (maks. 6 pkt)

#### 6. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA (11 pkt)

**Pytanie 17** – 1 pkt za odpowiedź „tak”  
– 0 pkt za odpowiedź „nie”

**Pytanie 17a** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

**Pytanie 17b** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

**Pytanie 17c** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

**Pytanie 17d** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

**Pytanie 17e** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

**Pytanie 17f** – 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak”  
– 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”

<b>Pytanie 17g</b>	– 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak” – 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 17h</b>	– 1 pkt za co najmniej cztery odpowiedzi „tak” – 0 pkt za mniej niż cztery odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 18</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 18a</b>	– 1 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak” – 0 pkt za mniej niż trzy odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>7. EDUKACJA I INFORMACJA (10 pkt)</b>		
<b>Pytanie 19</b>	– 4 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za jedną bądź zero odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 19a</b>	– 1 pkt za każdą odpowiedź „tak” (maks. 6 pkt)	<input type="checkbox"/>
<b>8. BUDŻET (10 pkt)</b>		
<b>Pytanie 20</b>	– 5 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak” – 2 pkt za dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 21</b>	– 5 pkt za odpowiedź „tak”	<input type="checkbox"/>
<b>9. MONITORING (10 pkt)</b>		
<b>Pytanie 22</b>	– 3 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 22a</b>	– 1 pkt za każdą odpowiedź „tak” (maks. 7 pkt)	<input type="checkbox"/>
<b>10. EWALUACJA (10 pkt)</b>		
<b>Pytanie 23</b>	– 4 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="checkbox"/>
<b>Pytanie 23a</b>	– 2 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak” – 1 pkt za jedną lub dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za brak odpowiedzi „tak”	<input type="checkbox"/>

<b>Pytanie 23b</b>	– 2 pkt za co najmniej trzy odpowiedzi „tak” – 1 pkt za jedną lub dwie odpowiedzi „tak” – 0 pkt za brak odpowiedzi „tak”	<input type="text"/>
<b>Pytanie 23c</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="text"/>
<b>Pytanie 23d</b>	– 1 pkt za odpowiedź „tak” – 0 pkt za odpowiedź „nie”	<input type="text"/>

#### WYNIKI PUNKTACJI:

- **0 pkt – 30 pkt:** urząd nie ma rozpoznanych potrzeb i wiedzy w zakresie polityki równości; nie realizuje wcale bądź realizuje tylko w bardzo wąskim (przypuszczalnie – incydentalnym) zakresie założenia tej polityki; wymagane przeprowadzenie odpowiednich szkoleń i kontakt z ekspertami oraz rozpoczęcie prac wdrożeniowych według Przewodnika Indeksu Równości;
- **31 pkt – 69 pkt:** urząd realizuje założenia polityki równości w podstawowym zakresie; sugerowane przeprowadzenie szkoleń, kontakt z ekspertami oraz zintensyfikowanie prac wdrożeniowych według Przewodnika Indeksu Równości w obszarach (elementach Standardu) wymagających poprawy (mniej niż 10 uzyskanych punktów);
- **70 pkt – 100 pkt:** urząd wypełnia Standard Równości w stopniu zaawansowanym i kwalifikuje się do uzyskania statusu „Równa Gmina/Równy Powiat/Równe Województwo”; sugerowane doskonalenie prowadzonych obecnie działań w ewentualnych obszarach (elementach Standardu), w których urząd uzyskał mniej niż 10 pkt, odbywające się zgodnie ze wskazówkami Przewodnika Indeksu Równości.



#### 4.1.3. Instrukcja wypełniania ankiety samoewaluacyjnej w Serwisie autoewaluacji JST

Serwis autoewaluacji JST [www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl](http://www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl) pozwala urzędowi samorządu terytorialnego przeprowadzić ankietę samoewaluacyjną on-line.

Wypełnianie ankiety można podzielić na etapy, a jej aktualny stan – zapisywać w dowolnym momencie. Pierwszym krokiem w celu wypełnienia ankiety jest utworzenie w systemie profilu użytkownika w systemie. Ten profil będzie – po zalogowaniu do systemu – umożliwiał korzystanie z formularza ankiety. Jeden użytkownik może wypełnić jedną ankietę dla jednego urzędu.

##### A. Tworzenie nowego użytkownika

Utworzenie użytkownika w systemie wymaga wypełnienia formularza rejestracji dostępnego po kliknięciu linku „nowy użytkownik” na górze strony. W celu utworzenia użytkownika należy podać jego login, adres e-mail oraz hasło do systemu.

Rysunek 1 – tworzenie nowego użytkownika w systemie.

Po dokonaniu rejestracji System wyśle na wskazany adres poczty elektronicznej następujące powiadomienie z informacją o nowym koncie:

Dzień dobry,  
Twoje konto w systemie ankietowym Projektu  
"Równość Standardem Dobrego Samorządu" zostało utworzone.

Poniżej widnieją dane, jakie zostały podane podczas rejestracji:

Nazwa użytkownika: **uzytkownik001** Hasło: **FTGjhha**

Adres e-mail: **imie.nazwisko@dev.santri.pl**

Aby się zalogować, przejdź na stronę: <http://rownoscwsamorzadzie.pl>

Pozdrawiamy,  
Zespół Projektu "Równość Standardem Dobrego Samorządu".

## B. Logowanie i wypełnianie ankiety

W celu zalogowania w systemie należy na formularzu logowania, który jest umiejscowiony na górze strony, podać login i hasło. Po ich wpisaniu klikamy przycisk „zaloguj”.

Rysunek 2 – formularz logowania do systemu.

Po zalogowaniu system od razu przenosi nas do pierwszego kroku ankiety, gdzie podawane są dane urzędu, dla którego będzie wypełniana ankieta.

Formularz działa automatycznie. Po wybraniu województwa pojawi się lista jego powiatów. Po wybraniu powiatu system zaprezentuje listę jego gmin.

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:22:48

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### Dane podstawowe

Prosimy wypełnić ankietę zgłoszeniową. W dowolnym momencie możesz zapisać ankietę i powrócić do niej w późniejszym terminie. Po wypełnieniu ankiety nie zapomnij jej wysłać do nas.

Poszczególne pytania w ankiecie pozwalają dokonać oceny spełnienia przez urząd dziesięciu elementów STANDARDU RÓWNOŚCI. Urząd samodzielnie wypełnia ankietę.

Po wypełnieniu ankiety, system sam zliczy ilość punktów i pokaże na jakim poziomie Standardu Równości znajduje się urząd i co może zrobić, zgodnie z Indexem Równości, by osiągnąć Standard Równości.

Województwo  
-- wybierz --

Powiat  
-- wybierz --

Gmina  
-- wybierz --

Wielkość miejscowości  
-- wybierz --

Nazwa Urzędu  
Nazwa Urzędu

Adres Urzędu

Dalej

Rysunek 3 – Krok pierwszy ankiety

Po wypełnieniu danych podstawowych klikamy „Dalej” lub z menu po lewej stronie wybieramy sekcję, dla której chcemy wypełnić odpowiedzi. Do wyboru mamy jedną z dziesięciu (poza danymi podstawowymi):

**1. DANE PODSTAWOWE**

**7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA**

**2. POLITYKA RÓWNOŚCI**

**8. EDUKACJA I INFORMACJA**

**3. WIEDZA I KOMPETENCJE**

**9. BUDŻET**

**4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE**

**10. MONITORING**

**5. PLANOWANIE**

**11. EWALUACJA**

**6. NARZĘDZIA**

## 1. POLITYKA RÓWNOŚCI

Pierwsza zakładka to „polityka równości”. Jej celem jest określenie poziomu aktualnej wiedzy w urzędzie na temat przeciwdziałania dyskryminacji. Po wypełnieniu tej części ankiety klikamy przycisk „Dalej”.

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:29:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### POLITYKA RÓWNOŚCI

Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, jednostek mu podległych, jak i do działań świadczonych na rzecz mieszkańców.

**1. Czy Państwa urząd dokonuje wpłat na rachunek PFRON w związku ze zbyt niskim wskaźnikiem zatrudnienia osób z niepełnosprawnością? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.**

1. TAK, dokonujemy takich wpłat

2. NIE, nie dokonujemy takich wpłat, ponieważ w urzędzie zatrudnionych jest mniej niż 25 osób na pełen wymiar czasu

3. NIE, nie dokonujemy takich wpłat, ponieważ zatrudniamy wymaganą liczbę osób niepełnosprawnych (5% wszystkich zatrudnionych).

**2. Czy w Państwa urzędzie obowiązują jakiegokolwiek oficjalnie wytyczne (np. w formie regulaminu), które wprost zawierają zakaz dyskryminacji w miejscu pracy? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.**

Tak

Nie

**3. Czy w Państwa urzędzie zatrudnieni pracownicy są informowani o zakazie dyskryminacji w miejscu pracy? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.**

Tak

Nie

**4. Czy w Państwa urzędzie osoby poruszające się na wózku inwalidzkim mogą samodzielnie wykonać następujące czynności? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.**

1. Wjechać do budynku urzędu  Tak  Nie

Rysunek 4 – Polityka równości

## 2. WIEDZA I KOMPETENCJE

W tej części ankietowany odpowiada na pytania określające zakres wiedzy, jaką dysponują urzędy jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji. Jeśli urzędnicy uczestniczyli w specjalistycznych szkoleniach, system zapyta dodatkowo o temat odbytych szkoleń.

The screenshot shows a survey interface with a sidebar on the left containing a list of sections: 1. DANE PODSTAWOWE, 2. POLITYKA RÓWNOŚCI, 3. WIEDZA I KOMPETENCJE (highlighted), 4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE, 5. PLANOWANIE, 6. NARZĘDZIA, 7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA, 8. EDUKACJA I INFORMACJA, 9. BUDŻET, 10. MONITORING, 11. EWALUACJA. The main content area is titled 'WIEDZA I KOMPETENCJE' and contains the following text: 'Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.' Below this are two questions: Question 11: '11. Czy urzędnicy/urzędniczki Państwa urzędu uczestniczyli/uczestniczyły w szkoleniach związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź' with radio buttons for 'Tak' and 'Nie'. Question 12: '12. Czy w Państwa urzędzie pracuje przynajmniej jedna osoba, która posiada praktyczne umiejętności związane z następującymi kwestiami? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.' This is followed by a table with five rows, each representing a skill and two radio buttons for 'Tak' and 'Nie':

1. Przygotowanie analizy danego problemu społecznego z uwzględnieniem perspektywy równości	Tak	Nie
2. Wyznaczenie celów równościowych w odniesieniu do różnych grup społecznych	Tak	Nie
3. Zaprojektowanie działań wspierających równość i przeciwdziałających dyskryminacji w odniesieniu do różnych grup społecznych	Tak	Nie
4. Wyznaczenie wskaźników równościowych monitorujących działania urzędu z perspektywy równości i przeciwdziałania dyskryminacji	Tak	Nie
5. Ewaluacja działań urzędu z perspektywy równości i przeciwdziałania dyskryminacji	Tak	Nie

At the bottom of the form are buttons for 'Powrót' and 'Dalej'. At the top right of the form area are buttons for 'Zapisz ankietę' and 'Wyślij ankietę'. A timestamp 'Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:31:49' is visible at the top left of the main content area.

Rysunek 5 – Wiedza i kompetencje

### 3. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

W tej zakładce ankietyowany określa sposób realizacji polityki równości w urzędzie oraz wskazuje zakres działań wchodzących w kompetencje wskazanej osoby lub wskazanego zespołu.

1. DANE PODSTAWOWE

2. POLITYKA RÓWNOŚCI

3. WIEDZA I KOMPETENCJE

4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

5. PLANOWANIE

6. NARZĘDZIA

7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA

8. EDUKACJA I INFORMACJA

9. BUDŻET

10. MONITORING

11. EWALUACJA

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:33:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

## ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

Samorząd ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.

13. Czy w Państwa urzędzie wiadomo, kto, w ramach swoich obowiązków służbowych, odpowiada za przeciwdziałanie dyskryminacji i promowanie zasady równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

Tak

Nie

Powrót Dalej

Rysunek 6 – Rozwiązania instytucjonalne

## 4. PLANOWANIE

Ta część ankiety ma na celu szczegółowe określenie sposobów, w jaki poszczególne urzędy badają potrzeby osób objętych polityką przeciwdziałania dyskryminacji.

Każda odpowiedź potwierdzająca badanie takich potrzeb wymaga uszczegółowienia w odpowiedziach pomocniczych. System automatycznie pokazuje odpowiedzi pomocnicze dla zaznaczonych odpowiedzi twierdzących.

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:34:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### PLANOWANIE

Samorząd bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje bariery i swoje możliwości realizacji działań w obszarze równości.

**14. Czy Państwa urząd gromadzi informacje na temat grup zagrożonych dyskryminacją i ich położenia w Państwa społeczności? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.**

1. TAK, regularnie gromadzimy informacje dane w odniesieniu do wszystkich grup zagrożonych dyskryminacją	<input type="radio"/>
2. MNIEJ WIĘCEJ, sporadycznie gromadzimy takie informacje w odniesieniu do niektórych z grup zagrożonych dyskryminacją	<input type="radio"/>
3. NIE, nie gromadzimy w ogóle takich danych.	<input type="radio"/>

**15. Czy Państwa urząd bada, jakie są specyficzne potrzeby następujących grup mieszkańców? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi.**

1. Potrzeby kobiet (niezależnie od stanu rodzicielskiego)	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
2. Potrzeby osób opiekujących się małymi dziećmi	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
3. Potrzeby osób w wieku powyżej 60 lat	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
4. Potrzeby osób z niepełnosprawnością ruchową lub intelektualną	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
5. Potrzeby osób należących do mniejszości etnicznych/rasowych	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
6. Potrzeby osób należących do mniejszości narodowych	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
7. Potrzeby osób należących do mniejszości religijnych	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
8. Potrzeby osób należących do mniejszości seksualnych	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
9. Potrzeby osób należących do grup o niskim statusie społeczno-ekonomicznym	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>

Powrót Dalej

Rysunek 7 – Planowanie



## 5. NARZĘDZIA

W tej części ankiety należy określić, jakimi narzędziami posługuje się jednostka samorządu terytorialnego w ramach realizacji polityki równości.

1. DANE PODSTAWOWE

2. POLITYKA RÓWNOŚCI

3. WIEDZA I KOMPETENCJE

4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

5. PLANOWANIE

6. NARZĘDZIA

7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA

8. EDUKACJA I INFORMACJA

9. BUDŻET

10. MONITORING

11. EWALUACJA

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:35:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### NARZĘDZIA

Samorząd opracowuje i wdraża okresowy program na rzecz równości, wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.

16. Czy Państwa urząd ma oficjalny program działania na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji i promowania równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

Tak

Nie

Powrót Dalej

Rysunek 8 – Narzędzia

## 6. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA

W tej zakładce ankietowany podmiot powinien określić, czy i z jakimi jednostkami samorządowymi współpracuje przy realizacji polityki równości.

The screenshot shows a web-based survey form. On the left is a vertical navigation menu with 11 items: 1. DANE PODSTAWOWE, 2. POLITYKA RÓWNOŚCI, 3. WIEDZA I KOMPETENCJE, 4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE, 5. PLANOWANIE, 6. NARZĘDZIA, 7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA (highlighted), 8. EDUKACJA I INFORMACJA, 9. BUDŻET, 10. MONITORING, 11. EWALUACJA. The main content area has a header 'KONSULTACJA I PARTYCYPACJA' and a sub-header 'Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:36:49'. Below this is a text box: 'Samorząd konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.' Two questions follow: '17. Czy Państwa urząd współpracuje z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem dyskryminacji i/lub reprezentującymi grupy dyskryminowane? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.' and '18. Czy realizując zadania na rzecz grup lub osób zagrożonych dyskryminacją lub dyskryminowanych, Państwa urząd współpracuje z innymi instytucjami publicznymi? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.' Each question has radio buttons for 'Tak' and 'Nie'. At the bottom are buttons for 'Zapisz ankietę', 'Wyślij ankietę', 'Powrót', and 'Dalej'.

Rysunek 9 – Konsultacja i partycypacja

## 7. EDUKACJA I INFORMACJA

Tu ankietowany podmiot określa, czy i w jakiej formie były prowadzone działania edukacyjne w ramach realizacji polityki równości.

1. DANE PODSTAWOWE

2. POLITYKA RÓWNOŚCI

3. WIEDZA I KOMPETENCJE

4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

5. PLANOWANIE

6. NARZĘDZIA

7. KONSULTACJA I PARTYPACJA

8. EDUKACJA I INFORMACJA

9. BUDŻET

10. MONITORING

11. EWALUACJA

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:36:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### EDUKACJA I INFORMACJA

Samorząd podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanek w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.

19. Czy Państwa urząd w ostatnim roku prowadził jakiegokolwiek działania edukacyjne i informacyjne na temat zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

Tak

Nie

Powrót Dalej

Rysunek 10 – Edukacja i informacja

## 8. BUDŻET

W tej części ankiety należy wskazać, czy jednostka samorządu terytorialnego przeznaczają środki finansowe z budżetu na realizację polityki równości. Określamy jedynie, czy są przeznaczane środki – system nie prosi o podanie wysokości przeznaczonych środków.

The screenshot shows a survey form titled "BUDŻET" (Budget). On the left is a navigation menu with 11 items, where "9. BUDŻET" is highlighted. The main content area includes a timestamp "Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:48:49" and buttons for "Zapisz ankietę" and "Wyślij ankietę". Below the title, there is a text box containing the statement: "Samorząd przeznacza środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości." The main question is: "20. Czy w ostatnim roku budżetowym, Państwa urząd przeznaczył jakiegokolwiek środki budżetowe na następujące działania? Proszę zaznaczyć wszystkie właściwe odpowiedzi." (20. Did your local government allocate any budgetary funds for the following actions in the last budget year? Please mark all correct answers.) This is followed by four rows of actions with radio buttons for "Tak" (Yes) and "Nie" (No):

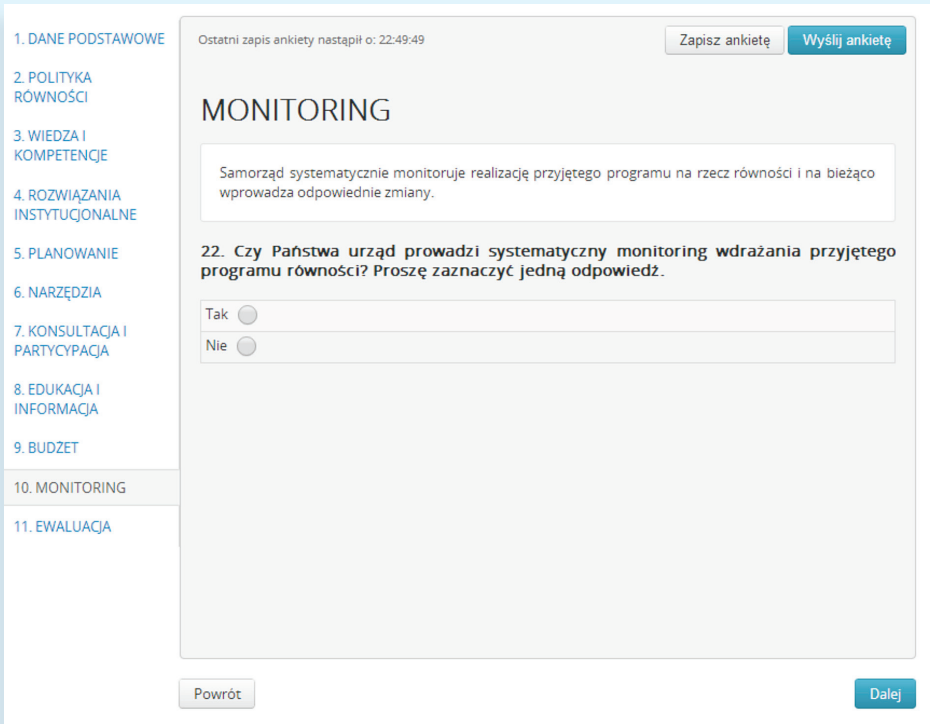
1. Zadania inwestycyjne likwidujące bariery dla osób dyskryminowanych	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
2. Realizacja własnych projektów przeciwdziałających dyskryminacji	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
3. Wspieranie organizacji pozarządowych przeciwdziałających dyskryminacji	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>
4. Szkolenia związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji skierowane do urzędników i urzędniczek	Tak <input type="radio"/>	Nie <input type="radio"/>

Below this is question 21: "21. Czy Państwa urząd przeznaczył środki na działania promujące zasadę równości w ostatnim roku budżetowym?" (21. Did your local government allocate funds for actions promoting the principle of equality in the last budget year?). It has two radio button options: "Tak" and "Nie". At the bottom of the form are "Powrót" and "Dalej" buttons.

Rysunek 11 – Budżet

## 9 . MONITORING

Ta część ankiety pozwala na określenie, czy JST prowadzi i w jakim zakresie prowadzi monitoring wdrażanej polityki równości.



The screenshot shows a web-based survey interface. On the left is a vertical navigation menu with 11 items: 1. DANE PODSTAWOWE, 2. POLITYKA RÓWNOŚCI, 3. WIEDZA I KOMPETENCJE, 4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE, 5. PLANOWANIE, 6. NARZĘDZIA, 7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA, 8. EDUKACJA I INFORMACJA, 9. BUDŻET, 10. MONITORING (highlighted), and 11. EWALUACJA. The main content area is titled 'MONITORING' and contains a text box with the text: 'Samorząd systematycznie monitoruje realizację przyjętego programu na rzecz równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.' Below this is question 22: '22. Czy Państwa urząd prowadzi systematyczny monitoring wdrażania przyjętego programu równości? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.' There are two radio button options: 'Tak' and 'Nie'. At the top right of the form are buttons for 'Zapisz ankietę' and 'Wyślij ankietę'. At the bottom are 'Powrót' and 'Dalej' buttons. A timestamp 'Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:49:49' is visible at the top.

Rysunek 12 – Monitoring

## 10 . EWALUACJA

W tej zakładce należy wskazać, czy w badanym urzędzie prowadzone są czynności weryfikujące wprowadzanie polityki równości i w jakim zakresie.

1. DANE PODSTAWOWE

2. POLITYKA RÓWNOŚCI

3. WIEDZA I KOMPETENCJE

4. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

5. PLANOWANIE

6. NARZĘDZIA

7. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA

8. EDUKACJA I INFORMACJA

9. BUDŻET

10. MONITORING

11. EWALUACJA

Ostatni zapis ankiety nastąpił o: 22:49:49

Zapisz ankietę Wyślij ankietę

### EWALUACJA

Samorząd okresowo ocenia stan realizacji programu na rzecz równości i jego efektywność.

23. Czy Państwa urząd prowadzi okresową ewaluację swoich działań na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź.

Tak

Nie

Powrót

Rysunek 13 – Ewaluacja

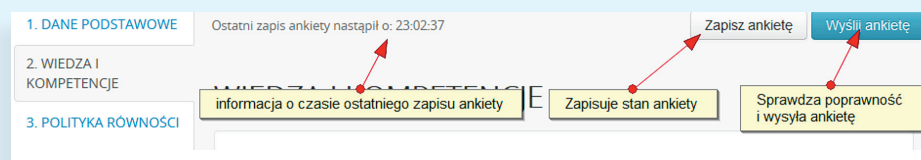
Jest to ostanía zakładka ankiety. Kolejnym krokiem jest jej wysłanie.

### C. Wysyłanie ankiety

Aby wysłać ankietę, należy odpowiedzieć na wszystkie pytania w każdej sekcji. Jeżeli jakąś odpowiedź pominięto, podczas wysyłki system zgłosi błąd i wskaże listę brakujących odpowiedzi.

Ankietę można zapisać w dowolnym momencie, nawet jeżeli nie jest w całości wypełniona. Po zapisaniu i wylogowaniu wszystkie udzielone odpowiedzi są zachowane, dzięki czemu nie ma konieczności wypełniania ankiety za jednym razem.

Dodatkowo dla ułatwienia i bezpieczeństwa system automatycznie zapisuje aktualny stan ankiety co 60 sekund.



Rysunek 14 – Pasek nawigacyjny ankiety

#### D. Reset hasła użytkownika

Jeśli zapomnimy swojego hasła do systemu, wystarczy skorzystać z formularza resetu hasła: kliknąć link „reset hasła”.



Rysunek 15 – Formularz resetu hasła użytkownika

#### POMOC TECHNICZNA

W celu uzyskania pomocy technicznej prosimy o kontakt z administratorem systemu: [biuro@santri.pl](mailto:biuro@santri.pl)



---

**Przewodnik Indeksu Równości** to szczegółowy zbiór wskazówek, wytycznych i rekomendacji w zakresie realizacji poszczególnych obszarów Standardu. Odsyła on także do analiz, ekspertyz i opracowań szczegółowych, pomagających udoskonalić realizację polityki równości przez urzędy w poszczególnych obszarach (zwłaszcza tych, w których urząd – w wyniku badania ankietą samoewaluacyjną – nie uzyskał zadowalającego wyniku).

---

## 1. POLITYKA RÓWNOŚCI

**Standard:** Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, w działania jednostek mu podległych, jak i w działania świadczone na rzecz mieszkańców.

Polityka równości na poziomie lokalnym oznacza włączanie – we wszystkie przejawy aktywności samorządu terytorialnego – perspektywy specjalnych i konkretnych potrzeb grup narażonych na nierówne traktowanie z powodu płci, wieku, niepełnosprawności (w tym ruchowej i intelektualnej), orientacji seksualnej, rasy i pochodzenia etnicznego, religii/wyznania/bezwyznaniowości i przekonań oraz statusu ekonomicznego.

Poprawne prowadzenie polityki równości powinno zatem wychodzić naprzeciw rzeczywistym potrzebom różnych klientów i użytkowników tak, by każdy, niezależnie od wyżej wymienionych cech, miał równe szanse w dostępie i korzystaniu z określonej usługi świadczonej przez samorząd. Celem polityki równości jest także wzmacnianie zasady równego traktowania personelu urzędu, za pomocą którego samorząd świadczy usługi na rzecz ludności i obsługuje organ wykonawczo-kontrolny i stanowiący samorządu.

Pierwszym krokiem do rozpoczęcia procesu implementacji polityki równości powinno być jasne wyartykułowanie woli politycznej w tej kwestii. Jest to kluczowe z punktu widzenia realizacji polityki równościowej. Samorząd musi podjąć zobowiązanie, że równe traktowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji będzie jednym z jego strategicznych celów. W pewnym sensie perspektywa równości powinna stać się także kwestią polityczną, z uwagi na to, że musi zostać obudowana rezultatami mechanizmów decyzyjnych. Bez politycznej woli stopniowego budowania konsensusu i bez kultury uwzględniania perspektywy równości zobowiązanie to, nawet najbardziej ambitne, się nie powiedzie. Wyjściowym uzasadnieniem i motywacją politycznej decyzji o zwiększeniu aktywności samorządu w obszarze przeciwdziałania dyskryminacji powinna być wola pełnej realizacji praw człowieka, a zwłaszcza wyeliminowania nierówności, która narusza fundamenty tych praw. Dyskryminacja z powodów takich jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność (w tym intelektualna i ruchowa), orientacja seksualna, status materialny, wyznanie/bezwyznaniowość narusza bowiem godność jednostki i jest nie do pogodzenia z nowoczesnymi standardami państwa demokratycznego, otwartego

i przyjaznego dla wszystkich mniejszości.

Nie mniej ważną inspiracją stojącą za decyzją o wdrożeniu polityki równości w działaniach samorządu powinna być motywacja ekonomiczna i chęć poprawienia poziomu i jakości życia mieszkańców. Przez korzyści ekonomiczne i społeczne należy w kontekście polityki równości rozumieć zwiększenie kapitału społecznego, który w efekcie wzmacnia więzi społeczne, powoduje wzrost społecznego zaufania, uaktywnia społeczne i ekonomiczne talenty jednostek tradycyjnie lub kulturowo wykluczanych z pełnego uczestnictwa w życiu społecznym.

### **Wdrażanie perspektywy równości w działania samorządu powinno się rządzić następującymi podstawowymi zobowiązaniami:**

- równość powinna być osiągnięta w dostępie do zasobów (finansowych, intelektualnych, kulturowych), w dostępie do procesu decyzyjnego, w dostępie do możliwości efektywnego reprezentowania interesów grupowych;
- konieczna jest budowa kultury zrozumienia, szacunku i zaufania wobec grup społecznych doświadczających nierówności;
- konieczne jest gromadzenie informacji, danych i statystyk na temat sytuacji grup narażonych na dyskryminację – w celu efektywnego ich wykorzystywania w procesie podejmowania decyzji.

Proces włączania perspektywy równości nie jest strategią, której wcielenie odbywa się jednorazowo, w celu uczynienia jej stałym elementem całego procesu politycznego. Wszystkie etapy jej wdrażania są niezwykle ważne. Perspektywa równości odgrywa istotną rolę już od najwcześniejszych etapów i fazy przygotowań, ale się do nich nie ogranicza. Należy ją wprowadzać w wielu etapach, a najważniejsze to:

- etap planowania i przygotowywania;
- etap podejmowania decyzji;
- etap wdrażania;
- etap ewaluacji.

Ponieważ zagadnienie równego traktowania jest – w warunkach polskich – kwestią nową, a także mogącą budzić wątpliwości co do konieczności jej wdrażania, samorząd powinien:

- poznać funkcjonujące już w tym obszarze dobre praktyki – krajowe i zagraniczne;
- rozpocząć dyskusję ze społeczeństwem lokalnym (np. przez konsultacje z organizacjami pozarządowymi reprezentującymi interesy grup dyskryminowanych) w celu zbadania konkretnego zapotrzebowania;
- rozpocząć wewnętrzną debatę zarówno w gronie osób pełniących funkcje wykonawcze, jak i wśród tych, którzy pełnią funkcje stanowiące, z myślą o popularyzacji idei wprowadzenia polityki równości w samorządzie.

Nieumiejętne określenie potrzeby wprowadzenia polityki równości w samorządzie może niekiedy

wywołać kontrowersje zarówno u osób na poziomie decyzyjnym, jak i u samych urzędniczek i urzędników, którzy będą odpowiedzialni za wdrażanie tych działań w swojej codziennej pracy. Aby uniknąć niepotrzebnych nieporozumień, inicjatorzy woli politycznej powinni zatem dysponować wiedzą ugruntowaną i podpartą danymi. W tym celu powinni oni, przed przystąpieniem do prezentacji potrzeby wprowadzenia takiej polityki, przeprowadzić:

- przegląd krajowego ustawodawstwa antydyskryminacyjnego, które nakłada na samorządy lokalne obowiązek równego traktowania obywateli;
- przegląd międzynarodowych zobowiązań Polski w kontekście konieczności zwalczania nierówności;
- przegląd dobrych praktyk i programów już wdrażanych w innych jednostkach samorządowych w kraju i za granicą, a także zidentyfikowanie tych, które będą najbardziej przydatne w realiach ich samorządu;
- przegląd prawa miejscowego w kontekście obowiązku realizacji zasady równego traktowania;
- przegląd formalnych i nieformalnych praktyk używanych w codziennej pracy samorządu.

Podczas prezentowania koncepcji wprowadzenia polityki równości w danych samorządzie należy pamiętać o akcentowaniu korzyści, jakie ma ona przynieść – a są to:

- realizacja konstytucyjnej zasady równości i zakazu dyskryminacji;
- realizacja przepisów antydyskryminacyjnych w aktach prawnych niższego rzędu;
- pełne poszanowanie godności człowieka, która obok równości i wolności jest jedną z determinant konstytucyjnych praw i wolności człowieka i obywatela;
- uniknięcie kosztów (w tym sądowych) związanych z naruszeniem godności, wolności i równości;
- zwiększona spójność społeczna, w której realizowane są potrzeby każdej mniejszościowej grupy społecznej;
- wzrost kapitału społecznego na danym terenie dzięki aktywizacji marginalizowanych grup społecznych;
- pełne wykorzystanie potencjału tkwiącego w jednostkach dotąd wykluczanych i dyskryminowanych.

Polityka równości musi obejmować wszystkie najważniejsze sfery życia, w których samorządy mają kompetencje. **Polityka równości powinna zatem być realizowana wewnątrz urzędu obsługującego organy samorządowe i obywateli, a także na zewnątrz, czyli tam, gdzie obywatele kontaktują się z administracją.**

#### **Polityka równości wewnątrz urzędu to przede wszystkim:**

- pełna realizacja przepisów kodeksu pracy w kontekście przeciwdziałania dyskryminacji,

na każdym etapie stosunku pracy urzędnika: od rekrutacji, poprzez warunki pracy, aż po rozwiązywanie stosunku pracy;

- wprowadzania, zależnie od możliwości, potrzeb i wielkości urzędu, wewnętrznych procedur antydyskryminacyjnych, których cele to zarówno prewencja, jak i rozwiązywanie konfliktów powstających na tle nierównego traktowania;
- zapewnienie pracownikom dostępu do informacji o zakazie dyskryminacji w miejscu pracy;
- uwzględnianie specjalnych potrzeb pracowników reprezentujących grupy narażone na dyskryminację (kobiety, pracownicy w określonym wieku, osoby z niepełnosprawnościami, mniejszości wyznaniowe, mniejszości seksualne itd.);
- dokładne monitorowanie wykonywania regulaminu pracy, w tym polityki płacowej, polityki awansowania i udostępniania szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe.

### **Polityka równości na zewnątrz urzędu to przede wszystkim:**

- zapewnienie równego dostępu do usług świadczonych przez samorząd dla wszystkich mieszkańców (należy pamiętać w tym kontekście, że 'równy' nie oznacza 'jednakowy'. Równe traktowanie to uwzględnianie specjalnych potrzeb grup społecznych narażonych na dyskryminację);
- zapewnienie pełnej partycypacji grup mniejszościowych w procesie podejmowania decyzji (m.in. przez konsultacje społeczne);
- wpływanie przez działania podnoszące świadomość na zmianę kulturową i eliminacja – z przestrzeni publicznej – szkodliwych stereotypów i uprzedzeń dotyczących grup mniejszościowych;
- rozwój umiejętności i kompetencji personelu samorządowego w interakcjach międzykulturowych;
- zapobieganie konfliktom społecznym, których podłożem jest zróżnicowanie kulturowe, oraz ich rozwiązywanie;
- prowadzenie – w razie potrzeby – tzw. akcji afirmatywnych, czyli czasowych, faworyzujących działań, nakierowanych na konkretne grupy społeczne i mających na celu wyrównanie ich statusu społecznego.

Polityka włączania perspektywy równości w działania samorządu to proces kompleksowy zarówno pod względem obszarów i zadań, jakie powinny być nią objęte, jak i odpowiedniego wykorzystywania zasobów ludzkich, intelektualnych i finansowych pozostających do dyspozycji danego samorządu. Co więcej, włączanie perspektywy równości wiąże się również z uwzględnieniem jej zasad w procesie decyzyjnym, na każdym z poziomów samorządu terytorialnego: od centralnego ośrodka władzy w danym samorządzie aż do poszczególnych jednostek organizacyjnych, nawet najmniejszych. Tym samym włączanie polityki równości staje się procesem, który powinien zostać odpowiednio zaplanowany,

wykonany i poddany ewaluacji w celu zarówno oceny rezultatów (ich jakości), jak i wykrycia luk lub mechanizmów, które nie zadziałały w oczekiwany sposób.

**Perspektywa równości to zespół spójnych elementów, które powinny zrealizować następujące cele:**

- zmianę wzorców kulturowych podmiotów sprawujących władzę w samorządzie przez podniesienie poziomu zrozumienia zagadnień dotyczących kwestii przeciwdziałania dyskryminacji z powodów takich jak płeć, rasa i pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność (w tym intelektualna i ruchowa), orientacja seksualna, religia i wyznanie/bezwyznaniowość czy status ekonomiczny;
- zmiany instytucjonalne, które efektywnie będą służyły osiągnięciu koniecznych zmian kulturowych;
- zmianę i poprawę sytuacji życiowej poszczególnych grup społecznych – osób mieszkających na terenie danego samorządu i narażonych na marginalizację i wykluczenie.

**Ze względu na powyższe cele perspektywa równości powinna znaleźć swoje odbicie:**

- w aktach prawa miejscowego stanowionego przez samorzady terytorialne, w realizowanych przez nie politykach, projektach i programach – na każdym etapie ich realizacji,
- w procedurach funkcjonowania instytucji samorządowych; zarówno wewnętrznych, nakierowanych na same instytucje, jak i zewnętrznych, służących realizacji potrzeb ludności.

Aby przynieść wymierne skutki, przyjęte decyzje i mechanizmy służące wdrażaniu perspektywy równości powinny zostać dostosowane do możliwości i specyfiki poszczególnych samorządów, z uwzględnieniem ich wielkości, zasobów, zróżnicowania kulturowego i społecznego, a także sytuacji ekonomicznej. Najistotniejszym elementem wdrażania polityki równości jest wyznaczanie celów częściowych ambitnych, ale możliwych do osiągnięcia, jak również planowanie działań zmierzających do ich osiągnięcia.

#### **UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA**

**Jednym z pierwszych etapów jest sprawdzenie, czy urząd ma regulamin antydyskryminacyjny i antymobbingowy, zgodny z obowiązującym prawem.** Jest to konieczne do podjęcia równościowych działań na zewnątrz urzędu, ponieważ aby móc skutecznie prowadzić politykę równości wobec mieszkańców gminy, miasta, powiatu czy województwa, dany urząd musi mieć uregulowaną politykę równości u siebie. Pomocny tu będzie **Wzór wewnętrznego regulaminu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego**, przygotowany przez zespół ekspercki projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (zob. załącznik 1 w rozdziale IV niniejszego podręcznika), spełniający wymogi obowiązującego polskiego i europejskiego prawa. Przydane mogą okazać się także dwie ekspertyzy: **Analiza**

**samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie** (zob. załącznik 2 w rozdziale IV niniejszego podręcznika) oraz **Zobowiązania wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się oraz na temat dobrych praktyk we wdrażaniu tych zobowiązań** (zob. załącznik 3 w rozdziale IV niniejszego podręcznika).

## 2. WIEDZA I KOMPETENCJE

**Standard: Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.**

Kluczem do dobrego, równościowego działania samorządu jest – po pierwsze – uznanie, że kwestia równości jest ważna dla działań samorządu (**świadomość**), po drugie – do realizacji tego celu konieczne są odpowiednie kompetencje (**wiedza**), a po trzecie – niezbędne jest właściwe wprowadzanie równościowych rozwiązań (**działanie**).

Samorząd musi w pierwszej kolejności ocenić swoje zasoby wiedzy i umiejętności prowadzenia działań równościowych. Czy w podległych mu instytucjach i urzędach znane są i odpowiednio rozpowszechnione przepisy polskiego i europejskiego prawa antydyskryminacyjnego? Czy w strukturach urzędu wyznaczona jest przeszkolona i kompetentna osoba (lub zespół), której powierzono zajmowanie się polityką antydyskryminacyjną i działaniami równościowymi? Czy w ostatnim czasie prowadzono dla pracowników wyższego i niższego szczebla szkolenia dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji? Czy decydenci są gotowi się włączyć w aktywne działania na rzecz równości? Czy mają świadomość, że bez nich działania równościowe mogą się nie powieść?

Gdy samorząd ocenia swoje możliwości, dokłada wszelkich starań, aby w obrębie jego instytucji przestrzegane były zasady równości i nie występowała dyskryminacja. Szczególną wagę należy przywiązać do wewnętrznych uregulowań antydyskryminacyjnych (wynikających z kodeksu pracy) i dostępności urzędów dla wszelkich grup mieszkańców, zwłaszcza tych narażonych na dyskryminację (osoby starsze, z niepełnosprawnościami, opiekujące się dzieckiem, nieposługujące się językiem polskim).

Samorząd aktywnie zdobywa wiedzę dotyczącą przeciwdziałania dyskryminacji, szkoli w tym zakresie swoich pracowników, analizuje i monitoruje przedsięwzięte działania.

Zasada równości realizowana jest w odniesieniu do wszelkich polityk prowadzonych przez samorząd: polityki społecznej, spraw obywatelskich, edukacji, zdrowia, rekreacji. Aby należycie realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości, konieczna jest wiedza

z zakresu:

- polskiego i europejskiego prawa antydyskryminacyjnego;
- podstawowych pojęć dotyczących dyskryminacji i równości;
- mechanizmów dyskryminacji;
- roli stereotypów i ich wpływu na zachowania dyskryminujące w sferze publicznej i prywatnej;
- autorefleksji i autodiagnozy związanej z osobistą postawą wobec tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji, własnych stereotypów, uprzedzeń i postaw dyskryminacyjnych;
- realizacji idei równości, zwłaszcza w działaniach samorządowych (dobre praktyki);
- identyfikowania przypadków dyskryminacji;
- ograniczania i zwalczania przejawów dyskryminacji i prześladowań.

Samorząd dba o to, aby dostęp do wiedzy na temat równości był taki sam dla wszystkich: pracowników i pracowników urzędów (każdego szczebla), klientek i klientów, a także innych interesariuszy.

Samorząd zdaje sobie sprawę z tego, że wszelkie działania równościowe, wprowadzanie regulacji, Planów Równości mają ułatwiać funkcjonowanie, a nie je utrudniać, przy czym zwłaszcza powinny one dawać zainteresowanym grupom poczucie sprawiedliwości społecznej.

Do uzyskania wiedzy i kompetencji potrzebne są zatem szkolenia dla wszystkich pracowników i pracowników urzędu. Idealem byłoby, gdyby w szkoleniach wzięły udział także osoby decyzyjne z każdego szczebla. W szkoleniach z zakresu równości i antydyskryminacji w kontekście różnych przesłanek powinny uczestniczyć **wszystkie** osoby pracujące w urzędzie, a także osoby decyzyjne, mające realny wpływ na działania samorządu i podejmujące kluczowe decyzje. Jest to niezbędne, by skutecznie realizować równościowe zadania.

#### **Warto także wprowadzić dodatkowe działania, takie jak:**

- stałe podnoszenie umiejętności i kompetencji personelu z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji;
- prowadzenie pomocy i doradztwa dla personelu z zakresu równości tak, by osoby go tworzące stały się bardziej efektywne, wszechstronne i elastyczne;
- zorganizowanie spotkań z osobistym doradcą antydyskryminacyjnym (zwłaszcza gdy ktoś rozpoczyna pracę w urzędzie).

#### **UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA**

Pomocne w przygotowaniu szkoleń równościowych mogą być **Program szkoleń antydyskryminacyjnych**, przygotowany w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” dla pracowników urzędów samorządowych (zob. załącznik 4 w rozdziale IV niniejszego podręcznika),



oraz **Materiały szkoleniowe** (zob. załącznik 5 w rozdziale IV niniejszego podręcznika). Dodatkowo urząd może się zapoznać także z ekspertyzą **Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji – mapa szkoleniowa** (zob. załącznik 6 w rozdziale IV niniejszego podręcznika), przygotowaną w ramach projektu.

### 3. ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE

**Standard: Samorząd ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.**

Ustanowienie odpowiednich mechanizmów instytucjonalnych to jeden z warunków koniecznych do poprawnego wdrażania polityki równości w działania samorządu. Mechanizmy te powinny być kreowane w sposób najlepiej odpowiadający konkretnemu zapotrzebowaniu danego samorządu i osób zamieszkujących na jego terenie, w tym zwłaszcza potrzebom grup narażonych na dyskryminację.

Efektywne wdrażanie polityki równości jest możliwe jedynie w sytuacji, kiedy jej założenia oraz cele (krótko-, średnio- i długookresowe) są realizowane w określonych ramach instytucjonalnych. Instytucje te gwarantują:

- zapewnienie odpowiedzialności za wykonywanie konkretnych działań zaplanowanych w ramach polityki równości;
- kontynuację wdrażania tej polityki w razie zachodzących zmian osobowych w strukturze urzędu;
- bieżące monitorowanie postępów we wdrażaniu polityki równego traktowania i jej instrumentów (Planów Równości), czyli prowadzenie okresowych ocen rezultatów prowadzonych działań;
- audyt i krytyczne badanie prowadzonych działań.

Przy ustanawianiu rozwiązań instytucjonalnych należy wziąć pod uwagę zróżnicowanie społeczno-kulturowe występujące na terenie danego samorządu, jak również tradycję i dobre praktyki funkcjonujące w innych politykach, już prowadzonych przez samorząd. Nie bez znaczenia są też ograniczenia wynikające z ram prawnych regulujących działania samorządów terytorialnych w Polsce.

**Przez instytucjonalne rozwiązania wdrażania polityki równości w samorządach rozumieć należy mechanizmy, w które zaangażowane są czynniki osobowe, finansowe i decyzyjne i których zadaniem jest koordynacja i efektywna implementacja założonych celów w obszarze przeciwdziałania dyskryminacji.**

Zaangażowanie czynnika osobowego oznacza, że wdrażanie tej polityki odbywa się przy czynnym udziale konkretnych osób lub zespołów wypełniających konkretne obowiązki. Niezbędne jest również powierzenie tym podmiotom odpowiedzialności za realizację tych zadań i wprowadzenie możliwości

realnego egzekwowania tej odpowiedzialności.

Efektywne włączanie perspektywy równości wymaga zaangażowania środków finansowych, przy czym zdefiniowanie wysokości tych środków jest autonomiczną i indywidualną decyzją każdego samorządu, dostosowaną do możliwości i potrzeb.

Przez czynnik decyzyjny rozumieć należy takie ukształtowanie mechanizmów instytucjonalnych i wyposażenie je w takie kompetencje, które będą dawały pewność, że praktyczne wdrażanie polityki równości nie będzie fasadowe, tj. będzie realnie oddziaływało na zmianę społeczną.

Mechanizmy, które powinny być wygenerowane w celu włączania perspektywy równości w działania samorządu, powinny oddziaływać zarówno na tzw. sferę wewnętrzną struktury administracji samorządowej, jak i na zewnątrz, tj. implementować te działania w zadania świadczone na rzecz społeczności lokalnych.

Oddziaływanie wewnętrzne mechanizmów instytucjonalnych odnosi się do urzędu obsługującego samorząd oraz do jednostek podległych samorządowi, do ich pracowników i pracowników, zwłaszcza do zapewniania sprawiedliwej polityki zatrudnienia i polityki płacowej opartej na zasadzie równości, jak również do konieczności wprowadzenia wewnątrzskładowych procedur antydyskryminacyjnych.

Przez oddziaływanie zewnętrzne rozwiązań instytucjonalnych rozumieć należy zapewnienie grupom narażonym na dyskryminację możliwości szerokiego uczestnictwa w planowaniu, konsultacjach, wdrażaniu i ewaluacji działań samorządu. Jedną z ważniejszych ról, jakie mechanizm instytucjonalny odgrywa w sferze zewnętrznej, jest zapewnienie równego dostępu dla wszystkich, w tym zwłaszcza dla grup wykluczanych, do usług świadczonych przez samorząd na rzecz lokalnej społeczności.

Decyzja, jaką formę będą mieć instytucjonalne rozwiązania, należy do konkretnego samorządu, który powinien kierować się głównie perspektywą efektywności takiego mechanizmu (czy też mechanizmów) i możliwościami osiągnięcia realnych rezultatów jego działania.

Gdy samorząd decyduje się na podjęcie zobowiązania wdrażania polityki równego traktowania, już na początku powinien zdefiniować: czy mechanizm instytucjonalny będzie miał formę odrębnego, wyspecjalizowanego ciała, które – wyposażone w kompetencje monitorowania oraz w kompetencje władzy – będzie odpowiedzialne za całościową politykę antydyskryminacyjną, czy też mechanizm ten powinien mieć formę zdecentralizowaną.

Zaletą oddzielnego, scentralizowanego mechanizmu instytucjonalnego jest zgromadzenie wiedzy, kompetencji, specjalistów w dziedzinie przeciwdziałania dyskryminacji – w jednej strukturze. Wadą tego typu rozwiązania może być brak zaangażowania – w tę politykę – osób i podmiotów niewłączonych do działań tak scentralizowanej jednostki, przez co zmiana kultury pracy i postrzegania wagi zasady równego traktowania nie będzie następować w zaplanowanym tempie.

Rozproszenie odpowiedzialności za kwestie przeciwdziałania dyskryminacji między różne jednostki daje gwarancję, że podejście do tej polityki będzie całościowe (holistyczne) i wieloaspektowe, a ryzyko pominięcia któreś ze sfer życia, gdzie pojawiają się nierówności, będzie zminimalizowane.

### **Instytucje nakierowane na monitoring i wdrażanie polityki równości wobec pracowników urzędu.**

#### **Rolą organu monitorującego i wdrażającego tę politykę będzie:**

- czuwanie nad pełnym przestrzeganiem antydyskryminacyjnych przepisów prawa pracy wobec urzędników i urzędniczek zatrudnionych w urzędzie;
- zapewnienie, że polityka antydyskryminacyjna jest powszechnie znana wśród pracowników i pracowników urzędów;
- prewencja i rozwiązywanie konfliktów oraz problemów związanych z dyskryminacją pracowników i pracowników;
- opracowanie i wdrożenie wewnętrznych procedur antydyskryminacyjnych.

Wewnętrzna procedura antydyskryminacyjna powinna być dostosowana do indywidualnych potrzeb każdego urzędu (w tym przypadku funkcjonującego jako zakład pracy), ze szczególnym uwzględnieniem czynników takich jak liczba zatrudnionych pracowników, warunki wykonywania przez nich pracy, stopień zróżnicowania pracowników pod względem płci, rasy, pochodzenia etnicznego, narodowości itd. (z zastrzeżeniem zakazu zbierania i przetwarzania tzw. danych wrażliwych). Najprostszą i zarazem najbardziej efektywną oraz przejrzystą formą takiej regulacji jest osobny regulamin (procedura) antydyskryminacyjny. Procedura ta powinna znaleźć odpowiednie miejsce w systemie wewnętrznych aktów prawnych zakładu pracy, jako formalne i praktyczne odniesienie do ustawowego obowiązku przeciwdziałania zjawiskom prawnie zabronionym, którymi są nierówne traktowanie i mobbing. Można również włączyć jego zapisy do regulaminu pracy, który zgodnie z art. 104 § 1 *Kodeksu pracy* ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

#### **Możliwe formy instytucjonalnego wdrażania polityki równości (opcjonalnie):**

- stworzenie (jeśli pozwalają na to możliwości finansowe urzędu) nowego, odpowiedniego, wewnętrznego stanowiska pracy (stanowisk pracy), które wykonywałoby zadania związane z polityką równości wewnątrz urzędu;
- przydzielenie wykonywania tych zadań już zatrudnionym urzędniczkom lub urzędnikom;
- przydzielenie równościowego portfolio każdemu kierownikowi każdej jednostki organizacyjnej urzędu.

## Instytucje nakierowane na monitoring i wdrażanie polityki równości na zewnątrz urzędu (na klientki i klientów urzędu)

### Rolą takiego organu będzie:

- czuwanie nad pełnym przestrzeganiem antydyskryminacyjnych przepisów prawa polskiego wobec klientów i klientek urzędu w sferach takich jak edukacja, dostęp do dóbr i usług świadczonych przez samorząd, świadczenia społeczne, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo;
- zapewnienie, że polityka równościowa jest wśród klientów i klientek urzędów powszechnie znana;
- prewencja i rozwiązywanie konfliktów i problemów związanych z dyskryminacją wśród osób zamieszkujących dany region;
- czuwanie nad poprawnym przebiegiem konsultacji społecznych i dialogu z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego reprezentującymi interesy grup dyskryminowanych;
- zapewnienie jak najpełniejszej partycypacji ww. grup w procesie podejmowania decyzji.

### Możliwe formy instytucjonalnego wdrażania polityki równości (opcjonalnie):

- powołanie kolegialnego organu konsultacyjno-doradczego przy organie stanowiąco-kontrolnym samorządu, składającego się zarówno z przedstawicieli administracji samorządowej, jak i przedstawicieli zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego;
- powołanie kolegialnego organu konsultacyjno-doradczego przy organie wykonawczym samorządu, składającego się zarówno z przedstawicieli administracji samorządowej, jak i przedstawicieli zorganizowanego społeczeństwa obywatelskiego;
- powołania interdyscyplinarnego zespołu złożonego jedynie z urzędników zatrudnionych w tzw. obszarach strategicznych dla polityki równości (polityka społeczna, ochrona zdrowia, edukacja, sprawy obywatelskie, bezpieczeństwo);
- powołanie jednoosobowego podmiotu odpowiedzialnego za wdrażanie tej polityki (np. pełnomocnika wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starosty lub marszałka).

W urzędzie osobą odpowiedzialną za wdrażanie i realizację polityki równościowej powinna być osoba mocno usytuowana decyzyjnie (należy jednak zwrócić uwagę na ewentualne ryzyko zależności politycznej). Osoba ta powinna mieć samodzielne stanowisko, budżet, kompetencje. Powinna to być osoba uznawana w środowisku NGO, powinna zostać powołana po konsultacjach z lokalnymi grupami działania. Osoba ta mogłaby uczestniczyć jako obserwator w pracach komisji społecznych grupujących radnych (bezpośrednie szkolenia radnych są raczej trudne do zrealizowania; udział takiej osoby byłby „pośrednimi szkoleniami”).

## 4. PLANOWANIE

**Standard: Samorząd bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje swoje możliwości i bariery w realizacji działań w obszarze równości.**

Planowanie jest podstawą trwałego rozwoju w dziedzinie równości w samorządach lokalnych. Powinno ono prowadzić do poprawy życia wszystkich grup społeczeństwa lokalnego. Celem planowania w dziedzinie równości jest osiągnięcie sytuacji, w której działania samorządu są najbardziej efektywne z perspektywy wszystkich grup społecznych współżyjących w jego obrębie. Badanie i rozpoznawanie potrzeb, możliwości i barier wewnątrz i na zewnątrz urzędu pozwala samorządom terytorialnym na stworzenie takich programów i narzędzi promowania równości i przeciwdziałania dyskryminacji, które w najbardziej odpowiedni sposób odzwierciedlają jej specyfikę.

**Na efektywny proces planowania składają się następujące elementy:**

1. Rozpoznanie różnorodności w społeczności lokalnej i stworzenie profilu społeczności.
2. Badanie potrzeb przez konsultacje z przedstawicielami grup dyskryminowanych i narażonych na dyskryminację oraz z instytucjami publicznymi.
3. Ocena możliwości i barier w urzędzie mogących wpływać na realizację polityki równościowej.
4. Rozpoznanie barier zewnętrznych mogących wpływać na realizację polityki równościowej.

Proces planowania odbywa się w ramach zespołu powołanego przez samorząd lokalny, złożonego z przedstawicieli kierownictwa urzędu oraz jego pracowników.

### I. Rozpoznanie różnorodności i stworzenie profilu społeczności

Jednym z najważniejszych elementów planowania w dziedzinie równości jest rozpoznanie faktu, że społeczeństwo lokalne składa się z rozmaitych osób i grup społecznych; różni się od siebie płcią, wiekiem, sprawnością, pochodzeniem etnicznym, religią/wyznaniem/bezwyznaniowością, narodowością, orientacją seksualną czy statusem społeczno-ekonomicznym. Rozpoznanie różnorodności przekłada się również na uznanie faktu, że jako obywatele wspólnoty lokalnej nie zawsze mamy wspólne priorytety i potrzeby.

Stworzenie profilu społeczności jest punktem wyjścia dobrego planowania. Od zespołu odpowiedzialnego za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją wymaga się zebrania informacji na temat osób i grup żyjących na terenie samorządu lokalnego, odpowiedzi na pytanie, jakie grupy społeczne narażone na dyskryminację żyją na terenie samorządu lokalnego oraz czy i w jaki sposób są one reprezentowane. Identyfikacja grup zagrożonych dyskryminacją lub jej doświadczających jest pierwszym krokiem dobrego planowania.

Gromadzenie informacji na temat rozmaitych grup społecznych może odbywać się przez:

- wykorzystanie statystyk własnych urzędu;
- wykorzystanie statystyk z instytucji publicznych (szkoły, instytucje pomocy społecznej, instytucje opieki zdrowotnej);
- zainicjowane kontakty z organizacjami pozarządowymi oraz grupami nieformalnymi.

## II. Badanie potrzeb poprzez szerokie konsultacje społeczne

Efektywne konsultacje są niezwykle ważne dla skutecznego planowania. Ich kluczowa rola możliwa jest do spełnienia dzięki zachowaniu zasady włączania przedstawicieli jak najbardziej zróżnicowanych grup społecznych do dialogu na poziomie lokalnym. Aby zapewnić jak najlepszą jakość działań urzędu, szerokie konsultacje społeczne konieczne są już na etapie planowania. Pozyskana informacja powinna być jak najszerszej rozpowszechniona: za pomocą ogłoszeń w budynku urzędu, na stronie internetowej urzędu, a także w lokalnej prasie.

**Konsultacje społeczne i badanie potrzeb odbywają się za pomocą trzech narzędzi, którymi są:**

- a) konsultacje z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi;
- b) konsultacje z innymi instytucjami publicznymi;
- c) badanie ankietowe przeprowadzane przez urząd wśród jego klientów.

### a) Konsultacje z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi.

Jednym z najważniejszych elementów procesu planowania jest otwarcie się jednostki samorządu terytorialnego na głos osób, organizacji i grup nieformalnych reprezentujących jednostki i grupy dyskryminowane lub narażone na dyskryminację. Takie organizacje to np. Koło Gospodyń Wiejskich lub Klub Seniora. **Na etapie planowania spotkania z przedstawicielami lub przedstawicielkami społeczeństwa obywatelskiego powinny odbywać się cyklicznie, np. raz w miesiącu!** Dzięki szerokim konsultacjom społecznym możliwe na etapie planowania są:

- wskazanie grup w społeczeństwie, których potrzeby nie są odpowiednio zaspokajane;
- identyfikacja obszarów dyskryminacji (np. zatrudnienie, polityka społeczna, edukacja, zdrowie, dostęp do ochrony prawnej i przez policję) oraz stopnia, w jakim poszczególne grupy społeczne narażone są na dyskryminację w różnych obszarach;
- identyfikacja najsukuteczniejszych – ze względu na specyfikę danej społeczności lokalnej – narzędzi walki z dyskryminacją i promowania zasady równości.

### b) Konsultacje z instytucjami publicznymi.

Oprócz organizacji i grup nieformalnych konsultacje społeczne obejmują również inne instytucje publiczne dysponujące informacjami i wiedzą na temat przypadków dyskryminacji oraz nierównego

traktowania. Powołany zespół może korzystać z rozmaitych danych gromadzonych przez instytucje publiczne, np. z danych urzędu pracy dotyczących lokalnego stopnia bezrobocia kobiet i mężczyzn, z danych opieki społecznej na temat grup najbardziej narażonych na wykluczenie ze względu na status społeczno-ekonomiczny czy też z danych policji dotyczących przestępstw na tle etnicznym lub narodowym.

### c) Badanie potrzeb klientów i klientek za pomocą ankiety.

Badanie ankietowe w urzędzie powinno być przeprowadzone za pomocą prostej ankiety, złożonej z co najwyżej 5 pytań.

Ważnym elementem planowania jest identyfikacja luk w zebranych danych oraz ograniczeń zebranych informacji. Brak danych dotyczących dyskryminacji (na przykład brak statystyk dotyczących przestępstw na tle etnicznym w społecznościach o dużym zróżnicowaniu ze względu na pochodzenie etniczne) jest ważną informacją. Równie ważna może być wiedza na temat tego, jakiego typu dane zbierane są przez urzędy pracy (na przykład czy są to dane ze względu na płeć) i inne instytucje publiczne.

Ważne jest również, aby pamiętać, że w procesie konsultacyjnym nie jesteśmy w stanie zidentyfikować wszystkich potrzeb oraz wszystkich grup społecznych doświadczających dyskryminacji lub narażonych na dyskryminację. Lista grup i potrzeb powinna być więc traktowana jako lista robocza, której kształt może się zmienić na każdym etapie planowania i wdrażania działań równościowych.

### UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA

Pomocny w badaniu potrzeb klientów i klientek oraz potrzeb organizacji pozarządowych i grup nieformalnych może być przygotowany w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” **zestaw ankiet komplementarnych skierowanych do odbiorców usług urzędu: 1) klientów i klientek indywidualnych urzędu oraz 2) klientów zbiorowych (organizacji pozarządowych i grup nieformalnych)**. Te ankiety pozwalają na wstępne rozpoznanie ich potrzeb i sytuacji oraz identyfikację najważniejszych problemów (zob. załącznik 7a i 7b w rozdziale IV niniejszego podręcznika).

## III. Ocena możliwości i barier w urzędzie mogących wpływać na realizację polityki równościowej

Warunkiem skutecznej realizacji działań równościowych jest upewnienie się na etapie planowania, czy zasada równości wdrażana jest w samym urzędzie oraz jakie przeszkody materialne lub infrastrukturalne, mające swoje źródła w sposobie funkcjonowania urzędu, mogą utrudniać realizację działań równościowych. Ocena możliwości, zasobów materialnych, ludzkich i finansowych w urzędzie oraz



oszacowanie nakładów potrzebnych na realizację polityki równościowej to kluczowy element procesu planowania.

#### **Ocena możliwości urzędu i identyfikacja barier w urzędzie odbywa się przez:**

- a) ewaluację dotychczasowych działań w dziedzinie równości;
- b) ewaluację procesu wdrażania zasady równości wewnątrz urzędu;
- c) identyfikację barier materialnych;
- d) identyfikację barier infrastrukturalnych.

#### **a) Ewaluacja dotychczasowych działań w dziedzinie równości.**

Ewaluacja istniejących dokumentów i działań wdrażających politykę organizacji w różnych obszarach dotyczących równości, prowadzona pod kątem ich harmonizacji z obowiązującymi przepisami prawa oraz specyficznymi potrzebami rozmaitych grup społecznych istniejących na danym terenie, pozwala na zidentyfikowanie newralgicznych punktów w obszarze polityki równościowej.

#### **b) Ewaluacja procesu wdrażania zasady równości wewnątrz urzędu.**

Dodatkowo przeprowadzenie badania dotyczącego wdrażania zasady równości w samym urzędzie, wsparte zebraniem i analizą statystyk i danych na temat zróżnicowania w zatrudnieniu, różnicach płacowych (na przykład ze względu na płeć) oraz dostępu do szkoleń i awansów, pozwala na ocenę stanu równości wewnątrz urzędu i jest kluczowe dla dobrego planowania.

#### **c) Bariery materialne.**

Identyfikacja barier materialnych w urzędzie to ważny element dobrego planowania. Bariery materialne na drodze do realizacji polityki równościowej są rozmaite w zależności od lokalnej specyfiki urzędu oraz społeczności. Mogą one polegać zarówno na brakach w zasobach ludzkich, jak i na oporze pracujących urzędników wobec idei równości.

#### **Barierę materialną na drodze do realizacji polityki równościowej mogą stanowić:**

- braki w zasobach ludzkich (brak odpowiedniej liczby urzędników mogących wziąć na siebie zobowiązanie realizacji polityki równościowej – ze względu na inne obowiązki służbowe);
- braki w wiedzy urzędników (urzędnicy mogą nie mieć wystarczającej wiedzy lub umiejętności potrzebnych do realizacji polityki równościowej lub kontaktów z rozmaitymi grupami społecznymi, np. mogą nie mieć umiejętności posługiwania się językiem migowym);
- braki budżetowe (problem z wygospodarowaniem dodatkowych środków finansowych na równość);
- opór wobec idei równości (jeżeli urzędnicy nie mają wiedzy na temat prawa i polityki równości i nie stworzono im możliwości udziału w szkoleniach na ten temat, mogą nie dostrzegać wagi działań na rzecz osób i grup dyskryminowanych lub zagrożonych dyskryminacją).



#### d) Bariery infrastrukturalne.

Bariery infrastrukturalne mogą dotyczyć zarówno dostępności budynku urzędu, jak i możliwości poruszania się wewnątrz budynku w celu załatwienia sprawy urzędowej. Bariery infrastrukturalne są różne dla różnych urzędów: mogą polegać na utrudnieniach w dostępie do budynku urzędu (brak podjazdów, wind), jak i organizacyjnych (brak osobnych okienek, w których sprawę urzędową mogą, poza kolejnością, załatwić osoby opiekujące się małym dzieckiem lub osoby z niepełnosprawnością).

#### Bariery infrastrukturalne to:

- bariery architektoniczne w dostępie do urzędu (brak podjazdów dla wózków, zbyt wąskie drzwi wejściowe);
- bariery architektoniczne wewnątrz budynku (podesty i schody wewnątrz budynku mogą stanowić przeszkodę w poruszaniu się osób z niepełnosprawnością lub opiekujących się małym dzieckiem, a brak kącika zabaw i pokoju laktacyjnego okazuje się dodatkową barierą dla osób opiekujących się małym dzieckiem);
- bariery organizacyjne (brak możliwości skorzystania z usług urzędu przy osobnym okienku lub poza kolejnością może stanowić barierę dla osób z niepełnosprawnością lub opiekujących się małym dzieckiem, a niemożność przeczytania druku urzędowego lub komunikacji z urzędnikiem lub urzędniczką może się okazać barierą dla osoby z niepełnosprawnością mowy, słuchu lub wzroku).

Dodatkowym narzędziem ewaluacji pracy urzędu pod kątem realizacji polityki równościowej może być analiza miejscowej książki skarg i wniosków.

#### UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA

Pomocne w badaniu potrzeb pracowników i pracownic urzędu może być **wzór ankiety** przygotowany w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu”. Pozwoli ona na wstępne rozpoznanie ich potrzeb i sytuacji oraz zidentyfikowanie najważniejszych problemów, a także na porównanie wyników badania samoewaluacyjnego urzędu z postrzeganiem tej problematyki przez samych urzędników i urzędniczki (zob. załącznik 8 w rozdziale IV niniejszego podręcznika).

## IV. Identyfikacja barier zewnętrznych

Niezwykle istotną częścią planowania jest identyfikacja barier istniejących poza urzędem, które mogą uniemożliwić realizację polityki równości. Bariery pozaurzędowe mają różny charakter, zależy on w dużej mierze od specyfiki danej społeczności lokalnej. Są to np. problemy z dotarciem do grup mniejszościowych, konflikty i napięcia we wspólnocie lokalnej.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Przykładami barier zewnętrznych są:

- problem z dotarciem do grup mniejszościowych: grupa zagrożona dyskryminacją lub dyskryminowana może żyć poza „zasięgiem” urzędu (np. uchodźcy);
- problem z porozumieniem się: grupa zagrożona dyskryminacją lub dyskryminowana może nie posługiwać się językiem polskim (np. uchodźcy);
- problem z udostępnieniem infrastruktury: grupa zagrożona dyskryminacją lub dyskryminowana może mieć ograniczony dostęp do infrastruktury (szkoły, szpitale, ochrona przez policję i wymiar sprawiedliwości);
- bariery architektoniczne poza urzędem (np. brak publicznych toalet przystosowanych do użytku osób z niepełnosprawnością) – grupa zagrożona dyskryminacją lub dyskryminowana może doświadczać utrudnień w uczestnictwie w działaniach urzędu; bariery komunikacyjne (ograniczona możliwość skorzystania z komunikacji miejskiej i między miastami, np. ograniczona dostępność dworców PKP i PKS oraz ograniczona możliwość wejścia do pociągu czy autobusu PKS to potencjalne przeszkody, których grupa zagrożona dyskryminacją lub dyskryminowana może doświadczać w uczestnictwie w działaniach urzędu);
- konflikty i napięcia wewnątrz wspólnoty lokalnej (np. wokół ośrodka dla uchodźców czy osiedla domów komunalnych) – to ważny czynnik, który należy wziąć pod uwagę podczas planowania.

### UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA

Podczas planowania warto korzystać z rozwiązań i dobrych praktyk istniejących już w Europie i Polsce. Niektóre z nich można od razu zastosować na swoim terenie, inne będą wymagały dostosowania do warunków i sytuacji lokalnej. Warto skorzystać w tym zakresie z analizy pt. ***Kompendium dobrych praktych uczyńnienia urzędu miejscem przyjaznym dla każdego mieszkańca***, opracowanej w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (zob. załącznik 9 w rozdziale IV niniejszego podręcznika). Obejmuje ona nie tylko problemy i przeszkody w korzystaniu z miejsc użyteczności publicznej w odniesieniu do wybranych grup, lecz także przykłady dobrych rozwiązań z różnych urzędów samorządowych w Polsce i za granicą, przykłady realizowanych projektów, przykładowe rekomendacje i standardy rozwiązań proponowane przez specjalistów, organizacje pozarządowe i przedstawicieli poszczególnych dyskryminowanych grup.

## 5. NARZĘDZIA

**Standard: Samorząd opracowuje i wdraża okresowy program na rzecz równości, w którym wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i skutecznie przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.**

Podstawowym narzędziem realizowania polityki równościowej przez samorządy lokalne jest tzw. Plan Równości. Zanim jednak władze samorządowe przystąpią do przygotowania tego planu, niezbędna będzie ocena bieżącej sytuacji w obszarze oddziaływania samorządu (np. przez identyfikację grup szczególnie narażonych na dyskryminację, obszarów życia, w których najczęściej dochodzi do gorszego traktowania, istniejących mechanizmów wsparcia grup marginalizowanych, a także wewnętrznych procedur ochrony praw pracowniczych). Dopiero wówczas, po dokonaniu analizy procesów podejmowania decyzji politycznych w danym samorządzie, należy przystąpić do projektowania planu, który uwzględniałby aktualne uwarunkowania.

**Badanie może się opierać na kilku metodach zbierania danych i następujących narzędziach:**

- przyjrzenie się, czy istniejące strategie, wytyczne i polityki biorą pod uwagę kwestie równości i niedyskryminacji,
- statystyki i dane dotyczące środowiska pracy i klientów;
- statystyki i dane dotyczące personelu;
- informacje zwrotne od klientów;
- odebrane skargi;
- konsultacje z różnymi grupami.

Samorząd, który deklaruje gotowość włączenia polityki równościowej do swoich działań, musi dokonać odpowiednich zmian. Realizacja polityki równościowej oznacza o wiele więcej niż jedynie deklarację. Zobowiązanie to polega na przeprowadzeniu oceny istniejącej sytuacji, a następnie na zaplanowaniu i uruchomieniu stosownych procesów, zarówno wewnątrz organizacji, jak i we współpracy z innymi grupami i organizacjami.

**Plan Równości powinien obejmować co najmniej trzy obszary zobowiązań administracji lokalnej, dotyczące:**

- równego dostępu do usług (również świadczonych przez placówki podległe, tj. medyczne, edukacyjne, opieki społecznej);
- przestrzegania obowiązku równego traktowania w zatrudnieniu i pracy;
- sposobów monitorowania rezultatów.

Każdy z elementów powinien być wyodrębniony. Plan wyznaczy sposoby wdrożenia Standardu

Równości i będzie zawierał kalendarz planowanych działań oraz dane na temat środków przeznaczonych na poszczególne działania.

**Podstawowe kroki włączania polityki równościowej do działań podejmowanych na poziomie samorządów lokalnych to:**

- wyznaczenie osoby lub zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie planu;
- analiza aktualnej sytuacji;
- określenie celów oraz rezultatów planowanych działań;
- wybór priorytetów (np. dostępność opieki zdrowotnej dla przedstawicieli mniejszości romskiej);
- identyfikacja zastanych narzędzi i technik wdrażania polityki równości, a także zadeklarowanie opracowania nowych narzędzi lub wprowadzenia edukacji osób zaangażowanych w przygotowanie planu;
- wskazanie osób odpowiedzialnych za włączanie polityki równościowej;
- organizacja systemu monitorowania.

Plan Równości powinien powstać w ramach pracy grupy roboczej ustanowionej przez władze samorządowe. W grupie roboczej, oprócz przedstawicieli władz lokalnych, powinni się znaleźć również przedstawiciele organizacji pozarządowych zainteresowanych i zaangażowanych w kwestie równości oraz przeciwdziałania dyskryminacji, a także innych grup obywatelskich.

Plan Równości to plan nakreślony przez władze lokalne występujące w charakterze nie tylko usługodawcy, lecz także pracodawcy.

Plan dotyczy wszelkich innych działań podejmowanych przez samorząd w granicach jego kompetencji. Powstaje w odniesieniu do sposobów promowania równości, a także przeciwdziałania oraz redukcji dyskryminacji.

Plan Równości powinien dotyczyć przede wszystkim obszarów, w których dyskryminacja jest zakazana w świetle obowiązującego prawa krajowego (m.in. bez względu na rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, płeć, niepełnosprawność (w tym intelektualną i ruchową), religię i wyznanie/ bezwyznaniowość, wiek, orientację seksualną, przekonania polityczne, przynależność związkową, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy), ale z pewnością ma szansę przynieść lepsze rezultaty, gdy dotyczy również innych obszarów, niezidentyfikowanych wprost w obowiązujących przepisach prawa (kodeks pracy, ustawa o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania), jak stan zdrowia, status społeczno-ekonomiczny czy transseksualność.

Celem Planu Równości jest osiągnięcie równości w działaniach podejmowanych przez samorząd i w funkcjonowaniu organizacji. W trakcie realizacji takiego planu należy się skoncentrować na:

- identyfikacji zjawiska, zatrzymaniu zaistniałej dyskryminacji, działaniach prewencyjnych;
- ocenie wpływu, jaki ma równość na funkcjonowanie, działania, praktykę urzędu;
- partycypacji przedstawicieli grup zidentyfikowanych jako grupy szczególnie narażone na dyskryminację.

Przykładowo: władze mogą wyznaczyć – jako cel Planu Równości – rozpoznanie rzeczywistych potrzeb różnych klientów i użytkowników, tak by każdy, niezależnie od płci, pochodzenia etnicznego, religii/wyznania/bezwyznaniowości, przekonań, wieku, niepełnosprawności ruchowej i intelektualnej czy orientacji seksualnej, miał równe szanse w dostępie do określonej usługi i korzystaniu z niej. Celem może być także wzmacnianie różnorodności personelu, która mogłaby zostać wykorzystana w działaniach urzędu czy organizacji. Tego typu działania powodują również, że pracownicy i pracownicy urzędu postrzegają miejsce pracy jako przyjazne, co w konsekwencji kształtuje postawy lojalności w stosunku do organizacji, która dysponuje bardziej efektywnym i stabilnym zespołem pracowników.

Plan Równości ma sprzyjać równości wszystkich zaangażowanych, tj. zarówno użytkowników usług, jak i osób, które łączy z urzędem stosunek zatrudnienia, bądź tych, które dopiero aplikują o pracę w urzędzie. Plan opiera się na wiedzy na temat grup szczególnie narażonych na dyskryminację i może się stać albo osobnym dokumentem, albo też częścią innego planu wdrażanego przez samorząd.

Aby odnieść sukces, fakt, że samorząd podjął się zadania wdrażania tej polityki w swoje działania, powinien być podany do publicznej wiadomości. Treść i założenia polityki równości należy popularyzować zarówno w samym urzędzie, jak i wśród mieszkańców. W ten sposób zapewnione zostanie otrzymanie tzw. informacji zwrotnej od jej beneficjentów, czyli informacji o rzeczywistych efektach stosowania polityki równości oraz o problemach w jej realizacji. Pozwoli to na sformułowanie w niej odpowiednich zmian.

Dobry Plan Równości jest ze swej natury planem czasowym. W pewnym momencie będzie wymagał aktualizacji w celu poprawienia efektywności. Aktualizacje są tworzone na podstawie monitoringu implementacji planu, jak również w odniesieniu do sytuacji wyjściowej w kontekście równości.

Zawartość Planu Równości będzie się różnić zależnie od organizacji. Aby wzmocnić umiejętność samorządu w obszarze identyfikowania i rozwijania wpływu równości na jego pracę, plan powinien odnosić się zarówno do relacji zatrudnienia, jak i do świadczonych usług, a także do pozostałych funkcji.

W celu wypełnienia obowiązku równego traktowania w zatrudnieniu samorząd podejmuje niezbędne działania. Oto przykładowa lista:

### **Organizacja szkoleń z zakresu różnorodności (zarówno dla kadry zarządzającej, jak i dla personelu)**

- Kwestie równości są brane pod uwagę w kontekście planowania budżetów i strategii.
- Koordynowanie równości odbywa się przez grupę/osobę specjalnie do tego powołaną.
- Powyższe działania są monitorowane.
- Istnieje gwarancja dostępności do procesu rekrutacyjnego.
- Pojawiają się ogłoszenia o pracę, zachęcające przedstawicieli różnych grup do aplikowania.
- Odbywa się rekrutacja personelu posługującego się różnymi językami (w zależności od potrzeby).
- Organizowane są szkolenia dla zespołu z zakresu równości i przeciwdziałania dyskryminacji w kontekście różnych przesłanek.
- Personel jest zachęcany do uczestniczenia w adekwatnych kursach organizowanych przez organizacje pozarządowe.
- Planowanie pracy jest indywidualne, np. elastyczne godziny pracy dla osób mających małe dzieci bądź dla osób starszych.
- Przeprowadza się regularną ocenę wykonywanych działań.
- Różne modele rodzinne są równo traktowane.
- Występują udogodnienia dla niedosłyszących, odpowiednie oświetlenie, urządzenia elektroniczne.
- Przedstawia się instrukcje w zakresie bezpieczeństwa pracy i zdrowia oraz inne osobne instrukcje na wypadek zajścia zjawiska dyskryminacji: regulaminy antydyskryminacyjne i antymobbingowe.
- Ogłasza się Plan Równości.

Powyższa lista pokazuje spektrum możliwości działań, dzięki którym samorząd (o różnorodnym personelu) promuje się jako miejsce pracy wolne od dyskryminacji, otwarte na różne grupy społeczne. Dzięki wsparciu pracowników, otwartości na ich indywidualne potrzeby, personel stanie się bardziej efektywny, wszechstronny oraz elastyczny. Co więcej, takie działanie ograniczy negatywne postawy, co umożliwi zespołowi lepszą współpracę oraz zapewni większą otwartość we wzajemnych relacjach. To z kolei pozwoli organizacji wykorzystać wszystkie potencjalne talenty i umiejętności pracowników. Zastosowanie wewnątrzzakładowych regulacji antydyskryminacyjnych i antymobbingowych sprawi, że możliwe stanie się pozyskanie wiedzy w zakresie identyfikowania przypadków dyskryminacji, a także zwalczanie przejawów dyskryminacji i prześladowań.

**W celu wypełnienia obowiązku równego traktowania w usługach i innych obszarach samorząd, w zależności od zidentyfikowanych problemów, może podejmować następujące działania:**

- ogólne usługi wspierające włączanie grup wykluczanych;

- specjalne usługi skierowane do konkretnych grup;
- szkolenia zespołu dla osób pracujących z klientami;
- wprowadzenie mechanizmów informacji zwrotnej od klientów;
- punkty informacyjne dla imigrantów i doradztwo w języku klientów;
- monitoring dostępności usług;
- użycie narzędzi pomocnych w sprawnej komunikacji;
- usługi dla imigrantów, osób z niepełnosprawnościami;
- przygotowywanie różnych grup do funkcjonowania na rynku pracy;
- spotkania konsultacyjne i publiczne odsłuchania;
- procedura skargi na naruszenie obowiązku równego traktowania w dostępie do dóbr i usług;
- podejmowanie interwencji w razie pozyskania wiedzy na temat rozpowszechniania stronniczych i nieprawdziwych informacji o mniejszościach;
- badania dostępności budynków użyteczności publicznej prowadzone we współpracy z organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnościami (wzrokową, słuchową, ruchową, intelektualną);
- uwzględnianie – przy tworzeniu wytycznych – ich oddziaływania na różne grupy mniejszościowe;
- współpraca z różnymi grupami mniejszościowymi;
- zapisanie i uwzględnianie wpływu równości w kryteriach przetargowych.

Powyższe działania mają na celu zmianę wizerunku samorządu, tak aby postrzegano go jako urząd świadczący usługi dostępne dla wszystkich w tym samym stopniu. Wskazane jest także wprowadzanie usług przeznaczonych dla poszczególnych grup, a także podejmowanie tzw. działań wyrównawczych, mających na celu poprawę sytuacji klientów, którzy ze względu na posiadanie jednej lub kilku cech prawnie chronionych narażeni są na wykluczenie i dyskryminację (np. wiek, niepełnosprawność, płeć).

**Rozwój lokalnej współpracy pomiędzy władzami a organizacjami reprezentującymi np. ludność romską lub grupy ze środowisk imigranckich powinien dotyczyć:**

- działań mających na celu identyfikację dyskryminacji etnicznej i rasowej oraz podnoszenie świadomości;
- prewencji i rozwiązywania konfliktów o podłożu etnicznym i rasowym;
- wsparcia dla organizacji zakładanych przez przedstawicieli tych środowisk (Romów, imigrantów itd.);
- wsparcia partycypacji poprzez edukację i kursy szkoleniowe.



Plan powinien zostać przyjęty w formie oficjalnego dokumentu w formie prawa miejscowego. Odpowiednim rangą dokumentem wydaje się uchwała rady gminy, rady powiatu lub sejmiku wojewódzkiego. W dokumencie tym powinno znaleźć się zobowiązanie realizacji tej polityki skierowane zarówno do organów stanowiąco-kontrolnych, jak i do organów wykonawczych.

#### **UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA**

Do opracowania Planu Równości można wykorzystać **Konspekt planu przeciwdziałania dyskryminacji/planu równego traktowania**, przygotowany w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (zob. załącznik 10 w rozdziale IV niniejszego podręcznika). Może być on niezwykle pomocny, zwłaszcza przy pierwszym planowaniu. Konspekt ten dostarcza wiedzy oraz praktycznych przykładów na temat funkcjonowania lokalnego Planu Równości, jego celów, zakresu i metod wdrażania.

## **6. KONSULTACJA I PARTYCYPACJA**

**Standard: Samorząd konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację, oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.**

Samorząd, który stawia sobie za cel skuteczne wdrażanie polityki równościowej, jako usługodawca powinien przywrócić się swojej dotychczasowej komunikacji z organizacjami działającymi – na jego terenie – na rzecz grup wykluczanych oraz z mieszkańcami i mieszkankami korzystającymi z jego usług. Jest to niezwykle ważne dla pozyskania kompleksowej wiedzy na temat problemu dyskryminacji i wykluczania grup szczególnie narażonych na nierówne traktowanie, a także obszarów życia, w których problemy te najczęściej występują. Komunikacja ze społeczeństwem obywatelskim umożliwi również pozyskanie wiedzy na temat, jakie są oczekiwania społeczne w tym zakresie, a także sformułowanie propozycji konkretnych rozwiązań. Wartością dodaną będzie także kształtowanie – w świadomości osób zamieszkujących dany teren – poczucia współodpowiedzialności za dobro powszechne, jakim w tym przypadku jest budowanie społeczeństwa tolerancyjnego oraz otwartego na różnorodność, w którym wszystkim obywatelom, bez względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowość, niepełnosprawność (w tym ruchową i intelektualną), wyznanie/bezwyznaniowość, wiek czy orientację seksualną, przysługują równe prawa w relacjach z przedstawicielami władz lokalnych.

### **Formy komunikacji**

Idealna komunikacja pomiędzy samorządem a mieszkańcami nie tylko zapewnia sprawny przepływ informacji i odznacza się walorem edukacyjnym, lecz także angażuje mieszkańców do działań na rzecz wspólnoty samorządowej. Jest ściśle dopasowana do realiów danego samorządu i spełnia wszelkie wymogi prawne. Z myślą o sprawnej komunikacji dotyczącej realizowanej polityki równościowej



można do tego wykorzystać następujące narzędzia:

- Wydawanie bezpłatnego biuletynu lub informatora (dostępnego również w wersji elektronicznej; możliwe jest także wygospodarowanie przestrzeni w już wydawanym Biuletynie Informacji Publicznej) na temat realizowanej działalności równościowej, jak również wszelkich innych aktualności z kraju i zagranicy na ten temat (ciekawe inicjatywy, uchwały, decyzje, orzecznictwo sądowe itd.). Biuletyn jest rozsyłany do wszystkich zainteresowanych subskrybentów.
- Na stronie internetowej urzędu prowadzenie forum dla mieszkańców, na którym mają oni możliwość wypowiedziania się na temat bieżących decyzji oraz działalności samorządu oraz instytucji podległych.
- Umieszczanie na stronie internetowej urzędu podsumowań z sesji, których przedmiotem były kwestie równości, z odnośnikami do Biuletynu Informacji Publicznej, gdzie można znaleźć szczegółowe informacje i dokumenty na ten temat.
- Umożliwienie regularnego kontaktu z przedstawicielami władz: radny, wójt, burmistrz, prezydent powinni podać do wiadomości publicznej termin swojego dyżuru, na który może przyjść każdy obywatel (przy uwzględnieniu godzin pracy interesantów). Czas przeznaczony na tego typu spotkania jest dopasowywany do potrzeb zainteresowanych.
- Prowadzenie internetowego systemu kontaktu, z wykorzystaniem e-formularza lub podanego adresu poczty elektronicznej.
- Wyznaczenie osoby lub komórki odpowiedzialnej za komunikację z mieszkańcami (w tym z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze równości).
- Zarezerwowanie stałego punktu w sesjach organów samorządu; w ramach tego punktu głos może zabrać każdy mieszkaniec.
- Zapewnienie wszystkim mieszkańcom możliwości otwartej dyskusji w procesie decyzyjnym podejmowania uchwał.
- Informowanie, także w formie dostępnej dla mieszkańców, którzy nie korzystają z elektronicznych nośników informacji, na tablicach informacyjnych, które dzięki odpowiedniej ilości i dogodnej lokalizacji umożliwiają wszystkim mieszkańcom łatwy dostęp do bieżących informacji.
- Wykorzystanie instytucji podlegających samorządom do przekazywania komunikatów istotnych dla wspólnoty (domy kultury, szkoły, szpitale, biblioteki itd.).
- Konsultacje społeczne, przeprowadzane zgodnie z zasadami i trybem określonymi przez poszczególne samorządy.

