



KANSALAISRAATI- KÄSIKIRJA

OPAS KANSALAISRAADIN
JÄRJESTÄJÄLLE



KANSALAISRAATI- KÄSIKIRJA

OPAS KANSALAISRAADIN
JÄRJESTÄJÄLLE

Suomen Setlementtiliiton Uusi paikallisuus
-hankkeen (2011–2015) tavoitteena on,
että asukkaat voivat vaikuttaa ja osallistua
oman lähialueensa kehittämiseen sekä
kokevat olevansa osa yhteisöä. Hankkeessa
on testattu, kehitetty ja toteutettu
erilaisia osallistumisen ja vaikuttamisen
tapoja yhdessä asukkaiden, paikallisten
setlementtien, järjestöjen ja kuntien kanssa.

www.setlementti.fi
www.uusipaikallisuus.fi

Kiitokset kaikille kansalaisraateihin osallistuneille sekä
niiden toteuttamisessa ja kehittämisessä mukana olleille.
Erityiskiitos Vaasan yliopiston tutkijatohtori Harri Raisiolle
ja projektitutkija Juha Lindellille, jotka ovat antaneet meille
arvokasta tietoa ja tukea kansalaisraatien toteuttamiseksi.

Tekijät: Helka Körkkö, Pihla Ruuskanen, Salome Tuomaala,
Anne Majaneva, Mikko Kellokumpu ja Liisa Ojala.
Suomen Setlementtiliitto ry, Uusi paikallisuus -hanke, 2015.

Opas on tehty yhteistyössä Vaasan yliopiston Levón-instituutin
kanssa, www.uva.fi/levon.

Teksti: Leena Lehtola, Vaasan yliopisto, Levón-instituutti.

Kuvitus: Liina Hongell, Sibia Oy

Taitto ja visuaalinen ilme: Mene Creative Oy

Paino: Oy Fram Ab, Vaasa 2015

Opas on tehty Raha-automaattiyhdistyksen tuella.

ISBN 978-952-67735-9-9 (painettu)

ISBN 978-952-7141-00-7 (pdf)



Vaasan yliopisto
UNIVERSITY OF VAASA



SISÄLTÖ

ALKUSANAT	6
JOHDANTO	7
I MIKÄ KANSALAISRAATI?	8
Miksi kansalaisraati?	10
Milloin kansalaisraati?	11
Lähtökuopissa	12
2 ETUKÄTEISJÄRJESTELYT	14
Työryhmä	16
Raadin järjestäjä	16
Yhteistyökumppanit	16
Ohjausryhmä	17
Fasilitaattorit	18
Asiantuntijat	19
Raadin aihe	19
Kohderyhmä - ketä raatilaiksi?	20
Ajankohta, tilat, tarjoilut, palkkiot	21
Ilmoittautuminen ja ilmoittautuneille tiedottaminen	21
Mainonta	22
Käytännön järjestelyiden muistilista	25
3 VARSINAISET RAATIPÄIVÄT	26
Aikatauluttaminen	28
1. päivä – perehtyminen	29
2. päivä – asiantuntijat	30
3. päivä – keskustelu	31
4. päivä – julkilausuma	32
4 RAATIPÄIVIEN JÄLKEEN	34
Julkilausuman julkistus	37
Vaikuttavuuden seuranta ja edistäminen	37
LOPUKSI	39
MUITA MENETELMIÄ	40
World Cafe	40
Idealohuone	40
Kehittämiskävely	41
LIITTEET	42
Liite 1. Hervannan kansalaisraadin ohjelma	42
Liite 2. Kemijärven nuorten kansalaisraadin ohjelma	43
Liite 3. Kemijärven nuorten kansalaisraadin ilmoittautumislomake	44
Liite 4. Palosaaren kansalaisraadin rakennetaulukko	45
Liite 5. Kemijärven nuorten kansalaisraadin palautelomake	46
Liite 6. Palosaaren kansalaisraadin julkilausuma	48
Liite 7. Fasilitointiohjeita	50
Liite 8. Keskustelun säännöt	51
LÄHTEET JA LISÄTIETOA	52

ALKUSANAT

Hyvä lukija, olet kiinnostavan lukukokemuksen äärellä. Tämän teoksen luettuasi tiedät, miten kansalaisraati järjestetään. Se on sinulle oivallinen väline ratkaista yhteisöjä puhuttavia asioita yhdessä ihmisten kanssa. Kansalaisraati antaa yhteisöllisyyden ja osallisuuden kokemuksen, voimauttaa ja vahvistaa paikallisyhteisöä. Se on myös todellinen tulevaisuuden vaikuttamisen väylä.

Edustuksellista demokratiaa täydentävä kansalaisraati on jo saavuttanut suosiota lähidemokratiaa edistävänä menetelmänä. Se voi tarjota esimerkiksi kuntien viranhaltijoille ja luottamushenkilöille arvokasta tietoa kuntalaisten ajatuksista.

Kansalaisraatiin osallistuvat ihmiset ovat oman arkensa asiantuntijoita. Kaikilla meillä on kuitenkin erilaisia mielipiteitä. Kansalaisraadissa näistä mielipiteistä etsitään yhteisiä näkemyksiä ja ratkaisuja, jotka voivat hyödyttää kaikkia tasapuolisesti.

Kansalaisraadissa asiantuntijoilta saatu tieto ja osallistujien näkemysten kuuleminen sekä niistä keskustelu lisäävät ymmärrystä aiheesta. Usein silloin ennako-oletukset ja asenteet hälvenevät, minkä ansioista päästään etsimään yhteisiä näkemyksiä ja ratkaisuja. Tätä prosessia kutsutaan deliberaatioksi. Kansalaisraatien kaltaiset deliberaatiivisen demokratian toimintamallit lisäävät onnistuessaan ihmisten kokemusta aidosta vaikuttamisesta. Ne johtavat ymmärrettävään ja merkitykselliseen vuoropuheluun kuntalaisten ja päättäjien välillä.

Setlementtiliiton Uusi paikallisuus -hankkeessa on vuosina 2011–2014 järjestetty kahdeksan kansalaisraatia. Kansalaisraateja tarvitaan, sillä ne täydentävät asukkaille mielekkäällä tavalla jo olemassa olevia osallistumisen ja vaikuttamisen rakenteita. Kansalaisraatiprosessi koetaan avoimeksi ja yhdenvertaiseksi tavaksi saada tietoa.

Tämä opas antaa sinulle helposti hyödynnettävät, kattavat ohjeet ja vinkit kansalaisraadın järjestämiseen. Oppaassa yhdistyvät käytännön kokemuksista saamamme opit ja deliberaatiivisen demokratian ihanteet.

Olemme saaneet kansalaisraatien osallistujilta paljon kiitosta ja myönteistä palautetta. Kannustamme ottamaan asukkaat entistä enemmän mukaan suunnittelu- ja kehitystyöhön olipa aihe mikä tahansa. Rohkaisemme hyödyntämään kansalaisraatimenetelmää ja tarttumaan avoimin mielin sen tuomiin mahdollisuuksiin.

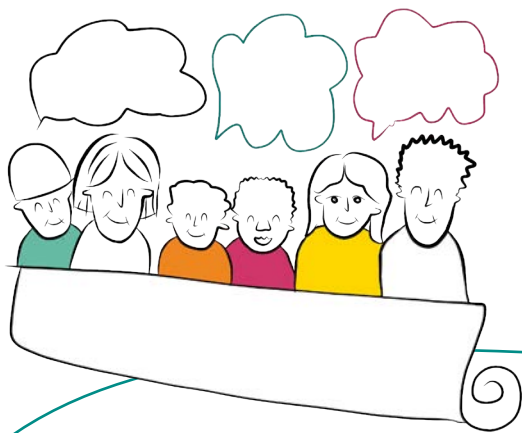
TOIVOTAMME INNOSTAVIA JA OIVALTAVIA LUKUKOKEMUKSIA!

Setlementtiliiton Uusi paikallisuus -hanke
Helka Körkkö ja Pihla Ruuskanen

Suomen Setlementtiliiton Uusi paikallisuus -hanke on kehittänyt Suomessa osallistumismalleja, joilla pyritään laaja-alaiseen ja monipuoliseen julkiseen keskusteluun. Kansalaisraadeilla vahvistetaan kansalaisten vaikuttamistaitoja, kehitetään kansalaisjärjestöjen välistä yhteistyötä sekä parannetaan paikallisyhteisöjen ja kuntien välistä vuorovaikutusta. Uusi paikallisuus -hanke toimii Vaasan Palosaarella, Tampereen Hervannassa, Kemijärvellä, Rovaniemellä ja Kemissä. Hankkeelle on myönnetty RAY:n rahoitus vuosiksi 2011–2015.

JOHDANTO

Kansalaisraatien ja Uusi paikallisuus -hankkeen yhtenä tavoitteena on lisätä alueiden asukkaiden yhteisöllisyyttä ja kannustaa tekemään yhdessä. Tampereen Hervannassa tästä on hyviä kokemuksia. Syksyllä 2012 järjestetyssä kansalaisraadissa syntyi ajatus saada toimintaa vanhaan elokuvateatteri Cinolaan. Keväällä 2013 hervantalaiset perustivat hankkeen tuella Viva Cinola -elokuvakerhon, jonka toimintaan kaikki alueen asukkaat ovat tervetulleita. Ryhmä järjestää elokuvatahtumia Cinolassa. Kesällä 2013 kunnostauduttiin myös kaupunkiviljelyssä: viisitoista viljelijää istutti ja kasvatti satoa laatikoissa Setlementtiasuntojen kulmalla.