## Konsultacje społeczne

Konsultacje społeczne stanowią jedną z możliwych form konsultowania ze społecznością lokalną aktów prawa miejscowego dotyczących bezpośrednio i pośrednio kwestii równości oraz przeciwdziałania

dyskryminacji. Ta forma komunikacji powinna spełniać minimalne wymogi. W projekcie uchwały o konsultacjach społecznych należy uwzględnić:

- 1) Kto (lub jakie grupy społeczne) może inicjować konsultacje społeczne, np. czy jedynym inicjatorem konsultacji jest strona samorządowa, czy też z takim wnioskiem mogą wystąpić grupa mieszkańców lub organizacja pozarządowa.
- 2) Katalog tematów, które mogą być opiniowane, np. plan zagospodarowania przestrzennego miasta z uwzględnieniem interesu mieszkańców, którzy ze względu na stan zdrowia czy niepełnosprawność odczuwają ograniczenia ruchowe; programy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 3) Wskazanie, kto decyduje o przeprowadzeniu konsultacji społecznych i w jakim trybie, np. w trybie zarządzenia.
- 4) Wskazanie, kto i z jakiego tytułu ponosi koszty konsultacji społecznych (zazwyczaj samorząd).
- 5) Jaka jest procedura formalna składania wniosku i jakie wymogi należy spełnić, aby wniosek został przyjęty, np. wskazanie ram czasowych, zasięgu terytorialnego, formy konsultacji, podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie konsultacji, sposobu dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji.
- 6) Tryb przeprowadzania konsultacji:
  - a) otwarte spotkanie z mieszkańcami;
  - b) badanie opinii mieszkańców poprzez:
    - zamieszczenie tematów do konsultacji na lokalnym portalu, stronie internetowej;
    - zamieszczenie projektów proponowanych uchwał czy projektu dokumentu na stronie urzędu;
    - spotkanie z przedstawicielami lokalnych organizacji pozarządowych;
    - pisemne opiniowanie;
    - e-konsultacje;
    - dni otwarte, pokazy uliczne, prezentacje.
- 7) Podsumowanie konsultacji. Rezultaty konsultacji, protokoły ze spotkań i inne materiały pokonsultacyjne powinny być ogólnodostępne dla wszystkich zainteresowanych. Podsumowanie konsultacji społecznych oraz ich dalsze losy należy podać do publicznej wiadomości za pośrednictwem dostępnych kanałów informacyjnych. Należy wskazać osobę (zespół) odpowiedzialną za upowszechnienie wyników konsultacji.

## Współpraca z organizacjami pozarządowymi

Organizacje pozarządowe, zarówno te wyspecjalizowane w działalności równościowej i przeciwdziałaniu dyskryminacji poszczególnych grup społecznych, jak i organizacje, których tego typu

działalność jest jednym z celów, mogą być skutecznym łącznikiem w dialogu pomiędzy społeczeństwem obywatelskim a samorządem. Dlatego też zaleca się podejmowanie działań mających na celu nawiązanie współpracy, a także aktywizację tych środowisk, celem pozyskania jak najlepszych efektów realizowanej polityki równościowej. Poniżej znajduje się lista przykładowych działań, jakie samorząd może podjąć na rzecz współpracy oraz wzmocnienia organizacji pozarządowych działających na terenie jego oddziaływania:

- okresowo aktualizowana baza organizacji pozarządowych działających na terenie samorządu;
- komórka bądź osoba odpowiedzialna za kontakty z organizacjami;
- zlecanie organizacjom zadań publicznych;
- udzielanie porad o charakterze prawnym, finansowym itd.;
- udzielanie pożyczek, gwarancji, poręczeń;
- zapraszanie przedstawicieli organizacji w charakterze ekspertów do prac np. komisji Rady Gminy bądź powoływanych grup roboczych;
- zapraszanie organizacji do prac komisji przetargowych;
- zapraszanie przedstawicieli do występowania w roli obserwatorów bądź członków komisji.

#### UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA

Przydatnym dokumentem jest ekspertyza ***Dobre praktyki w zakresie konsultacji społecznych – wzmocnienie dialogu pomiędzy samorządem lokalnym a mieszkańcami***, przygotowana w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (zob. załącznik 11 w rozdziale IV niniejszego podręcznika). Opracowanie zawiera szereg dobrych praktyk z polskich samorządów, w tym również z jednego z urzędów biorących udział w pilotażu ww. projektu: Urzędu Miasta Częstochowy. Wskazane dobre praktyki opisano w sposób szczegółowy, z poszczególnymi etapami wdrażania i sprawdzania przyjętego planu przeprowadzania konsultacji.

## 7. EDUKACJA I INFORMACJA

**Standard: Samorząd podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkank w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.**

Samorząd, przez wszystkie swoje instytucje i urzędy, informuje i edukuje mieszkańców, a także angażuje ich do działań na rzecz lokalnej wspólnoty. Wszelkie takie działania muszą się odbywać z poszanowaniem różnorodności i zagwarantowaniem równości wszystkich grup społecznych z danego terenu, bez względu na płeć, wyznanie/bezwyznaniowość, wiek, niepełnosprawność (w tym intelektualną i ruchową), przynależność do mniejszości etnicznej i narodowej, status społeczno-ekonomiczny czy orientację seksualną.

## Informacja

Prawo do informacji jest prawem konstytucyjnym i jednym z podstawowych praw człowieka. Dostęp do informacji, prawo do uzyskiwania wiedzy o stanie gminy, powiatu, województwa i całego państwa stanowi podstawę świadomego uczestniczenia w życiu publicznym. Bez skutecznego przepływu informacji nie sposób prowadzić efektywnych działań edukacyjnych.

Samorząd dokłada wszelkich starań, aby zapewnić rzeczywiste możliwości dostępu do informacji. Informacje muszą być skierowane co najmniej do trzech grup: pracowników i pracowniczek, klientów i klientek, jak również do innych interesariuszy (media, organizacje pozarządowe, instytucje publiczne). Ważne są przy tym dwa aspekty: skuteczność przepływu informacji i zapewnienie możliwości aktywnego włączenia się zainteresowanych grup w proces decyzyjny i wpływu na rozwój gminy, miasta, powiatu itd.

Już na etapie planowania samorząd sprawdza, jak dotychczas wyglądał obieg informacji, jaka była jej dostępność i skuteczność, jakimi nośnikami informacji dysponuje, jakie szkolenia, kampanie i tym podobne działania edukacyjne, skierowane zarówno do społeczności, jak i do własnego personelu, samorząd dotychczas oferował. Szczególną uwagę należy zwrócić na to, jak dostęp do informacji oceniają grupy narażone na dyskryminację: co należy usprawnić, jakiego rodzaju komunikaty i działania były adresowane do poszczególnych grup, z kim nie udało się nawiązać dialogu, z kim go nie podjęto i jakie były tego przyczyny.

### Skuteczność przepływu informacji

- 1) Materiały informacyjne muszą być zrozumiałe i czytelne dla wszystkich. Do specyficznych, krótkich komunikatów warto pokusić się o zastosowanie form graficznych, np. piktogramów.
- 2) Informacje powinny być formułowane w sposób jasny, przystępnym językiem, ze szczególnym uwzględnieniem charakteru grupy, do której komunikat jest adresowany (do personelu swoich instytucji, do grup narażonych na dyskryminację: przy czym inaczej sformułujemy komunikat do młodzieży, inaczej – do mniejszości etnicznych, do ogółu mieszkańców itd.).
- 3) Informacja nie może zawierać treści dyskryminujących czy stereotypowych. Na przykład w informacji skierowanej do obu płci powinno się stosować także formy niemęskoosobowe.
- 4) Wszelkie materiały informacyjne muszą być szeroko dostępne, także dla osób z niepełnosprawnością (w tym intelektualną i ruchową), jak również dla osób posługujących się językiem innym niż polski. Dlatego należy zapewnić możliwie jak najszerszy przepływ informacji na wszelkich możliwych nośnikach.
- 5) Informować można poprzez:
  - tablice ogłoszeń (w miejscach publicznych, urzędach, szkołach, ośrodkach opieki społecznej, domach kultury, bibliotekach itd.), z uwzględnieniem czytelności komunikatu (odpowiednia wielkość czcionki, dostępność informacji w języku innym niż polski, jeśli wiemy o grupie osób

nieposługujących się językiem polskim zamieszkujących naszą gminę, miasto, powiat);

- strony internetowe urzędu (dbamy o to, aby strona internetowa urzędu była przejrzysta, aktualizowana na bieżąco, zamieszczone tam informacje, w tym dane kontaktowe poszczególnych urzędników, były jasne i łatwe do znalezienia; widoczna musi być informacja o bieżących działaniach, konsultacjach społecznych, o Planie Równości w samorządzie, ofercie szkoleniowej);
- strona musi być dostępna dla osób niepełnosprawnych – niewidomych (czytniki głosowe), niedowidzących (możliwość zwiększenia czcionki), nieoperujących językiem polskim (inne wersje językowe);
- media lokalne (w wersji papierowej i na stronach internetowych);
- ogłoszenia: lokalna prasa, radio, tv, prywatne i społeczne strony internetowe;
- gazetkę informacyjną, newsletter (np. w wersji internetowej bądź papierowej, wydawany w ustalonym trybie, dostępny w miejscach publicznych, dostarczany przez pocztę itd.);
- spotkania informacyjne (przy wyborze tej formy komunikacji należy zadbać o łatwy dostęp do pomieszczenia, w którym odbywa się spotkanie – dojazd, podjazd, miejsce na wózki itd. – należy zapewnić tłumaczenie migowe dla niesłyszących; przyjazną atmosferę, tak, aby nikt z grup narażonych na dyskryminację nie poczuł się urażony. Nie mniej ważne jest, aby proponowane spotkania były dopasowane pod względem czasu do osób zainteresowanych, np. aby nie odbywały się w typowych godzinach pracy);
- plakaty, ulotki, kartki pocztowe i inne.

We wszystkich informacjach konieczne jest podanie danych kontaktowych osoby odpowiedzialnej za informacje.

### **Możliwość aktywnego włączenia się zainteresowanych grup w proces decyzyjny**

Przepływ informacji nie może być jednostronny – od władz, urzędów do mieszkańców. Trzeba wypracować modele dialogu, współpracy, komunikowania się z mieszkańcami, np. przez konsultacje społeczne, tworzenie ciał doradczych, komisji dialogu społecznego, utworzenie rady młodzieżowej (co ma dodatkowy wymiar edukacyjny). Samorząd dokłada wszelkich starań, aby w powołanych ciałach doradczych, konsultacyjnych, uwzględniona została różnorodność społeczna wspólnoty lokalnej i nikt nie został wykluczony ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność ruchową i intelektualną, orientację seksualną, przynależność etniczną, narodową bądź religijną, wyznanie czy bezwyznaniowość.

Włączenie, na równych zasadach, mieszkańców do procesu podejmowania decyzji, planowania, podejmowania działań, usprawnia przepływ informacji, a także stwarza możliwości dotarcia bezpośrednio do klientów urzędów, którzy w drodze konsultacji czy spotkań sami mogą inicjować działania równościowe, przeprowadzać projekty, dzięki czemu odciążą budżet i zasoby urzędu.

Otwartość, włączanie i aktywizacja mieszkańców mogą zaowocować nowymi pomysłami, kampaniami, pozwalają na prowadzenie akcji oddolnych, które – skorelowane z działaniami samorządu – z pewnością dadzą imponujące rezultaty w przeciwdziałaniu dyskryminacji.

## Edukacja

Rolą samorządu jest dawanie przykładu, inspirowanie do podejmowania działań, zachęcanie do wprowadzenia rozwiązań równościowych w innych sektorach.

### Swoją ofertę edukacyjną samorząd kieruje:

- 1) w szczególności do grup narażonych na dyskryminację (szkolenia informujące o przysługujących prawach, informacje na temat działań antydyskryminacyjnych prowadzonych na danym terenie, włączanie do konsultacji społecznych i innych ciał doradczych; szkolenia wyrównujące szanse itd.);
- 2) do swoich pracowników, w szczególności do osób pracujących z klientem i osób decyzyjnych (szkolenia z obowiązującego prawa antydyskryminacyjnego, szkolenia z uregulowań równościowych przyjętych przez samorząd, z zapobiegania molestowaniu seksualnemu i mobbingowi, szkolenia z zakresu przysługujących im praw, konferencje, seminaria, kampanie dotyczące specyficznego rodzaju dyskryminacji i sposobów jej przeciwdziałania; szkolenia z języka migowego, udział w spotkaniach otwartych z udziałem grup narażonych na dyskryminację itd.);
- 3) do ogółu mieszkańców (szkolenia, kampanie, seminaria z zakresu wprowadzonych uregulowań antydyskryminacyjnych i równościowych; szkolenia i kampanie podnoszące świadomość i promujące tolerancję; szkolenia, kampanie i inne formy promujące antydyskryminacyjne zachowania i działania; festyny, imprezy otwarte z udziałem mieszkańców, w tym grup narażonych na dyskryminację – uczące specyfiki obyczajów, przełamujące krzywdzące stereotypy itd.).

W swojej ofercie edukacyjnej samorząd szczególnie zwraca uwagę na kwestie równości i zapewnienie szerokiego dostępu do oferty bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, niepełnosprawność (w tym intelektualną i ruchową), przynależność do mniejszości etnicznej, wyznaniowej, narodowej.

Oferta edukacyjna powinna być skierowana do konkretnej grupy osób – uwzględniać jej charakter i specyficzne potrzeby.

### Edukować można poprzez:

- dni otwarte urzędów, instytucji;
- spotkania otwarte z mieszkańcami;
- prezentacje, konferencje, debaty;
- kampanie informacyjne, kampanie społeczne;

- szkolenia;
- imprezy, festiwale, akcje.

Miejsca szkoleń, seminariów, konferencji, imprez muszą być dostępne tak samo dla każdej grupy mieszkańców, bez względu na niepełnosprawność ruchową, status społeczno-ekonomiczny, wyznanie, wiek czy narodowość.

Samorząd na etapie planowania rozpoznaje potrzeby informacyjne i edukacyjne, uwzględnia je w przyjętym Planie Równości i rezerwuje środki niezbędne do realizacji założonych celów. Środki finansowe można pozyskać dodatkowo, korzystając z dostępnych programów grantowych, konkursów, projektów realizowanych wspólnie przez samorząd, jego instytucje i organizacje pozarządowe czy grupy obywatelskie.

Formy edukacji należy wypracować przy ścisłej współpracy z organizacjami pozarządowymi lub grupami obywatelskimi (np. rada młodzieżowa, grupa seniorów – uniwersytet trzeciego wieku itd.). Przy planowaniu oferty edukacyjnej skierowanej do konkretnej grupy narażonej na dyskryminację szczególnie należy zwrócić uwagę na konsultowanie – z przedstawicielami tej grupy – tematów szkoleń, kampanii, spotkań, aby nie narazić się na nieskuteczność i nieefektywność swoich działań przez nierozpoznane czynniki kulturowe (np. przy szkoleniach skierowanych do grupy wywodzącej się z mniejszości etnicznych lub wyznaniowych). Podobnie przy ofercie skierowanej do osób niepełnosprawnych ruchowo należy zwrócić uwagę na infrastrukturę szkoleniową (podjazdy, dostosowane toalety, odpowiednio skonstruowany plan szkolenia itd.). W przypadku szkoleń antydyskryminacyjnych skierowanych do pracowników należy zadbać, aby personel niższy urzędu nie szkolił się razem ze swoimi przełożonymi. Szczególny rodzaj szkoleń antydyskryminacyjnych powinien objąć urzędników bezpośrednio pracujących z klientami.

We wszelkich działaniach informacyjnych i edukacyjnych ważne jest dawanie przykładu – dlatego samorząd powinien publicznie wyrazić poparcie dla przyjęcia Planów Równości czy dla nowo prowadzonych działań antydyskryminacyjnych (np. w formie listu otwartego władz gminy, miasta, powiatu – do urzędników, do mieszkańców – w którym jednoznacznie popierają one podejmowane działania, Plan Równości, przyjęcie Standardu Równości itd.).

Funkcję edukacyjną bez wątplenia spełniają też interwencje, np. decydentów w lokalnych mediach, zwłaszcza w sytuacji, kiedy media (albo inne instytucje i firmy) używają powszechnie stereotypowych określeń dotyczących danej grupy, gdy rozpowszechniają insynuacje dotyczące danej grupy mniejszościowej, oparte na uprzedzeniach, czy informacje wzmacniające dyskryminację.

Podejmowanie aktywnych działań informacyjnych i edukacyjnych: poprawia przejrzystość podejmowania decyzji, pozwala pozyskać przychylność mieszkańców do swoich decyzji i daje poczucie współodpowiedzialności mieszkańców za rozwój miasta, gminy; pozwala rozpoznać potencjalne kon-



flikty i im zapobiec, zachęca do współdziałania i daje poczucie sprawczości, co kształtuje postawy obywatelskie i pozwala na rzeczywiste korzystanie ze swoich praw.

## 8. BUDŻET

**Standard: Samorząd przeznacza środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości.**

Samorząd realizujący wszelkiego rodzaju działania, które w sposób pośredni lub bezpośredni skierowane są na rzecz równości, powinien zapewnić sobie niezbędne środki finansowe, które pozwolą w pełni działania te zrealizować. Działania równościowe, które samorząd podejmuje zarówno przez urząd, jak i przez pozostałe jednostki działające na rzecz mieszkańców, muszą zostać na tyle precyzyjnie zdefiniowane, aby jednoznacznie można było określić koszt finansowy wprowadzenia tych działań w życie.

Aby stworzyć realną politykę finansową, która pozwoli określić budżet samorządu potrzebny do realizacji działań równościowych, każda gmina, każdy powiat i każde województwo powinny spełnić trzy warunki pozwalające osiągnąć właściwy model finansowania.

- 1) Podstawowym warunkiem do tego, aby obowiązki samorządu dotyczące działań równościowych wyznaczone przez prawo, jak i wynikające z potrzeb działań antydyskryminacyjnych na danym terenie, mogły być realizowane, jest **wola decyzyjna osób odpowiedzialnych za kształtowanie budżetów**. Decydenci, aby dostrzec potrzeby finansowania działań równościowych, muszą mieć pełną wiedzę co do obowiązków, jakie w tej dziedzinie prawo nakłada na samorzady, jak i rzeczywiście rozumieć sytuację grup dyskryminowanych i narażonych na dyskryminację. Spełnienie powyższych warunków jest pierwszym etapem do stworzenia w samorządzie przejrzystej polityki finansowania działań równościowych.
- 2) Następnym krokiem jest **dokładne zdefiniowanie istniejących problemów, charakterystycznych dla danego samorządu** – tak aby można było precyzyjnie określić katalog zadań koniecznych do wykonania. Pozwoli to w przyszłości na zabezpieczenie się przed ryzykiem niedoszacowania rzeczywistych kosztów, które w trakcie roku budżetowego niezwykle trudno, przy napiętych budżetach samorządowych, uzupełnić. Sytuacja taka może nieść za sobą ryzyko wycofania się z zadania, jeżeli zabezpieczone środki okażą się niewystarczające.
- 3) Ostatnim z podstawowych warunków przygotowania równościowej polityki finansowej jest **opracowanie perspektywy finansowej realnej dla danego samorządu**, w trakcie której zrealizowane zostaną zaplanowane działania. W każdym samorządzie mogą się zdarzyć sytuacje, które trudno jest zaplanować, co powoduje, że w trakcie roku budżetowego rezygnuje się z jednych zadań na rzecz innych. Aby nie dopuścić do sytuacji, w których niespodziewane działania będą realizowane kosztem zaplanowanych działań równościowych, każdy samorząd



mający prawdziwą wolę przeciwdziałania dyskryminacji powinien wyznaczyć dla każdego z poszczególnych działań ostateczne terminy ich realizacji, a tym samym – zabezpieczenia finansowego.

Każdy samorząd, który wcześniej nie zajmował się kompleksowo problemami równościowymi, w pierwszym etapie prac powinien zrealizować i zabezpieczyć finansowo wykonanie działań takich jak:

- zebranie pełnej informacji o potrzebach grup dyskryminowanych i narażonych na dyskryminację;
- przygotowanie programów i projektów równościowych;
- przeprowadzenie szkoleń dla pracowników wykonujących zadania w ramach programu równościowego.

W zależności od wielkości samorządu, ale przede wszystkim od wcześniejszych doświadczeń i organizacji pracy własnych jednostek, do zrealizowania tych zadań nie muszą być potrzebne środki budżetowe szczególnie wyodrębnione na ten cel. Wiele samorządów będzie mogło w ramach pracy własnych jednostek czy też na podstawie już wcześniej zbieranych informacji zadania te w pełni zrealizować. Wydaje się jednak, że wykonanie tych zadań z różnym sposobem finansowania jest niezbędne, aby na dalszym etapie realizacji polityki równościowej móc precyzyjnie określać koszty założonych działań.

Gdy samorząd ma pełną wiedzę i zapotrzebowanie na realizowanie konkretnych działań równościowych, musi zapewnić sobie środki finansowe, które pozwolą te zadania wykonać. W zależności od rodzaju zdefiniowanych zadań samorząd może zabezpieczać wykonanie programu z następujących źródeł:

- dochody własne;
- projekty realizowane przez specjalistyczne instytucje zajmujące się rozwiązywaniem problemów różnych mniejszości i grup narażonych na dyskryminację;
- instytucje publiczne rozwiązujące problemy osób dyskryminowanych;
- wkład niepieniężny w postaci pracy własnych urzędników lub wolontariuszy.

O ile czas dojścia do właściwego standardu w każdej jednostce samorządowej może być różny, o tyle kluczowym zagadnieniem dla wszystkich samorządów powinno być zabezpieczanie środków finansowych w budżetach w taki sposób, by w każdym następnym roku nie były one niższe niż w poprzednim. Ważne jest też, żeby perspektywy finansowe określane przez poszczególne samorzady wymuszały konieczność zabezpieczania środków w każdym roku budżetowym. Kwestią problemową może być precyzyjne określenie pozycji budżetowej, która jednoznacznie będzie wskazywała charakter działań równościowych. Nie powinno to jednak stanowić większego problemu, gdy działania te będą właściwie nazwane i realizowane przez inwestycje, kulturę, oświatę i pomoc społeczną – co

także wiąże się z rozszerzeniem możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na te działania.

Istnieje wiele sposobów, które pozwolą wielu samorządom realizować programy równościowe bez zaangażowania znaczących środków finansowych. Wielkość samorządu, występowanie grup mniejszościowych, aktywność kobiet czy też organizacje pozarządowych wpływają na rodzaj zagrożeń i definiują rodzaje działań równościowych. Mogą tworzyć takie rodzaje działań, które świetnie będą rozwiązywały problemy i jednocześnie nie okażą się zbyt kosztowne dla samorządu. Niezbędne jest jednak, aby każdy samorząd tworzył taki program równościowy, który chociaż w minimalnym stopniu będzie wymagał zabezpieczenia środków finansowych w budżecie i pozwoli jednoznacznie określić, że środki te są bezpośrednio przeznaczone na realizację programu równościowego. Ma to szczególne znaczenie w przypadku, gdy wiele innych projektów realizowanych przez samorządy zawiera aspekty działań równościowych, ale nie odnosi się do nich jako do głównej przesłanki tej aktywności. Przede wszystkim dlatego istnieje zagrożenie, że samorząd w pewnym momencie może nie wykonywać tych zadań okołorównościowych i przy tym twierdzić, że jeżeli w poprzednich latach nie było wyodrębnionych pozycji w budżecie, to nie ma realnej potrzeby na wprowadzanie takich pozycji budżetowych teraz. Dlatego też tak ważne jest, aby samorząd – jako dobrą praktykę – systematycznie w każdym roku budżetowym wprowadzał do budżetu taki wydatek, który będzie precyzyjnie określał, że dotyczy on realizacji kolejnych aspektów Planu Równości. Aby zagwarantować stały i coroczny wzrost nakładów na te działania, warto określić procentowo udział środków na działania równościowe w budżecie. Takie rozwiązanie zagwarantuje, że ze wzrostem budżetu będą rosły środki na działania rozwiązujące problemy mniejszości lub grup dyskryminowanych.

Montaż finansowy środków budżetowych na te działania jest równie ważny po stronie dochodów, jak i po stronie wydatków. Strona dochodowa, jeżeli ograniczy się tylko do dochodów własnych, może powodować, że niektórzy samorządowcy będą kwestionować sens takiego planowania budżetu. Dlatego niezwykle istotne jest, żeby samorząd potrafił zdobywać środki zewnętrzne. Równie ważny jest sposób wydatkowania zaplanowanych kwot. Chodzi o to, aby samorząd nie ograniczał się do realizacji zadań, które wykonuje sam, ale również przez dotacje, konkursy, granty wspierał tymi środkami instytucje, organizacje, które w wielu przypadkach potrafią lepiej i efektywniej te pieniądze wydawać.

Wykorzystując swoje możliwości prawne, samorząd może wydatkować środki finansowe m.in. przez:

- dotacje dla własnych jednostek organizacyjnych i podmiotów realizujących działania równościowe, zaplanowane przez samorząd;
- ogłaszanie konkursów dla organizacji pozarządowych zajmujących się dyskryminacją i mniejszościami;
- realizowanie zadań inwestycyjnych, likwidujących bariery infrastrukturalne;
- podnoszenie świadomości zarówno własnych pracowników, jak i innych podmiotów narażonych na dyskryminację – przez finansowanie szkoleń i kursów.

Osoby odpowiedzialne za konstruowanie budżetów oraz decydujące o ich zatwierdzeniu muszą się odznaczać wiedzą o programie realizowanym przez samorząd. Dlatego też powinny zostać w pełni poinformowane o celach wyznaczonych przez działania równościowe, a przy tym aktywnie się zaangażować w niektóre z prac. Pozwoli to na pełniejszą identyfikację z programem.

Poza zabezpieczaniem środków, które pozwolą przygotowywać i realizować programy równościowe, niezwykle ważne jest to, aby nie zapominać o ocenie i ewaluacji programu (więcej na ten temat – zob. punkty 9 i 10). Rzetelna ocena i systematyczne sprawdzanie efektów prowadzonych działań w wielu przypadkach będą wymagały przeznaczenia środków w budżetach na przygotowanie instrumentów i zebranie informacji o problemach z realizacją programu. Niektóre instrumenty nie będą kosztowne, a wiele informacji będzie można pozyskać w ramach pracy własnych pracowników. Niemniej część działań będzie wymagała poniesienia odpowiednich kosztów finansowych. Dlatego też samorząd musi mieć świadomość, że oszczędzanie na profesjonalnej i rzetelnej ocenie wykonanej przez specjalistów może przynieść szkody, które w przyszłości będą wymagały zaangażowania znacznie większych środków finansowych aniżeli szybkie reagowanie na bieżące błędy nawet wtedy, gdy wydają się w sposób nieuzasadniony bardzo kosztowne.

#### UWAGA! PRAKTYCZNA WSKAZÓWKA

Pomocna w realizacji powyższych działań może być ekspertyza pt. **Możliwości pozyskiwania przez samorządy lokalne funduszy na realizację działań antydyskryminacyjnych**, przygotowana w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (zob. załącznik 12 w rozdziale IV niniejszego podręcznika). Zawiera ona przegląd programów skierowanych głównie do samorządów, wraz ze wskazówkami, jak realizować cele równościowe. W dokumencie omówiono możliwości realizacji projektów przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zaprezentowano również program PROGRESS, w ramach którego realizowane są duże projekty na skalę kraju lub na poziomie ponadnarodowym. Poza tym uwzględniono trzy programy skierowane wyłącznie do organizacji pozarządowych. Realizacja tych programów może być świetną okazją do współpracy i wspólnego prowadzenia projektów równościowych. Dokument zawiera także listę punktów informacyjnych o aktualnych konkursach, adresy internetowe, przydatne wskazówki.

## 9. MONITORING

**Standard:** Samorząd systematycznie monitoruje realizację przyjętego programu na rzecz równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.

Monitoring to zaplanowana i usystematyzowana analiza podjętych działań równościowych/antydyskryminacyjnych, prowadzona według przyjętego schematu. Powinna ona służyć sprawdzeniu, czy podjęte działania odnoszą pożądany skutek, czy przyczyniają się do zmiany lub poprawy sytuacji osób zagrożonych dyskryminacją, czy – wręcz przeciwnie. Monitoring może także potwierdzić lub też podważyć słuszność działań i powstałych planów, służyć ich skorygowaniu w razie braku poprawy w danym obszarze lub kontynuowaniu podjętych działań, jeśli wyniki monitoringu okażą się pozytywne.

**Monitoring może dotyczyć wdrażania Planu Równości na zewnątrz danej jednostki samorządowej, a w szczególności:**

- danych ilościowych i jakościowych związanych z poziomem korzystania z usług (w budynku urzędu) przez grupy narażone na dyskryminację;
- danych jakościowych i ilościowych związanych z możliwością i poziomem uczestniczenia w działaniach prowadzonych przez urząd (np. szkoleniach, projektach) grup narażonych na dyskryminację;
- danych jakościowych i ilościowych związanych ze współpracą organizacji czy grup obywatelskich reprezentujących osoby narażone na dyskryminację z urzędem.

Monitorowane mogą być także: informacje zwrotne od klientów, odebrane skargi, informacje w prasie lokalnej itd.

**Monitoring może dotyczyć wdrażania Planu Równości wewnątrz danej jednostki samorządowej (samorządu jako pracodawcy), a w szczególności:**

- danych jakościowych i ilościowych związanych z rekrutacją, warunkami pracy, dostępem do awansów, dostępem do szkoleń, świadczeń związanych z rodzicielstwem, gwarantowania równej płacy – bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, wyznanie/bezwyznaniowość, przynależność narodową i etniczną, niepełnosprawność (w tym intelektualną i ruchową);
- danych jakościowych i ilościowych związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji;
- wskaźników i innych danych dotyczących efektywności pracowników itd.

**Samorząd może także przeprowadzić:**

- badania równościowe personelu i klientów;
- konsultacje z różnymi grupami (organizacjami pozarządowymi, klientami itp.);

- inne badania, np. studium dostępności, monitorowanie regulaminów itp.

Do badania powinny zostać wykorzystane Plan Równości (stworzony przez samorząd) oraz istniejące już kwestionariusze czy ankiety.

**Wpływ planu powinien być także zmierzony na podstawie:**

- badań;
- statystyk;
- konsultacji;
- spotkań z różnymi grupami.

Wpływ poszczególnych elementów Planu Równości na sytuację powinien być monitorowany w regularnych odstępach czasowych. Samorząd powinien także poddawać się ocenie zewnętrznej przez kontakty, konsultacje i spotkania ze społecznością czy wybranymi grupami, jak również ocenie niezależnych ekspertów.

Raporty z monitoringu powinny być publicznie dostępne i tworzone w określonych ramach czasowych, a także przesyłane do konsultacji i poddawane analizie.

Samorząd posługuje się monitoringiem w celu krytycznego badania (samooceny) i wprowadzenia koniecznych modyfikacji celów i działań zakładanych w Planie Równości.

## 10. EWALUACJA

**Standard: Samorząd okresowo ocenia stan realizacji programu na rzecz równości i jego efektywność.**

Samorząd, aby w sposób obiektywny ocenić zarówno stan realizacji programu na rzecz równości, jak i jego efektywność, musi jako stały element swojej pracy wprowadzić okresową ewaluację. Każdy samorząd, w mniejszym lub większym stopniu, w perspektywie pewnego czasu realizuje różnego rodzaju programy, których funkcjonowanie ocenia pod kątem zarówno właściwego wprowadzania, jak i efektywności. Ma więc doświadczenie, z którego już może korzystać przy ewaluacji programu na rzecz równości. Należałoby jednak wprowadzić do standardu przynajmniej minimalny zakres działań, które każdy samorząd powinien podjąć, opracowując metody ewaluacji.

Do obiektywnej oceny stanu realizacji programu oraz jego efektywności niezbędne jest zebranie podstawowych danych, które będą stanowiły bazę do sformułowania oceny.

Tak jak niezwykle istotne jest zaplanowanie realizacji programu w określonym czasie, tak samo ważne jest przeprowadzanie ewaluacji w określonym czasie. Szczególnie istotne jest to w przypadku

samorządów, które po raz pierwszy realizują program równościowy i szybkie reagowanie na efekty podejmowanych działań może być kluczowe dla osiągnięcia zamierzonego celu. Aby wypracować pełną ocenę realizacji programu, samorząd powinien zrealizować trzy etapy ewaluacji:

- przed rozpoczęciem programu;
- w trakcie realizacji programu;
- po zakończeniu realizacji programu.

Taki sposób oceny pozwoli na ewentualne korekty programu na każdym etapie. Samorząd będzie dysponował informacjami, a tym samym trafnie zdefiniuje zagrożenia, które mogłyby wpłynąć na niewłaściwe efekty projektu. Istnieje bowiem ryzyko, że zagrożenia mogą się pojawić zarówno na etapie przygotowania, realizacji, jak i zakończenia, a tym samym doprowadzić do sformułowania niewłaściwych wniosków, co z kolei przyczyni się do nieodpowiedniej i nieskutecznej realizacji działań i do niewłaściwie wydanych środków.

Każdy program równościowy wprowadzany przez samorzady, podobnie jak projekty realizowane w ramach tych programów, powinien wynikać z rzeczywistych potrzeb i zrozumienia problemów przez wszystkich, którzy będą go realizowali. Ta świadomość wraz z autentyczną potrzebą wyciągania wniosków z błędów i niedoskonałości programu pozwoli, że każdy uczestnik będzie ewaluację traktował nie jako zbędne obciążenie, ale jako wspomaganie całego procesu i szansę na to, że program równościowy będzie dobrze zrealizowany.

Dlatego też samorząd planujący ewaluację ma do wyboru trzy sposoby wyboru podmiotu, który będzie realizował to zadanie:

- podmiot zewnętrzny;
- podmiot wewnętrzny;
- przeprowadzenie autoewaluacji.

O zastosowaniu konkretnych metod powinien decydować samorząd, z uwzględnieniem zakresu programu, adresatów, rodzaju prowadzonych działań równościowych. Przede wszystkim dlatego, że w każdej jednostce są inne uwarunkowania, które będą podstawą tworzenia programów. Każdy samorząd ma inne doświadczenie w tego rodzaju działalności. Wreszcie każdy samorząd ma inne zasoby kadrowe, które mogą ewaluację wewnętrzną przeprowadzić. Duże znaczenie ma także rodzaj realizowanych zadań w ramach projektu, a tym samym – liczba i przygotowanie merytoryczne uczestników programu, co jest kluczowe do ewentualnego zastosowania autoewaluacji. Również sytuacja finansowa poszczególnych samorządów zdecyduje o tym, czy będzie je stać na ewaluację zewnętrzną.

Samorząd, gdy przystępuje do realizacji ewaluacji każdego projektu, w tym również programu równościowego, musi posiadać wskaźniki zarówno jakościowe, jak i ilościowe, które pozwolą stworzyć kryterium właściwego lub niewłaściwego realizowania programu. Wskaźniki powinny być wyrażeniem

celów projektu w postaci relacji, faktów, liczb itd. Wskaźniki osiągnięcia celów założonych w programach równościowych zostaną automatycznie zdefiniowane, jeżeli samorząd przygotowuje jasno i precyzyjnie cele, które program równościowy ma zrealizować i osiągnąć.

Proces ewaluacji powinien być zdefiniowany poprzez poszczególne etapy, jakie należy przejść:

- 1) Planowanie ewaluacji.
- 2) Gromadzenie i analiza danych.
- 3) Raportowanie.
- 4) Wykorzystanie wyników ewaluacji.

W ramach tych wszystkich etapów samorząd ma wiele możliwości rozszerzenia działań i zdobycia niezbędnej wiedzy. Od rodzaju programu, zasięgu działania i rzetelności informacji zależeć będzie, jak poszczególne działania zostaną zastosowane na każdym etapie.

Wydaje się jednak, że – tak jak przewiduje Standard Równości – każdy samorząd powinien wyznaczyć minimum co do metod, które musi zastosować, aby w rzetelny sposób przeprowadzić ewaluację. Zarówno zasoby kadrowe, finansowe, jak i organizacyjne pozwolą, aby w każdym samorządzie, który będzie realizował Plan Równości, zastosować trzy podstawowe metody:

- ankietę;
- analizę dokumentów;
- wywiad.

**Ankieta** to metoda, którą można objąć bardzo dużą liczbę uczestników programu: zarówno tych, którzy go realizują, jak i tych, którzy są jego beneficjentami. Podstawowym warunkiem jest to, aby zadawane pytania były precyzyjne i brzmiały jednoznacznie. Mogą mieć formułę zamkniętą lub otwartą. W pierwszym przypadku dokonuje się wyboru spośród dostępnych odpowiedzi. W drugim jest większa swoboda: respondenci mogą wyrażać własne przemyślenia.

**Analiza dokumentów** opiera się na badaniu wszystkich dokumentów, które powstaną w trakcie realizacji programu: od opisu programu, aż po raporty w trakcie trwania. Jest szczególnie przydatna na początku realizacji programu, gdyż może dostarczyć niezbędnych informacji o prowadzonych i planowanych działaniach. Analiza dokumentów powinna się opierać na zbieraniu informacji z wszelkich dostępnych źródeł zewnętrznych, ale też na dokumentach i materiałach, które powstają w ramach realizowanego programu.

**Wywiad** można stosować na każdym etapie ewaluacji. Wywiad przeprowadza się po to, aby zebrać opinie od wszystkich uczestników projektów oraz od osób realizujących program. Formuła może być różna. Zarówno nieformalna rozmowa, rozmowa prowadzona według przyjętego klucza zadawanych pytań, jak i wywiad prowadzony według uprzednio przygotowanych konkretnych pytań zadawanych



wszystkim wybranym grupom. Wywiad pozwala uczestnikowi na wyrażenie również jego własnych przemyśleń, które mogą być niezwykle istotne dla realizacji celów. Wywiad może być zastosowany wobec pojedynczych osób i całej grupy. Powinien się opierać na specjalnie przygotowanym kwestionariuszu pytań, które mogą wnieść nowe informacje do oceny programu czy konkretnych projektów równościowych. Ma to o tyle duże znaczenie, że samorząd może poznać opinie zarówno z perspektywy uczestników, jak i realizatorów ewaluowanego programu.

Każda ewaluacja powinna zakończyć się raportem, w którym ujęte zostaną wszystkie wnioski z przeprowadzonych badań, a także zalecenia, co należy zmienić, aby program równościowy przyniósł zamierzony cel.

Samorząd, który realizuje program równościowy będący nowym projektem, wcześniej nieznanym zarówno urzędnikom, jak i grupom, do których jest skierowany, powinien częściej i systematyczniej zbierać informacje o jego efektach. Zbyt długi okres realizacji planu bez rzetelnej oceny i braku danych może doprowadzić do niezrealizowania celów. Przy nowym projekcie może się bowiem okazać, że to, co wydawało się przy tworzeniu programu właściwe i oczywiste, może – w wyniku wcześniej nieprzewidzianych sytuacji (specyfiki kulturowej, silniejszego, niż zakładaliśmy, oporu we wprowadzaniu i przestrzeganiu zasad antydyskryminacyjnych itd.) – całkowicie wypaczyć sens przyjętych założeń. Jeżeli w bieżącym funkcjonowaniu programu nie można określić właściwego sposobu działania, ponieważ brakuje nam np. regularnej opinii grupy dyskryminowanej, do której skierowano konkretne działania projektu, możemy zbyt późno zareagować na błędny kierunek działania. Jest to szczególnie trudne w sytuacji, gdy działanie jest jednorazowe, a jego efekty okazują się oddalone w perspektywie czasowej. Wówczas pojawia się ryzyko, że nieodpowiednie założenia programu lub też niewłaściwa realizacja tych założeń mogą zostać dostrzeżone za późno. To spowoduje, że program nie będzie właściwie zrealizowany, a w najgorszym razie może skutkować tym, że niewłaściwe efekty zniechęcą grupy narażone na dyskryminację do udziału w takim programie w przyszłości.

Ewaluacja programu na rzecz równości w samorządach powinna opierać się także na ocenie urzędników, którzy odpowiadają za jego przygotowanie, wdrożenie, a następnie – za realizację. O ile duże doświadczenie urzędników przy ewaluacji innych programów czy projektów realizowanych przez samorządy może być niezwykle przydatne w programie równościowym, o tyle zawsze istnieje niebezpieczeństwo, że pewien schemat oceny projektu i wyciągania wniosków zostanie przeniesiony na program równościowy. Jest to szczególnie niebezpieczne w samorządach małych, w których jeden urzędnik prowadzi różne projekty lub realizuje programy o innym charakterze niż te kierowane do szerokich grup społecznych. Takie schematyczne podejście do programu bez analizy różnic między programami może spowodować, że nie uda się zauważyć niewłaściwych efektów w trakcie ewaluacji. Właściwy sposób ewaluacji jest niezwykle ważny w samorządach, które nigdy wcześniej nie prowadziły projektów społecznych, zwłaszcza tych kierowanych do zdefiniowanych grup społecznych na obszarze działania konkretnej gminy lub danego powiatu.



Urzędnicy, czy też samorządowcy, odpowiedzialni za wprowadzenie i realizację programu równościowego muszą być przede wszystkim dobrze przygotowani merytorycznie do tematu, który program będzie rozwiązywał. Tylko pełna wiedza na temat zarówno grup narażonych na dyskryminację, jak i całego zagadnienia równości i antydyskryminacji pozwoli zminimalizować ryzyko nietrafnych decyzji i przygotowania nieodpowiedniego programu dla danego samorządu. Tym samym ewaluacja programów równościowych powinna być kierowana również w stronę ich twórców i realizatorów: zbierać takie dane pozwalające na ocenę tych, którzy odpowiadają za program równościowy.

Każdy samorząd ma inną specyfikę problemów związanych z dyskryminacją i równością. To powoduje, że programy będą się od siebie różniły. Będą obejmowały różne grupy w zależności od urzędu – bardziej lub mniej liczne. Ważne w ewaluacji jest to, aby samorząd zbierający dane, zarówno ilościowe, jak i jakościowe, nie pomijał żadnego uczestnika programu. W trakcie jego realizacji może się bowiem okazać, że znacznie trudniej jest rozwiązać kwestie równościowe niewielkiej grupy osób narażonych na dyskryminację niż problemy grupy liczebnie dużej (np. trudniej może być nam rozwiązać problem mniejszości etnicznej z danego terenu niż np. kwestię kobiet dyskryminowanych na rynku pracy).

A zatem standardem równości urzędu samorządowego wprowadzającego program na rzecz równości jest przeprowadzanie systematycznej i częstej ewaluacji swoich działań. Metody oraz liczba wprowadzanych sposobów ewaluacji powinny być dostosowane przez samorzady do warunków i specyfiki obszaru działania. Szczególną rolę ewaluacja odgrywa przy realizacji i wdrażaniu planu i programu równości po raz pierwszy.

# ROZDZIAŁ IV

## Narzędzia dodatkowe

### Wstęp

Elementem wspierającym wdrażanie Standardu i Indeksu Równości w urzędach jednostek samorządu terytorialnego jest zamieszczony niżej zestaw narzędzi dodatkowych. Można z nich korzystać w dwojaki sposób:

- a) kierując się wskazówkami zawartymi w *Przewodniku* Indeksu (zob. pkt 4.2. w rozdziale III niniejszego podręcznika), które w ramach poszczególnych obszarów równości odsyłają do poszczególnych narzędzi;
- b) autonomicznie i niezależnie od *Przewodnika* Indeksu, odpowiednio do potrzeb danego urzędu.

Wszystkie narzędzia dodatkowe przetestowano w trakcie realizacji projektu „Równość standardem dobrego samorządu”, w tym zwłaszcza w ramach pilotażowego wdrożenia Standardu i Indeksu Równości w trzydziestu urzędach. W ramach opracowanej procedury pilotażu każdy z ekspertów i każda z ekspertek koordynujących pilotaż w danym urzędzie analizowali dokumenty: strategie rozwoju, wewnętrzne regulaminy pracy, badania dotyczące poszczególnych jednostek samorządu. Na podstawie tych analiz, a także wyników przebadania urzędów Indeksem Równości – ankietą samoewaluacyjną, zaproponowano urzędowi współpracę przy wybranych zagadnieniach i opracowanie do każdego z nich opinii, rekomendacji bądź dokumentów. Część tych ekspertyz przygotował zespół ekspercki, a część zamówiono u specjalistów zajmujących się zawodowo poszczególnymi zagadnieniami, jak np. analiza dotycząca ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1243), dostępnych na polskim rynku szkoleń z zakresu polityki równości czy funduszy, jakie może pozyskać urząd na prowadzenie działań antidyskryminacyjnych. Każdy z urzędów biorących udział w pilotażu otrzymał od zespołu eksperckiego gotowy pakiet tych narzędzi dodatkowych.

Poniżej znajduje się ogólny opis narzędzi dodatkowych, a następnie – ich pełna treść.

- **Wzór wewnątrzurzędowego regulaminu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego**

Zgodnie z pierwszymi dwoma punktami Standardu Równości (1. POLITYKA RÓWNOŚCI: Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, w działania jednostek mu podległych oraz w działania świadczone na rzecz mieszkańców. 2. WIEDZA I KOMPETENCJE: Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.) oraz główną zasadą narzędzi projektowych: równość wewnątrz urzędu jest warunkiem równości na zewnątrz (czyli: aby móc skutecznie prowadzić politykę równości wobec mieszkańców gminy, miasta, powiatu, dany urząd musi mieć uregulowaną politykę równości u siebie), zespół ekspercki zaproponował urzędowi wdrożenie nowych regulaminów spełniających wymogi obowiązującego prawa polskiego i europejskiego. Dostrzegł również braki w obowiązujących regulaminach pracy w urzędach. W zasadzie te dokumenty nie obejmowały definicji dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego. Niewiele urzędów miało opracowaną jakąkolwiek procedurę postępowania dla pracowników na wypadek zaistnienia sytuacji dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.

Przygotowany wzór regulaminu, poprzedzony wstępem, określa najważniejsze kwestie związane z zasadą równego traktowania w zatrudnieniu oraz zawiera jasny przekaz, że zachowania wypełniające określone w kodeksie pracy znamiona dyskryminacji i mobbingu są w urzędzie – jako zakładzie pracy – zabronione. Regulamin podkreśla, że pracodawca, ponieważ jest wolny od jakichkolwiek uprzedzeń i stereotypów, kształtuje sytuację pracowników, kierując się przede wszystkim ich kompetencjami, efektywnością pracy, doświadczeniem, wykształceniem itp., czyli przesłankami obiektywnymi. Regulacja antydyskryminacyjna i antymobbingowa jest skonstruowana w sposób pozwalający na dokładne sprawdzenie i zbadanie zaistniałych faktów. W dokumencie zaproponowano konkretną procedurę, na mocy której pracownik będący ofiarą zachowań dyskryminacyjnych będzie mógł zgłosić zaistniałe nieprawidłowości i oczekiwać, że jego problemy w tym zakresie zostaną skutecznie rozwiązane.

Z tego dokumentu skorzystało najwięcej urzędów biorących udział w pilotażu. Część urzędów na bazie wzoru i przy wsparciu zespołu eksperckiego opracowała swoje regulacje lub poprawiała istniejące. Niektóre urzędy, w celu lepszego wdrożenia nowego regulaminu, prosiły zespół ekspercki o przeprowadzenie szkoleń z prawa antydyskryminacyjnego dla pracowników urzędu bądź o polecenie szkoleń o podobnym charakterze.

- **Analiza samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

W ramach przygotowywanych dokumentów powstała także ekspertyza dotycząca samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie, opracowana przez specjalistki w tej dziedzinie. Ponieważ przemoc jest jedną z głównych przyczyn braku uczestnictwa kobiet w życiu ekonomicznym, politycznym i społecznym, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie jest priorytetem zwalczania dyskryminacji i wyrównywania szans, zwłaszcza w skali lokalnej. Ekspertyza zawiera przystępnie

przedstawione zapisy polskiego prawa dotyczące obowiązków nałożonych na samorządy, jeśli chodzi o przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, tworzenie samorządowych programów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym i gminnym, zakres tych programów i sposoby ich realizacji. Druga część ekspertyzy to wyniki monitoringu istniejących samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie z wybranych 20 samorządów, uczestniczących w pilotażu projektu „Równość standardem dobrego samorządu”.

- **Zobowiązania wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się oraz na temat dobrych praktyk we wdrażaniu tych zobowiązań**

Zespół ekspercki dostarczył urządnom biorącym udział w pilotażu kompleksowe opracowanie na temat znaczenia poszczególnych przepisów nakładających na samorządy obowiązek zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości komunikowania się w języku migowym. W opracowaniu przygotowanym przez specjalistów w tej dziedzinie szczegółowo i przejrzysto zaprezentowano ustawę i jej poszczególne artykuły, a także opisy tzw. dobrych praktyk odnośnie do praktycznego wdrażania konkretnych rozwiązań (także technicznych) w celu wypełnienia ustawowego obowiązku.

Celem tego opracowania było zwiększenie praktycznej wiedzy urzędników i tym samym wypełnienie wymogów Standardu Równości. Zdaniem zespołu eksperckiego, urzędnicy, przytłoczeni przepisami nałożonymi na samorządy, często nie radzą sobie z interpretacją ustaw i przepisów w praktyce. Ekspertyzy takie jak ta przystępnie przedstawiają obowiązki, jakie urząd ma wypełnić, i podają praktyczne zastosowanie poszczególnych przepisów, a ponadto wyjaśniają, dlaczego ich wypełnianie jest istotne z punktu widzenia klientów i klientek czy poprawy jakości usług, oraz podpowiadają, jak pewne rozwiązania wprowadzić niskim kosztem, tak aby były one efektywne.

- **Program szkoleń równościowych i antydyskryminacyjnych, ekspertyza „Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji – mapa szkoleniowa” oraz materiały szkoleniowe**

Z przeanalizowanych przez zespół ekspercki dokumentów urzędów biorących udział w pilotażu wynikało, że w ofercie szkoleń organizowanych dla urzędników brak jest takich, które dotyczą zasady równości i niedyskryminacji. To wynikało również z badań poprzedzających pilotaż. W związku z tym zespół zaproponował uzupełnienie oferty szkoleniowej o konkretne tematy oraz przedstawił ekspertyzę, będącą swoistą mapą oferty szkoleniowej z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji, dostępnej w Polsce, wraz z listą podmiotów specjalizujących się w tej tematyce, które mogą przeprowadzić odpowiednie szkolenia. Dodatkowo opracował również materiały szkoleniowe (prezentacja PowerPoint).

Przygotowana ekspertyza zawiera:

- omówienie zakresu tematycznego warsztatu antydyskryminacyjnego jako podstawowej formy edukacji antydyskryminacyjnej (edukacji równości) oraz listę organizacji eksperckich zajmujących

się edukacją antydyskryminacyjną;

- szkolenia i warsztaty dotyczące poszczególnych cech prawnie chronionych, będących przesłankami dyskryminacji – dla każdej z przesłanek przygotowano odrębną listę organizacji;
- warsztat/szkolenie z zakresu polityki równości płci oraz listę organizacji eksperckich;
- warsztat/szkolenie z zakresu prawa antydyskryminacyjnego oraz listę organizacji eksperckich.

Zaproponowane szkolenia i warsztaty dotyczą w szczególności przepisów antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w kodeksie pracy; przepisów antydyskryminacyjnych w obszarze edukacji, ochrony zdrowia, dostępu do dóbr i usług, mieszkalnictwa, pomocy społecznej, a także wdrażania strategii *gender mainstreaming*. Oferta szkoleniowa to także wypełnienie wymogów drugiego punktu Standardu Równości: WIEDZA I KOMPETENCJE: „Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości”.

W trakcie pilotażu wiele urzędów zdało sobie sprawę z konieczności prowadzenia polityki równości, chociażby tylko „wewnątrz” urzędu, i podjęło się przygotowania większej oferty edukacyjnej (szkoleniowej) dla urzędników (np. po zakończeniu pilotażu część samorządów zadeklarowała chęć udziału w większej ilości szkoleń dotyczących tej tematyki, aby pogłębiać wiedzę i móc stosować równościowe rozwiązania w praktyce).

#### • **Ankiety dla urzędników i odbiorców usług urzędów**

Wraz z ankietą samoewaluacyjną zespół ekspercki opracował także ankiety dla urzędników i dla odbiorców usług urzędów, tj. dla klientów indywidualnych i klientów zbiorowych (tj. organizacji pozarządowych, nieformalnych grup). Ankiety te przetestowano w badaniu ankietowym. Początkowo były one pomyślane jako integralna część Indeksu Równości (na równi z ankietą samoewaluacyjną), później jednak kilka czynników zdecydowało o przyznaniu im posiłkowego charakteru. Ankiety pozwalają urzędowi na zbadanie równości zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz urzędu.

#### • **Kompendium dobrych praktyk uczynienia urzędu miejscem przyjaznym dla każdego mieszkańca**

Zespół ekspercki opracował zestawienie tzw. dobrych praktyk w zakresie dostosowania przestrzeni urzędu do potrzeb osób takich jak: kobiety i mężczyźni z niepełnosprawnościami (niepełnosprawność: ruchowa, wzrokowa, słuchowa, intelektualna), rodzice lub opiekunowie z małymi dziećmi, matki, osoby starsze, młodzież i dzieci, osoby opiekujące się osobami zależnymi, osoby o niskim statusie ekonomicznym. Opracowanie obejmuje zarówno problemy i przeszkody w korzystaniu z miejsc użyteczności publicznej w odniesieniu do wybranych grup, przykłady dobrych rozwiązań z różnych urzędów samorządowych w Polsce i za granicą, przykłady realizowanych projektów, jak i wybrane rekomendacje

i standardy rozwiązań proponowane przez specjalistów, organizacje pozarządowe i przedstawiciele poszczególnych dyskryminowanych grup. Zalecenia i dobre praktyki obejmują: infrastrukturę wewnątrz i na zewnątrz urzędu (od oznaczeń, piktogramów, poprzez okienka informacyjne, przystosowanie toalet, kąpoków dla dzieci, po transport publiczny i organizacje imprez), strony internetowe (analiza zawartości i sposoby prezentacji informacji na stronie internetowej urzędu pod kątem jej dostępności dla osób niepełnosprawnych i prowadzenia polityki informacyjnej urzędu), druki urzędowe itd. Na podstawie dostępnych opracowań dobrych praktyk (np. Baza Dobrych Praktyk), list projektów zrealizowanych i wyróżnionych w konkursach dotyczących wyrównania szans, jak również z wykorzystaniem rekomendacji i badań organizacji pozarządowych, takich jak: Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji, Fundacja Mama, Fundacja Rozwoju Regionalnego, UNDP, Fundacja Widzialni, Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, Federacji Mazowia, a także informacji własnych, np. zaobserwowanych podczas wizyt studyjnych, powstało kompendium zbierające najciekawsze przykłady rozwiązań i praktyk stosowanych przez inne urzędy, pozwalających na spełnienie wymogu urzędu przyjaznego wszystkim (bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowe, religijne, niepełnosprawność, orientację seksualną i wiek) mieszkańcom i mieszkankom. Kompendium pokazuje, jak wypełnić szereg punktów Standardu Równości: od efektywnego prowadzenia polityki równości – włączania perspektywy równości w działania swoje i jednostek podległych, a także działań świadczonych na rzecz mieszkańców, poprzez planowanie działań równościowych, po sprawne prowadzenie polityki informacyjnej (konsultacje, partycypacja, edukacja i informacja – działania skierowane do mieszkańców i mieszanek w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji). Zespół ekspercki dodał do zbioru także dobre praktyki zastosowane w urzędach, w których prowadzono pilotaż projektu (np. kąpok zabaw dla dzieci w Urzędzie Gminy Pilchowice). Kompendium więc nie tylko służy urzędowi samorządowemu pod względem praktycznym, lecz także jest przez nie tworzone.

- **Konspekt planu przeciwdziałania dyskryminacji/planu równego traktowania**

Zgodnie z kolejnymi punktami Standardu Równości zespół ekspercki opracował założenia Planu Równości dla jednostek samorządu terytorialnego (Standard Równości: NARZĘDZIA: „Samorząd opracowuje i wdraża okresowy program na rzecz równości, wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie”). Konspekt ten dostarcza wiedzy oraz praktycznych przykładów na temat funkcjonowania lokalnego Planu Równości, jego celów, zakresu i metod wdrażania. Kształt takiego planu danego urzędu będzie ostatecznie zależał od potrzeb, możliwości i priorytetów danego samorządu. Z pewnością nacisk w gminnym Planie Równości należy położyć na wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn w dziedzinach życia takich jak: zatrudnienie, edukacja, przeciwdziałanie szkodliwym stereotypom, większe angażowanie kobiet w działania społeczne. Podczas pilotażu wszystkie urzędy zachęcano do zapoznania się z dokumentem i rozważeniem przyjęcia Planu Równości, np. do wpisania go w planowane strategie rozwoju danego samorządu. Przyjęcie takiego planu zapowiedziało jednak tylko kilka urzędów biorących udział w pi-

lotażu (m.in. Warszawa, Aleksandrów Kujawski).

- **Dobre praktyki w zakresie konsultacji społecznych – wzmocnienie dialogu między samorządem lokalnym a mieszkańcami i mieszkankami**

Kolejnym dokumentem przygotowanym przez zespół ekspercki dla urzędów biorących udział w pilotażu projektu jest przegląd sposobów komunikowania się urzędu z mieszkańcami i mieszkankami, a także przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących ważnych decyzji. Zgodnie ze Standardem Równości, samorząd stawiający sobie za cel skuteczne wdrażanie polityki równościowej musi zadbać o współpracę oraz zaangażowanie społeczeństwa obywatelskiego, które w tym procesie odgrywa kluczową rolę. Samorząd konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych. Opracowanie przedstawia kilka dobrych praktyk z polskich samorządów, w tym również z jednego z urzędów biorących udział w pilotażu: Urzędu Miasta Częstochowy. Wskazane dobre praktyki opisano szczegółowo, z poszczególnymi etapami wdrażania i sprawdzania przyjętego planu przeprowadzania konsultacji. Jak ocenił zespół ekspercki, konsultacje społeczne „to jedne z lepiej rozpoznanych i stosowanych działań przez samorządy w całej Polsce. Rzadko jednak używane z perspektywy równego traktowania”. Dlatego na to właśnie położono nacisk w osobnym opracowaniu.

- **Możliwości pozyskiwania przez samorządy lokalne funduszy na realizację działań antidyskryminacyjnych**

Zgodnie ze Standardem Równości, samorząd powinien przeznaczać środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości. Samorząd realizujący wszelkiego rodzaju działania, które w sposób pośredni lub bezpośredni skierowane są na rzecz równości, powinien zapewnić sobie niezbędne środki finansowe, które pozwolą w pełni działania te zrealizować. Jak wykazują raporty badające stan samorządności terytorialnej w Polsce (zauważył to również zespół ekspercki), permanentne niedofinansowanie samorządów przekłada się na radykalne ograniczenie przez nie środków finansowych na realizację projektów innych niż infrastrukturalne. Największe obawy samorządów współpracujących w działaniach pilotażowych dotyczyły ewentualnej konieczności wydatkowania dodatkowych środków na działania równościowe, a przy tym narażenia się na zarzut, że przy ogólnych niewielkich zasobach pozostających w dyspozycji samorządów dokonywane są wydatki na kwestie „drugorzędne” – wynika z ekspertyzy. Dlatego zespół zdecydował się dostarczyć urzędом biorącym udział w pilotażu szczegółową analizę nt. możliwych źródeł, z których samorząd lokalny mógłby finansować lub współfinansować projekty mające na celu wzmocnienie równego traktowania na swoim terenie.

Specjalistka ds. funduszy przygotowała przegląd programów skierowanych głównie do samorządów,



wraz ze wskazówkami, jak realizować równościowe cele. W dokumencie omówiono możliwości realizacji projektów przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zaprezentowano również program PROGRESS, w ramach którego realizowane są duże projekty na skalę kraju lub na poziomie ponadnarodowym. Poza tym uwzględniono trzy programy skierowane wyłącznie do organizacji pozarządowych. Realizacja tych programów może być świetną okazją do współpracy i wspólnego prowadzenia projektów równościowych. Dokument zawiera także listę punktów informacyjnych o aktualnych konkursach, adresy internetowe oraz przydatne wskazówki. Zamyka go lista publikacji dostępnych on-line i przydatnych w przygotowaniu projektów na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji. Ekspertyza jest doskonałym uzupełnieniem dokumentu, z którym można się zapoznać na stronach internetowych projektu: [rownoscwsamorzadzie.pl](http://rownoscwsamorzadzie.pl), dotyczącego stosowania budżetów partycypacyjnych i *gender budgeting* jako narzędzi wyrównywania szans grup dyskryminowanych.





## **ZAŁĄCZNIK 1.**

### **WZÓR**

Zarządzenie Nr \_\_\_\_\_/2012

Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_

z dnia \_\_\_\_\_

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej  
i antymobbingowej w Urzędzie Miasta \_\_\_\_\_**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 94 pkt 2b i art. 94 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt 1), 2) i 4) e) ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych dyrektyw Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. z 2010 r. Nr 254, poz. 1700), zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1.**

Wprowadza się wewnętrzną politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową w Urzędzie Miasta \_\_\_\_\_.

##### **§ 2.**

Przepisy zarządzenia nie naruszają prawa do sądu w żadnym zakresie i na każdym etapie.

##### **§ 3.**

W przypadku zaistnienia dyskryminacji bądź mobbingu sprawcy podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach prawa.

#### § 4.

Skorzystanie z procedury przewidzianej niniejszym zarządzeniem nie pozbawia możliwości wystąpienia ze stosownym roszczeniem na drogę sądową na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 5.

Celem wprowadzenia wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miasta \_\_\_\_\_ jest przeciwdziałanie zjawisku dyskryminacji i mobbingu.

#### § 6.

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

**1) Centrum Komunikacji Społecznej** – rozumie się przez to Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta \_\_\_\_\_;

**2) Dyskryminacji bezpośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której osoba w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji;

**3) Dyskryminacji pośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której dla osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niej sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;

**4) Komisji** – rozumie się przez to Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji i Mobbingowi Urzędu Miasta \_\_\_\_\_;

**5) Mobbingu** – rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;

**6) Molestowaniu** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie w stosunku do osoby w szczególności ze względu na jej płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;

**7) Molestowaniu seksualnym** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby lub odnoszące się do jej płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, w szczególności przez stworzenie wobec osoby zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;

**8) Nierównym traktowaniu** – rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek przynależność związkową, przekonania polityczne lub orientację seksualną, będące jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem wynikającym z przeciwstawienia się zachowaniom dyskryminującym, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie ich;

**9) Osobie zatrudnionej** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta \_\_\_\_\_ na podstawie umowy o pracę, na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych<sup>1</sup>, jak również podmioty, które łączą z urzędem inne formy współpracy, tj umowa cywilnoprawna oraz współpraca w ramach własnej działalności gospodarczej;

**10) Pełnomocniku** – rozumie się przez to Pełnomocnika Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_ ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi;

**11) Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Miasta \_\_\_\_\_ reprezentowany przez Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_;

**12) Prezydencie** – rozumie się przez to Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_, który jest kierownikiem Urzędu Miasta \_\_\_\_\_, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do osób zatrudnionych oraz będących na stażu lub odbywających praktykę w urzędzie;

**13) Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta \_\_\_\_\_.

**14) Usługi** – rozumie się przez to zobowiązania publicznoprawne urzędu względem mieszkańców wynikające z właściwych ustaw o samorządzie terytorialnym (gminnym/powiatowym/wojewódzkim).

<sup>1</sup> Ustawa z 21 listopada 2008 r. (Dz.U.2008.223.1458).

## Część II. Obowiązki Urzędu

### § 7.

Relacje między pracodawcą i osobami zatrudnionymi, odbywającymi staż czy praktyki w urzędzie oraz świadczącymi pracę na podstawie umowy wolontariatu, a także między osobami reprezentującymi urząd a podmiotami korzystającymi z usług świadczonych przez urząd, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

### § 8.

1. Wszystkie decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podnoszące kwalifikacje, kształtowania wynagrodzenia, są motywowane przede wszystkim obiektywną oceną wyników osiągniętych w pracy przez osoby zatrudnione, ich umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego.
2. Przesłanki przykładowo wymienione w § 5 pkt 8) nie mogą mieć żadnego znaczenia w procesie kształtowania pozycji osoby zatrudnionej, odbywającej staż czy praktykę w urzędzie oraz świadczącymi pracę na podstawie umowy wolontariatu.

### § 9.

1. Urząd prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych, odbywających staż czy praktykę oraz świadczących pracę na podstawie umowy wolontariatu, na temat zjawiska dyskryminacji i mobbingu przez:
  - powołanie w drodze odrębnego zarządzenia Pełnomocnika oraz zapewnienie mu w sytuacji złożenia stosownej skargi możliwości powoływania Komisji rozpoznającej zgłoszenia z zakresu dyskryminacji i mobbingu, zgłaszane przez osoby zatrudnione, odbywające staż, praktyki, świadczące pracę na podstawie umowy wolontariatu lub będące klientami urzędu;
  - system oceny pracy zapewniający możliwość odwołania się od dokonanej oceny okresowej.
2. Pełnomocnik Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_ ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych, odbywających staż czy praktykę oraz świadczących pracę na podstawie umowy wolontariatu, na temat zjawiska dyskryminacji i mobbingu przez:
  - 1) w miarę możliwości przeprowadzanie szkoleń w zakresie problematyki występowania i zwalczania zjawiska dyskryminacji i mobbingu;
  - 2) informowanie o przepisach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz aktywne promowanie równych szans dla wszystkich osób zatrudnionych, odbywających staż czy praktykę

w urzędzie oraz świadczących pracę na podstawie umowy wolontariatu (np. przez opublikowanie na stronie internetowej urzędu podstawowych informacji z zakresu identyfikowania i zapobiegania dyskryminacji w różnych obszarach życia, takich jak praca, zatrudnienie niepracownicze, dostęp do usług oraz mobbingu w miejscu pracy, w tym przykładów sytuacji stanowiących różne formy dyskryminacji i mobbingu);

- 3) przeprowadzanie okresowych analiz i ocen skuteczności wprowadzonych rozwiązań antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz w razie potrzeby podejmowanie działań usprawniających.

#### **§ 10.**

Zabrania się nieuzasadnionego wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik.

### **Część III. Obowiązki pracowników**

#### **§ 11.**

Osoby zatrudnione, odbywające staż czy praktykę oraz świadczące pracę na podstawie umowy wolontariatu w urzędzie zobowiązane są do przestrzegania zasady niedyskryminacji oraz powstrzymywania się od zachowań o charakterze mobbingu wobec swoich współpracowników, podwładnych i klientów urzędu oraz do kierowania się zasadą poszanowania godności w tych relacjach.

#### **§ 12.**

Każda osoba zatrudniona oraz odbywająca staż czy praktykę w urzędzie zobowiązana jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przejawy dyskryminacji lub mobbingu mające miejsce w urzędzie, w tym również w relacji urzędnik – klient urzędu.

### **Część IV. Postępowanie w sprawach o dyskryminację i mobbing**

#### **§ 13.**

W celu przeciwdziałania wszelkim przejawom dyskryminacji i mobbingu w urzędzie, spośród osób posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne, Prezydent Miasta \_\_\_\_\_ powołuje Pełnomocnika Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_ ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.

## § 14.

1. Każda osoba zatrudniona, czy odbywająca staż lub praktykę w urzędzie, a także korzystająca z usług świadczonych przez urząd, która uważa, że doświadczyła jakiegokolwiek formy dyskryminacji czy mobbingu, uprawniona jest do powiadomienia o tym fakcie Pełnomocnika w formie pisemnej skargi (formularz – załącznik nr 1).
2. Skargi zgłaszane są na formularzu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, w następujący sposób:
  - 1) w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Pełnomocnika, z dopiskiem: „Do rąk własnych“;
  - 2) poprzez wrzucenie formularza do specjalnie oznakowanego i odpowiednio zabezpieczonego pojemnika umieszczonego w sekretariacie Centrum Komunikacji Społecznej.
3. Z chwilą złożenia skargi informacje w niej zawarte mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach przedmiotowego postępowania, ale mogą i powinny stanowić podstawę podejmowanych działań prewencyjnych (np. przeprowadzenie anonimowych ankiet wśród pracowników urzędu w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczyło molestowania seksualnego) .

## § 15.

1. Pełnomocnik, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpłynięcia skargi, powołuje Komisję, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia, ustalenie, czy zgłoszenie jest zasadne i czy wystąpiło lub występuje zjawisko dyskryminacji lub mobbingu.
2. W skład orzekający Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, spośród których:
  - 1) minimum jedna reprezentuje Prezydenta (z tym że zawsze Prezydenta reprezentuje Pełnomocnik, który przewodniczy pracom Komisji);
  - 2) minimum jedna jest przedstawicielem pracownika, a w przypadku niewskazania takiej osoby – przedstawicielem organizacji związkowej reprezentującej pracownika;
  - 3) minimum jedna jest spoza urzędu – np. psycholog, mediator,przy czym liczba członków Komisji zawsze jest nieparzysta.
3. Pełnomocnik może powołać w skład Komisji również inne osoby, których udział uzna za wskazany.
4. Wszystkie skargi są rejestrowane przez Pełnomocnika.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie dyskryminacji lub mobbingu, osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu ani osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronniczości w sprawie.

**6.** Członek Komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy wszystkiego, o czym dowie się w związku z toczącym się postępowaniem. Oświadczenia przechowywane są w aktach sprawy.

#### **§ 16.**

**1.** Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powołania. W szczególnie skomplikowanych sprawach Komisja może wydłużyć postępowanie maksymalnie o kolejne 14 dni, informując strony postępowania o przyczynach zaistniałego stanu rzeczy.

**2.** Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania.

**3.** Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego, jeżeli:

- 1) pracownik nie uzupełni braków zgłoszenia, pomimo powiadomienia go o ich istnieniu, w terminie wskazanym przez Komisję;
- 2) ustał stosunek pracy bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy bądź zakończenia współpracy;
- 3) tego samego czynu dotyczy lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

**4.** Strony postępowania mają równą możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz możliwość zapoznania się z dokumentacją złożoną w sprawie.

**5.** Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, jak również wyjaśnień osoby, której zarzucane są zachowania o charakterze dyskryminacji lub mobbingu, oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja podejmuje decyzję, zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia.

**6.** W przypadku braku zwykłej większości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### **§ 17.**

**1.** Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania.

**2.** Protokół, sporządzony przez członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego, zawiera w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania;
- 2) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie zgłoszenia;
- 3) ewentualne zdanie odrębne członka Komisji;



- 4) ewentualne proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu;
  - 5) uzasadnienie niepodjęcia decyzji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 3).
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Pełnomocnik przekazuje protokół Prezydentowi.

## **§ 18.**

1. Prezydent, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przekazania przez Pełnomocnika protokołu z przeprowadzonego postępowania, podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do osób, wobec których stwierdzono, że dopuściły się dyskryminacji lub mobbingu, Prezydent podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić w szczególności:
  - 1) kary porządkowe na podstawie kodeksu pracy;
  - 2) obniżenie lub czasowe pozbawienie pracownika premii uznaniowych;
  - 3) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy (włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika).
3. W stosunku do osób, które łączy z urzędem inna forma współpracy, w tym odbywany staż bądź praktyki zawodowe, Prezydent może zastosować środki przewidziane na podstawie stosownych przepisów prawa, łącznie z rozwiązaniem przedmiotowej współpracy.
4. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają również osoby, które w sposób celowy i zamierzony pomawiają o dyskryminację lub mobbing.
5. Prezydent, stosując działania dyscyplinujące, kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia i innych zasad prawa.

## **§ 19.**

W grudniu każdego roku Pełnomocnik przedstawia Prezydentowi pisemne sprawozdanie z działalności Komisji, ze szczególnym uwzględnieniem zestawienia rozpatrzonych skarg pracowników.

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr \_\_\_\_\_/2012 Prezydenta Miasta \_\_\_\_\_ ,  
z dnia \_\_\_\_\_ , w sprawie wprowadzenia wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Miasta \_\_\_\_\_**

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej skargę.

\_\_\_\_\_

2. Imię i nazwisko osoby dopuszczającej się działań o charakterze dyskryminacji lub mobbingu.

\_\_\_\_\_

3. Relacja służbowa między osobą zgłaszającą skargę a osobą dopuszczającą się zakazanych zachowań.

\_\_\_\_\_

4. Opis niepożądanych zachowań, których doświadczyła osoba składająca skargę.

Przykładowe zachowania:

- znęcanie psychiczne;
- działania naruszające nietykalność cielesną;
- molestowanie;
- molestowanie seksualne;
- dyskryminacja pośrednia;
- dyskryminacja bezpośrednia.

Przykładowe przejawy niepożądanych zachowań:

- ciągła i nieracjonalna krytyka;
- izolowanie od reszty zespołu;
- krzyki i agresja;
- nieustanne kwestionowanie każdej decyzji;
- niechciane zachowania seksualne – dotykanie, przytulanie, całowanie, obmacywanie, wysyłanie e-maili o treści seksualnej;
- nieakceptowalne komentarze personalne;
- nieuzasadnione polecenia pracy w nadgodzinach;
- ośmieszanie;
- rozsiewanie plotek.

5. Czas trwania i miejsce opisanych wyżej zachowań.
6. Przedstawienie ewentualnych dowodów, w tym świadków.
7. Skutki doświadczonych zachowań.

Przykładowe skutki:

- apatia, zniechęcenie, brak motywacji do pracy;
- lęki, złe samopoczucie;
- terapia psychologiczna;
- leczenie nerwicy;
- częste korzystanie z krótkich urlopów wypoczynkowych w celu uniknięcia kontaktu ze sprawcą opisanych wyżej zachowań;
- myśli samobójcze;
- choroba nerwowa i inne choroby psychosomatyczne.



## Wewnątrzzakładowe procedury antydyskryminacyjne i antymobbingowe – opis zagadnienia<sup>2</sup>

Zgodnie z art. 94 pkt 2b *Kodeksu pracy*, pracodawca jest zobowiązany do przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Przepis ten został wprowadzony do *Kodeksu pracy* ustawą z dnia 14 listopada 2003 r. o zmianie ustawy – *Kodeks pracy* oraz o zmianie niektórych innych ustaw<sup>3</sup>. Art. 94 pkt 4 *Kodeksu pracy* zobowiązuje pracodawcę do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Jest to przepis ważny z punktu widzenia konieczności przeciwdziałania molestowaniu, molestowaniu seksualnemu i mobbingowi (który nie jest formą dyskryminacji, ale zjawiskiem pokrewnym) w miejscu pracy, gdyż sytuacja, w której pracownik narażony jest na funkcjonowanie we wrogim i nieprzyjaznym środowisku spowodowanym przytoczonymi wyżej zachowaniami, może stanowić naruszenie właśnie przepisów o obowiązku zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Ponadto art. 94 *Kodeksu pracy* wskazuje obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

Z przywołanych wyżej przepisów wynika zobowiązanie pracodawcy do podjęcia odpowiednich działań, które w efekcie mają skutecznie zapobiegać pojawieniu się w zakładzie pracy zachowań wypełniających kodeksowe znamiona dyskryminacji w zatrudnieniu. Wydaje się, że regulacje te nakładają także obowiązek skutecznego rozwiązywania już zaistniałych problemów związanych z nierównym traktowaniem pracowników na gruncie cech chronionych prawem. Przepis ten należy interpretować w ten sposób, że pracodawca nie tylko nie może stosować dyskryminacji w zatrudnieniu, w tym działań polegających na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania (art. 183a § 5 pkt 1 *Kodeksu pracy*), lecz także musi zapobiegać możliwości wystąpienia tego zjawiska (np. w postaci molestowania) we wzajemnych relacjach pomiędzy pracownikami. Co ważne, obowiązki wskazane w przepisie art. 94 pkt 2b *Kodeksu pracy* obciążają pracodawcę bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy z pracownikiem i bez względu na rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. Włączenie nakazu przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu do obowiązków pracodawcy stanowi jednocześnie jedną z podstawowych zasad prawa pracy, co jeszcze bardziej podkreśla rangę i znaczenie tych obowiązków. Należy pamiętać, że zgodnie z art. 55 § 11 *Kodeksu pracy*, pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia także wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a jeżeli

<sup>2</sup> Na podst. K. Kędziora, K. Śmiszek, *Dyskryminacja i mobbing w zatrudnieniu*, C.H. Beck, wydanie II, Warszawa 2010.

<sup>3</sup> Dz.U. Nr 213, poz. 2081.

umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Co ważne, w postępowaniu sądowym, w którym osoba aplikująca bądź zatrudniona stawia pracodawcy zarzut dyskryminacji, obowiązuje zasada przeniesionego ciężaru dowodu. Oznacza to, że osoba, która stawia zarzut dyskryminacji, będzie musiała jedynie uprawdopodobnić fakt naruszenia zasady równego traktowania, a gdy to uczyni, podmiot, któremu zarzucono naruszenie zasady równego traktowania, będzie zobowiązany wykazać, że nie dopuścił się jej naruszenia bądź różnicował sytuację pracownika w sposób usprawiedliwiony obiektywnymi przyczynami. Obowiązek uprawdopodobnienia to znacznie mniej niż obowiązek udowodnienia. Uprawdopodobnienie w praktyce może polegać na przedstawieniu wiarygodnej wersji wydarzeń, podczas gdy udowodnienie musiałoby polegać np. na przedstawieniu dokumentów czy świadków zdarzenia. Takie ułatwienie jest w sprawach dotyczących dyskryminacji niezwykle istotne, gdyż do tego typu sytuacji dochodzi często między dwiema osobami, bez obecności świadków, a jeżeli nawet są świadkowie, to często odmawiają zeznań, ponieważ nie chcą ryzykować swojej pozycji w miejscu pracy. Oznacza to, że np. pracownik urzędu, który stawia zarzut molestowania seksualnego, będzie musiał jedynie uprawdopodobnić, że doszło do zdarzenia, co w praktyce sprowadzać się będzie – przy tej formie dyskryminacji – do przedstawienia okoliczności świadczących o wyrażonym sprzeciwie wobec zaistniałego. Wówczas pracodawca, odpowiedzialny za zachowania swoich pracowników, będzie zobowiązany wykazać, że nie doszło do naruszenia obowiązku równego traktowania – np. przez wykazanie, że w miejscu pracy istnieją stosowne procedury antydyskryminacyjne umożliwiające złożenie skargi, z których pracownik nie skorzystał, co z kolei będzie podawało w wątpliwość wiarygodność strony powodowej w procesie.

Właśnie ze względu na przeniesiony ciężar dowodu pracodawcy coraz częściej wprowadzają wspomniane powyżej procedury antydyskryminacyjne, które umożliwiają podejmowanie zarówno działań prewencyjno-edukacyjnych, jak i zaradczych w sytuacji, gdy pojawi się zarzut dyskryminacji w miejscu pracy. Wówczas pracodawca zapobiega ewentualnym postępowaniom sądowym, jednocześnie realizując ustawowy obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, który na nim spoczywa. W tym miejscu należy przywołać **niezwykle ważne, zwłaszcza z perspektywy pracodawcy, orzeczenie Sądu Najwyższego z 3 sierpnia 2011 r. (I PK 35/11)**. Sprawa ta dotyczyła zarzutu mobbingu, jednak wydaje się, że może ono mieć zastosowanie także do spraw dyskryminacyjnych, gdyż kodeks pracy zawiera analogiczny do wspomnianego powyżej, obowiązek przeciwdziałania mobbingowi w zatrudnieniu. W tej sprawie Sąd Najwyższy przyjął, że jeżeli w postępowaniu sądowym pracodawca wykaże, że podjął realne działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi, to do odpowiedzialności za to zjawisko może być pociągnięty jedynie sprawca. Pracodawca nie może odpowiadać za zdarzenia, które nastąpiły niezależnie od podejmowanych przez niego starań i pomimo zapewnienia należytej ochrony dóbr osobistych w zakładzie pracy. Dlatego też, choć kodeks pracy wprost nie wskazuje obowiązku wprowadzania wewnątrzzakładowych procedur antydyskryminacyjnych czy antymobbingowych, coraz częściej pracodawcy wprowadzają tego typu regulacje,

dzięki czemu zabezpieczają się przed nieuzasadnionymi zarzutami pracowników.

Forma wewnętrzzakładowych procedur antydyskryminacyjnych oraz antymobbingowych nie jest nigdzie prawnie określona. Wydaje się, że powinna być ona dostosowana do indywidualnych potrzeb każdego zakładu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czynników takich jak: liczba zatrudnionych pracowników, warunki wykonywania przez nich pracy, stopień zróżnicowania pracowników pod względem płci, rasy, pochodzenia etnicznego, narodowości itd. (z zastrzeżeniem zakazu zbierania i przetwarzania tzw. danych wrażliwych). Najprostszą i zarazem najbardziej efektywną oraz przejrzystą formą takiej regulacji jest osobny regulamin (procedura) antydyskryminacyjny i antymobbingowy. Procedura ta powinna znaleźć należne miejsce w systemie wewnętrznych aktów prawnych zakładu pracy jako formalne i praktyczne odniesienie do ustawowego obowiązku przeciwdziałania zjawiskom prawnie zabronionym, jakimi są nierówne traktowanie i mobbing. Można również włączyć jego zapisy do regulaminu pracy, który zgodnie z art. 104 § 1 *Kodeksu pracy* ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Należy pamiętać, że sporządzenie regulaminu pracy jest obowiązkowe, jeżeli pracodawca zatrudnia co najmniej dwudziestu pracowników. Pracodawca zatrudniający mniej niż dwudziestu pracowników (niezależnie od podstawy nawiązania z nimi stosunku pracy i rodzaju pracy przez nich wykonywanej) takiego regulaminu nie wydaje – wynika to literalnie z art. 104 § 2 *Kodeksu pracy*.

W literaturze podnosi się argument, że odgórne przygotowanie procedury antydyskryminacyjnej, a następnie – jej rozpowszechnienie nie gwarantuje jeszcze sukcesu jej działania. Aby w pełni wykorzystać to antydyskryminacyjne narzędzie, należy najpierw, przed jego opracowaniem, zbadać, które zagadnienia dotyczące relacji między ludźmi w zakładzie pracy są dla pracowników najbardziej znaczące; uświadomić potrzebę opracowania takiej regulacji; zachęcić dużą liczbę pracowników różnych szczebli do uczestnictwa w opracowywaniu regulacji; przeanalizować rozwiązania stosowane w innych organizacjach<sup>4</sup>.

Procedura antydyskryminacyjna powinna określać najważniejsze kwestie związane z zasadą równego traktowania w zatrudnieniu oraz zawierać jasny przekaz, że zachowania wypełniające znamiona dyskryminacji określone w kodeksie pracy są w zakładzie pracy zabronione. Procedura powinna być czytelnym i zrozumiałym dla każdego pracownika (niezależnie od stanowiska i rodzaju wykonywanej przez niego pracy) manifestem określającym politykę pracodawcy dotyczącą szacunku dla różnorodności i respektowania zasady niedyskryminacji. Regulacje te powinny podkreślać, że pracodawca, ponieważ jest wolny od jakichkolwiek uprzedzeń i stereotypów, kształtuje sytuację pracowników, kierując się przede wszystkim ich kompetencjami, efektywnością pracy, doświadczeniem, wykształceniem itp., czyli przesłankami obiektywnymi. Przepisy antydyskryminacyjne mogą również zawierać jasny opis relacji obowiązujących pomiędzy pracownikami a przełożonymi (pracodawcą).