Tässä käsikirjassa kerrotaan, miten kansalaisraati järjestetään. Yksinkertaistettuna kansalaisraati on joukko ihmisiä, jotka kokoontuvat kolmeksi–neljäksi illaksi pohtimaan jotakin ongelmaa. Käytännössä se on kuitenkin paljon enemmän. Tämä käsikirja esittelee kansalaisraadin järjestämisen vaiheet, mukaan tarvittavat ihmiset ja muistettavat asiat.

Jos olet järjestämässä kansalaisraatia, kannattaa koko opas lukea, mutta sitä ei välttämättä tarvitse lukea kerralla kanteen. Oppaan selaaminen on vaivatonta ja sieltä löytää helposti vinkkejä järjestelyn eri vaiheisiin. Kansalaisraadin järjestämisen vaiheet eivät aina etene samassa aikajärjestyksessä, kuin tässä oppaassa, vaan saattavat vaihtaa paikkaa tai mennä osittain päällekkäin.

Opas pohjautuu Suomen Setlementtiliiton koordinoiman Uusi paikallisuus -hankkeen kokemuksiin kansalaisraatien järjestämisestä. Uusi paikallisuus -hankkeessa kehitetään ja toteutetaan yhdessä asukkaiden kanssa välineitä osallistua ja vaikuttaa lähiympäristöön. Toiminnan lähtökohtia ovat kansalaislähtöisyys, paikallisuus, osallisuus ja yhteistyö. Hanke toimi vuosina 2011–2015 kolmella paikkakunnalla: Tampereella, Vaasassa, Kemijärvellä. Lisäksi vuosina 2013–2014 hanke toimi Kemissä ja Rovaniemellä, joissa yhteistyötä tehtiin paikallisten setlementtien kanssa. Alueilla keskityttiin erityisesti lasten ja nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien kehittämiseen. Uusi paikallisuus -hanketta tehdään yhteistyössä asukkaiden, yhdistysten, kuntien, seurakuntien ja yritysten kanssa. Tavoitteena ovat käytännöt, joita voidaan soveltaa Suomen kaikissa paikallisyhteisöissä ja erityisesti setlementtityössä. Hanke on Raha-automaattiyhdistyksen (RAY) rahoittama.

Uusi paikallisuus -hankkeessa on järjestetty yhteensä kahdeksan kansalaisraatia. Vaasan Palosaarella järjestettiin kansalaisraati keväällä 2012 teemalla "Tulevaisuuden Palosaari - millaisessa kaupunginosassa haluat asua?" Syksyllä 2014 kansalaisraadissa ideoitiin yhteistä kampusaluetta. Tampereen Hervannassa järjestettiin kansalaisraati marraskuussa 2012. Sen aiheena oli "Millaisessa kaupunginosassa haluat asua tulevaisuudessa?"

Kemijärvellä Uusi paikallisuus -hanke on järjestänyt yhteensä neljä kansalaisraatia. Ensimmäinen kansalaisraati Kemijärvellä järjestettiin keväällä 2012. Tapahtuman teemana oli "Kuinka Kemijärven kunta voi edistää kehitysvammaisten aikuisten mahdollisuutta täysivaltaiseen kuntalaisuuteen?" Lisäksi kansalaisraadeissa on käsitelty tuulivoimalarakentamista ja ikäihmisten kotipalvelujen kehittämistä. Kemijärvellä raateja on suunnattu myös erityisesti nuorille. Keväällä 2013 järjestetyssä raadissa nuoret pohtivat, miten Kemijärvi kaupunkina voisi paremmin vastata nuorten tarpeisiin. Toinen nuorten raati järjestettiin keväällä 2014 teemalla vapaa-aika.

Hanke on saanut tukea, neuvoja ja koulutusta kansalaisraatien järjestämiseen Vaasan yliopiston sosiali- ja terveyshallintotieteen oppiaineelta.





MIKÄ KANSALAIS- RAATI?

*Ennen käytännön asioita kannattaa
pysähtyä hetkeksi tarkastelemaan
ajatuksia kansalaisraadin
järjestämisen taustalla. Mikä on
kansalaisraati ja miksi sellainen
kannattaa järjestää?*

Kansalaisraati on osallistavan lähidemokratian väline, jonka avulla saadaan esiin paikallisten asukkaiden tai tietyn väestöryhmän näkemykset alueen tai tietyn aihepiirin kehittämistä. Kansalaisraati kootaan edustamaan mahdollisimman kattavasti niitä ihmisiä, joita käsiteltävänä oleva asia koskee. Keskeistä kansalaisraadissa on asioiden yhdessä pohtiminen ja aito keskusteleminen. Raatilaiset saavat asiantuntijoilta tietoa käsiteltävänä olevista asioista, keskustelevat pienryhmissä koulutettujen keskustelunohjaajien johdolla ja lopuksi muodostavat yhteisen julkilausuman, joka yleensä sisältää konkreettisia toimintaehdotuksia.

HISTORIA JA TAUSTA

Kansalaisraadın taustalla on deliberatiivisen eli harkitsevan, pohdiskelevan ja keskustelelevan demokratian ihanne. Monesta muusta demokratian mallista poiketen deliberatiivisen demokratian ihanteen mukaan päätöksenteon ei tulisi pohjautua vastakkainasetteluun ja kilpailuun siitä, kenen näkemys voittaa, vaan monipuoliseen ja laaja-alaiseen keskusteluun ja yhteiseen puntarointiin. Kun asioita harkitaan monesta näkökulmasta ja pyritään aidosti ymmärtämään jokaista osapuolta, on mahdollista päästä lopputulokseen, johon kaikki osapuolet voivat olla tyytyväisiä ja jossa kaikilla

on tunne, että on päässyt vaikuttamaan ja oma ääni on kuultu. Se ei välttämättä tarkoita sitä, että oma tahto olisi mennyt jokaista yksityiskohtaa myöten läpi, mutta kun ymmärtää kokonaisuuden, voi olla tyytyväinen myös sellaiseen ratkaisuun, joka on kokonaisuuden kannalta paras mahdollinen.

Deliberatiivinen keskustelu vaatii onnistuakseen erityiset olosuhteet. Kansalaisraati on yksi menetelmistä, joita on kehitetty sopivien olosuhteiden luomiseksi. Kansalaisraadın on kehittänyt yhdysvaltalainen Ned Crosby 1970-luvun alussa. Sen rakenteen esikuvana on amerikkalaisten oikeusistuinten valamiehistö, **jury**, joka kuulee todistajia (asiantuntijoita), keskustelee monipuolisesti ja lopulta harkittua asiaa tarkasti, antaa "tuomionsa", eli kansalaisraadın tapauksessa valistuneen kansalaismielipiteensä.

Maailmalla kansalaisraati on yksi yleisimmin käytetyistä deliberatiivisen demokratian välineistä. Suomeen se on rantautunut Vaasan yliopiston sosiaali- ja terveyshallintotieteen oppiaineen kautta ja 2010-luvulla hiljalleen levinnyt ympäri maata. Syksyllä 2014 eduskunnan käsittelemässä kuntalakiuonnoksessa kansalaisraati on nimetty yhdeksi keinoksi lisätä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

MIKSI KANSALAISSRAATI?

Kansalaisraatimenetelmään liittyy tiettyjä erityispiirteitä ja tärkeitä periaatteita, jotka erottavat sen muista menetelmistä.

KESTO. Kansalaisraati on tarpeeksi pitkä, asioita ehtii pohdita syvällisesti. Se ei ole pysyvä toimielin, joten mukaan lähtevät helpommin sellaisetkin ihmiset, jotka eivät tahdo sitoutua pysyvästi esimerkiksi kunnallispolitiikkaan.

LAADUKAS TIETO. Keskustelu ja tehtävät toimintaehdotukset perustuvat asiantuntijatietoon siitä, miten asiat todella ovat, eivät uskomuksiin tai värittyneisiin, yksioikisiin väittämiin.

EDUSTAVUUS. Kansalaisraadissa pyritään kuulemaan mahdollisimman kattavasti erilaisia näkökantoja, ei vain niitä, joita aktiivisimmin tuodaan esille.

TASAPUOLISUUS. Kansalaisraadın keskusteluissa painoarvo on esitetyillä näkemyksillä ja niiden perusteluilla, ei näkemyksen esittäjän asemalla tai muilla ulkoisilla seikoilla.

"Olin enemmän sivusta-seuraaja, mutta tilaa annettiin hyvin ja mielipiteensä sai rohkeasti esittää."

Raatilaisen kommentti

VAIKUTTAVUUS. Prosessiin kuuluu sitoutuminen vaikuttavuuteen. Raadin aihe on monissa tapauksissa sellainen, että siihen liittyviä asioita ei ole helppoa ja nopeaa muuttaa. Ehdotusten eteneminen on hidasta ja raskasta, joten raatiprosessin ensiaskelista lähtien kannattaa miettiä, millaisilla toimilla ja ketkä kaikki voivat edistää raadissa syntyviä ehdotuksia. Kansalaisraatiprosessi ei lopu raatipäiviin. Päinvastoin, kun julkilausuma esitellään, työn toinen vaihe vasta alkaa. Vaikuttavuuden edistämiseen sitoutuminen on hyvä ottaa tosissaan, sillä jos vain pidetään tilaisuus, joka ei johda mihinkään, se kääntyy helposti itseään vastaan ja ainoastaan heikentää demokratiaa ja ihmisten uskoa omiin vaikuttamismahdollisuuksiinsa.



MILLOIN KANSALAISRAATI?

Kaikki lähtee tarpeesta. Pitää olla jokin käsiteltävä asia. Eri-tyisen hyvä menetelmä kansalaisraati on silloin, kun ongelmat ovat vaikeaselkoisia, monitahoisia, tunteita herättäviä ja niihin ei yksinkertaisesti ole olemassa yhtä oikeaa vastausta.