---

<sup>4</sup> J. Marciniak, *Regulacje wewnętrzne w przedsiębiorstwach*, Warszawa 2007.

Wewnątrzzakładowa procedura antydyskryminacyjna powinna zawierać określenie i czytelny opis zachowań zabronionych w zakładzie pracy. Zachowania te mogą być powtórzeniem przepisów rozdziału IIa *Kodeksu pracy* („Równe traktowanie w zatrudnieniu”), a zwłaszcza przybliżeniem znaczenia pojęć takich jak dyskryminacja bezpośrednia, dyskryminacja pośrednia, molestowanie, molestowanie seksualne, zachęcanie do dyskryminacji, zakazane działania odwetowe, obowiązek jednakowego wynagradzania czy mobbing (dodatkowo). Należy pamiętać, że nie wszystkie zachowania konfliktowe muszą wyczerpywać znamiona dyskryminacji lub mobbingu. Dlatego też niezwykle ważne jest, aby regulacje antydyskryminacyjne i antymobbingowe były skonstruowane w sposób pozwalający na dokładne sprawdzenie i zbadanie zaistniałych faktów. W dokumencie należy wskazać konkretną procedurę, na mocy której pracownik będący ofiarą zachowań dyskryminacyjnych będzie mógł zgłosić zaistniałe nieprawidłowości i oczekiwać, że jego problemy w tym zakresie zostaną skutecznie rozwiązane. Problemy zaistniałe na tle dyskryminacji mają często charakter osobisty i dotyczą kwestii niejednokrotnie intymnych i wrażliwych. Z uwagi na to postępowanie antydyskryminacyjne, aby było skuteczne oraz nie narażało ofiary dyskryminacji na kolejne nieprzyjemne sytuacje, powinno gwarantować poszanowanie jej praw i – w zależności od przypadku – anonimowość. Dostępne badania pozwalają skonstatować, że to właśnie procedury zapewniające maksymalną poufność znacząco wpływają na skłonność ofiar molestowania seksualnego do dzielenia się z pracodawcą nieprzyjemnymi dla nich doświadczeniami<sup>5</sup>.

Procedura antydyskryminacyjna funkcjonująca wewnątrz zakładu pracy powinna przejrzysto wskazywać sposób, w jaki zgłaszane są skargi na nierówne traktowanie. Ważne jest, aby wyznaczyć podmiot, do którego skargi te mają wpływać. Mogą to być grupa osób wyznaczonych do tych czynności, działająca w formie np. komisji, lub jedna osoba specjalnie wyznaczona przez pracodawcę. W procesie opracowywania kształtu i zasad działania takiego podmiotu należy wziąć pod uwagę przewidywane problemy, jakie mogą pojawić się w danym zakładzie pracy, wielkość samego zakładu pracy, liczbę pracowników w nim zatrudnionych itp. Co ważne, osoby wchodzące w skład tego ciała powinny cieszyć się zaufaniem samych pracowników i być odpowiednio przygotowane i uwrażliwione w kwestiach równego traktowania. **W skład takiego zespołu nie powinny wchodzić osoby zajmujące stanowiska kierownicze, gdyż to mogłoby onieśmielać pracowników do składania skarg.** Rozważyć należy włączenie do prac zespołu przedstawicieli pracowników (jeżeli w zakładzie pracy działa związek zawodowy, to może być to osoba wskazana przez organizację związkową) i przedstawicieli pracodawcy. Zaleca się, aby w pracach komisji uczestniczyła również osoba spoza zakładu pracy (osoba trzecia), na którą zgodzą się zarówno pracodawca, jak i przedstawiciele pracowników, a która będzie posiadała odpowiednią wiedzę i kwalifikacje np. z zakresu psychologii, mediacji czy doradztwa zawodowego, pozwalające na gruntowne zbadanie zaistniałej sytuacji konfliktowej. Oczywiście w skład komisji nie mogą wchodzić osoby bezpośrednio zainteresowane rozstrzygnięciem – pra-

---

<sup>5</sup> M. Otto, *Modele ochrony pracowników przed molestowaniem seksualnym w wybranych krajach*, PiZS, z. 10, 2007 r.



ownik składający skargę i osoba, której zarzucane są zachowania dyskryminacyjne i mobbingowe<sup>6</sup>. Tryb pracy zespołu powinien być jasno określony. Ująć w nim należy kwestie takie jak: określenie osoby kierującej zespołem i jego pracami, częstotliwość spotykania się zespołu w celu omówienia bieżącej sytuacji w zakładzie pracy, możliwość zwoływania posiedzeń zespołu *ad hoc* w razie zaistniałego problemu, sposób przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, sporządzanie rekomendacji itd. Wszystkie zgłaszane przypadki powinny być odpowiednio rejestrowane, a dokumenty związane z prowadzeniem postępowań wyjaśniających – odpowiednio zabezpieczone przed ujawnieniem.

Procedura winna zawierać wyraźny przekaz, że składanie skarg na nierówne traktowania nie pociągnie za sobą negatywnych konsekwencji (pod warunkiem oczywiście, że składane skargi są prawdziwe, a nie są np. elementem nieetycznych zachowań występujących między pracownikami konkurującymi ze sobą). Procedura nie może odstraszać pracowników od korzystania z niej.

Nie bez znaczenia jest zamieszczenie w regulacjach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych systemu kar (sankcji) za naruszanie ich przepisów. Sankcje te powinny korespondować z tymi, które już zostały określone w art. 108 *Kodeksu pracy* i dotyczą m.in. nieprzestrzegania przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy oraz nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

W procedurze powinien znaleźć się wyraźny przekaz, że zakaz nierównego traktowania dotyczy w tym samym stopniu zarówno pracodawcy, jak i pracowników. Pracownicy powinni kierować się w swoim codziennym współżyciu zasadą szacunku dla innych współpracowników i zasadą niedyskryminacji. Powinni także dostać jasny sygnał, że praktyki dyskryminacyjne w zakładzie pracy są zakazane – m.in. przez zobowiązanie ich do czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom nierównego traktowania współpracowników.

Regulamin antydyskryminacyjny i antymobbingowy powinien zawierać precyzyjnie określone terminy, w których mają być rozpatrywane skargi złożone przez pracowników. Taki zapis powoduje, że pracownicy będą postrzegać całą ideę przepisów równościowych i antymobbingowych jako wiarygodną i wartą wykorzystywania. Będą mieć pewność, że złożona skarga „nie utknie” w komisji, a jej rozpatrywanie nie będzie się ciągnąć miesiącami. Szybkość rozwiązywania problemów związanych z dyskryminacją i mobbingiem w zatrudnieniu jest z pewnością jednym z elementów odpowiednio prowadzonej polityki zatrudnienia.

W celu ułatwienia identyfikacji danych zachowań jako dyskryminacji lub mobbingu warto zamieścić w regulaminie opis przykładowych sytuacji wypełniających znamiona praktyk zakazanych prawem. Pomoże to w precyzyjnym określeniu skali zjawiska i jego szkodliwości zarówno dla konkretnego pracownika zgłaszającego sprawę, jak i dla całego środowiska pracy u danego pracodawcy.

---

<sup>6</sup> M. Rotkiewicz, *Dyskryminacja i mobbing w miejscu pracy*, Warszawa 2006.



Częścią wewnątrzzakładowej procedury zapobiegającej dyskryminacji i mobbingowi powinien być formularz, na którym pracownik może zgłosić swoją skargę. Opracowanie takiego wzoru formularza przyczyni się do większej przejrzystości informacji (nie wszyscy bowiem mają łatwość w formułowaniu swoich myśli i przekazów) oraz zapobiegnie nierównej ocenie podobnych przypadków. Nie bez znaczenia będzie także fakt usprawnienia całego postępowania. Formularz powinien zawierać opisy sytuacji dyskryminacyjnych lub stanowiących mobbing, mogące stanowić podpowiedź w identyfikacji problemu. Warto także się zastanowić nad wprowadzeniem opisu przykładowych konsekwencji zaistniałej dyskryminacji lub zaistniałego mobbingu. Oba te zjawiska często dotyczą najbardziej intymnych sfer życia, a związany z nimi długotrwały stres powodować może ujemne efekty odbijające się na zdrowiu (przeważnie psychicznym) pracownika.

Przepisy wewnątrzzakładowego regulaminu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego powinny być znane każdemu pracownikowi. Dlatego też ich udostępnienie powinno odbyć się w formie gwarantującej wszystkim zatrudnionym zaznajomienie się z nimi. Może się ono odbyć np. przez:

- wywieszenie na tablicy ogłoszeń dostępnej dla każdego pracownika;
- przesłanie drogą elektroniczną (w sytuacji, gdy wszyscy pracownicy mają swoje konta elektroniczne i używają ich do pracy), z zażądaniem potwierdzenia odebrania i przeczytania wiadomości;
- wywieszenie w sieci intranetowej zakładu pracy;
- przedstawienie do zapoznania się przy przyjmowaniu do pracy (oraz przedstawienie do podpisania oświadczenia o zaznajomieniu się z nimi);
- cykliczne wewnątrzzakładowe szkolenia antydyskryminacyjne.

Należy jednak pamiętać, że nawet najlepiej opracowane procedury antydyskryminacyjne i antymobbingowe mogą okazać się niewystarczające. **Procedury te powinny być częścią pewnej całości, jaką są kompleksowe programy zapobiegające niepożądanym i bezprawnym działaniom w zakładzie pracy.** Sama procedura powinna być jedynie instrumentem, na podstawie którego rozwiązuje się konkretne problemy i konflikty. Choć procedura sama w sobie będzie zapewne miała również walor edukacyjny i w jakimś stopniu stanie się elementem prewencyjnym, z pewnością nie zastąpi całościowego wewnątrzzakładowego programu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego. Kompleksowe podejście pracodawcy do tej kwestii powinno obejmować wiele elementów, a działaniami zapobiegającymi bezprawnym zachowaniom należy objąć wszystkich pracowników już od samego początku świadczenia przez nich pracy. Taki program w dużym stopniu zapewni pracodawcy ochronę przed skutkami mobbingu i dyskryminacji szkodliwymi dla zakładu pracy, jak również przed oskarżeniami o niewywiązywanie się z obowiązku przeciwdziałania im. Program taki powinien mieć wyczerpujący charakter i uwzględnić działania takie jak: ankiety i badanie opinii pracowników w kontekście występowania zachowań wyczerpujących znamiona dyskryminacji i mobbingu w zakła-

dzie pracy; wywiady z pracownikami; działania uświadamiające, w tym szkolenia, krótkie spotkania z załogą, pogadanki, dystrybucja materiałów informacyjnych na temat przejawów dyskryminacji i mobbingu oraz przyjętych w danych zakładzie pracy sposobów rozwiązywania problemów zaistniałych na ich tle; założenie zamkniętego tylko dla pracowników forum internetowego lub listy dyskusyjnej moderowanej przez osobę wdrożoną w tematykę rozwiązywania konfliktów z powodu nierównego traktowania i mobbingu; modyfikacja systemu rekrutacji pracowników – wyeliminowanie zagrożenia pojawienia się zakazanej na gruncie *Kodeksu pracy* dyskryminacji w procesie naboru nowych pracowników; programy terapeutyczne dla ofiar dyskryminacji i mobbingu – grupy wsparcia, konsultacje indywidualne dla pracowników, którzy już stali się ofiarami bezprawnych działań<sup>7</sup>.

**Ponadto do regulaminu warto wprowadzić również regulacje odnoszące się do tzw. ustawy antydyskryminacyjnej, czyli ustawy o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania<sup>8</sup>.** Weszła ona w życie z dniem 1 stycznia 2011 r. Odnosi się do zakazu dyskryminacji w kilku obszarach życia, m.in. zatrudnienia niepracowniczego i dostępu do dóbr i usług. Te obszary mają przełożenie na działalność urzędu. Ustawa ta, analogicznie do kodeksu pracy, definiuje pięć form dyskryminacji: bezpośrednią, pośrednią, molestowanie, molestowanie seksualne i zachęcanie do dyskryminacji. Wskazuje również na zakaz działań odwetowych, możliwość podejmowania działań wyrównawczych mających na celu eliminację zaistniałych nierówności, przeniesiony ciężar dowodu oraz roszczenie odszkodowawcze dla podmiotu, który zarzuca złamanie zasady równego traktowania. Niestety, krajowy ustawodawca nie przewidział, tak jak w *Kodeksie pracy*, otwartego katalogu cech prawnie chronionych i wprowadził zakaz nierównego traktowania jedynie ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek i orientację seksualną. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby w wewnątrzzakładowym regulaminie antydyskryminacyjnym nie ograniczać katalogu cech prawnych, ze względu na które nie można nierówno traktować – dzięki temu ochrona przed dyskryminacją będzie pełniejsza, a regulacja stanie się bardziej czytelna i zrozumiała dla odbiorcy. Jest to wskazane również w świetle konstytucyjnych zapisów dotyczących sprawiedliwości społecznej (art. 2) czy obowiązku równego traktowania (art. 32).

Opracowała:  
r. pr. Karolina Kędziora

<sup>7</sup> J. Marciniak, *Regulacje wewnętrzne w przedsiębiorstwach*, Warszawa 2007.

<sup>8</sup> Dz.U. Nr 254, poz. 1700.

## ZAŁĄCZNIK 2.

### **Analiza samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Lokalnie przeciwko przemocy”**

Niniejsza ekspertyza dotyczy samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie – ponieważ przemoc wobec kobiet została już w latach dziewięćdziesiątych XX wieku uznana za dyskryminację ze względu na płeć. W *Deklaracji ONZ o eliminacji przemocy wobec kobiet* podkreślono, że przemoc wobec kobiet to także forma dyskryminacji ze względu na płeć, ponieważ przemoc jest jedną z głównych przyczyn braku uczestnictwa kobiet w życiu ekonomicznym, politycznym i społecznym. Od tego czasu przemoc wobec kobiet uznaje się za jeden z najważniejszych obszarów wymagających pilnego działania niemal we wszystkich krajach świata. Także w Europie, mniej więcej w tym samym czasie, zaczęto wprowadzać zapisy mające zobowiązywać państwa do przeciwdziałania przemocy wobec kobiet<sup>1</sup>. Wśród zaleceń Rady Europy szczególnie istotna jest Rekomendacja Komitetu Ministrów RE<sup>2</sup> dotycząca przeciwdziałania przemocy wobec kobiet, powstała w 2002 r. Podkreślono w niej związek między przemocą wobec kobiet i nierównością pozycji kobiet i mężczyzn prowadzącą do dyskryminacji kobiet w społeczeństwie i w rodzinie.

W Polsce przemocą wobec kobiet, a raczej przemocą w rodzinie, zaczęto się zajmować się w połowie lat dziewięćdziesiątych. Wtedy powstały pierwsze kampanie społeczne na ten temat oraz podjęto pierwsze próby zapobiegania temu zjawisku. Jednak kwestia przemocy wobec kobiet czy przemocy ze względu na płeć bardzo długo nie była obecna w polskich dyskusjach na temat przemocy. Także w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przyjęta w 2005 r., a znowelizowana w 2010 r.). Jednak w ustawie brak wyodrębnienia zjawiska przemocy w rodzinie wobec kobiet – mimo starań organizacji pozarządowych zapisu, że przemoc dotyka w największym stopniu kobiety i dzieci, nie udało się wprowadzić nawet do preambuły ustawy. Nie zmienia to jednak faktu, że kobiety są największą grupą doświadczającą przemocy (bez względu na to, czy są to mieszkanki małych miejscowości, czy – dużych aglomeracji) i najbardziej dotkniętą tym zjawiskiem. Nie zmienia to także faktu, że – mimo wymazywania kobiet z polskich przepisów i działań antyprzemocowych – przemoc wobec kobiet jest dyskryminacją ze względu na płeć. Stąd konieczność zwrócenia uwagi samorządom na ten problem także właśnie z takiej perspektywy w niniejszym raporcie.

Ekspertyzę podzieliliśmy na dwie części. Pierwsza zawiera analizę polskiego prawa dotyczącą

<sup>1</sup> Warto tu wspomnieć chociażby o rekomendacji Rady Europy z 1985 r., która dotyczyła przemocy domowej (*Recommendation No. R (85) 4*) i obejmowała zalecenia dla państw członkowskich opracowywania strategii przeciwdziałających przemocy, wprowadzenia systemu oficjalnej rejestracji zdarzeń oraz podejmowania interwencji w przypadkach stosowania przemocy

<sup>2</sup> *Recommendation Rec(2002)5*.

obowiązków nałożonych na samorzady, jeśli chodzi o kwestię przeciwdziałania przemocy w rodzinie, tworzenia samorządowych programów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym i gminnym, zakresu tych programów i sposobów realizacji. Druga część to wyniki analizy istniejących samorządowych programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie z wybranych 20 samorządów, które brały udział w pilotażu projektu „Równość standardem dobrego samorządu”.

## Samorządowe programy przeciwdziałania przemocy w rodzinie

### Analiza prawna

*dr Sylwia Spurek*

#### 1. Wprowadzenie

W 2010 r. wprowadzono wyraźnie określony obowiązek gminy, powiatu i samorządu wojewódzkiego do opracowania i realizacji programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Każda gmina, każdy powiat i każdy samorząd województwa powinny zatem ustanowić – w postaci uchwały swojego organu uchwałodawczego – program antyprzemocowy. Niniejsza analiza przedstawia kwestie prawne dotyczące programów samorządowych, w pierwszej kolejności na tle innych obowiązków jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, następnie – co do zawartości i struktury programu, kończąc na problematyce finansowania zadań objętych programem oraz konsekwencji braku realizacji przez samorząd obowiązku polegającego na opracowaniu i realizacji programu.

#### 2. Zadania gminy, powiatu i samorządu województwa w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Zadania jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie określa ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie<sup>3</sup>. Wyliczenie tych zadań zawiera art. 6 ust. 2–6<sup>4</sup>, zmodyfikowany w 2010 r. Od 2010 r. obowiązują w ustawie również przepisy art. 9a–9c, które dotyczą – jako jednego z zadań gminy – funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego.

---

<sup>3</sup> Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 10 sierpnia 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. Nr 125, poz. 842.

Artykuł 6 ust. 2 ustawy jest katalogiem otwartym zadań własnych gminy w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Przed nowelizacją z 2010 r. do zadań własnych gminy należały: tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, opracowywanie i realizacja programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie, a także prowadzenie gminnych ośrodków wsparcia. Zakresy tych zadań krzyżowały się zatem częściowo – prowadzenie poradnictwa mogło przecież odbywać się w gminnym ośrodku wsparcia, którego prowadzenie było odrębnym zadaniem gminy, a opracowywanie i realizacja programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie mogły następować w ramach gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, który *de facto* powinien był obejmować wszystkie wskazane zadania. W celu tworzenia takiego systemu rady gmin uchwały programy przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a niekiedy – zamiast przyjęcia odrębnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – kwestie dotyczące przemocy ujmowały w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych czy gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych<sup>5</sup>.

Obecnie do zadań gminy w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie należą w szczególności – zgodnie z art. 6 ust. 2 – tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a w tym zakresie: opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie, prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie, zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia, a także tworzenie zespołów interdyscyplinarnych (o których niżej). W tym brzmieniu przepisu na gminny system składają się zatem wszystkie działania gminy wskazane w wyliczeniu, w tym wyraźnie wskazane działanie polegające na opracowaniu i realizacji programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

W przepisach art. 9a–9c ustawy określono zasady powoływania i odwoływania oraz działania zespołów interdyscyplinarnych, a także ich skład i zadania. Na gruncie tych przepisów zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie, a także integruje i koordynuje działania właściwych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Swoje zadania zespół wykonuje w szczególności przez diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie, podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku, inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie, rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym oraz inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów

<sup>5</sup> S. Spurek, *Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Komentarz*, Warszawa 2012, s. 104 i nn.

takich jak jednostki organizacyjne pomocy społecznej, gminne komisje rozwiązywania problemów alkoholowych, policja, oświata, ochrona zdrowia oraz organizacje pozarządowe, a także kuratorzy sądowi, fakultatywnie zaś – prokuratorzy oraz przedstawiciele innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Zespół interdyscyplinarny jest powoływany przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta i działa na podstawie porozumień zawartych między wójtem, burmistrzem albo prezydentem miasta a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład zespołu. Obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego zapewnia zespołowi ośrodek pomocy społecznej. W przepisach określono także katalog danych dotyczących osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, które to dane mogą być przetwarzane przez członków takiego zespołu, przy czym mają oni obowiązek zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań zespołu.

Artykuł 6 ust. 3 i 4 ustawy określa zadania powiatu. Przed nowelizacją z 2010 r. przepis ten jako zadania własne powiatu wskazywał tworzenie i prowadzenie ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie oraz prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej. Warto wspomnieć, że prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej należało już wcześniej – na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej – do zadań własnych powiatu, a organizowaniem i prowadzeniem takich miejsc zajmowały się (i nadal zajmują) powiatowe centra pomocy rodzinie<sup>6</sup>. Obecnie obowiązujący art. 6 ust. 3 ustawy określa cztery rodzaje zadań własnych powiatu. Oprócz zapewnienia osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia oraz w ośrodkach interwencji kryzysowej powiat zobowiązany jest do opracowania i realizacji powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz do opracowania i realizacji programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie. Z kolei do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat art. 6 ust. 4 ustawy zalicza w szczególności tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie oraz opracowywanie i realizację programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie. Zadania te finansowane są z budżetu państwa. Standard podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, a także szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych, określono w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej<sup>7</sup>.

Artykuł 6 ust. 6 ustawy wymienia przykładowe zadania własne samorządu województwa w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Katalog otwarty tych zadań obejmuje opracowanie i re-

---

<sup>6</sup> S. Spurek, *Przeciwdziałanie...*, s. 108.

<sup>7</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływanie korekcyjno-edukacyjne, Dz.U. Nr 50, poz. 259.



alizację wojewódzkiego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, opracowywanie ramowych programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz ramowych programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, a także organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

Warto wspomnieć, że ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada na organy administracji samorządowej obowiązek współpracy z podmiotami pozarządowymi (art. 9). Powtarza w ten sposób regulacje ustaw samorządowych<sup>8</sup>, których przepisy zobowiązują poszczególne jednostki samorządu terytorialnego do współpracy z organizacjami pozarządowymi, podobnie jak przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie<sup>9</sup>. Samorząd ma obowiązek współpracy z NGOs-ami w zakresie udzielania pomocy osobom dotkniętym przemocą, oddziaływania na osoby stosujące przemoc oraz podnoszenia świadomości społecznej na temat przyczyn i skutków przemocy w rodzinie. Jedną z możliwych form współpracy jest – zgodnie z art. 9 – zlecenie organizacjom pozarządowym przez samorząd realizacji zadań w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Obowiązki jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie są stosunkowo ogólnie określone, a część stanowi powtórzenie obowiązków określonych regulacjami innych ustaw i nie niesie żadnej wartości normatywnej. Brak precyzyjnego uregulowania obowiązków może skutkować uznaniowością co do sposobu ich realizacji lub niepełnym zrealizowaniem intencji ustawodawcy.

### **3. Zakres samorządowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

Ze wskazanych wyżej przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie wynika zatem wyraźny obowiązek opracowania i realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, tj.:

- obowiązek gminy – art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- obowiązek powiatu – art. 6 ust. 3 pkt 1 – opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- obowiązek samorządu województwa – art. 6 ust. 6 pkt 1 – opracowanie i realizacja wojewódzkiego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

---

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm., ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm., ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.

<sup>9</sup> Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.



Z pewnością program, skoro stanowi niejako plan działań danej jednostki, powinien wskazywać cele, zadania, terminy ich realizacji oraz podmioty odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań, a także mechanizmy monitorowania wdrażania programu. Przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nie określają przy tym zakresu programu, jego zawartości i treści, poza wskazaniem w przepisach regulujących funkcjonowanie gminnego zespołu interdyscyplinarnego, że zespół realizuje zadania określone w gminnym programie. W celu ustalenia wytycznych ustawodawcy w tym zakresie można dokonać systemowej i celowościowej interpretacji regulacji ustawy, w szczególności biorąc pod uwagę treść preambuły do ustawy oraz art. 2 pkt 2 określający definicję przemocy w rodzinie. Pomocniczo sięgnąć można także do dokumentów źródłowych procesu ustawodawczego projektu ustawy. W tym zakresie należy wskazać, że podczas prac sejmowych nad projektem ustawy podkreślano przede wszystkim, że na podstawie programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie powinny być organizowane kompleksowe działania pomocowe skierowane bezpośrednio do ofiar przemocy w rodzinie oraz świadków tej przemocy.

Kluczowe jest przy tym przyjęcie, że intencją ustawodawcy, który nałożył na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli obowiązek opracowania i realizacji programu antyprzemocowego, było podejmowanie przez każdą gminę, powiat i samorząd województwa działań skonkretyzowanych i dostosowanych do potrzeb danej społeczności. To oznacza, że opracowując program, gmina, powiat czy samorząd województwa powinny w pierwszej kolejności dokonać szczegółowej i kompleksowej diagnozy zjawiska przemocy w rodzinie na swoim terenie. Tylko wówczas w programie zostaną uwzględnione perspektywa i specyfika danej społeczności lokalnej oraz jej potrzeby w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Niewystarczające jest bowiem powtórzenie w programie zadań danej jednostki samorządu terytorialnego określonych w ustawie. Program tworzony jest dla realizacji szczegółowo i konkretnie określonych zadań odpowiadających na problemy lokalne. Z przeprowadzonej diagnozy zjawiska może wynikać w szczególności potrzeba podejmowania działań adresowanych do grup szczególnie narażonych lub dotkniętych przemocą: np. osób starszych, bezrobotnych, niezamożnych, innej narodowości, niepełnosprawnych. Diagnoza umożliwi także określenie konkretnych działań adresowanych do poszczególnych grup w zakresie prewencji, profilaktyki lub zapobiegania przemocy, ochrony ofiar oraz ścigania i karania sprawców, a także wszystkich innych działań skierowanych od osób dotkniętych przemocą albo do osób stosujących przemoc. Pomocne przy uwzględnieniu lokalnej perspektywy będzie oparcie opracowania oraz realizacji i monitorowania programu na współpracy gminy, powiatu czy samorządu województwa z podmiotami pozarządowymi, które mają specjalistyczną wiedzę oraz szerokie doświadczenia w zakresie potrzeb osób doświadczających przemocy w rodzinie. Obowiązek takiej współpracy wynika zresztą z wyżej wskazanego art. 9 ustawy. Daje to możliwość opracowania i podjęcia kompleksowych i interdyscyplinarnych działań, co jest kluczowe dla skutecznego przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

W tym miejscu warto wspomnieć o dokumencie przyjętym przez samorząd województwa

małopolskiego: „Małopolski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2007–2013. Ramowy program ochrony ofiar przemocy oraz oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie”<sup>10</sup>. Program został opracowany przez przedstawicieli kluczowych instytucji i organizacji zaangażowanych w przeciwdziałanie przemocy domowej w Krakowie, co umożliwiło dokonanie interdyscyplinarnej i kompleksowej analizy problemu oraz przygotowanie propozycji zadań do realizacji dla wszystkich szczebli samorządu terytorialnego, a także wielu instytucji oraz organizacji pozarządowych. Warto również zwrócić uwagę na fakt, że listę priorytetowych potrzeb i kierunków działań przygotowano na podstawie obszernej diagnozy problemu przemocy w rodzinie w województwie małopolskim, opisującej skalę zjawiska, zasoby instytucjonalne oraz stan realizacji zadań ustawowych związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Zespół, który opracował program, przekształcony został następnie w zespół ds. wdrażania programu, co umożliwiło dalszą współpracę instytucji i organizacji, a dzięki temu – podejmowanie bardziej skutecznych działań dotyczących zjawiska przemocy<sup>11</sup>.

Biorąc pod uwagę inne regulacje ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, należy wskazać, że taka przemoc, której przeciwdziałanie stanowi przedmiot programu, powinna być definiowana przez jego autorów zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 2 ustawy, tj. jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób członków rodziny, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą. Program powinien zatem obejmować zadania mające na celu przeciwdziałanie przemocy nie tylko fizycznej czy psychicznej, lecz także seksualnej i ekonomicznej – wszystkie zachowania, które wyczerpują tę definicję.

W treści programu samorządowego należy uwzględnić także wytyczne wynikające z preambuły do ustawy, która zawiera krótkie wskazanie motywów i celów jej uchwalenia. Stosownie do preambuły ustawodawca uchwalił ustawę: „Uznając, że przemoc w rodzinie narusza podstawowe prawa człowieka, w tym prawo do życia i zdrowia oraz poszanowania godności osobistej, a władze publiczne mają obowiązek zapewnić wszystkim obywatelom równe traktowanie i poszanowanie ich praw i wolności, a także w celu zwiększenia skuteczności przeciwdziałania przemocy w rodzinie”. Wyraz *przeciwdziałanie*, zawarty w preambule, oznacza zapobieganie i zwalczanie przemocy w rodzinie, czyli kompleksowe działania nakierowane na zjawisko przemocy w rodzinie<sup>12</sup>. Program powinien obejmować zatem działania zapobiegające przemocy w rodzinie oraz działania zwalczające tę przemoc. Na działania zapobiegające przemocy powinny składać się działania informacyjne i mające na celu podniesienie

<sup>10</sup> Program został przyjęty na mocy uchwały nr 532/07 Zarządu Województwa Małopolskiego; treść programu oraz sprawozdania z jego realizacji – na stronie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl).

<sup>11</sup> S. Spurek, *Przeciwdziałanie ...*, s. 111.

<sup>12</sup> S. Spurek, *Przeciwdziałanie ...*, s. 70.

wrażliwości społecznej na zjawisko przemocy w rodzinie, a także podniesienie wrażliwości przedstawicieli podmiotów, do których zadań należy przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, zwłaszcza przez szkolenia funkcjonariuszy policji, pracowników służby zdrowia oraz systemu oświaty, pracowników socjalnych, prokuratorów, sędziów i kuratorów sądowych. Działania zwalczające przemoc to przede wszystkim działania pomocowe kierowane do ofiar przemocy, mające na celu ich psychologiczne, prawne oraz socjalne wsparcie, a także ochronę. To również działania interwencyjne kierowane do sprawców, w tym programy korekcyjno-edukacyjne.

Po drugie – określenie zadań w programie powinno uwzględniać prawno-człowieczą perspektywę. Tę część preambuły dodano w 2010 r., zgodnie z propozycją zawartą w projekcie nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, przygotowanym przez Izabelę Jarugę-Nowacką, Pełnomocniczkę Rządu ds. Równego Statusu Kobiet i Mężczyzn w latach 2001–2004<sup>13</sup>. W uzasadnieniu do projektu posłowie podkreślili, że przemoc nie jest kwestią obyczajową ani prywatną sprawą rodziny, ale problemem naruszania podstawowych praw i wolności człowieka<sup>14</sup>. Należy zwrócić uwagę na podkreślenie w preambule, że władze publiczne mają obowiązek zapewnić wszystkim obywatelom „równe traktowanie i poszanowanie ich praw i wolności”. Można uznać, że sformułowanie to dotyczy równego traktowania ze względu na płeć i odwołuje się do faktu, że przemoc w rodzinie jest przejawem dyskryminacji ze względu na płeć, tj. w tym przypadku przejawem dyskryminacji kobiet<sup>15</sup>. Zgodnie z definicją dyskryminacji zawartą w *Konwencji w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji kobiet z dnia 18 grudnia 1979 r.*<sup>16</sup>, ratyfikowanej przez Polskę, dyskryminacja obejmuje przemoc ze względu na płeć, tj. przemoc wymierzoną w kobietę z powodu faktu, że jest ona kobietą, lub przemoc dotyczącą kobiety w nieproporcjonalny sposób, a przemoc ze względu na płeć jest najbardziej drastyczną formą dyskryminacji, która istotnie wpływa na możliwości kobiet w zakresie realizacji praw i wolności na zasadach równości z mężczyznami<sup>17</sup>. Również w orzecznictwie Europejskiego Trybunału Praw Człowieka, w tym w wyroku w sprawie Opuz przeciwko Turcji, uznaje się, że przemoc w rodzinie wobec kobiet to przemoc ze względu na płeć, będąca jedną z form dyskryminacji kobiet<sup>18</sup>. Samorządowy program antyprzemocowy powinien zatem uwzględniać także szczególne potrzeby w przeciwdziałaniu przemocy wobec kobiet.

#### 4. Finansowanie realizacji programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Programy antyprzemocowe to zadania własne jednostek samorządu terytorialnego, finansowane

<sup>13</sup> Projekt ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw, druk nr 1789, archiwum Sejmu VI kadencji, [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl).

<sup>14</sup> Zob. także S. Spurek, „Wokół preambuły ustawy przemocowej”, *Niebieska Linia* 2010, nr 4, s. 24 i nn.

<sup>15</sup> S. Spurek, *Przeciwdziałanie...*, s. 72.

<sup>16</sup> Dz.U. z 1982 r. Nr 10, poz. 71.

<sup>17</sup> Ogólna rekomendacja nr 19 Komitetu do spraw Likwidacji Dyskryminacji Kobiet, [www.un.org](http://www.un.org).

<sup>18</sup> Wyroki ETPCz – [www.echr.coe.int](http://www.echr.coe.int).

z dochodów własnych jednostek lub z subwencji. Ustawodawca, gdy nakładał na jednostki samorządu terytorialnego obowiązki opracowania i realizacji programów antyprzemocowych, nie przewidział jednocześnie odrębnych mechanizmów finansowania tych działań. Warto wspomnieć, że już w toku prac rządowych nad projektem nowelizacji ustawy w tym zakresie zwracano uwagę na koszty tworzenia gminnych programów<sup>19</sup>. Mimo to rząd, w uzasadnieniu do projektu nowelizacji ustawy, wskazał, że projektowana regulacja nie spowoduje skutków finansowych dla jednostek samorządu terytorialnego, ponieważ jest ona doprecyzowaniem i wskazaniem sposobu realizacji dotychczasowych zadań w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie<sup>20</sup>. Również w sejmie podczas wysłuchania publicznego w sprawie projektu ustawy podniesiono, że ustawodawca nie przewidział środków finansowych na realizację przez gminę zadań wynikających z ustawy, a już obecnie samorządy, które uchwały lokalne programy przeciwdziałania przemocy w rodzinie, mają duże problemy z tym, aby zadania wpisane w lokalne programy dotyczące przemocy w rodzinie finansować ze środków przypisanych do programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych<sup>21</sup> – o czym niżej.

Samorządy mogą starać się o finansowe wspieranie systemów przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach programów osłonowych, które – zgodnie z art. 8 pkt 6 i 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – opracowuje i finansuje minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego. W marcu 2013 r. Minister Pracy i Polityki Społecznej zatwierdził Program Osłonowy „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”, dzięki czemu samorządy mogły wziąć udział w otwartym konkursie ofert. Złożenie wniosku na wsparcie finansowe projektu podmiotu uprawnionego nie jest jednak równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości<sup>22</sup>.

Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie może być finansowane w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi<sup>23</sup>, jednak jej przepisy wyraźnie wskazują przeznaczenie środków finansowych. Na gruncie przepisów tej ustawy samorząd ma bowiem obowiązki w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, lecz realizuje je w ramach swoich działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych. Realizacja zadań gminy jest prowadzona w postaci gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, stanowiącego część strategii rozwiązywania problemów społecznych, uchwalanego corocznie przez radę gminy (art. 41 ust. 2). Program profilaktyki i rozwiązywania problemów

<sup>19</sup> Opinia o projekcie ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw z dnia 17 listopada 2008 r., RL-0303-80/08, Rada Legislacyjna przy Prezisie Rady Ministrów, projekt opinii przygotował prof. dr hab. Jarosław Warylewski, [www.radalegislacyjna.gov.pl](http://www.radalegislacyjna.gov.pl).

<sup>20</sup> Uzasadnienie do rządowego projektu ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw, druk nr 1698, archiwum Sejmu VI kadencji, [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl).

<sup>21</sup> Wysłuchanie publiczne przeprowadzone w dniu 31 marca 2009 r., archiwum Sejmu VI kadencji, [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl).

<sup>22</sup> [www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl).

<sup>23</sup> Dz.U. z 2012 r. poz. 1356.

alkoholowych przyjmowany jest również na szczeblu województwa – przez samorząd województwa – i stanowi część strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej (art. 4 ust. 1). Te zadania finansowane są z funduszu nazywanego potocznie „korkowym” lub „kapslowym”, tj. ze środków pochodzących z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych. Zgodnie z bowiem z art. 18 i 181 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, które podlega opłacie, a dodatkowo – stosownie do art. 111 – za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych gminy pobierają opłatę. Jednak przepis art. 182 wyraźnie stanowi, że dochody z opłat za zezwolenia wydane na podstawie art. 18 lub art. 181 oraz dochody z opłat określonych w art. 111 mają być wykorzystywane na realizację gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz na realizację tych gminnych programów, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, i nie mogą być przeznaczane na inne cele. Oznacza to wyżej wskazane trudności w finansowaniu programów przyjmowanych na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## 5. Konsekwencje braku realizacji zadań ustawowych

Realizacja wszystkich zadań określonych w art. 6 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a zatem także zadania polegającego na opracowaniu i realizacji programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ma charakter obligatoryjny. Pojawia się więc pytanie, czy i jakie mogą być konsekwencje braku realizacji obowiązkowych zadań własnych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Ustawy regulujące funkcjonowanie poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego przewidują, że nad działalnością samorządu sprawowany jest nadzór. Nadzór ten, na podstawie kryterium zgodności z prawem, sprawują Prezes Rady Ministrów oraz wojewoda, a w zakresie spraw finansowych – regionalna izba obrachunkowa<sup>24</sup>, przy czym organy nadzoru mogą wkraczać w działalność samorządu tylko w przypadkach określonych ustawami.

Taką ustawą, przewidującą nadzór nad działalnością samorządu, jest ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ponieważ zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt do zadań wojewody należy nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, przy czym do tego nadzoru stosuje się odpowiednio przepisy art. 126–133 ustawy o pomocy społecznej. Ponadto organizację i tryb przeprowadzania nadzoru, kwalifikacje inspektorów upoważnionych do wykonywania czynności nadzorczych, a także wzór legitymacji uprawniającej do wykonywania czynności nadzorczych, określono w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z za-

---

<sup>24</sup> Przepisy przywołane w niniejszej części analizy – art. 85 i nn. ustawy o samorządzie gminnym – dotyczą gminy, lecz analogiczne regulacje zawarto w pozostałych ustawach samorządowych: ustawie o samorządzie powiatowym oraz ustawie o samorządzie województwa.

kresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie<sup>25</sup>. Na gruncie rozporządzenia w ramach nadzoru nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wojewoda monitoruje, wspomaga i kontroluje ich wykonywanie. Monitorowanie jest realizowane w szczególności w zakresie dostępności udzielanych świadczeń, jakości świadczonych usług oraz działalności jednostek podlegających nadzorowi w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Z kolei wspomaganie w realizacji zadań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie polega w szczególności na inspirowaniu do podejmowania działań, motywowaniu do intensyfikacji działań, doskonaleniu wdrażanych rozwiązań oraz na udzielaniu pomocy i wsparcia przy realizacji zadań. Natomiast kontrola polega w szczególności na prowadzeniu przez zespół inspektorów czynności kontrolnych w jednostkach podlegających kontroli, w celu oceny stanu przestrzegania przepisów prawa z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Kontrola może być kompleksowa, problemowa, doraźna lub sprawdzająca. Ustalenia dokonane w toku kontroli zespół inspektorów opisuje w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia uchybień w jednostce podlegającej kontroli zespół inspektorów sporządza zalecenia pokontrolne.

Ustawa o pomocy społecznej również zakłada, że wojewoda w wyniku przeprowadzonej kontroli może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne, a ta jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków (art. 128 ustawy o pomocy społecznej). Zgodnie z art. 130 ustawy o pomocy społecznej, wojewoda jest uprawniony do nałożenia w drodze decyzji administracyjnej kary pieniężnej w przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych – w wysokości od 200 do 6 000 zł.

Ustawa o samorządzie gminnym (oraz analogicznie inne ustawy samorządowe) stanowi o jeszcze dalej idących uprawnieniach organów nadzorczych. Mianowicie, zgodnie z art. 96, w razie powtarzającego się naruszenia konstytucji lub ustaw przez radę gminy, sejm, na wniosek Prezesa Rady Ministrów, może w drodze uchwały rozwiązać radę gminy (odpowiednio radę powiatu lub sejmik wojewódzki). W przypadku rozwiązania rady gminy Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która do czasu wyboru rady gminy pełni jej funkcję. Powtarzające się naruszenia konstytucji lub ustaw nie muszą się wiązać z uchwałodawczą działalnością organów jednostki samorządu terytorialnego. Mogą przybierać także postać działań faktycznych (np. bezprawna eksmisja lokatorów z mieszkań komunalnych), a nawet zaniechania realizacji ustawowych obowiązków (np. niepodjęcie działań wymaganych przez ustawy)<sup>26</sup>.

Jeżeli zaś powtarzającego się naruszenia konstytucji lub ustaw dopuszcza się wójt/burmistrz/prezydent, wojewoda wzywa go do zaprzestania naruszeń, a jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku – występuje z wnioskiem do Prezesa Rady Ministrów o odwołanie wójta/burmistrza/prezydenta. W przypadku takiego odwołania Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która do czasu wyboru wójta/burmistrza/prezydenta pełni jego funkcję. Z kolei w razie nierokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku

<sup>25</sup> Dz. U. Nr 126, poz. 718.

<sup>26</sup> A. Szewc, *Legalność uchwał organów gminy (wybrane zagadnienia)*, LEX, teza nr 7.



skuteczności w wykonywaniu zadań publicznych przez organy gminy Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej, może zawiesić organy gminy i ustanowić zarząd komisaryczny na okres do dwóch lat, nie dłużej jednak niż do wyboru rady oraz wójta na kolejną kadencję (art. 97). Nie wydaje się jednak, aby z tych daleko idących, rodzących poważne skutki możliwości, organy nadzoru chciały korzystać w związku z brakiem realizacji jednego z licznych zadań jednostki, tj. braku realizacji programu antyprzemocowego.

Ponadto w przypadku, gdy organ gminy nie wykonuje czynności nakazanych prawem albo przez podejmowane czynności prawne lub faktyczne narusza prawa osób trzecich, każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone, może – po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia – złożyć skargę do sądu administracyjnego. W tym zakresie może działać w imieniu własnym lub reprezentować grupę mieszkańców gminy, którzy na to wyrażą pisemną zgodę (art. 101 i 101a).

## 6. Podsumowanie

Ustawodawca nałożył na jednostki samorządu terytorialnego obowiązki w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Wiele z tych obowiązków określono jednak bardzo ogólnie, przez co organy zobowiązane mają dużą swobodę co do sposobu ich realizacji. Jednym z zadań gminy, powiatu i samorządu województwa jest opracowanie i realizacja programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przy czym w przepisach nie wskazano zakresu ani struktury programu. Z pewnością program powinien wskazywać cele, zadania, terminy ich realizacji oraz podmioty odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań, a także mechanizmy monitorowania wdrażania programu. Na podstawie innych przepisów ustawy można wywieść, że program powinien kompleksowo określić działania zapobiegające przemocy w rodzinie oraz działania zwalczające tę przemoc, a także objąć wszystkie rodzaje przemocy w rodzinie zgodnie z definicją określoną w art. 2 pkt 2 ustawy. Co istotne, program nie powinien tylko powtarzać ustawowych obowiązków samorządów, a zawierać szczegółowe i skonkretyzowane zadania gminy, powiatu i samorządu województwa wynikające z potrzeb danej społeczności lokalnej. To oznacza, że opracowanie programu powinno być poprzedzone diagnozą zjawiska przemocy w rodzinie na danym terenie. Tylko wtedy możliwe będzie precyzyjne i szczegółowe określenie konkretnych działań adresowanych do poszczególnych grup w zakresie zapobiegania przemocy oraz wszystkich działań skierowanych do osób dotkniętych przemocą albo do osób stosujących przemoc.

Kolejnym problemem może być finansowanie realizacji programu, nie przewidziano bowiem szczególnych środków na ten cel, a środki finansowe z tzw. kapslowego czy korkowego mogą być przeznaczane tylko na cele określone w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Istnieją przy tym możliwości prawne wyciągnięcia konsekwencji wobec samorządów, które nie realizują swoich obowiązkowych zadań, ale charakter tych konsekwencji (np. rozwiązanie lub zawieszenie organu gminy) powoduje, że trudno wyobrazić sobie, aby organy nadzoru skorzystały z tych kompetencji w takiej sprawie.



# Samorządowe programy antyprzemocowe – analiza

Joanna Piotrowska

## 1. Wprowadzenie

Poniższe wyniki oparto na analizie 20 programów antyprzemocowych – 18 gminnych i po jednym wojewódzkim i powiatowym samorządów, które brały udział w pilotażu projektu „Równość standardem dobrego samorządu”. Były to samorządy z następujących miejscowości: Aleksandrów Kujawski, Baranów, Czaplinek, Częstochowa, Jedwabno, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Lesznowola, Lublin, Łódź, Malbork, Mochowo, Nidzica, Niechlów, Piechowice, Pilchowice, Prostki, Strzegom, Wałbrzych (powiat), Zielona Góra (województwo).

Podczas analizowania programów brałam pod uwagę zarówno zapisane w prawie obowiązki samorządów, jeśli chodzi o przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, jak i sposób konstruowania programów – czy zawierają lokalną analizę i diagnozę problemu przemocy wobec w rodzinie, czy znane są i przytaczane lokalne statystyki, jak monitorowane i czy w ogóle jest zjawisko przemocy w rodzinie, czy zwraca się w nich uwagę na kwestię płci i przemocy wobec kobiet, jak zapewnia się w programach finansowanie działań. Ponadto sprawdzałam, czy poszczególne programy mają wyznaczone osoby lub grupę osób odpowiedzialnych za realizację wpisanych zadań, czy i w jaki sposób prowadzona jest ewaluacja programów. Celem analizy nie jest piętnowanie jakiejkolwiek gminy – dlatego przy krytycznej ocenie nie będą się pojawiać nazwy gmin, z których pochodzi dany program.

## 2. Diagnoza, gromadzenie danych, gminne analizy zjawiska

Większość analizowanych programów antyprzemocowych albo nie miała diagnozy zjawiska przemocy na swoim terenie, albo przedstawiona diagnoza była na bardzo ogólnym poziomie (13 programów). Zazwyczaj (jeśli w ogóle) przedstawiano bieżące dane policyjne, rzadziej – dane dotyczące niebieskich kart czy dane z ośrodków pomocy społecznej. Natomiast w ogóle nie pojawiały się dane sądowe. Zwykle brakowało porównania danych statystycznych z ostatnich kilku lat czy choćby z poprzednim rokiem. Bardzo rzadko możemy się dowiedzieć, na ile, jak i czy w ogóle zmieniła się sytuacja osób doświadczających przemocy w rodzinie.

**Jeśli w programach pojawiały się jakieś dane statyczne (w ośmiu analizowanych programach), to ich analiza była bardzo ogólnikowa. Czasem negowała obraz przemocy w rodzinie, czy raczej go zaciemniała.** Przykładowo: w jednym z analizowanych programów antyprzemocowych pojawiła się informacja, że przemoc w rodzinie dotyczy przede wszystkim dzieci, tymczasem ze statystyk wynika, że największą grupą doświadczającą przemocy na tym terenie są kobiety, a dzieci – w drugiej kolejności. Z kolei w innym programie, w analizie zjawiska w swojej lokal-

nej społeczności, przytoczono dane statystyczne, z których jasno wynikało, że przemoc dotyka przede wszystkim kobiet – jednak wnioski osoby piszącej tę analizę były zupełnie inne: według niej „ofiarami przemocy są zwykle współmałżonkowie”. Wskutek użycia takiego określenia osoby czytające program mogą odnieść wrażenie, że przemoc w rodzinie w takim samym stopniu dotyka kobiet i mężczyzn, co nie tylko jest niezgodne z przedstawionymi statystykami, lecz także może prowadzić do błędnych wniosków i – w konsekwencji – do błędnych założeń programu, przez co utrudni osiągnięcie wytyczonych celów.

**Ponadto w podawanych informacjach, statystykach i analizach przemoc nie ma płci: zaledwie w dwóch analizowanych programach pojawiły się lokalne dane statystyczne uwzględniające zmienną płęć osób doświadczających przemocy.**

Warto w tym miejscu podkreślić, że monitoring zjawiska przemocy i jego szczegółowa analiza to podstawa do przygotowania dobrej diagnozy, a następnie do przygotowania programu antyprzemocowego, dostosowanego do potrzeb mieszkańców gminy. Jeśli nie wiemy, co wpłynęło na zmniejszenie się liczby zgłoszeń przemocy w rodzinie – czy w ostatnich latach były prowadzone jakieś kampanie antyprzemocowe, czy też – wręcz przeciwnie – spadek liczby interwencji jest wynikiem niskiej świadomości na temat zjawiska przemocy, a także braku informacji wśród lokalnej społeczności na temat tego, jakiej pomocy i od kogo można oczekiwać w sytuacji doświadczenia przemocy – wtedy trudno przygotowywać programy, które będą skuteczne.

Z kolei brak informacji na temat płci osób doświadczających przemocy może prowadzić do błędnych wniosków i – w konsekwencji – do błędnych założeń programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przez co utrudni osiągnięcie celów. Do przeanalizowania zjawiska przemocy w rodzinie konieczne jest zwrócenie uwagi na to, które grupy – mężczyźni czy kobiety, dziewczęta czy chłopcy – są na przemoc narażeni, a także na to, kto jej doświadcza, kto ją stosuje i jakie są tego przyczyny. Po to, by móc skutecznie przeciwdziałać przemocy, należy w programach edukacyjnych, szkoleniowych czy informacyjnych zwrócić uwagę na fakt, że przemoc ma płęć, i wprowadzić takie szkolenia i działania edukacyjne, które nie będą powielały stereotypów płciowych dotyczących kobiet i mężczyzn. To właśnie te stereotypy są jedną z przyczyn przemocy wobec kobiet i dziewcząt.

### 3. Harmonogram i budżet

Zaledwie w trzech analizowanych programach antyprzemocowych gminy zamieściły szczegółową informację na temat środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych działań. W pozostałych przypadkach albo takiej informacji nie ma w ogóle, albo sformułowano ją bardzo ogólnie, np. „środki na realizację programu będą pozyskiwane z samorządu, środki zewnętrzne pozyskiwane w ramach projektów, konkursów”. Ile tych pieniędzy będzie i na co zostaną wydane – tego się nie dowiemy. Uzasadniona jest zatem obawa, że w takiej sytuacji wielu zadań zakładanych w programie nie uda się zrealizować z powodu braku środków finansowych.

W analizowanych programach (w 18) zabrakło również harmonogramu – rozpisanego przynajmniej na pierwsze dwa–trzy lata, który pozwoliłby osobom odpowiedzialnym za jego realizację osiągać założone cele w określonym czasie. Przy programach rozpisanych na wiele lat (zdarzają się programy 3–5- oraz 6-letnie) warto podzielić działania na etapy, po których dokonywana będzie ewaluacja programu. Okres kilku lat jest zdecydowanie zbyt długi, zwłaszcza jeśli metody okażą się skuteczne w niewielkim stopniu bądź w ogóle będą nieskuteczne, by dopiero po takim czasie podsumować program.

#### 4. Monitoring i ewaluacja

Cele analizowanych programów można uznać za poprawne, niepokoi jednak, podobnie jak w przypadku przewidywanych efektów realizacji programu czy strategii i metod działania, że przedstawiono je bardzo ogólnikowo. Zapisy, np. „zwiększenie skuteczności i dostępności terapii dla osób doznających przemocy w rodzinie; ochrona ofiar przemocy przez wsparcie medyczne, prawne, psychologiczne i socjalne; tworzenie skutecznych form pomocy dla ofiar przemocy w rodzinie” nie zostały w programach uszczegółowione. Chociaż są jak najbardziej słuszne, może się okazać, że ich realizacja nie będzie możliwa. Nie wiemy bowiem, jak obecnie wygląda kwestia dostępności poszczególnych rodzajów pomocy, ile osób z niej korzystało, jakie problemy napotymano. Wydaje się konieczne w tych punktach, a także w innych częściach programów, gdzie mowa o rezultatach, podanie twardych danych liczbowych, do których będzie można się odnieść podczas podsumowywania programu po jego zakończeniu czy też podczas jego ewaluacji częściowej (przy wieloletnim programie wskazana byłaby przynajmniej coroczna ewaluacja, pozwalająca na skorygowanie jego założeń). Jak często te działania będą prowadzone (ile w ciągu roku), w ilu miejscach (szkołach, ośrodkach), ile osób zostanie objętych tymi działaniami?

W większości programów zabrakło także uwzględnienia sposobów monitorowania osiągnięcia celów. Ponieważ w programach działania rozpisane są na kilka lat, wydaje się konieczne monitorowanie poszczególnych zadań i rezultatów osiągnięcia celów przynajmniej raz w roku. Bez sprawdzania efektów programu osoby odpowiedzialne za jego realizację nie dowiedzą się, czy ich założenia były słuszne, czy przyniosły efekty, czy nie jest przypadkiem konieczne wprowadzenie zmian, ponieważ któryś z pomysłów lub któraś z metod działania okazały się nieskuteczne itd. Podobne pytania o doszczegółowienie, zwłaszcza o przewidywane rezultaty ilościowe i jakościowe, nasuwają się podczas lektury zadań zapisanych w programach antyprzemocowych.

W większości analizowanych programów (17) nie ma wyznaczonej jednej osoby lub zespołu odpowiedzialnego za realizację programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Odpowiedzialność najczęściej jest rozproszona między wielu partnerów programu, takich jak ośrodki pomocy społecznej, szkoły, policję, służbę zdrowia. Taki podział zadań może gwarantować skuteczne i wielopłaszczyznowe podejmowanie działań antyprzemocowych, jednak tylko wtedy, gdy działania poszczególnych instytucji czy innych podmiotów będą koordynowane. Doświadczenie innych krajów, a także istniejących dobrych praktyk w Polsce, pokazuje, że bez wyznaczenia konkretnej osoby odpowiedzialnej za prze-

bieg tego typu programów ich realizacja najczęściej jest niespójna, utrudnia uzupełnianie się i wspieranie poszczególnych wyznaczonych realizatorów programów antyprzemocowych, co tym samym może wręcz uniemożliwić realizację celów założonych w programie.

## 5. Podsumowanie

Niestety, większość gminnych antyprzemocowych programów jest na bardzo niskim poziomie. Brakuje w nich nie tylko analizy i diagnozy zjawiska na poziomie lokalnym – w niektórych przypadkach nie ma nawet danych statystycznych dostępnych przecież na policji czy w ośrodkach pomocy społecznej – lecz także zaplanowanych działań, rezultatów ilościowych i jakościowych, harmonogramów, przewidzianego monitoringu działań i ewaluacji, zakładanych wydatków oraz osoby odpowiedzialnej za realizację projektu. W takim przypadku trudno ocenić, na ile program przygotowany przez gminę przyniósł efekty, a na ile się nie sprawdził i na ile konieczne jest wprowadzenie zmian. Programy mają bardzo ogólny charakter: zdarzały się takie, w których najwięcej miejsca zajmował opis zjawiska przemocy, uwzględniający jej rodzaje, fazy i mechanizmy. Oczywiście przywołanie powyższych informacji w programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie jest ważne, ponieważ mogą one pełnić funkcję edukacyjno-informacyjną, ale pod warunkiem że pozostałe elementy programu także są wyczerpująco opisane.

W kilku przypadkach (trzy gminy) program antyprzemocowy połączony był z programem przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom. Faktycznie – wśród osób uzależnionych od alkoholu jest spora część osób stosujących przemoc. Jednak włączanie programu antyprzemocowego tylko w programy antyalkoholowe skutkuje wzmocnieniem stereotypu, dotyczącego tego, że przemoc dzieje się jedynie w tzw. rodzinach alkoholowych. Nie jest to prawdą: przemoc dotyka także tzw. dobrych rodzin. Dlatego programy antyprzemocowe powinny być kierowane do całego lokalnego społeczeństwa.

Najciekawsze i najpełniejsze wydają się informacje zawarte we wstępach czy wprowadzeniach wielu samorządowych programów antyprzemocowych. Ich autorki lub autorzy zaznaczają, że przemoc w rodzinie to poważny i bardzo złożony problem społeczny. W niektórych programach zawarto szersze opisy zjawiska przemocy i definicje. W kilku znalazły się informacje dotyczące faz przemocy czy jej mechanizmów, a także mitów zakorzenionych w społeczeństwie i związanych ze zjawiskiem przemocy w rodzinie.

O tym, że można przygotować dobre programy przeciwdziałania przemocy w rodzinie – spójne, pełne, oparte na wnikliwej diagnozie, z harmonogramem, wskaźnikami osiągnięcia rezultatów zarówno ilościowymi, jak i jakościowymi, z budżetem i zaplanowaną ewaluacją, świadczy przywołany przez Sylwię Spurek „Małopolski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2007–2013. Ramowy program ochrony ofiar przemocy oraz oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie”. Na uwagę i polecenie jako dobrą praktykę w tym zakresie zasłu-

guje także olsztyński program „Rodzina bez przemocy. Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2006–2013”.

W wielu analizowanych programach antyprzemocowych podkreśla się, że przemoc w rodzinie jest przestępstwem i że jest to zjawisko, z którym trzeba zdecydowanie i skutecznie walczyć, a przygotowane programy mają właśnie temu celowi służyć. Analiza programów nasuwa jednak smutną refleksję – te szczytne cele w wielu przypadkach mogą zostać osiągnięte jedynie na papierze.

*opracowały:*  
*Joanna Piotrowska, Sylwia Spurek*



## ZAŁĄCZNIK 3.

### Zobowiązania wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się oraz na temat dobrych praktyk we wdrażaniu tych zobowiązań.

#### Ustawa o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Co oznacza? Dlaczego jest ważna? Jak ją realizować?

Mamy przyjemność przekazać w Państwa ręce poradnik opracowany w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu”. Materiał jest skierowany przede wszystkim do pracowników i pracowników urzędów jednostek samorządu terytorialnego. Celem tego poradnika jest zwiększenie wiedzy na temat ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1243 – dalej: ustawa o języku migowym) oraz dostarczenie wskazówek i pomysłów do wdrażania jej przepisów.

W pierwszych rozdziałach dowiedzą się Państwo, o czym jest ustawa, jakich grup dotyczy oraz kto jest zobowiązany do realizacji jej postanowień. Zasadniczą częścią materiału jest rozdział czwarty. Stanowi on analizę konkretnych artykułów rozdziału drugiego i trzeciego ustawy. Znajdą tam Państwo wyjaśnienie, co znaczy konkretny zapis, dlaczego jest istotny i jak może być realizowany. Dodatkowo w różnych częściach materiału mogą Państwo odnaleźć ramki „Warto wiedzieć”, które stanowią małe kompendium wiedzy na temat osób głuchych i głuchoniewidomych.

Poniższy materiał jest zebraniem naszej wiedzy i wieloletnich doświadczeń w zakresie pracy z osobami głuchymi i głuchoniewidomymi. Mamy nadzieję, że ta analiza będzie dla Państwa przydatna i pomoże Państwu w lepszym dostosowaniu usług do potrzeb osób z uszkodzeniami słuchu i wzroku.

Z poważaniem,

Autorzy  
*Marcin Fiedorowicz*  
*Magdalena Dunaj*

## CO TO ZA USTAWA?

Początki prac nad ustawą sięgają 2005 r., a opracowywaniu jej założeń towarzyszyły dyskusje środowiska osób głuchych, słabosłyszących i głuchoniewidomych. Temperatura tamtych debat dowodzi, jak ważną sprawą dla środowiska była kwestia ustawy o języku migowym<sup>1</sup>. Po sześciu latach intensywnych prac udało się stworzyć kompromisowy dokument. Ustawa została uchwalona 19 sierpnia 2011 r. W obecnym kształcie reguluje ona kwestie związane z dostępnością komunikacyjną organów administracji publicznej, a także sprawy związane z finansowaniem nauki języka migowego.

Kajetana Maciejka-Roczan, prezeska Polskiego Związku Głuchych, komentując ustawę, mówiła, że to bardzo ważny krok, który może poprawić sytuację osób głuchych w polskim społeczeństwie, ale dodawała, że jest jeszcze wiele do zrobienia w tym zakresie. Aby zrozumieć, dlaczego ten dokument jest tak ważny dla środowiska głuchych i głuchoniewidomych, trzeba uświadomić sobie, jak wielką rolę odgrywa komunikacja w życiu każdego człowieka i jak ważna jest rola zmysłów wzroku i słuchu.

Na co dzień nie zastanawiamy się nad tym, jak dużo czasu poświęcamy komunikowaniu się z innymi ludźmi. A przecież porozumiewanie się jest podstawą funkcjonowania w społeczeństwie. Sytuacje komunikacyjne są wszechobecne: w domu, w szkole, w urzędzie, w szpitalu. Ludzie słyszący komunikują się ze sobą, na ogół używając dźwięków. Mówienie jest umiejętnością, której nieświadomie nabywamy jako dzieci, a którą potem rozwijamy przez całe życie, ucząc się nowych słów, poznając nowe dziedziny wiedzy, spotykając nowych ludzi itd. Zmysł wzroku to, obok słuchu, drugi ważny element umożliwiający efektywny kontakt z rzeczywistością. Większość komunikatów w naszym otoczeniu kierowana jest właśnie do kanału wzrokowego: np. bilbordy, plakaty, znaki drogowe, książki, foldery informacyjne, napisy na zewnątrz i wewnątrz budynków. Dopóki ten zmysł działa poprawnie, widzenie rzeczywistości jest dla nas tak samo oczywiste, jak słyszenie otoczenia.

Istnieje jednak grupa osób, które nie są przystosowane do odbierania dźwięków i komunikatów wizualnych. Z medycznego punktu widzenia mówi się w takim przypadku o głuchocie, czyli uszkodzeniu słuchu, albo głuchoślepcie, czyli jednoczesnym uszkodzeniu wzroku i słuchu. Najważniejszą konsekwencją takiego stanu rzeczy mogą być trudności w komunikowaniu się z osobami słyszącymi i orientowaniu się w przestrzeni. Wg danych GUS<sup>2</sup> w Polsce mieszka 73,1 tys. osób głuchych lub prawie niesłyszących i prawie 2,5 tys. osób głuchoniewidomych<sup>3</sup>. Jednak duże trudności w słyszeniu rozmowy z kilkoma osobami deklaruje aż 478,3 tys. osób.

<sup>1</sup> Więcej na ten temat znaleźć można w kwartalniku *Co słyhać* nr 39, grudzień 2010 (dostępny w wersji on-line na stronie [ww.pzg.lodz.pl](http://www.pzg.lodz.pl)), s. 18–19.

<sup>2</sup> Zob. [http://www.stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/gus/ZO\\_stan\\_zdrowia\\_2009.pdf](http://www.stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/gus/ZO_stan_zdrowia_2009.pdf).

<sup>3</sup> Są to szacunkowe dane Towarzystwa Pomocy Głuchoniewidomym.



Innymi słowy – **ponad pół miliona** obywateli Polski może doświadczać trudności komunikacyjnych, a pozornie łatwe czynności, takie jak pójście na wywiadówkę do dziecka, załatwienie zaświadczenia z urzędu czy powiadomienie policji o zaistniałym zdarzeniu drogowym, stają się nie lada wyzwaniem. Dotychczasowy brak rozwiązań legislacyjnych w tym zakresie stał w sprzeczności z art. 32 *Konstytucji RP*, który stanowi, że:

- „1. *Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne.*
2. *Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiegokolwiek przyczyny*”.

Osoby, które doświadczają trudności komunikacyjnych, nie mają wpływu na poprawę swojej sytuacji – od ich stanu zdrowia, od rodzaju niepełnosprawności, od wieku albo innych jeszcze przyczyn zależą ich możliwości w tym zakresie. Jednak bez względu na swoją sytuację pozostają oni obywatelami Polski na równi z innymi osobami. Zgodnie z *Konstytucją RP*, jednym z podstawowych praw każdego obywatela jest równe traktowanie przez władze publiczne. W tym przypadku równe traktowanie dotyczy umożliwienia jak najlepszej komunikacji. **W związku z tym ustawa o języku migowym odgrywa niezwykle istotną rolę w przeciwdziałaniu dyskryminacji i wykluczeniu osób głuchych i głuchoniewidomych.**

#### WARTO WIEDZIEĆ: USTAWA I ROZPORZĄDZENIA

Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 roku, nr 209, poz. 1243) weszła w życie z początkiem kwietnia 2012 r. Od czerwca 2012r. obowiązują także dwa rozporządzenia:

- 1) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie rejestru tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (Dz.U. z dnia 13 czerwca 2012 r.) Dz.U. 2012 poz. 652 (na podstawie art. 16 ustawy o języku migowym)
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie dofinansowania kosztów szkolenia polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego, sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych oraz tłumacza-przewodnika (Dz.U. z dnia 20 czerwca 2012 r.) Dz.U. 2012 poz. 687 (na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy o języku migowym)

## KOGO DOTYCZY I CO ZAPEWNIĄ USTAWA?

Z rozwiązań przewidzianych w ustawie korzystać mogą osoby z trudnościami w komunikowaniu się oraz otoczenie tych osób. Szczegółowo reguluje to artykuł 2 ustawy, wskazujący poniższe kategorie podmiotów:

- **„osoby uprawnione”**, czyli osoby trwale lub okresowo doświadczające trudności w komunikowaniu się: przede wszystkim osoby głuche posługujące się językiem migowym, osoby głuche lub niedosłyszące, które mają duże trudności ze zrozumieniem mowy, osoby głuchoniewidome;
- **„członkowie rodzin”** osób uprawnionych, czyli rodzice, współmałżonkowie, dzieci (w tym przysposobione), rodzeństwo, zięciowie, synowie itd.;
- **osoby mające stały lub bezpośredni kontakt z osobami uprawnionymi** – pracownicy organizacji zrzeszających osoby głuche, słabosłyszące i głuchoniewidome (np. Polski Związek Głuchych, Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym, Towarzystwo Osób Niestyszących TON, Podkarpackie Stowarzyszenie Głuchych, Polskie Stowarzyszenie Głuchych i Niedosłyszących, Fundacja na rzecz Osób Głuchych i Języka Migowego, Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego i inne organizacje tego typu), pracownicy ośrodków szkolno-wychowawczych dla osób głuchych i słabosłyszących, a także sąsiedzi, bliscy znajomi, pracodawcy i współpracownicy osób uprawnionych.

Postanowienia ustawy **przyznają osobie uprawnionej prawo do swobodnego korzystania z dowolnej formy komunikowania się** w kontaktach z organami administracji publicznej i innymi podmiotami zobowiązanymi do stosowania ustawy. W praktyce oznacza to, że zgodnie z przepisami ustawy, osoby głuche lub głuchoniewidome mają prawo do korzystania z polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego, SKOGN czy innych środków wspierających komunikowanie się. Z drugiej strony natomiast – organy administracji publicznej są zobowiązane do umożliwienia komunikowania w formie wskazanej przez osobę uprawnioną. Może to być świadczenie usług tłumacza języka migowego lub wykorzystanie w komunikowaniu się takich środków jak: poczta elektroniczna, wiadomości tekstowe – SMS, MMS, GG itp., komunikacja audiowizualna przez internet, faks, dostępne strony internetowe.

Ustawa reguluje także kwestie związane z dofinansowaniem do szkoleń PJM, SJM, SKOGN (rozdział 4) oraz z Polską Radą Języka Migowego (rozdział 5).

### WARTO WIEDZIEĆ: RÓŻNORODNOŚĆ GŁUCHYCH

Grupa osób z uszkodzonym słuchem w Polsce wg GUS to 696,5 tys. osób. Zaledwie część z tych osób (szacuje się, że około 7–8%) w swojej codziennej komunikacji używa języka

migowego. Jednak to właśnie ta grupa osób napotyka na największe bariery w porozumiewaniu się ze słyszającym otoczeniem. Dzieje się tak, ponieważ w tym przypadku efektywna komunikacja oznacza komunikację w języku migowym.

Osoby, które komunikują się w języku migowym i które określamy wspólnym mianem „głuchych”, stanowią grupę różnorodną. Same też mogą definiować się bardzo różnorodnie: albo jako osoby chore, potrzebujące wsparcia, albo jako osoby zdrowe, pełnosprawne, posługujące się innym językiem niż polski i dlatego korzystające niekiedy z usług tłumacza języka migowego.

W kontakcie z osobami głuchymi trzeba pamiętać, że:

- **to, że osoba głucha mówi, nie oznacza, że słyszy**

Wieloletnia rehabilitacja mowy w przypadku niektórych osób głuchych przynosi efekt w postaci opanowania mowy werbalnej. Jednak zdobycie tej umiejętności nie oznacza możliwości słyszenia. Co więcej, nie oznacza także, że dana osoba potrafi czytać z ust. W przypadku osób głuchych umiejętność mówienia może być sposobem komunikacji jednostronnej.

- **nie każda osoba głucha potrafi czytać z ust**

Czytanie z ust jest umiejętnością, którą można opanować po długotrwałych ćwiczeniach. Jednak jej skuteczność w odbieraniu mowy pozostaje na poziomie nie większym niż 50%. Oznacza to, że odczytując z ust, osoba jest w stanie zrozumieć połowę treści, które są do niej kierowane. Resztę treści musi po prostu zgadywać. Dodatkowo trzeba zaznaczyć, że odczytać z ust można tylko te słowa, które się zna. Ma to szczególne znaczenie podczas załatwiania spraw np. w urzędzie, gdzie ryzyko pojawienia się nowych słów jest bardzo duże. W takiej sytuacji osoba głucha może za pomocą odczytywania z ust zrozumieć jeszcze mniej niż 50% komunikatu. Osoby głuche, które bardzo słabo znają język polski, w ogóle nie są w stanie odczytywać mowy z ust.

- **nie każda osoba głucha zna język polski**

Język polski jest dla osób głuchych językiem obcym, ponieważ nie są one w stanie nauczyć się tego języka w sposób naturalny przez „osłuchanie”. Językiem, który jest przyswajany naturalnie przez osoby głuche, jest język migowy. W praktyce oznacza to, że niekiedy nie wystarczy napisać komunikatu na kartce albo zamieścić pisemnego ogłoszenia, ponieważ osoby głuche mogą nie rozumieć tego, co jest napisane. Sytuację takich osób porównać można do sytuacji cudzoziemca, który nie zna języka, a znajduje się w obcym kraju. O ile taka osoba jest w stanie zrobić zakupy w sklepie samoobsługowym, to załatwianie spraw w urzędach czy szpitalach może stanowić nie lada wyzwanie.

Poniżej przedstawiono przykładowe treści SMS-ów wysłanych przez osoby głuche, które nie posiadają biegłej znajomości języka polskiego.

***Dobrze ja pytam ksero czy prawdziwe orzeczenie niepełn odp.***

(tłum.: Czy mam dostarczyć oryginał czy ksero orzeczenia o niepełnosprawności? Proszę o odpowiedź.)

***Jak szkole bus godzina. Damian – odp.***

(tłum.: Tu pisze Damian. O której bus będzie podstawiony pod szkołą? Proszę o odpowiedź.)

***Jak ja chce praca sprzatanie to mam problem ze mam jezioro w sierpniu lepiej pracac w wrzesnie***

(tłum.: Chciałabym pracować przy sprzątaniu, ale dopiero od września, ponieważ w sierpniu mam już plany wakacyjne związane z wyjazdem nad jezioro.)

Powyższe komunikaty sformułowano zgodnie z gramatyką języka migowego. Ich zrozumienie bez znajomości tego języka bywa niemożliwe.

- **to, że osoba głucha nie zna języka polskiego nie oznacza, że nie potrafi myśleć**

Osoby głuche, podobnie jak osoby słyszące, mają bardzo zróżnicowane charaktery i temperamenty. Należy jednak pamiętać, że zdolności umysłowe nie są zależne od znajomości języka polskiego. To, że osoba głucha nie potrafi przeczytać ze zrozumieniem tekstu w języku polskim, nie oznacza, że nie potrafi ona zrozumieć sensu komunikatu, jeżeli zostanie on przetłumaczony na język migowy.

- **nie każda osoba głucha chce korzystać z pomocy**

Bycie osobą głuchą nie oznacza konieczności korzystania z pomocy. Wiele osób głuchych woli osobiście i samodzielnie załatwiać swoje sprawy.

- **osoby głuche mogą słyszeć różne dźwięki, ale mimo to nie potrafić zrozumieć mowy**

Zdolność rozumienia mowy jest związana ze sprawnością narządu słuchu do odbierania fal dźwiękowych różnej częstotliwości. Żeby w miarę dobrze słyszeć mowę, trzeba odbierać dźwięki o częstotliwości od 400 do 4000 Hz na poziomie słyszalności 40–60dB. U osób głuchych próg słyszalności może być na poziomie 70dB i więcej. Oznacza to, że osoba może słyszeć jakiś głośny dźwięk, ale np. nie może usłyszeć wszystkich dźwięków mowy. Zdolność do słyszenia zależy też od typu głuchoty. Głuchota typu przewodzeniowego polega na tym, że w zasadzie słyszy się wszystko, tylko ciszej. Głuchota typu odbiorczego powoduje, że dźwięki docierają poważnie zniekształcone. Osoba może słyszeć, że ktoś do niej mówi, ale nie może zrozumieć mowy.

## WARTO WIEDZIEĆ: KIM SĄ OSOBY GŁUCHONIEWIDOME?

Zmysł wzroku, to obok słuchu, drugi ważny element umożliwiający efektywny kontakt z rzeczywistością. Jednak widzieć to nie tylko spostrzegać. Funkcja widzenia odnosi się do wykonywania wielu operacji, które rozpoczynają się w obrębie siatkówki, a następnie są przetwarzane i interpretowane w mózgu. Widzenie odnosi się do wyodrębniania przedmiotów z otoczenia, rozpoznania ich, dostrzegania ich wzajemnych relacji przestrzennych, odróżniania przedmiotu od tła. Poprawne funkcjonowanie wzroku pozwoli nam dostrzec, że coś jest kwadratowe lub trójkątne (kształt), niebieskie lub fioletowe (kolor), chropowate lub gładkie (struktura i powierzchnia). Umożliwi nam również zobaczenie, czy przedmioty stoją obok siebie, czy może jeden jest ustawiony nieco z tyłu (poczucie głębi).

Eksperti prowadzący badania nad zapamiętywaniem wskazują, że zobaczenie różnych komunikatów zwiększa ich zapamiętanie o 30%. Dlatego też mówimy o takim zjawisku jak pamięć wzrokowa, gromadząca wszystkie obrazy, wrażenia, które były przez nas kiedyś widziane.

W przypadku uszkodzenia wzroku człowiek próbuje posługiwać się i wspomagać innymi zmysłami, które funkcjonują poprawnie. Jakiś czas temu wyświetlana była reklama przedstawiająca niewidomą pracownicę recepcji, rozpoznawającą wszystkich pracowników po krokach. W takiego typu opowieściach często wiele jest mitów, gdyż nie wszystkie osoby posiadły tę umiejętność. Niemniej jednak, kiedy tracimy możliwość zobaczenia osoby, która wchodzi do pomieszczenia, to mamy możliwość usłyszenia jej kroków, głosu, co pomaga nam zorientować się w otoczeniu.

W przypadku osób głuchoniewidomych możliwość wspomaganie się zmysłem słuchu, tzw. kompensacji, jest ograniczona, gdyż oba zmysły są uszkodzone. Ten element braku kompensacji zmysłów jest zaznaczony w definicji osób głuchoniewidomych, którą stosuje Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym: „osoba, która na skutek jednoczesnego poważnego uszkodzenia słuchu i wzroku napotyka trudności odmienne od spowodowanych wyłącznie uszkodzeniem wzroku lub słuchu, widoczne we wszelkich sferach jej funkcjonowania, zwłaszcza w komunikowaniu się, samodzielnym poruszaniu i dostępie do informacji”.

### MITY NA TEMAT GŁUCHOŚLEPOTY:

- I. Głuchoślepoty nie musi oznaczać całkowitej utraty wzroku i słuchu.
- II. Głuchoślepoty nie musi się wiązać z całkowitym odcięciem od świata zewnętrznego.
- III. Głuchoślepoty nie musi oznaczać całkowitego ograniczenia samodzielności.

Osoby, które nigdy wcześniej nie miały kontaktu z głuchoniewidomymi, często błędnie zakładają, że głuchoślepotą oznacza całkowitą utratę zmysłów wzroku i słuchu. Nie jest to jednak prawdą i może wzmacniać nieprawdziwy obraz tej grupy. Historie tych osób bardzo często różnią się od siebie. W przypadku niektórych głuchoślepotą może wiązać się z czynnikami wrodzonymi: doświadczają oni tego stanu od urodzenia. Inni natomiast mogą nabyć jej w wyniku wystąpienia różnych chorób wzroku (zaćma, jaskra, zwyrodnienie siatkówki) i słuchu (zapalenie uszu, nowotwory uszu, infekcje itp.). Inne będą doświadczenia osoby, która odbierała świat za pomocą zmysłów wzroku i słuchu, a dopiero w późniejszym czasie stała się niepełnosprawna, a inaczej funkcjonować będą osoby głuchoniewidome od urodzenia. Duże znaczenie na funkcjonowanie ma stopień uszkodzenia zmysłów.

Ze względu na tę kategorię wyróżniać będziemy:

- osoby całkowicie lub praktycznie głuche i niewidome; stanowią 3–5% całej populacji osób głuchoniewidomych; najczęściej całkowicie zależne od swoich opiekunów i niesamodzielne;
- osoby niesłyszące i jednocześnie słabowidzące, osoby funkcjonujące jak osoby głuche, często posługują się językiem migowym lub migany odpowiednio dostosowanym do ich potrzeb;
- osoby niewidome i jednocześnie słabosłyszące, osoby funkcjonujące jak niewidomi, odbierają komunikaty bezwzrokowo, wspomagają się resztkami słuchu, natrafiają na bariery podobne do tych, których doświadczają osoby niewidome;
- osoby słabosłyszące i jednocześnie słabowidzące to osoby, które zachowały resztki słuchu i wzroku; stanowią największy odsetek całej populacji osób głuchoniewidomych (około 50%). Kiedy myślimy o grupie osób głuchoniewidomych, najczęściej identyfikujemy ją tylko z tą pierwszą kategorią, która w rzeczywistości stanowi najmniejszy odsetek całej populacji osób głuchoniewidomych.

## KTO JEST ZOBOWIĄZANY DO REALIZACJI USTAWY O JĘZYKU MIGOWYM?

Podmioty zobowiązane do stosowania ustawy zostały wymienione w artykule 6. Należą do nich:

- organy administracji publicznej, czyli (zgodnie z definicją zawartą w art. 5 par. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14.06.1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) m.in. ministrowie, centralne organy administracji rządowej, wojewodowie, działające

w ich lub we własnym imieniu inne terenowe organy administracji rządowej (zespolonej i niezespólonej), **organy jednostek samorządu terytorialnego**;

- szpitalne oddziały ratunkowe (zgodnie z definicją jednostek systemu zawartą w art. 32 ust. 1 ustawy z dn. 8.09.2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym – Dz.U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.)
- podmioty lecznicze, czyli (zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej – Dz.U. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 174, poz. 1039 i Nr 185, poz. 1092) przedsiębiorcy, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, jednostki budżetowe, w tym państwowe jednostki budżetowe tworzone i nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Sprawiedliwości lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, posiadające w strukturze organizacyjnej ambulatorium, ambulatorium z izbą chorych lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, instytuty badawcze, fundacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia i których statut dopuszcza prowadzenie działalności leczniczej, kościoły, kościelne osoby prawne lub związki wyznaniowe;
- jednostki Policji, Państwowej Straży Pożarnej i straże gminne oraz jednostki ochotnicze działające w tych obszarach.

Stosunkowo rzadka obecność osób głuchych czy głuchoniewidomych w przestrzeni publicznej (np. samodzielne załatwianie spraw urzędowych) wynika w dużej mierze z barier w komunikowaniu się. Ustawa jednoznacznie wskazuje, że odpowiedzialność za usuwanie tych barier leży po stronie organów administracji publicznej i innych instytucji zobowiązanych do jej realizacji.

#### WARTO WIEDZIEĆ:

#### JAKIE SĄ KONSEKWENCJE BRAKU REALIZOWANIA USTAWY DLA PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W USTAWIE?

W prawie krajowym można znaleźć przepisy, które wprost odwołują się do zakazu dyskryminacji w obszarze życia, jakim jest dostęp do dóbr i usług. Niestety, zakres ochrony przewidziany w tym obszarze w ustawie z 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. 10.254.1700), jest ograniczony do przesłanek płci, rasy, pochodzenia etnicznego i narodowości. Osoby niepełnosprawne nie mogą na tej podstawie występować do sądu z roszczeniem odszkodowawczym w związku z naruszeniem wobec nich zasady równego traktowania. Do dyspozycji pozostają roszczenia takie jak pozew o naruszenie dóbr osobistych na podstawie ustawy – *Kodeks cywilny*. Dobra osobiste to wartości związane ściśle z jednostką ludzką, „indywidualne wartości świata uczuć, stanu życia psychicznego człowieka”<sup>1</sup>. Art. 23 *Kodeksu cywilnego* wymienia m.in.

<sup>1</sup> S. Grzybowski, *Ochrona dóbr osobistych według przepisów ogólnych prawa cywilnego*, Warszawa 1957, s. 78.



zdrowie, wolność, cześć, swobodę sumienia, wizerunek, nietykalność mieszkania. Wyliczenie dóbr osobistych w tym przepisie jest jednak jedynie przykładowe. Bez wątplenia godność człowieka jest również dobrem osobistym prawnie chronionym, co wynika bezpośrednio z art. 30 *Konstytucji RP*. Art. 24 *Kodeksu cywilnego* stanowi, że każdy, czyje dobro osobiste zostało naruszone lub zagrożone, może domagać się zaniechania działania zagrażającego jego dobrom osobistym, dopełnienia czynności potrzebnych do usunięcia skutków naruszenia, w szczególności złożenia oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie (na przykład przeproszenia na piśmie, opublikowania stosownego oświadczenia w prasie), zadośćuczynienia pieniężnego rekompensującego doznaną krzywdę (art. 445 i art. 448 *Kodeksu cywilnego*), przy czym zadośćuczynienie powinno być odpowiednie, co oznacza, że powinno stanowić skuteczne naprawienie doznanych krzywd, zapłatę odpowiedniej sumy pieniężnej na wskazany cel społeczny (art. 448 *Kodeksu cywilnego*), naprawienie szkody (w szczególności odszkodowanie) na zasadach ogólnych (art. 415 i nast. *Kodeksu cywilnego*), jeżeli wskutek naruszenia dobra osobistego została wyrządzona szkoda majątkowa, przy czym odszkodowanie powinno pokryć wszelkie szkody wynikające z bezprawnego działania lub zaniechania osoby, która dopuściła się aktu dyskryminacji.

Nie sposób nie wspomnieć o uprawnieniach wynikających z ustawy – *Kodeks postępowania administracyjnego*, która przewiduje możliwość złożenia skargi, której przedmiotem jest w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwienie spraw (art. 227 i nast.). Osoba niepełnosprawna może także skorzystać z możliwości złożenia wniosku, którego przedmiotem będą sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, jak również lepszego zaspokajania ludności (art. 241–242).

## ANALIZA WYBRANYCH ARTYKUŁÓW

### Artykuł 7

1. Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej w kontaktach z podmiotami zobowiązanymi.
2. Prawo, o którym mowa w ust. 1, może być ograniczone wyłącznie ze względu na zasady określone w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228).

**3.** W przypadku skorzystania przez osoby uprawnione z prawa, o którym mowa w ust. 1, podmioty zobowiązane nie mogą wymagać przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość PJM, SJM lub SKOGN przez osoby przybrane.

## Artykuł 8

*Przetwarzanie informacji i danych w czasie korzystania przez osobę uprawnioną z pomocy osoby przybranej odbywa się w celu zapewnienia jej możliwości komunikowania się w kontaktach z podmiotami zobowiązanymi.*

### CO TO OZNACZA?

Przepisy artykułu 7 i 8 odnoszą się do sytuacji, w której osoba uprawniona przychodzi do urzędu (lub innego podmiotu zobowiązanego do realizacji zapisów ustawy o języku migowym) w towarzystwie innej osoby – tzw. osoby przybranej. Rolą osoby przybranej jest pomoc w załatwianiu spraw, polegająca często na tłumaczeniu na język migowy. Wyżej wymienione artykuły tej ustawy regulują zatem sytuację stosunkowo często spotykaną w praktyce. Urząd (lub inny podmiot zobowiązany do realizacji zapisów ustawy) nie może odmówić udziału osoby przybranej. Ograniczeniem w tym przypadku jest jedynie wiek osoby przybranej – skończone 16 lat. Urząd (lub inny podmiot zobowiązany do realizacji zapisów ustawy) nie ma prawa sprawdzać kompetencji osoby przybranej w zakresie znajomości PJM, SJM czy SKOGN ani stopnia pokrewieństwa lub żądać uzasadnienia obecności osoby przybranej.

Wyjątkiem od opisanej reguły są sytuacje związane z ochroną informacji niejawnych, czyli sytuacje takie jak: zagrożenie bezpieczeństwa państwa, sojuszków RP, porządku wewnętrznego państwa itp., zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228).

Art. 8 dodatkowo wskazuje, że przetwarzanie danych i informacji przez osobę przybraną uzasadnione jest potrzebą zapewnienia możliwości komunikowania się.

### DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Osoby głuche czy głuchoniewidome funkcjonowały w przestrzeni społecznej, zanim uchwalono ustawę o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Pozbawione stosownych uprawnień w zakresie tłumaczenia komunikatów, często korzystały z życzliwości rodziny czy znajomych podczas załatwiania różnego rodzaju spraw w urzędach. Można powiedzieć zatem, że ustawa jedynie potwierdza praktykę w tym zakresie. Niemniej istnieją trzy powody, dla których art. 7 i 8 tej ustawy mają duże znaczenie.

Po pierwsze – kwestia **ograniczeń wiekowych osoby przybranej**. W rodzinach głuchych w ok. 90% przypadków rodzą się słyszące dzieci, które niejednokrotnie odgrywają rolę tłumaczy. Wobec braku stosownych regulacji prawnych jedyną pomoc, na jaką mogły liczyć osoby głuche lub głuchoniewidome, to pomoc ich własnego dziecka. Należy jednak pamiętać, że dziecko nie jest właściwą osobą do pełnienia funkcji tłumacza w sytuacjach, które przekraczają jego wiedzę i zdolności poznawcze. Wprowadzenie ograniczenia wiekowego chroni interesy słyszących dzieci rodziców głuchych, a także uwalnia głuchych rodziców z przymusu wykorzystywania umiejętności komunikacyjnych najbliższych członków rodziny.

Po drugie – kwestia **dowolności wyboru osoby przybranej**. Trzeba pamiętać, że kontakty z organami administracji publicznej czy innymi podmiotami zobowiązanymi do realizacji zapisów omawianej ustawy mogą mieć bardzo różny charakter, niekiedy nawet intymny lub wstydlivy. Dlatego szczególnie istotne jest, aby osoba uprawniona mogła korzystać ze wsparcia takiej osoby, do której ma największe zaufanie. Niejednokrotnie nie będą to certyfikowany tłumacz języka migowego ani przeszkolony tłumacz-przewodnik, ale okaże się nią osoba bliska, znajomy, kolega lub koleżanka.

Po trzecie – **kwestia przetwarzania danych** i informacji przez osobę przybraną. W zależności od specyfiki danego urzędu mogą pojawiać się różnego rodzaju pytania związane z dostępem do informacji takich jak tajemnica lekarska czy dane wrażliwe. Ustawa wyraźnie wskazuje rolę osoby przybranej jako tej, której obecność służy umożliwieniu komunikacji. Jednocześnie samodzielny wybór osoby przybranej jest równoznaczny ze zgodą na udostępnienie jej informacji osobistych. Należy pamiętać zatem, że okoliczności inne niż opisane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228) nie usprawiedliwiają odmowy udziału osoby przybranej w kontakcie głuchego czy głuchoniewidomego klienta z urzędem, szpitalem czy policją.

Należy jednak pamiętać, że nie można wymagać od osoby głuchej czy głuchoniewidomej, aby przyprowadzała ze sobą tłumacza języka migowego lub inną osobę towarzyszącą. Ustawa daje jedynie uprawnienie w tym zakresie, a nie nakłada obowiązek!

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

Umożliwianie osobie przybranej towarzyszenia osobie głuchej czy głuchoniewidomej podczas kontaktu z urzędem polega w praktyce na zwróceniu uwagi na następujące kwestie:

- Czy urząd dopuszcza możliwość uczestnictwa osoby trzeciej podczas spotkań?
- Czy osobie przybranej zapewniono miejsce do siedzenia (w sytuacji, w której obsługa klientów odbywa się na siedząco)?
- Czy uwzględniono uwagi osoby przybranej dotyczące komfortu komunikacyjnego, np. dotyczące zbyt dużego hałasu w pomieszczeniu lub złego oświetlenia?
- Czy osoba przybrana dysponuje wystarczającą ilością czasu do przekazania informacji osobie głuchej lub głuchoniewidomej?

Warto pamiętać także o tym, aby swoje pytania kierować nie do osoby przybranej, ale wprost do osoby głuchej albo głuchoniewidomej. Jedną z oznak komunikacyjnego ignorowania jest właśnie pomijanie osób głuchych czy głuchoniewidomych w rozmowie.

## WARTO WIEDZIEĆ: KOMUNIKOWANIE

Komunikowanie się to proces, który odbywa się nieustannie między ludźmi. Proces ten służy porozumiewaniu się i wymianie idei, myśli, informacji.

Do sprawnego komunikowania potrzeba częstych kontaktów z językiem i jego użytkownikami, tak aby poznawać nie tylko słowa i gramatykę, lecz także kontekst, czyli życiowe sytuacje, w których używa się danych zwrotów językowych. Jeżeli będziemy próbować wyjaśnić, czym jest śnieg, osobie, która nigdy w życiu nie widziała śniegu, to bardzo prawdopodobne, że doświadczymy porażki. Taka osoba będzie próbować odnaleźć coś, co zna ze swojego doświadczenia, i dopasować do tego wyraz śnieg – będzie się starać umieścić nowe słowo w znanym sobie kontekście. Podobnie dzieje się w przypadku głuchych użytkowników języka migowego.

Na proces komunikowania składają się następujące czynniki: uczestnicy, przekaz (komunikat), kontekst, kanał, szumy, sprzężenie zwrotne.

### UCZESTNICY:

Kiedy do urzędu przychodzi głuchy mężczyzna – Pan Jan, który chce uzyskać informację – mamy pierwszego uczestnika komunikacji. Jednak żeby proces komunikowania się mógł mieć miejsce, potrzeba przynajmniej dwójki uczestników. Drugim uczestnikiem może być inny człowiek – pracownik urzędu, ale może się nim stać też np. cała instytucja – przez ogłoszenia, które są umieszczone na tablicach informacyjnych.

### PRZEKAZ:

Kolejnym składnikiem procesu komunikowania się jest przekaz, czyli komunikat. Komunikat to coś więcej niż tylko myśl czy informacja, którą przekazujemy. Komunikat zawsze jest przekazywany w jakiś sposób, tzn. za pomocą określonej formy. Taką formą jest język, którego używamy (np. język polski, język migowy, język chiński, język niemiecki) albo ogólnie przyjęta symbolika (np. znaki drogowe czy znaki w matematyce). Warunkiem czytelności komunikatu jest znajomość jego formy przez wszystkich uczestników komunikacji. Zobaczmy, jak to

wygląda w przypadku Pana Jana, który na co dzień posługuje się PJM, a znajomość języka polskiego posiadał zaledwie w stopniu podstawowym. Pan Jan nie tylko nie słyszy komunikatów w języku polskim, lecz także nie rozumie ogłoszeń na tablicy. W języku migowym ten sam komunikat będzie dla niego zrozumiały.

#### **KANAŁ:**

Na komunikację składa się także kanał, czyli sposób, w jaki przekazujemy informacje. W tym celu możemy wykorzystywać nasze zmysły: wzrok, dotyk, słuch czy powonienie. Podstawowym kanałem komunikacyjnym dla Pana Jana, który jest głuchy, okazuje się wzrok, ale pomagają mu pozostałe zmysły. Jeśli Pan Jan nie będzie widzieć twarzy urzędnika, który do niego mówi, może nie mieć świadomości, że ktoś chce nawiązać komunikację. Dzieje się tak dlatego, że próba nawiązania kontaktu odbywa się za pośrednictwem niewłaściwego kanału komunikacyjnego.

#### **SZUMY:**

Na komunikację wpływ mają także tzw. szumy, czyli zakłócenia. Mogą one mieć charakter zewnętrzny lub wewnętrzny. Z zewnątrz mogą zakłócać komunikację hałas, ruch o dużym natężeniu albo nadmiernie wysoka temperatura w pomieszczeniu. Z wewnątrz na komunikację mogą wpływać nasze nastroje, emocje i odczucia. Osoba silnie pobudzona emocjonalnie odbiera informacje w inny sposób niż osoba spokojna. Jeżeli nasz bohater – Pan Jan – długo nie będzie mógł nawiązać kontaktu w urzędzie, to w konsekwencji może zrezygnować z załatwienia sprawy: będzie zbyt zdenerwowany, aby podejmować kolejne próby.

#### **SPRZĘŻENIE ZWROTNE:**

Sprzężenie zwrotne w komunikacji to nic innego jak reakcja na to, co mówimy. Dzięki tej reakcji wiemy, jak nasz komunikat został odebrany. Jeśli nie zostaliśmy zrozumiani właściwie, to właśnie dzięki sprzężeniu zwrotnemu możemy to sobie uświadomić i dążyć do lepszego wyjaśnienia. Pan Jan bez pomocy tłumacza języka migowego nie uzyska pełnej informacji zwrotnej. W konsekwencji może opuścić urząd ze świadomością, że nie załatwił sprawy do końca.

## **Artykuł 9**

*1. Organ administracji publicznej jest zobowiązany do udostępnienia usługi pozwalającej na komunikowanie się.*

2. Za usługę, o której mowa w ust. 1, należy rozumieć w szczególności wykorzystanie środków wspierających komunikowanie się.

3. Organ administracji publicznej jest zobowiązany do upowszechnienia informacji o usłudze, o której mowa w ust. 2.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, jest realizowany w sposób powszechnie przyjęty, w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych organu administracji publicznej i w miejscach publicznie dostępnych w tym organie.

## CO TO OZNACZA?

Do stosowania zapisów tego artykułu zobowiązane są organy administracji publicznej. Artykuł nakłada na organy administracji publicznej dwa obowiązki:

- 1) zapewnienia usługi pozwalającej na komunikowanie się, w szczególności zaś wykorzystania środków wspierających komunikowanie się;
- 2) upowszechnienia informacji o tej usłudze.

Oznacza to, że obowiązkiem organu administracji publicznej jest zapewnienie **dostępności komunikacyjnej**.

Dostępność komunikacyjna to sytuacja, w której jak największa liczba potencjalnych klientów lub klientek urzędu ma rzeczywistą możliwość efektywnego komunikowania się. Proces zapewnienia usługi pozwalającej na komunikowanie się powinien przebiegać dwustopniowo. W pierwszej kolejności **należy zidentyfikować potencjalne bariery komunikacyjne i miejsca czy sytuacje, w których one występują, a następnie zaplanować lub wdrożyć rozwiązania zapewniające zniwelowanie tych barier**.

Jedną z barier związanych z komunikowaniem się są utarte schematy myślenia – stereotypy. Stereotypowo myślimy wszyscy, a więc także osoby głuche czy głuchoniewidome. Jeden z najczęściej powtarzających się schematów to wyobrażenie urzędu jako miejsca nieprzyjaznego i pełnego barier. Ten sposób postrzegania urzędu może być jedną z przeszkód w komunikowaniu się. Również z tego powodu na organy administracji publicznej nałożono obowiązek informacyjny. Urzędy, dzięki odpowiedniemu sposobowi informowania o dostępnych komunikacyjnie usługach, mogą wpłynąć na zmianę stereotypowego wizerunku swoich instytucji.

## DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Pojęcie dostępności użyte w tej ustawie ma związek z *Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* (ratyfikowanej przez Polskę 6.09.2012 r.). Zgodnie z zapisami konwencji, środowisko może stanowić „[...] przeszkodę do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami”. Konwencja jest przykładem takiego

myślenia o niepełnosprawności, w którym odpowiedzialność za powstawanie barier i trudności przeniesiona jest z osoby niepełnosprawnej na niepełnosprawne środowisko. Wprowadzenie ustawy o języku migowym i innych środkach komunikacji jest ważnym elementem realizowania postanowień konwencji. Zapisy ustawy to w istocie „usprawnianie” środowiska tak, aby przestało ono być barierą dla osób głuchych i głuchoniewidomych. W tym kontekście **dostępność** oznacza umożliwienie osobom głuchym i głuchoniewidomym samodzielnego funkcjonowania i pełnego udziału w usługach realizowanych przez urzędy i inne instytucje.

Aby usługa danej instytucji była dostępna dla osoby głuchej lub głuchoniewidomej, może być konieczne zapewnienie usługi dostosowawczej, tj. tłumaczenia na język migowy czy wydrukowania materiałów powiększoną czcionką.

## WARTO WIEDZIEĆ: BARIERY W KOMUNIKOWANIU SIĘ – OSOBY GŁUCHE

Aby zrozumieć, z czego wynikają niepowodzenia w porozumieniu się osób słyszących i głuchych lub głuchoniewidomych, należy przyjrzeć się przykładowym barierom. Warto pamiętać, że czynniki utrudniające komunikację leżą po obu stronach procesu. Osoby głuche lub głuchoniewidome z powodu konsekwencji uszkodzenia słuchu lub także wzroku mają ograniczony wpływ na zmianę tej sytuacji. Osoby słyszące mają zdecydowanie większe możliwości zapewnienia efektywnej komunikacji.

### Czynniki wpływające na trudności w komunikowaniu się leżące po stronie osoby:

#### SŁYSZĄCEJ

- zbyt szybkie, niewyraźne mówienie
- mówienie „tyłem” do osoby
- mówienie w niesprzyjających warunkach (hałas, ciemne pomieszczenie)
- niecierpliwość
- mówienie do osoby, która w ogóle nie odbiera dźwięków
- nieznanostwo języka migowego

#### GŁUCHEJ/GŁUCHONIEWIDOMEJ

##### Osoby głuche:

- niesłyszenie niektórych dźwięków (np. zbyt cichych)
- niesłyszenie w hałasie, na odległość
- niewyraźna wymowa, błędy w wymowie
- niesłyszenie mowy w ogóle
- nieznanostwo języka polskiego (też w piśmie)



- mówienie nie wprost, z użyciem podtekstów i aluzji
- mówienie nazbyt wyszukany językiem albo językiem zbyt fachowym

#### **Osoby głuchoniewidome:**

- całkowity brak widzenia lub osłabione widzenie
- problemy z ostrością wzroku
- zaburzenia w polu widzenia
- nadmierna wrażliwość na światło
- problemy z rozpoznawaniem barw
- trudności z wyodrębnianiem kształtów z otoczenia

## **WARTO WIEDZIEĆ: SYTUACJE BARIER W KOMUNIKOWANIU SIĘ**

### **Przykład 1**

Młoda matka, osoba głucha, sytuacja związana z rejestracją noworodka:

„Na stronie urzędu brak tłumaczenia w języku migowym jakie dokumenty wziąć (mąż nie zna biegle języka polskiego). Mąż jedzie na miejsce, tam w informacji pisze, że chce zarejestrować dziecko. Facet każe mu iść do okienka nr 5. W okienku kolejka co niemiara i gdy już dojdzie do okienka okazuje się, że brakuje mu jakiś dokumentów. Z powrotem jazda do domu, wziąć dokumenty - i znowu czekanie. Potem znowu coś źle, bo nie zrozumiał. Chodzi o to, że słyszący jedną sprawę załatwi w 5 minut, głusi bez tłumacza nawet 2 dni”.

### **Przykład 2**

Pracownica Towarzystwa Pomocy Głuchoniewidomym, tłumaczka języka migowego:

„Teraz często Urzędy mają podpisane umowy i oferują wideotłumacza. Ale wiele głuchoniewidomych przychodzi do mnie i mówi, że nie dogadali się z tłumaczem. Dla osoby, która ma problemy z widzeniem, zobaczenie tłumacza na ekranie monitora może być niemożliwe. Jeśli tłumaczę coś osobie głuchoniewidomej, to często biorę jej dłonie i ona odczytuje moje znaki za pomocą dotyku. Przez szklany ekran tego nie uda się zrobić”.

### Przykład 3

Pracownik Polskiego Związku Głuchych zajmujący się pomocą w sprawach socjalnych:  
„Głusi przychodzą z różnymi sprawami. Często przynoszą pisma urzędowe, z administracji, z prośbą, aby im wytłumaczyć, co tam jest napisane i co mają zrobić. Najgorzej, gdy takie pismo trafia do mnie, a tam jest napisanie, że termin na załatwienie sprawy minął 5 dni temu”.

### Przykład 4

Osoba głuchoniewidoma, kontakt z urzędnikami lub urzędniczkami:  
„Często chodziłam sama coś załatwić. Nie widzę, ale mam implant i trochę słyszę. Jak mówią powoli, to jeszcze coś zrozumiem. Ale to wszystko na szybko, w pośpiechu, a jak napisane, to małymi literkami. To potem wracam domu i tak nic nie wiem”.

### Przykład 5

Pracowniczka Polskiego Związku Głuchych, doradczyni zawodowa:  
„Kiedyś przyszła do mnie Pani, która chciała, abym jej pomogła znaleźć pracę. Zaczęłyśmy rozmowę. Pytam, od kiedy może zacząć pracę. Ona na to, że dopiero za trzy miesiące, bo podpisała umowę z Urzędem Pracy. Długo się zastanawiałam, o jaką umowę chodzi. Ostatecznie okazało się, że to było tzw. IPD. Niestety moja klientka nie wiedziała, jaki dokument popisuje i co z tego wynika dla niej”.

### Przykład 6

Osoba głuchoniewidoma, wizyta u lekarza:  
„Ustawiłam się w kolejce do lekarza. Kiedyś już weszłam, to lekarz tylko zerknął w papiery i przepisał im zabiegi. Kazał wyjść, ale zaprotestowałam, że nic nie słyszałam. Powiedziałam szybko to, co najważniejsze, o moich chorobach. Dobrze zrobiłam, ponieważ się okazało, że pole magnetyczne na zabiegach zniszczyłoby moje aparaty słuchowe”.



## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

Przeprowadź audyt dostępności komunikacyjnej w swoim urzędzie – możesz w tym celu wykorzystać poniższą listę pytań:

Pytania	Przykładowe rozwiązania
Czy istniejące sposoby kontaktu z urzędem umożliwiają swobodne skomunikowanie się osobom głuchym lub głuchoniewidomym?	Bardzo dobrym przykładem czytelnej informacji na temat możliwych form kontaktu z klientem jest plakat informacyjny zamieszczony na stronie Miasta Legnicy: <a href="http://www.portal.legnica.eu/strona-882-SYSTEM_KOMUNIKACJI_NIEWERBALNEJ.html">http://www.portal.legnica.eu/strona-882-SYSTEM_KOMUNIKACJI_NIEWERBALNEJ.html</a> Co warto zaznaczyć, komunikat jest także łatwo dostępny ze strony startowej Miasta Legnica – wystarczy kliknąć na baner z symbolem ucha. 
Czy informacje na stronie urzędu są dostępne w języku migowym?	Urząd Miasta Łodzi uruchomił specjalną podstronę dla osób niesłyszących, na której zamieszczane są informacje i aktualności tłumaczone na język migowy: <a href="http://uml.lodz.pl/miasto/wwwlodzpl_dla_nieslyszacych">http://uml.lodz.pl/miasto/wwwlodzpl_dla_nieslyszacych</a>
Czy na stronie internetowej urzędu łatwo jest znaleźć informacje na temat usług umożliwiających komunikowanie się? Czy na stronie internetowej urzędu znajdują się informacje/symbole wskazujące na możliwość kontaktu za pomocą języka migowego?	Przykładem właściwego oznaczenia informacji przeznaczonych dla osób niesłyszących jest symbol umieszczony na stronie startowej Sądu Okręgowego w Poznaniu. Kliknięcie na symbol ucha przekierowuje wprost do podstrony, na której znajdują się informacje w języku migowym: <a href="http://www.poznan.so.gov.pl">http://www.poznan.so.gov.pl</a>

<p>Czy informacje o możliwości skorzystania z usługi pozwalającej na komunikowanie się znajdują się w budynku urzędu w widocznym miejscu?</p>	<p>Trudno zrozumieć trudności, których się samemu nie doświadczyło – dlatego zaprosz kilka osób głuchych do twojego urzędu i poproś je o wskazanie sytuacji, które stanowią dla nich bariery w komunikowaniu się. Nie zakładaj, że każda osoba głucha zna język polski w stopniu umożliwiającym jej zrozumienie informacji pisemnych (np. na tablicy ogłoszeń w urzędzie) – język polski jest językiem OBCYM dla osób głuchych posługujących się językiem migowym, więc nie każda osoba głucha opanowała go w stopniu zaawansowanym. Ustaw telewizor z nagranyymi na wideo w języku migowym podstawowymi informacjami nt. urzędu i sposobu załatwiania spraw.</p>
<p>Czy informacja o możliwości skorzystania z usługi jest dostępna dla osób z trudnościami widzenia?</p>	<p>Teksty na plakacie lub w broszurze informującej o usłudze, jeśli zostaną wydrukowane małą czcionką i udostępnione w ciemnym pomieszczeniu, nie będą czytelne dla osób z trudnościami widzenia. Dlatego zadbaj o dostępność informacji, pamiętaj przy tym o następujących warunkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• użyj odpowiedniej czcionki, czyli jednolitej, bez wersalików i innych ozdobników typu kursywa, o wielkości minimum 18 pkt., często polecana jest czcionka typu Arial;</li> <li>• zastosuj odpowiedni kontrast tak, aby różnica między tłem a tekstem była kontrastowa i wyraźna; jeśli używasz ciemnych kolorów, to zastosuj jasne tło;</li> </ul>

<p>Czy informacja o możliwości skorzystania z usługi jest dostępna dla osób z trudnościami widzenia?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwróć uwagę, czy miejsce, w którym znajduje się informacja, jest dobrze oświetlone; najlepsze jest równomierne, rozproszone światło naturalne (słoneczne);</li> <li>• rozmieść tekst w sposób uporządkowany i przejrzysty, wypunktuj ważne informacje, stwórz akapity itp.;</li> <li>• używaj prostych i nieskomplikowanych zwrotów i języka łatwego do czytania.</li> </ul> <p>Więcej wskazówek dotyczących stosowania łatwego języka znaleźć można tutaj: <a href="http://www.psouu.org.pl/node/24">http://www.psouu.org.pl/node/24</a></p>
<p>Czy znasz wskazówki dotyczące kontaktu z osobami głuchymi?</p>	<p>Dostępność to również znajomość odpowiednich zasad, które umożliwiają nawiązanie kontaktu z osobą głuchą. W tym wypadku ważne jest przestrzeganie następujących wskazówek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o to, aby mieć przy sobie papier i długopis na wypadek konieczności komunikacji na piśmie;</li> <li>• nie udawaj, że rozumiesz, jeśli tak nie jest;</li> <li>• nie przerywaj ani nie kończ zdań za osobę;</li> <li>• zapewnij środowisko sprzyjające komunikacji (zminimalizuj poziom hałasu, np. ścisz radio albo przyjmuj osobę w osobnym pokoju, a nie na korytarzu);</li> <li>• pamiętaj, że zapewnienie dostępności komunikacyjnej wymaga czasu, więc wykaż się cierpliwością;</li> <li>• nie zakładaj, że jeżeli osoba nie rozumie tego, co do niej mówisz, to w ogóle nie</li> </ul>

	<p>jest w stanie zrozumieć informacji – poszukaj innego sposobu komunikowania się.</p>
<p>Czy znasz wskazówki do kontaktu z osobami głuchoniewidomymi?</p>	<p>Wskazówki dotyczące kontaktu z osobami głuchymi będą bardzo przydatne w rozmowach z osobami głuchoniewidomymi. Dodatkowo ważne jest, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozwolić rozmówcy na wybór odpowiedniej odległości; osoby z osłabioną ostrością wzroku, uszkodzeniami w polu widzenia, które odczytują mowę z ruchu warg, mogą potrzebować przybliżenia się lub oddalenia, aby odczytać wszystkie komunikaty;</li> <li>• dowiedzieć się, czego potrzebuje twój rozmówca, aby lepiej się komunikować;</li> <li>• do rozmów wybierać pomieszczenia ciche i dobrze oświetlone;</li> <li>• starać się nie poruszać, kiedy się mówi, i utrzymywać kontakt wzrokowy: ma to szczególne znaczenie dla osób odczytujących mowę z ruchu warg;</li> <li>• używać dotyku, jeśli chce się na coś wskazać lub skierować osobę;</li> <li>• unikać wtrąceń i dygresji oraz mówić konkretnie i jednoznacznie;</li> <li>• nie zmieniać niczego w otoczeniu bez wiedzy osoby głuchoniewidomej (nagła przeszkoda może spowodować wypadek);</li> <li>• nie odchodzić bez uprzedzenia.</li> </ul> <p>Więcej wskazówek oraz informacji na temat osób głuchoniewidomych znajdą Państwo w materiale:</p>



Małymi krokami do wielkich celów. Jego wersja elektroniczna dostępna tutaj:

<http://www.mojapraca.org.pl/index.php?view=menu&m1=2&m2=10>

## Artykuł 11

1. Organ administracji publicznej zapewnia, na zasadach określonych w art. 12, dostęp do świadczenia usług tłumacza PJM, SJM i SKOGN, zwanych dalej „świadczeniem”.
2. Świadczenie może być realizowane również przez pracownika organu administracji publicznej posługującego się PJM lub SJM lub z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się.
3. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 i Nr 171, poz. 1016).
4. Do świadczenia stosuje się odpowiednio art. 8.

### CO TO OZNACZA?

Artykuł 11 wprowadza nowy obowiązek dla organów administracji publicznej – świadczenie, które polega na zapewnieniu dostępu do usług tłumacza PJM, SJM i SKOGN. Świadczenie może być realizowane zarówno przez zawodowych tłumaczy PJM, SJM i SKOGN, jak i przez pracowników danego urzędu.

Osoba doświadczająca trudności w komunikowaniu się ma prawo skorzystać ze świadczenia usług tłumacza, o ile ma status osoby niepełnosprawnej, tzn. jej niepełnosprawność została potwierdzona jednym z trzech typów orzeczeń (dot. stopnia niepełnosprawności, całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy) wydanym przed ukończeniem 16 roku życia.

Podobnie jak w przypadku osób przybranych, przetwarzanie danych i informacji przez tłumacza PJM, SJM lub SKOGN ma na celu ułatwienie komunikacji.

Zgodnie z artykułem 18 tej ustawy osoby mające stały i bezpośredni kontakt z osobami uprawnionymi mogą skorzystać z dofinansowań do wybranej przez siebie formy szkolenia PJM, SJM, SKOGN lub tłumacza-przewodnika. Koszty szkolenia są dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie dofinansowania kosztów szkolenia polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego, sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych oraz tłumacza-



-przewodnika określa szczegółowo tryb i formę składania wniosków o ww. dofinansowanie.

Innymi słowy te osoby, które na co dzień pracują z osobami głuchymi czy głuchoniewidomymi, mogą uzyskać dofinansowanie kosztów szkolenia. Pracownicy organów administracji publicznej – o ile udowodnią, że są w stałym i bezpośrednim kontakcie z osobami głuchymi bądź głuchoniewidomymi – też mogą takie dofinansowanie otrzymać.

## DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Uznanie języka migowego za język, a co za tym idzie – ustanowienie obowiązku świadczenia tłumaczenia przez organy administracji publicznej, jest pierwszym krokiem na drodze do pełnego włączenia społeczności osób głuchych do pełni życia społecznego. Jakkolwiek ustawa umożliwi świadczenie usług tłumaczenia osobom niebędącym profesjonalnymi tłumaczami, należy zwrócić uwagę na kilka kwestii związanych z tłumaczeniem. Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego, pierwsze w Polsce stowarzyszenie zrzeszające profesjonalistów w tej dziedzinie, zwraca uwagę w materiałach publikowanych na swojej stronie internetowej – [www.stpjm.org.pl](http://www.stpjm.org.pl) – na szereg mitów dotyczących tłumaczenia na język migowy i z niego. Jednym z podstawowych i zarazem najgroźniejszym w skutkach, jest mit dotyczący tego, że każda osoba znająca dany język obcy może być tłumaczem. Takie podejście całkowicie nie uwzględnia funkcji, jaką ma do spełnienia tłumacz. Tłumaczenie nie polega bowiem na przełożeniu słów z jednego na drugi język, ale na znalezieniu takich sformułowań i sposobu ujęcia, aby jak najdokładniej został przekazany sens komunikatu. W tym celu oprócz biegłej znajomości języka potrzeba także wiedzy związanej z kulturą użytkowników danego języka obcego. O dostępności komunikacyjnej i efektywności tłumaczenia nie przesądza sama obecność osoby tłumacza – o tym przesądzają jego kompetencje w tym zakresie.

Jeśli chodzi o wspieranie osób z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu, to często zakłada się, że takiej osobie wystarczy pomoc jakiegokolwiek asystenta. W innych momentach wymaga się, aby wsparcia udzielał tłumacz języka migowego. Osoby głuchoniewidome wymagają wsparcia nie tylko w kontakcie i komunikacji, lecz także w poruszaniu się. Wymaga to również znajomości różnych metod komunikowania się i wiedzy na temat specyfiki uszkodzenia wzroku i słuchu. Usługi wspierania osób głuchoniewidomych świadczą specjalnie przeszkolone osoby, które nazywane są tłumaczami-przewodnikami.

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

- Zanim zdecydujesz się powierzyć usługi tłumacza języka migowego w twoim urzędzie podwładnym, zaprosz kilka osób głuchych – użytkowników języka migowego – w celu weryfikacji umiejętności komunikacyjnych potencjalnych tłumaczy.
- Tłumacz-przewodnik to specjalnie przeszkolony asystent, który miał doświadczenie w kontakcie z osobami głuchoniewidomymi. Aby wesprzeć osobę głuchoniewidomą, nie wystarczy skorzystać

z usług zwykłego asystenta.

- Jeśli zdecydujesz się kształcić pracowników urzędu w zakresie PJM, pamiętaj, że jeden 60-godzinny kurs to za mało: aby efektywnie tłumaczyć, potrzeba nie tylko umiejętności samodzielnego wypowiedzenia słów – znaków migowych, lecz także rozumienia wypowiedzi innych.
- Zorganizuj w swoim urzędzie szkolenie dotyczące kontaktu z osobami głuchoniewidomymi i metod komunikowania się. Tego typu szkolenia realizuje m.in. Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym.
- Pamiętaj, aby udzielać tłumaczowi wszelkich niezbędnych wyjaśnień: tłumacz musi rozumieć treść komunikatu, który chce przetłumaczyć, i mieć możliwość przygotowania się do tłumaczenia; w innym przypadku tłumaczenie może nie spełnić swojej funkcji.
- Pamiętaj, że tłumacz nie jest opiekunem osoby, której towarzyszy – nie oczekuj od tłumacza, że będzie dysponował informacjami, którymi nie dysponuje klientka lub klient, lub że tłumacz wpłynie na decyzje tej osoby – takie postępowanie jest niezgodne z etyką tłumacza.
- Tłumaczenie jest tym rodzajem pracy, który wiąże się z ogromnym wysiłkiem intelektualnym i wymaga najwyższego skupienia – pamiętaj o tym, że tłumacz też potrzebuje przerwy. Jeśli planujesz, że dana sprawa może zająć więcej niż godzinę, uwzględnij możliwość przerw dla tłumacza.
- Jednym z rozwiązań umożliwiających kontakt z tłumaczem języka migowego jest wideotłumaczenie, które polega na wykorzystaniu technologii wideorozmów. Wystarczą komputer z dostępem do internetu, kamera wideo i głośniki, aby osoba głucha, która przyjdzie do urzędu, mogła komunikować się z urzędnikiem za pomocą tłumacza języka migowego. Usługi wideotłumaczenia dla 50 podmiotów z Łodzi i województwa łódzkiego świadczy już Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki. Z usług wideotłumacza korzysta też Starostwo Powiatowe w Paseczynie: [www.powiatpiaseczynski.info/informacja-wideo-tlumacz-ulatwienie-dla-osob-gluchoniemych,3901.html](http://www.powiatpiaseczynski.info/informacja-wideo-tlumacz-ulatwienie-dla-osob-gluchoniemych,3901.html)

Należy jednak pamiętać, że to rozwiązanie może być niewystarczające dla osoby, która ma jednocześnie uszkodzony wzrok. Część osób głuchoniewidomych odbiera znaki języka migowego za pomocą dotyku – z myślą o tych osobach konieczna będzie obecność tłumacza i możliwość bezpośredniego kontaktu z osobą głuchoniewidomą.

#### WARTO WIEDZIEĆ: CO TO JEST PJM I SJM?

Polski język migowy (PJM) różni się w sposób zasadniczy od języka mówionego przede wszystkim sposobem przekazywania i odbioru informacji językowych. W językach mówionych informacje przekazywane są za pomocą dźwięków, a odbierane za pomocą słuchu. W językach

migowych informacji przekazywane są za pomocą ruchu rąk i mimiki, a odbierane wizualnie. Cechą o znaczeniu niezwykle doniosłym jest brak pisemnego odpowiednika języka migowego. Gramatyka języka migowego pod wieloma względami różni się od gramatyki języka polskiego.

Każde słowo języka migowego można podobnie jak słowo w języku polskim podzielić na mniejsze fragmenty. W języku polskim mamy głoski, sylaby itp. W języku migowym natomiast słowa zbudowane są z konfiguracji (ułożenia) i lokalizacji ręki oraz rodzaju ruchu. Jeszcze jednym ważnym elementem są niemanualne sygnały, np. ułożenie warg. O znaczeniu niektórych słów migowych decyduje właśnie odpowiednia ekspresja twarzy, podobnie jak w języku francuskim decydującą rolę odgrywa sposób wymowy. W języku migowym, podobnie jak w każdym innym języku, z cząstek, które nie mają znaczenia (ułożenie, lokalizacja i ruch ręki) buduje się słowa, które mają znaczenie (znak migowy). Następnie za pomocą reguł gramatycznych powstają zdania i całe wypowiedzi. Polski język migowy ma gramatykę inną niż polski język mówiony.

**Przykład:** W mówionym języku polskim, żeby budować zdania, bardzo często wykorzystujemy tzw. czasownik posiłkowy *być* albo *mieć* np. *Kasia ma katar* albo *Janek jest wysoki*. W polskim języku migowym nie funkcjonują takie czasowniki posiłkowe. Aby powiedzieć, że *Tomek jest aktorem* zamigamy „Tomek + AKTOR”.

Język migowy jest językiem takim samym jak język angielski, chiński, szwedzki czy niemiecki. Oznacza to, że aby sprawnie komunikować się z osobą posługującą się tym językiem, potrzeba odpowiedniej znajomości tego języka. Dla osób, które nigdy wcześniej nie spotkały się z głuchym użytkownikiem języka migowego, czynność migania może wydawać się nadmiernie ekspresyjna i pozornie podobna do gestykulacji.

Język migany to rodzaj migowego odpowiednika języka polskiego. Innymi słowy: w języku migany gramatyka pozostaje bez zmian (tj. taka sama jak w mówionym języku polskim), a zamiast wypowiadać poszczególne słowa stosujemy ich migowe odpowiedniki. Język migany używa się najczęściej równocześnie z mówionym językiem polskim (jednoczesna mowa i miganie), a takie zestawienie określane jest mianem systemu językowo-migowego (PJM).

## WARTO WIEDZIEĆ: CO TO JEST SKOGN?

Różne stopnie uszkodzeń wzroku i słuchu wpływać będą na różne sposoby funkcjonowania i różne potrzeby. To wszystko będzie miało ogromny wpływ na znaczne zróżnicowanie metod i sposobów komunikowania się osób głuchoniewidomych, które w ustawie opisuje sformułowanie SKOGN, czyli System Komunikowania się Osób Głuchoniewidomych. Będą to takie metody, których używają osoby głuche, ale zostały one zaadaptowane do sytuacji osób, które mają trudności w odbiorze komunikatów za pomocą wzroku. SKOGN to również częściowo metody osób niewidomych, ale zmodyfikowane specjalnie na potrzeby środowiska głuchoniewidomego. We wszystkich tych sposobach komunikowania się dużą rolę odgrywać będzie dotyk. Jeśli osoba nie może czegoś usłyszeć i zobaczyć, to próbuje tego dotknąć. I tak dotykiem można odbierać znaki języka migowego, komunikat napisany wypukłym pismem lub w brajlu. W kontekście metod komunikowania się należy pamiętać, że nie wszystkie osoby głuchoniewidome znają i wykorzystują wymienione sposoby porozumiewania się. Dlatego też przed nawiązaniem kontaktu z rozmówcą, należy się upewnić, której metody możemy używać.

### SYSTEM KOMUNIKOWANIA OSÓB GŁUCHONIEWIDOMYCH:

- **lityry alfabetu łacińskiego kreślone na dłoni**

Jest to kreślenie drukowanych liter alfabetu na wewnętrznej stronie dłoni danej osoby. Bardzo użyteczne dla osób, które nie znają żadnych innych sposobów komunikowania. Pozwala na przekazanie prostych i krótkich komunikatów i nawiązanie kontaktu. Wolne tempo przekazu, jak i konieczność koncentracji i odczytywania każdej litery mogą utrudnić przekazywanie dłuższych komunikatów.

- **daktylografia i język migowy odbierane dotykiem**

Daktylografia to inaczej alfabet palcowy – zestaw znaków odpowiadających poszczególnym literom alfabetu. Zarówno język migowy, jak i alfabet palcowy mogą być wykorzystywane w komunikacji z osobami głuchoniewidomymi. Wymagają jednak znajomości tych metod przez obie strony. Osoby z obniżoną ostrością widzenia czy zaburzeniami w polu widzenia będą wymagały zaadaptowania tej metody do swoich potrzeb. Rozwiązaniem może być przekazywanie alfabetu lub komunikatów języka migowego za pomocą dotyku. W takiej sytuacji osoba głuchoniewidoma kładzie swoje dłonie na dłoniach osoby migającej i w taki sposób śledzi jej ruchy i odczytuje poszczególne znaki. Wymaga to jednak dużego zaangażowania mięśni i dużej koncentracji, co może być męczące w przypadku bardzo długich rozmów. Język migowy, podobnie jak daktylografia, może być odbierany dotykiem.

- **lorm**

Jest to system umownych punktów i linii rozmieszczonych na dłoni. Rozmówca poprzez dotyk dłoni drugiej osoby w odpowiednim miejscu będzie budować poszczególne słowa i zdania. Lorm umożliwia porozumiewanie się bez konieczności słyszenia i widzenia. Nauka tej metody zajmuje od trzydziestu minut do godziny. Przy odpowiedniej wprawie umożliwia dość szybkie porozumiewanie się.

- **mowa ustna odpowiednio dostosowana do potrzeb danej osoby**

Osoby, które są słabosłyszące i słabowidzące, bardzo często na co dzień porozumiewają się za pomocą mowy tak samo jak osoby słyszące. Mowa osoby głuchoniewidomej może być niekiedy zniekształcona, niewyraźna i trudniejsza do zrozumienia dla odbiorcy. Będzie to wymagało koncentracji i konieczności dobrego wsłuchania się. Aby móc usłyszeć mowę innych osób, głuchoniewidomi, podobnie jak głusi, często używają aparatów słuchowych, wzmacniających dźwięki. Dużym utrudnieniem komunikacji za pomocą mowy będzie hałas czy zła akustyka, które powodują rozchodzenie albo nakładanie się dźwięków.

- **alfabet Braille'a kreślony na dłoni**

Część osób używa alfabetu Braille'a w formie pisanej, czytając książki i komunikaty stworzone w tym piśmie. Niewiele jednak osób wie o tym, że ten alfabet może być używany podczas komunikacji pomiędzy dwiema osobami. Punkty brajla umieszczane są na dłoniach lub palcach danej osoby przez dotyk osoby nadającej te komunikaty. Brajl to zestaw sześciu punktów, a kombinacje tych punktów odpowiadają określonym literom, z których budujemy słowa i zdania.

## Artykuł 12

1. *Osoba uprawniona, o której mowa w art. 11 ust. 3, jest zobowiązana zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się, do właściwego ze względu na właściwość sprawy organu administracji publicznej, co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.*
2. *Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być dokonane w formie określonej przez organ administracji publicznej, w sposób dostępny dla osób uprawnionych.*
3. *Po dokonaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, organ administracji publicznej jest zobowiązany do zapewnienia obsługi osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym, na zasadach określonych w ustawie.*
4. *Organ administracji publicznej, w przypadku braku możliwości realizacji świadczenia, zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wyznaczając możliwy termin realizacji świadczenia lub*

wskazując na inną formę realizacji uprawnień określonych w niniejszej ustawie.

## CO TO OZNACZA?

Organ administracji publicznej ma trzy dni robocze na zorganizowanie świadczenia tłumaczenia od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez osobę uprawnioną. Organ administracji publicznej sam określa formę i sposób, w jaki klient ma zgłosić chęć skorzystania z tłumacza.

Wyjątkiem od tej zasady są sytuacje nagłe, w których nie ma możliwości dotrzymania terminu trzech dni na zgłoszenie chęci korzystania z usług tłumacza lub tłumacza-przewodnika. Termin świadczenia usługi należy uzgodnić z osobą zainteresowaną, a w razie braku możliwości zapewnienia tłumacza w terminie zaproponowanym przez klienta należy uzgodnić inny możliwy termin albo zaproponować inny środek komunikowania się (np. wideotłumaczenie).

## DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Artykuł 12 stanowi istotne udogodnienie dla pracy urzędu, ponieważ pozwala uniknąć konieczności stałego zatrudniania tłumaczy języka migowego. Dodatkowo wymóg wcześniejszego zgłaszania potrzeby tłumaczenia sprawia, że możliwe staje się przygotowanie do spotkania z osobą doświadczającą trudności w komunikowaniu się. Istotną kwestią jest także swoboda urzędu w określeniu formy zgłoszenia chęci skorzystania z usług tłumacza. Jest to zarazem moment, w którym nieumiejętne określenie formy zgłoszenia może w praktyce uniemożliwić skorzystanie z usługi.

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

- Pamiętaj, aby informacje dotyczące sposobu skorzystania z usługi tłumacza lub tłumacza-przewodnika były opracowane w sposób zwięzły, klarowny i znajdowały się w miejscu łatwo dostępnym. Umieszczenie tych informacji jedynie na stronach BIP bez stosownego odnośnika na stronie startowej urzędu może spowodować, że osoby, które mają mniejsze umiejętności w zakresie obsługi komputera, mogą nie odnaleźć tych informacji.
- Zamiast cytować zapisy ustawy, lepiej przygotuj jasny komunikat.

## ŹLE:

Działając w oparciu o ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. Nr 209, poz. 1243) informuje się, że osoby niesłyszące – przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy ABC – mogą skorzystać z pomocy pracowników Urzędu Gminy ABC znających język migowy.

Potrzebę skorzystania z usługi tłumacza należy zgłosić co najmniej na trzy dni przed planowaną wizytą w Urzędzie Gminy ABC.

Usługa tłumaczenia migowego przy załatwianiu spraw urzędowych jest bezpłatna dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 i Nr 171, poz. 1016).

**Co zrobić, aby skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego? Jak dokonać zgłoszenia:**

- wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesłać go e-mailem na adres sekretariat@abc.pl lub faksem na nr 00 11 11 111
- telefonicznie – za pośrednictwem osoby trzeciej na nr 00 22 22 222

---

**DOBRZE:**

---

**Potrzebujesz tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika?**

**Napisz SMS nr tel. 123 456 789 – napisz, KIEDY chcesz przyjść**

**Napisz e-mail: sekretariat@abc.pl**

**Napisz na GG: 1234656**

- Pamiętaj, że nie każda osoba ma dostęp do e-maila czy drukarki – wysłanie e-maila lub wysłanie specjalnego formularza powinno być jedną z możliwości, ale nie jedyną.
- Przygotowując formularz zgłoszeniowy, pamiętaj, że nie każda osoba posługująca się językiem migowym zna język polski w stopniu umożliwiającym samodzielne opisanie sprawy. Pamiętaj zatem, aby formularz zawierał jedynie najpotrzebniejsze informacje.
- Planując formę zgłoszenia, zadбай o to, aby mieć kontakt z klientem – zapisz numer telefonu czy adres e-mail, z którego przyszło zgłoszenie; zwróć uwagę na zgłoszenia faksem – zdarza się, że osoby wysyłają faks np. z poczty; jeśli nie uwzględniś konieczności podania kontaktu (np. SMS-em), możesz nie mieć możliwości udzielenia informacji zwrotnej w sprawie usługi tłumacza.
- Nie każdy ma dostęp do internetu, dlatego zadбай o to, aby informacja była upowszechniana na terenie urzędu np. w formie plakatów, ulotek. Zwróć uwagę na to, czy będzie czytelna dla osób słabowidzących lub całkowicie niewidomych (odpowiedni kontrast, wielkość czcionki, komunikat w brajlu).

---

**Artykuł 13**

**1. Osoba realizująca świadczenie jest obowiązana zachować w tajemnicy informacje związane z osobą uprawnioną.**



2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia osoby uprawnionej lub innych osób;
- 2) osoba uprawniona lub jej przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy.

## CO TO OZNACZA?

Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z osobą uprawnioną przez osoby świadczące usługę tłumacza lub tłumacza-przewodnika to jedna z podstawowych zasad etyki. Wyjątkiem od tej zasady są sytuacje, w których w związku z zachowaniem tej informacji w tajemnicy narażone może zostać zdrowie lub życie klienta czy klientki, jak również innych osób, albo kiedy zostanie wyrażona zgoda na ujawnienie informacji przez osobę, której ona dotyczy.

## DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Sytuacja konieczności ciągłego korzystania z usług tłumacza nie jest w pełni komfortowa. Czasami może powodować chęć zatajenia części informacji z powodu wstydu albo obawy przed ośmieszeniem. Bezwzględnie należy uszanować prawo osób doświadczających trudności w komunikowaniu się do zapewnienia sobie jak najwyższego poczucia bezpieczeństwa. Może to niekiedy oznaczać, że klient lub klientka odmówi udzielenia informacji w towarzystwie konkretnego tłumacza lub tłumaczki, jeśli ta osoba w przeszłości nadużyła zaufania.

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

- Poinformuj klientkę lub klienta na wstępie spotkania, że tłumacz jest zobowiązany zachować w tajemnicy treść rozmowy.
- Uszanuj sytuację, w której klientka lub klient odmawia korzystania z usług danego tłumacza lub tłumaczki – czasami do takiej sytuacji może dojść dopiero w czasie bezpośredniego kontaktu z klientką lub klientem. Osoby głuche posługujące się językiem migowym w swoim środowisku zwyczajowo nadają osobom tzw. przydomki migowe – znak migowy identyfikujący daną osobę. Podanie tylko imienia i nazwiska tłumacza może nie zostać skojarzone z konkretną osobą, która w środowisku osób głuchych funkcjonuje pod określonym przydomkiem migowym.
- Unikaj komentarzy na temat twojego klienta – to, że osoba nie słyszy lub nie może wypowiedzieć się za pomocą mowy werbalnej, nie oznacza, że nie ma ona prawa do szacunku.

## Artykuł 14

1. Organ administracji publicznej udostępnia dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy, w formie dostępnej dla osób uprawnionych, na ich wniosek.

2. Organ administracji publicznej zamieszcza wszystkie niezbędne informacje o organie i sposobach realizacji ustawy, w miejscach dostępnych dla osób uprawnionych.

## CO TO OZNACZA?

Artykuł 14 nakłada na organy administracji publicznej obowiązek dostępności także w zakresie dokumentów niezbędnych do załatwienia określonych spraw. Udostępnianie odbywa się na wniosek osoby zainteresowanej. Po raz kolejny w tym artykule podkreślony został obowiązek dostępności informacyjnej.

## DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Artykuł ma szczególne znaczenie dla osób głuchych posługujących się na co dzień językiem migowym, dla których czytanie ze zrozumieniem w języku polskim stanowi trudność. Możliwość dotarcia do informacji związanych z załatwianiem spraw urzędowych za pomocą języka migowego przesądza o możliwości samodzielnego funkcjonowania w przestrzeni publicznej.

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

- Zaplanuj proces tłumaczenia na język migowy informacji zawartych na stronach internetowych urzędu – możesz w tym celu zatrudnić osoby głuche posługujące się językiem migowym i znające język polski.
- Przykładem takiego tłumaczenia aktów prawnych jest Konstytucja RP opracowana przez Oddział Mazowiecki Polskiego Związku Głuchych we współpracy z Samorządem Województwa Mazowieckiego: <http://www.pzg.warszawa.pl/index.php/konstytucja-rp>.
- Przygotuj informacje w taki sposób, aby były dostępne również dla osób z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu. Skorzystaj z porady samych osób głuchoniewidomych. Można nawiązać z nimi kontakt, jeżeli wyśle się pytanie do Towarzystwa Pomocy Głuchoniewidomym (<http://tpg.org.pl/>).
- Przygotuj wersje wideo z tłumaczeniami w języku migowym broszur i ulotek informacyjnych dostępnych w urzędzie w formie papierowej.
- Pamiętaj, że osób posługujących się językiem migowym w Polsce jest ok. 70 tys. – zaplanuj racjonalnie wydatki: skontaktuj się z regionalnym oddziałem PZG w celu ustalenia liczby mieszkańców Twojego województwa, powiatu, miasta czy gminy, którzy posługują się językiem migowym.



## Artykuł 15

1. Tworzy się rejestr tłumaczy PJM, SJM i SKOGN, zwany dalej „rejestrem”.
2. Rejestr prowadzi wojewoda.
3. Rejestr jest prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej.
4. Wpis do rejestru i korzystanie z rejestru są bezpłatne.

### CO TO OZNACZA?

W celu zebrania informacji na temat tłumaczy PJM, SJM i SKOGN uprawnionych do świadczenia usług w organach administracji publicznej ta ustawa przewiduje utworzenie specjalnego rejestru. Jest on prowadzony przez wojewodę w formie elektronicznej. Sposób tworzenia rejestru określa rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 czerwca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r., poz. 652). Tłumacze wpisują się do rejestru dobrowolnie na podstawie złożenia odpowiedniego wniosku. Należy podkreślić, że rejestr ten nie jest listą akredytowanych tłumaczy, ponieważ procedura wpisu do rejestru nie zakłada weryfikacji umiejętności w zakresie tłumaczenia, a jedynie wymaga oświadczenia tłumacza o poziomie znajomości PJM, SJM lub SKOGN.

Na stronach internetowych BIP wojewoda ma obowiązek zamieścić wyciąg z rejestru, zawierający wybrane informacje dotyczące tłumaczy: imię i nazwisko, numer telefonu/faksu i/lub adres poczty elektronicznej, informację o zakresie świadczonych usług – PJM, SJM czy SKOGN, a także o obszarze, na jakim dany tłumacz świadczy usługi.

Urzędy mogą skorzystać z usług dowolnego tłumacza, ale tylko tym osobom, które są wpisane do rejestru, przysługuje wynagrodzenie (nie więcej niż 2 % przeciętnego wynagrodzenia – zgodnie z art. 17 ustawy).

Obowiązek finansowania usług tłumaczy spoczywa na organach administracji publicznej. Warto jednak zwrócić uwagę na dwie sprawy. Pierwszą jest kwestia zapotrzebowania na usługi. Osoby głuche czy głuchoniewidome stanowią mniejszość wśród klientów poszczególnych urzędów. Wysokość wynagrodzenia za pracę tłumacza nie przekracza obecnie 70 zł brutto za godzinę. Można szacować, że w skali roku będą to wydatki rządu od kilkuset do kilku tysięcy złotych.

Dodatkowo warto zaznaczyć, że usługi tłumaczy języka migowego mogą stanowić jeden z elementów projektów przygotowywanych przez urzędy w ramach funduszy unijnych. Wszędzie tam, gdzie planowany jest udział osób z niepełnosprawnościami, warto przewidzieć koszty związane z tłumaczem języka migowego, tłumaczem-przewodnikiem albo dostosowaniem strony internetowej.

### DLACZEGO JEST TO WAŻNE?

Stworzenie centralnej bazy tłumaczy znacznie ułatwia pracę urzędów, ponieważ precyzyjnie wskazuje osoby, których usługi mogą zostać opłacone ze środków organu administracji publicznej. Rejestr

zwalnia z konieczności osobistego poszukiwania tłumaczy. Obecnie w każdym z rejestrów znajdują się już kilkusobowe listy tłumaczy i tłumaczy-przewodników.

## JAK REALIZOWAĆ USTAWĘ?

Jeżeli otrzymałeś/łaś informację, że klient twojego urzędu chce skorzystać z usługi tłumacza języka migowego, wejdź na stronę odpowiedniego urzędu wojewódzkiego i zadzwoń do tłumacza.

Adresy stron internetowych zawierających rejestry tłumaczy PJM, SJM i SKOGN (linki aktualne na dzień 3.10.2012 r.):

### województwo mazowieckie

[http://www.bip.mazowieckie.pl/cmsws/page/?D;4070;rejestr\\_tlumaczy\\_polskiego\\_jezyka\\_migowego\\_\(pjm,\\_sjm,\\_skogn\).html](http://www.bip.mazowieckie.pl/cmsws/page/?D;4070;rejestr_tlumaczy_polskiego_jezyka_migowego_(pjm,_sjm,_skogn).html)

### województwo wielkopolskie

<http://wuw.bip-i.pl/rejestry-ewidencje-i-archiwa/wydzial-polityki-spoecznej>

### województwo pomorskie

[http://www.pomorskie.eu/res/BIP/PUw/wydzialy/Nadzoru\\_i\\_Kontroli/Rejestr\\_tlumaczy\\_migowych/rejestr\\_tlumaczy\\_28.09.2012.pdf](http://www.pomorskie.eu/res/BIP/PUw/wydzialy/Nadzoru_i_Kontroli/Rejestr_tlumaczy_migowych/rejestr_tlumaczy_28.09.2012.pdf)

### województwo dolnośląskie

<http://duw.ibip.wroc.pl/public/?id=96883>

### województwo łódzkie

<http://www.lodzkie.eu/page/307,sprawy-ktorymi-zajmuje-sie-wydzial.html?id=678>

### województwo małopolskie

[http://www.wrotamalopolski.pl/root\\_BIP/BIP\\_w\\_Malopolce/root\\_Uw/przedmiotowe/Polityka+spoleczna/Gdzie+i+jak+zalatwic+sprawy/Rejestr+PJM.htm](http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolce/root_Uw/przedmiotowe/Polityka+spoleczna/Gdzie+i+jak+zalatwic+sprawy/Rejestr+PJM.htm)

### województwo warmińsko-mazurskie

[http://bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/urząd\\_wojewodzki/wydzialy\\_i\\_delegatury/wydzialy/wydzial\\_polityki\\_spoecznej/rejestry\\_prowadzone\\_w\\_wps/rejestr\\_tlumaczy\\_jez\\_migowego](http://bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/urząd_wojewodzki/wydzialy_i_delegatury/wydzialy/wydzial_polityki_spoecznej/rejestry_prowadzone_w_wps/rejestr_tlumaczy_jez_migowego)

### województwo lubuskie

<http://www.bip.luw.pl/?mod=news&cID=487>

### województwo zachodniopomorskie

<http://www.szczecin.uw.gov.pl/?type=article&action=view&id=2121>

### województwo podkarpackie

<http://rzeszow.uw.gov.pl/obsluga-klienta/polityka-spoeczna/nipełnosprawnosć/rejestr>

[-tłumaczy-polskiego-jezyka-migowego-pjm-systemu-jezykowo-migowego-sjm-i-sposobu-komunikowania-sie-osob-gluchoniemych-skogn-kiu-210.html](#)

**województwo kujawsko-pomorskie**

[http://www.bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/index.php?option=com\\_content&task=view&id=1233&Itemid=31](http://www.bip.bydgoszcz.uw.gov.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=1233&Itemid=31)

**województwo podlaskie**

[http://bip.bialystok.uw.gov.pl/Show\\_Item.aspx?ID=24071](http://bip.bialystok.uw.gov.pl/Show_Item.aspx?ID=24071)

**województwo śląskie**

[http://bip.katowice.uw.gov.pl/strona.php?trs=migowy\\_wyciag](http://bip.katowice.uw.gov.pl/strona.php?trs=migowy_wyciag)

**województwo świętokrzyskie**

[http://bip.kielce.uw.gov.pl/\\_plik.php?id=4331](http://bip.kielce.uw.gov.pl/_plik.php?id=4331)

**województwo opolskie**

[http://www.bip.opole.uw.gov.pl/index.php?menu\\_id=378](http://www.bip.opole.uw.gov.pl/index.php?menu_id=378)

**województwo lubelskie**

<http://bip.lublin.uw.gov.pl/>

## GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI?

Informacji na temat zasad komunikacji, tłumaczenia, szkoleń w zakresie PJM, SJM czy SKOGN należy szukać przede wszystkim w organizacjach, które na co dzień współpracują z osobami głuchymi i głuchoniewidomymi. Poniżej przedstawiono dane kontaktowe do wybranych organizacji działających na terenie Polski:

Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego (STPJM) – [www.stpjm.org.pl](http://www.stpjm.org.pl)

Towarzystwo Tłumaczy i Wykładowców Języka Migowego Gest – [www.gest.jmigowy.eu](http://www.gest.jmigowy.eu)

Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomych – [www.tpg.org.pl](http://www.tpg.org.pl)

Polski Związek Głuchych Zarząd Główny – [www.pzg.org.pl](http://www.pzg.org.pl)

Polski Związek Głuchych to organizacja mająca oddziały w każdym województwie. Na podanej stronie internetowej Zarządu Głównego można znaleźć informacje teleadresowe do każdego z oddziałów.

Fundacja Marty Chojnowskiej „Przerwij ciszę” – [www.przerwijcisze.org](http://www.przerwijcisze.org)

Fundacja na rzecz Osób Głuchych i Języka Migowego (Olsztyn, Brzeg, Warszawa, Wrocław) – [www.fundacjamigowy.pl](http://www.fundacjamigowy.pl)

Fundacja Promocji Kultury Głuchych KOKON – [www.funkokon.linuxpl.info](http://www.funkokon.linuxpl.info)

Katolicka Misja dla Nieśłyszących (Bytom) – [www.fffatha.pl](http://www.fffatha.pl)

Stowarzyszenie Wspierania Nieśłyszących – SWN (Przemyśl) – [www.przemysl.idn.org.pl](http://www.przemysl.idn.org.pl)

Towarzystwo Osób Nieśłyszących „TON” – [www.ton-poznan.pl](http://www.ton-poznan.pl)



## ZAŁĄCZNIK 4.

### Program szkolenia równościowego i antydyskryminacyjnego dla pracowników urzędów samorządu terytorialnego

#### Cele szkolenia:

##### 1. Zdobyć wiedzę na temat:

- podstawowych pojęć dotyczących dyskryminacji i zasady równego traktowania;
- mechanizmów dyskryminacji;
- roli stereotypów i ich wpływu na zachowania dyskryminujące w sferze publicznej i prywatnej;
- autorefleksji i autodiagnozy związanej z osobistą postawą wobec tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji, własnych stereotypów, uprzedzeń i postaw dyskryminacyjnych;
- obowiązującego prawa antydyskryminacyjnego (w tym również z perspektywy standardów Unii Europejskiej);
- identyfikowania przypadków dyskryminacji;
- sytuacji poszczególnych grup społecznych narażonych na dyskryminację;
- ograniczania i zwalczania przejawów dyskryminacji i prześladowań;
- realizacji idei równości w praktyce, zwłaszcza w działaniach samorządowych (dobre praktyki);
- systemu pomiaru polityki równościowej w ramach usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową, w tym **Standardu Równości** oraz **Indeksu Równości**.

##### 2. Umiejętności:

- rozpoznawanie sytuacji, w których dochodzi do dyskryminacji;
- znajomość przykładów dobrych praktyk w zakresie polityki równości;
- znajomość zastosowania **Standardu Równości** oraz **Indeksu Równości**.

##### 3. Refleksja na temat:

- własnej tożsamości;
- relacji pomiędzy grupą większościową a mniejszościową;
- mechanizmów powstawania dyskryminacji;
- własnej roli w przeciwdziałaniu dyskryminacji i wdrażaniu zasady równości.



Przebieg/Opis	Materiały
<b>MODUŁ I – OTWARCIE</b>	
<p>Cele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedstawienie celów szkolenia;</li> <li>• poznanie obaw i oczekiwań uczestników i uczestniczek;</li> <li>• ustalenie zasad pracy.</li> </ul>	
<p>Przebieg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powitanie uczestników i uczestniczek;</li> <li>• przedstawienie się osób prowadzących oraz uczestników i uczestniczek;</li> <li>• zabranie oczekiwań i obaw od uczestników i uczestniczek;</li> <li>• zaprezentowanie programu szkolenia;</li> <li>• spisanie zasad pracy grupy na czas szkolenia (tzw. kontrakt grupowy).</li> </ul>	<p>Rzutnik, flipchart, post-ity (dwa kolory), cele wypisane na flipcharcie, długopisy, markery.</p>
<b>MODUŁ II – TOŻSAMOŚĆ</b>	
<p><b>Ćwiczenie – Elementy tożsamości</b></p> <p><b>a) Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• refleksja na temat własnej identyfikacji z różnymi grupami i postrzegania samego siebie albo samej siebie;</li> <li>• wyjaśnienie, czym jest tożsamość i co się na nią składa;</li> <li>• kształtowanie postaw otwartości i tolerancji.</li> </ul>	

### b) Przebieg ćwiczenia:

Rozdanie kart zadań. Podanie instrukcji. Wypełnienie kart zadań przez uczestników i uczestniczki. Wpisanie pięciu grup, z którymi się identyfikują. Podkreślenie najważniejszej grupy. Odczytanie z listy przykładowych kategorii, z prośbą o powstanie przy poszczególnych kategoriach bez możliwości komentowania i precyzowania. Dopytanie o kategorie, które się nie pojawiły, spisanie ich i odczytanie ich w sposób jak dotychczas.

### c) Omówienie (pytania):

- Odsłuchanie/Refleksja
  - jakie są Państwa wrażenia?
  - jak się Państwo czuli?
  - czy było coś trudnego, jakiś moment?
  - jak się Państwo czuli, gdy stali sami, a jak – w grupie?
  - czy dowiedzieli się Państwo czegoś nowego o osobach w grupie?
  - czy były grupy, przy których trudniej było stać lub siedzieć?
  - czy zależy to od wyczytywanej kategorii?
  - czy odkryli Państwo podczas ćwiczenia, że nie pomyśleli o pewnych grupach, do których Państwo należą – dlaczego?
  - jak się z tym Państwo czuli?
  - brak możliwości wytłumaczenia, dlaczego Państwo stoją – czy to niezręczne?
  - czym jest tożsamość?
  - czy można ją jednoznacznie zdefiniować?
  - czy jest niezmienna?

- Analiza/Teoria

Definicja tożsamości. Tożsamość pierwotna i wtórna. Zmienność tożsamości.

## MODUŁ III – POSTRZEGANIE SPOŁECZNE I ZJAWISKO DYSKRYMINACJI

### Ćwiczenie – Pierwsze wrażenie

#### a) Cel:

- refleksja nad tym, czym są stereotypy i jaki mają wpływ na życie ludzi, do których się odnoszą;
- analiza stereotypów i uprzedzeń w odniesieniu do poszczególnych grup społecznych szczególnie narażonych na dyskryminację.

#### b) Przebieg:

Podział na pary, losowanie grup na kartkach, osoba A odczytuje wylosowaną grupę – osoba B przez 2 minuty podaje skojarzenia, hasła dotyczące tej grupy. Potem zmiana.

#### c) Omówienie (pytania):

- Odsłuchanie/Refleksja
  - jak się Państwo czuli w tym doświadczeniu?
  - czy łatwo było przywołać skojarzenia na temat wybranej grupy?
  - jakie są źródła tych skojarzeń?
  - jak się Państwo czuli, słysząc negatywne skojarzenia dotyczące grup, do których Państwo należą lub które są Państwu bliskie czy znane?
  - czy trudno postrzegać członków i członkinie grup jako osoby indywidualne?
  - czy (i kiedy) cenzurowali Państwo swoje odpowiedzi?

#### • Analiza/Teoria

Omówienie mechanizmu stereotypizacji (tj. automatyzmu wzbudzania stereotypu, relacji pomiędzy stereotypem, uprzedzeniem a dyskryminacją, relacji władzy jako kluczowego elementu tego mechanizmu).

Karty z różnymi grupami społecznymi.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastosowanie <ul style="list-style-type: none"> <li>– „moja trudna grupa”</li> <li>– co możemy zrobić, aby przeciwdziałać stereotypom i uprzedzeniom?</li> </ul> </li> </ul>	
<b>MODUŁ IV – MECHANIZM DYSKRYMINACJI</b>	
<p><b>Ćwiczenie – Cztery pozycje</b></p> <p><b>a) Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• refleksja na temat różnych aspektów dyskryminacji;</li> <li>• czym są mikronierówności;</li> <li>• każdy może stać się sprawcą/sprawczynią lub ofiarą dyskryminacji;</li> <li>• rola osoby będącej świadkiem;</li> <li>• zebranie i analiza przypadków dyskryminacji;</li> <li>• przygotowanie do przeciwdziałania dyskryminacji.</li> </ul> <p><b>b) Przebieg:</b></p> <p>Rozdajemy karty zadań – uczestnicy i uczestniczki je wypełniają. W grupach czteroosobowych dzielą się refleksjami. Na forum – omówienie zidentyfikowanych mechanizmów i wspólnych refleksji. W grupach – opracowanie definicji dyskryminacji.</p> <p><b>c) Omówienie (pytania):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odsłuchanie/Refleksja <ul style="list-style-type: none"> <li>– jakie emocje towarzyszyły dzieleniu się z grupą własnymi doświadczeniami dyskryminacyjnymi?</li> <li>– czy łatwiej znaleźć było sytuacje, w których byli Państwo sprawcami, czy – ofiarami dyskryminacji?</li> <li>– czy odnaleźli Państwo jakieś podobieństwa w swoich doświadczeniach?</li> </ul> </li> </ul>	<p>Krzesła ustawione w kręgu.</p>

– jakie okoliczności wpłynęły na Państwa reakcję jako świadków, a jakie – na brak Państwa reakcji?

- Analiza/Teoria
- Definicja dyskryminacji.

## MODUŁ V – PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI: PRZEPISY

**Przepisy prawa regulujące zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu** (m.in. na podstawie aktów prawa, tj. *Konstytucji RP, Kodeksu pracy*)

- zasada równego traktowania w prawach obywatelskich;
- zasada równego traktowania w zatrudnieniu jako podstawowa zasada prawa pracy;
- formy dyskryminacji (bezpośrednia, pośrednia, molestowanie, molestowanie seksualne, zachęcanie do dyskryminacji);
- omówienie dyskryminacji w odniesieniu do poszczególnych przesłanek prawnie chronionych, tj. płci, wieku, niepełnosprawności (ruchowej bądź intelektualnej), rasy, pochodzenia etnicznego, narodowości, religii, wyznania, orientacji seksualnej, przynależności związkowej, statusu społeczno-ekonomicznego itd.;
- możliwość podejmowania działań wyrównawczych;
- zakaz działań odwetowych;
- prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę;
- zasada przeniesionego ciężaru dowodu;
- obowiązek pracodawcy przeciwdziałania dyskryminacji (dobre praktyki);
- odpowiedzialność odszkodowawcza pracodawcy.

Prezentacja, rzutnik, komputer.



**Przepisy prawa regulujące zakaz dyskryminacji w odniesieniu do zatrudnienia niepracowniczego (np. w ramach praktyk zawodowych, na podstawie umów cywilnoprawnych, samozatrudnienia) i w dostępie do dóbr i usług** (na podstawie ustawy o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania)

## MODUŁ VI – REALIZACJA IDEI RÓWNOŚCI W PRAKTYCE

### Ćwiczenie – Moje osiedle

#### a) Cel:

- uświadomienie sobie przez uczestników i uczestniczki, jak istotna jest diagnoza sytuacji dla powodzenia przedsięwzięcia;
- uświadomienie sobie, jak istotna jest różnorodność spojrzenia, jak niewystarczająca może być perspektywa decydentów bez brania pod uwagę potrzeb i problemów różnych grup społecznych;
- zdanie sobie sprawy, jak perspektywa kobiet i mężczyzn, jak również innych grup dyskryminowanych, może sprawić, by podejmowane działania/pomysły/projekty stały się odpowiedzią na potrzeby wszystkich mieszkańców i mieszkanek.

#### b) Przebieg ćwiczenia:

Dzielimy grupę na dwie podgrupy. Jedna grupa dostaje rolę urzędników, druga – mieszkańców bloku. Grupy wzajemnie się nie widzą i nie dzielą swoimi instrukcjami oraz rolami. Zadanie obydwu grup to narysowanie planu zagospodarowania osiedla.

#### c) Omówienie (Analiza/Teoria):

- konieczność odwoływania się do rzeczywistych potrzeb grup mieszkańców i mieszkanek, na rzecz których samorząd podejmuje działania;

Flipchart, flamastry, instrukcje dla grupy + powielone role dla grupy mieszkańców (np. samotna matka z dzieckiem, osoba 50+, osoba z niepełnosprawnością ruchową na wózku inwalidzkim).

- potrzeba rzetelnej analizy, wykorzystania dostępnych badań oraz informacji na temat potrzeb konkretnych grup (np. osób starszych, mniejszości etnicznych);
- możliwość pozyskiwania niezbędnych informacji przez bezpośredni kontakt z mieszkańcami (np. w ramach konsultacji społecznych) bądź z ich przedstawicielami (np. w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi bądź innymi grupami nieformalnymi).

## MODUŁ VII – MODELOWE NARZĘDZIA WDRAŻANIA I POMIARU REALIZACJI

Przebieg:

### Standard Równości:

- czym jest i dlaczego warto go wdrażać?;
- omówienie poszczególnych części Standardu;
- pytania uczestników i uczestniczek.

### Indeks Równości:

- czym jest ankieta samoewaluacyjna? (omówienie zasad pomiaru poziomu równości w urzędzie);
- omówienie poszczególnych punktów Indeksu;
- dobre praktyki: omówienie przykładów pozytywnego wdrażania elementów Indeksu Równości do działań jednostek samorządu terytorialnego;
- pytania uczestników i uczestniczek.

Prezentacja, materiały dla uczestników i uczestniczek, komputer, rzutnik.

## ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA

Przebieg:

- końcowe pytania uczestników i uczestniczek;
- ewaluacja.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



### Zalecany czas trwania warsztatu:

2 dni szkoleniowe – w sumie 14 godzin (wliczając w to jedną godziną przerwę obiadową i dwie przerwy kawowe po 15 minut dziennie).

### Zalecana liczba osób uczestniczących:

20–25 osób

### Zalecana liczba osób prowadzących szkolenie:

2

Należy podkreślić, że szkolenie powinny poprowadzić osoby posiadające wiedzę ekspercką w tym obszarze. W nawiązaniu współpracy z trenerami lub trenerkami pomocne będzie kompendium wiedzy przygotowane w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu”: [M. Jończyk-Adam-ska, Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji – mapa szkoleniowa](#). Materiał ten zawiera, oprócz omówienia zakresu tematycznego warsztatu antydyskryminacyjnego, listę organizacji eksperckich zajmujących się edukacją antydyskryminacyjną.

W tym kompendium wiedzy omówiono również szkolenia i warsztaty dotyczące poszczególnych cech prawnie chronionych, będących przesłankami dyskryminacji, a dla każdej z przesłanek przygotowano odrębną listę organizacji. To istotne informacje, które ułatwią realizację dodatkowych szkoleń (ponad minimum zalecane powyżej). Chodzi tu o przygotowanie adekwatnej formy edukacyjnej dla osób pracujących w urzędzie bądź współpracujących z urzędem, w sytuacji gdy w działalności urzędu identyfikuje się problem dyskryminacji, zwłaszcza w odniesieniu do konkretnej grupy osób, np. mniejszości romskiej czy osób starszych.

Powyższy program szkolenia obejmuje kompleksowy zakres wiedzy, mający na celu przygotowanie urzędu do realizacji polityki równościowej. Niemniej jednak istnieje możliwość modyfikacji programu. W razie braku możliwości czasowych czy finansowych możliwe jest ograniczenie czasu jego trwania. Zaleca się jednak, aby szkolenie uwzględniło co najmniej materiał przewidziany na jeden dzień szkoleniowy (7 h) i swoim zakresem obejmowało zarówno aspekty świadomościowe (moduły II–IV), prawne (moduł V), jak i dotyczące wykorzystania narzędzi wypracowanych w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” (moduł VII), mające na celu ułatwienie wdrażania i pomiaru realizacji polityki równościowej w samorządach.

## ZAŁĄCZNIK 5.

**Plik PowerPoint *Materiał do wykorzystania na potrzeby szkolenia dla pracowników samorządu terytorialnego***

## ZAŁĄCZNIK 6.

### **Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji – mapa szkoleniowa**

Niniejsze opracowanie jest przewodnikiem dotyczącym szkoleń i warsztatów z zakresu równości i przeciwdziałania dyskryminacji, wyposażających pracownice i pracowników samorządu terytorialnego w kompetencje niezbędne do rzeczywistej realizacji zasady równego traktowania w ich gminie czy powiecie.

W *Standardzie Równości w samorządach*, dokumencie opracowanym w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu”, jako jeden z niezbędnych elementów rzeczywistego zaangażowania władz lokalnych w propagowanie równości i przeciwdziałania dyskryminacji wskazano obszar **wiedzy i kompetencji**.

W obszarze tym zawierają się zarówno świadomość wagi problematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji, jak i kompetencje służące prawidłowej realizacji działań, rozumiane jako wiedza i umiejętności w tym zakresie. Osoby stykające się z tematyką równości często nie traktują jej poważnie, ponieważ uważają, że zwykła ludzka przyzwoitość czy przekonanie o godności ludzkiej stanowią wystarczającą gwarancję realizacji zasady równości w każdej dziedzinie życia. Dlatego w *Standardzie Równości w samorządach* bardzo konkretnie zdefiniowano zarówno świadomość, autorefleksję, jaką powinny mieć osoby rzeczywiście wdrażające tę zasadę, jak i kompetencje związane z równością i przeciwdziałaniem dyskryminacji.

Aby należycie realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości, konieczna jest wiedza z zakresu:

- polskiego i europejskiego prawa antydyskryminacyjnego;

- polskiego i europejskiego prawa antydyskryminacyjnego;
- podstawowych pojęć dotyczących dyskryminacji i równości;
- mechanizmów dyskryminacji;
- roli stereotypów i ich wpływu na zachowania dyskryminujące w sferze publicznej i prywatnej;
- autorefleksji i autodiagnozy związanej z osobistą postawą wobec tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji, własnych stereotypów, uprzedzeń i postaw dyskryminacyjnych;
- realizacji idei równości w praktyce, w szczególności w działaniach samorządowych (dobre praktyki);
- identyfikowania przypadków dyskryminacji;
- ograniczania i zwalczania przejawów dyskryminacji i prześladowań<sup>1</sup>.

Do tak zdefiniowanych kompetencji znajdują Państwo odniesienie w niniejszym opracowaniu.

Struktura tekstu jest następująca:

- omówienie zakresu tematycznego **warsztatu antydyskryminacyjnego** jako podstawowej formy edukacji antydyskryminacyjnej, edukacji równości oraz lista organizacji eksperckich zajmujących się edukacją antydyskryminacyjną;
- **szkolenia i warsztaty dotyczące poszczególnych cech prawnie chronionych**, będących przesłankami dyskryminacji – dla każdej z przesłanek przygotowano odrębną listę organizacji;
- **warsztat/szkolenie z zakresu polityki równości płci** oraz lista organizacji eksperckich;
- **warsztat/szkolenie z zakresu prawa antydyskryminacyjnego** oraz lista organizacji eksperckich.

Zwracamy uwagę, że przyjęcie struktury skupiania się wokół warsztatów i szkoleń dotyczących różnych przesłanek dyskryminacji przekłada się na przenikanie się kompetencji wskazanych w Standardzie Równości.

W ramach różnych warsztatów i szkoleń pojawiają się wątki tożsamości, stereotypów i uprzedzeń związanych z daną przesłanką, sytuacji osób należących do poszczególnych grup, specyfiki dyskryminacji, z którą spotykają się ich członkinie i członkowie w różnych obszarach życia społecznego.

W tekście używamy także pojęcia „edukacja antydyskryminacyjna” – zatem konieczne wydaje się jego wyjaśnienie. **Edukacja antydyskryminacyjna** to świadome działanie podnoszące poziom wiedzy, umiejętności i wpływające na postawy, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami oraz wspieranie równości i różnorodności<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> *Standard Równości w samorządach*, s. 2.

<sup>2</sup> Definicja wypracowana przez Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, [www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl)

Składają się na nią działania rozwijające wiedzę na temat mechanizmów dyskryminacji i wykluczenia oraz wiedzę dotyczącą grup dyskryminowanych i ruchów emancypacyjnych, a także działania budujące kompetencje przeciwdziałania dyskryminacji. Wreszcie w jej skład wchodzi również działania wzmacniające osoby i grupy dyskryminowane i wykluczane – na zasadach włączenia i upodmiotowienia<sup>3</sup>.

Do poszczególnych części tej szerokiej definicji znajdą Państwo odniesienia także w zakresie tematycznym warsztatów i szkoleń.

**WAŻNE!** Listy organizacji eksperckich, zamieszczone przy każdym temacie, obejmują przede wszystkim organizacje pozarządowe, ponieważ to z tego środowiska, z trzeciego sektora, wykiełkowała edukacja antydyskryminacyjna. Potrzeby w zakresie ochrony praw różnych grup społecznych, przeciwdziałania wykluczeniu i dyskryminacji, często wcześniej dostrzegane są przez organizacje pozarządowe niż przez administrację państwową i samorządową. Same organizacje nierzadko powstają właśnie jako odpowiedź na potrzeby grup mniejszościowych lub są zawiązywane przez członkinie i członków tych grup. Piszemy o tym nie po to, żeby stwierdzić wyższość czy pierwszeństwo któregoś z sektorów, ale żeby z całą mocą podkreślić, że organizacje wskazane w opracowaniu mają najlepszą wiedzę dotyczącą grup wykluczanych i dyskryminowanych, ich sytuacji oraz potrzeb związanych z doświadczanymi nierównościami. Dlatego zachęcamy do współpracy z organizacjami pozarządowymi, otwierania różnych kanałów kontaktu, do zadawania pytań: „co jest potrzebne?”, „co powinniśmy robić w pierwszej kolejności?”. Motywacja organizacji do zmiany świata na lepsze, do poprawy sytuacji różnych grup, niwelowania nierówności, często może być dla nas rękojmą jakości warsztatów i szkoleń. Instytucje biznesowe, opierające się na motywacji komercyjnej, często nie dają takiej ekspertyzy i znajomości problemu opartej na zaangażowaniu i wiedzy dotyczącej podstaw, życia konkretnych kobiet i mężczyzn z różnych grup.

Organizacje zostały pogrupowane przy poszczególnych przesłankach, choć zdarza się, że trudno jest jednoznacznie wskazać obszar dyskryminacji, którym zajmuje się organizacja – z jej celów i działań wynika zaangażowanie w promowanie idei równości, różnorodności, tolerancji, praw człowieka, społeczeństwa obywatelskiego. Czasem można wyraźnie wyróżnić dwie–trzy przesłanki i w takich wypadkach nazwa organizacji pojawia się w kilku miejscach w publikacji. Zdarza się i tak, że umieszczenie organizacji wynika z konkretnego, dużego projektu koncentrującego się na danej przesłance – który warto było promować jako dobrą praktykę i wokół którego gromadzą się ekspertki i eksperci.

Dlatego zachęcamy do wchodzenia na strony internetowe organizacji, poszukiwania kontaktu, dopytywania i sprawdzania, z jakimi ekspertkami i ekspertami mamy do czynienia. Czasem będą to osoby zajmujące się jedną grupą mniejszościową (jak stowarzyszenia romskie czy żydowskie), czasem

<sup>3</sup> Tamże.

– przeciwdziałaniem dyskryminacji ze względu na płeć i orientację seksualną, a jeszcze innym razem – skupiające się na jednym rodzaju niepełnosprawności.

Co ważne, najwięcej organizacji eksperckich koncentruje się w dużych ośrodkach miejskich, często w Warszawie i Krakowie. Staraliśmy się wskazać również organizacje z innych regionów Polski, natomiast czasami było to po prostu niemożliwe. Chodziło wszak o to, żeby wskazywać organizacje i osoby, które mają wysokie kompetencje w zakresie edukacji antydyskryminacyjnej. Proszę jednak nie zrażać się odległością geograficzną organizacji – doświadczenie uczy, że ekspertki i eksperci poruszają się po całej Polsce, prowadzą szkolenia i warsztaty zarówno w dużych i średnich miastach, jak i w małych miejscowościach i na wsi.

## WARSZTAT ANTYDISKRYMINACYJNY

Warsztat antydyskryminacyjny jest podstawową formą edukacji antydyskryminacyjnej, stanowiącą bardzo dobry wstęp do dalszego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie równości (choć jednocześnie może stanowić pojedyncze doświadczenie). O ile celami szkoleń i warsztatów poświęconych poszczególnym przesłankom dyskryminacji są przekazanie, poszerzenie wiedzy dotyczącej przejawów dyskryminacji czy obszarów jej występowania dla każdej z grup mniejszościowych lub rozwój umiejętności związanych z pracą na rzecz grup mniejszościowych czy z ich członkiniami i członkami, o tyle celem warsztatu antydyskryminacyjnego jest przede wszystkim budowanie świadomości w zakresie równości przez:

- stworzenie możliwości przyjrzenia się własnej tożsamości i jej znaczeniu dla funkcjonowania w relacjach społecznych, w relacji władzy;
- refleksję nad własnymi stereotypami i uprzedzeniami oraz tym, w jaki sposób wpływają one na nasze codzienne funkcjonowanie, zwłaszcza w kontakcie z osobami należącymi do grup mniejszościowych, dyskryminowanych, zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- refleksję nad mechanizmami prowadzącymi do dyskryminacji i wykluczenia, ich identyfikacją i reagowaniem na nierówności.

### Zakres tematyczny warsztatu/treningu antydyskryminacyjnego:

#### Moduł 1. Tożsamość

Refleksja nad własną tożsamością.

Tożsamość pierwotna i wtórna – wymiary tożsamości.

Znaczenie tożsamości większościowej i mniejszościowej w kontekście tematyki antydyskryminacyjnej – ich widoczność vs. przezroczystość.

Stalość a płynność tożsamości – czynniki, od których zależy nasza tożsamość, poczucie przynależności do różnych grup społecznych.

## Moduł 2. Postrzeganie społeczne

Stereotypy i uprzedzenia – definicje, zależności, cechy i funkcje.

Refleksja na temat własnych stereotypów i uprzedzeń.

Mechanizm stereotypizacji (błędne koło stereotypizacji).

## Moduł 3. Dyskryminacja

Łańcuch dyskryminacji: stereotypy – uprzedzenia – dyskryminacja.

Rodzaje dyskryminacji ze względu na przesłanki.

Dyskryminacja indywidualna/instytucjonalna/strukturalna.

## Moduł 4. Przeciwdziałanie i reagowanie na dyskryminację

Rola sprawcy/sprawczyni dyskryminacji, osoby doświadczającej dyskryminacji („ofiary”) oraz osoby będącej jej świadkiem – znaczenie w reagowaniu.

Prawne podstawy reagowania na dyskryminację – krótkie omówienie (m.in. gwarancje równego traktowania w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, kodeksie pracy czy tzw. ustawie równościowej<sup>4</sup>).

Mikronierówności a dyskryminacja.

Rozpoznawanie przejawów dyskryminacji, identyfikowanie przypadków dyskryminacji.

Strategie i sposoby reagowania – ćwiczenia.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania i reagowania na dyskryminację<sup>5</sup>.

**WAŻNE!** Zdarza się, że moduł dotyczący tożsamości jest pomijany w ofertach dotyczących przeprowadzenia warsztatu antydyskryminacyjnego, przygotowywanych przez osoby spoza środowiska specjalizującego się w projektowaniu i prowadzeniu edukacji antydyskryminacyjnej. Z perspektywy organizacji eksperckich z tego zakresu tematycznego, przeprowadzenie dobrego warsztatu antydyskryminacyjnego z pominięciem modułu „Tożsamość” jest niemożliwe. Dlatego jego obecność w ofercie może stanowić dla Państwa wskazówkę dotyczącą jakości warsztatu. Jednocześnie, jeśli oferta zawiera dużo treści teoretycznych, dotyczących np. przepisów prawa, a nie odnosi się do czterech wskazanych obszarów, nie jest to warsztat antydyskryminacyjny.