Kannattavinta on käsitellä tosielämästä lähtevää ongelmaa. Kun ongelma on läsnä ihmisten jokapäiväisessä elämässä, motivaatio sen käsittelemiseen on aivan erilainen kuin "ylhäältä päin" tulevaan, esimerkiksi virkamiesten kehittämään aiheeseen.

Raadissa käsiteltävän asian täytyy olla sellainen, johon pystyy vaikuttamaan. Muutoin on vaarana, että tilaisuus kääntyy itseään vastaan, kun keskustelut jäävät tyhjiksi ja vaikuttamattomiksi.

"Olisi vain toivottavaa, että täällä esitettyjä asioita sovellettaisiin myöskin käytäntöön, sillä on aina vaara, että ne jäävät vain hurskaiksi toivomuksiksi."

Raatilaisen kommentti

JULKILAUSUMA – MITÄ JÄÄ KÄTEEN?

Kansalaisraadin konkreettinen tuotos on julkilausuma. Julkilausuma on raatilaisten yhteinen näkemys siitä, miten käsiteltävänä olevaa asiaa tulisi kehittää. Julkilausuma on lista toimintaehdotuksia ja niiden perusteluita.

LÄHTÖKUOPISSA

Kansalaisraadın alkuvalmistelut kannattaa aloittaa vähintään kolme kuukautta etukäteen. Raatipäivien jälkeisen työn pituutta on mahdotonta määrittää etukäteen, sillä raadın vaikutukset saattavat näkyä jopa vuosien päässä.

Vaikka valmistelut saisi hoidettua nopeammin, on kolmen kuukautta silti hyvä varata. Silloin jää myös aikaa reagoida esiin tuleviin asioihin ja suunnitella hyvin. Aikaa on hyvä varata tarpeeksi myös sen takia, että raatiin liittyy paljon ihmisiä. Monta tahoja täytyy saada mukaan ja perehdyttää menetelmään ja monet aikataulut täytyy saada sopimaan yhteen.

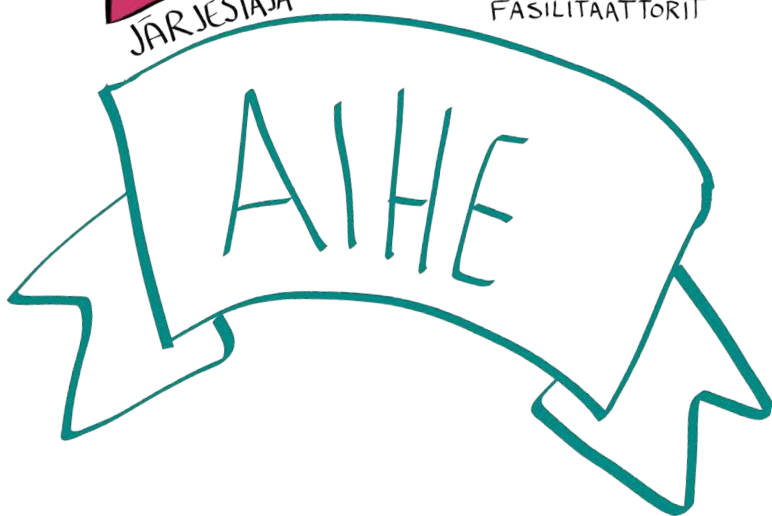
Kansalaisraati ei ole kevyt menetelmä. Se on laaja, monivaiheinen prosessi, joka vaatii onnistuakseen paljon työtä. Monelle vaiheelle on tarkat vaatimukset. Nämä vaatimukset ovat edellä lueteltujen erityispiirteiden edellytys. Miettimällä

kokonaisuutta, hoitamalla kaiken perusteellisesti ja tekemällä puitteet mahdollisimman helpoksi, syntyy ilmapiiri, jossa on mahdollista keskustella deliberatiivisesti.

Älä lannistu, vaikka kaikki ei menisi oppikirjan mukaan. Kaikki ei mene ikinä täydellisesti, eikä tarvitsekaan mennä. Jokainen kansalaisraati on erilainen ja sen sujumiseen ja vaiheisiin vaikuttavat mukana olevat ihmiset, aihe ja paikka. Tarkoista vaatimuksista huolimatta kansalaisraadille ei ole tiukkoja ehtoja, vaan eri vaiheita on aina hyvä soveltaa oman tilanteen ja resurssien kannalta tarkoituksenmukaisesti. Mikä toimii ja pätee Hervannassa, ei välttämättä toimi Kemijärvellä ja toisinpäin.

Esimerkki Hervannan kansalaisraatiprosessin etenemisestä viikoittain:





2.

ETUKÄTEIS- JÄRJESTELYT

Ennen raatia on
suunniteltava
ja järjestettävä monia
asioita, suuremmista
linjoista pieniin
yksityiskohtiin.

TYÖRYHMÄ

Raatiin liittyy paljon ihmisiä. Keskeiset osallistujat ja heidän roolinsa on koottu oheiseen taulukkoon. Rooleista ja tehtävistä kerrotaan lisää myöhemmin.

RAADIN JÄRJESTÄJÄ	Raadin järjestäminen. Julkilausuman edistäminen, toteutuksen seuraaminen.
RAATILAISET (12–24 HENKILÖÄ)	Yhteisö ”pienoiskoossa” iän, koulutuksen, sukupuolen yms. pohjalta.
FASILITAATTORIT	Ohjaavat pienryhmäkeskusteluita. Antavat tukea ja luovat avoimen ilmapiirin. Koulutetaan.
OHJAUSRYHMÄ	Perustetaan jokaiselle yksittäiselle kansalaisraadille. Valvoo raadin puolueettomuutta ja ohjeistaa raadin järjestäjää.
ASIAANTUNTIJAT	Antavat tietoa osallistujille. Raadin aiheen kannalta monipuolisesti eri tahoja, eri näkökulmia.
YHTEISTYÖKUMPPANIT	Julkilausuman toteuttaminen. Raadin markkinointi, rahoittaminen.

RAADIN JÄRJESTÄJÄ

Kansalaisraadın järjestelyille kannattaa nimetä vastuuhenkilö. **Raadin järjestäjän** tehtävä on pitää kaikki langat käsissä. Kaikkea ei pidä tehdä yksin, mutta ainakin yhden ihmisen on pysyttävä selvillä siitä, mitä on sovittu ja mitä pitää tehdä. Raadin järjestäjä delegoi, varmistaa ja muistuttaa kaikille osapuolille heidän roolistaan ja tehtävistään. Raadin järjestäjä pitää huolen yhteisten tavoitteiden etsimisestä ja esittämisestä. Järjestäjä on raatiprosessin ääni ja kasvot, ja hänen tehtäväänään on raadin mainostaminen eri tahoille, menetelmän tunnettuuden edistäminen ja ”idean myyminen”.



Suunnitteluvaiheessa raadin järjestäjän tehtävänä on koko yhteistyöverkoston kokoaminen ja ylläpitäminen, sekä yhteydenpidosta ja tiedonkulusta huolehtiminen.

YHTEISTYÖKUMPPANIT

Yhteistyökumppaneiksi kannattaa hankkia sellaisia tahoja, joilla on vaikuttavuutta. Vaikuttavuutta on hyvä olla molempiin suuntiin: sinne, mihin halutaan vaikuttaa, esimerkiksi kunnanvaltuustoon, sekä heihin, joiden halutaan raatiin osallistuvan. Esimerkiksi nuorten raadissa nuorisotoimi on hyvä yhteistyökumppani, koska sillä on yhteydet paitsi virkamiehiin ja kunnalliseen päätöksentekoon, myös kouluihin, joiden kautta nuoria voidaan helposti tavoittaa.

Mieti, keitä kohderyhmään kuuluu ja yritä saada mukaan mahdollisimman monen joukon edustaja. Kohderyhmän tavoittaa parhaiten joku kohderyhmään kuuluva. Hänellä on kontakteja myös ihmisiin, jotka ovat median ja muiden perinteisten lähestymiskeinojen tavoittamattomissa.

Jos järjestäjä on esimerkiksi hanke tai jokin muu väliaikainen tai (varsinkin ihmisten mielissä) irrallinen taho, joka vieläpä mahdollisesti henkilöityy yhteen ihmiseen, on tärkeää, että

yhteistyökumppanina on jokin yhteisössä kiinni oleva, asemaltaan pysyvä taho.

Vaikuttajatahon lisäksi yhteistyökumppani voi olla myös esimerkiksi sponsori tai muu kustannusten jakaja, joka antaa tilan raadin käyttöön, auttaa mainostamisessa tai toimittaa tarjoilut raatipäiviin.



OHJAUSRYHMÄ

Raadin järjestäjä kutsuu koolle **ohjausryhmän**. Ohjausryhmä valvoo raadin järjestelyiden puolueettomuutta, antaa neuvoja ja ohjaa tarkoituksenmukaiseen suuntaan. Ohjausryhmän rooli korostuu erityisesti seuraavissa asioissa:

- Raadin teeman määrittelyssä ja rajauksessa (tietoa kentältä, mikä on pinnalla)
- Raadin kokoonpanon tarkentamisessa (keitä kaikkia kohderyhmään kuuluu)
- Asiantuntijoiden valinnassa (mitä kaikkea aiheesta olisi hyvä tietää ja kuka siitä osaa kertoa)
- Vaikuttavuuden edistämässä (millaisilla keinoilla julkilausuman asioita voi viedä eteenpäin)

Ohjausryhmän on tarkoitus koostua ihmisistä, joilla on tietoa raadin aiheeseen ja kohderyhmään liittyvistä asioista. Olisi hyvä, että ainakin yhdellä ohjausryhmän jäsenellä on vaikutusvaltaa. Mukana voi olla myös kohdejoukon edustajia tuomassa erilaisia näkökulmia ja aiemmin raatiin osallistuneita antamassa käytännön vinkkejä. Hyvä ohjausryhmän koko on 5–10 ihmistä. Esimerkiksi Uusi paikallisuus -hankkeessa nuorten raadin ohjausryhmässä oli eri oppilaitosten rehtoreita, kuraattori, kaupungin nuorisotoimen edustaja sekä yksi aiempaan raatiin osallistunut nuori.