<sup>4</sup> Ustawa z 10 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania.

<sup>5</sup> Por. Katarzyna Sekutowicz, *Konstruowanie programu warsztatowego*, [w:] Maja Branka, Dominika Cieślakowska (red.), *Edukacja antydyskryminacyjna. Podręcznik trenerski*, Willa Decjusza, Kraków 2010, s. 211.

W ofercie warsztatu przygotowanej przez doświadczonych trenerki i doświadczonych trenerów, w proponowanym programie, powinien pojawić się także moduł wprowadzający, którego cele to: zintegrowanie osób uczestniczących w warsztacie, wyjaśnienie celów warsztatu, ujawnienie pewnych założeń czy osobistych motywacji do udziału w warsztacie. Wszystkie te działania służą zbudowaniu atmosfery bezpieczeństwa, która w kontekście treści realizowanych w ramach warsztatu antydyskryminacyjnego jest szczególnie istotna. Poniżej przedstawiamy proponowany przebieg modułu „zerowego”.

### **Moduł 0. Wprowadzenie**

Przedstawienie się osoby prowadzącej.

Przedstawienie się osób uczestniczących, integracja.

Cele szkolenia.

Cele osobiste (oczekiwania) i obawy osób uczestniczących wobec warsztatu.

Program warsztatu.

Zasady współpracy (kontrakt).

### **Czas trwania: 16 godzin (warsztat); 24–32 godziny (trening)**

Czas trwania warsztatu antydyskryminacyjnego często zależy od możliwości czasowych lub finansowych zleceniodawcy. Dłuższa forma edukacyjna to okazja do głębszego przyjrzenia się omawianym treściom, głębszego rozwoju świadomości własnych stereotypów i uprzedzeń.

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 20% całego warsztatu), film, analiza tekstu.

### **Organizacje eksperckie<sup>6</sup> – warsztat antydyskryminacyjny:**

Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, Warszawa, cała Polska

[www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl); [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info)

(portal przygotowany wspólnie z Fundacją Fundusz Współpracy)

tel. 535 559 557

e-mail: [biuro@tea.org.pl](mailto:biuro@tea.org.pl)

---

<sup>6</sup> Organizacje zajmujące się edukacją antydyskryminacyjną i prowadzeniem warsztatów antydyskryminacyjnych celowo nie zostały posortowane geograficznie, ale według poziomu ekspertyzy oraz doświadczenia w realizacji warsztatów antydyskryminacyjnych zdobytego przez ich członkinie oraz członków.



Fundacja Autonomia, Kraków

[www.autonomia.org.pl](http://www.autonomia.org.pl), [www.bezuprzedzen.org](http://www.bezuprzedzen.org)

tel. 515 47 66 59

e-mail: fundacja@autonomia.org.pl

Stowarzyszenie Inicjatyw Niezależnych „Mikuszewo”, Poznań, Mikuszewo

[www.mikuszewo.pl](http://www.mikuszewo.pl); [www.galeriatolerancji.org.pl](http://www.galeriatolerancji.org.pl)

e-mail: info@mikuszewo.pl

Fundacja Przestrzeń Kobiet, Kraków

[www.przestrzenkobiet.pl](http://www.przestrzenkobiet.pl)

tel. (12) 423 13 28, 501 36 58 34 (Natalia Sarata), 515 311 710 (Ewa Furgał)

e-mail: przestrzen.kobiet@gmail.com; fundacja@przestrzenkobiet.pl

Kampania Przeciw Homofobii, Warszawa

[www.kph.org.pl](http://www.kph.org.pl)

tel. (22) 423 64 38

e-mail: info@kph.org.pl

(oddziały w kilku miastach Polski, można sprawdzić w internecie)

Stowarzyszenie Lambda Warszawa, Warszawa

[www.lambdawarszawa.org](http://www.lambdawarszawa.org)

tel. (22) 628 52 22

e-mail : warszawa@lambdawarszawa.org

Fundacja Centrum Zmiany Społecznej, Gdańsk

[www.zmiana.org.pl](http://www.zmiana.org.pl)

e-mail: czs.biuro@gmail.com

Fundacja Inicjatyw Społecznych „Się Zrobi!”, Gdańsk

[www.siezrobi.org](http://www.siezrobi.org)

tel. 723 822 248 (Agnieszka Kaim)

e-mail: fundacja@siezrobi.org; agnieszka.kaim@siezrobi.org

Fundacja Przestrzenie Dialogu, Gdańsk

[www.przestrniedialogu.org](http://www.przestrniedialogu.org)

tel. 609 770 793

e-mail: fundacja@przestrniedialogu.org



*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Fundacja na rzecz Równości, Wrocław

[www.fnrr.org](http://www.fnrr.org)

tel. 723 17 47 17

e-mail: równości@gmail.com

Fundacja Inicjatyw Społecznych i Kulturowych „Grejpfrut”, Wrocław

[www.fundacjagrejpfrut.cba.pl](http://www.fundacjagrejpfrut.cba.pl)

e-mail: fundacja.grejpfrut@gmail.com

W opisie wszystkich form edukacyjnych dotyczących poszczególnych przesłanek dyskryminacji wskazano dwie możliwe formy realizacji: warsztat 16-godzinny oraz szkolenie 8-godzinne. Z pełną odpowiedzialnością **rekomendujemy realizację dłuższych dwudniowych warsztatów**, przy założeniu, że formy podawcze, wykładowe, stanowią nie więcej niż 30% całego procesu szkoleniowego. Dobrze zrealizowany warsztat pozwala każdorazowo przyjrzeć się grupie dyskryminowanej czy zagrożonej dyskryminacją – jej charakterystyce, sytuacji, stereotypom i uprzedzeniom, które stanowią etykiety „przyklejone” do wszystkich członkiń i członków grupy i najczęściej są przyczyną nierównego traktowania. Warsztat pozwala także poddać refleksji swoją tożsamość w kontekście konkretnej przesłanki, przemyśleć własną przynależność do grupy większościowej albo mniejszościowej, daje też przestrzeń na wymianę doświadczeń związanych z tematyką czy ćwiczenie rozpoznawania dyskryminacji i reagowania na nią. Forma warsztatowa pozwala – poza dostarczaniem wiedzy i umiejętności – budować świadomość dotyczącą grup mniejszościowych i zjawiska dyskryminacji wobec niej.

Wersję minimum takie wydarzenia edukacyjnego może stanowić 8-godzinne szkolenie, którego cele koncentrują się wokół wiedzy i umiejętności, przekazywania informacji na temat sytuacji grupy mniejszościowej. Znacznie mniej miejsca jest tutaj na własną refleksję, budowanie świadomości, mierzenie się z różnymi postawami. Zdajemy sobie jednak sprawę, że czasami realia związane z pracą w samorządzie uniemożliwiają realizację dłuższych form warsztatowych w pełnym zakresie.

Stanowczo odradzamy umawianie się na szkolenia krótsze niż 8-godzinne: skracanie szkoleń do 3–4 godzin powoduje utratę jakości, gdyż sprowadza szkolenie do prezentacji i odczytywania slajdów. Rzetelne trenerki i trenerzy, osoby doświadczone w edukacji antydyskryminacyjnej z różnymi grupami osób, będą proponować pracę metodami aktywnymi, angażującymi osoby uczestniczące, a tym samym rzeczywiście wpływającymi na wzrost poziomu wiedzy i umiejętności.

## PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA PŁEĆ

### Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:

#### Moduł 1. Płeć społeczno-kulturowa (gender).

Definicja płci społeczno-kulturowej. Kobiecość i męskość. Płeć społeczno-kulturowa a płeć biolo-



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

giczna.

Źródła socjalizacji płci społeczno-kulturowej (źródła informacji nt. *gender*) / Socjalizacja ról płciowych. Własne doświadczenia w kontekście kształtowania płci społeczno-kulturowej<sup>7</sup>.

## **Moduł 2. Społeczny kontrakt płci jako czynnik wspierający dyskryminację ze względu na płeć.**

Stereotypy płci i ich wpływ na role życiowe kobiet i mężczyzn.

Kontrakt płci – jego konsekwencje w różnych obszarach życia społecznego.

Łańcuch dyskryminacji w odniesieniu do płci – dyskryminacja ze względu na płeć jako efekt stereotypów płci.

Znaczenie języka w mówieniu o kobiecości i męskości.

## **Moduł 3. Prawne gwarancje równości płci.**

Gwarancje równego traktowania ze względu na płeć w prawie międzynarodowym (przepisy ONZ; Rady Europy; Unii Europejskiej (EWG) – zapisy w prawie traktatowym, dyrektywy równościowe, *Strategia na rzecz równości kobiet i mężczyzn 2010–2015*); *Europejska Karta Równości Kobiet i Mężczyzn w Życiu Lokalnym*;

- ukazanie globalnego i europejskiego kontekstu działań na rzecz równości, realizowanych w Polsce;
- wskazanie możliwości przełożenia założeń globalnych na działania lokalne, na poziomie samorządu.

Równość płci w prawie polskim (przepisy *Konstytucji RP*, *Kodeksu pracy*, ustawy z 10 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania).

## **Moduł 4. Obszary i przejawy dyskryminacji ze względu na płeć.**

Przykłady i przejawy dyskryminacji ze względu na płeć w następujących obszarach:

- rynek pracy;
- edukacja;
- przemoc w bliskich związkach;
- ochrona zdrowia;
- dostęp do towarów i usług;

---

<sup>7</sup> Inną możliwością budowania świadomości dotyczącej płci społeczno-kulturowej (*gender*) jest warsztat/trening genderowy, którego celem jest pogłębiona refleksja nad własną płcią społeczno-kulturową, przekazami społecznymi, które ją budują, znaczeniem płci dla relacji, wyborów życiowych i zawodowych, podejmowanych przez kobiety i mężczyzn. Taki warsztat może się stać wstępem czy uzupełnieniem warsztatu/szkolenia dotyczącego przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć. Z założenia warsztat genderowy nie jest natomiast źródłem wiedzy i umiejętności potrzebnych do przeciwdziałania dyskryminacji i wdrażania zasady równego traktowania na szczeblu samorządowym.

- polityka i życie publiczne;
- życie rodzinne.

Dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) jako szczególny rodzaj dyskryminacji – przykłady gorszego traktowania ze względu na płeć oraz inne przesłanki (status społeczno-ekonomiczny, pochodzenie etniczne, pochodzenie narodowe, wiek, niepełnosprawność).

### **Moduł 5. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na płeć. Rozpoznawanie i reagowanie.**

Możliwości przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć i promowania równego traktowania kobiet i mężczyzn na poziomie samorządu – rozwiązania polskie i zagraniczne.

Rozpoznawanie dyskryminacji ze względu na płeć. Strategie i indywidualne sposoby reagowania na przejawy seksizmu.

**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku warsztatu), film, analiza tekstu.

### **Organizacje eksperckie – przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na płeć:**

Fundacja Feminoteka, Warszawa

[www.feminoteka.pl](http://www.feminoteka.pl)

tel. (22) 392 94 76

e-mail: [info@feminoteka.pl](mailto:info@feminoteka.pl)

Fundacja Centrum Praw Kobiet, Warszawa

[www.cpk.org.pl](http://www.cpk.org.pl)

tel. (22) 622 25 17; (22) 652 01 17

e-mail: [sekretariat@cpk.org.pl](mailto:sekretariat@cpk.org.pl); [temida@cpk.org.pl](mailto:temida@cpk.org.pl)

Federacja na rzecz Kobiet i Planowania Rodziny, Warszawa

[www.federa.org.pl](http://www.federa.org.pl)

tel. (22) 635 93 95

e-mail: [federacja@federa.org.pl](mailto:federacja@federa.org.pl); [biuro@federa.org.pl](mailto:biuro@federa.org.pl)

Koalicja Karat, Warszawa

[www.karat.org](http://www.karat.org)

tel. (22) 628 20 03

e-mail: [sekretariat@karat.org.pl](mailto:sekretariat@karat.org.pl)

Podyplomowe Gender Studies im. Marii Konopnickiej i Marii Dulębianki, Warszawa  
Fundacja Gender Center, Warszawa

[www.genderstudies.pl](http://www.genderstudies.pl)

e-mail: info@gendercenter.eu

Fundacja MaMa / MaMa Cafe, Warszawa

[www.fundacjamama.pl](http://www.fundacjamama.pl)

tel. 606 924 183, 790 696 493

e-mail: kasiao@fundacjamama.pl (biuro fundacji, Katarzyna Owczarek)

Stowarzyszenie W stronę dziewcząt, Łomianki

[www.wstronedziewczat.org.pl](http://www.wstronedziewczat.org.pl)

kontakt przez formularz na stronie www

Fundacja Autonomia, Kraków

[www.autonomia.org.pl](http://www.autonomia.org.pl), [www.bezupzedzen.org](http://www.bezupzedzen.org)

tel. 515 47 66 59

e-mail: fundacja@autonomia.org.pl

Fundacja Przestrzeń Kobiet, Kraków

[www.przestrzenkobiet.pl](http://www.przestrzenkobiet.pl)

tel. (12) 423 13 28, 501 36 58 34 (Natalia Sarata), 515 311 710 (Ewa Furgał)

e-mail: przestrzen.kobiet@gmail.com; fundacja@przestrzenkobiet.pl

Demokratyczna Unia Kobiet, Wrocław

[www.dukwroclaw.pl](http://www.dukwroclaw.pl)

tel. (71) 341 71 43

e-mail: duk-wroclaw@wp.pl

Centrum Praw Kobiet, oddział we Wrocławiu

[www.cpk.wroclaw.pl](http://www.cpk.wroclaw.pl)

tel. (71) 358 08 74

e-mail: listy@cpk.wroclaw.pl

Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych, Wrocław

[www.dfop.org.pl](http://www.dfop.org.pl) (program „Różni, ale równi”)

tel. (71) 793 23 24

e-mail: maria.mika@dfop.org.pl (Maria Lewandowska-Mika, koordynatorka projektu)

Stowarzyszenie Kobiet Konsola, Poznań

[www.konsola.org.pl](http://www.konsola.org.pl)

e-mail: info@konsola.org.pl



*człowiek – najlepsza inwestycja*



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Stowarzyszenie Współpracy Kobiet NEWW-Polska, Gdańsk

[www.neww.org.pl](http://www.neww.org.pl)

tel. (58) 344 97 50

e-mail: [neww@neww.org.pl](mailto:neww@neww.org.pl)

Fundacja Centrum Zmiany Społecznej, Gdańsk

[www.zmiana.org.pl](http://www.zmiana.org.pl)

e-mail: [czs.biuro@gmail.com](mailto:czs.biuro@gmail.com)

Centrum Praw Kobiet, oddział w Łodzi

[www.cpk.lodz.pl](http://www.cpk.lodz.pl)

tel. (42) 633 34 04, 633 34 11

e-mail: [cpk@cpk.lodz.pl](mailto:cpk@cpk.lodz.pl)

Stowarzyszenie Aktywne Kobiety, Sosnowiec

[www.aktywnekobiety.org.pl](http://www.aktywnekobiety.org.pl)

tel. (32) 266 16 71

e-mail: [biuro.akt@gmail.com](mailto:biuro.akt@gmail.com)

Stowarzyszenie na rzecz Kobiet „Victoria”, Rzeszów

[www.stowarzyszenievictoria.org.pl](http://www.stowarzyszenievictoria.org.pl)

tel. (17) 853 42 47, 668 987 828

e-mail: [victori@wp.pl](mailto:victori@wp.pl)

## PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA WIEK

### Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:

#### Moduł 1. Podstawowe pojęcia związane z tematyką równego traktowania ze względu na wiek.

Starość i młodość. Społeczne definiowanie starości w różnych obszarach życia.

Ageizm, wiekizm, dyskryminacja krzyżowa/wielokrotna.

#### Moduł 2. Przyczyny dyskryminacji ze względu na wiek.

Stereotypy i uprzedzenia dotyczące osób ze względu na wiek, zwłaszcza osób starszych.

Mechanizm stereotypizacji osób starszych i osób młodych.

Łańcuch dyskryminacji ze względu na wiek.

Znaczenie języka w mówieniu o starości i młodości – język jako nośnik „kultu młodości”.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Moduł 3. Prawne gwarancje równości ze względu na wiek.

Gwarancje równego traktowania ze względu na wiek w prawie międzynarodowym.

Równość ze względu na wiek w prawie polskim.

### Moduł 4. Obszary i przejawy dyskryminacji ze względu na wiek.

Przykłady i przejawy dyskryminacji ze względu na wiek w następujących obszarach:

- rynek pracy;
- dostęp do edukacji (kształcenia, szkoleń);
- przemoc wobec osób starszych;
- ochrona zdrowia;
- dostęp do dóbr i usług (np. usług bankowych);
- dostęp do przestrzeni publicznej;
- ubóstwo (wykluczenie i dyskryminacja wielokrotna związana ze statusem społeczno-ekonomicznym osób starszych w polskim społeczeństwie).

### Moduł 5. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na wiek. Rozpoznawanie i reagowanie.

Możliwości przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na wiek.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na wiek.

Zarządzanie wiekiem – korzyści z różnorodności<sup>8</sup>.

Rozpoznawanie dyskryminacji ze względu na wiek.

Strategie i indywidualne sposoby reagowania na przejawy ageizmu.

**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

---

<sup>8</sup> Zarządzanie różnorodnością to współczesne podejście do zarządzania, koncentrujące się na ludzkiej różnorodności. Są to wszystkie działania organizacji zmierzające do uwzględnienia i optymalnego wykorzystywania różnorodności w miejscu pracy (za: [www.ideazmiany.pl](http://www.ideazmiany.pl)). Zarządzanie wiekiem to takie podejście do pracowników, którego celem jest poprawa ich środowiska pracy oraz zdolności do jej wykonywania z uwzględnieniem ich wieku (za: [www.zwiekiem.eu](http://www.zwiekiem.eu)).



## Organizacje eksperckie – przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na wiek:

Obecnie w Polsce wyraźnie brakuje organizacji, które specjalizowałyby się w przeciwdziałaniu dyskryminacji ze względu na wiek. W internecie można znaleźć ślady projektów (realizowanych m.in. ze środków UE), które niestety nie są kontynuowane poza tymi ramami – wiele adresów internetowych (podanych np. na stronie [www.zysk50plus.pl](http://www.zysk50plus.pl)) jest nieaktualnych. Poniżej wskazano kilka adresów organizacji działających na rzecz osób starszych, realizujących projekty przeciwdziałające wykluczeniu, budujące mosty międzypokoleniowe. Jednak ekspertyzy w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na wiek należy szukać przede wszystkim wśród członkiń i członków organizacji zajmujących się edukacją antydyskryminacyjną w kontekście różnych przesłanek.

Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, Warszawa, cała Polska

[www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl); [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info)

(portal przygotowany wspólnie z Fundacją Fundusz Współpracy)

tel. 535 559 557

e-mail: [biuro@tea.org.pl](mailto:biuro@tea.org.pl)

Portal pracodawców i pracowników o sytuacji osób 50 plus na rynku pracy (dane, raporty, dobre praktyki – portal powstał w ramach projektu „Zysk z dojrzałości”)

[www.zysk50plus.pl](http://www.zysk50plus.pl)

Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „e”, Warszawa, cała Polska

[www.e.org.pl](http://www.e.org.pl); <http://szkolasuperbabcidziadka.e.org.pl>; [www.seniorzywakcji.pl](http://www.seniorzywakcji.pl)

tel. (22) 22 43 490, 22 43 592

e-mail: [biuro@e.org.pl](mailto:biuro@e.org.pl)

Forum 50+. Seniorzy XXI wieku!

[www.forum50.org](http://www.forum50.org)

tel (22) 865 76 85

e-mail: [kontakt@forum50.org](mailto:kontakt@forum50.org)

Kolektyw UFA, Fundacja Centra, Warszawa

[www.u-f-a.pl](http://www.u-f-a.pl)

e-mail: [maildlainfoufa@gmail.com](mailto:maildlainfoufa@gmail.com); [fundacja.centra@gmail.com](mailto:fundacja.centra@gmail.com)

Uniwersytet Trzeciego Wieku przy Fundacji Shalom, Warszawa

[www.shalom.org.pl](http://www.shalom.org.pl)

tel. (22) 620 47 33

e-mail: utw@shalom.org.pl; klub@shalom.org.pl

Fundacja Generacja, Warszawa

[www.fundacijageneracja.pl](http://www.fundacijageneracja.pl)

tel. 514 685 797

e-mail: generacja@free.ngo.pl; generacja50@o2.pl

Uniwersytety Trzeciego Wieku, Fundacja dla Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków

[www.utw.pl](http://www.utw.pl)

tel. (12) 634 47 90

e-mail: biuro@fundacja.uj.pl

Centrum Inicjatyw Senioralnych, Poznań

[www.centrumis.pl](http://www.centrumis.pl)

tel. (61) 847 21 11, 842 35 09

e-mail: centrum@centrumis.pl

## **PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ**

W tej części znajdują Państwo proponowany zakres warsztatów i szkoleń ujmujących problematykę niepełnosprawności szeroko, w odniesieniu do różnych rodzajów niepełnosprawności. Może się jednak okazać, że ze względu na specyfikę miasta/gminy/dzielnicy (np. funkcjonowanie szkoły czy ośrodka dla osób z jednym rodzajem niepełnosprawności) potrzebują Państwo ekspertyzy szczególnie z obszaru niepełnosprawności sensorycznej czy intelektualnej. Wtedy jak najbardziej wskazane jest przeformułowanie szkolenia w taki sposób, żeby pojawił się wyraźny akcent na zagadnienie ważne dla Państwa (chodzi o „uszywanie szkolenia na miarę”).

### **Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:**

#### **Moduł 1. Pojęcia związane z tematyką niepełnosprawności.**

Niepełnosprawność – definicje.

Społeczny a medyczny model niepełnosprawności.

Niepełnosprawność prawna a niepełnosprawność biologiczna. Stopień niepełnosprawności.

Rodzaje niepełnosprawności: ruchowa, sensoryczna, intelektualna, związana z chorobą psychiczną.

#### **Moduł 2. Społeczny model niepełnosprawności jako podejście antydyskryminacyjne.**

Stereotypy i uprzedzenia dotyczące osób z niepełnosprawnościami.

Postrzeganie osób z różnego typu niepełnosprawności przez pełnosprawną większość.

Wykluczenie społeczne osób z niepełnosprawnościami a dyskryminacja.

Łańcuch dyskryminacji w odniesieniu do niepełnosprawności – dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność jako efekt stereotypów.

Znaczenie języka w mówieniu o niepełnosprawności.

### **Moduł 3. Prawne gwarancje równego traktowania ze względu na niepełnosprawność.**

Gwarancje równego traktowania ze względu na niepełnosprawność w prawie międzynarodowym.

Równe traktowanie ze względu na niepełnosprawność w prawie polskim.

Działalność Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

### **Moduł 4. Obszary i przejawy dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.**

Mikronierówności wobec osób z niepełnosprawnościami.

Przykłady i przejawy dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność w następujących obszarach:

- rynek pracy;
- edukacja;
- przemoc;
- ochrona zdrowia;
- dostęp do towarów i usług;
- polityka i życie publiczne.

Specyficzne doświadczenia wykluczenia społecznego i dyskryminacji w zależności od rodzaju niepełnosprawności: ruchowa, sensoryczna, intelektualna oraz związana z chorobą psychiczną.

### **Moduł 5. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność. Rozpoznawanie i reagowanie.**

Możliwości przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnością – podstawowe zasady kontaktu.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania ableizmowi.

Rozpoznawanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.

Strategie i indywidualne sposoby reagowania na przejawy ableizmu.

Odpowiedź na bariery architektoniczne i komunikacyjne – projektowanie uniwersalne, dostosowanie stron www i inne<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Por. Marta Rawłuszko (red.), *Edukacja antydyskryminacyjna i jej standardy jakościowe*, Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, Warszawa 2011. Publikacja dostępna na stronie [www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl) w dziale „Publikacje”.

**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

**Organizacje eksperckie – przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność:**

Fundacja Synapsis, Warszawa

[www.synapsis.org.pl](http://www.synapsis.org.pl)

tel. (22) 825 87 42

e-mail: [fundacja@synapsis.org.pl](mailto:fundacja@synapsis.org.pl)

Fundacja Aktywnej Rehabilitacji FAR, Warszawa, biura regionalne

[www.far.org.pl](http://www.far.org.pl) (w zakładce „kontakt” dane biur regionalnych we wszystkich województwach)

tel. (22) 651 88 02

e-mail: [info@far.org.pl](mailto:info@far.org.pl)

Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji, Warszawa, Gdynia, Katowice

[www.integracja.org](http://www.integracja.org)

tel. (22) 530 65 70

e-mail: [integracja@integracja.org](mailto:integracja@integracja.org)

Centrum Integracja w Gdyni

tel. (58) 660 28 38

e-mail: [gdynia@integracja.org](mailto:gdynia@integracja.org)

Centrum Integracja w Katowicach

tel. (32) 605 38 50

e-mail: [katowice@integracja.org](mailto:katowice@integracja.org)

Stowarzyszenie Rodzin i Opiekunów Osób z Zespołem Downa „Bardziej Kochani”, Warszawa

[www.bardziejkochani.pl](http://www.bardziejkochani.pl)

tel. (22) 663 43 90

e-mail: [info@bardziejkochani.pl](mailto:info@bardziejkochani.pl)

Fundacja Pomocy Matematykom i Informatykom Niepełnym Ruchowo, Warszawa

[www.fpmiinr.org.pl](http://www.fpmiinr.org.pl); <http://www.mobidat.pl/> (*Niepełnosprawnik po Warszawie*);

[www.idn.org.pl](http://www.idn.org.pl) (*Inicjatywa „Internet dla Niepełnosprawnych” pod patronatem Fundacji*)



**człowiek – najlepsza inwestycja**



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

tel. (22) 565 48 79, (22) 697 87 84  
e-mail: fpmiinr@ing.org.pl

Centra Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych związane z inicjatywą „Internet dla Niepełnosprawnych”:

Białystok: tel. (85) 679 26 45, 509 662 672; e-mail: bialystok@idn.org.pl

Opole: tel. (77) 542 19 01; e-mail: opole@idn.org.pl

Łódź: tel. (42) 237 55 19; e-mail: lodz@idn.org.pl

Bydgoszcz: tel. (52) 516 46 14-15; e-mail: bydgoszcz@idn.org.pl

Fundacja TUS, Warszawa

[www.tus.org.pl](http://www.tus.org.pl), [www.mobidat.pl](http://www.mobidat.pl) (*Niepełnosprawnik po Warszawie*)

tel. (22) 852 01 82

e-mail: tus@tus.org.pl

Fundacja Polskich Niewidomych i Słabowidzących TRAKT, Warszawa

[www.trakt.org.pl](http://www.trakt.org.pl)

tel. (22) 576 18 79

e-mail: fundacja@trakt.org.pl

Fundacja Bez Dyskryminacji / Program Bez Dyskryminacji, Warszawa

[www.bezdyskryminacji.pl](http://www.bezdyskryminacji.pl)

tel. 502 705 880 (Piotr Lisiecki, koordynator programu)

e-mail: pl@bezdyskryminacji.pl; program@bezdyskryminacji.pl

Polski Związek Głuchych, Warszawa, cała Polska

[www.pzg.org.pl](http://www.pzg.org.pl) (w zakładce „Oddziały TZG” dane kontaktowe do oddziałów i kół terenowych we wszystkich województwach)

tel. (22) 831 40 71–73

e-mail: biuro@pzg.org.pl

Polski Związek Niewidomych, Warszawa

[www.pzn.org.pl](http://www.pzn.org.pl) (w zakładce – mapie „Gdzie jesteśmy?” dane kontaktowe do oddziałów we wszystkich województwach)

tel. (22) 831 33 83

e-mail: pzn@pzn.org.pl

Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi, Laski, Izabelin

[www.laski.edu.pl](http://www.laski.edu.pl)



*człowiek – najlepsza inwestycja*



tel. (22) 75 23 000  
e-mail: [tono@laski.edu.pl](mailto:tono@laski.edu.pl)

Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym, Warszawa, cała polska  
[www.tpg.org.pl](http://www.tpg.org.pl); (w zakładce „kontakt” dane 13 jednostek wojewódzkich); <http://podrozebez-granic.pl/> (portal turystyczny dla osób z niepełnosprawnościami)  
tel. (22) 635 69 70  
e-mail: [tpg@tpg.org.pl](mailto:tpg@tpg.org.pl)

Polskie Forum Osób Niepełnosprawnych, Warszawa  
[www.pfon.org](http://www.pfon.org)  
tel. (22) 654 19 28  
e-mail: [biuro@pfon.org](mailto:biuro@pfon.org)

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, Warszawa, cała Polska  
[www.psouu.org.pl](http://www.psouu.org.pl) (w zakładce „koła terenowe” dane kontaktowe kół w całej Polsce)  
tel. (22) 848 82 60  
e-mail: [zg@psouu.org.pl](mailto:zg@psouu.org.pl)

Fundacja Fuga Mundi, Lublin  
[www.ffm.pl](http://www.ffm.pl)  
tel. (81) 534 26 01  
e-mail: [ffm@ffm.pl](mailto:ffm@ffm.pl)

## **PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA ORIENTACJĘ SEKSUALNĄ I TOŻSAMOŚĆ PŁCIOWĄ**

### **Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:**

#### **Moduł 1. Podstawowe pojęcia związane z równym traktowaniem ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową.**

Orientacja seksualna, orientacja homo-, hetero- i biseksualna.

Orientacja seksualna a tożsamość płciowa.

LGBTQ (Lesbijki, Geje, osoby Biseksualne, osoby Transpłciowe, Queer).

Transpłciowość i cispłciowość. Płeć psychiczna a płeć biologiczna.

Homofobia, transfobia, coming out (wyjście z szafy), outing (ujawnienie).

Transpłciowość, transseksualność, traswestytyzm, transgenderyzm – różnice.

## **Moduł 2. Heteronormatywność, pojęcie „normalnej rodziny” jako przyczyny dyskryminacji ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową.**

Stereotypy kobiecości i męskości a stereotypy lesbijek i gejów. Podobieństwa i różnice. Zależności.

Transpłciowość jako przełamanie binarności płci biologicznej.

Łańcuch dyskryminacji w odniesieniu do orientacji seksualnej – dyskryminacja ze względu na orientację homoseksualną i biseksualną jako efekt stereotypów.

Dyskryminacja osób transpłciowych a stereotypy i uprzedzenia ich dotyczące.

## **Moduł 3. Prawne gwarancje równości.**

Gwarancje równego traktowania ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową w prawie międzynarodowym.

Równość ze względu na orientację seksualną w prawie polskim. Projekty ustaw o związkach partnerskich.

Tożsamość płciowa w prawie polskim – sytuacja prawna osób transpłciowych, procedura uzgadniania (korekty) płci, projekt ustawy o uzgodnieniu płci.

## **Moduł 4. Obszary i przejawy dyskryminacji ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową. Przykłady i przejawy homofobii i transfobii w następujących obszarach:**

- rynek pracy;
- zabezpieczenie społeczne;
- edukacja;
- ochrona zdrowia;
- dostęp do towarów i usług;
- przemoc (w tym mowa nienawiści i przestępstwa z nienawiści);
- systemy zbierania danych dotyczących przestępstw niewrażliwe na przestępstwa z nienawiści ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową;
- polityka/życie publiczne.

## **Moduł 5. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową. Rozpoznawanie i reagowanie.**

Możliwości przeciwdziałania homofobii i transfobii.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową.

Rozpoznawanie zachowań homofobicznych i transfobicznych. Mowa nienawiści i przestępstwa z nienawiści.

Strategie i indywidualne sposoby reagowania na przejawy dyskryminacji.





**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

**Organizacje eksperckie – przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na orientację seksualną i tożsamość płciową:**

Kampania Przeciw Homofobii, Warszawa

[www.kph.org.pl](http://www.kph.org.pl)

tel. (22) 423 64 38

e-mail: [info@kph.org.pl](mailto:info@kph.org.pl)

Stowarzyszenie Lambda Warszawa

[www.lambdawarszawa.org](http://www.lambdawarszawa.org)

tel. (22) 628 52 22

e-mail: [warszawa@lambdawarszawa.org](mailto:warszawa@lambdawarszawa.org)

Stowarzyszenie na Rzecz Kultury Różnorodności „bez!miar”, Warszawa

[www.facebook.com/bezmiar](http://www.facebook.com/bezmiar)

e-mail: [kontakt@bezmiar.org.pl](mailto:kontakt@bezmiar.org.pl)

Fundacja Trans-Fuzja, Warszawa

[www.transfuzja.org](http://www.transfuzja.org)

e-mail: [lalka.podobinska@gmail.com](mailto:lalka.podobinska@gmail.com)

Uczelniana Organizacja Studencka Queer UW, Warszawa

[www.queer.uw.edu.pl](http://www.queer.uw.edu.pl)

tel. 888 666 999

[kontakt@queer.uw.edu.pl](mailto:kontakt@queer.uw.edu.pl)

Stowarzyszenie Otwarte Forum, Warszawa

<http://sof.nongov.net>; [www.homiki.pl](http://www.homiki.pl); <http://miloscniwyklucza.pl>

(akcja na rzecz ustawy o związkach partnerskich)

e-mail: [kontakt@sof.nongov.net](mailto:kontakt@sof.nongov.net)

Kolektyw UFA, Fundacja Centra, Warszawa

<http://www.u-f-a.pl>



*człowiek – najlepsza inwestycja*



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

e-mail: maildlainfoufa@gmail.com; fundacja.centra@gmail.com  
Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, Warszawa, cała Polska  
[www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl); [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info)  
(portal przygotowany wspólnie z Fundacją Fundusz Współpracy)  
tel. 535 559 557  
e-mail: biuro@tea.org.pl

Fundacja Autonomia, Kraków  
[www.autonomia.org.pl](http://www.autonomia.org.pl), [www.bezupzedzen.org](http://www.bezupzedzen.org)  
tel. 515 47 66 59  
e-mail: fundacja@autonomia.org.pl

Fundacja Przestrzeń Kobiet, Kraków  
[www.przestrzenkobiet.pl](http://www.przestrzenkobiet.pl)  
tel. (12) 423 13 28, 501 36 58 34 (Natalia Sarata), 515 311 710 (Ewa Furgał)  
e-mail: przestrzen.kobiet@gmail.com; fundacja@przestrzenkobiet.pl

Przemiana – Stowarzyszenie na rzecz Osób Transpłciowych, Kraków  
Profil organizacji w portalu [www.facebook.com](http://www.facebook.com)  
e-mail: stowarzyszenie.przemiana@gmail.com

Stowarzyszenie Kobiet Konsola, Poznań  
[www.konsola.org.pl](http://www.konsola.org.pl)  
e-mail: info@konsola.org.pl

Tolerado – Stowarzyszenie na rzecz Osób LGBT, Gdańsk  
[www.tolerado.org](http://www.tolerado.org)  
e-mail: tolerado@tolerado.org

Kaskada Praw Człowieka – nieformalna grupa trenerek i trenerów Praw Człowieka na Pomorzu  
<http://kaskadaprawczlowieka.wordpress.com>

Fundacja Przestrzenie Dialogu, Gdańsk  
[www.przestrzeniedialogu.org](http://www.przestrzeniedialogu.org)  
tel. 609 770 793  
e-mail: fundacja@przestrzeniedialogu.org

Stowarzyszenie Lambda Bydgoszcz  
[www.lambda.bydgoszcz.pl](http://www.lambda.bydgoszcz.pl)



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



e-mail: [lambda@lambda.bydgoszcz.pl](mailto:lambda@lambda.bydgoszcz.pl)

Stowarzyszenie Lambda Zielona Góra

[www.lambdazgora.org](http://www.lambdazgora.org)

e-mail: [lambda@lambdazgora.org](mailto:lambda@lambdazgora.org)

Fabryka Równości, Łódź

[www.fabrykarownosci.com](http://www.fabrykarownosci.com)

e-mail: [poczta@fabrykarownosci.com](mailto:poczta@fabrykarownosci.com)

Stowarzyszenie Na Rzecz Lesbijek, Gejów, Osób Biseksualnych, Osób Transpłciowych oraz Osób Queer

„Pracownia Różnorodności”, Toruń

[www.spr.prg.pl](http://www.spr.prg.pl)

tel. 668 876 075 (Przemek Szczepłocki)

e-mail: [pracowniaroznorodnosc@gmail.com](mailto:pracowniaroznorodnosc@gmail.com); [spr\\_lex@wp.pl](mailto:spr_lex@wp.pl)

Stowarzyszenie na rzecz Kultury i Dialogu 9/12, Białystok

[www.9dwunastych.org](http://www.9dwunastych.org)

tel. 796 85 94 62

e-mail: [kontakt@9dwunastych.org](mailto:kontakt@9dwunastych.org)

Grupa IRIS – Stowarzyszenie na rzecz Osób o Różnorodnych Orientacjach Psychoseksualnych i Tożsamościach Płciowych, Białystok

[www.grupairis.blogspot.com](http://www.grupairis.blogspot.com)

tel. 536 867 164

e-mail: [grupairis@gmail.com](mailto:grupairis@gmail.com)

Stowarzyszenie Tęczówka, Katowice

[www.teczowka.org.pl](http://www.teczowka.org.pl)

tel. 698 292 506

e-mail: [kontakt@teczowka.org.pl](mailto:kontakt@teczowka.org.pl)

## PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA POCHODZENIE NARODOWE, POCHODZENIE ETNICZNE, KOLOR SKÓRY („RASE”) ORAZ WYZNANIE/RELIGIĘ

W niniejszym podrozdziale zebrano kilka przesłanek ze względu na ich zazębiający się charakter – działania wobec mniejszości narodowych i etnicznych często mają taki sam charakter, przebywanie w naszym kraju osób o innym niż biały kolorze skóry najczęściej wiąże się z faktem, że są imigrantkami/imigrantami, a zatem należą do którejś z mniejszości narodowych czy etnicznych. Dodatkowo, osoby wyznające religię inną niż katolicka to często osoby, które – przynajmniej w części – są jednocześnie przedstawicielkami/przedstawicielami mniejszości narodowych i etnicznych.

W tej części znajdą Państwo proponowany zakres warsztatów i szkoleń ujmujących szeroko problematykę pochodzenia i wyznania, w odniesieniu do różnych grup narodowościowych, etnicznych, wyznaniowych. Może się jednak okazać, że ze względu na specyfikę miasta/gminy/dzielnicy (np. funkcjonowanie ośrodka dla uchodźczyń i uchodźców czy dużą mniejszość narodową/etniczną/wyznaniową zamieszkującą w tym miejscu) potrzebują Państwo ekspertyzy szczególnie z jednego obszaru. Wtedy jak najbardziej wskazane jest przeformułowanie szkolenia w taki sposób, żeby pojawił się wyraźny akcent na ważny dla Państwa aspekt lub poszerzenie go o moduły dotyczące np. kultury romskiej czy żydowskiej.

W przypadku realizacji warsztatów dotyczących mniejszości szczególną wartością jest włączanie przedstawicielek i przedstawicieli w proces edukacyjny. Może to być spotkanie w ramach szkolenia lub jego przeprowadzenie/współprzewodzenie przez osoby należące do mniejszości. Byłaby to dodatkowo modelowa sytuacja realizacji zasady *empowermentu*, tłumaczonego w Polsce jako „uwłasnowolnienie”, czyli danie głosu i możliwości decydowania przedstawicielkom/przedstawicielom mniejszości w sprawach, które dotyczą ich samych.

### Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:

#### Moduł 1. Podstawowe pojęcia i dane związane z przesłanką narodowości/etniczności/koloru skóry („rasy”) i wyznania/religii.

Mniejszość etniczna a mniejszość narodowa.

Imigrantki/imigranci, uchodźczynie/uchodźcy, migrantki/migranci.

Osoby ubiegające się o ochronę międzynarodową.

Mowa nienawiści – znaczenie języka w mówieniu o mniejszościach narodowych, etnicznych, wyznaniowych.

Przestępstwa z nienawiści.

Mniejszości narodowe, etniczne, wyznaniowe w Polsce.

## **Moduł 2. Międzykulturowość a tożsamość mniejszościowa/większościowa<sup>10</sup>**

Teoria kultury jako góry lodowej.

Strategie akulturacji i ich znaczenie dla możliwości wspólnego funkcjonowania większości i mniejszości narodowych / etnicznych / wyznaniowych / o różnym kolorze skóry.

Stereotypy i uprzedzenia dotyczące mniejszości narodowych i etnicznych oraz osób o innych niż biały kolorze skóry i ich wpływ na integrację – separację grup mniejszościowych.

Łańcuch dyskryminacji w odniesieniu do narodowości, etniczności, koloru skóry, wyznania.

Dyskryminacja krzyżowa/wielokrotna kobiet migrantek i kobiet pochodzenia romskiego.

## **Moduł 3. Sytuacja prawna osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych.**

Przepisy regulujące sytuację migrantek i migrantów w Polsce.

Możliwości uzyskania zezwolenia na pobyt w Polsce – czasowy oraz stały.

## **Moduł 4. Obszary i przejawy dyskryminacji ze względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kolor skóry oraz wyznanie/religię:**

- rynek pracy;
- zabezpieczenie społeczne;
- edukacja;
- przemoc (w tym mowa nienawiści i przestępstwa z nienawiści);
- ochrona zdrowia;
- dostęp do towarów i usług;
- dostęp do przestrzeni publicznej i infrastruktury;
- ograniczone możliwości praktykowania religii innej niż katolicka;
- systemy zbierania danych dot. przestępstw niewrażliwe na przestępstwa z nienawiści ze względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kolor skóry oraz wyznanie/religię.

## **Moduł 5. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na pochodzenie narodowe i etniczne, kolor skóry oraz wyznanie. Rozpoznawanie i reagowanie.**

Możliwości przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na wymienione przesłanki.

---

<sup>10</sup> Inną możliwością budowania świadomości dotyczącej wielokulturowości jest warsztat/trening wrażliwości międzykulturowej, którego celem jest pogłębiona refleksja nad różnorodnością kultur. Warsztat może stanowić wstęp czy uzupełnienie warsztatu/szkolenia dotyczącego przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na pochodzenie narodowe/ etniczne, kolor skóry czy wyznanie. Z założenia trening wrażliwości międzykulturowej nie jest natomiast źródłem wiedzy i umiejętności potrzebnych do przeciwdziałania dyskryminacji i wdrażania zasady równego traktowania na szczeblu samorządowym.

Dobre praktyki w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji narodowościowej, etnicznej, rasowej, wyznaniowej.

Rozpoznawanie zachowań rasistowskich, nacjonalistycznych, ksenofobicznych, antysemickich, homofobicznych czy islamofobicznych. Mowa nienawiści i przestępstwa z nienawiści.

Strategie i indywidualne sposoby reagowania na przejawy dyskryminacji.

**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, mini-wykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

**Organizacje eksperckie – przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na pochodzenie narodowe i etniczne, kolor skóry/„rasę” oraz wyznanie/religię:**

Fundacja „Ocalenie”, Warszawa, Łomża

[www.ocalenie.org.pl](http://www.ocalenie.org.pl)

tel. (22) 828 50 54

e-mail: [fundacja@ocalenie.org.pl](mailto:fundacja@ocalenie.org.pl)

Fundacja na rzecz Różnorodności Społecznej, Warszawa

[www.ffrs.org.pl](http://www.ffrs.org.pl)

tel. (22) 400 09 12; 796 378 925

e-mail: [biuro@ffrs.org.pl](mailto:biuro@ffrs.org.pl)

Stowarzyszenie „Nigdy Więcej”, Warszawa

[www.nigdywiecej.org](http://www.nigdywiecej.org)

tel. 601 360 835

kontakt przez formularz na stronie [www](http://www.nigdywiecej.org)

Stowarzyszenie Inna Przestrzeń, Warszawa

[www.przestrzen.art.pl](http://www.przestrzen.art.pl); <http://www.kontynent-warszawa.pl>

(projekt Kontynent Warszawa. Warszawa Wielu Kultur)

tel. (22) 425 87 47

e-mail: [inna@przestrzen.art.pl](mailto:inna@przestrzen.art.pl)

Stowarzyszenie Interwencji Prawnej, Warszawa

[www.interwencjaprawna.pl](http://www.interwencjaprawna.pl); [http://poradnik.interwencjaprawna.pl/pomoc\\_pa.htm](http://poradnik.interwencjaprawna.pl/pomoc_pa.htm)

tel. (22) 621 51 65

e-mail: [biuro@interwencjaprawna.pl](mailto:biuro@interwencjaprawna.pl)

Stowarzyszenie Amnesty International, Warszawa, cała Polska  
[www.amnesty.org.pl](http://www.amnesty.org.pl) (w zakładce „działaj lokalnie” dane grup lokalnych)  
tel. (22) 827 60 00  
e-mail: [amnesty@amnesty.org.pl](mailto:amnesty@amnesty.org.pl)

Stowarzyszenie Praktyków Kultury, Warszawa  
[www.praktycy.org](http://www.praktycy.org)  
tel. 693 432 745 (Lena Rogowska)  
e-mail: [kontakt@praktycy.org](mailto:kontakt@praktycy.org)

Otwarta Rzeczpospolita. Stowarzyszenie Przeciw Antysemityzmowi i Ksenofobii, Warszawa  
[www.otwarta.org](http://www.otwarta.org)  
tel. (22) 828 11 21  
e-mail: [otwarta@otwarta.org](mailto:otwarta@otwarta.org)

Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego PRO HUMANUM, Warszawa  
<http://prohumanum.org/>  
tel. (22) 40 33 203  
e-mail: [ngo@prohumanum.org](mailto:ngo@prohumanum.org)

Fundacja „Afryka Inaczej”, Warszawa  
[www.fundacja.afryka.org](http://www.fundacja.afryka.org); [www.afryka.org](http://www.afryka.org)  
tel. 883 348 287  
e-mail: [fundacja@afryka.org](mailto:fundacja@afryka.org)

Fundacja Edukacja dla Demokracji, Warszawa  
[www.edudemo.org.pl](http://www.edudemo.org.pl)  
tel. 603 375 602  
e-mail: [biuro@edudemo.org.pl](mailto:biuro@edudemo.org.pl)

Fundacja Shalom, Warszawa  
[www.shalom.org.pl](http://www.shalom.org.pl)  
tel. (22) 620 30 36-38  
e-mail: [shalom@shalom.org.pl](mailto:shalom@shalom.org.pl); [sekretariat@shalom.org.pl](mailto:sekretariat@shalom.org.pl)

Centrum Kultury Jidysz przy Fundacji Shalom  
tel. (22) 620 47 33  
e-mail: [jidysz@shalom.org.pl](mailto:jidysz@shalom.org.pl)

Stowarzyszenie Arabia.pl, Warszawa  
[www.arabia.pl](http://www.arabia.pl)  
e-mail: [marek.kubicki@arabia.pl](mailto:marek.kubicki@arabia.pl)

Stowarzyszenie Vox Humana, Warszawa

[www.voxhumana.pl](http://www.voxhumana.pl)

tel. 691 309 469 (prezesa, Anna Andrałojć)

e-mail: a.andralojc@voxhumana.pl

Fundacja Sztuki Arteria/Przestrzeń Wymiany Działań Arteria, Warszawa

[www.arteria.art.pl](http://www.arteria.art.pl)

tel. 880 628 585

e-mail: arteria@arteria.art.pl

Fundacja Edukacji Międzykulturowej, Warszawa

<http://www.miedzykulturowa.org.pl>

tel. (22) 424 02 08

e-mail: fundacja@miedzykulturowa.org.pl

Fundacja Ochrony Dziedzictwa Żydowskiego, Warszawa

[www.fodz.pl](http://www.fodz.pl)

tel. (22) 436 60 00

e-mail: fodz@fodz.pl

Żydowskie Stowarzyszenie Czulent, Kraków

[www.czulent.pl](http://www.czulent.pl)

tel. (12) 350 23 95

e-mail: office@czulent.pl

Stowarzyszenie Willa Decjusza, Kraków

[www.villa.org.pl](http://www.villa.org.pl); [www.willadecjusza.pl](http://www.willadecjusza.pl)

tel. (12) 425 36 38, 425 36 44

e-mail: grzegorz@villa.org.pl (Grzegorz Morek, Asystent Dyrektorki)

Stowarzyszenie Interkulturalni PL. Stowarzyszenie Promocji Wielokulturowości, Kraków

[www.interkulturalni.pl](http://www.interkulturalni.pl)

tel. (12) 376 50 27

e-mail: biuro@interkulturalni.pl; interkulturalni@gmail.com

Towarzystwo Interwencji Kryzysowej, Kraków

[www.crisisintervention.free.ngo.pl](http://www.crisisintervention.free.ngo.pl)

tel. (12) 431 15 59

e-mail: againststate@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społeczeństwa Wielokulturowego NOMADA, Wrocław

[www.nomada.info.pl](http://www.nomada.info.pl)

tel. (71) 307 03 35

e-mail: nomada@nomada.info.pl

Stowarzyszenie „Jeden Świat”, Poznań

[www.jedenswiat.org.pl](http://www.jedenswiat.org.pl)

tel. (61) 84 84 336

e-mail: projekty@jedenswiat.org.pl

Fundacja Przestrzenie Dialogu, Gdańsk

[www.przestrniedialogu.org](http://www.przestrniedialogu.org)

tel. 609 770 793

e-mail: fundacja@przestrniedialogu.org

Fundacja Klamra, Żywiec

[www.klamra.org](http://www.klamra.org)

tel. 691 314 234

e-mail: biuro@klamra.org

Stowarzyszenie Romów w Polsce, Oświęcim

[www.stowarzyszenie.romowie.net](http://www.stowarzyszenie.romowie.net)

tel. (33) 842 69 89

e-mail: 17421453@pro.onet.pl; stowarzyszenie@romowie.net

Centrum Żydowskie w Oświęcimiu (Muzeum Żydowskie, Synagoga, Centrum Edukacyjne), Oświęcim

[www.ajcf.pl](http://www.ajcf.pl)

tel. (33) 844 70 02

e-mail: info@ajcf.pl

Fundacja ARTeria, Zabrze

[www.fundacja-arteria.org](http://www.fundacja-arteria.org)

tel. (32) 777 44 11

e-mail: biuro@fundacja-arteria.org

Stowarzyszenie Homo Faber, Lublin

[www.hf.org.pl](http://www.hf.org.pl)

tel. (81) 534 45 13

e-mail: info@hf.org.pl



*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Związek Romów Polskich, Szczecinek

[www.romowie.com](http://www.romowie.com)

tel. (94) 37 250 98

e-mail: rom.ch@pro.onet.pl; zrp.sekretarz@wp.pl

Radomskie Stowarzyszenie Romów "Romano Waść" (Pomocna dłoń), Radom

[www.romowieradom.pl](http://www.romowieradom.pl)

tel. (48) 381 40 54

e-mail: romano.wast@gmail.com

Muzułmański Związek Religijny w Rzeczypospolitej Polskiej, Białystok

[www.mzr.pl/pl](http://www.mzr.pl/pl)

tel. (85) 732 40 23

e-mail: mzr@mzr.pl

Liga Muzułmańska w RP

[www.islam.info.pl](http://www.islam.info.pl)

kontakt przez formularz na stronie www

Fundacja Pogranicze, Ośrodek „Pogranicze – Sztuk, Kultur, Narodów”, Sejny

[www.pogranicze.sejny.pl](http://www.pogranicze.sejny.pl)

tel. (87) 516 27 65

e-mail: sekretariat@pogranicze.sejny.pl

Polskie Forum Migracyjne

[www.forummigracyjne.org](http://www.forummigracyjne.org)

(brak innych danych kontaktowych)

## **POLITYKA RÓWNOŚCI PŁCI / STRATEGIA GENDER MAINSTREAMING**

Temat ten został wyróżniony, ponieważ od kilku lat w Polsce mówi się poważniej o polityce równości płci czy strategii *gender mainstreaming* (włączania perspektywy płci we wszystkie realizowane polityki czy podejmowane decyzje). Nie jest to jednak równoznaczne z przyglądaniem się kwestii płci jedynie z perspektywy dyskryminacji ze względu na płeć. Podejście *gender mainstreaming* wskazuje na bardzo konkretne narzędzia związane z włączaniem perspektywy płci w proces analizy różnych fragmentów rzeczywistości, badanie potrzeb kobiet/dziewcząt i mężczyzn/chłopców i planowanie działań, podejmowanie decyzji w na podstawie tych analiz. Polityka równości płci oznacza założenie równościowych okularów, przyglądanie się, w jaki sposób konkretne działanie czy decyzja wpłynie na sytuację po-



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**człowiek – najlepsza inwestycja**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

szczególnych grup płciowych. Czy wszyscy skorzystają z niej równomiernie? Czy funkcjonują takie bariery równości, a także pewne wzorce i normy, które spowodują, że decyzja nie będzie neutralna ze względu na płeć? To treści związane z tematem szkolenia.

### Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:

#### Moduł 1. Społeczny kontekst polityki równości płci.

Płeć społeczno-kulturowa (*gender*) – definicja, źródła, znaczenie dla polityki równości płci.

Stereotypy płci i ich wpływ na role życiowe kobiet i mężczyzn. Społeczny kontrakt płci.

Łańcuch dyskryminacji w odniesieniu do płci – dyskryminacja ze względu na płeć jako efekt stereotypów płci.

#### Moduł 2. Historyczny i prawny kontekst polityki równości płci.

Wprowadzenie tematyki równości płci w polityki Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy i Unii Europejskiej.

Strategia *gender mainstreaming* (włączanie perspektywy płci do głównego nurtu) jak podstawowe narzędzie realizacji polityki równości płci.

Bariery równości (wg Planu Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006–2010):

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy;
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn;
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy;
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych;
- niski udział kobiet w podejmowaniu decyzji;
- przemoc ze względu na płeć;
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia;
- niewystarczający system opieki przedszkolnej;
- stereotypy płci we wszystkich obszarach;
- wielokrotna dyskryminacja, szczególnie w odniesieniu do kobiet starszych, imigrujących, niepełnosprawnych oraz należących do mniejszości etnicznych.

Strategiczne cele na rzecz równości (wg Strategii na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn 2010–2015):

- równa niezależność ekonomiczna;
- równa płaca za tę samą pracę oraz pracę równej wartości;
- równość w procesach decyzyjnych;

- godność, integralność i eliminacja przemocy uwarunkowanej płcią;
- równość płci w polityce zewnętrznej;
- kwestie horyzontalne (role przypisywane płciom, ustawodawstwo, zarządzanie problematyką równości płci oraz narzędzia służące jej zapewnieniu).

### **Moduł 3. Prawne podstawy realizacji polityki równości płci.**

Prawne gwarancje równości w organizacjach międzynarodowych – Organizacji Narodów Zjednoczonych, Radzie Europy, Unii Europejskiej.

Prawa i obowiązki Polski jako państwa członkowskiego w zakresie wdrażania przepisów o równym traktowaniu.

Polskie akty prawne gwarantujące równe traktowanie: *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej*, *Kodeks pracy*, ustawa z 10 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania.

Instytucje: Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania i Rzecznik Praw Obywatelskich – kompetencje.

### **Moduł 4. Narzędzia wdrażania polityki równości płci na poziomie lokalnym – równościowe planowanie i realizacja przedsięwzięć.**

Analiza ze względu na płeć. Analiza 3R, analiza 4R, analiza 4 kroków.

Formułowanie równościowych celów zmiany.

Równościowe działania i rezultaty.

Ewaluacja z uwzględnieniem perspektywy płci.

### **Moduł 5. Dobre praktyki w zakresie wdrażania strategii gender mainstreaming na poziomie lokalnym.**

Europejska Karta Równości Kobiet i Mężczyzn w Życiu Lokalnym.

Karta Różnorodności.

Standard Równości w samorządach.

**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji mul-

timedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

### **Organizacje eksperckie – polityka równości płci:**

Fundacja Feminoteka, Warszawa

[www.feminoteka.pl](http://www.feminoteka.pl)

tel. (22) 392 94 76

e-mail: [info@feminoteka.pl](mailto:info@feminoteka.pl)

Fundacja Autonomia, Kraków

[www.autonomia.org.pl](http://www.autonomia.org.pl), [www.bezupzedzen.org](http://www.bezupzedzen.org)

tel. 515 47 66 59

e-mail: [fundacja@autonomia.org.pl](mailto:fundacja@autonomia.org.pl)

Fundacja Przestrzeń Kobiet, Kraków

[www.przestrzenkobiet.pl](http://www.przestrzenkobiet.pl)

tel. (12) 423 13 28, 501 36 58 34 (Natalia Sarata), 515 311 710 (Ewa Furgał)

e-mail: [przestrzen.kobiet@gmail.com](mailto:przestrzen.kobiet@gmail.com); [fundacja@przestrzenkobiet.pl](mailto:fundacja@przestrzenkobiet.pl)

Towarzystwo Edukacji Antydyskryminacyjnej, Warszawa, cała Polska

[www.tea.org.pl](http://www.tea.org.pl); [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info)

(portal przygotowany wspólnie z Fundacją Fundusz Współpracy)

tel. 535 559 557

e-mail: [biuro@tea.org.pl](mailto:biuro@tea.org.pl)

Grupa Doradcza Równość Płci, Warszawa, cała Polska

[www.rownosc-plci.pl](http://www.rownosc-plci.pl)

tel. 601 74 36 36, (22) 389 57 56

e-mail: [info@rownosc-plci.pl](mailto:info@rownosc-plci.pl)

Idea Zmiany, Warszawa, cała Polska

[www.ideazmiany.pl](http://www.ideazmiany.pl)

tel. 605 074 717 (Maja Branka)

e-mail: [maja.branka@ideazmiany.pl](mailto:maja.branka@ideazmiany.pl)

## PRAWO ANTYDYSKRYMINACYJNE

### Zakres tematyczny warsztatu/szkolenia:

#### Moduł 1. Geneza prawa antydyskryminacyjnego.

Międzynarodowy kontekst prawa antydyskryminacyjnego.

Organizacja Narodów Zjednoczonych i Rada Europy – prawa, obowiązki, inspiracje wynikające z członkostwa w organizacjach międzynarodowych.

Unia Europejska (EWG) – zapisy dotyczące równego traktowania i zakazu dyskryminacji w prawie traktatowym, dyrektywach i innych dokumentach instytucji UE (strategie, program, plany, m.in. *Strategia na rzecz równości kobiet i mężczyzn 2010–2015*)

Prawo antydyskryminacyjne w Polsce.

#### Moduł 2. Pojęcia prawne związane z równym traktowaniem i przeciwdziałaniem dyskryminacji, zawarte w polskim systemie prawnym.

*Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* – zakaz dyskryminacji

*Kodeks pracy* – równe traktowanie, niedyskryminowanie, przesłanki dyskryminacji, dyskryminacja bezpośrednia, dyskryminacja pośrednia, polecenie dyskryminacji, molestowanie, molestowanie seksualne, równa płaca za tę samą pracę, przeniesienie ciężaru dowodu, wyjątki od zasady równego traktowania, odszkodowanie, zakaz działań odwetowych, dyskryminacja przez asocjacje.

Naruszenie zasady równego traktowania/dyskryminacja a mobbing.

#### Moduł 3. Równe traktowanie na poziomie krajowym – polskie organy ds. równości.

Ustawa z 10 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania.

Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania – obowiązki i kompetencje.

Rzecznik Praw Obywatelskich – obowiązki i kompetencje.

#### Moduł 4. Równe traktowanie na poziomie lokalnym.

*Europejska karta równości kobiet i mężczyzn w życiu lokalnym.*

*Karta różnorodności.*

Standard Równości w samorządach.

Dobre praktyki.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Czas trwania:** 16 godzin (warsztat), 8 godzin (szkolenie).

**Metody pracy:** praca w grupach, praca w parach, refleksja indywidualna, ćwiczenie, symulacja, studium przypadku, dyskusja, miniwykład, prezentacja (forma wykładowa, oparta na prezentacji multimedialnej, nie powinna stanowić więcej niż 30% czasu pracy w przypadku formy warsztatowej), film, analiza tekstu.

**Organizacje eksperckie – prawo antydyskryminacyjne:**

Polskie Towarzystwo Prawa Antydyskryminacyjnego

[www.ptpa.org.pl](http://www.ptpa.org.pl)

tel. (22) 498 15 26, 224 55 51

e-mail: [kmsizek@ptpa.org.pl](mailto:kmsizek@ptpa.org.pl)

Stowarzyszenie Interwencji Prawnej, Warszawa

[www.interwencjaprawna.pl](http://www.interwencjaprawna.pl); [http://poradnik.interwencjaprawna.pl/pomoc\\_pa.htm](http://poradnik.interwencjaprawna.pl/pomoc_pa.htm)

tel. (22) 621 51 65

e-mail: [biuro@interwencjaprawna.pl](mailto:biuro@interwencjaprawna.pl)

Helsińska Fundacja Praw Człowieka, Warszawa

[www.hahr.pl](http://www.hahr.pl)

tel. (22) 828 10 08

e-mail: [hfhr@hfhrpol.waw.pl](mailto:hfhr@hfhrpol.waw.pl)

*opracowała:*

*Małgorzata Jonczy-Adamska*

## ZAŁĄCZNIK 7A.

### Ankieta dla klientek/klientów indywidualnych urzędu

**1. Czy w swoich kontaktach z urzędem miasta/gminy miała/miał Pani/Pan albo ktoś ze znanych Pani/Panu osób kiedykolwiek problem z załatwieniem jakiejś sprawy z powodu swojej/swojego:**

Płci	<input type="checkbox"/>
Wiek	<input type="checkbox"/>
Przynależności do mniejszości etnicznej/narodowej	<input type="checkbox"/>
Przynależności do mniejszości seksualnej	<input type="checkbox"/>
Wyznania/bezwyznaniowości	<input type="checkbox"/>
Nieposiadania obywatelstwa polskiego	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	

Jeśli TAK, to:

#### 1a. Jakiego rodzaju to były problemy?

	Brak odpowiedniej infrastruktury w urzędzie	Brak kompetencji ze strony urzędnika/urzędniczki	Nieuprzejme potraktowanie ze strony urzędnika/urzędniczki	Inne (jakie?)
Płci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Mniejszości etnicznej/narodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyznania/bezwyznaniowości	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Braku obywatelstwa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inne (jakie?)

---

**2. Czy Pani/Pana zdaniem budynek i usługi urzędu gminy/miasta są przystosowane do potrzeb:**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Rodziców (opiekunów) z małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób z niepełnosprawnością ruchową lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób starszych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób nieposługujących się językiem polskim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Czy zgodnie z Pani/Pana wiedzą w Państwa urzędzie istnieje osoba/zespół/urzędnik/urzędniczka który/która ma w swoich kompetencjach przeciwdziałanie dyskryminacji?**

TAK  NIE

Jeśli TAK, to:

### 3a. Czym on/ona się zajmuje?

	TAK	NIE	NIE WIEM
Monitoringiem w zakresie równego traktowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wspieraniem grup działających na rzecz osób/grup zagrożonych dyskryminacją	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promocją równości przez konferencje, publikacje i spotkania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udzielaniem bezpośredniej pomocy w przypadkach dyskryminacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)			

Jeśli NIE, to:

### 3b. Czy taki urząd jest Pani/Pana zdaniem potrzebny?

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
------------------------------	------------------------------

Jeśli TAK, to:

### 3c. Czym powinien on się zajmować?

	TAK	NIE	NIE WIEM
Monitoringiem w zakresie równego traktowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wspieraniem grup działających na rzecz osób/grup zagrożonych dyskryminacją	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promocją równości poprzez konferencje, publikacje i spotkania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Udzielaniem bezpośredniej pomocy  
w przypadkach dyskryminacji

Inne (jakie?)

**4. Czy zgodnie z Pani/Pana wiedzą Państwa urząd miasta/gminy realizuje działania skierowane do grup dyskryminowanych?**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	TAKA GRUPA U NAS W MIEŚCIE/GMINIE NIE WYSTĘPUJE
Kobiety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby starsze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby z niepełnosprawnością ruchową i intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości narodowe/etniczne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowe/ bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby niebędące obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## ZAŁĄCZNIK 7B.

### Ankieta dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych

**1. Czy Pani/Pana organizacja/grupa jest zadowolona ze swojej współpracy z urzędem miasta/gminy?**

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>
NASZA ORGANIZACJA NIE WSPÓŁPRACUJE Z URZĘDEM	<input type="checkbox"/>
TRUDNO POWIEDZIEĆ	<input type="checkbox"/>

**2. Czy uważa Pani/Pan, że skład personelu urzędniczego pracującego w urzędzie w Pani/Pana miejscowości odzwierciedla różnorodność ludności Pani/Pana miejscowości?**

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>
TRUDNO POWIEDZIEĆ	<input type="checkbox"/>

**3. Czy Pani/Pana zdaniem następujące osoby mogą równie sprawnie jak inne załatwić w urzędzie swoje sprawy?**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Osoba opiekująca się małym dzieckiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoba poruszająca się na wózku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoba niesłysząca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osoba nieposługująca się językiem polskim

**4. Czy zgodnie z Pani/Pana wiedzą Państwa urząd miasta/gminy realizuje jakiś ogólny plan działań skierowanych do grup dyskryminowanych mieszkających w Państwa społeczności?**

TAK

NIE

TRUDNO POWIEDZIEĆ

**5. Czy według Pani/Pana urzędnicy/urzędniczki w Państwa urzędzie miasta/gminy mają umiejętności potrzebne do skutecznego rozwiązywania problemów następujących grup społecznych:**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Kobiet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób starszych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etnicznych/narodowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowych/bezwyznaniowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób niebędących obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. Czy w Pani/Pana odczuciu Państwa urząd miasta/gminy zna realne potrzeby następujących grup mieszkających w Państwa społeczności:**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	TAKIE GRUPY NIE ZAMIESZKUJĄ NASZEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
Kobiet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osób starszych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etnicznych/narodowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowych/bezwyznaniowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób niebędących obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7. Czy zgodnie z Pani/Pana wiedzą Państwa urząd miasta/gminy realizuje działania skierowane do grup dyskryminowanych takich jak:**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Kobiety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby starsze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowe/bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby niebędące obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**8. Jakie są według Pani/Pana trzy najważniejsze potrzeby w Państwa społeczności dotyczące grup narażonych na dyskryminację?**

1.

2.

3.

## 9. Czy Pani/Pana organizacja ma doświadczenie we współpracy z urzędem miasta/gminy?

TAK

NIE

Jeśli TAK, to:

### 9a. Na czym polegała ta współpraca?

Sprawy administracyjne (wynajem lokalu, kwestie podatkowe)

Jednorazowa wspólna realizacja projektu

Organizacja/Grupa realizowała projekt sfinansowany przez urząd

Stała współpraca w ramach pomocy grupie dyskryminowanej  
(kwestie prawne, zdrowotne itd.)

### 9b. Jak ocenia Pani/Pan tę współpracę?

Bardzo dobrze

Dobrze

Przeciętnie

Źle

Bardzo źle

## 10. W jakich dziedzinach/sferach Pani/Pana zdaniem współpraca Państwa z urzędem mogłaby się poprawić?

Praca poszczególnych urzędników/urzędniczek

Dostępność władz urzędu dla obywateli/obywatelek oraz organizacji

Dostępność usług dla osób wymagających szczególnego traktowania

Komunikacja z urzędem w sprawach administracyjnych	<input type="checkbox"/>
Dystrybucja informacji na temat działań urzędu	<input type="checkbox"/>
Dystrybucja informacji na temat środków finansowych oferowanych przez urząd	<input type="checkbox"/>
Zainteresowanie współpracą z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	

**11. Czy zna Pani/Pan konkretnego urzędnika/konkretną urzędniczkę, z którym/z którą może Pani/Pan się kontaktować w sprawach związanych z problemami doświadczanymi przez:**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Kobiety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby starsze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości religijne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby niebędące obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**12. Jakie Pani/Pana zdaniem środki finansowe Państwa urząd miasta/gminy przeznacza na działania skierowane do grup dyskryminowanych?**

Zbyt niskie	<input type="checkbox"/>
Wystarczające	<input type="checkbox"/>
Zbyt wysokie	<input type="checkbox"/>



Zdecydowanie zbyt wysokie

**13. Czy według Pani/Pana urzędnicy/urzędniczki pracujący w Państwa urzędzie miasta/gminy uważają, że rozwiązywanie problemów grup narażonych na dyskryminację jest ważnym zadaniem samorządu?**

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
Kobiet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób starszych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etnicznych/narodowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowych/bezwyznaniowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**METRYCZKA:**

**Nazwa organizacji/grupy:**

**Do jakich grup skierowane są działania organizacji/grupy:**

Kobiet	<input type="checkbox"/>
Osób starszych	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etnicznych/narodowych	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>
Mniejszości wyznaniowych/bezwyznaniowych	<input type="checkbox"/>
Osób niebędących obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>

## ZAŁĄCZNIK 8.

### Ankieta dla urzędniczek i urzędników

1. Czy Pani/Pana zdaniem następujące cechy wpływają na jakość pracy i możliwości awansu w Pani/Pana miejscu pracy?

	TAK	NIE	NIE WIEM
Płeć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientacja seksualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyznanie/bezwyznaniowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprawność fizyczna bądź intelektualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przynależność do mniejszości etnicznej/narodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Czy w Pani/Pana miejscu pracy zdarzyło się, że Pani/Pan lub któryś/któraś z Pani/Pana koleżanek/kolegów była/był traktowana/traktowany gorzej ze względu na którąś z powyższych cech:

TAK

NIE



Jeśli TAK, to:

**2a. Proszę określić, w jakim kontekście taka sytuacja miała miejsce.**

	Podczas rozmowy o pracę	Podczas procedury awansu/kierowania na szkolenie
Płeć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientacja seksualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyznanie/bezwyznaniowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprawność fizyczna bądź intelektualna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przynależność do mniejszości etnicznej/narodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Czy w chwili obecnej Pani/Pana urząd realizuje jakiś/jakieś projekt/projekty skierowany/skierowane do grup dyskryminowanych mieszkających w Pani/Pana społeczności?**

**3b. Proszę krótko opisać, na czym polega dany projekt.**

	Ogólnie nastawiony na poprawę sytuacji grupy/jej poznanie	Rynek pracy	Zdrowie
Kobiety	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby starsze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Młodzież	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby niepełnosprawne ruchowo i/lub intelektualnie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przynależność do mniejszości etnicznej/narodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Podczas rozdzielania  
bonusów (np. samochodów,  
telefonów służbowych itp.)

W kontekście  
posiadania dzieci

Inne (jakie?)

Jeśli TAK, to:

**3a. Proszę podać nazwę tego/tych projektu/projektów.**

Rekreacja

Prawa  
obywatelskie

Edukacja

Inne (jakie?)



**3c. W jaki sposób jest/są finansowany/finansowane projekt/projekty skierowany/skierowane do grup mniejszościowych, o którym/których wspomniała/wspomniął Pani/Pan?**

Środki własne urzędu	<input type="checkbox"/>
Środki odgórne (np. z ministerstwa)	<input type="checkbox"/>
Środki UE	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	

**3d. Kto jest odpowiedzialny za realizację tego projektu/tych projektów?**

Zostało stworzone odrębne stanowisko do pracy nad tym projektem.	<input type="checkbox"/>
Projekt realizowany jest w ramach istniejącego stanowiska pracy.	<input type="checkbox"/>

**4. Czy w ramach wykonywania swoich obowiązków ma Pani/ Pan kontakt z osobami:**

	TAK, bardzo często (przynajmniej raz w miesiącu)	OD CZASU DO CZASU (zdarzyło mi się to 2–3 razy podczas mojej pracy w tym urzędzie)	NIGDY
Zajmującymi się małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Starszymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Reprezentującymi mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niebędącymi obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości religijne (np. osoby prawosławne, muzułmanie) lub bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**4a. W jakiej formie ma Pani/Pan kontakt z tymi osobami?**

	Osoby te są klientami urzędu	Osoby te pracują ze mną w urzędzie	Inne (jakie?)
Zajmującymi się małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Starszymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reprezentującymi mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reprezentującymi mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Niebędącymi obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reprezentującymi mniejszości religijne (np. osoby prawosławne, muzułmanie) lub bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**5. Czy w ramach wykonywanej przez siebie pracy ma Pani/Pan kontakt z przedstawicielami GRUP bądź ORGANIZACJI reprezentujących następujące grupy:**

	TAK, bardzo często (przynajmniej raz w miesiącu)	OD CZASU DO CZASU (zdarzyło mi się to 2–3 razy podczas mojej pracy)	NIGDY
Zajmującymi się małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Starszymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niebędącymi obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości religijne (np. osoby prawosławne, muzułmanie) lub bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jeśli TAK, to:

**5a. W jakiej formie ma Pani/Pan kontakt z tymi GRUPAMI bądź ORGANIZACJAMI?**

	Organizacje i grupy były/są klientami naszego urzędu	Organizacje i grupy współpracują z urzędem w ramach prowadzonych projektów	NIGDY
Zajmującymi się małymi dziećmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Starszymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości seksualne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niebędącymi obywatelami polskimi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reprezentującymi mniejszości religijne (np. osoby prawosławne, muzułmanie) lub bezwyznaniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**6. Czy podczas swojej pracy zawodowej brała/brał Pani/Pan udział w szkoleniu z zakresu równego traktowania?**

Jeśli TAK, to:

**6a. Na jaki temat było to szkolenie i jakich grup dotyczyło?**

	Ogólnie problemu dyskryminacji	Prawa antydyskryminacyjnego obowiązującego w Polsce
Kobiet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób starszych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osób z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości seksualnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości etnicznych lub narodowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imigrantów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mniejszości religijnych (np. prawosławni, muzułmanie) lub bezwyznaniowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wszystkich grup społecznych (szkolenie odnosiło się ogólnie do kwestii równości.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6b. Przez kogo to szkolenie było organizowane?**

Urząd, w którym pracuję	<input type="checkbox"/>
Ministerstwo	<input type="checkbox"/>
Organizację pozarządową	<input type="checkbox"/>
Inne (jakie?)	

Dyskryminacji w miejscu pracy (np. przy przyjmowaniu do pracy, awansie lub ze względu na rodzicielstwo)	Molestowania seksualnego	Sposobów traktowania rozmaitych grup społecznych będących klientami urzędów (np. imigrantów lub osób z niepełnosprawnością)
--	-----------------------------	--

**7. Czy byłaby/byłby Pani/Pan zainteresowana/zainteresowany wzięciem udziału w szkoleniu z zakresu równego traktowania różnych grup społecznych?**

TAK

NIE



Jeśli TAK, to:

**7a. W szkoleniu dotyczącym jakich kwestii wzięłaby/wziąłby Pani/Pan udział najchętniej?**

	TAK	NIE
Prawa antydyskryminacyjnego obowiązującego w Polsce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Skutecznych rozwiązań w sferze równości istniejących w Polsce i na świecie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji w miejscu pracy (np. przy przyjmowaniu do pracy, awansie lub ze względu na rodzicielstwo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Molestowania seksualnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji ze względu na płeć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji ze względu na wiek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji ze względu na orientację seksualną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne/narodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dyskryminacji ze względu na wyznanie/bezwyznaniowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**METRYCZKA:**

**1. Płeć:**

K

M

**2. Zajmowane stanowisko:**

Najwyższy szczebel (naczelnik wydziału, zastępca naczelnika)

Wyższy szczebel (główny specjalista, specjalista)

Niższy szczebel (główny referent, referent)

**3. Staż pracy:**

## ZAŁĄCZNIK 9.

### Kompendium dobrych praktych uczynienia urzędu miejscem przyjaznym dla każdego mieszkańca. Dobre praktyki w zakresie równego traktowania.

#### CZEGO DOTYCZY NINIEJSZE OPRACOWANIE?

Niniejsze opracowanie należy traktować jako „model do składania” i zestaw dobrych praktyk i pomysłów, a nie przepisy, które z koniecznością należy w całości wdrożyć.

Ekspertki i eksperci zdają sobie sprawę z ograniczonych funduszy, problemów budowlanych (za-bytkowe budynki urzędów), ograniczonych zasobów itd., a także z różnic między urzędami: urzędy gminy i urzędy miasta, starostwa, urzędy marszałkowskie itp. Niemniej jednak warunkiem koniecznym równościowego podejścia do grup, które mogą zostać wykluczone i zmarginalizowane, będzie z pewnością ponowne przemyślenie ich (nie)obecności, zdiagnozowanie przyczyn i podjęcie jak naj-szerzej zakrojonych prób ich włączenia. **Samo milczące przyjęcie, że nikogo nie dyskryminujemy, a wszystkich chcemy równo i sprawiedliwie traktować – nie wystarczy. To, co musimy zrobić, to komunikować równość (np. przez wizualizację, piktogramy, inny rodzaj informacji) oraz dowartościować grupy marginalizowane – czyli wprowadzić dla nich dodatkowe ułatwienia.**

#### I. Grupy, których potrzeby należy uwzględnić:

- kobiety i mężczyźni;
- kobiety i mężczyźni z niepełnosprawnościami (niepełnosprawność: ruchowa, wzrokowa, słuchowa, intelektualna);
- kobiety i mężczyźni w starszym wieku;
- dzieci: chłopcy i dziewczynki;
- osoby opiekujące się osobami zależnymi – osobami starszymi, osobami z niepełnosprawnościami, dziećmi.

(opracowano na podstawie broszury *Zasada równości szans w projektach PO RPW*, Idea Zmiany, Warszawa 2010)

**Tab. 1. Problemy i przeszkody w korzystaniu z miejsc użyteczności publicznej w odniesieniu do wybranych grup:**

<p><b>Kobiety i mężczyźni/ gender</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stereotypy dotyczące ról społecznych, np. adresowanie informacji o przedszkolach, żłobkach tylko do kobiet, a informacji o dostępnych zajęciach rekreacyjnych, sporcie – tylko do mężczyzn; ilustrowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych stereotypowymi wizerunkami kobiet i mężczyzn; nie stosowanie końcówek niemęskoosobowych; organizowanie akcji i kampanii społecznych z tradycyjnym podziałem ról: dla kobiet zajęcia z gotowania, dla mężczyzn – z budowania itd.;</li> <li>• brak dostępu do budynku dla osób z małym dzieckiem: brak podjazdów dla wózków, wąskie korytarze, brak kącika zabaw, brak miejsca na pozostawienie wózka, brak przewijaków w toaletach lub instalowanie ich tylko w łazienkach dla kobiet; brak miejsc do nakarmienia dziecka; brak pierwszeństwa w kolejce dla kobiet w ciąży lub dla osób z małym dzieckiem;</li> <li>• niedostosowanie chodników, przystanków i komunikacji miejskiej do potrzeb osób z wózkami: wysokie krawężniki, dziury, niedokończone chodniki itp.;</li> <li>• priorytety budżetowe – znaczące różnice w przeznaczaniu środków z budżetu na inwestycje, które służyć będą tylko jednej płci, np. budowa „orlików”, zamiast obiektów, z których mogłyby korzystać także dziewczynki: hal sportowych, basenów, bieżni itd.;</li> <li>• nieuwzględnianie kwestii bezpieczeństwa, np. niebranie pod uwagę godzin organizacji imprez, oświetlenia podczas ich trwania, oświetlenia i ogólnego poziomu bezpieczeństwa dookoła urzędu (kwestia miejsc o niskiej kontroli społecznej), zapewnienie bezpieczeństwa w komunikacji miejskiej (oświetlenie przystanków, telefony alarmowe).</li> </ul>
---	--

<p><b>Osoby z niepełno-sprawnością ruchową (w tym osoby poruszające się na wózkach)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niedostosowanie infrastruktury – różnica poziomów: między jezdnią a podłogą pojazdu, między poziomem jezdni a poziomem chodnika (wysoki krawężnik), poziomem chodnika a poziomem podłogi budynku (stopień), między poziomami pięter w budynku (schody); zbyt wąskie przejścia, drzwi otwierane na zewnątrz; zbyt mała przestrzeń uniemożliwiająca obrót na wózku (np. w windach, na korytarzach); nierówności powierzchni chodnika, ulicy; śliska nawierzchnia;</li> <li>• brak informacji lub nieczytelna informacja o różnicach poziomów;</li> <li>• informacje umieszczane zbyt wysoko, znacznie powyżej linii wzroku osoby siedzącej na wózku; podobnie umieszczone gniazdka, wyłączniki.</li> </ul>
<p><b>Osoby z niepełno-sprawnością wzroku</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informacje niedostosowane do możliwości percepcyjnych (brak komunikatów, instrukcji, formularzy w alfabecie Braille’a, na nośnikach CD, DVD i innych);</li> <li>• brak komunikatów dotykowych i/lub dźwiękowych ułatwiających orientację w przestrzeni (np. zmiana faktury nawierzchni dróg – inny dźwięk);</li> <li>• niewyraźne, mało kontrastowe oznakowania, w tym nieoznaczanie drzwi szklanych, stopni, windy (w windach dodatkowo brak komunikatów głosowych, wypukłych i dużych przycisków);</li> <li>• złe (zbyt jasne lub zbyt ciemne) oświetlenie;</li> <li>• niedostosowanie stron www (niemożliwe do odczytania przez czytnik; niestosowanie kontrastów, brak możliwości zwiększenia czcionki itp.).</li> </ul>

<p><b>Osoby z niepełno-sprawnością słuchu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informacje niedostosowane do możliwości percepcyjnych (brak komunikatów w języku migowym lub w formie wizualnej);</li> <li>• brak pętli indukcyjnych lub niedostateczna wiedza osób świadczących usługi o ich istnieniu i konieczności uruchomienia, gdy przychodzi osoba z aparatem słuchowym;</li> <li>• systemy informacyjne i alarmowe wykorzystujące jedynie sygnał dźwiękowy (wbrew prawu budowlanemu, które przewiduje konieczność stosowania podwójnego kanału komunikacyjnego).</li> </ul>
<p><b>Osoby z niepełno-sprawnością poznawczą</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zbyt skomplikowane napisy, informacje, natłok informacyjny, brak osoby w urzędzie, która będzie przeszkolona w kontaktach z osobami o lekkiej lub średniej niepełnosprawności intelektualnej;</li> <li>• niejednoznaczne, niekonsekwentne oznaczenia, na przykład przy remontach, przebudowach, ale także większych obiektach;</li> <li>• trudności w lokalizacji poszczególnych części budynku (brak oznaczeń, oznaczenia nieintuicyjne, niekonsekwentne);</li> <li>• trudności w obsłudze urządzeń (np. automaty biletowe, automaty z numerkami do ustalania kolejności osób obsługiwanych).</li> </ul>
<p><b>Osoby starsze, seniorzy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niedostosowanie infrastruktury – różnica poziomów: między jezdnią a podłogą pojazdu, między poziomem jezdni a poziomem chodnika (wysoki krawężnik), poziomem chodnika a poziomem podłogi budynku (stopień), między poziomami pięter w budynku (schody); zbyt wąskie przejścia, drzwi; niedostosowanie obiektów sportowych itd.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stereotypowe myślenie o osobach starszych: brak materiałów przeznaczonych dla nich, brak oferty rekreacyjno-rozrywkowej itp.;</li> <li>• informacje niedostosowane do możliwości percepcyjnych (małe druki, małe litery, natłok informacji);</li> <li>• niewyraźne, mało kontrastowe oznakowania, w tym nieoznaczanie drzwi szklanych, stopni, windy (w windach dodatkowo brak komunikatów głosowych, wypukłych i dużych przycisków);</li> <li>• nieodpowiednie (zbyt jasne lub zbyt ciemne) oświetlenie;</li> <li>• niedostosowanie stron www (niestosowanie kontrastów, brak możliwości zwiększania czcionki, itp.);</li> <li>• brak poczekalni i miejsc siedzących w urzędach, na przystankach, wzdłuż uczęszczanych tras.</li> </ul>
--	---

## II. Zalecane kryteria równości

Przy pracy nad równością urzędu gminy, miasta, powiatu czy samorządu wojewódzkiego warto wziąć pod uwagę następujące trzy kryteria:

- 1) Obecność** – identyfikowanie, konsultowanie oraz włączanie potrzeb różnych grup odbiorców w analizę problemu i planowanie działań czy produktów, jak również w ich promocję.
- 2) Dostępność** – zapewnienie możliwości jak najbardziej samodzielnego korzystania z przestrzeni i infrastruktury publicznej, a także z produktów.
- 3) Bezpieczeństwo** – wprowadzanie rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo fizyczne i psychologiczne. Kryterium bezpieczeństwa jest najczęściej możliwe do spełnienia, jeżeli w planowaniu działań wcześniej uwzględniono kryteria obecności (świadomość potrzeb) oraz dostępności (zaplanowanie odpowiednich rozwiązań).