Kaikki ohjausryhmän jäsenet täytyy perehdyttää hyvin kansalaisraatimenetelmään, jotta he tietävät mikä on



Ohjausryhmään voi pyytää mukaan valtuutettuja, esimerkiksi edustajat kaikista valtuustoryhmistä. Osallistuminen suunnitteluun ja järjestelyihin tekee raadista tutumman asian myös päättäjille, jolloin sen tarkoitus ja hyöty on helpompi ymmärtää. Näin raadin ehdotukset on helpompi ottaa mukaan osaksi päätöksentekoa.

Kaikki päätöksentekijät eivät välttämättä ole kiinnostuneita kansalaisilta kerättävistä mielipiteistä. Vakiintuneiden toimintatapojen ulkopuolelta tulevan tiedon painoarvo saattaa tuntua vähäpätöiseltä. Raatiprosessiin tutustuminen auttaa ymmärtämään, että raadissa tuotetut ehdotukset ovat laadukkaita ja vakavasti otettavia.

tarkoituksenmukaista. Ohjausryhmän täytyy tuntea raadin järjestämiseen liittyvät vaiheet sekä keskeisimmät tavoitteet ja toiminnan periaatteet. Raadin järjestäjä ohjaa raadin suunnittelua ryhmän kokouksissa. Järjestäjä sopii ohjausryhmätoiminnan käytännön asioista, kuten kuka kutsuu kokoukset koolle, kirjaa muistiota ja toimittaa ne asiaankuuluville ihmisille.

Ohjausryhmän ei tarvitse olla vain valvova elin, jolle raportoidaan asioiden etenemisestä, vaan ohjausryhmäläiset on hyvä ottaa mukaan raadin suunnittelun ajatustyöhön. Ohjausryhmän kanssa voi yhdessä prosessoida, mikä kansalaisraati on ja miten sitä voi omassa yhteisössä soveltaa. Näin raadin järjestäjä ymmärtää itsekin paremmin, mistä on kyse, kun pohtii yhdessä muiden kanssa, miten kaikki periaatteet tehdään konkreettisiksi. Myös raadin tavoitteita on hyvä miettiä yhdessä. Raadin tavoitteiden täytyy olla myös ohjausryhmäläisille ja muille yhteistyökumppaneille tavoiteltavia.

Ohjausryhmän asiantuntemusta kannattaa hyödyntää paitsi edellä mainituissa asioissa, myös mainonnan suunnittelussa ja toteuttamisessa. Järjestäjä ja ohjausryhmäläiset voivat yhdessä pohtia, miten ja missä kannattaa mainostaa ja kenen kontakteja voidaan hyödyntää. Ohjausryhmäläisiä voi pyytää mainostamaan tulevaa kansalaisraatia omille sidosryhmilleen.

Ohjausryhmän kokoamiseen kannattaa varata aikaa, koska ihmiset ovat kiireisiä. Ohjausryhmän pitäisi kokoontua ainakin kaksi kertaa ennen raatipäiviä. Ohjausryhmän kannattaa kokoontua myös raatipäivien jälkeen, jolloin käydään läpi raadin tulokset ja mietitään, miten esille nousseet asiat viedään eteenpäin. Ohjausryhmälle kannattaa tehdä selväksi, että raatiprosessi ei pääty raatipäiviin tai julkilausuman luovuttamiseen, vaan vaikuttavuuden edistäminen on hyvin tärkeää.

FASILITAATTORIT

Kansalaisraadin keskusteluissa keskeinen rooli on koulutetuilla keskustelunohjaajilla eli **fasilitaattoreilla**. Keskustelun ohjaaminen ei tarkoita keskustelun johdattelua, vaan keskustelemisen tekemistä helpoksi, mahdolliseksi. Fasilitaattorien tehtävä on luoda suojaisa tila keskusteluille: tila, jossa kaikki ovat keskenään tasavertaisia, ja jossa kaikki kunnioittavat toisiaan. Kukaan ei jää ulkopuolelle. Fasilitaattorit huolehtivat siitä, että myös hiljaisemmat saavat puheenvuoron, eivätkä puheliaimmat dominoi keskustelua. Fasilitaattorit myös varmistavat, että keskustelu pysyy aiheessa. Fasilitaattorit eivät saa ilmaista omaa mielipidettään, vaan ohjaavat keskustelua laittamatta sanoja raatilaisten suuhun.

Fasilitaattorit varmistavat, että keskustelu on sujuvaa ja tasapuolista. He tekevät muistiinpanoja, että raatilaiset voivat keskittyä keskustelemaan.

Raatilaisen kommentti

Fasilitaattorit koulutetaan ennen raatia. Katso tarkemmista fasilitointiohjeista liite 7 sivulla 50.

Fasilitaattoreita tarvitaan vähintään 2–4, raadin koon mukaan. Raatilaiset jaetaan keskustelujäseniksi 5–7 hengen pienryhmiin ja jokaisella ryhmällä on oma fasilitaattori. Fasilitoinnin voi tehdä myös pareittain, jolloin toinen toimii keskustelussa puheenjohtajana ja toinen sihteerinä. Olipa fasilitaattoreita ryhmää kohden yksi tai kaksi, keskusteluista tehdään muistiinpanot, jotta niiden sisältöihin voidaan raadin edetessä palata. Muistiinpanoja voi tehdä käsin tai tietokoneella. Anna jonkinlainen ohjelinja siitä, miten tarkasti muistiinpanoja kirjoitetaan, jotta ryhmien lähtökohdat keskusteluun ovat mahdollisimman samanlaiset.

Kaikkien fasilitoijien kannattaa olla paikalla kaikkina päivinä, etteivät ryhmät joudu eriarvoiseen asemaan sen takia, että joku fasilitaattori ei ole vaikkapa kuullut asiantuntijalustuksia. Fasilitaattoreiden on hyvä tulla paikalle raatipäivinä vähän aiemmin, jotta voidaan kerrata vielä yhdessä, mikä on fasilitaattorien rooli ja mitä kyseisenä päivänä on tarkoitus tehdä. Fasilitaattoreilla on iso vaikutus keskusteluun ja sen laatuun, joten heidän on syytä olla hyvin perillä asioista.



ASiantuntijat

Kansalaisraadien teema määrittelee raatiin kutsuttavat **asiantuntijat**. Asiantuntijat antavat raatilaisten laadukasta, monipuolista tietoa keskusteltavasta aiheesta, jotta he osaavat punnita asiaa oikeiden faktojen pohjalta. Asiantuntijat selvittävät käsiteltävien asioiden todellisuutta: mihin voidaan vaikuttaa ja mihin ei. Esimerkiksi Kemijärven nuorten kansalaisraadissa, jossa teemana oli vapaa-aika, asiantuntijoiksi kutsuttiin sivistystoimen johtaja sekä liikunta-, kulttuuri-, kirjasto- ja nuorisotoimen, kansalaisopiston, seurakunnan ja poliisin edustajat. Asiantuntijoiden määrää kannattaa harvita. Raatilaisten täytyy esittää tarpeeksi monenlaisia näkökulmia laadukkaan tiedon varmistamiseksi. Liian suuri asiantuntijoiden määrä voi aiheuttaa kiireen, jolloin kaikki eivät ehdi puhua.

Muista perehdyttää myös asiantuntijat hyvin. Asiantuntijan täytyy olla perillä siitä, miten kansalaisraatimenetelmä toimii. Varmista, että asiantuntija ymmärtää minkälainen tieto on tarkoituksenmukaista, ja riittävän käytännönläheistä. Persoonana asiantuntijan olisi hyvä osata puhua ihmisille ymmärrettävästi ja olla helposti lähestyttävä. Muistuta aikarajoista!

Sopivat asiantuntijat ja fasilitaattorit voi hankkia se, jolla on tarkoitukseen sopivimmat kontaktit. Raadin järjestäjän vastuulla on varmistaa, että tämä tulee tehtyä ja kaikki osalliset perehdytetään rooliinsa kunnolla. Perehdytystä ei välttämättä tarvitse tehdä itse, vaan siihen voi hankkia ulkopuolisen kansalaisraatiasiantuntijan.

*Miten asiantuntijoiden kuuleminen tapahtuu käytännössä?
Katso sivulta 30.*

RAADIN AIHE

Raadin teema määrittää tarkasti jo prosessin alkuvaiheessa. Teeman tulee olla kiinnostava ja ajankohtainen, kysymyksenasettelun tarpeeksi konkreettinen. Näin teemaa on helppo alkaa käsittelemään. Tarkempaan teemaan on helpompi tarttua ja lähteä mukaan kuin ympäröivään.

Jos aihetta ei rajata selvästi, se jää helposti liian laajaksi ja hajanaiseksi. Silloin esiin nousevat vain "ikuisuusaiheet", eikä asioiden käsittelyssä päästä syvemmälle. Toki ikuisuusaiheetkin ovat tärkeitä, mutta niitä kannattaa käsitellä yksi kerrallaan.

Kansalaisraadien teeman on oltava sellainen, johon voi vaikuttaa. Raatilaisten ideat ovat turhia, jos asia on jo päätetty

tehdä tietyllä tavalla. Kannattaa pitää mielessä myös, että kunnalliseen päätöksentekoon liittyvät ehdotukset etenevät usein melko hitaasti. Sen sijaan esimerkiksi Hervannassa asukkaiden omaan toimintaan liittyvät ehdotukset ovat läheneet hienosti eteenpäin. Kannattaa siis jo teemaa pohtiessa miettiä, millaisia ehdotuksia raati mahdollisesti tuottaa ja kuka niitä voi edistää.

Ohjausryhmän tehtävä on auttaa raadin teeman määrittelyssä. Kannattaa pohtia, mitä asioita ihmiset oikeasti haluavat käsitellä. Mitkä asiat koetaan tärkeiksi? Mihin halutaan vaikuttaa? Teema kannattaa muotoilla niin, että pitää mielessä raadin tavoitteet ja sen, mitä raadilla halutaan saavuttaa.

Mikäli rajauksen tekeminen tuntuu epävarmalta, voidaan kartoittaa ennakkotehtävän, gallupin tai muun selvityksen avulla, mitä asioita kansalaiset pitävät tärkeinä. Esimerkiksi Kemijärven nuorten raadin ilmoittautumislomakkeessa kysyttiin, mitä asioita nuoret haluavat käsitellä. Nuorten

raadin kohdalla tällainen toimi, koska osallistujat rekrytoitiin kouluista ja aihe oli jo valmiiksi rajattu nuoriin. Ennakkotehtävän käyttöä kannattaa kuitenkin miettiä tarkoin, koska se saattaa karsia osallistujia.

Raadin aihe?

"Tulevaisuuden Palosaari - millaisessa kaupunginosassa haluat asua?"

"Millaisessa kaupunginosassa haluat asua tulevaisuudessa?"

"Kuinka Kemijärven kunta voi edistää kehitysvammaisten aikuisten mahdollisuutta täysivaltaiseen kuntalaisuuteen?"

"Miten tuulivoimaan pitäisi Kemijärvellä suhtautua?"

"Millainen Kemijärvi olisi paras paikka nuorille?"

"Nuorten vapaa-ajanvieron mahdollisuudet Kemijärvellä"

KOHDERYHMÄ - KEITÄ RAATILAISIKSI?

Kohdejoukko täytyy määritellä tarkoin. Raadin järjestäjä ja ohjausryhmä pohtivat yhdessä, keitä kaikkia käsiteltävänä oleva asia koskee. Ketään ei saisi jättää ulkopuolelle, mutta kohdejoukon ei myöskään tarvitse olla kaikki ihmiset, sen ei tarvitse olla esimerkiksi koko kunta. Kohteen voi olla vaikkapa kirjasto, jolloin kohdejoukkona ovat kirjaston asiakkaat, työntekijät ja mahdollisesti jotkut läheiset sidosryhmät. Jos kirjaston toimintaa halutaan kehittää, on hyvä pyytää mukaan myös niitä, jotka eivät (vielä) käytä kirjastoa. Rajaus määrittellään sen mukaan, mitä raadilla halutaan saavuttaa.

Kun kohdejoukko on määritelty, mietitään tavoite raadin rakenteelle. Millainen kohdejoukon ikä-, sukupuoli- tai koulutustasojakauma on? Jos raatilaisia on 12–24, montako kunkin ihmisjoukon edustajaa raadissa pitäisi olla, että jakauma olisi samanlainen kuin kohdejoukossa? Katso esimerkkitaulukko raadin rakenteesta liitteessä 4, sivulla 45. Raadin tavoitellusta rakenteestakin kannattaa keskustella ohjausryhmässä.

Miksi edustavuus on niin tärkeää?

*Jos raati ei ole edustava, kaikki näkökulmat eivät tule huomioiduksi.
Jos puhutaan liikenteestä ja kaikki raatilaiset ovat autonomistajia, ovat näkemykset helposti yksipuolisia ja autottomien tarpeet jäävät huomioimatta.*

Raadin tulisi olla "yhteisö pienoislokoissa". Edustavuus on yksi kansalaisraatimenetelmän keskeisistä periaatteista, ja tässä tapauksessa se tarkoittaa edustavuutta nimenomaan kohdejoukosta. Edustavuus on enemmän kuin edustuksellisuus eli tiettyjen valittujen edustajien välityksellä toimiminen. Edustavuus tarkoittaa sitä, että kaikki ihmisryhmät on huomioitu mahdollisimman hyvin, ja kaikille on annettu tasavertainen mahdollisuus osallistua.

Edustavuuden saavuttaminen on haasteellista. Ihanne olisi, että raadin voisi koota tavoiteltua suuremmasta joukosta (esimerkiksi 20 henkilön raatiin olisi 50–100 halukasta), jolloin voitaisiin valita kohdejoukon rakennetta (ikä, sukupuoli, etninen tausta, asenteet ym.) vastaava raati.

Aina ilmoittautuneita ei välttämättä tule niin monta, että päästäisiin valitsemaan, vaan raatiin otetaan kaikki halukkaat. Vaikka ilmoittautuneiden joukko onkin usein kirjava, ei edustavuus välttämättä toteudu. Raadin voi siitä huolimatta toteuttaa. Kannattaa vain pitää mielessä, että aivan koko kohdejoukon ääntä ei kuulla.

AJANKOHTA, TILAT, TARJOILUT, PALKKIOT

Ennen kuin raatilaisia voi ruveta hankkimaan, pitää miettiä koska, mitä ja missä raati järjestetään. Ensimmäinen käytännön asia on **raadin ajankohta**. Raatia ei kannata järjestää päällekkäin sellaisten tapahtumien kanssa, jotka saattavat karsia osallistujia, kuten koulujen koeviikot, lomaviikot, juhlapäivien välitön läheisyys tai suuret tapahtumat.

Raadin sopiva pituus on 3–4 päivää, jonka voi jakaa kahden osaan. Ensimmäiset kaksi kertaa on hyvä pitää peräkkäisinä päivinä tai iltoina, jotta raatilaiset pääsevät kunnolla asiaan kiinni ja ilmapiiri rentoutuu. Viimeiseen päivään (tai viimeisiin päiviin) ei kannata jättää liian pitkää väliä, jotta keskustelut eivät ehdi unohtua. Päivät voi pitää myös peräkkäin, mutta se voi käydä raskaaksi. Tauko päivien välissä antaa sekä raatilaisille että järjestäjälle ja fasilitaattoreille hetken aikaa hengähtää ja ottaa etäisyyttä asioihin. Tauko jättää myös järjestäjälle aikaa koota rauhassa materiaalia päivien välissä.

Tiloilla ja tarjoiluilla on väliä! Turvallinen keskusteluilmapiiri on tärkeää ja siihen vaikuttaa myös fyysinen tila. Ruoan pitää olla hyvää ja sitä täytyy olla riittävästi. Kun kokoonnutaan koko illaksi, täytyy tarjota jotain ruokaisampaa, esimerkiksi salaattia tai voileipiä. Jälkiruokana voi olla sitten vaikka kahvia ja pullaa.

Palkkiona/kannustimena raatiin osallistumisesta voi raatilaisille antaa vaikka lahjakortit, joita voi pyytää sponsoriapuna esimerkiksi paikallisilta yrityksiltä. Myös tieto palkkiosta on tärkeä ja saattaa joillekin ihmisille olla edellytys mukaan lähtemiselle. Vaikka ihminen tulisi paikalle palkkion takia, muuttuu motivaatio usein matkan varrella epämaterialistisemmaksi. Raatiin osallistumisesta tulee mukava kokemus ja vaikuttamismahdollisuus koetaan tärkeäksi.

Jos raatilaisille maksetaan kokouspalkkio, muista pyytää verokortit.

ILMOITTAUTUMINEN JA ILMOITTAUTUNEILLE TIEDOTTAMINEN

Mieti, miten raatiin ilmoitaututaan. Erilaisia vaihtoehtoja ovat esimerkiksi:

- sähköinen lomake
- puhelimitse
- sähköpostitse
- kirjepostitse
- palautuslaatikkoon (mistä ilmoittautumislomakkeita saa)
- käymällä jossain paikanpäällä
- rekrytointitilaisuudessa.

Ole tarvittaessa valmis auttamaan ihmisiä ilmoittautumislomakkeen täyttämässä (nuoret, vanhat, lukutaidottomat) tai jos saat ilmoittautumisen suullisesti, täytä lomake heidän puolestaan.

Mieti, mitä tietoja ilmoittautumisen yhteydessä tarvitaan. Asiaa kannattaa miettiä sekä käytännön kannalta (esim. erityisruokavaliot ja esteettömyys) että raadin tavoitellun kokoonpanon kannalta (ikä, asuinalue, koulutustausta, etninen tausta - mikä onkaan raadin kannalta oleellista). Katso esimerkki ilmoittautumislomakkeesta liitteessä 3, sivulla 44.

Kun ilmoittautumisia alkaa tulla, on ilmoittautuneisiin hyvä olla yhteydessä. Ilmoittautuneille voi jo heti ilmoittautumisen jälkeen laittaa viestin, jossa kiitetään kiinnostuksesta ja kerrotaan, milloin he saavat lisätietoa.

Ilmoittautumisaajan päätyttyä kaikkiin ilmoittautuneisiin on hyvä olla yhteydessä henkilökohtaisesti joko soittamalla tai vaikkapa perinteisellä postissa lähetettävällä kirjeellä. Henkilökohtainen yhteydenotto tekee asian tutummaksi, ja tapahtumaan on helpompi tulla, kun on kuullut edes yhden ihmisen äänen etukäteen.