Inspiracją i podstawą do przyjęcia tych kryteriów jest koncepcja **projektowania uniwersalnego**, które definiuje się jako „projektowanie produktów i otoczenia tak, aby nadawały się do użytku przez



wszystkich ludzi, w możliwie największym zakresie, bez potrzeby adaptacji lub specjalnego projektu”.

Projektowanie uniwersalne wymaga konieczności przeniesienia punktu ciężkości z obiektu na użytkownika, który ma być traktowany podmiotowo, a nie – jak się ciągle często uważa – ma sobie „jakoś” poradzić z zaprojektowanym obiektem: od budynków począwszy, a skończywszy na banknotach, biletach i zakrętkach butelek pet.

#### **Europejskie podejście do projektowania uniwersalnego opiera się na następujących zasadach:**

- celem jest zaprojektowanie otoczenia, które jest wygodne, bezpieczne i przyjemne w użytkowaniu dla każdego, w tym dla osób z niepełnosprawnościami;
- odrzucenie podziału ludzi na sprawnych i niesprawnych fizycznie (projektowanie dla wszystkich);
- projektowanie dla wszystkich zakłada dodatkowe ulepszenia tam, gdzie to jest konieczne.

### **III. Przyjazny, równy urząd.**

#### **1. Równościowy audyt. Od czego zacząć?**

Audyt równości należy zacząć od sprawdzenia dostępności budynków urzędu. Równościowy audyt polega na ocenie dostępności i bezpieczeństwa budynku dla potrzeb kobiet, mężczyzn, dzieci, w tym osób o różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności.

#### **Sprawdzamy (check-list):**

- a) Jaka jest dostępność budynku/budynków, w tym przystosowanie ciągów komunikacji poziomej i pionowej, toalet, pomieszczeń WC oraz innych pomieszczeń ogólnie dostępnych?
- b) Jaka jest dostępność otoczenia budynku/budynków, w tym parkingów oraz ciągów komunikacyjnych w obrębie otoczenia?
- c) Jaka jest dostępność wizualnego i dotykowego systemu oznaczeń pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych?
- d) Jakie działania podjęto w celu zwiększenia dostępności budynku lub jego poszczególnych pomieszczeń?
- e) Jakie oznaczenia dotykowe wykonano dla potrzeb osób z dysfunkcjami wzroku?
- f) Czy przeprowadzono analizę i ocenę planów architektonicznych związanych z remontem i aranżacją budynku, poszczególnych pomieszczeń, jak również otoczenia obiektu wraz z przedstawieniem rekomendacji potrzebnych zmian pod kątem zwiększenia dostępności dla osób o różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, np. kontrasty między podłogą a ścianami, odpowiednie zawieszenie umywalk z możliwością podjazdu wózkiem, kosze na śmieci z ruchomą klapą, by osoby

z niedowładem nóg czy rąk nie miały trudności w skorzystaniu, odpowiednia wysokość kontuarów, tak by osoby poniżej 1,6 m wzrostu, z dysfunkcjami kręgosłupa oraz na wózkach nie odczuwały dyskomfortu itd.?

**g)** Czy zastosowane materiały zapewniają bezpieczeństwo (antypoślizgowa glazura)?

Dodatkowo możemy się zastanowić nad godzinami otwarcia urzędu: W jakich godzinach otwarty jest urząd, czy raz w tygodniu otwarty jest dłużej? Czy wszyscy mieszkańcy mogą w tym czasie skorzystać z urzędu? (Tu warto zadbać o to, aby godziny otwarcia urzędu i instytucji publicznych uelastycznic oraz „nie synchronizować” godzin usług).

Do takiego audytu równościowego warto zaprosić organizacje pozarządowe i wolontariuszy reprezentujących osoby niepełnosprawne: ruchowo, wzrokowo itd., jak również rodziców z małymi dziećmi oraz seniorów. Często korzysta się także z ankiet dla mieszkańców lub klientów urzędu. Można także zaprosić organizacje spoza naszego regionu, które w ramach realizowanych projektów przeprowadzają tego typu audyty.

W Polsce realizowanych jest wiele projektów, które oferują wspólne przeprowadzenie takich audytów, np. **projekt Federacji Mazowia „URZĄDzamy RAZEM”**.

Wśród zaleceń wydawanych urządowi badanym w ramach projektu znalazły się m.in.: montaż tablicy informacyjnej z wyrazami zapisanymi większą czcionką, wyposażenie jej w znaki w systemie Braille’a; uproszczenie języka niezrozumiałego dla niesłyszących; utworzenie – na stronie internetowej – zakładki, która byłaby przeznaczona dla osób z problemami wzrokowymi; wydzielenie pokoju do obsługi osób niedosłyszących; umieszczenie wypukłych numerów pokoiów na drzwiach; drukowanie informacji w dużym kontraście; likwidacja kabli leżących na podłodze czy donic z kwiatami blokujących przejazd wózkiem.

Z projektem można się zapoznać tu: <http://mazowia.org.pl/24,148,uradzamy.html>

Podobny projekt sprawdzający dostępność urzędów, komunikacji miejskiej, dworców, budynków użyteczności publicznej dla osób z małymi dziećmi przeprowadza co roku **Fundacja MaMa**: <http://fundacjamama.pl/index.php?mnu=23&id=42>. W ramach kampanii „O Mamma Mia – tutaj wózkiem nie wjadę!” zostały przygotowane raporty: jak przeprowadzać audyt dostępności, jakie powinny być standardy miejsc przyjaznych rodzicom oraz podręczniki dla władz lokalnych.

## 2. Zalecenia i dobre praktyki

### A. INFRASTRUKTURA BUDYNKU I OTOCZENIA

OBSZAR	ZALECENIA
<b>Parking</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Najlepiej, by był usytuowany blisko wejścia do budynku.</li><li>• Należy zapewnić osobne, dobrze oznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością, żeby miały one do pokonania jak najkrótszy odcinek do wejścia.</li><li>• Należy pilnować, aby dla klientów urzędu zawsze były miejsca na parkingu!</li><li>• Należy zadbać o dobre oświetlenie – ułatwi to dostęp osobom z ograniczonymi możliwościami poruszania się i zwiększy bezpieczeństwo.</li><li>• Utwardzona nawierzchnia: parking, plac czy podjazd przed budynkiem powinny być utwardzone, a nie wysypane np. żwirem lub kamieniami, które utrudniają poruszanie się na wózku, o kulach itp.</li><li>• Warto stosować punkty charakterystyczne dla ułatwienia orientacji na dużych przestrzeniach (np. dobrze oznaczona ścieżka prowadząca do budynku);</li><li>• Warto pamiętać o stojakach rowerowych przed budynkiem urzędu oraz o „parkingach” dla wózków dziecięcych.</li></ul>
<b>Wejście</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wejście do budynku powinno być wyraźnie widoczne (np. od frontu oznaczone napisami i żółtymi pasami poziomymi dla osób niedowidzących), szczególnie dobrze należy oznaczać wejścia szklane.</li><li>• Zalecane są szeroko (najlepiej automatycznie) otwierające się drzwi, które ułatwią przemieszczanie się osobom na wózkach, z wózkami, poruszającym się o kulach.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Należy zadbać o podjazd umożliwiający dostanie się osobom na wózkach inwalidzkich, a także osobom z wózkami dziecięcymi. Doskonale sprawdzają się wejścia z poziomego gruntu, bez schodków, wprost do budynku.</li> </ul>
<p><b>Budynek</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeżeli budynek jest piętrowy – powinno się zamontować windę, odpowiednio dobraną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku obiektu zabytkowego można zamontować windę zewnętrzną.</li> <li>Winda musi być na bieżąco konserwowana i czynna; wejście i wyjście z windy powinny być proste i dobrze oznaczone, a sama winda – na tyle przestrzenna, aby osoba na wózku albo z wózkiem mogła się w niej obrócić; należy także zadbać o dobre oznaczenie przycisków w windzie (duże, wypukłe) i komunikaty głosowe.</li> <li>W budynku warto sprawdzić, czy ustawienia pomieszczeń zapewniają swobodę poruszania się wszystkim osobom: korytarze, przejścia pomiędzy poszczególnymi okienkami.</li> <li>Należy zastosować antypoślizgową powierzchnię posadzki w obiekcie.</li> <li>Powierzchnia podłogi powinna być wykonana z materiałów niepowodujących odbłasków i efektów oślepiających.</li> <li>Warto zainstalować systemy ułatwiające otwieranie drzwi (w przypadku drzwi obsługiwanych manualnie).</li> <li>Warto zastosować pochylnie o prawidłowym kącie pochylenia, wyposażone w poręcze (należy zadbać o ich prawidłowy rozstaw).</li> <li>Warto zadbać o to, by do urzędu można było wejść z psem przewodnikiem.</li> <li>Warto przemyśleć kwestię symboli religijnych w urzędach, które z definicji są przestrzenią świecką i neutralną.</li> </ul>

<p><b>Budynek – toalety</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Należy zapewnić toalety z szerokim wejściem, dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach i z wózkami.</li> <li>• Należy zadbać o wypukłość przycisków uruchamiających spłuczki w toaletach tak, aby mogły z nich korzystać osoby niewidome i słabo widzące.</li> <li>• W toaletach – męskich i damskich – należy wyznaczyć i przystosować miejsca do przewijania dzieci oraz zamontować umywalki na takim poziomie, żeby mogły z nich korzystać dzieci; w razie braku miejsca można stworzyć wspólny – poza obszarem toalet – baby room, zdecydowanie należy unikać umieszczania przewijaków wyłącznie w toaletach dla kobiet.</li> <li>• Warto pomyśleć, jak rozwiązać kwestię toalet dla osób niepełnosprawnych – w wielu miejscach toalety te przypisane są do toalet dla kobiet, tymczasem osoby poruszające się na wózkach także mają płęć. Polecanym rozwiązaniem byłoby tu w ogóle odejście od rozdziału płciowego w toaletach i wprowadzenie pełnej koedukacyjności (wówczas nie będziemy symbolicznie pozbawiać płci osób z niepełnosprawnością ruchową) albo wprowadzenie pełnej rozdzielności, gdy mamy wystarczająco miejsca.</li> </ul>
<p><b>Oznaczenia i informacja wewnątrz budynku</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobrze stosować łatwe do odczytania oznaczenia w postaci np. zmiany faktury nawierzchni, znaków kolorystycznych lub graficznych w pieszych ciągach komunikacyjnych, wskazujące na kierunek poruszania się i ułatwiające orientację w obiekcie.</li> <li>• Należy zainstalować przeciwpożarowe sygnały ostrzegawcze, zarówno w formie głosowej, jak i wizualnej (istotne dla osób z niepełnosprawnościami sensorycznymi).</li> <li>• Należy czytelnie oznaczyć drogi ewakuacyjne.</li> </ul>

- Warto, jeżeli obiekty są większe, pomyśleć o podporządkowaniu określonych stref budynku jednemu kolorowi, co ułatwi ich identyfikację.
- Warto zastosować systemy naprowadzające do głównego wejścia do obiektu, np. w postaci odmiennej faktury nawierzchni lub ścian (tzw. pasy kierunkowe).
- Warto umieścić pętle indukcyjne, ułatwiające osobom z niepełnosprawnością słuchu korzystanie z urządzeń wspomagających słyszenie.
- Należy dublować sygnały informacyjne: wzrokowe (tablice informacyjne, piktogramy, oznaczenia graficzne), dźwiękowe (systemy audio), dotykowe (oznaczenia w alfabecie Braille'a, różnice w strukturze nawierzchni), werbalne (punkty informacji i pomocy).
- Piktogramy i wypukłe oznaczenia powinny być pisane czcionką tzw. prostą, bezszeryfową, co ułatwia odczytanie dotykowe.
- Oznaczenia i piktogramy powinny być wieszane na jednej wysokości, w tym samym miejscu np. drzwi, żeby ułatwić orientację i ich odnalezienie.
- Zalecane są punkty informacyjne dla klientów (z niższym blatem, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych) lub okienka informacyjne specjalnie dostosowane do obsługi wyróżnionej grupy osób.

### Dobre praktyki:

- 1) W Urzędzie Miejskim w Zabrze wewnątrz budynku wprowadzono nowatorską technologię **terminala informacyjnego z przesuwaną głowicą główną** pozwalającą na swobodne dostosowanie wysokości do potrzeb korzystającego, niezależnie czy jest to osoba niskiego czy wysokiego wzrostu, czy też osoba na wózku inwalidzkim.
- 2) Innowacyjną praktyką jest również stosowanie oddzielnych okienek informacyjnych dla poszcze-

gólnych grup klientów urzędów: kobiet, seniorów, niepełnosprawnych, młodzieży.

**Okienko informacyjne dla kobiet** regionu Marche (Włochy), znajdujące się w Ankonie, ze względu na wysokie bezrobocie kobiet w regionie udziela informacji na temat: regionalnych inicjatyw na rzecz zatrudnienia kobiet, dostępnych szkoleń, udziela również konsultacji na temat możliwości pracy, planowania kariery, doszkalania zawodowego, a także pomaga w przygotowaniu pism, wniosków itp. Ze względu na duże występowanie przemocy wobec kobiet obsługa obejmuje również sprawy rodzinne, pomocy społecznej itp. W takich okienkach można umówić się na bezpłatne porady prawne, których udzielają pro bono prawnicy z całego regionu. Często praktyka jest obsługiwanie okienek przez przeszkolonych wolontariuszy.

W pierwszym roku działania okienko odwiedziło około 7600 osób. Liczba ta wzrosła w 2009 r. o prawie 50%.

W celu zaoferowania użytkownikom lepszej usługi i zaoszczędzenia zasobów, ale także z myślą o uniknięciu niepotrzebnego dublowania informacji i wynikających z tego niejasności okienko informacyjne dla kobiet zostało połączone z okienkiem informacyjnym dla młodzieży gminy Ankona.

Obecnie na terenie regionu Marche działa 19 takich okienek. Stworzono bazę adresową osób, które korzystały z okienka – wysyłany jest do nich newsletter z przydatnymi informacjami.

W Polsce powstają już także oddzielne punkty informacyjne dla niepełnosprawnych i seniorów.

## B. TRANSPORT

Ważną rolę w zapewnieniu dostępu wszystkim mieszkańcom do urzędu i miejsc użyteczności publicznej odgrywa dobrze zorganizowany system komunikacji. W jego planowaniu, w pracy nad udrażnianiem ciągów komunikacyjnych, niezwykle istotne jest zapewnienie spójności wszystkich rozwiązań. Dopiero tak pomyślany, kompletny system spełni swoje zadania i funkcje: dostępności i bezpieczeństwa dla wszystkich mieszkańców bez względu na płeć, wiek, stopień sprawności.

OBSZAR	ZALECENIA
Obsługa	<ul style="list-style-type: none"><li>Należy zapewnić szkolenia dla obsługi transportu w zakresie pomocy użytkownikom.</li><li>Należy wpisać udzielanie pomocy klientom w zakres obowiązków kierowcy.</li></ul>

## Droga

- Należy zapewnić różnorodne systemy transportu osobom niepełnosprawnym, np. „od drzwi do drzwi”, asystent lub asystentka dla osób na wózku (szczególnie dla tych, których wózki uniemożliwiają poruszanie się autobusami).
- Należy ujednoczyć system sygnałów dźwiękowych na przejściach dla pieszych oraz (w razie potrzeby) wydłużyć limit czasu sygnalizowanego przez sygnalizatory dźwiękowe przy przejściach dla pieszych w miejscach często uczęszczanych przez użytkowników mających trudności w poruszaniu się (np. okolice szpitali, ośrodków zdrowia itp.).
- Do budowy nawierzchni ciągów pieszych warto używać materiałów, które nie są śliskie.
- Warto rozplanować szerokie chodniki, o równej nawierzchni z dobrą przyczepnością, wyraźnie oddzielone od ścieżek rowerowych.
- Przy bardzo ruchliwych ulicach dobrze jest zaplanować strefy buforowe pomiędzy chodnikiem a jezdnią, np. pasy zieleni, umieszczać infrastrukturę uliczną – ławki, kosze na śmieci itp. – w taki sposób, aby tworzyła ona ochronę przed niebezpieczeństwami drogowymi (np. przed nieumyślnym wejściem na drogę).
- Należy zadbać o to, by telefony alarmowe przy drogach były dostępne także dla osób niesłyszących (inna, poza mówieniem, możliwość poinformowania o sytuacji, a także guzik alarmowy z geolokalizacją).
- Należy wyodrębnić i oznaczyć miejsca objęte stałym monitoringiem.
- Należy odpowiednio oświetlać i zabezpieczać przejścia podziemne oraz inne miejsca o niskiej kontroli społecznej.
- Należy zapewnić miejsca wypoczynkowe (np. ławeczki, siedziska) w przypadku ciągów ruchu pieszego o dużym stopniu nachylenia.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Należy zadbać o wypukłość przycisków otwierających drzwi w tramwajach, autobusach, trolejbusach lub wagonach metra tak, aby mogły z tych przycisków korzystać osoby niewidome i słabo widzące.</li> <li>• Należy zamontować przyciski wypuszczające platformę do wjechania wózkami do pojazdu komunikacji miejskiej.</li> <li>• Warto wziąć pod uwagę różnice w potrzebach bezpieczeństwa między kobietami a mężczyznami (wraz ze wszystkimi przesłankami towarzyszącymi, jak wiek czy stopień sprawności) i zapewnić odpowiednie oświetlenie, widoczność (np. brak krzewów ograniczających widoczność), czystość (brak napisów wulgarnych lub powodujących subiektywne poczucie zagrożenia o charakterze antysemitowskim, seksistowskim, rasistowskim itd.), stały monitoring itp.</li> </ul>
<p><b>Przystanki</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warto budować przystanki autobusowe typu przyławkowego – z powodu ograniczonego miejsca w przypadku przystanku</li> <li>• Należy montować przyciski i urządzenia na takiej wysokości, żeby mogły z nich korzystać także osoby niskie – w tym dzieci i osoby na wózkach inwalidzkich.</li> <li>• Należy stosować przejrzyste wiaty przystanków w celu zapewnienia widoczności i bezpieczeństwa.</li> <li>• Należy oświetlać przystanki (jednak nie nadmiernie, co mogłoby spowodować, że osoba oczekująca na przystanku jest doskonale widoczna dla obserwatora z zewnątrz, ale sama ma trudności w obserwowaniu otoczenia przystanku).</li> <li>• Należy dbać o bezpieczeństwo: zapewnić takie rozwiązania techniczne, które będą trudno dostępne dla wandalów (odpowiednie materiały, osłony, żarówki LED, unikanie elementów, które łatwo wykręcić).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Należy zadbać o konsekwencję i ujednolicenie w oznakowaniu i wyglądzie poszczególnych elementów infrastruktury przystankowej – to ułatwi orientację osobom słabowidzącym.</li> <li>• Należy usytuować telefon alarmowy w pobliżu przystanku, z możliwością skorzystania z niego także przez osoby głuchonieme.</li> <li>• W miarę możliwości warto rozszerzyć chodnik w pobliżu przystanku, aby zapewnić pieszym i osobom oczekującym możliwość komfortowego poruszania się w obrębie przystanku.</li> </ul>
<p><b>Oznakowanie i informacja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Należy w odpowiedni sposób zapewnić informację np. o planowanych i przeprowadzanych remontach, zmianach w rozkładzie jazdy – tak aby dotarła ona do wszystkich użytkowników (np. język migowy dla osób z niepełnosprawnością słuchu; sygnały świetlne; wielokanałowe systemy alarmowe).</li> <li>• Należy dublować sygnały informacyjne: wzrokowe (tablice informacyjne, piktogramy, oznaczenia graficzne – wypukłe i pisane czcionką prostą, bezszeryfową), dźwiękowe (systemy audio), dotykowe (oznaczenia w alfabecie Braille’a, różnice w strukturze nawierzchni), werbalne (punkty informacji i pomocy).</li> <li>• Należy zaopatrzyć punkty informacyjne w pętle indukcyjne ułatwiające osobom z niepełnosprawnością słuchu korzystanie z urządzeń wspomagających słyszenie: konieczne będzie zamieszczenie odpowiednich piktogramów oraz przeszkolenie personelu.</li> <li>• Warto umieszczać automaty biletowe z informacją głosową.</li> <li>• Na dworcach należy zamieszczać pętle indukcyjne i tablice informacyjne; warto także stworzyć możliwość skorzystania z pomocy asystenta lub asystentki.</li> <li>• Należy umieszczać tablice informacyjne w miejscach umożliwiających jak najbliższe podejście do nich.</li> </ul>

- Warto zadbać o łatwe do odczytu oznaczenia w postaci zmiany faktury nawierzchni w pieszych ciągach komunikacyjnych, na przystankach – w celu oznakowania np. skrajni peronu, okolicy przystanku, przeszkody w postaci elementu małej architektury itd.
- Należy oznakować wyraźnie zmiany w poziomach ulic (uskoki, schody).
- Należy zamieszczać czytelne drogowskazy.
- Należy zapewnić zarówno dotykowe, jak i wzrokowe oznaczenia punktów orientacyjnych w ciągu pieszym, np. chodnik z trawiastym poboczem, ławki, kosze na śmieci przystające do chodnika, ale nie na chodniku, oznakowanie osłon czy wejść do wiat itp. wyraźnie kontrastowe z otoczeniem.

#### Dobre praktyki:

Dostosowanie transportu miasta, gminy lub powiatu do potrzeb osób niepełnosprawnych wiąże się z dużymi nakładami finansowymi: chodzi o wymianę i zakup pojazdów, szkolenia obsługi, inwestycje infrastrukturalne. Nie zawsze wszystko da się zrobić, ale w miarę możliwości należy wdrażać najwięcej rozwiązań zapewniających wszystkim mieszkańcom jak najlepszy dostęp do transportu publicznego. Należy przy tym pamiętać o WSZYSTKICH mieszkańcach: „Dostępność dla jednej niepełnosprawności = niedostępność – nie można traktować na przykład niskiej podłogi jako jedyne uznanego elementu dostępności pojazdu” – jak pisze autor strony internetowej, referujący konferencję na temat dostępności transportu publicznego (<http://www.moimiozczami.pl/2012/10/wszystko-o-dostepnosc-transpou-publicznego-material-z-konferencji-catalist/>).

#### Londyn:

65 stacji metra jest już wolnych od stopni (w tym 30 przesiadkowych), a do 2015 r. ta liczba powiększy się do 113. Wagony metra wyposażone są w elektryczne platformy wjazdowe dla wózków. Cała flota autobusowa jest niskopodłogowa (z możliwością przykłąku) i rozkładanymi platformami wjazdowymi. Pojazdy wyposażone są w miejsca przystosowane dla wózków inwalidzkich i informację audiowizualną. Wszystkie londyńskie taksówki (tzw. „black cabs”) są przystosowane do przewozu osób na wózkach inwalidzkich, a kierowcy zostali przeszkoleni na okoliczność obsługi osób niepełnosprawnych. Świadczone są specjalne przewozy „od drzwi do drzwi”. W planowaniu podróży pomagają tablice informacji dynamicznej na przystankach i w serwisie internetowym, infolinia i SMS-y (prezentujące na żądanie najbliższe odjazdy z przystanku). Warto podkreślić, że prowadzone są

**regularne i kompleksowe** szkolenia kierowców i obsługi stacji metra w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym.

(na podstawie: <http://www.moimiozami.pl/2012/10/wszystko-o-dostepnosci-transportu-publicznego-material-z-konferencji-catalist/>)

### Kraków:

Krakowski „Program dostosowania systemu komunikacji miejskiej do obsługi osób niepełnosprawnych” został nagrodzony w konkursie, który zorganizowała Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego „Samorząd równych szans”.

Miasto Kraków konsultuje swoje działania z organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, m.in. w ramach Okrągłego Stołu Transportowego. Koordynatorem programu odpowiedzialnym za monitoring jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych. W ramach organizowanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne SA oraz firmę Mobilis Sp. z o.o. szkoleń dla prowadzących pojazdy podejmowane są tematy szeroko pojętej pomocy dla osób niepełnosprawnych, w szczególności: umiejętność zachowania się w przypadku pojawienia się osoby niepełnosprawnej jako pasażera, zachowanie szczególnej ostrożności, zwracanie uwagi na sygnalizację przycisków przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych, organizowanie pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu.

W celu zapewnienia warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym korzystanie z komunikacji miejskiej realizowane są działania uwzględniające następujące priorytety:

1. Stosowanie przepisów obowiązującego prawa.
2. Planowe, systematyczne dostosowywanie infrastruktury przystanków komunikacji miejskiej (wraz z dojazdami do nich) do potrzeb osób o różnych rodzajach niepełnosprawności.
3. Wdrażanie elektronicznego systemu informacji pasażerskiej (głośnomówiący oraz wizualny) i wyposażanie infrastruktury w ten system.
4. Dostosowanie taboru komunikacji miejskiej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

(na podstawie: <http://www.krakow.pl/bezbarrier>)

### Gdynia

Gdynia jako pierwsze polskie miasto przyjęła deklarację barcelońską, dzięki której łatwiejsza stanie się likwidacja dyskryminacji niepełnosprawnych w mieście. Deklaracja powstała w 1995 r. podczas europejskiego kongresu „Miasto i Niepełnosprawni” w Barcelonie.

Tym samym miasto zobowiązało się do szeregu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, m.in. do promocji działań uświadamiających społeczeństwo o jego prawach, potrzebach, potencjale i aktywności, do zapewnienia dostępu do działań kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych oraz

współuczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, a także do zagwarantowania dostępu do usług specjalistycznych w dziedzinie opieki zdrowotnej, rehabilitacji, edukacji, pracy oraz usług socjalnych, adaptacji miejskich przestrzeni, budynków i wszelkiego rodzaju usług oraz środków transportu miejskiego, tak aby osoby niepełnosprawne mogły z nich w pełni korzystać i swobodnie poruszać się po Gdyni. Plany miasta Gdyni zakładają, że w ciągu maksymalnie dwóch lat wszystkie trolejbusy starszej generacji zostaną wymienione na nowe. Gdynia stanie się wtedy pierwszym miastem w Polsce, po którym będą jeździły wyłącznie niskopodłogowe autobusy i trolejbusy.

W 2009 r. Gdynię nagrodzono za działania na rzecz zapewnienia powszechnej dostępności przestrzeni architektonicznej miasta dla osób z niepełnosprawnością, a Hala Sportowo-Widowiskowa GDYNIA zdobyła nagrodę główną w konkursie „Polska bez Barrier 2009” na najlepiej dostosowany do możliwości osób niepełnosprawnych obiekt sportowy w kraju oddany w 2009 r. Ta hala jest obiektem w pełni dostępnym dla osób niepełnosprawnych, który m.in.: na widowni ma 20 miejsc dla osób z niepełnosprawnością oraz – w razie potrzeby – dodatkowe, bezpośrednio na płycie boiska. Planowane jest także zastosowanie audiodeskrypcji podczas meczów.

Więcej informacji: [http://www.gdynia.pl/dla/mieszkanow/gdynia/bez/barier/266\\_.html](http://www.gdynia.pl/dla/mieszkanow/gdynia/bez/barier/266_.html)

Informacje i podręczniki na temat dostępności transportu oraz wiele dobrych praktyk można znaleźć na stronie: <http://www.firr.org.pl>

## C. STRONY WWW I DRUK

Należy dokładać wszelkich starań, aby informacje przekazywane przez urząd były dla wszystkich czytelne i dostępne. Serwis www ma być użyteczny i funkcjonalny. Ważne, aby z druków i serwisu www mogli korzystać wszyscy: osoby słabowidzące, niewidome, osoby starsze, osoby z wadami wzroku (daltoniści), osoby z niedowładem rąk itd.

<b>Druk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• W wydawnictwach promocyjnych, informacyjnych, aktywizujących itd. publikowanych przez urząd warto stosować techniki graficzne pozwalające odczytać tekst osobom słabowidzącym (powiększona czcionka, skonstrastowane kolory, np. żółta czcionka na czarnym tle).</li><li>• Można przemyśleć publikację materiałów także w alfabecie Braille'a lub posłużyć się programem Robobralle.</li><li>• Należy unikać odsyłania przez linki do najistotniejszych informacji w internecie – nie wszyscy mogą z niego korzystać.</li></ul>
<b>www</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Warto zbudować stronę internetową spełniającą standardy dostępności zgodnie z wytycznymi World Wide Web Consortium (W3C) zawartymi w dokumencie WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0), tak aby zapobiec wykluczeniu cyfrowemu i dyskryminacji informatycznej różnych grup społecznych. Oznacza to m.in., że:<ul style="list-style-type: none"><li>– elementy dźwiękowe i wizualne powinny się uzupełniać;</li><li>– nie należy używać barw jako jedyne wyróżnika informacji, ale np. wykorzystywać wielkość czcionki;</li><li>– należy oznaczyć język używany na stronie internetowej (bądź jej fragmentach): jest to niezbędne dla odpowiedniego funkcjonowania urządzeń czytających tekst na stronach www;</li><li>– należy unikać stosowania tabel do opisu struktury strony; tabele powinny być przeznaczone do tworzenia np. zestawień czy podsumowań; dodatkowo powinny być poprawnie opisa-</li></ul></li></ul>

ne, aby urządzenia czytające mogły je przedstawić użytkownikom w sposób właściwy;

- informacje na stronach powinny być dostępne dla użytkowników niekorzystających z najnowszych technologii, np. języków skryptowych, tzw. wtyczek (ang. *pluggins*);

- należy unikać stosowania elementów ruchomych, o ile nie jest to konieczne; użytkownik powinien mieć możliwość wyłączenia lub zatrzymania animacji (szczególnie istotne dla cierpiących na padaczkę);

- obiekty osadzone w strukturze strony (np. aplety, skrypty) powinny mieć interfejs dostępny dla różnego rodzaju manipulatorów (mysz, klawiatura itd.);

- sama strona powinna być dostępna dla różnych urządzeń (komputery osobiste, urządzenia przenośne, syntezatory mowy);

- przy wprowadzaniu nowych technologii należy zapewnić rozwiązania przejściowe, aby umożliwić dostęp użytkownikom, którzy nie mogą korzystać z nowości;

- należy pamiętać o możliwości korzystania z opensourcowych programów pomagających zwiększyć dostępność dla osób niepełnosprawnych, np. program IVONA czy program Robobrace, w którym możemy dokonać konwersji znaków i dzięki drukarce przystosowanej do alfabetu Braille'a przełożyć dowolny tekst na ten język;

- należy używać elementów ułatwiających orientację w strukturze strony, np. etykiety, streszczenia;

- nawigacja powinna być spójna i przejrzysta; ułatwia to użytkownikom orientację w strukturze witryny;

- należy stosować manipulatory do nawigacji dla osób niemożących korzystać z myszki i skróty klawiaturowe do najczęściej używanych funkcji strony;

- dokumenty powinny być czytelne, przejrzyste i napisane możliwie prostym językiem;

- w materiałach filmowych należy zapewnić obecność lektora języka migowego i napisów;
- ważne jest zmniejszenie bitowej „wagi” strony (ułatwienie dostępu osobom posiadającym wolne łącza).

„Właściciel jest odpowiedzialny za dostępność serwisu w rozumieniu ogólnym. To właśnie on powinien wymagać od wykonawcy, by serwis został zbudowany jako dostępny dla osób niepełnosprawnych. Właściciel powinien również dopilnować, by redaktor dysponował narzędziami i wiedzą, które pozwolą mu na publikowanie informacji w sposób uwzględniający dostępność”. Co oznacza dostępność, jak ją wdrożyć w życie, jak dostosować stronę – wszystkie te zagadnienia najlepiej omawia podręcznik, dostępny on-line pod adresem: [www.dostepnestrony.pl](http://www.dostepnestrony.pl).

Inne podręczniki na temat tworzenia dostępnych stron do pobrania on-line można znaleźć tu:  
<http://www.undp.org.pl/Innowacje/Internet-dostepny-dla-kazdego>  
<http://www.firr.org.pl/index.php/pl/publikacje>

Szkolenia z zakresu tworzenia dostępnych stron, podręczniki, publikacje, a także przyznawania certyfikatu „Strony internetowej bez barier” prowadzi **Fundacja Widzialni:**  
<http://www.widzialni.eu>.

Fundacja Widzialni doradza także, jak dostosować miejsca pracy dla osób niepełnosprawnych. Wydaje się to szczególnie ważne, skoro większość urzędów w Polsce dokonuje wpłat na rachunek PFRON w związku ze zbyt niskim wskaźnikiem zatrudnienia osób z niepełnosprawnością (<http://www.widzialni.eu/index.php?p=sd&id=30&action=show>).

Polecamy także stronę Biura Projektowego UNDP, która zawiera wiele ułatwień dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i osób starszych. To pierwsza strona internetowa w Polsce dostosowana do potrzeb osób z wszelkimi rodzajami niepełnosprawności:  
<http://www.undp.org.pl/Ulatwienia-dostepu>.

#### **D. KLIENCI I KLIENTKI URZĘDU – RODZICE, OPIEKUNOWIE**

W przestrzeni publicznej młoda matka (częściej matka niż ojciec, ponieważ ciągle to na kobietach spoczywają obowiązki godzenia ról i funkcje opiekuńcze) spotyka wiele barier, które utrudniają jej opiekę nad dzieckiem. Często za ten stan odpowiedzialny jest brak wyobraźni i empatii, tłumaczony brakiem odpowiednich finansów. Istnieje kilka rozwiązań, które niskim nakładem materialnym mogą



pomóc matkom, ojcom i opiekunom przebywać z dziećmi na ulicy, w sklepach i urzędach.

### Miejsce przyjazne rodzicom (opiekunom) i dzieciom: podstawowe standardy:

- życzliwa obsługa dla rodziców i dzieci;
- płaska nawierzchnia, podjazd, niski schodek przy wejściu lub obsługa, która pomaga wnieść wózek;
- lekko otwierane drzwi lub obsługa, która oferuje pomoc;
- szerokie drzwi, w których może zmieścić się wózek;
- przestrzeń wewnątrz, która pozwala na swobodne poruszanie się wózkiem, lub „parking” dla wózków;
- przewijak lub inne wygodne miejsce w toalecie;
- możliwość bezstresowego karmienia piersią;
- kącik zabaw dla dzieci.

(opracowano na podstawie: *Warszawa przyjazna matkom*, Warszawa 2011, Fundacja MaMa; Opracowane standardy Miejsc Przyjaznych Rodzicom i Dzieciom, [www.fundacjamama.pl](http://www.fundacjamama.pl))

OBSZAR	ZALECENIA
<b>Kobiety w ciąży</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Najlepszym rozwiązaniem dla kobiet w ciąży jest ustawienie dodatkowych krzeseł. Nie chodzi tu tylko o poczekalnie, gdzie zazwyczaj można liczyć na ustąpienie miejsca. Krzesła można ustawić również na:<ul style="list-style-type: none"><li>– półpiętrach urzędów, gdzie nie ma windy;</li><li>– w toaletach, gdzie zdarzają się zasłabnięcia.</li></ul>Krzesła mogą być lekkie i składane, dzięki czemu nie zajmą dodatkowej przestrzeni i będą używane tylko w potrzebie.</li><li>• Miejsca użyteczności publicznej powinny być też zaopatrzone w darmową wodę (duży baniak czy butelka wody z jednorazowymi kubeczkami).</li><li>• Kobiety w ciąży mają ustawowe prawo do korzystania z usług bez kolejki, należy więc zadbać o okienka dla kobiet w ciąży i o informację, że kobiety te obsługiwane są poza kolejnością (dodatkowo można to podkreślić odpowiednim znaczkiem czy logo).</li></ul>

## Karmienie dziecka, karmienie piersią

W ramach aktywnej polityki prorodzinnej i przyjaznej mieszkańcom władze lokalne powinny aranżować możliwie jak największą ilość specjalnych miejsc do karmienia dziecka w przestrzeni publicznej: w urzędach, parkach, sklepach i centrach handlowych, a także na placach zabaw.

### Jak powinno wyglądać miejsce do karmienia dziecka butelką lub piersią?

- Do nakarmienia dziecka wystarczą wygodne krzesło i spokojne miejsce. Zaaranżowanie miejsca laktacyjnego w kąciu holu czy poczekalni wiąże się więc nie z kosztami, a z wyobraźnią. W urzędach, przychodniach czy większych sklepach można po prostu dokupić krzesła (najlepiej z dodatkowymi poduszkami – karmienie trwa często dość długo). Warto też pomyśleć o dodatkowym stoliczku czy wieszaku na ubrania, aby mama, ojciec czy opiekunka albo opiekun nie musieli kłaść ubrań wierzchnich na ziemi.
- Można pomyśleć o parawanikach z materiału (spotykanych w gabinetach lekarskich), zasłonkach itd.
- Przy krześle powinny się znaleźć produkty higieniczne. Mogą to być chusteczki zwykłe lub nawilżane oraz papier. Pozwoli to zachować w czystości kącik laktacyjny.
- Dobrze jest oznaczyć miejsce przeznaczone do karmienia dziecka (na przykład pokazanym poniżej logo symbolizującym matkę z dzieckiem przy piersi lub rysunkiem z butelką do karmienia dzieci). Uniknie się wtedy osób niepowołanych i sytuacji, gdy kobieta karmiąca piersią będzie się krępować skorzystać z miejsca jej przeznaczonego.
- Należy pomyśleć o szkoleniach pracowników, które umożliwią im rzetelne poinformowanie klientów o możliwości bezpiecznego i komfortowego nakarmienia dziecka w placówce. Odpowiednie służby, takie jak ochrona czy straż, powinny służyć pomocą i dbać o bezpieczeństwo matki karmiącej piersią oraz rodziców i opiekunów karmiących butelką.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kącik laktacyjny nie powinien znajdować się blisko drzwi wejściowych (przeciąg, hałas), w miejscu trudno dostępnym (gdzie trzeba dostać się na przykład po schodach, co może być kłopotliwe w przypadku wózka dziecięcego) lub zbyt hałaśliwym.</li> <li>• W przestrzeniach otwartych, takich jak parki czy place zabaw, których finansowanie będzie leżało w kompetencjach gminy, należy pomyśleć przede wszystkim o toaletach przystosowanych dla osób poruszających się z wózkami dziecięcymi. Nadają się do tego duże toalety przenośne. Ważne, aby w środku zmieścił się wózek. Przynajmniej jedna taka toaleta powinna znaleźć się blisko placu zabaw. Można w niej wstawić krzesło przeznaczone dla mam, które nie chcą karmić publicznie piersią.</li> <li>• Do urządzania kącika laktacyjnego w parkach należy wybierać miejsca spokojne i rzadko uczęszczane. W trosce o bezpieczeństwo kobiet miejsca takie powinny być pod specjalną ochroną straży miejskiej lub patrolów policji.</li> <li>• Te same uwagi mogą dotyczyć również organizowania imprez przez gminę – warto pomyśleć, że zachęcenie osób z małymi dziećmi, w tym zwłaszcza kobiet, do udziału może odbywać się właśnie poprzez stworzenie bezpiecznych miejsc do karmienia i zakomunikowanie tego. Komunikowanie równości jest bowiem ważnym aspektem równości <i>sensu stricte</i> – bez wyraźnych sygnałów grupy, których potrzeby nie są brane pod uwagę, nie dowiedzą się, że chcemy je włączyć.</li> </ul>
<p><b>Przewijaki</b></p>	<p>Przewijanie dziecka w miejscach publicznych jest sporym problemem ze względu na brak odpowiednich kącików do tego przeznaczonych. W urzędach, punktach opieki medycznej i większych sklepach powinny się znajdować specjalne pomieszczenia z przewijakami. W tej chwili istnieje na rynku ogromny wybór estetycznych i dyskretnych przewijaków. Niektóre z nich można zamontować bezpośrednio do ściany i składać tak, aby zajmo-</p>

wały niewiele miejsca. Ich cena to około 100 złotych.

- Przewijaki powinny stać w oddzielnych miejscach, blisko kąpielni do karmienia. Najlepiej w miejscach, do których dostęp mają zarówno kobiety, jak i mężczyźni, tak aby ojcowie chcący przewinąć dziecko nie znajdowali się w niezręcznej (nie tylko dla nich) sytuacji. Jeśli nie jest to możliwe ze względu na ograniczone warunki przestrzenne, należy postawić przewijak w toalecie i zadbać o odpowiednio dużo miejsca wokół niego.
- Do każdego przewijaka powinien być oddzielny zamykany kosz na zużyte pieluszki. Najlepiej postawić go tuż obok przewijaka.
- Miejsce do przewijania dziecka powinno być umieszczone w przestrzeni o temperaturze pokojowej. Należy zwrócić uwagę, czy przewijak nie stoi w przeciągu (dotyczy to miejsc, gdzie jest on ustawiony np. w holu przy toalecie).
- Miejsce do przewijania dziecka powinno być na tyle duże, aby wjechać tam wózkami. W związku z tym nie powinno mieścić się w miejscu, do którego prowadzą tylko schody lub przy którym nie ma odpowiednich podjazdów. Należy pamiętać o stałym zaopatrywaniu toalet w jednorazowe ręczniczki do wycierania rąk i mydło. Pozwoli to zachować odpowiednią higienę matki i dziecka.
- Przewijanie dziecka na spacerze po parku, skwerze lub placu zabaw to niezbędny zabieg higieniczny, nie zawsze dziecko można przewinąć w wózku. Nie zawsze można wstawić przewijak do parku, można jednak postarać się o wyremontowanie ławek tak, aby można było położyć na nich koc i w ten sposób zmienić pieluchę. Ławki nie mogą mieć brakujących szczebelków i być spadziste.



Znaczek powyżej symbolizuje miejsce przyjazne kobietom karmiącym piersią. Został zaprojektowany przez kanadyjskiego grafika – młodego tatę: Matta Daigle’a. Udostępnia on logo za darmo, można je pobrać ze strony internetowej i umieścić wszędzie tam, gdzie chce się zaakcentować tolerancję dla publicznego karmienia piersią: w pokojach laktacyjnych, w przychodniach i szpitalach, w specjalnych miejscach w parku. Dobrze jest też umieścić taki znaczek w restauracjach czy miejscach dla dzieci. Będzie to ważny komunikat dla mamy: tutaj mogę bezpiecznie nakarmić swoje dziecko. Nikt z obsługi ani gości nie będzie zwracał mi uwagi. Tolerancja dla publicznego karmienia piersią może być regulowana prawnie.

W Kanadzie istnieje oddzielny przepis, który mówi o tym, że dziecko może być karmione piersią „gdziekolwiek i kiedykolwiek”. Zabranianie tego jest złamaniem prawa. Kobieta karmiąca jest tam pod specjalną opieką służby zdrowia, a nawet policji.

Logo miejsca przyjaznego publicznemu karmieniu piersią można pobierać z tego adresu:

<http://mothering.com/breastfeeding-symbol-downloads>

Ważne jest by pamiętać, że swoje dzieci karmią nie tylko matki, lecz także ojcowie oraz opiekunowie czy opiekunki małych dzieci. Należy tak formułować komunikaty o przewijakach, miejscach do karmienia i innych udogodnieniach, aby wszyscy na równi mogli z nich korzystać.

### Dobre praktyki:

#### Urząd Miasta w Trzebnicy

„W budynku Urzędu Miejskiego w Trzebnicy mieści się wiele wydziałów oraz innych instytucji. Aby załatwić swoje sprawy, mieszkańcy często przybywają do urzędu ze swoimi pociechami. Aby wszystkim ułatwić wizytę w urzędzie, utworzono dwie strefy dla dzieci, wyposażone w małe stoliki oraz krzeselka, drewniane oraz pluszowe zabawki, kredki i kolorowanki, tablicę, bujaki oraz dywaniki nadające się do zabawy samochodzikami. Natomiast w toalecie, przystosowanej dla osób niepełnosprawnych, zamontowano profesjonalny przewijak dla niemowląt” – czytamy na stronie tego urzędu miasta. Burmistrz Gminy Trzebnica Marek Długozima dodaje: „Dość często rodzice z naszej gminy sygnalizowali problem braku wydzielonego miejsca do przewijania niemowląt i niezręczności sytuacji, gdy w nieoczekiwanym momencie zachodzi potrzeba skorzystania z takiego pomieszczenia. Dodatkowo nieraz widziałem dzieci na korytarzach urzędu, czekające aż rodzice załatwią konieczne sprawy. Urząd Miejski przeszedł już wiele innowacji i ulepszeń – remont korytarzy, zamontowanie

windy, utworzenie toalety dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych i wózków dla dzieci. Chcemy spełniać oczekiwania mieszkańców, wychodzić naprzeciw ich oczekiwaniom, dlatego teraz postanowiliśmy umilić dzieciom, rodzicom, a także pozostałym petentom, wizytę w urzędzie. Na najmłodszych czekają specjalnie dla nich przygotowane kąciki z zabawkami i kolorowankami. Natomiast rodzice jeszcze młodszych dzieci mogą być spokojni, gdyż w każdej chwili mogą w urzędzie skorzystać z miejsca z przewijakiem”.

(informacja ze strony: [www.trzebnica.pl](http://www.trzebnica.pl))

### Urząd Dzielnicy Bielany, Warszawa

Dla opiekunów z dziećmi przewidziano następujące rozwiązania:

- kącik zabaw dla dzieci wyposażony w stolik, krzeselka oraz kredki, kolorowanki i klocki;
- pokój dla matek karmiących, a w nim przewijak;
- szeroka winda umożliwiająca przejazd z wózkiem na wszystkie piętra urzędu;
- podjazdy dla wózków;
- oddzielna toaleta dla osób niepełnosprawnych, w której rodzice z małymi dziećmi i z wózkami mogą swobodnie się poruszać;
- możliwość umówienia się na konkretną godzinę na wizytę w urzędzie;
- obsługa osób z małymi dziećmi oraz kobiet z widoczną ciążą – poza kolejnością.

Na terenie urzędu ma swoje pomieszczenia stowarzyszenie mam „Mamy czas”.

(na podstawie: [www.bielany.waw.pl](http://www.bielany.waw.pl))

### Starostwo Powiatowe w Toruniu

Urzednicy Starostwa Powiatowego w Toruniu doskonale zdali sobie sprawę, że zabieranie pociech do urzędu często jest z różnych przyczyn nieuniknione. Wdrożyli więc system rozwiązań pn. „Przychylmy dzieciom nieba”, które powinny ułatwić i umilić załatwianie urzędowych formalności. Na system ten składają się: szerokie, automatycznie rozsuwane drzwi wejściowe, dzięki którym można wygodnie wejść i z wózkiem do urzędu, a także parkingi dla wózków dziecięcych, pokój rodzica i dziecka („Skrawek Nieba”), przestronna kuchnia wyposażona w mikrofalówkę do podgrzania posiłku dla maluszka oraz przewijak dla niemowląt. Wszystkie udogodnienia znajdują się na parterze, w części budynku zajmowanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie. Dzięki czytelnemu oznakowaniu bardzo łatwo jest tam trafić – wystarczy kierować się drogą wskazaną przez uśmiechnięte elfy, wiszące na ścianach.

(informacja na podstawie: [www.powiattorunski.pl](http://www.powiattorunski.pl); <http://www.powiattorunski.pl/7264,urząd-przyjazny-rodzinie.html>)

### Urząd Gminy Pilchowice, woj. śląskie

Tylko w ostatnim roku, w ramach uczestnictwa w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu” Urząd Gminy w Pilchowicach wprowadził udogodnienia dla rodziców z małymi dziećmi

i dla osób niepełnosprawnych. Dobre praktyki z Pilchowic pokazują, że przy niewielkich środkach finansowych urząd może wyjść naprzeciw potrzebom swoich klientów.

W Urzędzie Gminy Pilchowice utworzono **punkt informacyjny dla osób niepełnosprawnych**. Przed przednim i tylnym wejściem do urzędu umieszczono tabliczki informacyjne, a pod nimi dzwonki – tak aby osoba niepełnosprawna ruchowo mogła uzyskać pomoc przy dostępie do budynku i obsługi. Na parkingu przy urzędzie oznakowano miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Jednocześnie na stronie internetowej urzędu umieszczono informację dla osób niepełnosprawnych, w jaki sposób skorzystać z pewnych usług, do których urząd został zobowiązany ustawą o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz.1243).

Innym przedsięwzięciem w ramach projektu było utworzenie **kącika dziecięcego „Jaś i Małgosia”**: „Jest to miejsce, w którym nasi najmłodsi mile spędzą czas podczas wizyty, jaką złożą u nas ich rodzice. Kącik wyposażony został w kolorowy stoliczek, krzeselka, półeczki, kartki, kredki i zabawki edukacyjne. Tuż obok znajduje się miejsce (stolik), w którym rodzice mogą wypełnić wniosek, formularz, uzyskać informację. W ten sposób dziecko bawi się pod czujnym okiem rodzica. Mimo że kącik znajduje się na I piętrze, łatwo do niego trafić, ponieważ położenie tego miejsca sygnalizują kolorowe strzałki umieszczone już na parterze budynku”.

(na podstawie: [www.bip.pilchowice.pl](http://www.bip.pilchowice.pl); <http://www.pilchowice.pl>)

Urząd przyjazny rodzicom to także akcje informacyjne, imprezy, dbałość o infrastrukturę i miejsca użyteczności publicznej. To również działania wspierające wychowanie dzieci: dostęp do żłobków, przedszkoli i szkół, placówek rehabilitacyjnych, ośrodków zdrowia i obiektów rekreacyjno-rozrywkowych. Coraz więcej samorządów wprowadza także specjalne przywileje dla rodzin wielodzietnych, takie jak *Karta dużej rodziny*, dzięki której członkowie rodziny 3+, 5+ otrzymują zniżki na bilety na imprezy sportowe i kulturalne, karnety do korzystania z publicznych basenów i hal sportowych, zniżki na bilety transportu miejskiego itd.

## INNE PRZYKŁADY DOBRYCH ROZWIĄZAŃ I CIEKAWYCH PROJEKTÓW

### 1. Urząd Dzielnicy Warszawa-Ursynów

Budynek ursynowskiego urzędu jest funkcjonalny i w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Drzwi wejściowe rozsuwają się automatycznie, co ułatwia osobom niepełnosprawnym wchodzenie do budynku. Wydział Obsługi Mieszkańców, mieszczący się na parterze oraz na antresoli w klimatyzowanej, widnej przestrzeni, już od progu przełamuje stereotypy i nie stwarza żadnych barier osobom niepełnosprawnym w załatwianiu spraw urzędowych. Na antresolę WOM-u oraz na inne piętra urzędu można dostać się windami, które są na tyle przestronne, że osoba na wózku nie ma kłopotów w korzystaniu z nich. Przyciski w windach, duże i wyraźne, zaprojektowano z myślą o osobach starszych i na potrzeby osób niewidomych oznaczono alfabetem Braille'a. Zatrzymanie się windy na kolejnym piętrze poprzedzone jest komunikatem głosowym.



Osoby niewidome, które poruszają się z psem przewodnikiem, mogą porozmawiać z urzędnikiem w oddzielnym pokoju na parterze. Korzystają z niego również pracownicy WOM posługujący się językiem migowym w trakcie obsługi osób niesłyszących. Obsługa osób niesłyszących odbywa się również przy poszczególnych stanowiskach obsługi.

Osoby niepełnosprawne w punkcie informacyjnym otrzymują specjalny numer, który umożliwia załatwienie sprawy poza kolejnością. Pracownicy informacji pomagają wypełnić wniosek i wyjaśniają, jakie załączniki lub dokumenty należy dołączyć.

Na wizytę w urzędzie można umówić się przez internet – [www.ursynow.pl](http://www.ursynow.pl) – lub telefonicznie. Wszystkie stanowiska obsługi przygotowano tak, aby umożliwiały osobie niepełnosprawnej podjazd wózkiem inwalidzkim i podpisanie dokumentów. Wnioskodawcy, którzy udostępniłi WOM numer telefonu, są powiadamiani wiadomością tekstową SMS o dokumentach gotowych do odbioru. W urzędzie znajdują się: łazienka dla niepełnosprawnych, punkty usługowe: foto, ksero, bar, bezpłatna infolinia czynna w godzinach pracy urzędu, bezprzewodowy internet w salach obsługi (hotspot), dwa stanowiska komputerowe z dostępem do internetowych przepisów prawa, skarbomat do rozliczeń z urzędem skarbowym.

Urząd Dzielnicy Ursynów został także partnerem merytorycznym kampanii „Urząd Dostępny dla Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną”. Jej celem jest szkolenie urzędników stołecznych biur i dzielnic pod kątem sposobu komunikacji, zachowania się i wsparcia przy obsłudze osób niepełnosprawnych. Więcej informacji: zob. [www.ursynow.pl](http://www.ursynow.pl)

## 2. Urząd Gminy Kolbudy, woj. pomorskie

Urząd Gminy w Kolbudach może pochwalić się bardzo drobną dobrą praktyką. Wójt Gminy przyjmuje raz na tydzień osoby niepełnosprawne na parterze budynku (ze względu na łatwy dostęp). Zachęcamy do takich właśnie małych, drobnych rozwiązań, które są sygnałem dla osób niepełnosprawnych, że one też mogą przyjść do wójta. Dla wszystkich klientów jest to czytelny komunikat o dostępności urzędu i władz dla KAŻDEGO.

(na podstawie: <http://www.kolbudy.gd.pl/ug/index.html?dz=wojt>)

## 3. Starostwo Powiatowe w Przysusze

Powiat przysuski zrealizował projekt, którego głównym celem było zapewnienie dostępu do internetu gospodarstwom domowym z terenu tego powiatu zagrożonych wykluczeniem cyfrowym z powodu trudnej sytuacji materialnej lub niepełnosprawności. W wyniku projektu 2400 rodzin (25% populacji powiatu) zostało wyposażonych w sprzęt komputerowy; zapewniono darmowy dostęp do internetu na terenie całego powiatu, stworzono 15 komputerowych centrów szkoleniowych w placówkach oświatowych oraz przeprowadzono szkolenia dla wszystkich beneficjentów projektu.



Więcej informacji o projekcie – zob.: <http://www.projektpowiatu.pl/>

Strona www powiatu przysuskiego dostępna dla wszystkich: <http://www.przysucha.pl>

#### 4. „NIE MA BARIER. Dolny Śląsk”

„NIE MA BARIER. Dolny Śląsk” to kampania społeczna województwa dolnośląskiego na rzecz osób niepełnosprawnych. W ramach projektu stworzono interaktywny portal internetowy [www.niemabariet.dolnyslask.pl](http://www.niemabariet.dolnyslask.pl) informujący o programach i działaniach dla osób niepełnosprawnych w województwie. W gminach i powiatach powstały IPION-y (internetowe punkty informacji dla osób niepełnosprawnych). Przedsięwzięciu towarzyszyły cykl warsztatów i pikników „Aktywny niepełnosprawny”, akcja parkingowa, konkursy integracyjne: fotograficzny i rysunkowy. W telewizji, kinach i sieci lokalnych telewizji kablowej pojawiły się spoty kampanii. Więcej informacji: <http://www.niemabariet.dolnyslask.pl>

#### 5. Gmina Dąbrowa Tarnowska

Gmina Dąbrowa Tarnowska podjęła szereg działań nakierowanych na wyrównanie szans, równe traktowanie wszystkich obywateli oraz zwalczanie dyskryminacji ze względu na religię i przekonania, niepełnosprawność, wiek, a także orientację seksualną. Działania te to:

- przystosowanie budynku Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej do potrzeb niepełnosprawnych przez wybudowanie podjazdu dla niepełnosprawnych i dźwigu osobowego;
- projektowanie i budowa sal gimnastycznych przy szkołach prowadzonych przez gminę, wyposażonych w urządzenia umożliwiające korzystanie z tych obiektów przez osoby niepełnosprawne oraz pozwalające prowadzić zajęcia rehabilitacyjne dla takich osób. Dotyczy to mieszkańców i mieszkańek tego miasta i miejscowości wiejskich. Sale gimnastyczne powstały w Dąbrowie Tarnowskiej i w dwóch wsiach: Nieczajna Górna i Smęgorzów;
- wybudowanie krytej pływalni w Dąbrowie Tarnowskiej wyposażonej kompleksowo w urządzenia umożliwiające dostęp do całego obiektu dla osób niepełnosprawnych oraz nieckę basenu rehabilitacyjnego. Niecka ma powierzchnię 93 m<sup>2</sup> i ma cieplejszą wodę, podnośnik basenowy, schody z poręczą, gejzer powietrzny oraz wannę z hydromasażem. Obiekt posiada szatnie i sanitariaty specjalistycznie wyposażone dla osób niepełnosprawnych. Niecka basenu sportowego została wyposażona w podnośnik basenowy dla osób niepełnosprawnych;
- projektowanie i wykonywanie w gminie Dąbrowa Tarnowska chodników i ulic przystosowanych do ruchu osób niepełnosprawnych przez obniżone krawężniki w miejscach przejść dla pieszych i wjazd na ścieżki rowerowe, oznakowanie przejść za pomocą światła i dźwięku;
- wyposażanie wszystkich nowo budowanych obiektów użyteczności publicznej w urządzenia do korzystania z nich przez osoby niepełnosprawne;
- warsztaty terapii zajęciowej w gminie Dąbrowa Tarnowska, w których uczestniczą codziennie 33 osoby, w tym z gminy Dąbrowa Tarnowska 16 osób (pozostałe z innych gmin powiatu dąbrowskiego). W warsztatach prowadzone są pracownie: techniczno-rolnicza, muzyczna, gospodarstwa domowe-

go, plastyczna, higieny życia, jak również doskonale wyposażony gabinet rehabilitacyjny. Zapewniony jest dowóz i odwóz osób niepełnosprawnych specjalistycznymi środkami transportu. WTZ zatrudniają łącznie 14 osób;

– działalność ośrodka rewalidacji w miejscowości Szarwark w gminie Dąbrowa Tarnowska, w którym dzieci z głębokim upośledzeniem umysłowym nauczone są podstawowych czynności życiowych.

Ośrodek jest doskonale wyposażony i świadczy usługi bezpłatnie, także dla innych dzieci wymagających rehabilitacji. Ośrodek zatrudnia dziewięć osób oraz jeszcze cztery – w charakterze współpracowników.

(opracowano na podstawie: *Dobre praktyki samorządów 2009. Polityka na rzecz osób niepełnosprawnych*, Fundacja Instytutu Rozwoju Regionalnego, Kraków 2009)

## 6. Poznań

Urząd Miasta Poznania realizował projekt mający na celu zapewnienie osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności możliwości pełnego uczestnictwa w wydarzeniach związanych z EURO 2012.

Podjęto następujące działania:

1. Dla osób niepełnosprawnych przeznaczono i dostosowano 266 miejsc Stadionu Miejskiego (dostosowanie obejmowało między innymi: windy z przyciskami dla osób niewidomych oraz poręczami dla osób poruszających się na wózkach; rampy dla wózków; strefy dla osób z niepełnosprawnością słuchową i wzrokową; dodatkowe miejsca przy płycie boiska; ułatwienia w orientacji przestrzennej; dla osób z dysfunkcją słuchu wyświetlanie na telebimach ostrzeżeń i ważnych informacji; zapewnienie asystentów dla osób niewidomych itd.).

2. Dostosowano Strefę Kibica do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (między innymi: pętla indukcyjna z obsługą; tłumacz migowy w trakcie trwania wszystkich meczów; toaleta dla psów przewodników; swobodny dostęp do wszystkich punktów gastronomicznych; dostosowane i dostępne miejsca postojowe).

3. Przeszkolono pracowników Urzędu Miasta Poznania i miejskich jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi niepełnosprawnych interesantów, w tym – gości EURO 2012. Szkolenie miało na celu uwrażliwienie na zagadnienia związane z niepełnosprawnością, motywowanie do przełamywania barier i lęku w kontaktach z osobami niepełnosprawnymi, kształtowanie pozytywnej postawy pracowników wobec takich interesantów.

4. Dostosowano miejskie strony internetowe do potrzeb osób niesłyszących. Dla kibiców niesłyszących przygotowano na stronie [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl) filmy w języku migowym. Tłumaczenie na język migowy objęło zarówno zasady korzystania z portalu, jak również przybliżenie podstawowych informacji o stadionie, Strefie Kibica, o noclegach, ofercie turystycznej czy zasadach korzystania z komunikacji miejskiej. Na miejskich stronach internetowych znalazły się informacje (logotypy) o dostępności obiektów.

tów sportowych, instytucji kultury, hoteli, restauracji.

<http://www.poznan.pl/>

Ciekawa inicjatywa w Poznaniu to także **Centrum Inicjatyw Senioralnych** – jego działalność sprowadza się do kampanii, akcji, informacji skierowanych do osób starszych: <http://www.centrumis.pl/>

## 7. Urząd Miasta Żory

Urząd Miasta w Żorach zrealizował interesujący projekt: *Utworzenie dla niepełnosprawnych mieszkańców Żor i okolic przyjaznego miejsca pracy wraz z możliwością rehabilitacji zawodowej, społecznej, edukacji, doskonalenia zawodowego i osobistego rozwoju, a także utworzenie taniej bazy żywieniowej dla najuboższych, średnio uposażonych, starszych i samotnych mieszkańców oraz młodzieży i studentów*. W rezultacie projektu, w 2009 r., powstał Zakład Aktywności Zawodowej „Wspólna Pasja”. Jego siedziba mieści się w miejscu dawnej bażanciarni, której zdewastowane zabudowania Miasto przejęło na początku lat dwudziestych ubiegłego wieku. **Dziś pracuje tam już 50 osób niepełnosprawnych oraz 22 członków kadr (w tym także osoby niepełnosprawne)**. ZAZ łączy możliwości zatrudnienia niepełnosprawnych pracowników z jednoczesnym zapewnieniem im rehabilitacji, edukacji oraz szansy doskonalenia zawodowego. Możliwe jest to dzięki pracownikom funkcjonującym na terenie Zakładu: rehabilitacyjnej, ogrodniczo-stolarskiej oraz gastronomicznej – w jej skład wchodzi m.in. bar mleczny „Krówka”. Stworzenie baru mlecznego przyniosło bezpośrednie korzyści nie tylko niepełnosprawnym, lecz także innym mieszkańcom miasta. Żory dzięki temu przedsięwzięciu zyskały bazę gastronomiczną zarówno dla osób o niskich dochodach (w tym znajdujących się pod opieką MOPS) i osób starszych, jak i młodzieży oraz studentów, którzy niezwykle chętnie korzystają z usług baru mlecznego. Więcej informacji: <http://www.wspolnapasja.org/>

## 8. Gmina Sochaczew

Od 2008 r. na terenie miasta Sochaczew trwa budowanie sieci formalnych i nieformalnych systemów wsparcia społecznego na rzecz seniorów i opracowanie kompleksowego programu pt. **„Seniorze nie jesteś sam” – program wspierania aktywności oraz doskonalenia jakości i dostępności usług socjalnych na rzecz osób starszych w gminie Sochaczew**.

Pierwszym krokiem w realizacji programu było zdiagnozowanie środowiska seniorów (badanie ankietowe) oraz zorganizowanie spotkań informacyjnych w formie konsultacji społecznych. Na podstawie uzyskanych informacji wypracowano wspólne rozwiązania, rozdzielono zadania między podmioty i przygotowano harmonogram działań.

Drugim krokiem było opracowanie Gminnego Systemu Aktywności i Zapobiegania Wykluczeniu Społecznemu Seniorów. Na terenie miasta istniało wiele jednostek zarówno samorządowych, jak i pozarządowych, które zajmowały się pomocą i udzielaniem wsparcia seniorom, jednak ich działania były nieskoordynowane i nienagłośnione, stąd powołanie Koalicji na rzecz Aktywizacji i Pomocy Osobom Starszym, której członkami są przedstawiciele instytucji, organizacji i grup nieformalnych. Powstał

również Punkt Informacyjny dla Seniora, czyli miejsce, gdzie dostępne są informacje o sposobach i możliwościach uzyskania wsparcia, o organizowanych imprezach, odczytach czy spotkaniach. Prowadzona jest Kawiarenka Internetowa dla Seniora. Cenną inicjatywą jest doradztwo finansowe, prawne i psychologiczne prowadzone w dostępnej formie w Punkcie Konsultacyjnym MOPS (Punkt Wsparcia Seniora). W Sochaczewie działa też Uniwersytet Trzeciego Wieku. Poprawa jakości i dostępności świadczonych usług opiekuńczych na rzecz niesamodzielnych seniorów następuje dzięki wprowadzeniu standardów oraz przeszkoleniu kadry ze środków EFS. Podejmowane działania są promowane w lokalnych mediach. Poprawie wizerunku osób starszych służą odczyty, wykłady, audycje radiowe i artykuły.

Źródło: <http://www.dobrepraktyki.pl/index.php?p1=1&p2=2&art=133>

#### Inne inicjatywy dla seniorów:

<http://www.dlaseniora.krakow.pl>

<http://kochamsopot.pl/kochsopo/wp-content/uploads/2010/09/Sopot-dla-seniora.pdf>

#### PRZYDATNE INFORMACJE ON-LINE:

Urząd dostępny dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, informacje, podręczniki, dobre praktyki: <http://www.psouu.org.pl/urząd-dostępny>

Imigranci w Polsce – informacje, praktyczne rozwiązania, badania i dobre praktyki:

<http://praktyki-integracji.pl/>

Fundacja Civis Polonus – projekty dotyczące zwiększania partycypacji, aktywizacja młodzieży, współpraca administracji publicznej i młodzieży:

<http://www.civispolonus.org.pl/index.php/projekty>

Jak zorganizować wydarzenie zgodne ze standardami ekologicznymi oraz dostępne dla każdego uczestnika i uczestniczki, niezależnie od stanu zdrowia, wieku i płci:

<http://www.undp.org.pl/Innowacje/Zrownowazone-wydarzenia>

Źródła dobrych praktyk:

<http://www.dobrepraktyki.pl>

<http://www.firr.org.pl>

*opracowały:*

*Ewa Rutkowska, Anna Czerwińska*

*– ekspertki projektu „Równość Standardem Dobrego Samorządu”*

## ZAŁĄCZNIK 10.

### Kompendium dobrych praktych uczynienia urzędu miejscem przyjaznym dla każdego mieszkańca.

Założenia do Planu Równości w jednostce samorządu terytorialnego w ramach projektu: „Równość standardem dobrego samorządu”.

#### Wstęp

W ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu” jednym z założeń jest dobrowolne wprowadzenie – przez wybrane samorządy – kompleksowej strategii, która może stanowić ramy działań do realizacji horyzontalnej i całościowej polityki antydyskryminacyjnej. Zgodnie z doświadczeniami zdobytymi w trakcie realizacji projektu, głównie od partnerów zagranicznych, ale także po zbadaniu potrzeb, możliwości i form działania dotychczas stosowanych przez polskie samorządy, eksperci projektu opracowali rekomendację dotyczącą formuły prowadzenia takiej polityki na poziomie samorządu terytorialnego. Uznano, że najbardziej efektywną formą wdrażania kompleksowej polityki antydyskryminacyjnej będą tzw. Plany Równości – strategie przekrojowe, z wyznaczonymi celami i określonymi środkami działania, ujęte w ramy czasowe (na wzór przyjmowanych strategii na podstawie odrębnych ustaw, np. dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii lub przemocy domowej), które powinny być okresowo ewaluowane i modyfikowane w razie potrzeby.

Plan Równości zatem staje się narzędziem realizacji tzw. samorządowej polityki równości traktowanej jako zespół spójnych elementów, które powinny realizować następujące cele:

- zmiany instytucjonalne, które efektywniej będą służyły osiągnięciu koniecznych zmian kulturowych, np. przez powołanie zespołu lub wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją;
- zmianę i poprawę sytuacji życiowej poszczególnych grup społecznych – mieszkańców na terenie danego samorządu, narażonych na marginalizację i wykluczenie;
- zmianę wzorców kulturowych podmiotów sprawujących władzę w samorządzie przez podniesienie poziomu zrozumienia zagadnień dotyczących kwestii przeciwdziałania dyskryminacji, z takich powodów jak płeć, rasa i pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, orientacja seksualna, religia i wyznanie, status ekonomiczny.

Ze względu na powyższe cele perspektywa równości powinna znaleźć swoje odbicie:

- w aktach prawa miejscowego stanowionego przez samorządy terytorialne, w realizowanych przez nie politykach, projektach i programach na każdym z etapów ich realizacji;

– w procedurach funkcjonowania instytucji samorządowych: zarówno wewnętrznych, nakierowanych na same instytucje, jak i zewnętrznych, służących realizacji potrzeb ludności.

Elementy składowe Planu Równości przedstawione poniżej są odzwierciedleniem propozycji zawartych w głównym dokumencie projektowym – Standardzie Równości, wcześniej przekazanym samorządom uczestniczącym w działaniach projektowych. Niniejsze założenia zawierają jedynie ogólną propozycję i zarys takiego planu. Wszelkie działania poprzedzające opracowanie planu (planowanie, konsultacje) są ujęte w Standardzie Równości. Należy pamiętać, że bez zastosowania wszystkich zalecanych działań przed uchwaleniem planu taka inicjatywa może być narażona na krytykę z powodu niewystarczających konsultacji społecznych i nieobjęcia nią grup, potrzeb czy problemów ważnych dla lokalnych społeczności.

### Forma Planu Równości

Rekomenduje się, aby Plan Równości, z uwagi na swój kompleksowy charakter oraz potencjalne oddziaływanie na wiele podmiotów, został przyjęty w formie załącznika do uchwały organu stanowiącego samorządu. Przyjęcie dokumentu w takiej formie będzie również świadczyło o doniosłości tego rodzaju decyzji i wagi, jaką najwyższy organ samorządowy – władza uchwałodawcza – przywiązuje do kwestii równości i przeciwdziałania dyskryminacji.

### Struktura Planu Równości

#### Wprowadzenie

Proponujemy, aby w tej części zapisać motywy, jakimi kierowała się gmina, gdy decydowała się na przyjęcie Planu Równości. Wprowadzenie może mieć charakter deklaracji gminy odnośnie do przywiązania jej władz do konstytucyjnej zasady równości i niedyskryminacji, a także zawierać zobowiązanie do stania na straży równego traktowania mieszkańców bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, orientację seksualną, religię, wyznanie lub status ekonomiczno-społeczny.

Wprowadzenie powinno określać ramy działania gminy w ramach Planu Równości. Same ramy są natomiast określone przez decyzję polityczną – na czym skupia się ten plan, jakie wybrano priorytety do realizacji. We wprowadzeniu należy wyjaśnić, co to jest dyskryminacja i dlaczego jest ona niepożądanym zjawiskiem społecznym. Można także w tym miejscu przywołać najważniejsze formy dyskryminacji, posiłkując się obecnie obowiązującym ustawodawstwem, tak aby przepisy szczegółowe planu nie pozostawiały wątpliwości, że takie formy nierównego traktowania są także niepożądane na terenie samorządu.

We wprowadzeniu do Planu Równości rekomenduje się, aby uwzględnić informacje na temat sytuacji różnych grup społecznych (diagnozę) zamieszkujących gminę (dane liczbowe nt. np. niepełnosprawnych, struktury demograficznej, liczby kobiet i mężczyzn żyjących na terenie gminy,



informacji o mniejszościach rasowych, etnicznych i religijnych, strukturze bezrobocia z podziałem na płeć i wiek itd.).

Należy podkreślić, że z uwagi na ograniczone zasoby lub – po prostu – przyjęte priorytety plan może się skupiać na wybranych kwestiach (np. zapewnienie równego dostępu do edukacji, promowanie zasady tolerancji i pokojowego współżycia różnych grup społecznych na terenie samorządu, eliminacja stereotypów itd.). Warto jednak pamiętać, aby w każdym możliwym miejscu podkreślać, że działaniami w ramach planu objęto kwestie związane z równością płci – to ułatwi w przyszłości przystąpienie urzędu do *Europejskiej karty równości kobiet i mężczyzn w życiu lokalnym*. Rekomenduje się, aby w części pt. *Wprowadzenie* odwołać się do przepisów antydyskryminacyjnych zawartych w *Konstytucji RP* (art. 32 i art. 33), jak i do dorobku prawa międzynarodowego w tym zakresie (*Konwencja ONZ w sprawie eliminacji wszelkich form dyskryminacji kobiet*, *Konwencja ONZ w sprawie eliminacji dyskryminacji rasowej*, *Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych*, *Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności*).

## § 1

### Cel strategiczny (cele strategiczne)

W tym paragrafie proponujemy, aby ująć to, czego Plan Równości dotyczy. Np. „Gmina zobowiązuje się w ramach swoich kompetencji do podjęcia następujących działań w ramach Gminnego Planu Równego Traktowania: [...]” – w tym miejscu zawrzeć należy zakres przedmiotowy planu, np.:

- zapewnienie równego dostępu i eliminacji dyskryminacji w dostępie do usług oferowanych lub zarządzanych przez samorząd;
- zapewnienie równego dostępu i eliminacji dyskryminacji w edukacji;
- działania na rzecz eliminacji szkodliwych stereotypów i uprzedzeń wobec osób z powodu ich płci, wieku, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, religii lub wyznania, rasy lub pochodzenia etnicznego, statusu ekonomiczno-społecznego;
- współpraca i wspieranie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego w działaniach na rzecz równości i niedyskryminacji;
- działania na rzecz równego dostępu i eliminacji dyskryminacji w dostępie do sportu i kultury fizycznej;
- propagowanie aktywności zawodowej prowadzącej do włączenia wszystkich mieszkańców do rynku pracy, bez względu na ich płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, religię lub wyznanie, rasę lub pochodzenie etniczne, status ekonomiczno-społeczny;
- wymiana doświadczeń na temat równości i przeciwdziałania dyskryminacji z przedstawicielami miast i gmin partnerskich, promowanie tematu równości podczas międzynarodowych spotkań.

Poza wymienionymi powyżej celami strategicznymi można – w razie potrzeby – uwzględnić inne, które na terenie danej gminy są specyficzne.

W dodatkowym załączniku należy uwzględnić szczegółowe cele i metody działania, które mają

służyć faktycznej realizacji celów strategicznych. Zespół ekspertów projektu „Równość standardem równego samorządu” w porozumieniu z daną gminą pomoże opracować cele szczegółowe, które są specyficzne i zostały uznane za priorytetowe dla danego samorządu. Załącznik *Cele szczegółowe i metody działania* jest odpowiednim miejscem do uwzględnienia bardzo konkretnych zobowiązań.

#### Przykład 1

- **Cel ogólny w Planie Równości** – zapewnienie równego dostępu do edukacji dla uczniów i uczennic z terenu gminy.
- **Cel szczegółowy** – zapewnienie równego dostępu dla uczniów i uczennic z terenu gminy do zajęć pozalekcyjnych.
- **Metoda działania** – szczegółowy przegląd wydatków gminy finansujących zajęcia pozalekcyjne pod kątem uczestnictwa w nich chłopców i dziewcząt, zaproponowanie odpowiedniej modyfikacji w budżecie gminy w porozumieniu ze szkołami.

#### Przykład 2

- **Cel ogólny w Planie Równości** – eliminacja szkodliwych stereotypów na temat mniejszości narodowych, etnicznych i religijnych.
- **Cel szczegółowy** – eliminacja szkodliwych stereotypów na temat mniejszości narodowych, etnicznych i religijnych wśród młodzieży.
- **Metoda działania** – przeprowadzenie serii zajęć w szkołach na terenie gminy na temat tolerancji i pokojowego współistnienia różnych grup społecznych, zorganizowanie spotkania z przedstawicielami mniejszości w szkołach.

Celem ogólnym może być także badanie sytuacji wybranych grup zagrożonych dyskryminacją na terenie gminy, jeśli gmina nie dysponuje wystarczającą wiedzą z tego obszaru. Dopiero na podstawie wyników badań opartych – przykładowo – na danych statystycznych będących w posiadaniu gminy, na danych GUS czy też innych jednostek samorządu terytorialnego można opracować szczegółowy Plan Równości na kolejne lata.

## § 2

### Okres realizacji

W tym paragrafie proponujemy określić ramy czasowe realizacji Planu Równości. Powinien on być dostosowany do celu strategicznego (celów strategicznych) tego planu. Proponuje się, by plan rozpiąć na co najmniej na 2 lata, gdyż umożliwi to jego modyfikację w czasie trwania.

## § 3

### Finansowanie Planu Równości

W tej części należy przedstawić źródła finansowania tego planu.



## § 4

### Jednostki odpowiedzialne za wdrażanie Planu Równości

W tej części należy uwzględnić jednostki organizacyjne gminy (urzędu), które będą odpowiedzialne za realizację działań (np. Biuro Polityki Społecznej). Dobrze, by została wyznaczona jedna osoba lub został powołany zespół, który będzie koordynował działania realizowane w ramach Planu Równości.

## § 5

### Harmonogramy działań w Planie Równości

Rekomenduje się, aby pomimo tego, że w § 4 ujęte będą jednostki organizacyjne gminy odpowiedzialne za wdrażanie Planu Równości, to właśnie organ wykonawczy (wójt, burmistrz, prezydent) co roku opracowywał, w formie zarządzenia, harmonogram szczegółowych działań w ramach tego planu. Pozwoli to na elastyczne podejście do realizacji planu, umożliwi odpowiednią reakcję w razie zaistnienia konkretnych problemów lub konfliktów na tle którejś z przesłanek antydyskryminacyjnych (np. na tle przynależności do mniejszości romskiej, do grona osób niepełnosprawnych itd.).

## § 6

### Monitoring i ewaluacja

Proponuje się, aby co pół roku Plan Równości poddawany był nadzorowi, monitoringowi i ewaluacji, za które to działania odpowiedzialny byłby organ wykonawczy (wójt, burmistrz, prezydent). Monitoring bieżący programu powinien zostać powierzony wyznaczonej osobie w urzędzie (np. wcześniej powołanemu pełnomocnikowi ds. równego traktowania – w ramach regulaminu wewnętrznego; albo osobie odpowiedzialnej za politykę społeczną w gminie).

Monitoring programu ma być ciągłym i stałym procesem obserwacji zmian mierników zaplanowanych w ramach tego planu. Zapewni to informację na temat skuteczności podejmowanych działań oraz możliwość podjęcia decyzji o zmianach w razie rozbieżności między założeniami a rezultatami. Głównym narzędziem ewaluacji i monitoringu będą sprawozdania z wykonywania harmonogramów, o których mowa w § 5. Sprawozdanie będzie przedkładane radzie gminy celem akceptacji. Dzięki analizie porównawczej możliwe stanie się dokonanie oceny osiągniętych rezultatów i nanoszenie niezbędnych zmian, mających na celu jak najlepszą realizację Planu Równości.

Ponadto w tym paragrafie powinno się znaleźć sformułowanie, że w razie trudności i zagrożeń wynikających w trakcie realizacji planu osoba odpowiedzialna bezpośrednio za jego wdrażanie (pełnomocnik ds. równego traktowania, osoba odpowiedzialna za politykę społeczną w gminie) jest zobowiązana do powiadomienia organu odpowiedzialnego za Plan Równości (wójt, burmistrz, prezydent).

## § 7

### Dialog z lokalną społecznością

W tej części rekomenduje się, aby gmina zobowiązała się do regularnego informowania opinii publicznej o założeniach Planu Równości, metodach działania (czyli: w jaki sposób gmina zamierza dotrzeć z informacją do swoich mieszkańców), zachęcania do aktywnego uczestnictwa mieszkańców w realizacji planu, jak również o postępach w jego wdrażaniu.



## ZAŁĄCZNIK 11.

### Dobre praktyki w zakresie konsultacji społecznych – wzmocnienie dialogu między samorządem lokalnym a mieszkańcami

#### WSTĘP

Samorząd, który stawia sobie za cel skuteczne wdrażanie polityki równościowej, jako usługodawca powinien przyjrzeć się swojej dotychczasowej komunikacji z organizacjami działającymi na rzecz grup wykluczanych na jego terenie oraz z mieszkańcami korzystającymi z jego usług. Jest to niezwykle ważne dla pozyskania kompleksowej wiedzy na temat problemu dyskryminacji i wykluczania grup szczególnie narażonych na nierówne traktowanie, a także na temat obszarów życia, w których problemy te najczęściej występują. Komunikacja ze społeczeństwem obywatelskim umożliwi również pozyskanie wiedzy na temat, jakie są oczekiwania społeczne w tym zakresie, a także konkretnych propozycji rozwiązań. Wartością dodaną będzie także budowanie w mieszkańcach poczucia współodpowiedzialności za dobro powszechne, jakim w tym przypadku jest budowanie społeczeństwa tolerancyjnego oraz otwartego na różnorodność, w którym wszystkim obywatelom, bez względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowość, niepełnosprawność, religię, wiek czy orientację seksualną, przysługują równe prawa w relacji z przedstawicielami władz lokalnych.

Idealna komunikacja między samorządem a mieszkańcami nie tylko zapewnia sprawny przepływ informacji i odznacza się walorem edukacyjnym, lecz także angażuje mieszkańców do działań na rzecz wspólnoty samorządowej. Jest ściśle dopasowana do realiów danego samorządu i spełnia wszelkie wymogi prawne. Z myślą o sprawnej komunikacji na temat realizowanej polityki równościowej można wykorzystać tzw. **konsultacje społeczne**, przeprowadzane zgodnie z zasadami i trybem określonymi przez poszczególne samorządy.

#### 1. PRZYKŁAD DOBREJ PRAKTYKI – CZĘSTOCHOWA

Dobra praktyka w tym zakresie pochodzi z miasta **Częstochowa**, w którym w miesiącach luty – czerwiec 2010 r. podjęto działania mające na celu wspólne z mieszkańcami miasta przygotowanie projektu uchwały o trybie i zasadach przeprowadzania konsultacji społecznych w mieście. Konsultacje prowadzono zgodnie z poniższym planem:

**Etap I.** Budowa platformy internetowej umożliwiającej mieszkańcom aktywne uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych.

Platforma internetowa, stworzona w Urzędzie Miasta Częstochowy, umożliwia wydziałom prowadzącym konsultacje bezpośrednie zamieszczanie informacji o planowanych i trwających konsul-

tacjach. Przedstawiciele rad dzielnic po uwierzytelnieniu również mogą samodzielnie (na stronach aktualności) na bieżąco informować o sprawach istotnych dla mieszkańców. W serwisie zamieszcza się ponadto informacje i materiały dotyczące wszystkich konsultacji społecznych w Częstochowie. Platforma pozwala również na wymianę opinii, prowadzenie badań i sondaży.

### **Etap II.** Szkolenia w zakresie prowadzenia konsultacji społecznych.

Uczestnicy szkoleń zyskali wiedzę z zakresu prowadzenia konsultacji społecznych oraz informacje dotyczące przygotowania projektu uchwały o trybie i zasadach przeprowadzania konsultacji społecznych w Częstochowie. W szkoleniach uczestniczyli urzędnicy, pracownicy jednostek i spółek miejskich oraz przedstawiciele rad dzielnic. Osoby uczestniczące w szkoleniu zyskały umiejętności w zakresie różnych form i metod konsultacji, właściwego stosowania narzędzi używanych w tym procesie oraz umiejętności planowania i prowadzenia poszczególnych etapów konsultacji społecznych.

### **Etap III.** Dystrybucja ankiet dot. projektu uchwały.

Na platformie internetowej umieszczono kwestionariusz ankiety dotyczącej przygotowania projektu uchwały o trybie i zasadach przeprowadzania konsultacji społecznych w Częstochowie. Przez miesiąc mieszkańcy miasta mieli możliwość wypełnienia kwestionariusza ankiety za pośrednictwem internetu (korzystając z komputerów stacjonarnych lub informatów znajdujących się w 50 punktach miasta). Kwestionariusze ankiet znajdowały się również w informacji głównej Urzędu Miasta Częstochowy oraz w 20 siedzibach rad dzielnic, co stało się realizacją jednego z warunków skutecznych i rzetelnych konsultacji społecznych: możliwie szerokiego dotarcia do interesariuszy. Przeszkoleni członkowie rad dzielnic podczas pełnionych dyżurów pomagali wszystkim zainteresowanym w wypełnianiu kwestionariusza ankiety. Kwestionariusz ankiety obejmował sześć pytań. Każda ankieta została przyjęta przez system i przesłana do bazy danych w momencie jej wysłania, pod warunkiem wypełnienia wymaganych danych kontaktowych (e-mail) i zaznaczenia odpowiedzi na poszczególne pytania, preferowanych przez uczestników. Ankiety niewypełnione nie były brane pod uwagę przez system komputerowy. Uczestnicy ankiety mogli zaznaczyć pole „Inne”, dzięki czemu otrzymywali możliwość przedstawienia własnych propozycji rozwiązań dotyczących poszczególnych pytań. Łącznie wpłynęło 1249 ważnych ankiet.