Alaikäisten kohdalla lähetetään raatilaisten huoltajille tiedote, jossa kerrotaan, koska ja missä raati on, ja mitä nuorelta odotetaan. Nuorten kohdalla sähköposti tai sosiaalinen media voi olla sopiva lähestymiskeino.

Jos raati kootaan jostain kohdejoukosta, esimerkiksi arpomalla, ja kokoamisen hoitaa useampi taho tai ylipäättään joku muu kuin raadin järjestäjä itse, pitää kokoajien muistaa ilmoittaa järjestäjälle keitä raatiin tulee, jotta järjestäjä voi hoitaa ennakkotiedotuksen. Yhteistyötahojen tehtävät täytyy varmistaa ja sopia selvästi tässäkin asiassa.

MAINONTA

Markkinointiin kannattaa panostaa! Näin saat mukaan edustavan joukon ihmisiä.

MISSÄ MAINOSTAA? Kansalaisraadin markkinoinnissa kannattaa käyttää useita kanavia, jotta tieto tavoittaa mahdollisimman paljon ihmisiä ja mahdollisimman paljon erilaisia ihmisryhmiä. Pyydä ohjausryhmältä apua mainonnan ja sen kanavien suunnitteluun.

Erilaisina mainonnan kanavina voi hyödyntää esimerkiksi seuraavia:

- Uutiset ja ilmoitukset paikallisissa sanomalehdissä, ilmaisjakelulehdissä ja paikallisradiossa.
- Mainokset ilmoitustauluilla, esimerkiksi kirjastoissa, virastoissa, liikuntapaikoilla, seurakuntien tiloissa, oppilaitoksissa sekä kaupoissa ja muissa liiketiloissa (huomaa erilaiset kaupat, keskustan pienet kaupat ja taajamien automarketit).
- Mainokset suoraan postilaatikoihin.
- Rekrytointitilaisuudet: käy kertomassa raadista sopivissa yhteyksissä.
- Sosiaalinen media.
- Yhteistyökumppanit: tiedon levittäminen jo olemassa olevien paikallisten toimijoiden kautta, esim. yhdistykset jäsenilleen, yritykset ja julkiset organisaatiot omilla kanavillaan.
- Henkilökohtaisesti kasvokkain. Kansalaisraati on vielä tuntematon menetelmä. On tärkeää, että ihmiset saavat kysyä suoraan, jolloin osallistumiseen liittyvät ennakkoluulot hälvenevät. Esimerkiksi nuoria voi saada mukaan suoraan pyytämällä.

Avoimen ilmoittautumisen voi korvata satunnaisotannalla. Kohdealueen asukkaista otetaan asukasmäärästä riippuen noin 200–1 000 ihmisen otanta. Heille lähetetään kirje, jossa kerrotaan raadista ja painotetaan, miten tärkeää heidän osallistumisensa kansalaisraatiin on. Ilmoittautuneista kootaan edustava raati. Näin meneteltäessä mukaan saadaan ehkä paremmin myös heitä, jotka eivät muuten ole aktiivisesti mukana yhteiskunnallisessa toiminnassa.

Selvärajaisessa kohdejoukossa (esim. kunnan kaikki toisen asteen opiskelijat), jossa on helppo valmiiksi määritellä raadin toivottu rakenne, voi avoimen rekrytinnin sijasta valita raatilaisia suoremmin. Esimerkiksi opiskelijoiden kohdalla voi arpoa joka luokalta yhden tytön ja yhden pojan, joita pyydetään osallistumaan. Osallistumisen täytyy olla vapaaehtoista, mutta arvan osuminen omalle kohdalle madaltaa osallistumiskynnystä verrattuna avoimeen kutsuun.

Raadin järjestäjän ei tarvitse hoitaa kaikkea itse. Mainonnan työnjakoon vaikuttavat olemassa olevat kontaktit. Jos jonkun yhteistyötahon on luontevampi lähestyä tiettyä ihmisryhmää, niin hän lähestyköön.

MITEN MAINOSTAA? Mainostaessa on hyvä kertoa, mikä kansalaisraati on, mutta ole selkeä: mistä konkreettisesti on kysymys. Tässä kohtaa korostuu myös raadin aiheen selkeä kysymyksenasettelu. Kirjoita selkeää kieltä ja lyhyitä lauseita.

Kysy vinkkejä entisiltä raatilaisilta tai tunnustele kohdejoukossa, minkälaisia asioita ihmiset haluavat tietää. Yleensä ihmiset ovat kiinnostuneita konkreettisista asioista, kuten raadin kestosta, palkkiosta ja tarjoiluista. Myös se kiinnostaa, millainen vaikutus raadilla on. On hyödyllistä, jos jo mainostaessa voi kertoa, miten asioita tullaan viemään eteenpäin tai millaisia vaikutuksia aiemmillä raadeilla on ollut.

Pyydä entisiä raatilaisia mukaasi, kun käyt kertomassa raadista. Kokemusten kuuleminen rohkaisee osallistumaan ja ihmisillä on mahdollisuus kysyä myös "samalla puolella" olevan näkemystä.

Muista liittää mainoksiin ja ilmoituksiin yhteystietosi ja tieto siitä, miten ilmoittaudutaan ja mistä saa lisätietoa.

Mainoksia ja ilmoituksia suunnitellessa pidä mielessä, että mainosten visuaalinen ulkonäkö merkitsee paljon, varsinkin jos kohdejoukon kielitaito vaihtelee. Mainoksen visuaalinen ilme antaa mielikuvan siitä, minkälainen tilaisuus on kyseessä. Jos mainos näyttää viralliselta kokouskutsun asialistalta, ei se anna mielikuvaa rennosta ja turvallisesti keskusteluilma-
piiristä. Myöskään liian kaupallisen näköinen mainos ei ehkä houkuttele. Älä näytä siltä, että olisit myymässä jotain. Mainonnan suunnittelijan täytyy tietää, mistä raadissa on kyse, että idea välittyy oikein.

Kuvat ovat hyviä, ne kiinnittävät huomion.

KAIKKIEN YHTEINEN HERVANTA

kuva: Tiitu Takalo



Oletko Sinä Hervannassa elämisen asiantuntija? **Tule kansalaisraatiin!** Keskustelemme 8.-9. ja 14.-15. marraskuuta klo 16-20. Kaikilla raatilaisilla on mahdollisuus saada äänensä kuuluviin. Keskusteltavista aiheista tarjotaan taustatietoa.

Keskustellen voidaan löytää yhteisiä voimia, sekä uusia tapoja toimia asuinalueen hyväksi. Raadin ehdotukset esitellään myös kaupungin päättäjille ja niihin toivotaan selkeitä vastauksia.

Ilmoittautuminen alkaa 17. syyskuuta. Yli 16-vuotiaiden hervantalaisten joukosta kootaan 20 hengen raati. Lisätiedot **Hervannan Uusi Paikallisuus:** salome.tuomaala@settlementi.fi tai arkipäivisin numerosta 050-592 7503

Esimerkiksi Hervannan kansalaisraadın mainoksissa oli taitelijan tekemä kuvitus.

Aina ei ole pakko puhua kansalaisraadista, ihmisiä voi kutsua mukaan myös muilla nimillä. Ihmisiä voi kutsua vaikkapa ideoimaan, keskustelemaan tai kehittämään yhdessä. Kannattaa muutenkin mainostaa aihetta, ei menetelmää.

Muista tiedottaa toimintatavasta myös yhteistyökumppaneille, viranhaltijoille, järjestöille yms. Tapahtuman pitkä kesto ja toimintamalli, jossa kansalaiset ja viranhaltijat yhteistyössä etsivät ratkaisuja, saattavat ajatuksina olla lisäselvennystä vaativia.

*”Olet asuinalueesi
paras
asiantuntija!”*

Muista eri kielet ja lukutaidottomat! Raadin järjestäjän tehtävä on selvittää, mitä kieliä alueella puhutaan ja millä kielillä mainoksia kannattaa tehdä. Raatiin osallistumisen edellytys on, että suomeksi (tai ruotsiksi tai englanniksi, riippuu tapauksesta) pitää pystyä keskustelemaan, muuten tasavertainen keskustelu on mahdotonta. On kuitenkin paljon ihmisiä, jotka puhuvat hyvää suomea, mutta eivät osaa lukea tai kirjoittaa sitä. Siksi mainoksia voi olla hyvä kääntää eri kielille.

Myös ennakkotiedotuksessa täytyy pitää mielessä ihmisten erilainen kielitaitotaso, jotta kaikilla on yhtäläiset mahdollisuudet osallistua keskusteluun. Älä siis selitä asioita liian vaikeasti. Kaikkien pitäisi pystyä ymmärtämään yhtä hyvin, mihin ovat osallistumassa.

Muista valmistella myös asiantuntijat erilaisten ihmisten kohtaamiseen. Asiantuntijoiden kuulemiseen voi miettiä tulkkia niin, että kaikilla on yhtäläiset lähtökohdat keskusteluun.

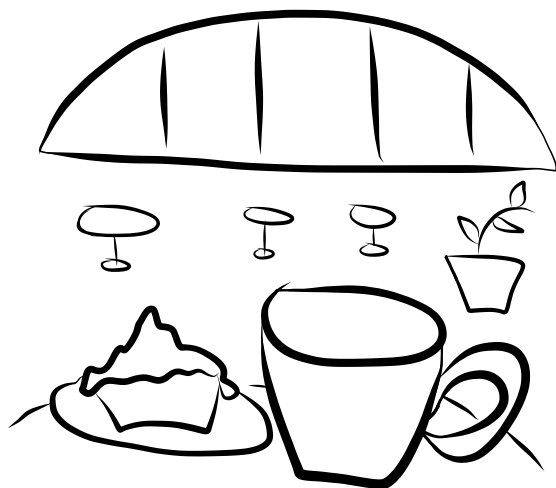
*”Välillä menee vaikeaks, kun
kaikki muut ympärillä on
suomalaisia.”*

Raatilaisen kommentti

KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYIDEN MUISTILISTA

Varsinaisia raatipäiviä varten raadin järjestäjän tehtävänä on hoitaa käytännön asiat, kuten hankkia tarvittavat materiaalit ja varata tilat ja tarjoilut. Hanki raatipäiviin joku muu

hoitamaan tarjoilut, ettei tarvitse kesken kaiken lähteä keittämään kahvia tai lämmittämään lihapullia. Raatipäivissä järjestäjän tulisi pystyä keskittymään juontajana toimimiseen.

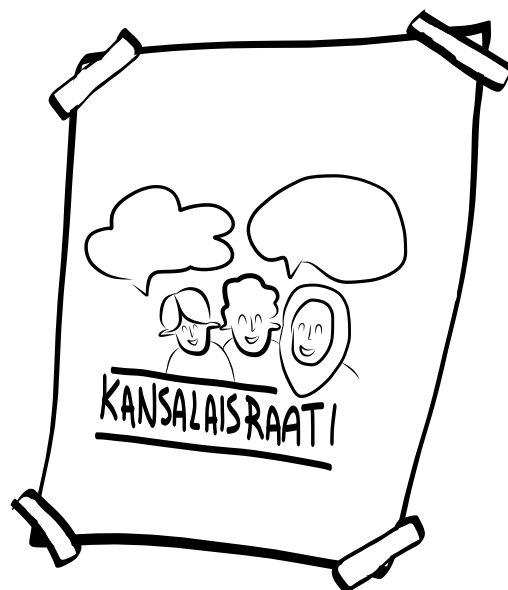


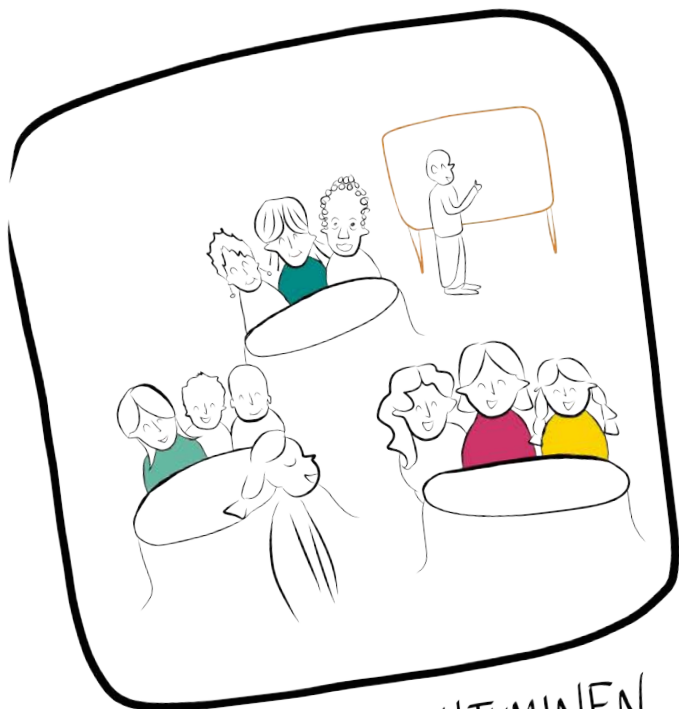
TILAT:

- Järjestä pöydät U-muotoon tai ringiksi, ei koulumaisesti. Ringissä kaikki ovat yhdenvertaisia, mikä vaikuttaa positiivisesti keskusteluilmapiiriin.
- Muista varata pienryhmäkeskusteluihin tarpeeksi tiloja, vähintään oma nurkkaus joka ryhmälle, jotta ryhmät voivat keskustella rauhassa.
- Varmista, että tiloissa on tietokone ja videotykki, jos raatipäivinä halutaan heijastaa näkyville vaikka päiväohjelma tai keskustelun säännöt.
- Selvitä keittiötilojen varustelu. Minkälaista tarjottavaa siellä voi laittaa?
- Selvitä pysäköintitilat ja julkiset liikenneyhteydet, ja informoi raatilaisia ja muita osallistujia niistä.
- Laita tilojen oviin opasteet, että kaikki varmasti löytävät paikalle.

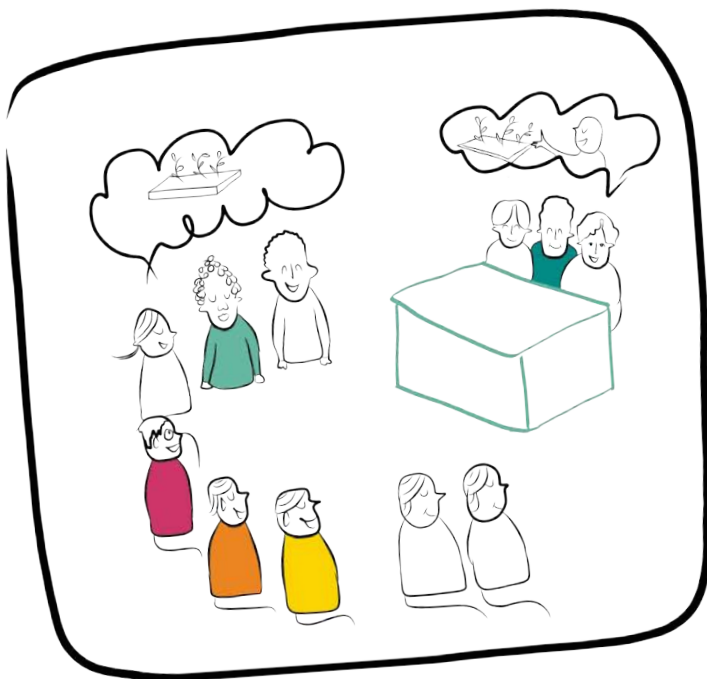
MATERIAALIT:

- Tee nimilaput jokaiselle.
- Tulosta päiväohjelmat ja yhteystietolistat jaettavaksi raatilaisille.
- Mieti, tarvitaanko muuta materiaalia, esimerkiksi kartta, jos keskustellaan jostakin asuinalueesta. Pidä kuitenkin jaettavan materiaalin määrä mahdollisimman vähäisenä, kaikki ylimääräinen vie pois keskustelu-aikaa.
- Ota mukaan muistiinpanovälineitä ja PostIt-lappuja.
- Keskustelun säännöt voi tulostaa ryhmäkeskusteluja varten paperille. (Katso liite 8 sivulla 51.)
- Ota kamera tai järjestä kuvaaja.
- Alakäisiltä pyydetään huoltajan lupa osallistumiseen ja varsinkin valokuvien ottamiseen. Lupalaput kannattaa lähettää jo etukäteen ja pyytää tuomaan täytettyinä raatipäiviin. Ota ylimääräisiä lappuja mukaan, mikäli joku on unohtanut omansa.

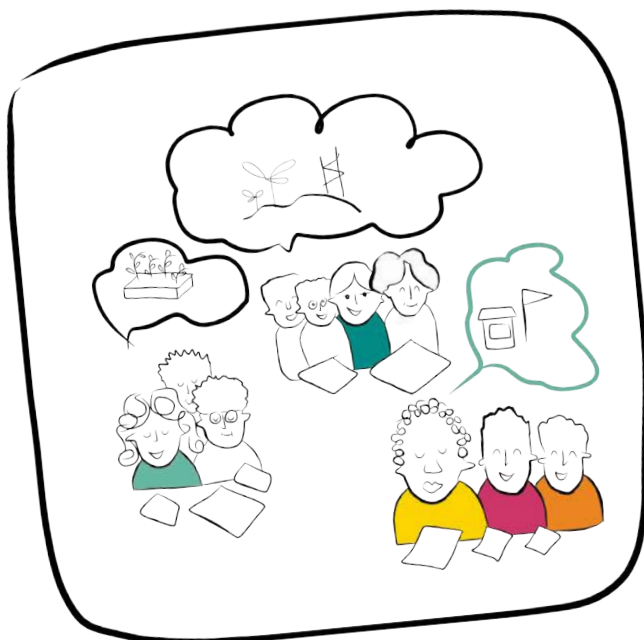




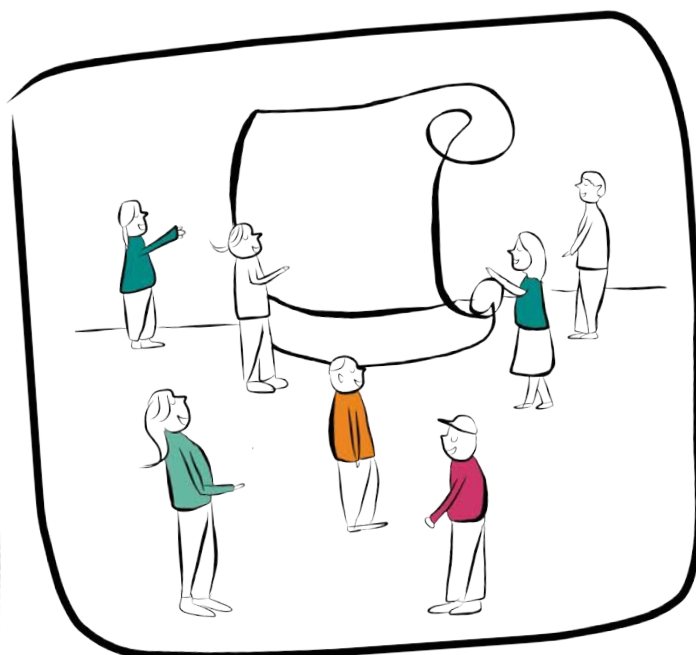
1. PÄIVÄ-PEREHTYMINEN



2. PÄIVÄ - ASIAANTUNTIJAT



3. PÄIVÄ - KESKUSTELU



4. PÄIVÄ - JULKILAUSUMA

3.