Akcje informacyjne prowadzone z wykorzystaniem ogłoszeń na witrynie internetowej UMC oraz zorganizowanie szkoleń dla przedstawicieli rad dzielnic umożliwiły dotarcie do szerokiego grona mieszkańców Częstochowy. Informację o projekcie i możliwości uczestniczenia w nim przekazano mieszkańcom również za pośrednictwem lokalnych mediów podczas konferencji prasowej. Pełne informacje o projekcie zamieszczono na stronie <http://konsultacje.czestochowa.pl>. W ramach projektu przygotowano także spotkanie informacyjne dla radnych miasta Częstochowy.

#### **Etap IV.** Przeprowadzenie wzorcowej konsultacji społecznej.

Odbyły się warsztaty konsultacyjne w sali sesyjnej Urzędu Miasta Częstochowy, na którym byli obecni:

- p.f. Prezydenta Miasta Częstochowy;
- naczelnicy i pracownicy wydziałów Urzędu Miasta;
- przedstawiciele Instytutu Mediacji i Integracji Społecznej;
- przewodniczący i radni dzielnic miasta;
- przedstawiciele mediów.

Podczas spotkania przygotowano – na podstawie wyników ankiet – projekt uchwały dotyczącej trybu i zasad przeprowadzania konsultacji społecznych w Częstochowie. Urzędnicy miejscy prezentowali i omawiali punkt po punkcie zapisy, które znalazły się w projekcie. Wszyscy uczestnicy spotkania mieli możliwość bezpośredniego wnoszenia uwag i wspólnie dyskutowali nad zasadnością zapisów znajdujących się w przygotowywanym projekcie uchwały. Wszystkie przedstawione propozycje zmian w brzmieniu zapisów były dyskutowane, a ich zasadność omawiano wśród uczestników warsztatów. Efektem końcowym spotkania była jednolita treść projektu uchwały, zaakceptowana przez wszystkich obecnych i gotowa do przedłożenia odpowiednim organom miasta.

Uchwała nr 715/LXII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28.06.2010 r. dostępna na stronie: [http://konsultacje.czestochowa.pl/?page\\_id=252](http://konsultacje.czestochowa.pl/?page_id=252)

#### **PRZYKŁAD DOBREJ PRAKTYKI – EŁK**

Kolejna dobra praktyka pochodzi z miasta **Ełk**, gdzie w 2010 r. prezydent miasta uruchomił proces konsultacji społecznych w obszarze współpracy samorządu miasta Ełku z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Rekomendacje wypracowane w ramach konsultacji miały zostać uwzględnione przy przygotowywaniu projektów właściwych uchwał i zarządzeń. Konsultacje trwały ponad trzy miesiące, a uczestniczyły w nich organizacje pozarządowe i inne podmioty uprawnione na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę na terenie miasta Ełku i cele statutowe związane z rozwojem miasta. Konsultacje prowadzono w następujących formach:

- przez rozesłanie pocztą elektroniczną i tradycyjną założeń do projektów dokumentów;
- indywidualne dyżury konsultacyjne pełnomocnika prezydenta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- dwa otwarte spotkania konsultacyjne.

Zarządzenie w sprawie konsultacji, wraz ze wszystkimi załącznikami, udostępniono w wersji elektronicznej, umieszczono na stronach miejskiego serwisu dla organizacji pozarządowych oraz opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej. Organizacje mogły zgłaszać uwagi osobiście lub drogą elektroniczną za pomocą przygotowanego formularza konsultacji. Założenia do konsultacji

sformułowano w formie tez lub wyliczeń, np. w dokumencie *Założenia do projektu Łódzkiego Programu Współpracy samorządu miasta Łódź na rok 2011* zawarto wykaz obszarów, w ramach których zlecane będą zadania w formie otwartego konkursu ofert, a także planowaną wartość środków na konkursy ofert, priorytety współpracy, wykaz stałych zespołów wspólnych samorządu i sektora pozarządowego, czy stałe wydarzenia planowane na 2011 r. (m.in. V Kongres Sektora Pozarządowego Miasta Łódź, II Łódzki Tydzień Obywatelski). W odpowiedzi na zaproszenie do konsultacji organizacje pozarządowe zgłaszały swoje uwagi, które rozważano przy przygotowaniu projektów dokumentów, których założenia były poddane konsultacjom<sup>1</sup>.

### PRZYKŁAD DOBREJ PRAKTYKI – KRAKÓW

W **Krakowie** konsultacje społeczne podejmowane są zgodnie z dokumentem *Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych inwestycji miejskich w Gminie Miejskiej Kraków*, który Rada Miasta Krakowa przyjęła w formie uchwały w 2008 r. Dokument obejmuje postanowienia dotyczące celów konsultacji, uczestników, zakresu i form, a także opisuje proces tworzenia *Wstępnego Katalogu Inwestycji Miejskich*, na podstawie którego powstaje ostatecznie *Katalog Inwestycji Miejskich*. Stworzono Społeczne Forum Konsultacyjne, na które składa się cykl 8 debat, odbytych z inicjatywy magistratu w okresie od 3 października do 12 grudnia 2008 r. Uczestniczyli w nich przedstawiciele społeczności Krakowa, pracownicy urzędu miasta oraz eksperci.

W ramach SFK pracowały dwa zespoły: pierwszy zajmował się nowoczesnym systemem gospodarki odpadami, zgodnym z prawem unijnym, natomiast drugi zajął się zasadami konsultacji społecznych przy lokowaniu inwestycji uciążliwych dla lokalnych społeczności. Zaangażowanych w Społeczne Forum Konsultacyjne było wiele osób. Także organizacje pozarządowe miały swoich przedstawicieli. Rezultatem obrad SFK było wypracowanie wspólnego stanowiska wyrażonego w dokumencie końcowym. Stanowi on wytyczne dla konsultacji społecznych prowadzonych w Krakowie. Wspólne stanowisko dotyczy analizy inwestycji według określonych kryteriów oraz narzędzi prowadzenia konsultacji społecznych dotyczących wybranych inwestycji lub przedsięwzięć.

Wyboru inwestycji wskazanych we *Wstępnym Katalogu Inwestycji Miejskich* (WKIM) i umieszczenia ich w ostatecznym *Katalogu Inwestycji Miejskich* dokonuje specjalnie powołany Komitet Sterujący ds. Konsultacji Społecznych Inwestycji Miejskich. W *Katalogu Inwestycji Miejskich* umieszczane są te, które w wyniku badań i wstępnych konsultacji zostały w opinii mieszkańców uznane za inwestycje o najbardziej negatywnym postrzeganiu. Kryterium negatywnego postrzegania jest uzupełniane o znaczenie danej inwestycji dla rozwoju miasta i stopień wpływu inwestycji na dany obszar. *Katalog Inwestycji Miejskich* (KIM) jest konsultowany z radnymi miasta Krakowa, a następnie zatwierdzany przez

---

<sup>1</sup> *Poradnik „Dobrych Praktyk Konsultacji Społecznych”*, Warszawa 2011 r., w ramach projektu „Mój Samorząd” współfinansowanego ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Narodowa Strategia Spójności.

prezydenta. *Katalog Inwestycji Miejskich* jest publikowany na stronach serwisu *Dialog Społeczny*, poświęconego konsultacjom.

## PODSUMOWANIE

Zatem samorząd, którego celem jest skuteczne wdrażanie polityki równościowej, nie jest w stanie dokonać tego bez współpracy oraz zaangażowania społeczeństwa obywatelskiego, które w procesie tym powinno odegrać kluczową rolę. Konsultacje społeczne są formą partycypacji publicznej, która na poziomie lokalnym oznacza współpracę w regulowaniu kwestii publicznych między obywatelami, którzy otrzymali mandat wykonywania władzy, a obywatelami, którzy im ten mandat powierzyli. Z założenia to władze lokalne kreują politykę publiczną dotyczącą dobra wspólnego. Za sprawą konsultacji społecznych stanowisko zaproponowane przez władze może być modyfikowane, co daje możliwość partnerskiego wypracowywania stanowiska, przy braku pierwszeństwa którejkolwiek ze stron. W praktyce oznacza to, że władze przed podjęciem działań współpracują z partnerami społecznymi i wraz z nimi budują kompromisowe, wspólne rozwiązania umożliwiające efektywną realizację polityki równościowej na poziomie samorządu.

opracowała:  
*r. pr. Karolina Kędziora*



## ZAŁĄCZNIK 12.

### Możliwości finansowania samorządowej polityki równościowej\*

\*PRZEWODNIK

#### SPIS TREŚCI:

#### WSTĘP

#### PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

##### I.1. Wprowadzenie

- I.2. W ramach których priorytetów można realizować projekty równościowe?
- I.3. Co to jest zasada równości szans i czym jest standard minimum?
- I.4. Gdzie szukać informacji o konkursach?

##### II. PROGRAM OSŁONOWY „WSPIERANIE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W TWORZENIU SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE”

##### III. RZĄDOWY PROGRAM NA RZECZ AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ OSÓB STARSZYCH NA LATA 2012–2013

#### FUNDACJA KRONENBERGA

#### SZWAJCARSKI GRANT BLOKOWY

#### NORWESKI MECHANIZM FINANSOWY

#### PROGRAM OPERACYJNY FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH

#### PROGRAM PROGRESS

#### OPEN SOCIETY INSTITUTE

#### PRZYDATNE PUBLIKACJE

#### WSTĘP

Projekty równościowe można realizować nie tylko w ramach programów, których głównym celem jest przeciwdziałanie dyskryminacji i wyrównywanie szans. Zasadą horyzontalną Unii Europejskiej, czyli obowiązującą dla wszystkich podmiotów zaangażowanych we wdrażanie programów i realizację projektów unijnych, jest zasada równości szans. Niezależnie więc od rodzaju prowadzonych działań (czy będą to projekty społeczne, czy – inwestycyjne) należy wykazać, że prowadzone działania, jeśli nawet nie zwalczają nierówności wprost, to przynajmniej ich nie utrwalają, np. przez brak za-



pewnienia równego dostępu wszystkim do wypracowanych rezultatów czy przez pominięcie potrzeb grup mniejszościowych lub nieuwzględnienie ich opinii. Wymaga to od projektodawców starannej i dogłębnej wstępnej analizy i planowania z uwzględnieniem stanowisk i oczekiwań wszystkich zainteresowanych. Dlatego też gdy realizuje się projekty, należy pamiętać o kilku kluczowych zagadnieniach. Dotyczy to wszystkich etapów, począwszy od planowania i realizacji, aż do oceny projektu. Na etapie planowania i formułowania celów należy przeprowadzić analizę istniejącej sytuacji, by opracować wizję przyszłej, pożądanej sytuacji i opracować odpowiednie strategie osiągnięcia celów. To również etap zidentyfikowania grup docelowych, zbadania ich sytuacji, problemów i potrzeb. Jest to niezbędne do zaprojektowania skutecznych działań, które pozwolą na zrealizowanie zaplanowanych celów.

W realizacji działań należy zadbać o specyficzne potrzeby uczestników i uczestniczek projektu, tak by umożliwić im w pełni skorzystanie z oferowanego wsparcia. Chodzi m.in. o zapewnienie np. specjalistycznego transportu, opieki nad dziećmi, stworzenia przystępnych i czytelnych materiałów dla osób z niepełnosprawnościami.

Monitoring i ewaluacja mają weryfikować na bieżąco skuteczność zaplanowanych działań (i wprowadzać ewentualne modyfikacje) i w fazie końcowej ocenić, na ile osiągnięto zaplanowane cele i doprowadzono do poprawy sytuacji grup docelowych. Weryfikowanie i ocena muszą być prowadzone z udziałem przedstawicieli i przedstawicielek grup docelowych, którzy są w stanie ocenić, jak udział w projekcie wpłynął na ich sytuację.

Niniejsza publikacja zawiera przegląd programów skierowanych nie tylko do samorządów, wraz ze wskazówkami, jak realizować równościowe cele. Są tu także omówione możliwości realizacji projektów przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zaprezentowany został również program PROGRESS, w ramach którego realizowane są duże projekty na skalę kraju lub na poziomie ponadnarodowym. Poza tym uwzględniono trzy programy skierowane wyłącznie do organizacji pozarządowych. Realizacja tych programów może być świetną okazją do współpracy i wspólnego prowadzenia projektów równościowych. Celem tych programów – najogólniej rzecz biorąc – jest wyrównywanie szans i doprowadzenie do zmian, w wyniku których poprawi się sytuacja osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem i marginalizacją. Jednostki administracji publicznej biorące udział w takich projektach, także w charakterze odbiorców działań, wzmacniają wiarygodność organizacji je realizujących, co daje szansę na kontynuację tego rodzaju działań oraz na ich systemowe i polityczne wdrażanie. Dlatego zachęcamy do zainteresowania się działaniami organizacji w Państwa regionie i wspólnych działań na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji.

## I. PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI (PO KL)

[www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)<sup>1</sup>

### I.1. Wprowadzenie

Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest jedynym programem operacyjnym realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w latach 2007–2013. Główne założenia i cele tego programu dotyczą wzrostu poziomu zatrudnienia i spójności społecznej. Działania finansowane z środków PO KL dotyczą przede wszystkim aktywizacji osób bezrobotnych i biernych zawodowo, zapobiegania wykluczeniu społecznemu oraz zapewnienia równego dostępu do zatrudnienia osobom i grupom społecznym doświadczającym dyskryminacji na rynku pracy. Odbywają się m.in. poprzez rozwijanie alternatywnych form zatrudnienia, podnoszenie lub zmianę kwalifikacji zawodowych, wspieranie zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej oraz promocję przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

Program podzielono na dziewięć priorytetów określających konkretne obszary tematyczne działań możliwych do sfinansowania.

Pierwszych pięć priorytetów stanowi *komponent centralny*. Dotyczą one zatem projektów realizowanych na skalę ogólnopolską. Projekty realizowane w ramach komponentu centralnego nastawione są przede wszystkim na wprowadzanie zmian strukturalnych i instytucjonalnych, czyli wprowadzanie zmian systemowych na poziomie polityk krajowych. Są to:

- Priorytet I**   Zatrudnienie i integracja społeczna
- Priorytet II**   Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia pracujących
- Priorytet III**   Wysoka jakość systemu oświaty
- Priorytet IV**   Szkolnictwo wyższe i naukowe
- Priorytet V**   Dobre rządzenie

W *komponencie regionalnym*, realizowanym w poszczególnych województwach, wyróżnione są cztery główne obszary tematyczne podzielone na cztery priorytety. Projekty realizowane w ramach komponentu regionalnego nastawione są na wsparcie skierowane do osób i grup społecznych. I tak:

- Priorytet VI**   Rynek pracy otwarty dla wszystkich

---

<sup>1</sup> Dokument Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013, dostępny w wersji elektronicznej pod adresem: [http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Lists/Dokumenty%20programowe/Attachments/87/Program\\_Operacyjny\\_Kapital\\_Ludzki\\_05122011.pdf](http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Lists/Dokumenty%20programowe/Attachments/87/Program_Operacyjny_Kapital_Ludzki_05122011.pdf)  
[http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Lists/Dokumenty%20programowe/Attachments/89/SzOPPOKL\\_1\\_lip-ca\\_2012.pdf](http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Lists/Dokumenty%20programowe/Attachments/89/SzOPPOKL_1_lip-ca_2012.pdf)



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Priorytet VII** Promocja integracji społecznej

**Priorytet VIII** Regionalne kadry gospodarki

**Priorytet IX** Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Poszczególne priorytety podzielone są na działania, które z kolei podzielono na poddziały. Konkursy organizowane są dla poszczególnych poddziałów, a instytucje odpowiedzialne za ich wdrażanie (instytucje pośredniczące) ustalają zestaw kryteriów konkursowych. Szczegółowe informacje nt. kryteriów znajdują się w podrozdziale *Gdzie szukać informacji o konkursach?* niniejszego przewodnika. W dokumentach programowych, w *Szczegółowym spisie priorytetów PO KL*, znajdują się informacje na temat tego, które z działań i poddziałów realizowane są w procedurze systemowej, a które – w konkursowej. Projekty w procedurze systemowej są realizowane przez wyznaczone instytucje, wymienione w ww. dokumencie, a o dofinansowanie ubiegać się można tam, gdzie przewidziano procedurę konkursową.

Z punktu widzenia przedmiotu niniejszego przewodnika istotne okazuje się wskazanie, które z priorytetów, działań lub poddziałów umożliwiają realizację projektów równościowych. Analizę w tym zakresie przedstawiono w dalszej części niniejszego rozdziału.

## **I.2. W ramach których priorytetów można realizować projekty równościowe?**

### **KOMPONENT CENTRALNY**

**Priorytet I | Zatrudnienie i integracja społeczna** – w ramach tego priorytetu projekty równościowe można realizować w ramach działania 1.3, w następujących poddziałaniach:

#### **Poddziałanie 1.3.1 | Projekty na rzecz społeczności romskiej**

Tu mogą być realizowane projekty na rzecz integracji społecznej i aktywizacji zawodowej społeczności romskiej. W dokumentacji konkursowej wymienia się zawsze rodzaje działań możliwych do sfinansowania. Wśród nich następujące działania pozwalają na prowadzenie projektów równościowych (przez jednostki samorządu terytorialnego i dla nich):

- organizowanie szkoleń i warsztatów dla publicznych służb zatrudnienia, pracowników instytucji pomocy społecznej, pracowników jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacji pozarządowych realizujących zadania na rzecz członków społeczności romskiej, które mają na celu podwyższenie kwalifikacji tych pracowników w zakresie obsługi ww. osób;
- rozwijanie aktywności publicznych służb zatrudnienia oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego w zakresie podejmowania i realizacji zadań z zakresu aktywizacji zawodowej członków społeczności romskiej na rynku pracy;
- działania mające na celu wzrost standardów jakości usług prowadzących do integracji Romów z rynkiem pracy, świadczonych przez instytucje pomocy społecznej (badania, analizy, instrukcje, wzorce, modele działania, procedury organizacyjne);

- przeprowadzanie badań i ekspertyz mających na celu ocenę wpływu i efektywności form wsparcia świadczonych na rzecz społeczności romskiej.

### **Kluczowe zagadnienia:**

W ramach tego poddziałania można realizować projekty zwalczające stereotypowe traktowanie tej mniejszości etnicznej, nacechowane uprzedzeniami. Będą to np. projekty szkoleniowe, skierowane do przedstawicieli i przedstawicielek jednostek samorządu czy też instytucji podległych, np. urzędów pracy, ośrodków pomocy społecznej, urzędników i urzędniczek, jak również policji i straży miejskiej. Szkolenia takie mogłyby mieć z jednej strony charakter uświadamiający (np. warsztat antydyskryminacyjny), pokazujący mechanizmy od stereotypów, przez uprzedzenia, do dyskryminacji oraz ich negatywne konsekwencje. Z drugiej strony mogłyby przybliżać uczestnikom i uczestniczkom kulturę społeczności romskiej i pokazywałyby jej funkcjonowanie. Bardzo ciekawe i zarazem skuteczne jest zetknięcie się uczestników i uczestniczek z prawdziwymi historiami opowanymi przez osoby narodowości romskiej. Znajomość kultury i obyczajów oraz refleksja nad własną postawą wobec grup mniejszościowych i większościowych powodują, że tego rodzaju szkolenia mogą znacząco wpłynąć na pracę, zwłaszcza osób pracujących z przedstawicielami i przedstawicielkami tej społeczności.

Ważne jest, żeby tego rodzaju projekty realizować z organizacją działającą na rzecz społeczności romskiej (zwiększa to szanse na powodzenie projektu i jest dodatkowo punktowane), jak również z organizacją, która jest w stanie profesjonalnie przygotować odpowiednie szkolenie.

### **Poddziałanie 1.3.2 | Projekty na rzecz promocji równych szans kobiet i mężczyzn oraz godzenia życia zawodowego i rodzinnego**

Główne obszary tematyczne, których mogą dotyczyć projekty, to:

– Wdrażanie i upowszechnianie rozwiązań służących godzeniu życia zawodowego i rodzinnego oraz wspierających powrót do pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci przez:

- wsparcie tworzenia i funkcjonowania żłobków i klubów dziecięcych, w tym pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem w wieku do lat trzech w żłobku lub klubie dziecięcym, w przypadku gdy co najmniej jedno z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka objętego opieką powraca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dzieci;
- wsparcie usług świadczonych przez dziennego opiekuna.

– Upowszechnianie idei równych szans, w tym m.in. przez organizowanie ogólnopolskich kampanii informacyjno-promocyjnych z wykorzystaniem dostępnych środków masowego przekazu oraz nowoczesnych metod komunikacji, jak również przez identyfikację i promocję najlepszych praktyk oraz prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w obszarze równego dostępu do zatrudnienia.

### **Kluczowe zagadnienia:**

W ramach tego poddziałania przewidziano dwa rodzaje aktywności: te dotyczące zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu pracy oraz działania promujące różnego rodzaju rozwiązania zapewniające godzenie życia zawodowego z prywatnym.

W pierwszym przypadku należy pamiętać, że trzeba zapewnić kontynuację działań po zakończeniu projektu, a może się to wiązać ze sporymi kosztami np. w przypadku przykładowego przedszkola.

Dlatego należy dokładnie sprawdzić możliwości własnej instytucji i wybrać taką formę, która będzie możliwa do finansowania we własnym zakresie, lub taką, na której dalsze utrzymanie można pozyskać środki. Oczywiście trzeba sprawdzić w dokumentacji konkursowej, jakie formy są możliwe do sfinansowania w ramach konkursu.

W drugim przypadku należy pamiętać, że działania mają być przeprowadzone na skalę ogólnopolską. Ważne jest również, by precyzyjnie określić grupę odbiorców działań informacyjno-promocyjnych: np. czy skierowane będą do pracodawców, czy – do pracowników i pracownic, czy też – do małych, średnich czy dużych przedsiębiorstw. To ma znaczenie, ponieważ często rozwiązania w tym zakresie możliwe są do wprowadzenia w zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Należy promować rozwiązania, które faktycznie będą ułatwiać godzenie życia zawodowego z prywatnym – warto pamiętać, że osobami zależnymi, którym należy zapewnić opiekę, są nie tylko dzieci, lecz także osoby starsze lub chore. Bardzo często elastyczne formy zatrudnienia niesłusznie utożsamiane są z pracą na pół etatu, co nie dość, że nie jest rozwiązaniem, to jeszcze pogłębia trudną sytuację kobiet na rynku pracy. Oczywiście w niektórych przypadkach może to być sposób na ułatwienie godzenia obowiązków zawodowych z życiem prywatnym, należy jednak wziąć pod uwagę czynniki takie jak możliwość rozwoju zawodowego, dostęp do szkoleń i informacji czy możliwość powrotu na pełny wymiar etatu.

**Priorytet V | Dobre rządzenie – w ramach tego priorytetu projekty równościowe można realizować w działaniu 5.4:**

**Poddziałanie 5.4.2 | Upowszechnienie i wdrożenie standardów współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi**

### **Konkurs 1**

Zgodnie z wytycznymi projekt musi być realizowany w partnerstwie podmiotów należących do grupy docelowej konkursu. Wiarygodność realizatorów projektu i ich zdolność do współpracy ma kluczowe znaczenie dla powodzenia zaplanowanych działań. Sam „Model współpracy” adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego i organizacji trzeciego sektora. Co więcej, partnerstwo takie wiąże się z wartością dodaną, powstającą z wykorzystania efektu synergii współdziałania. Upowszechnienie „Modelu współpracy” możliwe jest tylko w warunkach międzysektorowej współpracy

obu stron, których on dotyczy.

Konkurs organizowany w ramach tego poddziałania skierowany jest do organizacji pozarządowych, ale jednym z kryteriów dostępu (czyli kryterium obowiązkowym) jest realizacja projektu we współpracy z jednostką lub jednostkami administracji publicznej. Celem projektów powinno być wypracowanie standardów współpracy organizacji z administracją publiczną i przetestowanie tej współpracy w ramach projektu. Rozwiązania wypracowane jako model współpracy organizacji z administracją publiczną powinny mieć formę możliwą do upowszechniania na skalę większą niż w ramach poszczególnych projektów.

### **Kluczowe zagadnienia:**

W ramach projektów realizowanych w tym poddziałaniu można się skupić na konkretnym obszarze tematycznym współpracy z organizacjami. W tym przypadku może być to przeciwdziałanie wykluczeniu, wyrównywanie szans i działania prorównościowe. Jest wiele organizacji prowadzących działania na rzecz konkretnych grup defaworyzowanych. Organizacje te znają ich potrzeby, problemy i sytuację, mogą więc być ogromnym wsparciem przy planowaniu działań strategii rozwiązywania problemów społecznych czy przeciwdziałania przemocy, jak również przy świadczeniu usług na rzecz tych grup. W modelu współpracy można więc wypracować: z jednej strony metody konsultacji z organizacjami specjalizującymi się w pracy z konkretnymi grupami lub problemami z zakresu równości, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, z drugiej – zlecanie konkretnych zadań tym organizacjom w pracach z grupami defaworyzowanymi i na ich rzecz. Warto też zwrócić uwagę na możliwości przeszkolenia pracowników służb publicznych. Wiele z ww. organizacji prowadzi również działania szkoleniowe i warsztatowe dotyczące grup, na rzecz których one działają, lub ogólnie związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji. Dokładniejsze poznanie problemów i sytuacji grup, z którymi dane służby pracują, może nie tylko ulepszyć, lecz także ułatwić ich pracę. Przykładowo: w województwie dolnośląskim prowadzono szkolenia dla policji i straży miejskiej nt. społeczności romskiej, z udziałem przedstawicieli i przedstawicielek tej społeczności. Szkolenia w znaczący sposób poprawiły późniejsze relacje, dzięki czemu zmniejszono lub nawet wyeliminowano wcześniejsze uprzedzenia i stereotypowe postrzeganie tej mniejszości etnicznej.

### **Konkurs 2**

Zgodnie z wytycznymi projekt zakładać będzie co najmniej następujące działania:

- upowszechnianie narzędzi/technik konsultacji społecznych (m.in. warsztaty konsultacyjne, grupy robocze, debata publiczna, planowanie partycypacyjne, budżet partycypacyjny, sondaż deliberacyjny, panel obywatelski, portal internetowy do konsultacji on-line, spotkania, wysłuchanie opinii publicznej itp.) przez system szkoleń kierowanych do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);



- wsparcie doradcze – w okresie trwania projektu – dla administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w obszarze narzędzi oraz technik konsultacji społecznych;
- zaplanowanie i wdrożenie procesu konsultacji społecznych z zastosowaniem technik i narzędzi konsultacji społecznych (m.in. warsztaty konsultacyjne, grupy robocze, debata publiczna, planowanie partycypacyjne, budżet partycypacyjny, sondaż deliberacyjny, panel obywatelski, portal internetowy do konsultacji on-line, spotkania, wysłuchanie opinii publicznej), obejmującego nie mniej niż dwa dokumenty publiczne.

### **Kluczowe zagadnienia:**

Podobnie jak w poprzednim konkursie, wymogiem jest, by projekty były realizowane we współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi. Tu również można we współpracy z organizacjami wypracować proces konsultacji w zakresie opracowywania strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy. Należy podkreślić, że właśnie tu ogromne zastosowanie ma zasada *empowerment*, czyli włączania i dawania głosu w konsultacjach grupom, których to bezpośrednio dotyczy. Zasada *empowerment* oznacza pozwalanie grupom dotkniętym problemami społecznymi na udział w działaniach i decyzjach podejmowanych na ich rzecz. We współpracy z organizacjami działającymi na rzecz tych grup dotarcie do nich będzie łatwiejsze – czy w ogóle stanie się możliwe, co może pociągnąć za sobą zaangażowanie tych grup w procesy decyzyjne. W wypracowywaniu modelu konsultacji ważne jest również zwrócenie uwagi na stronę organizacyjną, tzn. np. na sposób informowania o konsultacjach umożliwiający dotarcie do wszystkich organizacji i osób zainteresowanych, dostępność dla osób niepełnosprawnych, zapewnienie tłumacza migowego (jeśli istnieje taka potrzeba), organizowanie konsultacji w terminach i godzinach dostępnych dla osób pracujących, a przy tym zaangażowanych w opiekę nad dziećmi itp. Podobny efekt ma włączanie organizacji specjalizujących się w jakimś obszarze tematycznym: np. współpraca z organizacjami kobiecymi może doprowadzić do stworzenia budżetu wrażliwego na płeć. Wypracowanie modelu takich konsultacji może znacząco polepszyć jakość tworzonych strategii i planowanych działań.

## **KOMPONENT REGIONALNY**

### **Priorytet VI | Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

#### **Działanie 6.1 | Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie**

##### **Poddziałanie 6.1.1 | Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy**



**człowiek – najlepsza inwestycja**



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym m.in. przez zastosowanie indywidualnych planów działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego w regionie;

- organizacja warsztatów oraz szkoleń z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych;
- wsparcie psychologiczno-doradcze osób wchodzących i powracających na rynek pracy;
- realizacja programów aktywizacji zawodowej obejmujących jedną lub kilka z następujących form wsparcia: pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe; staże/praktyki zawodowe; szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych; subsydiowanie zatrudnienia;
- wspieranie wolontariatu jako etapu przygotowującego do podjęcia zatrudnienia m.in. przez zapewnianie wsparcia szkoleniowego i doradczego dla wolontariusza;
- wspieranie inicjatyw na rzecz podnoszenia mobilności geograficznej (regionalnej i międzyregionalnej) osób pozostających bez zatrudnienia (w tym zwłaszcza osób zamieszkujących na obszarach wiejskich);
- upowszechnianie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia oraz metod organizacji pracy (m.in. telepraca).

#### **Kluczowe zagadnienia:**

W ramach tego poddziałania można realizować projekty nastawione na zwalczanie nierówności na rynku pracy i przeciwdziałanie dyskryminacji. Można nastawić się na wsparcie jednej grupy będącej w trudnej sytuacji lub większej liczby takich grup. Należy jednak bardzo starannie przeanalizować sytuację i strukturę tych grup – czyli trzeba przeanalizować sytuację zarówno kobiet, jak i mężczyzn, sprawdzić, która z płci znajduje się w gorszej sytuacji na lokalnym rynku pracy i jakie są tego przyczyny. Czy np. brakuje pracy dla kobiet, ponieważ istniejące oferty stereotypowo postrzegane są jako przeznaczone dla mężczyzn i dlatego kobiety nie są szkolone ani zatrudniane w zawodach ujętych w ofertach. Stereotypowe postrzeganie może dotyczyć również samych kobiet, które również uważają, że nie są to „kobiece” zajęcia. W związku z tym, gdy planuje się projekt, trzeba wziąć pod uwagę elementy takie jak:

- działania „świadomościowe” zmieniające stereotypowe postrzeganie „męskich” i „kobięcych” profesji;
- analiza lokalnego rynku pracy i dopasowanie szkoleń do istniejącej oferty, a nie zgodnie z podziałem na „męskie” i „kobiece”;
- analiza grupy docelowej ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne/narodowe; w praktyce oznacza to analizę, która pokaże, jak wygląda sytuacja kobiet i mężczyzn na rynku pracy i w jaki sposób proporcjonalnie dobrać skład grupy docelowej tak, by nie pogłę-



biać nierówności (można skierować działania tylko do jednej płci, jeśli różnice są bardzo duże); konieczne jest przeanalizowanie, która grupa wiekowa jest w szczególnie trudnej sytuacji (czy osoby starsze, czy – młodsze) i zadbać o to, by jak najwięcej reprezentantów i reprezentantek grupy defaworyzowanej zostało objętych działaniami; w przypadku osób z niepełnosprawnościami należy określić, jakiego rodzaju i stopnia jest to niepełnosprawność – ruchowa, sensoryczna czy umysłowa – oraz jaki procent grupy docelowej mają stanowić osoby z niepełnosprawnościami (jeśli jest to problem na dużą skalę, można zastanowić się nad zaplanowaniem projektu tylko dla tych osób); określenie rodzaju niepełnosprawności jest niezbędne do zaplanowania działań (zapewnieniu dostępności, koszty z tym związane, itp.);

- gdy się planuje konkretne działania i wydatki, należy wziąć pod uwagę wszystkie potrzeby ewentualnych uczestników i uczestniczek, mogące generować koszty lub wymagać specyficznych działań; chodzi m.in. o: dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową, w miejscu, do którego można dojechać nie tylko samochodem, w godzinach, które nie kolidują z obowiązkami opiekuńczymi (np. w godzinach odbierania dzieci ze szkoły), o zapewnienie kosztów transportu (jeśli uczestników nie stać lub wymaga to drogiego, specjalistycznego transportu), o zapewnienie opieki nad dziećmi, o zapewnienie tłumacza języka migowego i in.;
- gdy się prowadzi działania, należy np. w procesie rekrutacji przekazać jasne informacje, że wszystkie wymienione powyżej koszty będą pokrywane z projektu; chodzi o to, by ogłoszenia o naborze do projektu zachęcały osoby potencjalnie najbardziej narażone na marginalizację właśnie z powodu kosztów; bardzo ważny jest również sposób dystrybucji materiałów i ogłoszeń, umożliwiający im dotarcie do najbardziej potrzebujących; należy też zadbać o równościowy język, czyli używanie form zarówno męsko-, jak i niemęskoosobowych;
- należy wszystkie koszty, o których mowa powyżej, przewidzieć w budżecie – w razie niewykorzystania można przeznaczyć ją na dodatkowe działania w projekcie, nie można jednak dopuścić do sytuacji, w której odmawia się komuś udziału.

### **Poddziałanie 6.1.2 | Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie (projekty wyłącznie dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy)**

- projekty służące wzmocnieniu i rozwojowi publicznych służb zatrudnienia obejmujące:
  - upowszechnianie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, m.in. przez dofinansowanie zatrudnienia doradców zawodowych i pośredników pracy;
  - szkolenia, doradztwo oraz dofinansowanie studiów podyplomowych, studiów licencjackich i studiów magisterskich uzupełniających dla pracowników publicznych służb zatrudnienia wykonujących zadania związane z aktywizacją zawodową osób bezrobotnych, zgodnie z długofalowymi kierunkami kształcenia określonymi przez wojewódzki urząd pracy na podstawie analizy potrzeb oraz specyfiki problemów występujących na terenie regionu;

- prowadzenie, publikowanie i upowszechnianie badań i analiz dotyczących sytuacji na regionalnym i lokalnym rynku pracy (w tym w ramach regionalnych obserwatoriów rynku pracy), m.in. w zakresie:
  - przewidywanej sytuacji na rynku pracy wybranych zawodów, sektorów/branż;
  - przewidywanych oczekiwań pracodawców odnośnie do pożądanych kwalifikacji i usług szkoleniowych;
  - migracji zarobkowych na terenie regionu powiązanych z konkretnymi działaniami o charakterze wdrożeniowym.

### **Kluczowe zagadnienia:**

Ten konkurs, przeznaczony wyłącznie dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy, stwarza duże możliwości realizacji działań na rzecz równości. W ramach realizacji projektów można zorganizować kursy i szkolenia m.in. na temat:

- struktury, problemów i specyfiki grup dyskryminowanych na rynku pracy (będących klientami lub potencjalnymi klientami tych urzędów), co pozwoli na przygotowanie oferty odpowiadającej na potrzeby tych grup;
- prowadzenia badań i analiz (nt. rynku pracy, potrzeb pracodawców, pożądanych zawodów) oraz gromadzenia i segregowania danych (m.in. z podziałem na płeć), analizowania danych nt. rynku pracy, zapotrzebowania pracodawców oraz pożądanych zawodów i kwalifikacji;
- warsztatów antydyskryminacyjnych, które m.in. dotyczą mechanizmów dyskryminacji, jej przyczyn i skutków, jak również możliwości zwalczania; umożliwiają również zweryfikowanie własnych postaw, możliwych uprzedzeń itp.;
- dyskryminacji w miejscu pracy, mobbingu, molestowania, jak też przemocy domowej, gdyż może to niejednokrotnie dotyczyć klientów urzędów pracy (np. mogą wpływać na przygotowywanie szkoleń motywacyjnych, z asertywności i in.).

## **Priorytet VII | Promocja integracji społecznej**

### **Działanie 7.2 | Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i wzmocnienie sektora gospodarki społecznej**

#### **Poddziałanie 7.2.1 | Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**

- wsparcie dla tworzenia i/lub działalności podmiotów integracji społecznej, tj. centrów integracji społecznej, klubów integracji społecznej, zakładów aktywności zawodowej oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza), z wyjątkiem warsztatów terapii zajęciowej;

- kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy;
- staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy;
- poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej;
- rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej (w tym np. środowiskowej pracy socjalnej, centrów aktywizacji lokalnej, animacji lokalnej, streetworkingu, coachingu, treningu pracy);
- rozwój usług społecznych przewyższających indywidualne bariery w integracji społecznej, w tym w powrocie na rynek pracy;
- wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne, w tym cierpiących na zaburzenia psychiczne;
- promocja i wsparcie wolontariatu w zakresie integracji osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania pozaszkolnych form integracji społecznej młodzieży (świetlice środowiskowe, w tym z programem socjoterapeutycznym, kluby środowiskowe) połączonych z realizacją działań w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
- poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy.

### **Kluczowe zagadnienia:**

Gdy planuje się i realizuje projekty na rzecz grup wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem, należy przede wszystkim przeanalizować przyczyny tego zjawiska. W opisywanym poddziałaniu chodzi przede wszystkim o wykluczenie ze względu na status społeczno-ekonomiczny, niepełnosprawność, pochodzenie, rodzicielstwo (w tym samotne rodzicielstwo), stan zdrowia, bycie ofiarą przemocy (tu głównym czynnikiem jest płeć, ponieważ w przeważającej większości dotyczy to kobiet). Trzeba jednak zwrócić uwagę na to, czy wśród osób z grupy docelowej te czynniki nie nakładają się na siebie (np. niepełnosprawna kobieta pochodzenia romskiego czy też niesłyszący rodzic samotnie wychowujący dziecko). W każdym przypadku dochodzi jeszcze ubóstwo, które jest równocześnie przyczyną oraz skutkiem marginalizacji i wykluczenia. Mamy wtedy do czynienia ze zjawiskiem dyskryminacji wielokrotnej. Pojęcie to jest szczególnie istotne dla prowadzonych działań na rzecz wyrównywania szans. Oznacza to, że osoby objęte wsparciem należą do różnych grup mniejszościowych; więcej jest zatem powodów wykluczenia i marginalizacji. Doświadczają one zwielokrotnionych form nierównego traktowania. Gdy planuje się działania i wsparcie dla tych osób, trzeba wziąć wszystkie te czynniki pod uwagę, a przy tym nie traktować grupy docelowej jako jednorodnej grupy osób np. bezrobotnych, niepełnosprawnych, ubogich. Należy też uwzględnić fakt, że przyczyn wykluczenia może być wiele i jest prawdopodobne, że zaadresowanie danych problemów wymagać będzie zwielokrotnionych działań, co zresztą będzie warunkować ich skuteczność. Przykładowo: prowadzenie szkoleń

zawodowych może wymagać prowadzenia równoległe działań świadomościowych zwalczających uprzedzenia pracodawców do zatrudniania osób z niepełnosprawnością lub osób pochodzenia romskiego, osób starszych czy też matek małych dzieci. Samo wykształcenie tych osób nie zapewni im pracy, gdy w poszukiwaniach zetkną się z uprzedzeniami i dyskryminacją.

#### **Działanie 7.4 | Niepełnosprawni na rynku pracy**

W ramach tego działania następujące typy projektów są możliwe do realizacji:

- programy aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych; w ramach tych programów dla każdego z uczestników przygotowywane i realizowane są indywidualne plany działania, opracowane na podstawie analizy predyspozycji zawodowych danej osoby niepełnosprawnej, obejmujące co najmniej dwie formy wsparcia spośród następujących:
  - poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej;
  - kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy;
  - poradnictwo zawodowe;
  - pośrednictwo pracy;
  - zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy/asystenta zawodowego u pracodawcy;
  - staże i praktyki zawodowe;
  - subsydiowane zatrudnienie;
  - skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ;
  - usługi społeczne przewyższające indywidualne bariery w integracji społecznej i powrocie na rynek pracy, w tym usługi asystenta osobistego.
- działania o charakterze środowiskowym, w tym w szczególności działania edukacyjne i integracyjne, mające na celu adaptację pracownika w środowisku pracy (jedynie łącznie z główną grupą docelową, czyli osobami niepełnosprawnymi).

#### **Kluczowe zagadnienia:**

Częstym błędem popełnianym w realizacji projektów jest traktowanie osób z niepełnosprawnością jako jednorodnej grupy. Zakłada się osiągnięcie określonej wartości wskaźników w związku z udziałem osób z niepełnosprawnością, a nie określa się proporcji w podziale na płeć, jak również nie

różnicuje rodzaju niepełnosprawności. Tymczasem sytuacja kobiet i mężczyzn niepełnosprawnych może być różna, a na pewno różne są ich potrzeby. Jeśli więc – przykładowo – sytuacja kobiet z niepełnosprawnością jest dużo trudniejsza niż sytuacja mężczyzn, to powinno się większą liczbę tych kobiet objąć działaniami projektowymi. Jeśli w rekrutacji w ogóle nie będzie się zwracać uwagi na płeć albo przyjmie się założenie 50/50, to będzie się nie tylko umacniać nierówności, ale wręcz je pogłębiać.

Jeżeli niepełnosprawność traktuje się jednorodnie, bez rozróżnienia na ruchową, sensoryczną i intelektualną, to nie można prawidłowo zaplanować działań i przewidzieć kosztów. Każda z tych grup ma swoje specyficzne potrzeby, do których trzeba dopasować działania projektowe, zapewnić warunki i zaplanować wydatki. Dla każdej trzeba zaplanować odpowiednie szkolenia zawodowe i motywacyjne. Każda z tych grup jest również zróżnicowana wewnątrz, ze względu nie tylko na płeć, lecz także stopień niepełnosprawności (np. możliwość poruszania się samodzielnego lub jej brak, znajomość lub nieznanostwo języka migowego, zdolność lub niezdolność do wykonywania określonych zawodów). Dlatego też ważne jest, żeby w procesie rekrutacji określić jasno (zamieścić to w ogłoszeniach i materiałach informacyjnych), że z projektu mogą zostać pokryte wszelkie koszty związane ze specyficznymi potrzebami uczestników (specjalistyczne usługi transportowe, tłumaczenie z języka migowego, opieka nad dzieckiem). Strony projektu i materiały muszą być możliwe do odczytania dla osób niedowidzących i niewidomych. Po przeprowadzeniu rekrutacji trzeba bardzo dokładnie przeanalizować potrzeby, możliwości, posiadane umiejętności i wykształcenie uczestników i uczestniczek, by właściwie dobrać program szkoleń i przygotować te osoby do wejścia na rynek pracy. Ważne jest również przeprowadzenie dokładnej analizy lokalnego rynku oraz poznanie potrzeb pracodawców i możliwości zatrudnienia dla osób uczestniczących w projekcie.

### I.3 Co to jest zasada równości szans i czym jest standard minimum?<sup>2</sup>

Zasada równości szans to zasada równego traktowania i niedyskryminacji, jak również podejmowanie działań nastawionych na wyrównywanie szans (działań wyrównujących/pozytywnych), likwidujących różnego rodzaju bariery i przeciwdziałających dyskryminacji, wykluczeniu i marginalizacji różnych grup społecznych. Grupy te są narażone na nierówne, gorsze traktowanie ze względu na jedną lub więcej przesłanek, tj. płeć, pochodzenie etniczne lub narodowe, status społeczno-ekonomiczny, stopień sprawności, „rasę”, orientację psychoseksualną, wyznanie lub bezwyznaniowość, stan zdrowia, wiek, religię – i nie jest to katalog zamknięty.

Ze względu na przyczyny i skutki dyskryminacji wyróżniamy jej trzy rodzaje:

- indywidualną, gdy do nierównego traktowania dochodzi pomiędzy pojedynczymi osobami, np. osoba nie została zatrudniona lub została zwolniona z pracy ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność i in.; jest molestowana i in.;

<sup>2</sup> Omówienie i wyjaśnienie terminów związanych z tematyką równości i przeciwdziałania dyskryminacji można znaleźć na stronie portalu [rownosc.info](http://rownosc.info).

- instytucjonalną, gdy np. praktyki jakiejś instytucji/organizacji, niekoniecznie formalnie, ograniczają dostęp do informacji przez brak przystosowania np. dla osób niedowidzących lub głuchych, dostęp do przestrzeni – przez bariery architektoniczne, dostęp do szkoleń – osobom zatrudnionym w niepełnym wymiarze i in.;
- strukturalną, gdy wskutek istniejącego systemu prawnego, społecznego, ekonomicznego czy politycznego osoby należące do pewnych grup (wyróżnionych ze względu na którąś z przesłanek) nie mogą w pełni korzystać ze wszystkich zasobów i praw – np. osoby z niepełnosprawnością sensoryczną w istniejącym systemie edukacji.

Zapewnienie równych szans polega na prowadzeniu działań zapewniających wszystkim równy dostęp do dóbr, usług, infrastruktury i informacji. Zasada równości szans jest zasadą horyzontalną Unii Europejskiej, co oznacza, że jest zasadą obowiązkową dla wszystkich podmiotów zaangażowanych we wdrażanie programów i realizację projektów.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn jest elementem zasady równości szans, a konieczność jej przestrzegania wynika z zapisów prawa krajowego i unijnego. W celu pełniejszej realizacji tej zasady oraz poprawy jakości wdrażanych projektów wprowadzono w kwietniu 2009 r., w ramach PO KL, **standard minimum** realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Jest to lista sprawdzająca w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie*. W ten sposób można ocenić, czy na wszystkich etapach realizacji projektu – planowania, wdrażania i ewaluacji – przestrzegana jest zasada równości szans płci i czy projekt jest odpowiedzią na potrzeby każdej z płci.

Standard minimum to zestaw siedmiu następujących pytań:

- 1) Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, wskazującą na nierówności ze względu na płeć?
- 2) Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- 3) Czy użyte w analizie dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
- 4) Czy rozwiązanie planowane do wypracowania i/lub działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
- 5) Czy rezultaty są podane w podziale na płeć i/lub wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- 6) Czy projekt wskazuje, w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?
- 7) Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Siódme pytanie odnosi się do wyjątków, w których projektodawca nie jest zobowiązany do wypełniania standardu minimum, choć jest zobowiązany do wykazania i uzasadnienia, dlaczego w jego przypadku



nie stosuje się pełnego standardu.

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe);
- realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych);
- zakres realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).

Instrukcja dotycząca każdego pytania standardu minimum znajduje się w *Podręczniku przygotowania wniosku o dofinansowanie PO KL*.

Tak więc niezależnie od tego, czy jest to projekt mający jasno określone równościowe cele, czy – projekt nastawiony np. tylko na zapewnienie grupom docelowym szkoleń i doradztwa zawodowego, musi on być prowadzony zgodnie z równością szans kobiet i mężczyzn. Realizacja tej zasady w ramach wdrażanych projektów oceniana jest przez weryfikowanie:

- uzasadnienia realizacji – czy projekt jest odpowiedzią na rzeczywiste problemy, czyli czy analiza wstępna i zebrane dane obrazują rzeczywiste problemy każdej z płci;
- doboru grupy docelowej – czy proporcje, w jakich zostali włączeni do projektu reprezentanci i reprezentantki obu płci, są odzwierciedleniem rzeczywistych proporcji w grupie docelowej (jeśli np. grupa osób długotrwale bezrobotnych, do których kierowany jest projekt, to 70% kobiet i 30% mężczyzn, to przynajmniej te proporcje trzeba zachować, gdy dobiera się grupę docelową, lub też przygotować projekt skierowany wyłącznie do kobiet; przyjęcie podziału 50/50 umacnia istniejące nierówności);
- czy projekt rzeczywiście odpowiada na problemy obu płci, zwłaszcza tej defaworyzowanej, czy nie utrwała lub nie zwiększa istniejących nierówności (np. czy adekwatnie dobrano tematy szkoleń zawodowych dla kobiet i mężczyzn, z uwzględnieniem rzeczywistego zapotrzebowania rynku, a nie podziału na stereotypowo postrzegane „męskie” i „kobiece” zawody – tu słynny już przykład kształcenia kobiet na florystki, gdzie zapotrzebowanie rynku jest wręcz minimalne, a mężczyzn – na operatorów wózków widłowych, gdzie stosunkowo łatwo o pracę);
- czy rezultaty wypracowane w ramach projektu wpływają na rzeczywistą poprawę sytuacji płci będącej w gorszej sytuacji, czy wpływają na zmniejszenie nierówności (ważny jest również sposób, w jaki zaplanowano ewaluację lub monitoring – czy zwraca uwagę na efekty działań projektu, z uwzględnieniem perspektywy płci);
- czy właściwe jest zarządzanie projektem – tu należy zwrócić uwagę nie tylko na proporcjonalny udział kobiet i mężczyzn, lecz także na włączanie w proces decyzyjny (np. poprzez monitorowanie/ zbieranie opinii uczestników i uczestniczek na temat skuteczności prowadzonych działań) reprezentantów i reprezentantek grupy docelowej (czy też grup).

## I.4 Gdzie szukać informacji o konkursach?

Informacje o konkursach znajdują się w opracowywanych co roku planach działania, doprecyzowujących zapisy Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL (SzOP). Plany działania opracowywane są dla każdego z priorytetów w ramach komponentu centralnego, a w ramach komponentu regionalnego – dla każdego priorytetu w danym województwie. Na początku każdego roku plany działania powinny być dostępne na stronach instytucji pośredniczących odpowiedzialnych za wdrażanie poszczególnych priorytetów (centralnie lub dla danego województwa).

W planach działań można znaleźć informacje na temat:

- form wsparcia (typów projektów, jakie mogą być zrealizowane w ramach poszczególnych działań);
- zasad i terminów organizowania konkursów (określenie kwartału);
- podziału środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów.

Znajdują się tam również informacje na temat kryteriów wyboru projektów: kryteriów dostępu i kryteriów strategicznych.

**Kryteria dostępu** – kryteria obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców, sprawdzane na etapie oceny formalnej. Projekty konkursowe, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane, a projekty systemowe są zwracane do poprawy. Kryteria dostępu dotyczą np. grup docelowych, obszaru realizacji projektu, wnioskodawcy.

**Kryteria strategiczne** – kryteria obowiązujące jedynie w przypadku projektów konkursowych. Kryteria strategiczne wskazują na preferowane typy projektów, tzn. definiują liczbę dodatkowych punktów, którą może uzyskać wniosek już pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym, a przy tym w szczególny sposób wypełniający strategiczne cele zdefiniowane w planie działania.

Jednakże szczegółowe informacje – ogłoszenia konkursów, uszczegółowione kryteria (mogą pojawić się nowe w poszczególnych konkursach), terminy składania i wyboru projektów – zamieszczane są na stronach poszczególnych instytucji pośredniczących. Poniżej znajdują się szczegółowe informacje na temat instytucji pośredniczących dla każdego z priorytetów i województw oraz informacje wraz z adresami do poszczególnych planów działania.

## KOMPONENT CENTRALNY

### **Priorytety: I i V**

Plany działania dla priorytetu I i V znajdują się pod adresem:

<http://www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/plany-dzialania>

### **Poddziałanie 1.3.1**

Instytucja pośrednicząca: władza wdrażająca programy europejskie

[www.wwpe.gov.pl](http://www.wwpe.gov.pl)



### **Poddziałanie 1.3.2**

Instytucja pośrednicząca: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

[www.kapitalludzki.gov.pl](http://www.kapitalludzki.gov.pl)

### **Poddziałanie 5.4.2**

Instytucja pośrednicząca: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

[www.kapitalludzki.gov.pl](http://www.kapitalludzki.gov.pl)

## **KOMPONENT REGIONALNY**

### **Województwo dolnośląskie**

Plany działania: <http://efs.dolnyslask.pl/index.php?id=102>

Instytucja pośrednicząca:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Wydział EFS

ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław

[www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl)

### **Działania: 8.2, 9.1, 9.2, 9.4, 9.5**

Instytucja pośrednicząca

II stopnia:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

– filia we Wrocławiu

ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych

[www.pokl.dwup.pl](http://www.pokl.dwup.pl)

### **Priorytety: VI, VII; Działania: 8.1, 9.6**

### **Województwo kujawsko-pomorskie**

Plany działania: <http://www.mojregion.eu/program-operacyjny-kapital-ludzki/wazne-dokumenty/dokumenty-programowe.html>

Instytucja pośrednicząca:

Urząd Marszałkowski Województwa

Kujawsko-Pomorskiego

Wydział Zarządzania EFS

ul. Marii Curie-Skłodowskiej 73, 987-100 Toruń

[www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu)

### **Priorytety: VIII, IX**

Instytucja pośrednicząca

II stopnia:

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń

[www.wup.torun.pl](http://www.wup.torun.pl)

**Priorytety: VI, VII; Działania: 8.1, 9.6**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
ul. Słowackiego 114, 87-100 Toruń  
[www.ropstorun.pl](http://www.ropstorun.pl)

**Priorytet VII**

**Województwo lubelskie**

Plany działania: <http://www.efs.lubelskie.pl/front/page/get/57/>

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego  
Departament EFS  
ul. Czechowska 19, 20-074 Lublin  
[www.efs.lubelskie.pl](http://www.efs.lubelskie.pl)

**Priorytety: VIII, IX**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie  
ul. Okopowa 5, 20-022 Lublin  
[www.wup.lublin.pl](http://www.wup.lublin.pl)

**Priorytety: VI VII**

**Województwo lubuskie**

Plany działania: [http://www.efs.lubuskie.pl/PL/7/Plany\\_dzialan/](http://www.efs.lubuskie.pl/PL/7/Plany_dzialan/)

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego  
Departament EFS  
ul. Braci Gierymskich 99a, 65-140 Zielona Góra  
[www.efs.lubuskie.pl](http://www.efs.lubuskie.pl)

**Priorytety: VII, VIII, IX**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze  
ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra  
[www.wup.zgora.pl](http://www.wup.zgora.pl)

**Priorytet: VI**

**Województwo łódzkie**

Plany działania: <http://www.pokl.wup.lodz.pl/index.php/plany-dziaania>

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
Departament ds. PO KL  
ul. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź  
[www.pokl.lodzkie.pl](http://www.pokl.lodzkie.pl)

**Priorytety: VIII, IX**

*Institucja pośrednicząca*

*II stopnia:*

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

[www.pokl.wup.lodz.pl](http://www.pokl.wup.lodz.pl)

**Priorytety: VI, VII**

**Województwo małopolskie**

Plany działania: [http://www.fundusze.malopolska.pl/pokl/Strony/plany\\_dzialan.aspx](http://www.fundusze.malopolska.pl/pokl/Strony/plany_dzialan.aspx)

*Institucja pośrednicząca:*

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Departament Polityki Regionalnej

ul. Wielicka 72, 30-552 Kraków

[www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl)

*Institucja pośrednicząca*

*II stopnia:*

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX**

**Województwo mazowieckie**

Plany działania: <http://pokl.mazowia.eu/plany-dzialania/plany-dzialania.html>

*Institucja pośrednicząca:*

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego

Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego

ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa

[www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu)

**Priorytety: VIII, IX**

*Institucja pośrednicząca*

*II stopnia:*

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa

[www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl)

**Priorytet VI; Działanie 6.1**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa

[www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX; Działania: 6.2, 6.3**

### **Województwo opolskie**

Plany działania: [http://www.pokl.opole.pl/2913/5/harmonogram\\_naboru\\_wnioskow\\_w\\_rmach\\_programu\\_operacyjnego\\_kapital\\_ludzki\\_zaakceptowany\\_w\\_dniu\\_3\\_wrzesnia\\_2012\\_roku.html](http://www.pokl.opole.pl/2913/5/harmonogram_naboru_wnioskow_w_rmach_programu_operacyjnego_kapital_ludzki_zaakceptowany_w_dniu_3_wrzesnia_2012_roku.html)

Institucja pośrednicząca:                      Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
  Departament Koordynacji Programów Operacyjnych  
  ul. Piastowska 14, 45-082 Opole  
  [www.pokl.opole.pl](http://www.pokl.opole.pl)

**Priorytet VIII; Działanie 8.2**

Institucja pośrednicząca

II stopnia:    Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu  
  ul. Głogowska 25, 45-315 Opole  
  [www.pokl.opole.pl](http://www.pokl.opole.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX**

### **Województwo podkarpackie**

Plany działania: [http://pokl.wup-rzeszow.pl/pl/29/2/plany\\_dzialania.html](http://pokl.wup-rzeszow.pl/pl/29/2/plany_dzialania.html)

Institucja pośrednicząca:                      Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie  
  ul. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów  
  [pokl.wup-rzeszow.pl](http://pokl.wup-rzeszow.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX**

### **Województwo podlaskie**

Plany działania: <http://www.pokl.wrotapodlasia.pl/plany-dzialania.html>

Institucja pośrednicząca:                      Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
  Departament EFS  
  ul. Poleska 89, 15-874 Białystok  
  [www.pokl.wrotapodlasia.pl](http://www.pokl.wrotapodlasia.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX; Działania: 6.2, 6.3, 8.2**

Institucja pośrednicząca

II stopnia:    Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
  ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok  
  [www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl)

**Priorytety: VI, VIII; Działania: 6.1, 8.3**

### **Województwo pomorskie**

Plany działania: [http://defs.pomorskie.eu/pl/konkursy\\_pokl/harmonogram\\_konkursow](http://defs.pomorskie.eu/pl/konkursy_pokl/harmonogram_konkursow)

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego  
Departament EFS  
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk  
[defs.pomorskie.eu](http://defs.pomorskie.eu)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX; Działania: 6.2, 6.3**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku  
ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk  
[www.wup.gdansk.pl](http://www.wup.gdansk.pl)

**Priorytet VI; Działanie 6.1**

### **Województwo śląskie**

Plany działania: <http://efs.slaskie.pl>

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego  
Wydział EFS  
ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice  
[www.efs.silesia-region.pl](http://www.efs.silesia-region.pl)

**Priorytety: VII, VIII, IX; Działania: 8.2, 9.1, 9.2**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach  
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice  
[www.efs.wup-katowice.pl](http://www.efs.wup-katowice.pl)

**Priorytety: VI, VIII, IX; Działania: 8.1, 9.3**

### **Województwo świętokrzyskie**

Plany działania: <http://www.pokl.sbrr.pl/> (w części „Zasady działania PO KL”)

Institucja pośrednicząca: Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego  
ul. Jagiellońska 70, 25-956 Kielce  
[www.pokl.sbrr.pl](http://www.pokl.sbrr.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX; Działania: 6.3, 8.2**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach  
ul. Witosa 86, 25-561 Kielce  
[www.wup.kielce.pl](http://www.wup.kielce.pl)

**Priorytety: VI, VIII; Działania: 6.1, 6.2, 8.1**

#### **Województwo warmińsko-mazurskie**

Plany działania: <http://efs.warmia.mazury.pl/konkursy/harmonogramy>

Institucja pośrednicząca: Urząd Marszałkowski Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego  
Departament EFS  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn  
[www.efs.warmia.mazury.pl](http://www.efs.warmia.mazury.pl)

**Priorytety: VII, VIII, IX; Działanie 8.2**

Institucja pośrednicząca

II stopnia: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn  
[www.up.gov.pl](http://www.up.gov.pl)

**Priorytety: VI, VIII; Działanie 8.1**

#### **Województwo wielkopolskie**

Plany działania: <http://www.efs.wup.poznan.pl/strony/1082.php>

Institucja pośrednicząca: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu  
ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań  
[www.efs.wup.poznan.pl](http://www.efs.wup.poznan.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX**

#### **Województwo zachodniopomorskie**

Plany działania: <http://www.wup.pl/index.php?id=1271>

Institucja pośrednicząca: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin  
[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**Priorytety: VI, VII, VIII, IX**

## **II. PROGRAM OSŁONOWY „WSPIERANIE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W TWORZENIU SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE”**

[www.mpjps.gov.pl](http://www.mpjps.gov.pl)

### **CELE PROGRAMU, PRIORYTETY I TYPY DZIAŁAŃ**

Wspieranie finansowe jednostek samorządu terytorialnego w realizacji lokalnych systemów przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Cel główny ma być realizowany w ramach następujących priorytetów:

- 1) Podejmowanie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin zagrożonych zjawiskiem przemocy w rodzinie.
- 2) Podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 3) Dostosowanie istniejącej infrastruktury instytucjonalnej do potrzeb osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
- 4) Udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin zagrożonych i dotkniętych przemocą w rodzinie.

Każdego roku priorytety, na które można dostać dofinansowanie, są wybierane spośród czterech wymienionych powyżej.

W ramach poszczególnych priorytetów można realizować następujące typy działań:

#### Ad 1

- sporządzenie diagnozy tzw. grup ryzyka;
- zwiększenie świadomości społecznej dotyczącej zagrożeń płynących z przemocy w rodzinie;
- poszerzenie wiedzy na temat skutków przemocy w rodzinie;
- zapobieganie powielaniu złych wzorców rodzinnych i środowiskowych;
- propagowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich;
- nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym, mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie.

#### Ad 2

- sporządzenie diagnozy zjawiska przemocy w rodzinie;
- rozwój działalności zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych;
- rozwój poradnictwa specjalistycznego dla różnych kategorii ofiar w tym: rodzinnego, prawnego, psychologicznego, socjalnego;
- rozwój poradnictwa dla małoletnich rodziców z rodzin zagrożonych przemocą;
- rozwój oddziaływań terapeutycznych ukierunkowanych na osoby dotknięte przemocą w rodzinie i osoby stosujące przemoc w rodzinie.

#### Ad 3

- podniesienie jakości usług świadczonych przez ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej;
- prowadzenie w ośrodkach wsparcia i ośrodkach interwencji kryzysowej programów mających na celu wyjście osoby dotkniętej przemocą w rodzinie z trudnej sytuacji życiowej;
- zwiększenie dostępności do usług świadczonych przez placówki pomocowe osobom dotkniętym przemocą w rodzinie.

#### Ad 4

- tworzenie i realizacja programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych przemocą w rodzinie;
- rozwój nowych form i metod wsparcia środowiskowego dla dzieci i młodzieży zagrożonych lub dotkniętych przemocą w rodzinie;
- poszerzenie oferty środowiskowych form o zagadnienia związane z poradnictwem i doradztwem edukacyjno-zawodowym.

#### PODMIOTY UPRAWNIONE DO APLIKOWANIA

- urząd gminy/urząd miasta;
- starostwo powiatowe;
- urząd marszałkowski.

Opracowaną dokumentację podpisują i składają do właściwego wojewody:

- wójt/burmistrz/prezydent miasta;
- starosta;
- marszałek województwa.

Konkurs ogłaszany jest każdego roku między I a II kwartałem. Ogłoszenie można znaleźć w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronach Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Szczegółowe informacje dotyczące tego, jakie priorytety i działania mogą zostać dofinansowane w danym roku, za każdym razem umieszczane są w ogłoszeniu o konkursie, do którego załączony jest zawsze formularz wniosku o dofinansowanie wraz z kartą oceny.

Przykładowa dokumentacja konkursowa z wytycznymi, odnosząca się do konkursu przeprowadzonego w 2012 r., dostępna jest na stronie:

<http://www.mpips.gov.pl/przemoc-w-rodzinie/komunikaty/twartykonkursofertnarealizacjiprogramusonowegospieraniejednostekamorzdterytorialnegoworzeniuystemurzeciwdziaaniarzemocywodziniieedycja2012r/>

#### DANE KONTAKTOWE

Departament Pomocy i Integracji Społecznej  
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
ul. Nowogrodzka 1/3/5  
00-513 Warszawa  
Tel. (22) 661 12 30, 661 14 92



### III. RZĄDOWY PROGRAM NA RZECZ AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ OSÓB STARSZYCH NA LATA 2012–2013

[www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl)

Program realizowany będzie w ramach dwóch komponentów:

- systemowego (długookresowego) – długofalowa polityka wobec osób starszych, współpraca międzyresortowa, ekspercka oraz z organizacjami, instytucjami działającymi w obszarze wsparcia seniorów;
- konkursowego (krótkofalowego) – w obszarze: aktywność społeczna osób starszych. Przewiduje się trzy edycje otwartych konkursów. Pierwsza edycja konkursu odbyła się we wrześniu 2012 r. Druga edycja konkursu odbyła się w marcu 2013 r.

#### CELE PROGRAMU, PRIORYTETY I TYPY DZIAŁAŃ

Celem programu jest poprawa jakości i poziomu życia osób starszych z myślą o zapewnieniu godnego starzenia się dzięki aktywności społecznej. Program ma się przyczyniać do pełniejszego korzystania z potencjału społeczno-zawodowego osób starszych, aby mogły one pełnić różne funkcje społeczne w życiu publicznym.

- 1) Edukacja osób starszych.
- 2) Aktywność społeczna promująca integrację wewnątrz- i międzypokoleniową.
- 3) Partycypacja społeczna osób starszych.
- 4) Usługi społeczne dla osób starszych (usługi zewnętrzne).

W ramach poszczególnych priorytetów można realizować następujące typy działań:

#### Ad 1

- zajęcia edukacyjne z zakresu różnych dziedzin (m.in. prawo, gospodarka, zdrowie i profilaktyka zdrowotna, sport, turystyka, nowe technologie), programy edukacyjne dotyczące starzenia się, osób starszych i aktywnego starzenia się;
- zajęcia przygotowujące do usług wolontariackich;
- kształcenie opiekunów;
- promowanie wolontariatu kompetencji;
- promocja oferty edukacyjnej wśród osób starszych.

#### Ad 2

- aktywność społeczna, w tym wolontariat osób starszych;
- aktywność fizyczna osób starszych, aktywność turystyczno-rekreacyjna osób starszych;
- zajęcia w obszarze kultury, w tym angażujące różne pokolenia;

- budowanie sieci społecznych, w tym wolontariat wewnątrz- i międzypokoleniowy;
- przeciwdziałanie e-wykluczeniu.

### Ad 3

- formy aktywności osób starszych wobec społeczności lokalnych (rozwój społeczeństwa obywatelskiego);
- aktywność wspierająca uczestnictwo w życiu społecznym/publicznym;
- sieć pomocowo-informacyjna (budowanie pozytywnego wizerunku starości).

### Ad 4

- szkolenia dla wolontariuszy i opiekunów (z zakresu pomocy osobom starszym);
- wspieranie różnych form samopomocy;
- wspieranie rodzin w opiece nad osobą starszą poprzez rozwój usług opartych o działalność wolontariuszy;
- rozszerzanie dostępności do usług społecznych m.in. opiekuńczych, kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i turystycznych.

Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty:

- merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniach;
- na wyposażenie związane z realizacją zadania oraz koszty administracyjne, w tym koszty najmu lokalu do 20% wartości dotacji oraz na obsługę finansowo-księgową do 5% wartości dotacji;
- związane z działaniami informacyjnymi promocyjnymi (np. ulotki, foldery, plakaty, ogłoszenia w prasie lokalnej) do 5% wartości dotacji.

## PODMIOTY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU:

- 1) Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie – w tym:
  - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
  - spółdzielnie socjalne,
  - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

## Partnerstwo:

Jednostkom organizacyjnym, które nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert w ramach programu, możliwość pośredniego korzystania z dotacji stwarza partnerstwo z oferentem na zasadach opisanych poniżej.

Partnerstwo dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, uczelni i innych podmiotów, przede wszystkim publicznych, ale nie może dotyczyć spółek prawa handlowego (działających dla zysku).

## DANE KONTAKTOWE

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
ul. Nowogrodzka 1/3/5  
00-513 Warszawa  
e-mail: ASOS@mpips.gov.pl  
tel. (022) 661 18 37

## IV. FUNDACJA KRONENBERGA

Fundacja Kronenberga wspiera działania na rzecz dobra publicznego w zakresie edukacji i rozwoju lokalnego. W ramach programu udzielane są dofinansowania instytucjom *non profit* na przedsięwzięcia mieszczące się w ramach dwóch głównych obszarów programowych:

### I. EDUKACJA

- innowacje w edukacji;
- edukacja ekonomiczna;
- dziedzictwo kulturowe i tradycje;
- twórczość artystyczna dzieci i młodzieży.

### II. ROZWÓJ LOKALNY

- priorytety opieki zdrowotnej;
- polityka społeczna;
- nauka przedsiębiorczości;
- działania, które mogą być dofinansowane, to m.in.:
  - warsztaty;
  - szkolenia;
  - konkursy, olimpiady.

### **Kluczowe zagadnienia:**

W ramach programu można uzyskać dofinansowanie na różnego rodzaju działania dotyczące np. wyrównywania szans edukacyjnych lub edukacji na temat równości i różnorodności wśród dzieci i młodzieży; na działania integracyjne różnorodnych kulturowo społeczności; na działania na rzecz osób starszych (w tym ich aktywizacja do pracy wolontariackiej); na prowadzenie kampanii/szkoleń świadomościowych zwalczających wzajemne uprzedzenia w stosunku do grup mniejszościowych.

Sprawozdania z realizacji konkursów w poprzednich latach można zobaczyć na stronie:

<http://www.citi.com/poland/kronenberg/polish/6591.htm>

### **PODMIOTY UPRAWNIONE DO APLIKOWANIA**

- fundacje;
- stowarzyszenia;
- szkoły;
- domy kultury;
- biblioteki;
- jednostki samorządu terytorialnego działające na rzecz dobra publicznego.

### **NABÓR PROJEKTÓW I TERMINY**

Wnioski o dotacje przyjmowane są wyłącznie za pomocą Elektronicznego Systemu Obsługi Wniosków o Dotacje ([wnioski.kronenberg.org.pl](http://wnioski.kronenberg.org.pl)).

Wnioski o dotacje na projekty o charakterze lokalnym, tzn. realizowane na obszarze nieprzekraczającym jednego województwa (wieś, miasto, gmina, powiat), można było – z myślą o 2013 r. – składać w następujących terminach:

od 1 do 28 marca 2013	decyzja 23 maja 2013
od 9 do 30 września 2013	decyzja 21 listopada 2013

Wnioski o dotacje na projekty o charakterze ponadlokalnym, tzn. realizowane na obszarze większym niż jedno województwo, można było – z myślą o 2013 r. – składać w następujących terminach:

od 26 listopada do 20 grudnia 2012	decyzja 14 lutego 2013
od 3 do 27 czerwca 2013	decyzja 2 września 2013

## DANE KONTAKTOWE

Fundacja Bankowa im. Leopolda Kronenberga

ul. Traugutta 7/9

00-067 Warszawa

tel/fax:+48 22 826 83 24

e-mail: [poczta@kronenberg.org.pl](mailto:poczta@kronenberg.org.pl)

strona www: [www.citi.com/poland/kronenberg/polish/index.htm](http://www.citi.com/poland/kronenberg/polish/index.htm)



*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## V. SZWAJCARSKI GRANT BLOKOWY

[www.swissgrant.pl](http://www.swissgrant.pl)

Pomoc w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy przyznawana jest krajowym i międzynarodowym projektom na rzecz rozwoju zrównoważonego ekonomicznie i społecznie. Wsparcie uzyskują projekty skoncentrowane na takich zagadnieniach, jak: bezpieczeństwo i wsparcie rozwoju regionalnego, poprawa stanu środowiska i infrastruktury, rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, rozwój społeczny i rozwój zasobów ludzkich.

W ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy ustanowiony został specjalny instrument finansowy – tzw. Grant Blokowy, a w jego obrębie 2 fundusze: *Fundusz dla Organizacji Pozarządowych* oraz *Fundusz Partnerski*.

W ramach *Funduszu Partnerskiego* ostatni konkurs przeprowadzono w III kwartale 2012 r. Natomiast w ramach *Funduszu dla Organizacji Pozarządowych* zorganizowano jeszcze jeden konkurs (małe granty) w I kwartale 2013 r.

Beneficjentami tego projektu mogą być wyłącznie organizacje pozarządowe, warto jednak się zastanowić, w jakiego rodzaju projektach i obszarach działania jednostki samorządu terytorialnego mogłyby się stać odbiorcami działań prowadzonych w ramach projektów.

### CELE PROGRAMU

Podstawowym celem *Funduszu dla Organizacji Pozarządowych* jest wsparcie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w Polsce, którego podstawą są obywatele – świadomi swoich praw i obowiązków, cechujący się zaangażowaniem dla dobra wspólnego oraz poczuciem odpowiedzialności nie tylko za siebie, lecz także za wspólnotę, z którą łączy ich miejsce zamieszkania. Wsparcie w ramach funduszu udzielane będzie na działania organizacji pozarządowych ukierunkowane na zwiększenie aktywnego udziału obywateli w życiu publicznym.

Działania w ramach *Funduszu dla Organizacji Pozarządowych* powinny mieć na celu m.in.:

- zwrócenie społeczeństwu (na poziomie lokalnym i regionalnym) uwagi na rolę aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnych;
- promowanie partycypacyjnego modelu demokracji;
- rozwój aktywności i postaw obywatelskich przez upowszechnianie wiedzy na temat praw i obowiązków obywateli oraz równouprawnienia płci;
- propagowanie rządów prawa, a w szczególności: konstytucyjnej zasady demokratycznego państwa prawnego;
- promowanie włączania się obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne;

- zachęcanie obywateli i organizacji pozarządowych do zaangażowania się w społeczną kontrolę instytucji publicznych szczebla lokalnego i centralnego;
- udoskonalanie już funkcjonujących (lub wypracowanie innowacyjnych) rozwiązań, które będą miały za zadanie wspierać procesy demokratyczne oraz rozwój społeczeństwa obywatelskiego,
- wymianę doświadczeń w rozwiązywaniu problemów lokalnych, regionalnych i centralnych.

## OBSZARY WSPARCIA

Spośród możliwych obszarów wsparcia *Funduszu dla Organizacji Pozarządowych*, w ramach dwóch mogą być realizowane projekty zakładające współpracę lub działania na rzecz administracji publicznej.

**Edukacja obywatelska** – w ramach tego obszaru wspierane mogą być następujące aktywności:

- działania edukacyjne dotyczące praw wyborczych elektoratu (z wykluczeniem prowadzenia kampanii wyborczych i partyjnej agitacji) oraz mające na celu zwiększenie świadomości praw obywatelskich (edukacja konsumencka);
- kampanie oraz programy informacyjne i edukacyjne w zakresie pobudzania aktywności obywatelskiej;
- tworzenie narzędzi, w tym informatycznych, pozwalających na zwiększenie partycypacji obywatelskiej (np. wyspecjalizowanych portali – niezależnych od władz publicznych, służących udostępnianiu informacji publicznej lub mobilizacji społecznej);
- programy edukacyjno-informacyjne adresowane do członków i liderów organizacji pozarządowych, które są aktywne w zakresie partycypacji obywatelskiej;
- działania mające na celu podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie współdziałania w różnych formach organizacyjnych;
- programy służące rozwijaniu postaw obywatelskich wśród dzieci i młodzieży, w tym służące rozwojowi samorządności uczniowskiej i angażowaniu młodzieży na rzecz środowiska lokalnego;
- programy, których celem jest wzmocnienie zaufania do instytucji publicznych oraz zmniejszenie dystansu między obywatelami a instytucjami publicznymi;
- poradnictwo obywatelskie – działania oraz programy poradnicze i informacyjne mające na celu edukację obywateli w zakresie ich praw obywatelskich i sposobów ich dochodzenia (polegające na pobudzaniu obywatela do aktywności oraz uczenia go samodzielności i odpowiedzialności za siebie samego – inaczej niż w przypadku poradnictwa prawnego).

**Partycypacja w polityce publicznej** – w ramach tego obszaru wspierane mogą być następujące aktywności:

- uczestnictwo w konsultacjach społecznych, włączających zarówno instytucje, jak i indywidualnych obywateli, oraz promocja tych konsultacji;

- wypracowywanie i upowszechnianie dobrych praktyk w dziedzinie partycypacji obywatelskiej – technik organizowania debat, referendów, petycji, deliberacji, inicjatyw ustawodawczych i uchwałodawczych, publicznych konsultacji itp.;
- działania obywatelskie w zakresie oceny jakości funkcjonowania administracji publicznej (audyt społeczny) i zwiększania tzw. responsywności działań administracji publicznej;
- projekty mające na celu zwiększenie zakresu partycypacji obywatelskiej w formułowaniu i wdrażaniu polityk publicznych (tworzenie strategii, budżetowanie, ustalanie wskaźników opartych na „satisfakcji” obywateli itd.), w tym programów służących wspieraniu aktywności młodzieży w życiu publicznym; realizowane we współpracy z administracją publiczną;
- budowanie mechanizmów partycypacji i rzecznictwa na rzecz grup pomijanych lub w niewielkim stopniu reprezentowanych w publicznej debacie (np. osoby starsze, osoby pozostające w skrajnym ubóstwie, osoby niepełnosprawne, imigranci itd.).

### **Kluczowe zagadnienia:**

W obydwu obszarach tematycznych projekty mogą dotyczyć m.in. wypracowania modelu/systemu współpracy organizacji z administracją publiczną, rzecznictwa i partycypacji (w tym tworzenia budżetów partycypacyjnych i budżetów wrażliwych na płeć) oraz modelu/systemu konsultacji społecznych. Projekty tu realizowane mogą dotyczyć współpracy organizacji w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i nierówności, natomiast partycypacja i rzecznictwo mogą dotyczyć zaangażowania i zadbania o interesy grup defaworyzowanych. Także w tych projektach zastosowanie ma zasada *empowerment*, czyli zasada włączania i dawania głosu w konsultacjach grupom, których dane zagadnienie czy problem bezpośrednio dotyczą. Dogłębna analiza potrzeb takich grup oraz włączenie ich w proces decyzyjny w tworzeniu strategii, np. rozwiązywania problemów społecznych, są kluczowe dla zaplanowania adekwatnych do potrzeb i sytuacji działań. Rzecznictwo na rzecz grup defaworyzowanych nie może odbywać się bez ich udziału. Jak zawsze należy zwrócić uwagę na stronę organizacyjną, tzn. np. na sposób informowania o konsultacjach, który umożliwiłby dotarcie do wszystkich organizacji i osób zainteresowanych, a także na dostępność dla osób niepełnosprawnych, zapewnienie tłumacza języka migowego (jeśli istnieje taka potrzeba), organizowanie konsultacji w terminach i godzinach dostępnych dla osób pracujących, a przy tym zaangażowanych w opiekę nad dziećmi itp.

Ponieważ instytucje administracji publicznej nie mogą się ubiegać o dotacje w ramach Szwajcarskiego Grantu Blokowego, warto zainteresować się współpracą z organizacjami działającymi w regionie. Udział jednostek samorządu terytorialnego (np. jako odbiorców działań) w projektach dotyczących partycypacji, rzecznictwa i konsultacji społecznych znacznie zwiększa ich skuteczność i gwarantuje kontynuację działań oraz wdrożenie wypracowanych rezultatów.

### **INFORMACJE O KONKURSACH**

Konkurs na małe granty w ramach *Funduszu dla Organizacji Pozarządowych* został ogłoszony i prze-



**człowiek – najlepsza inwestycja**



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



prorowadzony w I kwartale 2013 r.

Zainteresowani wnioskodawcy mają możliwość umówienia się na indywidualne konsultacje w siedzibie operatora (w Warszawie) lub w siedzibie partnera (w Elblągu).

Spotkanie w Warszawie można umówić po uzyskaniu połączenia telefonicznego z infolinią Grantu Blokowego: tel. (22) 339 45 45 w godzinach 10.00–17.00. Po umówieniu spotkania należy przesłać proponowany zakres tematyczny konsultacji na adres [sfngo@ecorys.pl](mailto:sfngo@ecorys.pl)

Miejsce konsultacji: siedziba firmy ECORYS Polska, ul. Łucka 2/4/6, Warszawa.

Spotkanie w Elblągu można umówić telefonicznie: numery (55) 237 47 22 lub (55) 237 47 25 w godzinach 9.00–16.00. Po umówieniu spotkania należy przesłać proponowany zakres tematyczny konsultacji na adres: [malgorzatas@eurobalt.org.pl](mailto:malgorzatas@eurobalt.org.pl) lub [adag@eurobalt.org.pl](mailto:adag@eurobalt.org.pl)

Miejsce konsultacji: siedziba Stowarzyszenia Gmin RP Euroregion Bałtyk, ul. Stary Rynek 25, Elbląg.

## VI. NORWESKI MECHANIZM FINANSOWY

[www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)

Program nie został jeszcze uruchomiony. 14 września 2012 r. zakończył się nabór wniosków w konkursie na operatora programu dla organizacji pozarządowych. Po wybraniu operatora będzie można uzyskać szczegółowe informacje o programie, wytyczne i harmonogram konkursów.

Informacje o wyborze pperatora pojawią się na stronie programu ([www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)).

Tak jak w przypadku Szwajcarskiego Grantu Blokowego, beneficjentami tego programu mogą być organizacje pozarządowe. Zatem również tutaj warto rozważyć możliwości współpracy z organizacjami realizującymi projekty oraz możliwości skorzystania z działań prowadzonych w ramach tych projektów.

## GŁÓWNE OBSZARY WSPARCIA

- demokracja;
- prawa człowieka, z uwzględnieniem praw mniejszości (etnicznych, religijnych, językowych i seksualnych);
- dobre rządzenie i transparentność działania;
- demokracja partycypacyjna;
- zwalczanie rasizmu i ksenofobii;
- zwalczanie dyskryminacji;
- przeciwdziałanie nierównościom społecznym, ubóstwu i wykluczeniu, m.in. na obszarach wiejskich;

- równouprawnienie płci;
- przeciwdziałanie przemocy ze względu na płeć.

### MOŻLIWE DZIAŁANIA

- rozwijanie aktywności obywatelskiej oraz demokracji partycypacyjnej, z uwzględnieniem inicjatyw oddolnych/lokalnych;
- działania rzecznicze (*advocacy*), nadzorczo-kontrolne (*watchdog*) i monitoringowe;
- działania podnoszące świadomość;
- działania promujące dialog wielokulturowy;
- uczestnictwo w procesach politycznych i decyzyjnych;
- budowanie zdolności oraz wsparcie organizacyjne NGOs;
- wzmacnianie zarządzania w NGOs opartych na członkostwie;
- rozwijanie sieci i koalicji;
- wzajemnie uczenie się oraz rozpowszechnianie wiedzy;
- działania edukacyjne i szkoleniowe;
- inicjatywy kulturowe promujące kluczowe obszary wsparcia opisane powyżej.

### OCZEKIWANE REZULTATY

- wspieranie aktywnej postawy obywatelskiej;
- większe zaangażowanie organizacji pozarządowych w politykę i proces podejmowania decyzji z udziałem władz lokalnych, regionalnych i krajowych;
- tworzenie wielosektorowych partnerstw, w szczególności z udziałem władz na szczeblu lokalnym, regionalnym i/lub krajowym;
- promowanie wartości demokratycznych, w tym praw człowieka;
- rozwój roli rzecznictwa (*advocacy*) i roli nadzoru obywatelskiego (*watchdog*);
- stworzenie sieci współpracy i koalicji organizacji pozarządowych działających w partnerstwie;
- promowanie zwiększenia potencjału organizacji pozarządowych i rozwoju środowiska tego sektora;
- osiągnięcie większego wkładu w zrównoważony rozwój;
- zapewnienie większej ilości usług społecznych i usług podstawowych dla grup docelowych;
- wzmocnienie grup najbardziej podatnych na zagrożenia.

## VII. PROGRAM OPERACYJNY FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH

[www.pozytek.gov.pl](http://www.pozytek.gov.pl)

### CELE PROGRAMU

Zwiększenie udziału organizacji pozarządowych oraz podmiotów kościelnych i związków wyznaniowych prowadzących działalność pożytku publicznego w realizacji zadań publicznych, w ramach polityk publicznych kształtowanych i prowadzonych na zasadach partnerstwa i pomocniczości.

Cel główny powinien zostać osiągnięty z uwzględnieniem horyzontalnych zasad PO FIO: partnerstwa, innowacyjności, zrównoważonego rozwoju i równości szans.

Cele szczegółowe:

- 1) Zwiększenie aktywności i świadomości obywateli i wspólnot lokalnych.
- 2) Rozwój potencjału sektora organizacji pozarządowych.
- 3) Zwiększenie zaangażowania sektora organizacji pozarządowych na rzecz usług społecznych w zakresie integracji i aktywizacji społecznej oraz zabezpieczenia społecznego.
- 4) Wspieranie rozwoju polskiego modelu ekonomii społecznej.

Konkursy w ramach tego programu skierowane są wyłącznie do organizacji pozarządowych, ale jednostki samorządu terytorialnego mogłyby współpracować w realizacji niektórych z tych projektów lub stać się odbiorcami działań prowadzonych w ramach projektów.

### PRIORYTETY I OBSZARY WSPARCIA

#### PRIORYTET I – AKTYWNI, ŚWIADOMI OBYWATELE, AKTYWNE WSPÓLNOTY LOKALNE

Projekty realizowane w ramach priorytetu powinny w różnych formach angażować obywateli, dzięki czemu dałyby im możliwość aktywnego działania oraz łączenia aktywności ze zdobywaniem wiedzy w sferze działań obywatelskich.

#### OBSZARY WSPARCIA (wybrane):

- kształtowanie wiedzy i umiejętności pozwalających na aktywne uczestnictwo w życiu publicznym – programy edukacyjne związane ze wzmacnianiem świadomości społecznej i obywatelskiej;
- aktywizacja obywateli w sprawach publicznych – programy na rzecz obywatelskiego zaangażowania w sprawy publiczne, np. przez uczestnictwo w debatach publicznych, konsultacjach społecznych, udział w wyborach, wolontariat, filantropię, członkostwo w stowarzyszeniach;
- aktywizacja kobiet w życiu publicznym – podniesienie poziomu podmiotowości społecznej kobiet, aktywizacja kobiet do pełnienia istotnych funkcji społecznych w życiu publicznym.

### PRIORYTET III - INTEGRACJA I AKTYWIZACJA SPOŁECZNA. ZABEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Projekty realizowane w ramach priorytetu powinny w różnych formach stosować zasadę *empowerment*, czyli zasadę włączania beneficjentów w działania i decyzje podejmowane w ramach projektów.

#### OBSZARY WSPARCIA (wybrane):

- rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży – w szczególności rozwijanie form wyrównywania szans edukacyjnych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i patologiom, aktywizujących rozwój intelektualny przez zwiększenie dostępności do sektora usług społecznych (m.in. edukacji, kultury, turystyki), przeciwdziałanie przemocy w szkołach i placówkach oraz środowiskach rówieśniczych dzieci i młodzieży, aktywizacja społeczna i kulturowa dzieci i młodzieży, programy terapeutyczne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- tworzenie równych szans dla dyskryminowanych oraz najuboższych grup społecznych – m.in. przez przeciwdziałanie dyskryminacji i ochronę praw grup dyskryminowanych, zmarginalizowanych i społecznie naznaczonych, w tym działania na rzecz integracji osób bezdomnych ze społeczeństwem i ich powrotu do głównego nurtu życia społecznego, wspieranie autorskich pomysłów na rzecz likwidowania przyczyn różnicowań społecznych i ekonomicznych, prowadzenie edukacji infromacyjnej i przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu;
- porozumienia na rzecz integracji wspólnot i społeczności lokalnych – ze szczególnym uwzględnieniem partnerskich relacji między różnymi grupami społecznymi, w tym zróżnicowanymi ze względu na narodowość, pochodzenie etniczne, język, kulturę, wyznanie;
- aktywizacja ludzi starych, integracja międzypokoleniowa – w szczególności rozwijanie form uczestnictwa ludzi starych, wzmacniających ich podmiotowość społeczną w środowisku lokalnym, rozwój solidarności międzypokoleniowej, działania integrujące seniorów i młodych (wykorzystujące różne potencjały tych dwóch grup społecznych);
- integracja i aktywizacja osób niepełnosprawnych – działania ograniczające wykluczanie społeczne osób niepełnosprawnych ze względu na ich funkcjonowanie w nieprzyjaznym otoczeniu społecznym oraz trudną sytuację ekonomiczną;
- integracja i aktywizacja zawodowa cudzoziemców – działania wspierające skuteczną integrację cudzoziemców na polskim rynku pracy i w społeczeństwie, przeciwdziałanie zjawiskom wykorzystywania cudzoziemców, pracy nielegalnej i niezarejestrowanej, pomoc cudzoziemcom w korzystaniu z instytucji społecznych i prawnych.

#### Kluczowe zagadnienia:

Podobnie jak w przypadku Szwajcarskiego Grantu Blokowego, projekty mogą dotyczyć m.in. wypracowania modelu/systemu współpracy organizacji z administracją publiczną, rzecznictwa i partycypacji (w tym tworzenia budżetów partycypacyjnych i budżetów wrażliwych na płeć) oraz modelu/systemu konsultacji społecznych. Nawiązanie współpracy organizacji w zakresie przeciwdziałania dys-

kryminacji i nierówności, partycypacji i rzecznictwa może zwiększyć skuteczność działań na rzecz grup defaworyzowanych. Tu także stosuje się zasadę *empowerment*, czyli zasadę włączania i dawania głosu w konsultacjach tym grupom. Wypracowanie modelu takich konsultacji włączających wszystkie grupy (czyli uwzględniających potrzeby wszystkich tych, których głos nie jest słyszany) znacznie podniesie jakość i skuteczność opracowanych strategii i planowanych działań. Natomiast współpraca i zaangażowanie administracji publicznej w ten proces zwiększają gwarancję wykorzystania tych rezultatów po zakończeniu projektu, a co za tym idzie – włączenia (ulepszenia) do istniejącego systemu.

Instytucje administracji publicznej nie mogą się ubiegać o dotacje w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, ale mogą współpracować w planowaniu, a później we wdrażaniu projektów realizowanych przez lokalne organizacje. Mogą nie tylko włączać się w proces samej realizacji, lecz także stać się odbiorcą działań, np. warsztatów i szkoleń.

### DANE KONTAKTOWE

Departament Pożytku Publicznego  
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
ul. Nowogrodzka 1/3/5  
00-513 Warszawa

Telefon do sekretariatu departamentu: (22) 693 47 59

e-mail: [pozytek@mpips.gov.pl](mailto:pozytek@mpips.gov.pl)

Informacje o organizowanych konkursach można znaleźć w AKTUALNOŚCIACH na stronie

[www.pozytek.gov.pl](http://www.pozytek.gov.pl)

Konkursy na ogół ogłaszane są w I kwartale każdego roku.



## VIII. PROGRAM PROGRESS

<http://ec.europa.eu/social/>

Program PROGRESS ma przede wszystkim pomóc w realizacji celów określonych w strategii „Europa 2020”<sup>1</sup>.

### CELE

#### 3 cele pośrednie

- skuteczne stosowanie przepisów UE dotyczących ochrony pracowników i ich równego traktowania (promowanie lepszych standardów w zakresie kontroli, monitorowania i wdrażania przepisów w krajach UE oraz sprawdzanie, w jaki sposób zostały one zastosowane);
- lepsze zrozumienie celów UE i poczucie wzajemnej odpowiedzialności za ich realizację (kraje UE ustaliły wspólne wytyczne i cele, aby usprawnić proces informowania i koordynację oraz przeprowadzanie reform na poziomie krajowym);
- skuteczne partnerstwo (poprawa zaangażowania zainteresowanych stron w proces kształtowania polityki: definiowanie problemu, zbieranie informacji, udział w konsultacjach, opracowywanie możliwych rozwiązań, podejmowanie decyzji, realizowanie polityki i jej ocena).

#### 5 celów bezpośrednich

- skuteczna wymiana informacji i wzajemne uczenie się (osoby odpowiedzialne za kształtowanie polityki na szczeblu europejskim i krajowym oraz zainteresowane strony wspólnie określają zbiór najlepszych praktyk oraz narzędzi oceny w celu poprawy procesu kształtowania polityki, jej wdrażania i uzyskiwania lepszych wyników);
- kształtowanie polityki i prawodawstwa UE na podstawie faktów (w interesie zainteresowanych stron leży zapewnienie wysokiej jakości badań porównawczych i analiz oraz zbieranie istotnych, wiarygodnych i dokładnych informacji);
- włączenie zagadnień przekrojowych i spójność (włączenie kwestii równości (np. równość płci oraz równe traktowanie osób niepełnosprawnych) do wszystkich obszarów polityki i działań oraz gromadzenie danych na temat udziału kobiet i mężczyzn w określonych obszarach);
- poprawa możliwości sieci krajowych i europejskich (inwestowanie w poprawę możliwości sieci krajowych i unijnych, aby podmioty za nie odpowiedzialne mogły uczestniczyć w podejmowaniu decyzji i wpływać na kształtowanie polityki na szczeblu unijnym i krajowym);
- wysokiej jakości debata na temat polityki z udziałem zainteresowanych stron (debata dotycząca przepisów prawa, polityki i celów, realizowana na szczeblu unijnym i krajowym, powinna być konstruktywna i obejmować wszystkie zainteresowane strony).

---

<sup>1</sup> Szczegółowe informacje nt. strategii można znaleźć pod adresem [http://ec.europa.eu/europe2020/targets/eu-targets/index\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/targets/eu-targets/index_pl.htm)

## KTO MOŻE UCZESTNICZYĆ?

Program PROGRESS wspiera finansowo działania o wymiarze ogólnoeuropejskim, które są realizowane na większą skalę i przynoszą wartość dodaną na poziomie UE.

**Program PROGRESS skierowany jest do:**

- 27 krajów UE;
- krajów kandydujących i potencjalnych krajów kandydujących;
- krajów EFTA/EOG (Norwegia, Islandia i Liechtenstein).

Na zaproszenia do składania wniosków lub zaproszenia do składania ofert mogą – pod warunkiem że spełniają kryteria określone w specyfikacjach technicznych – odpowiadać następujące organizacje:

- organy administracji krajowej;
- organy administracji lokalnej i regionalnej;
- publiczne służby zatrudnienia;
- krajowe urzędy statystyczne;
- wyspecjalizowane instytucje, uniwersytety i instytuty badawcze;
- stowarzyszenia pracodawców i pracowników oraz organizacje pozarządowe.

## GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI?

W każdym kraju wyznaczone są osoby do kontaktu nt. Programu PROGRESS. W Polsce są to:

### **Olga BACZKOWSKA**

Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Nowogrodzka 1/3/5

00-513 Warszawa

tel.: +48 22 661 11 61

fax: +48 22 661 12 43

e-mail: [olga.baczkowska@mpips.gov.pl](mailto:olga.baczkowska@mpips.gov.pl)

### **Ewa CHYŁEK**

Departament Pomocy i Integracji Społecznej

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Nowogrodzka 1/3/5

00-513 Warszawa

tel.: +48 22 661 14 94

fax: +48 22 661 14 93

e-mail: [ewa.chylek@mpips.gov.pl](mailto:ewa.chylek@mpips.gov.pl)



*człowiek – najlepsza inwestycja*

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Informacje o ogłaszanych konkursach można znaleźć pod adresem:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=987&langId=pl>

***Kluczowe zagadnienia:***

W ramach Programu PROGRESS można realizować projekty duże, które mają wymiar ogólnopolski, a nawet – ogólnoeuropejski. Powinny one prowadzić do powstania strategii czy rozwiązań systemowych, które można wdrożyć np. również w innych regionach lub krajach (choć niekoniecznie). Niemniej jednak takie projekty warto realizować w partnerstwie (krajowym lub ponadnarodowym), tak by działania miały zasięg większy niż lokalny. Wymagany jest również wkład własny na poziomie kilkunastu procent (w części lub w całości jest to wkład finansowy), co daje niemałą kwotę – dlatego planowanie projektu trzeba zacząć od zabezpieczenia wkładu.

Pomimo pewnego stopnia trudności w aplikowaniu warto jednak się zastanowić nad realizacją projektu, który w efekcie może doprowadzić do zmian o większym zasięgu niż lokalny, czy też o zasięgu większym niż doraźna pomoc grupom docelowym.

Projekty realizowane w ramach tego programu mogą przykładowo przeciwdziałać dyskryminacji systemowej. Jeśli np. system edukacji nie odpowiada na potrzeby osób głuchych, gdyż ogranicza im możliwości edukacyjne, co w konsekwencji zmniejsza ich szanse i możliwości na rynku pracy, to w ramach projektu można postarać się wypracować i przetestować rozwiązanie, które być może będzie wymagało zmian nie tylko systemowych, lecz także prawnych. Przy tak dużych projektach można jednak przeprowadzić w pierwszym etapie dogłębną analizę, zbadać całą ścieżkę edukacyjną (jakie są możliwości, bariery, perspektywy) i potrzeby osób głuchych. W kolejnym etapie można opracować rozwiązanie (opracowanie ścieżki edukacyjnej odpowiadającej na potrzeby tej grupy, stwarzającej im większe możliwości w kształceniu), które następnie trzeba przetestować. Na bazie wypracowanych rezultatów niezbędne jest stworzenie zwartej propozycji, którą można przedstawić osobom decyzyjnym. Ostatnim etapem staje się upowszechnianie, które powinno się zakończyć wdrożeniem wypracowanego rozwiązania lub wprowadzeniem go do systemu. Może to nastąpić nawet długo po zakończeniu projektu, należy jednak podjąć wszelkie starania, by rozpocząć ten proces zmian systemowych.



## IX. OPEN SOCIETY INSTITUTE

[www.soros.org/grants](http://www.soros.org/grants)

Dotacje Open Society Institute skierowane są przede wszystkim do organizacji pozarządowych – dlatego projekty warto wdrażać w partnerstwie. Co więcej, udział jednostek administracji publicznej zwiększa szanse na wdrażanie rozwiązań i wprowadzanie zmian w założeniach polityk i strategiach na poziomie ogólnopolskim, regionalnym i lokalnym.

### INICJATYWA NA RZECZ PRAW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

[www.soros.org/grants/disability-rights-initiative](http://www.soros.org/grants/disability-rights-initiative)

Program wspiera działania na rzecz zmian politycznych i prawnych umożliwiających wprowadzanie w życie założeń *Konwencji praw osób niepełnosprawnych*, uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 2006 r. Można wyróżnić trzy główne obszary wsparcia:

- promowanie założeń i uniwersalności *Karty praw osób niepełnosprawnych*;
- włączanie tych założeń do polityki i strategii na poziomie krajowym;
- działania na rzecz najbardziej marginalizowanych grup, ze szczególnym uwzględnieniem grup doświadczających dyskryminacji wielokrotnej.

#### Główne strategie wdrażania i typy działań:

- zmiany w systemie prawnym, skutecznie uniemożliwiające naruszenie praw osób z niepełnosprawnością;
- działania skierowane do wydziałów prawa, które miałyby kształcić profesjonalistów z zakresu praw osób z niepełnosprawnością;
- monitorowanie i dokumentowanie wszelkiego rodzaju przejawów dyskryminacji oraz ich wpływu na poszczególne osoby, w celu skuteczniejszego wykorzenienia ich z istniejących systemów i struktur;
- zmiany w prawie, przeciwdziałające dyskryminacji i wzmacniające równościowe struktury i instytucje;
- działania na rzecz grup marginalizowanych w ramach grup mniejszościowych;
- wzmacnianie osób z problemami psychologicznymi i niepełnosprawnością intelektualną, kobiet niepełnosprawnych i innych grup marginalizowanych, by miały one prawo głosu.

#### Jak aplikować?

Organizacje, które chcą aplikować o grant w ramach tej inicjatywy, powinny wysłać krótki opis



*człowiek – najlepsza inwestycja*



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

projektu na adres e-mail: [disabilityrights@osi-dc.org](mailto:disabilityrights@osi-dc.org), przedstawiający główne założenia. Aplikacje składane są w języku angielskim. Jeśli w ciągu 30 dni nie nadejdzie informacja dotycząca pełnej wersji projektu, oznacza to, że projekt nie będzie dalej rozpatrywany.

## PRZYDATNE PUBLIKACJE<sup>2</sup>

Publikacje wymienione poniżej mogą być przydatne w przygotowaniu projektów na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji. Znajdują się tu zarówno podręczniki na temat przygotowania i wdrażania równościowego projektu, jak i przykłady dobrych praktyk w projektach i działalności różnego rodzaju instytucji.

Wszystkie zamieszczone tu publikacje dostępne są w wersji elektronicznej.

- Bojarska, K., Mikulska, A., Bregin, D., Pogorzelska, M., Pawłęga, M., *Jak zorganizować wydarzenie antydyskryminacyjne – podręcznik działań w społecznościach lokalnych*, Stowarzyszenie Lambda Warszawa, Stowarzyszenie Otwarte Forum, Warszawa 2009;  
[http://przeciwdzialajdyskryminacji.pl/podrecznik\\_przeciwdzialajdyskryminacji.pdf](http://przeciwdzialajdyskryminacji.pl/podrecznik_przeciwdzialajdyskryminacji.pdf)
- Branka, M., Rawłuszko, M., Siekiera, A., *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – poradnik*, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/7eb9d3c574c9ab23aeadfa6b2663c0d85cc6f19c.pdf>
- Mażewska, M., Zakrzewska, M., *ABC równości – podręcznik samorządowca*, NEWW Polska, Gdańsk 2007;  
<http://www.neww.org.pl/download/podrcznik2.pdf>
- *Podręcznik włączania problematyki równości płci do głównego nurtu polityki*, Komisja Europejska, Bruksela 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/3d6fa281cf581efe2ff0e89a8a647270f0cb721e.pdf>
- *Przegląd inspiрующих pomysłów na włączanie perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS – poradnik*, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/80ebb61336dce7b45bd835449a458341bc5847ca.pdf>

---

<sup>2</sup> Wiele innych publikacji, przepisy prawne, materiały szkoleniowe, artykuły prasowe, raporty i analizy dotyczące tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na różnego rodzaju przesłanki można znaleźć na stronie [rownosc.info](http://rownosc.info) w dziale „BIBLIOTEKA”.

- Branka, M., Dymowska, M., Sekutowicz, K., *Wdrażanie perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Podręcznik krok po kroku*, Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/98307a360d87a8a9c90ddc4dc94ef2eedc859331.pdf>
- *Równość szans kobiet i mężczyzn a rynek pracy. Poradnik dla instytucji rynku pracy*, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Warszawa 2011;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/e9a799e5c87b8b36f2f37fac0cab55b7a6eb2125.pdf>
- *Polityka równości płci w praktyce – podręcznik*, Program Narodów Zjednoczonych ds. Rozwoju (UNDP), Warszawa 2006;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/2562abc1d9f1ef50b9e9ac84c49d002369a6f9ee.pdf>
- *Lokalne inicjatywy na rzecz tolerancji w Polsce na podstawie monitoringu prasy w okresie maj 2010 – luty 2011*, Stowarzyszenie OTWARTA RZECZPOSPOLITA, Warszawa 2011;  
<http://otwarta.org/wp-content/uploads/2011/11/Zeszyt2-Raport-2010-Lokalne-inicjatywy.pdf>
- *Równe traktowanie standardem dobrego rządzenia – raport z badań sondażowych*, Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania, Warszawa 2012;  
<http://rownosc.info/rownosc.php/main/show/attachment/1043>
- Waszkielewicz, H., *Dobre praktyki samorządów 2009. Polityka na rzecz osób niepełnosprawnych. Samorząd Dobrych Szans*, Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, Kraków 2009;  
[http://www.firr.org.pl/uploads/PUB/Dobre\\_praktyki\\_samorzadow\\_2009.pdf](http://www.firr.org.pl/uploads/PUB/Dobre_praktyki_samorzadow_2009.pdf)
- Fischer-Kotowski, P., *Porozmawiajmy o różnorodności. Żywa biblioteka. Podręcznik dobrych praktyk*, Stowarzyszenie Lambda Warszawa, 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/1123883243a67c11bf64cfd4d7aa3200981e6aca.pdf>
- *Aktywizacja zawodowa osób 50+ i zarządzanie wiekiem. Informacje użyteczne dla instytucji rynku pracy*, Akademia Rozwoju Filantropii, Warszawa 2010;  
<http://www.zysk50plus.pl/storage/fck/file/PUBLIKACJE/Aktywizacja%20zawodowa%20osob%2050+.pdf>
- *Kobieta aktywna w środowisku lokalnym*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Departament ds. Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/5c9d091bfc6b002973c080bb8489e729af7bf853.pdf>

- *Godzenie pracy z rodziną w kontekście aktywizacji zawodowej kobiet*, Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, Białystok 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/42e7785226a68f9167b6c5333ec637ab51634b3f.pdf>
- *Recepta na zmianę. Katalog dobrych praktyk*, Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/ea57cec5cb2b47865bcb-1c0bce045c744525198c.pdf>
- *Innowacyjne metody aktywizacji zawodowej grup skrajnie wykluczonych testowane przez Partnerstwa realizujące Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL*, Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/9f23bed82313064b4990bf5af83ea63388169cbe.pdf>
- *Rola Partnerstw EQUAL we wspieraniu integracji zawodowej osób niepełnosprawnych i chorujących psychicznie*, Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/46a4dc6ef7930b13065e8fb52cdbc1ba83793fa7.pdf>
- *Wkład Partnerstw EQUAL w aktywizację zawodową osób z grupy 45+*, Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa 2008;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/e5ce643bd8b8f4672913091efd-1310f4361c7258.pdf>
- Bałandynowicz-Panfil, K., Opacka, U., *Analiza gender budget – Budżet wrażliwy na płeć*, NEWW, Gdańsk 2005;  
<http://www.neww.org.pl/download/raport.pdf>
- *Polityka równości płci na poziomie lokalnym*, Fundacja Ośrodek Informacji środowisk Kobietych OŚKA, Warszawa 2005;  
<http://rownosc.info/customers/rownosc/web/attachments/b4969f837cc8d04b07ef4f-434136c4b6636b1b29.pdf>
- *Potrzeby specyficznych grup osób z ograniczeniami sprawności*, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2010;  
[http://scholar.com.pl/upload/product\\_files/2115/23\\_AZOzOS\\_tom12\\_.pdf](http://scholar.com.pl/upload/product_files/2115/23_AZOzOS_tom12_.pdf)
- *Jak wdrażać zasady Unii Europejskiej w administracji*, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa 2011;  
[http://www.popt.gov.pl/Wiadomosci/Documents/zasady\\_horyzontalne\\_srodek\\_8062012.pdf](http://www.popt.gov.pl/Wiadomosci/Documents/zasady_horyzontalne_srodek_8062012.pdf)

# ROZDZIAŁ V

## Modele wdrożenia Standardu Równości w urzędzie gminy, powiatu i województwa

### RÓWNY URZĄD GMINY

na podstawie Standardu Równości, jednego z narzędzi wypracowanych w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”

Gmina X to hipotetyczna 15-tysięczna gmina miejska, której władze zdecydowały się na wdrożenie perspektywy równości w działania realizowane przez siebie na rzecz mieszkańców. Inspiracją do tego działania był udział w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”, który uświadomił władzom gminnym nie tylko potencjalne ryzyko pomijania lub wykluczania niektórych grup mieszkańców i mieszkańek z udziału w niektórych usługach oferowanych przez gminę, lecz także korzyści z promowania gminy różnorodnej i tolerancyjnej.

Przedstawione poniżej działania gminy X są przykładem propozycji efektywnego wdrożenia wszystkich dziesięciu elementów Standardu Równości – jednego z kluczowych narzędzi wypracowanych w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”. Propozycje te wpisują się w ustawowe zadania samorządu gminnego i albo wynikają wprost z przepisów prawa samorządowego, albo – jeżeli nie ma odpowiedniego przepisu – są propozycjami ekspertów i ekspertek projektu dotyczącymi włączenia perspektywy równości w już realizowane zadania.

#### 1. Polityka równości

**Gmina włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania wewnętrzne (jako pracodawca), w działania jednostek jej podległych, jak i w działania świadczone na rzecz mieszkańców.**

Najważniejszym krokiem, który zdeterminował dalsze wdrażanie działań równościowych w gmi-

nie X, była decyzja władz gminy o tym, że perspektywa równości jest ważna i warta uwzględniania w codziennej pracy tego samorządu. Decyzja taka (niewątpliwie o charakterze politycznym) podjęta została przez zarząd gminy, a następnie po dyskusji podczas posiedzenia Rady Gminy X przyjęta w formie aktu prawa miejscowego – uchwały o Gminnym Planie Równościowym na lata 2013–2015 (więcej o tym planie w podrozdziale „Narzędzia”). W celu nadania wymiaru operacyjnego decyzji o wdrażaniu polityki równości zarząd gminy podjął także szereg innych (głównie wewnątrzurzędowych) działań, aby przygotować odpowiednią wizję tej polityki i wyposażyć urzędników w konkretną wiedzę na temat kierunku działań obranego przez samorząd. Motywami, które przyświecały władzom gminy, były:

- chęć pełnej realizacji praw człowieka każdego z mieszkańców samorządu X (uznano, że dyskryminacja z powodów takich jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, orientacja seksualna, status materialny, religia lub wyznanie narusza godność jednostki i jest nie do pogodzenia z nowoczesnymi standardami państwa demokratycznego, otwartego i przyjaznego dla wszystkich mniejszości);
- aspekt ekonomiczny, czyli dążenie do poprawienia poziomu i jakości życia mieszkańców (zwiększenie kapitału społecznego, który w efekcie wzmacnia więzi społeczne, skutkuje wzrostem społecznego zaufania, uaktywnia społeczne i ekonomiczne talenty jednostek tradycyjnie lub kulturowo wykluczanych z pełnego uczestnictwa w życiu społecznym).

Zarząd Gminy X określił także poziomy, na których będzie realizowana polityka równości. Przyjęto wizję, że bez „równości w urzędzie” (rozumianym jako zakład pracy, ale także jako placówka obsługująca mieszkańców) „równość w samorządzie” nie ma szans na efektywną realizację. Zdecydowano zatem, że działaniami równościowymi objęci zostaną sami urzędnicy samorządowi, którzy gdy doświadczą korzyści płynących z takiej polityki, będą mogli zrozumieć i wdrażać antydyskryminacyjne rozwiązania na rzecz mieszkańców i mieszkank.

Politykę równości zdefiniowano bardzo konkretnie: każde działanie gminy będzie „prześwietlone równościowymi okularami”. Oznacza to, że urząd, gdy będzie podejmować codzienne decyzje o różnym charakterze (finansowym, kulturalnym, inwestycyjnym, społecznym itd.), skonfrontuje je z pytaniem: „jaki ta konkretna decyzja ma wpływ na grupy społeczne narażone na dyskryminację i zamieszkujące gminę X?”. Postanowiono, że refleksja ta będzie towarzyszyć wszystkim urzędnikom, od najwyższego szczebla do najniższego. Gmina X przyjęła zatem, że na esencję miejscowej polityki równości złożą się:

- pełne włączenie wszystkich grup społecznych do korzystania z usług oferowanych przez urząd;
- aktywna ochrona przed nieobiektywnym wykluczeniem i utrudnieniem w korzystaniu z życia.

## 2. Wiedza i kompetencje

**Osoby realizujące zadania gminy uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.**

Realizacja polityki równościowej jest możliwa tylko wówczas, gdy urzędnicy, którzy mają ją realizować, wyposażeni są w wiedzę i kompetencje umożliwiające efektywne działania. Dlatego też władze gminy X w pierwszej kolejności oceniły wiedzę i umiejętności prowadzenia działań równościowych przez swoich pracowników. W tym celu zanalizowano program szkoleń dostępnych dla urzędników oraz pracowników instytucji podległych z ostatnich trzech lat. Przede wszystkim, za pomocą ankiety sprawdzono, czy pracownicy wyższego i niższego szczebla brali w tym czasie udział w szkoleniach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji. Analizowano również *curriculum vitae* poszczególnych pracowników pod kątem wyłonienia osób mających już doświadczenie pracy bądź współpracy z organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami publicznymi czy prywatnymi, których działalność choć częściowo dotyczyła wspierania osób narażonych na dyskryminację. W konsekwencji stwierdzono, że jeśli nie liczyć dwóch osób, które brały udział w szkoleniu pt. „Zasada równości płci w projektach PO KL”, oraz jednodniowego szkolenia dla kadry zarządzającej gminy, przeprowadzonego przez ekspertkę w ramach projektu „Równość standardem dobrego samorządu”, w którego pilotażu uczestniczył samorząd, pozostali pracownicy nie brali udziału w szkoleniach, które chociażby pośrednio odnosiły się do tematyki dyskryminacji. Stwierdzono również, że wśród pracowników, którzy mają bezpośredni kontakt z klientami urzędu, brakuje osób mających wiedzę na temat zjawiska dyskryminacji, w tym zwłaszcza na temat przepisów prawa odnoszących się do zakazu dyskryminacji w dostępie do dóbr i usług.

Przede wszystkim, w związku z decyzją realizacji polityki równościowej przez urząd gminy X oraz z przygotowaniem i realizacją Planu Równości, konieczne stało się pozyskanie grupy pracowników i pracowników, którzy jako zespół byłiby kompetentni do prowadzenia monitoringu włączania polityki równości do codziennego funkcjonowania samorządu, czyli posiadaliby zaawansowaną wiedzę w tym zakresie. Zarząd gminy zdecydował również o przeszkoleniu wszystkich innych pracowników urzędu. Dlatego też podjęto decyzję o wygospodarowaniu z dostępnych środków finansowych na podniesienie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników (obowiązek wynikający z art. 29 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) środków na szkolenia antydyskryminacyjne. Pozyskano ekspertów zewnętrznych do przygotowania programu szkoleniowego oraz przeprowadzenia szkoleń.

Szkolenia realizowane przez urząd gminy X dotyczyły m.in. następujących zagadnień:

- podstawowych pojęć dotyczących dyskryminacji i równości;
- mechanizmów dyskryminacji;
- roli stereotypów i ich wpływu na zachowania dyskryminujące w sferze publicznej i prywatnej;



- autorefleksji i autodiagnozy związanej z osobistą postawą wobec tematyki równości i przeciwdziałania dyskryminacji, własnych stereotypów, uprzedzeń i postaw dyskryminacyjnych;
- polskiego i europejskiego prawa antidyskryminacyjnego;
- identyfikowania przypadków dyskryminacji;
- realizacji idei równości w praktyce, zwłaszcza w działaniach samorządowych (dobre praktyki).

Oprócz przeprowadzonych szkoleń urząd na bieżąco analizuje i monitoruje przedsięwzięte działania, a zasada równości realizowana jest w odniesieniu do wszelkich polityk prowadzonych przez samorząd: polityki społecznej, spraw obywatelskich, edukacji, zdrowia, rekreacji.

### 3. Rozwiązania instytucjonalne

#### Gmina ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.

Na mocy strategicznej decyzji o włączeniu polityki równości do codziennego funkcjonowania samorządu, podjętej przez Zarząd Gminy X i potwierdzonej uchwałą Rady Gminy o Gminnym Planie Równości na lata 2013–15), politykę równości w samorządzie monitorować będzie zespół urzędników specjalnie do tego powołany. Ponieważ w urzędzie gminy X zatrudnionych jest 50 urzędniczek i urzędników, którzy na co dzień obciążeni są wieloma obowiązkami, a zasoby gminy nie pozwalają na stworzenie odrębnych stanowisk pracy jedynie do monitorowania i realizacji polityki równości, postanowiono, że zadania te będą wykonywały osoby już zatrudnione w urzędzie. Powołano Grupę Zadaniową ds. Monitorowania Wdrażania Polityki Równości, składającą się z przedstawicielek i przedstawicieli każdej z jednostek organizacyjnych urzędu (w liczbie 6). Na czele tego zespołu stanął sekretarz gminy, na którego nałożono odpowiedzialność organizacji spotkań i przygotowywania ich programów. W regulaminie pracy określono, że zespół spotyka się co najmniej raz na pół roku w celu oceny wdrażania przyjętej polityki oraz proponowania nowych rozwiązań. Regulamin nałożył także obowiązek sprawozdawczości na przewodniczącego zespołu, polegający na przygotowywaniu rocznego (nie później niż do 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego) raportu z wdrażania tej polityki. Raport, składany na ręce wójta gminy, powinien zawierać także rekomendacje co do dalszych kierunków implementacji polityki równości w gminie X. Zgodnie z regulaminem pracy zespołu, w raporcie powinny się znaleźć zarówno informacje nt. perspektywy „wewnątrzurzędowej”, jak i sprawozdanie oraz ocena tej polityki w odniesieniu do „zewnątrz”, tj. do implementacji tych działań w zadania świadczone na rzecz społeczności lokalnych.



#### 4. Narzędzia

**Gmina opracowuje i wdraża okresowy Plan Równości, w którym wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i skutecznie przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.**

Po podjęciu przez Zarząd Gminy X decyzji o wdrażaniu polityki równości, Rada Gminy X uchwaliła Gminny Plan Równości na lata 2013–2015. Ponieważ gmina X po raz pierwszy w swojej historii zdecydowała się na przyjęcie takiego planu, a także z uwagi na niewielkie jeszcze doświadczenie w dziedzinie identyfikacji potencjalnych nierówności, zdecydowano, że w pierwszym planie działania równościowe obejmą obszar edukacji oraz efektywnego przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy w rodzinie. Podjęto decyzję, że edukacja zostanie szczególnie objęta działaniami równościowymi pod względem równouprawnienia dziewcząt i chłopców oraz pełnego w niej uczestnictwa mniejszości romskiej: na terenie gminy funkcjonuje kilka szkół podstawowych (w tym jedna specjalna), gimnazjalnych i średnich.

W tym planie zdecydowano, że monitoringiem jego wdrażania będzie zajmowała się Grupa Zadaniowa ds. Monitorowania Wdrażania Polityki Równości, funkcjonująca w ramach urzędu.

Co istotne, do wypracowania założeń Planu Równości zaproszono także podmioty z zewnątrz, w tym funkcjonujące prężnie na terenie gminy stowarzyszenie romskie oraz organizację działającą na rzecz kobiet. To właśnie dzięki naświetleniu sytuacji kobiet i mniejszości romskiej przez przedstawicieli tych organizacji Zarząd Gminy X zdecydował, że pierwsza edycja Planu Równości poświęcona będzie właśnie tym grupom społecznym. Uznano bowiem, że problemy przedstawione przez te organizacje (przemoc wobec romskich uczniów, słaba znajomość języka polskiego przez romskich uczniów powodująca kłopoty z przyswajaniem materiału, wysoki odsetek kobiet – ofiar przemocy w rodzinie) powinny zostać rozwiązane w pierwszej kolejności.

W Planie Równości zaplanowano, że co pół roku, w ramach spotkań grupy zadaniowej, omawiane będą postępy w jego realizacji. Na posiedzenia zespołu zapraszani będą przedstawiciele organizacji pozarządowych w celu wysłuchania ich opinii i rekomendacji.

Jako główne zadania Planu Równości przyjęto:

- przeprowadzenie we wszystkich szkołach dyskusji, spotkań, warsztatów z uczniami i nauczycielami nt. tolerancji i różnorodności, które doprowadzić mają do zgodnego współistnienia i funkcjonowania mniejszości romskiej i większości polskiej;
- identyfikację uczniów romskich, którzy mają szczególne kłopoty z językiem polskim, i zorganizowanie dla nich dodatkowych godzin nauki tego języka;

- przegląd Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie pod kątem działań prewencyjnych i pomocowych dla osób doświadczających tej formy przemocy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb kobiet;
- sporządzenie dokładnej analizy danych (we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Strażą Gminną oraz miejscową Policją) na temat zjawiska przemocy w rodzinie i płci osób zgłaszających te przestępstwa oraz padających ofiarą tej formy przemocy.

## 5. Konsultacja i partycypacja

### Gmina konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.

Z myślą o efektywności prowadzonych działań i z uwzględnieniem tzw. partycypacji publicznej władze gminy X szczególną wagę przywiązywały do współpracy przy planowaniu oraz do zaangażowania w realizację prowadzonych działań społeczeństwa obywatelskiego, które w tym procesie odgrywa kluczową rolę. W praktyce polegało to nie tylko na prowadzeniu konsultacji społecznych, lecz także na zaangażowaniu obywateli jako użytkowników usług świadczonych przez samorząd w podejmowanie decyzji (proces uchwałodawczy). Zwykle to władze lokalne kreują politykę publiczną dotyczącą dobra wspólnego, a konsultacje odbywają się przez skonfrontowanie gotowego stanowiska zaproponowanego przez władze z opinią publiczną, pod wpływem której stanowisko może (ale nie musi) być modyfikowane, w zależności od poglądu przedstawicieli tych władz. Jednak w odniesieniu do polityki równościowej zastosowano zasadę partnerskiego wypracowywania stanowiska, polegającą na tym, że władze przed podjęciem działań współpracują z partnerami społecznymi i wraz z nimi budują kompromisowe, wspólne rozwiązania, np. w ramach specjalnie powołanego zespołu lub grupy roboczej.

Co ważne, już na etapie przygotowywania Planu Równości zrobiono rozeznanie na temat lokalnie funkcjonujących organizacji oraz grup nieformalnych działających w obszarze równości oraz przeciwdziałania dyskryminacji na terenie gminy. W ten sposób od samego początku zaangażowano organizacje pozarządowe do współpracy, przy czym skorzystano z ich zasobów wiedzy, bazy kontaktów itd. Organizacje, w zależności od profilu prowadzonej działalności, w swojej pracy koncentrują się na problemach poszczególnych grup dyskryminowanych, dzięki czemu doskonale orientują się w najważniejszych problemach i bolączkach, z jakimi stykają się ich przedstawiciele w codziennym życiu, w tym również w kontaktach z przedstawicielami władz lokalnych, personelem placówek służby zdrowia, instytucji edukacyjnych czy pomocy społecznej.

## 6. Edukacja i informacja

### Gmina podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanek w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.

Ponieważ realizację polityki równościowej należy rozpocząć od wewnątrz, czyli od podniesienia wiedzy i świadomości na temat zjawiska dyskryminacji u osób zatrudnionych w urzędzie i instytucjach mu podległych, gmina X działania edukacyjne w pierwszej kolejności kierowała do tej grupy. Następnie, z wykorzystaniem przeszkolonych urzędników i urzędniczek, jak również po konsultacji planowanych działań z ekspertami i ekspertkami lokalnych organizacji pozarządowych, urząd przystąpił do drugiej fazy – czyli edukacji mieszkańców i mieszkanek, z myślą o dotarciu przede wszystkim do przedstawicieli grup narażonych na dyskryminację (osób starszych, z niepełnosprawnościami, przedstawicieli i przedstawicielek mniejszości religijnych, etnicznych, narodowościowych itp.). Ofertę edukacyjną skonstruowano z uwzględnieniem charakteru grupy i jej specyficznych potrzeb. Szczególnie zwracano uwagę na kwestie równości i na zapewnienie szerokiego dostępu do oferty bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, niepełnosprawność czy przynależność do mniejszości etnicznej, religijnej, narodowej.

Edukacja odbywała się w trakcie wydarzeń takich jak:

- dni otwarte urzędów, instytucji;
- prezentacje, konferencje, debaty;
- kampanie informacyjne, kampanie społeczne;
- imprezy, festiwale, akcje.

Formy edukacji samorząd wypracował przy współpracy z lokalnymi organizacjami pozarządowymi, które chętnie dzieliły się swoim doświadczeniem i wiedzą ekspercką na temat potrzeb konkretnych grup mieszkańców i mieszkanek. Dzięki podjętym działaniom urząd X zidentyfikował rzeczywiste potrzeby społeczności i uwzględnił je w przyjętym Planie Równości, przy czym zarezerwował środki niezbędne do realizacji swoich celów.

Planując kampanie społeczne czy przygotowując materiały edukacyjne, zarówno dla mieszkańców, jak i dla osób zatrudnionych w urzędzie, analizowano, jak najskuteczniej dotrzeć do zainteresowanych z informacją. Materiały formułowano w sposób jasny, przystępnym językiem, ze szczególnym uwzględnieniem charakteru grupy, do której komunikat był adresowany.

Do akcji informacyjnej wykorzystano m.in.:

- tablice ogłoszeń (w miejscach publicznych, urzędach, szkołach, ośrodkach opieki społecznej, domach kultury, biblioteki itd.);
- strony internetowe urzędu;



*człowiek – najlepsza inwestycja*



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- media lokalne (w wersji papierowej i na ich stronach internetowych);
- ogłoszenia: lokalną prasę, radio, tv, prywatne i społeczne strony internetowe;
- spotkania informacyjne, plakaty, ulotki, kartki pocztowe i inne.

## 7. Planowanie

### Gmina bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje swoje możliwości i bariery w realizacji działań w obszarze równości.

Samorząd Gminy X nie tylko podjął strategiczną i długofalową decyzję o uwzględnianiu i wdrażaniu polityki równości w swoje codzienne działania, lecz także postanowił, że decyzje te będą odpowiednio planowane, tak aby stać się jak najbardziej efektywnymi. Zdecydowano, że zarówno wytyczenie zakresu kolejnych Planów Równościowych, jak i inne działania podejmowane w ramach prac Grupy Zadaniowej ds. Monitorowania Wdrażania Polityki Równości będą poprzedzone odpowiednim badaniem zapotrzebowania na nie. Do tego celu zostaną wykorzystane odpowiednie dane znajdujące się w zasobach urzędu (np. dane nt. udzielanej pomocy społecznej, liczby organizacji pozarządowych działających na terenie gminy, struktury demograficznej samorządu itd.), a także dane możliwe do łatwego pozyskania z innych źródeł (np. liczba osób niepełnosprawnych mieszkających w gminie, liczba osób bezrobotnych z podziałem na wiek lub płeć).

Uznano także, że planowanie działań równościowych nie jest możliwe bez aktywnego zaangażowania samych mieszkańców i mieszkańek gminy. Przyjęto zatem, że głównym narzędziem do wykorzystania przy planowaniu będą konsultacje społeczne (więcej na temat tego narzędzia – zob. „Konsultacje i partycypacja”).

## 8. Budżet

### Gmina przeznaczają środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości.

Ponieważ zasoby gminy X są ograniczone i każde dodatkowe wydatki są niezwykle dużym obciążeniem dla samorządowej kasy, zdecydowano, że pierwsza próba wdrażania polityki równości odbędzie się bez uszczerbku dla budżetu. Nie oznacza to jednak, że założone cele pozostaną tylko na papierze. Zarząd podjął dwie strategiczne decyzje:

- dokonanie odpowiednich przesunięć w już zaplanowanych wydatkach;
- pozyskanie środków z zewnątrz na realizację wybranych celów.

Pierwsza z decyzji polegała na tym, że część środków zaplanowana na zajęcia pozaszkolne dla uczniów przesunięta zostanie na zorganizowanie dodatkowych zajęć przeznaczonych dla dzieci z mniejszości romskiej i dotyczących nauki języka polskiego. Poza tym, w już zaplanowanym corocznym konkursie grantowym dla organizacji pozarządowych zdecydowano, że niewielkie środki zostaną

przeznaczone dla organizacji, która przeprowadzi w szkołach gminy cykl spotkań i warsztatów nt. tolerancji, wielokulturowości i przeciwdziałania ksenofobii i dyskryminacji. Podobnie postąpiono ze środkami budżetowymi z tzw. funduszu korkowego (to środki wyodrębnione w gminnym budżecie, pozyskiwane od przedsiębiorców sprzedających alkohol, które samorządy powinny przeznaczyć w całości na działania przeciwdziałające problemom wynikającym z uzależnień od alkoholu i narkotyków). Zdecydowano, że część środków tego funduszu przeznaczona będzie na kampanię społeczną dotyczącą przemocy w rodzinie i skierowaną do kobiet – ofiar przemocy. Kampania będzie polegała na dystrybucji materiałów informacyjnych (plakatów, ulotek, ogłoszeń w lokalnej prasie) nt. możliwości uzyskania pomocy dla tych ofiar.

Wykonanie drugiej z decyzji polegać ma na dogłębnym przestudiowaniu możliwości pozyskania środków zewnętrznych przez gminę. Możliwości aplikowania o takie środki opisano w jednej z ekspertyz (*Możliwości finansowania samorządowej polityki równościowej*) sporządzonych na potrzeby projektu „Równość standardem dobrego samorządu”.

## 9. Monitoring

**Gmina systematycznie monitoruje realizację przyjętego Planu Równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.**

Samorząd stworzył system monitoringu, pozwalający na ocenę postępów w realizacji przyjętego Planu Równości oraz na analizę podjętych działań równościowych i antydyskryminacyjnych. Daje to możliwość sprawdzenia, czy podjęte działania odnoszą pożądany skutek, czy w stopniu oczekiwanym przyczyniają się do poprawy sytuacji osób zagrożonych dyskryminacją. Dzięki temu w gminie X ograniczono działania dodatkowe na rzecz osób strasznych, ponieważ stwierdzono znaczny wzrost aktywności tej grupy mieszkańców i powstanie na tyle silnych jej struktur, że gwarantowały one dalszy rozwój bez konieczności wspierania ze strony gminy. Dlatego też przekazano dodatkowe środki na działania informacyjne na temat mniejszości ukraińskiej, o której pojawieniu się oraz problemach adaptacyjnych urząd pozyskał informację od miejscowej organizacji pozarządowej działającej m.in. na rzecz mniejszości etnicznych i narodowych. Działania te miały na celu przedstawienie nowych mieszkańców lokalnej społeczności, a co za tym idzie – wsparcie integracji tej grupy. Dzięki realizowanemu monitoringowi finansowanie właśnie tych działań zostały w danym momencie uznane za priorytetowe względem działań mających na celu aktywizację osób starszych na terenie gminy.

W gminie X monitoring dotyczył zarówno wdrażania Planu Równości na zewnątrz danej jednostki samorządowej (m.in. danych ilościowych i jakościowych związanych z poziomem korzystania z usług w budynku urzędu przez grupy narażone na dyskryminację, informacji zwrotnych od klientów, odebranych skarg, informacji w prasie lokalnej na temat działalności urzędu), jak i wewnątrz gminy rozumianej jako pracodawca (m.in. danych jakościowych i ilościowych związanych z rekrutacją, wa-

runkami pracy, dostępem do awansów, dostępem do szkoleń, świadczeń związanych z rodzicielstwem, gwarantowania równej płacy – bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, wyznanie, przynależność narodową i etniczną czy niepełnosprawność).

Co ważne, wpływ poszczególnych elementów Planu Równości na sytuację był monitorowany w regularnych odstępach czasowych. Samorząd poddawał się również ocenie zewnętrznej przez kontakty, konsultacje i spotkania ze społecznością, wybranymi grupami, a także ocenie niezależnych ekspertów. Raporty z monitoringu są publikowane na stronie internetowej urzędu.

## 10. Ewaluacja

### Gmina okresowo ocenia stan realizacji Planu Równości i jego efektywność.

Gmina X, aby w sposób obiektywny ocenić zarówno stan realizacji polityki równościowej, jak i jej efektywność, jako stały element swojej pracy wprowadziła również okresową ewaluację. Skorzystano z dotychczasowych doświadczeń prowadzonych ocen pod kątem właściwego wprowadzania i efektywności programów już realizowanych, pomimo że dotyczyły one innych aspektów życia niż przeciwdziałanie dyskryminacji. Zaczęto od zebrania podstawowych danych, które miały stanowić bazę do sformułowania oceny.

Zastosowano metody ilościowe oraz jakościowe. W badaniach ilościowych posłużono się ankietami skierowanymi zarówno do osób odpowiedzialnych za wprowadzenie i realizowanie zadań równościowych w ramach programu, jak i do adresatów tych programów, np. do grup narażonych na dyskryminację. W metodzie jakościowej ograniczono się do analizy stosownych dokumentów oraz do przeprowadzenia wywiadów. Analiza dokumentów sprowadzała się przede wszystkim do dokumentów i materiałów, które powstały w ramach realizacji Planu Równości. Wywiady opierały się na specjalnie przygotowanym kwestionariuszu pytań, skierowanym do osób realizujących Plan Równości. Sprawdzano, czy urzędnicy lub samorządowcy odpowiedzialni za wprowadzenie i realizację programu równościowego są wystarczająco dobrze przygotowani merytorycznie do tematu. Było to niezwykle istotne, gdyż gmina X po raz pierwszy przystąpiła do realizacji polityki równościowej i nie miała doświadczenia w dziedzinie równości i dyskryminacji. Bardzo ważnym elementem ewaluacji było także zebranie informacji zwrotnej od grup, do których Plan Równości był kierowany, zwłaszcza od grup narażonych na dyskryminację. Gmina X planuje dalszą systematyczną i częstą ewaluację swoich działań.

*autorzy:*

*r. pr. Karolina Kędziora  
Krzysztof Śmiszek*

## RÓWNY URZĄD POWIATU

### na podstawie Standardu Równości, jednego z narzędzi wypracowanych w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”

Zgodnie z ustawą z 1998 r. o samorządzie powiatowym, powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie m.in. edukacji publicznej, promocji i ochrony zdrowia, pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, wspierania osób niepełnosprawnych, kultury fizycznej i turystyki, administracji architektoniczno-budowlanej, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, ochrony praw konsumenta i współpracy z organizacjami pozarządowymi. We wszystkich wymienionych obszarach powiat może realizować politykę równościową.

Nasz wzorcowy powiat nie jest duży: podlega mu osiem gmin, z których cztery to gminy miejsko-wiejskie; poza tym są dwie miejskie i dwie wiejskie. Ma on Centrum Pomocy Rodzinie, Urząd Pracy, Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, Inspektorat Nadzoru Budowlanego oraz Inspektorat Weterynarii.

Władze powiatu zdecydowały się na wdrożenie perspektywy równości w działania realizowane przez siebie na rzecz mieszkańców oraz w urzędzie – wobec zarówno osób tam pracujących, jak i klientów i klientów korzystających z usług starostwa powiatowego. Warto podkreślić, że są to pierwsze kompleksowe działania równościowe w tym powiecie.

### 1. Polityka równości

**Powiat włącza perspektywę równości zarówno do swoich działań wewnętrznych (jako pracodawca), do działań jednostek mu podległych, jak również do działań świadczonych na rzecz mieszkańców.**

- A)** Władze powiatu podjęły decyzję o włączeniu perspektywy równościowej do wszystkich swoich działań.
- B)** Uchwałą rady powiatu podjęto decyzję o wypracowaniu Powiatowego Planu Równości (więcej o tym planie – zob. pkt 4: „Narzędzia”); w uchwale zarysowano najważniejsze kwestie, którymi powiat na tym etapie chce się zająć:
- Podkreślono, że dyskryminacja z powodów takich jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, orientacja seksualna, status materialny, religia lub wyznanie narusza godność jednostki i jest nie do pogodzenia z nowoczesnymi standardami państwa demokratycznego, otwartego i przyjaznego dla wszystkich mniejszości.
  - Zauważono, że poprawa sytuacji mieszkańców i mieszkańek powiatu wiąże się z poprawą poziomu i jakości życia (zwiększenie kapitału społecznego, który w efekcie wzmacnia więzi społeczne,



powoduje wzrost społecznego zaufania, uaktywnia społeczne i ekonomiczne talenty jednostek tradycyjnie lub kulturowo wykluczanych od pełnego uczestnictwa w życiu społecznym).

– Działaniami równościowymi zostanie objęty zarówno sam urząd wraz z podległymi mu jednostkami – jego pracownicy i pracownicy – jak i mieszkanki i mieszkańcy powiatu.

– W uchwale zapisano, że w ciągu 6 miesięcy od jej podpisania zostanie powołany zespół ds. realizacji polityki równościowej w powiecie, który zajmie się przygotowaniem Powiatowego Planu Równości na najbliższe 3 lata (więcej o zespole w pkt. 3 „Rozwiązania instytucjonalne”).

## 2. Wiedza i kompetencje

### Osoby realizujące zadania gminy uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości.

A) Została dokonana – na podstawie analizy programu szkoleń dostępnych dla urzędników oraz pracowników instytucji podległych w ciągu ostatnich trzech lat – ocena wiedzy i umiejętności dotycząca działań równościowych wśród pracowników starostwa. Sprawdzone, czy pracownicy i pracownicy wyższego i niższego szczebla brali udział w szkoleniach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji. Analizowano również *curriculum vitae* poszczególnych pracownic i pracowników pod kątem wyłonienia osób, które mają już doświadczenie w pracy bądź współpracy z organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami publicznymi czy prywatnymi, których działalność – choćby w części – dotyczyła wspierania osób narażonych na dyskryminację.

B) Z ankiet wynikało, że szkoleń z tego zakresu w zasadzie nie było. Podjęto decyzję o zorganizowaniu szkolenia z zakresu polityki antydyskryminacyjnej, które objęłoby przede wszystkim członków Zespołu ds. Realizacji Polityki Równościowej. Ustalono, że dalsze potrzeby szkoleniowe i ich zakres zostaną określone w Planie Równości. Pieniądze na ten cel pozyskano z dostępnych środków na podnoszenie wiedzy kwalifikacji zawodowych pracowników. Zaproszono ekspertów zewnętrznych do przygotowania programu szkoleniowego oraz do poprowadzenia szkoleń.

## 3. Rozwiązania instytucjonalne

### Powiat ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją.

A) Powiat, zgodnie z uchwałą, powołał Zespół ds. Realizacji Polityki Równościowej i wyznaczył osobę kierującą jego działaniami. W jego skład weszli przedstawiciele i przedstawicielki jednostek powiatowych (Powiatowy Urząd Pracy, Powiatowe Centrum Pomocy w Rodzinie), jak i przedstawiciele kluczowych wydziałów starostwa (wydział obywatelski i spraw organizacyjnych, wydział edukacji, wydział finansowy). W sumie w skład zespołu weszło 5 osób. Powiat powołał także osobę kierującą działaniem całego zespołu – przewodniczącym został sekretarz powiatu.



**B)** Przygotowano regulamin pracy zespołu, określający m.in. częstotliwość spotkań oraz podział zadań poszczególnych członków.

**C)** Określono szczegółowe zadania zespołu, do których należą:

- analiza sytuacji dotyczącej przeciwdziałania dyskryminacji na terenie powiatu, przeprowadzona na podstawie ankiet dostępnych w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”;
- analiza sytuacji dotyczącej dyskryminacji wewnątrz urzędu, przeprowadzona na podstawie ankiety samoewaluacyjnej dostępnej w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu”;
- przygotowanie rocznego Powiatowego Planu Równości.

Ustalono także harmonogram działań na najbliższy rok. Regulamin pracy zespołu nałożył także obowiązek sprawozdawczości na przewodniczącego zespołu, polegający na przygotowywaniu rocznego (nie później niż do 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego) raportu z wdrażania tej polityki. Raport, składany staroście, powinien zawierać także rekomendacje co do dalszych kierunków implementacji polityki równości w powiecie. Zgodnie z regulaminem pracy zespołu, raport powinien zawierać zarówno informacje nt. perspektywy „wewnątrzurzędowej”, jak i sprawozdanie i ocenę tej polityki w odniesieniu do „zewnątrz”, tj. implementacji tych działań w zadania świadczone na rzecz społeczności lokalnych.

#### **4. Narzędzia**

**Powiat opracowuje i wdraża okresowy Plan Równości, w którym wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i skutecznie przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie.**

Zespół ds. realizacji polityki równościowej z uwagi na fakt, że powiat po raz pierwszy w swojej historii zdecydował się na przyjęcie takiego planu, a także ze względu na niewielkie jeszcze doświadczenie w dziedzinie identyfikacji potencjalnych nierówności, zdecydował, że pierwsze działania równościowe dotyczyć będą zdiagnozowania sytuacji w powiecie oraz – zgodnie z ideą zawartą w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu” – że bez równości wewnątrz urzędu nie będzie dobrych działań równościowych wobec jego klientek i klientów, podniesienia wiedzy i kompetencji z przeciwdziałania dyskryminacji wśród jego pracowników i pracowników ani też przeanalizowania dokumentów istniejących w starostwie pod kątem równościowym.

**Plan Równości zawiera zatem:**

- 1.** Opracowanie diagnozy na temat grup narażonych na dyskryminację w powiecie – zebranie istniejących danych statystycznych, raportów i innych dostępnych materiałów.
- 2.** Opracowanie diagnozy na temat przeciwdziałania dyskryminacji wewnątrz urzędu (analiza istniejących dokumentów, procedur, programów pod kątem równościowym).

3. Opracowanie diagnozy dotyczącej działań organizacji pozarządowych zajmujących się przeciwdziałaniem dyskryminacji na terenie powiatu.
4. Zebranie dobrych praktyk i przykładów z Polski związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji.
5. Opracowanie planu i harmonogramu szkoleń antydyskryminacyjnych dla urzędników.
6. Stworzenie systemu monitoringu i ewaluacji.
7. Wypracowanie rekomendacji dotyczących dalszych działań związanych z polityką równości na terenie powiatu na kolejny rok.
8. Harmonogram.
9. Budżet wraz z podaniem możliwości pozyskania środków z innych źródeł niż budżet starostwa.

Zaplanowano, że co 3 miesiące omawiane będą postępy realizacji tego planu. Na posiedzenia zespołu zapraszani będą przedstawiciele organizacji pozarządowych w celu wysłuchania ich opinii i rekomendacji.

## 5. Konsultacja i partycypacja

**Powiat konsultuje swoje działania z mieszkankami i mieszkańcami, zwłaszcza z przedstawicielkami i przedstawicielami grup narażonych na dyskryminację oraz z organizacjami i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz osób dyskryminowanych.**

- A. Zgodnie z Planem Równości powiat dokonał diagnozy sytuacji organizacji pozarządowych zajmujących się przeciwdziałaniem dyskryminacji. Dzięki ankiecie dowiedział się, jakimi obszarami dyskryminacji zajmują się organizacje i grupy nieformalne, jakie problemy nie są w ogóle objęte działaniami organizacji.
- B. Przedstawiciele otrzymali informacje dotyczące działań związanych z polityką równościową na terenie powiatu i zostali zaproszeni do urzędu na spotkanie z zespołem ds. realizacji polityki równościowej (spotkanie zorganizowano w godzinach popołudniowych, by umożliwić osobom pracującym uczestnictwo).
- C. Podczas spotkania zastosowano zasadę partnerskiego wypracowywania stanowiska, polegającą na tym, że władze przed podjęciem działań współpracowały z partnerami społecznymi i wraz z nimi budowały wspólne rozwiązania – doświadczenia organizacji i grup nieformalnych będą w formie rekomendacji wykorzystane do tworzenia kolejnego Planu Równości.

Organizacje, zależnie od profilu prowadzonej działalności, w swojej pracy koncentrują się na problemach poszczególnych grup dyskryminowanych, dzięki czemu doskonale orientują się w najważniejszych problemach i bolączkach, z jakimi stykają się ich przedstawiciele w codziennym życiu, w tym również w kontaktach z przedstawicielami władz lokalnych, personelem placówek służby zdrowia, instytucji edukacyjnych czy pomocy społecznej.

## 6. Edukacja i informacja

### Powiat podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanek w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji.

- A. Ponieważ realizację polityki równościowej należy rozpocząć od wewnątrz, czyli od podniesienia wiedzy i świadomości na temat zjawiska dyskryminacji osób zatrudnionych w urzędzie i instytucjach mu podległych, działania edukacyjne powiat w pierwszej kolejności kierował do tej grupy. Informację o tych działaniach otrzymały wszystkie jednostki podległe powiatowi.
- B. Informacje o podjętych działaniach (uchwała, powołanie zespołu) zostały zamieszczone na stronie internetowej urzędu oraz rozesłane do mediów
- C. Zespół ds. realizacji polityki równościowej na bieżąco informował drogą mailową, przez strony www oraz notki prasowe o swoich działaniach i wynikach diagnozy sytuacji.
- D. Po opracowaniu szczegółowej diagnozy sytuacji zespół ds. realizacji polityki równościowej zorganizował konferencję prasową, podczas której poinformował lokalne media o wynikach analizy sytuacji dotyczącej równości na terenie powiatu i działaniach, które zamierza podjąć.

## 7. Planowanie

### Powiat bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje swoje możliwości i bariery w realizacji działań w obszarze równości.

- A. Zespół ds. realizacji polityki równościowej po opracowaniu wstępnej diagnozy dotyczącej dyskryminacji zarówno wewnątrz urzędu, jak i wobec mieszkańców i organizacji pozarządowych, zdecydował, że co roku będzie zbierał i porównywał informacje dotyczące grup osób narażonych na dyskryminację, a na podstawie danych przygotowuje diagnozę. Do tego celu użyte będą też odpowiednie zasoby urzędu (np. dane nt. udzielanej pomocy społecznej, liczby organizacji pozarządowych działających na terenie gminy, struktury demograficznej samorządu itd.), jak i dane możliwe do łatwego pozyskania z innych źródeł (np. liczba osób niepełnosprawnych mieszkających w gminie, liczba osób bezrobotnych z podziałem na wiek lub płeć itp.).
- B. Uznano także, że planowanie działań równościowych nie jest możliwe bez aktywnego zaangażowania samych mieszkańców i mieszkanek gminy. Przyjęto zatem, że głównym narzędziem do wykorzystania przy planowaniu będą konsultacje społeczne (więcej na temat tego narzędzia – zob. „Konsultacje i partycypacja”).

## 8. Budżet

### Powiat przeznaczs środki finansowe potrzebne do realizacji działań na rzecz równości.

- A. Ponieważ zasoby powiatu są ograniczone i każde dodatkowe wydatki są niezwykle dużym

obciążeniem, zdecydowano, że wdrażanie polityki równościowej w pierwszym roku odbędzie się dzięki przeprowadzeniu przesunięć w wydatkach już zaplanowanych. Szkolenia antydyskryminacyjne zespołu ds. realizacji polityki równościowej oraz szkolenia pracowników będą priorytetem wśród szkoleń w pierwszym roku realizacji Planu Równości, a fundusze na nie zostaną przeznaczone z dostępnych środków na podnoszenie wiedzy kwalifikacji zawodowych pracowników.

- B.** Zespołu ds. realizacji polityki równościowej poszukiwał będzie **możliwości pozyskania środków zewnętrznych przez gminę. Możliwości aplikowania o takie środki są opisane w jednej z ekspertyz (Możliwości finansowania samorządowej polityki równościowej) sporządzonych na potrzeby projektu „Równość standardem dobrego samorządu”.**

## 9. Monitoring

**Powiat systematycznie monitoruje realizację przyjętego Planu Równości i na bieżąco wprowadza odpowiednie zmiany.**

- A.** Zespół ds. realizacji polityki równościowej stworzył system monitoringu, pozwalający na ocenę postępów w realizacji przyjętego Planu Równości oraz na analizę podjętych działań równościowych i antydyskryminacyjnych. Monitoring odbywa się co trzy miesiące podczas zebrań zespołu, na których omawia się skuteczność działań oraz ustala, czy są one realizowane zgodnie z harmonogramem i czy nie występują jakieś trudności nieprzewidziane na etapie planowania.
- B.** Wpływy poszczególnych elementów Planu Równości na sytuację był monitorowany w regularnych odstępach czasowych. Samorząd poddawał się również ocenie zewnętrznej przez kontakty, konsultacje i spotkania ze społecznością, wybranymi grupami, jak również przez ocenę niezależnych ekspertów. Raporty z monitoringu są publikowane na stronie internetowej urzędu.

## 10. Ewaluacja

**Powiat okresowo ocenia stan realizacji Planu Równości i jego efektywność.**

- A.** Aby w sposób obiektywny ocenić zarówno stan realizacji polityki równościowej, jak i jej efektywność, jako stały element swojej pracy zespół wprowadził również okresową ewaluację. Skorzystano z dotychczasowych doświadczeń w ocenianiu pod kątem właściwego wprowadzania, jak i efektywności programów realizowanych w przeszłości, mimo że dotyczyły one innych aspektów życia niż przeciwdziałanie dyskryminacji. Zaczęto od zebrania podstawowych danych, które miały stanowić bazę do sformułowania oceny. Zastosowano zarówno metody ilościowe, jak i jakościowe. W badaniach ilościowych posłużono się ankietami skierowanymi zarówno do osób odpowiedzialnych za wprowadzenie i realizowanie zadań równościowych w ramach programu, jak i do jego adresatów – np. grup narażonych na dyskryminację. Dzięki ankietom ewaluacyjnym uzyskano m.in. informację na temat skuteczności szkoleń pracowników i kolejnych potrzeb szkole-

niowych z obszaru przeciwdziałania dyskryminacji wśród pracowników.

- B.** W przypadku badań jakościowych ograniczono się do analizy stosownych dokumentów oraz wywiadów. Analiza dokumentów sprowadzała się przede wszystkim do dokumentów i materiałów, które powstały w ramach realizacji Planu Równości. Wywiady opierały się na specjalnie przygotowanym kwestionariuszu pytań, skierowanym do osób realizujących ten plan. Sprawdzano, czy osoby odpowiedzialne za wprowadzenie i realizację programu równościowego są wystarczająco dobrze przygotowane merytorycznie do tematu, jak również przeanalizowano, czy dokumenty i regulaminy, które poddawano równościowej ocenie, faktycznie zawierają niezbędne zmiany, poprawki itp.

autorka:  
Joanna Piotrowska

## RÓWNY URZĄD MARSZAŁKOWSKI

### Przykład realizacji polityki równości w urzędzie marszałkowskim przy użyciu Indeksu i Standardu Równości – narzędzi wypracowanych w projekcie „Równość standardem dobrego samorządu” (pierwsze kroki)

Niniejsze opracowanie stanowi przykład pierwszych kroków postępowania hipotetycznego urzędu marszałkowskiego, który chce realizować politykę równości. Staraliśmy się oddać realia, jakie można zastać w urzędach jednostek samorządu terytorialnego w Polsce: polityka równości realizowana jest w niewielkim stopniu, szcątkowo, doraźnie. Konieczność jej realizacji nie jest priorytetem dla władz samorządu, ale pewne działania zostały już podjęte, np. dostosowanie infrastruktury urzędów do potrzeb osób niepełnosprawnych. Gdy przedstawiamy narzędzia wdrażania polityki równości – Standard i Indeks Równości – zależy nam na daniu praktycznych wskazówek dotyczących posługiwania się nimi. Niniejsze opracowanie ma pomóc w podjęciu pierwszych kroków, unaocznic praktykę stosowania polityki równości i przeciwdziałania dyskryminacji. Idealistycznym założeniem jest jedynie wola polityczna: zaangażowanie władz samorządowych w propagowanie zasady równości i przeciwdziałania dyskryminacji, a także deklaracja realizowania – na swoim terenie – zobowiązań wynikających z tej zasady. Z doświadczeń zespołu ekspertów wynika, że to krok pierwszy jest najważniejszy i najtrudniejszy do osiągnięcia: chodzi o uczynienie polityki równości i przeciwdziałania dyskryminacji jednym z priorytetów działań prowadzonych na terenie samorządu. Poniższe opracowanie ma na celu pokazać, że nie jest to takie trudne.

Hipotetyczny Urząd Marszałkowski Województwa X, o średniej liczbie ludności województwa (2 mln mieszkańców) jest jednostką pomocniczą Zarządu Województwa X, którego pracę organizuje Marszałek Województwa X. Marszałek jest zarazem kierownikiem urzędu i zwierzchnikiem służbowym

pracowników urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych. Ten hipotetyczny urząd marszałkowski jest sprawnym i skutecznym urzędem administracji publicznej, który realizuje ustawowe i własne zadania na rzecz rozwoju regionu (województwa X), dysponuje szeregiem badań, diagnoz społecznych oraz przyjętymi strategiami.

Samorząd województwa powinien inspirować społeczność regionu do kreowania i realizacji polityki społecznej, np. przez aktywne wspieranie społeczeństwa obywatelskiego. W ramach tych działań szczególnie zajmować się należy problematyką przestrzegania praw obywatelskich i przeciwdziałania dyskryminacji. W związku z wynikami diagnozy społecznej województwa X, która stanowi podstawę do sformułowania i przyjęcia strategii polityki społecznej w województwie, Zarząd Województwa X zdecydował się na wdrożenie perspektywy równości w działania realizowane przez siebie, ze względu zarówno na potencjalne ryzyko wykluczenia niektórych grup mieszkańców z udziału w społeczeństwie obywatelskim, jak i korzyści z promowania samorządu tolerancyjnego, aktywnie przeciwdziałającego dyskryminacji.

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa X w ramach wcześniej prowadzonych działań zostało utworzone stanowisko Pełnomocnika Marszałka ds. Równego Traktowania. Jednak ze względu na ograniczone zasoby ludzkie i finansowe pełnomocnik nie otrzymał dodatkowych środków budżetowych ani kadrowych na wypełnianie swoich obowiązków. Działania przez niego podejmowane były doraźne, okazyjne i nie przyniosły żadnych długofalowych strategii i polityk. Ponieważ Zarząd Województwa X, na czele z marszałkiem, zdawał sobie z tego sprawę, zlecił osobie pełniącej funkcję pełnomocnika znalezienie narzędzi do skutecznego i długofalowego wdrożenia polityki równości przez urząd marszałkowski, z uwzględnieniem również takich rozwiązań, które umocnią pozycję i stanowisko Pełnomocnika Marszałka ds. Równego Traktowania, a przede wszystkim poprawią poziom i jakość życia mieszkańców województwa X.

Pełnomocnik zaproponował skorzystanie z innowacyjnych narzędzi, które mogą pomóc urzędowi samorządowym różnego szczebla sprawnie realizować politykę równości i przeciwdziałania dyskryminacji: z Indeksu i Standardu Równości.

**1.** Po zapoznaniu się z narzędziami proponowanymi przez pełnomocnika marszałek województwa wraz z Zarządem w pierwszej kolejności powołał Zespół ds. Polityki Równości, do którego w swoim imieniu (udzielając pełnomocnictwa) oddelegował Sekretarza Województwa, a także Pełnomocnika Marszałka ds. Równego Traktowania, i dyrektorów lub zastępców dyrektorów poszczególnych departamentów urzędu. Łącznie było to 10 osób. (Zob. Standard Równości punkt 3 – ROZWIĄZANIA INSTYTUCJONALNE: Samorząd ustanawia zespół lub wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją). W regulaminie zespołu określono, że każdy członek albo członkini zespołu w ramach już pełnionych funkcji przeznaczy 15 godzin miesięcznie



(ok. 5 godzin tygodniowo) wyłącznie na prace na rzecz wdrażania polityki równości. Na czele stanął Sekretarz Województwa, na którego nałożono odpowiedzialność organizacji spotkań zespołu i przygotowywania ich programów. Podczas pierwszych spotkań zespołu wszyscy jego członkowie zapoznali się z narzędziami: z Indekssem i Standardem Równości. Zespół przyjął swój plan pracy, przedstawiony przez Sekretarza Województwa do akceptacji Marszałkowi i Zarządowi Województwa. O pracy zespołu zostali też poinformowani w ramach wewnętrznego obiegu dokumentów wszyscy pracownicy urzędu.

**2.** Zespół, pod przewodnictwem Sekretarza Województwa X, przystąpił do „zbadania” urzędu za pomocą ankiety samoewaluacyjnej dostępnej on-line ([www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl](http://www.jst.rownoscwsamorzadzie.pl)) – Indeksu Równości, w celu określenia poziomu aktualnej wiedzy w urzędzie na temat przeciwdziałania dyskryminacji, stopnia wypełniania Standardu Równości przez urząd – wzorca realizacji polityki równości w urzędach jednostek samorządu terytorialnego. (Zob.: Standard Równości punkt 4 – PLANOWANIE: Samorząd bada sytuację osób zagrożonych dyskryminacją na swoim terenie, identyfikuje swoje możliwości i bariery w realizacji działań w obszarze równości).

**3.** Według ankiety samoewaluacyjnej Indeksu Równości, Urząd Marszałkowski Województwa X z wynikiem 50 pkt uplasował się w drugiej kategorii wyników: (31 pkt–69 pkt), tj: „urząd realizuje założenia polityki równości w podstawowym zakresie; sugerowane przeprowadzenie szkoleń, kontakt z Ekspertami oraz zintensyfikowanie prac wdrożeniowych wg przewodnika Indeksu Równości w obszarach wymagających poprawy”.

**4.** Po zapoznaniu się z wynikami ankiety samoewaluacyjnej Zespół ds. Polityki Równości postanowił przyjąć ramowy plan swoich działań oraz przedstawić władzom samorządowym rekomendacje dotyczące wdrażania polityki równości. Plan pracy zespołu przede wszystkim określa krótkofalowe (możliwe do realizacji w ciągu najbliższego roku) cele działań, ustanawia priorytety tych działań na podstawie zidentyfikowanych zastanych narzędzi i technik wdrażania polityki równości. Zakłada również wypracowanie rekomendacji dla władz samorządu, w tym opracowanie na koniec roku Planu Równości dla Województwa X. Zespół ds. Polityki Równości postanowił zacząć prace od małych kroków i wyznaczyć sobie duży cel – Plan Równości, a także rekomendacje dotyczące sposobu jego tworzenia i wdrażania, np. przez organizację konsultacji społecznych. (Zob. Standard Równości punkt 5 – NARZĘDZIA: Samorząd opracowuje i wdraża okresowy Plan Równości, w którym wyznacza cele i działania, jakie planuje podjąć, by osiągnąć równość i skutecznie przeciwdziałać dyskryminacji na swoim terenie). Zespół postanowił działać zgodnie ze wskazówkami Standardu Równości: „[...] rozpoznanie rzeczywistych potrzeb różnych klientów i użytkowników, tak by każdy, niezależnie od płci, pochodzenia etnicznego, religii/wyznania/bezwyznaniowości, przekonań, wieku, niepełnosprawności ruchowej i intelektualnej czy orientacji seksualnej, miał równe szanse w dostępie i korzystaniu z określonej usługi. Celem może być także wzmocnienie różnorodności personelu, która mogłaby być wykorzysta-

na w działaniach urzędu czy organizacji. Tego typu działania powodują również, że pracownice i pracownicy urzędu postrzegają miejsce pracy jako przyjazne, co w konsekwencji kształtuje postawy lojalności w stosunku do organizacji, która dysponuje zespołem pracowników bardziej efektywnym i stabilnym. Plan Równości ma sprzyjać równości wszystkich zaangażowanych, tj. zarówno użytkowników usług, jak również osób, które łączy z urzędem stosunek zatrudnienia, bądź tych, które dopiero aplikują o pracę w urzędzie. Zespół ds. Polityki Równości Urzędu Marszałkowskiego Województwa X postanowił rozpocząć swoje działania, według planu pracy, od przeanalizowania wyników ankiety samoewaluacyjnej – badania barier wewnętrznych i zewnętrznych urzędu.

**5.** Wyniki ankiety samoewaluacyjnej Indeksu Równości wskazały na niewystarczającą wiedzę urzędniczek i urzędników tego urzędu marszałkowskiego na temat obszarów dyskryminacji i sposobów jej przeciwdziałania, zwłaszcza z zakresu mobbingu i molestowania seksualnego. Obowiązujące w tym urzędzie regulaminy i zapisy antydyskryminacyjne okazały się niewystarczające i pobieżne. Dlatego skorzystano ze wzoru regulaminu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego, który po dostosowaniu do warunków urzędu będzie stanowić o wewnętrznym wymiarze polityki równości, zgodnie z zasadą, że jeśli nie ma równości wewnątrz urzędu, to nie da się jej wprowadzić na zewnątrz. (Zob. Standard Równości punkt 1 – POLITYKA RÓWNOŚCI: Samorząd włącza perspektywę równości zarówno w swoje działania, w działania jednostek mu podległych, jak i w działania świadczone na rzecz mieszkańców; oraz dalej: „[...] Polityka równości musi obejmować wszystkie najważniejsze sfery życia, w których samorzady posiadają kompetencje. Polityka równości winna zatem być realizowana wewnątrz urzędu obsługującego organy samorządowe i obywateli, jak i na zewnątrz, czyli tam, gdzie obywatel kontaktuje się z administracją”). Osobny dokument dotyczący zagadnienia dyskryminacji i mobbingu w miejscu pracy, w tym molestowania i molestowania seksualnego, pełni funkcje edukacyjną i profilaktyczną, ale przede wszystkim zawiera procedury postępowania w przypadkach naruszenia przepisów dotyczących dyskryminacji. Zarządzeniem Marszałka Województwa X ustalono wewnętrzną politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową w Urzędzie Marszałkowskim Województwa X. (Zob. Standard Równości punkt 1 – POLITYKA RÓWNOŚCI oraz Załącznik 1: Wzór wewnątrzurzędowego regulaminu antydyskryminacyjnego i antymobbingowego spełniającego wymogi obowiązującego polskiego i europejskiego prawa).

**6.** Na mocy przyjętego dokumentu o wewnętrznej polityce antydyskryminacyjnej i antymobbingowej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa X Sekretarz Województwa, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Marszałka, prowadzi działania mające na celu podniesienie świadomości osób zatrudnionych, odbywających staż czy praktykę oraz świadczących pracę na podstawie umowy wolontariatu. Tematem tych działań są zjawiska dyskryminacji i mobbingu. Gdy wprowadza się regulamin antydyskryminacyjny i antymobbingowy lub jakiegokolwiek zapisy dotyczące równości, tolerancji i przeciwdziałania dyskryminacji, należy zapewnić osobom objętym tymi przepisami i korzystającym z tych przepisów odpowiednią wiedzę i przygotowanie do ich stosowania.



W przeciwnym razie żadne procedury i przepisy nie będą ani efektywne, ani skuteczne, więc żaden problem nie zostanie rozwiązany. Potrzebne są dodatkowe szkolenia dla urzędników i urzędniczek. (Zob. Standard równości punkt 2 – WIEDZA I KOMPETENCJE: Osoby realizujące zadania samorządu uznają wagę, mają wiedzę i kompetencje, aby realizować zadania samorządu związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji i zasadą równości). Zespół ds. Polityki Równości, na którego czele stoi Sekretarz Województwa, zdecydował się w roku bieżącym położyć szczególny nacisk w planie pracy właśnie na szkolenia dla urzędników i urzędniczek dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji. Dzięki temu, że członkami zespołu są osoby decyzyjne, z różnych departamentów urzędu, udało się już w roku bieżącym pozyskać środki na kompleksowe szkolenie antydyskryminacyjne. Dzięki środkom Biura Promocji, przeznaczonym na wyjazdy integracyjne dla pracowników urzędu, zespół zorganizował dla wszystkich urzędników i urzędniczek szkolenie z podnoszenia świadomości na temat stereotypów (płci, rasy, wyznania, orientacji seksualnej, wieku, niepełnosprawności itd.) i przeciwdziałania dyskryminacji. Dwudniowe szkolenie wyjazdowe stanowiło doskonały wstęp do dwóch szkoleń ogólnych z zakresu prawa i stosowania przepisów antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w kodeksie pracy oraz w ustawie o wdrożeniu niektórych dyrektyw Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania. Elementem szkolenia było też ćwiczenia praktyczne z zakresu stosowania zapisów przyjętej wewnętrznej polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej urzędu.

**7.** Zespół ds. Polityki Równości zarekomendował wpisanie do Planu Równości – na kolejne lata – przeprowadzenia oddzielnych szkoleń i warsztatów dotyczących poszczególnych cech prawnie chronionych, będących przesłankami dyskryminacji, czyli szkoleń z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, status materialny, religię lub wyznanie. Tak, aby skutecznie podnosić wiedzę i kompetencje urzędników. Zob. *Program szkoleń równościowych i antydyskryminacyjnych dla pracowników urzędów samorządowych* (Załącznik 4) oraz *Materiały szkoleniowe* (Załącznik 5), a także ekspertyza *Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji – mapa szkoleniowa* (Załącznik 6). Załączniki stanowią część niniejszego podręcznika *Polityka równości w samorządzie – standardy wdrożenia i system pomiaru* (dostępnego m.in. na stronie <http://rownoscwsamorzadzie.pl>).

**8.** Analizując wyniki ankiety samoewaluacyjnej, Zespół ds. Polityki Równości zwrócił uwagę na potrzebę aktywniejszej polityki równości wobec osób niepełnosprawnych. Odnośnie do pierwszego pytania ankiety samoewaluacyjnej – Czy Państwa urząd dokonuje wpłat na rachunek PFRON w związku ze zbyt niskim wskaźnikiem zatrudnienia osób z niepełnosprawnością? (Zob. Indeks Równości, ankieta samoewaluacyjna, punkt 1 – Polityka Równości) – postanowiono zwiększyć zatrudnienie osób niepełnosprawnych w urzędzie. Ponieważ Urząd Marszałkowski Województwa X mieścił się w nowym budynku, infrastruktura urzędu spełniała wymogi łatwego użytkowania dla osób z niepełnosprawnością fizyczną. Niedostatecznie jednak przystosowane były biura i korytarze urzędu, z których pracownicy korzystają rzadziej niż klienci. Zmonitorowano także przystosowanie miejsc pra-

cy dla osób z niepełnosprawnościami. Postanowiono pousuwać z korytarzy chodniczek i kwietniki, które nie pozwalały na swobodne poruszanie się między biurami, zwrócono także uwagę na zbyt wysoko zawieszone tablice informacyjne i mało widoczne wizytówki na drzwiach. Niewielkim kosztem dokonano tu znaczących zmian. Postanowiono w ogłoszeniach o pracę zastosować mechanizm afirmacyjny, skierowany do osób niepełnosprawnych, tak aby zachęcić ich do wzięcia udziału w rekrutacji. (Zob. Załącznik 9 – *Kompendium dobrych praktyk uczynienia urzędu miejscem przyjaznym dla każdego mieszkańca*. Opracowanie to zawarte jest również w podręczniku *Polityka równości w samorządzie – standardy wdrożenia i system pomiaru* (dostępnym m.in. na stronie <http://rownosc-wsamorzadzie.pl>).

**9.** Kolejnym punktem w planie pracy Zespołu ds. Polityki Równości było sprawdzenie dostępności stron internetowych urzędu pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku. Korzystając z wyżej wymienionego *Kompendium...*, znaleziono rozwiązania tego problemu, które nie wymagały dużych nakładów finansowych. I tak polityka równości płci objęła również działy informatyczne urzędu.

**10.** Kolejnymi rozwiązaniami zaproponowanymi i wdrożonymi dzięki pracy Zespołu ds. Polityki Równości, które uczyniły urząd bardziej przyjaznym zarówno pracownikom, jak i klientom urzędu, było zadbanie o osoby z małymi dziećmi. W urzędzie powstał „kącik malucha”, w którym osoba przychodząca z małym dzieckiem może zostawić je na czas załatwienia sprawy, a w wybranych toaletach (2), zarówno tych dla klientów, jak i tych dla pracowników urzędu, zamontowano przewijaki dla dzieci. Co ważne, skorzystano z pomieszczeń sanitarnych nieprzeznaczonych ani dla kobiet, ani dla mężczyzn, ani dla osób niepełnosprawnych, tak aby uniknąć stereotypizacji w myśleniu o opiece nad dzieckiem. W takim pomieszczeniu umieszczono, oprócz przewijaka, krzesło z oparciem, żeby mogła z niego skorzystać matka karmiąca piersią. W tym celu pomieszczenie jest też zamykane od wewnątrz. Zespół ds. Polityki Równości został szczególnie doceniony za te rozwiązania. Urząd Marszałkowski Województwa X postanowił promować się jako miejsce przyjazne niepełnosprawnym i rodzicom. Informacje o polityce równościowej urzędu zamieszczono zarówno na jego stronach internetowych, jak i na tablicach informacyjnych. O rozwiązaniach poinformowano lokalne media. Biuro Promocji i Komunikacji Społecznej opracowało materiały promocyjne skierowane do mieszkańców województwa. (Zob. Standard Równości punkt 7 – EDUKACJA I INFORMACJA: Samorząd podejmuje działania edukacyjne i informacyjne skierowane do swoich mieszkańców i mieszkanki w kwestiach dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji).

Dzięki temu, że urząd postanowił promować takie rozwiązania (także jako część prowadzonej polityki prorodzinnej), lokalni przedsiębiorcy udostępnili bezpłatnie zabawki do „kącika malucha”, pieluszki pampers, mokre chusteczki i wodę pitną do toalet z przewijakami i stanowiskami laktacyjnymi. Podobne rozwiązania będą proponowane innym jednostkom organizacyjnym samorządu województwa.

**11.** Zespół ds. Polityki Równości przedstawił na koniec roku sprawozdanie z efektów swoich prac podczas specjalnej sesji sejmiku województwa. Marszałek Województwa X zapoznał radnych sejmiku z rekomendacjami dotyczącymi przyjęcia Planu Równości dla Województwa X. Zarekomendowano również, żeby polityka równości została uwzględniona w strategiach i programach przyjętych przez samorząd województwa, począwszy od strategii rozwoju województwa na kolejne lata, przez strategię polityki społecznej województwa, aż po wojewódzkie programy wspierania działań pomocy społecznej na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców województwa, wojewódzki program przeciwdziałania przemocy w rodzinie, program współpracy województwa z organizacjami pozarządowymi itd. Plan Równości, przygotowany przez Zespół, zostanie przedstawiony do konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi.

Jak zaznaczono na wstępie, to zaledwie przedstawienie pierwszych kroków, niektórych przykładów działań, jakie może podjąć hipotetyczny urząd marszałkowski w celu sprawnego i praktycznego wdrożenia polityki równości za pomocą systemowych narzędzi: Standardu i Indeksu Równości. Należy pamiętać, że gdy się wdraża politykę równości, należy zadbać o jej całościowy, kompleksowy zasięg i charakter. Możemy zacząć od niektórych punktów Standardu oraz Indeksu i dążyć do całkowitego wypełnienia wzoru Równego Urzędu, przedstawionego w Standardzie.

*opracowała:*  
*Anna Czerwińska*