VARSINAISET RAATIPÄIVÄT

*Varsinaiset raatipäivät ovat
prosessin huipentuma, se mihin
järjestelyt ovat tähdänneet,
ja se mikä käynnistää
seuraavan vaiheen: julkilausuman
ja mitä siitä seuraa.*

VARSINAISET RAATIPÄIVÄT:

1. PÄIVÄ – PEREHTYMINEN
2. PÄIVÄ – ASiantuntijat
3. PÄIVÄ – Keskustelu
4. PÄIVÄ – JULKILAUSUMA

Järjestelyissä ja raatipäivissä on mukana paljon ihmisiä: raatilaisten, fasilitaattorin, asiantuntijoiden ja raadin järjestäjien. Järjestäjän rooli on toimia isäntänä tai emäntänä, juontaa ja pitää langat käsissä sekä ohjelmaa aikataulussa. Juontajalle ei kannata laittaa kovin paljon muita velvoitteita raatipäiville, jotta hän ei vaikuta kiireiseltä, ja siten vaikuta koko tilaisuuden tunnelmaan negatiivisesti.

”Projektin vetäjät innostavat ja kannustavat, mikä taas auttaa siihen, et yritetään oikeesti keksiä asioita, joilla voidaan vaikuttaa ja jotka ovat toteutettavissa.”

Raatilaisen kommentti

AIKATAULUTTAMINEN

Yleensä kansalaisraati koostuu 3–4 tapaamiskerrasta. Mieti raadin aikataulutus omien olosuhteidesi mukaan. Uusi paikallisuus -hankkeen raadeissa yksi tapaamiskerta on ollut noin neljän tunnin mittainen ja sijoittunut iltaan. Illat voi hajauttaa kahdelle peräkkäiselle viikolle, niin että ensimmäisellä viikolla on kaksi iltaa ja toisella viikolla yksi tai kaksi. Hajauttaminen antaa raatilaistille ja yhtä lailla järjestäjälle ja fasilitaattoreille tilaa hengähtää välillä. Älä kuitenkaan sijoita raatipäiviä liian kauas toisistaan, etteivät asiat ehdi unohtua tauon aikana.

Raati koostuu vaiheista: perehtymisestä, asiantuntijoiden kuulemisesta, pienryhmäkeskustelusta ja julkilausuman laatimisesta.

Ajankäyttöä jakaessasi mieti ainakin seuraavia asioita:

- Rauhallinen perehdyttäminen on tärkeää. Raatilaisten täytyy päästä selville siitä, mitä tehdään, millä säännöillä ja missä järjestyksessä.
- Tutustuminen kannattaa pitää lyhyenä, koska ääneen puhuminen kaikkien edessä voi tuntua joistakin raatilaista ahdistavalta.
- Tee asiantuntijoille selväksi kuinka kauan heillä on aikaa

puhua ja pidä huoli, että annetuista aikarajoista pidetään kiinni. Muista jättää tarpeeksi aikaa myös kysymyksille ja keskustelulle.

- Pienryhmätyöskentely ei välttämättä lähde heti täydellä vauhdilla käyntiin, vaan vaatii hetken aikaa, että raatilaisten uskaltavat alkaa puhua.
- Julkilausuman muotoilu on vaatii aikaa.
- Muista kahvi- ja ruokataut!

Pidä tunnelma mukavana. Kiire ei luo tarvittavaa rentoa ja turvallista keskusteluympäristöä. Raatilaisten ei saa uuvuttaa, jotta he jaksavat osallistua loppuun asti. Laadukas keskustelu edellyttää monipuolista tietoa ja kaikille tasapuolista mahdollisuutta osallistua. Etenkin kiireessä hiljaisemmat äänet jäävät helposti kuulematta. Aikataulua suunniteltaessa kannattaa muistaa huomioida tulkauksen tai selkokielen tarve, jotta kaikki ehtivät sanoa sanottavansa.

Seuraavassa käydään läpi raatipäivien käytännön etenemisen vaihe vaiheelta. Esimerkkinä on nelipäiväinen raati. Liitteinä 1 ja 2, sivuilla 42 ja 43 on esimerkkiaikataulut sekä kolme- että nelipäiväiselle raadille. Tämän luvun lopussa on tarkemmin jaoteltu, miten vaiheet jakautuvat kolmepäiväisessä raadissa.

1. PÄIVÄ – PEREHTYMINEN

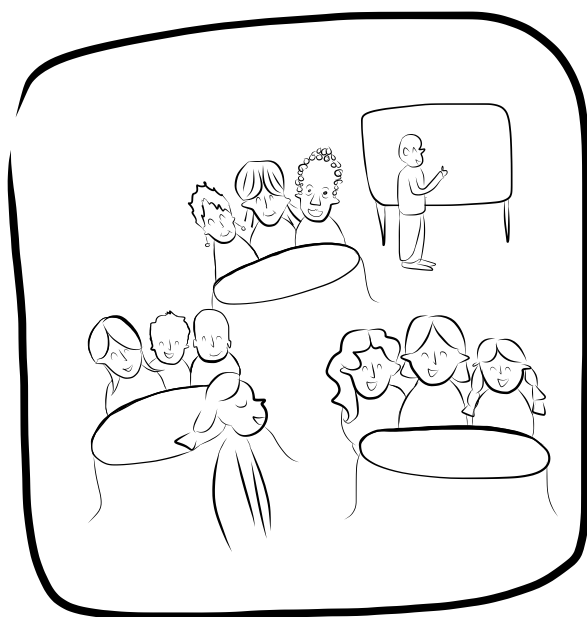
Paikalla: raatilaiset, järjestäjä, fasilitaattorit, mahdollinen ulkopuolinen asiantuntija kertomassa raatimenetelmästä

TERVETULOA JA ESITTÄYTYMINEN. Raadin voi aloittaa kahvikupin äärellä. Toivota raatilaiset tervetulleiksi ja kiitä, että he ovat tulleet paikalle. Esittele itsesi ja pyydä fasilitaattoreita esittelemään itsensä.

RAATIMENETELMÄN ESITTELY. Toimintatapa täytyy tehdä raatilaisille hyvin selväksi. Selitä mahdollisimman konkreettisesti, mikä raati on, ja mitä se ei ole. Kerro minkälaisen periaatteiden sisällä toimitaan. Vaihtoehtoisesti voit hankkia ulkopuolisen asiantuntijan kertomaan kansalaisraatimenetelmästä.

Käy läpi raatipäivien ohjelma. Kerro, ketkä asiantuntijat ovat seuraavana päivänä paikalla.

Raadista on mukava saada valokuvia, mutta käytä harkintaa. Muista pyytää kuvauslupa, alaikäisten kohdalla jo etukäteen huoltajalta, ja sovi valokuvien ottamisesta. Jos kaikki ovat antaneet kuvausluvan, voi kuvaaja hienovaraisesti ja huomaamattomasti kuvata paljonkin. Jos kaikki eivät ole antaneet kuvauslupaa tai eivät halua olla kuvattavana, on kuvien ottaminen rajattava tilanteisiin, joista raatilaisille on kerrottu ennalta. Älä kuitenkaan tee siitä liian suurta numeroa, ettei se häiritse keskusteluun keskittymistä.



Miksi kunnollinen perehdytys on tärkeää?

Se, että raatilaiset ymmärtävät mistä on kyse, motivoi osallistumaan ja antaa tunteen, että raadilla on oikeasti sananvaltaa. Se, että raatilaiset ymmärtävät, millaista toimintaa heiltä odotetaan, madaltaa kynnystä osallistua ja lisää sitoutumista prosessiin. Se, miten itse puhut raadista, vaikuttaa raatilaisten mielikuvaan siitä, minkälainen tapahtuma raati on ja millaista siellä on olla.

Pienryhmäkeskustelu: mitkä asiat ovat ongelmallisia, kysymyksiä asiantuntijoille. Jakautukaa pienryhmiin. Pienryhmissä keskustellaan fasilitaattorien johdolla. Ensimmäisen päivän keskusteluissa lähdetään purkamaan raadin teemaa ja raatilaisten ajatuksia siihen liittyen. Pohditaan, mitkä asiat teemassa ovat ongelmallisia ja vaativat kehittämistä. Mistä asioista kaivataan lisätietoa? Laaditaan kysymyksiä asiantuntijoille.

Sopiva pienryhmän koko on 5–7 henkeä. Myös pienryhmien jaossa kannattaa pitää mielessä edustavuus, eikä laittaa esimerkiksi samaan ryhmään vain miehiä, vain eläkeläisiä tai vain autottomia. Ryhmien kokoonpanon ei tarvitse pysyä samana läpi raadin, vaan jaon voi tehdä joka päivälle uudestaan.

Yhteenveto koko raadin kesken. Koko raati kokoontuu jälleen yhteen ja jokainen pienryhmä esittelee muille, minkälaisia asioita keskusteluissa nousi esiin. Apuna toimivat fasilitaattorin tekemät muistiinpanot. Jos kukaan raatilaista ei halua puhua kaikkien edessä, voi fasilitaattori tehdä sen.

Päivän päätteeksi toimita laaditut kysymykset valmiiksi asiantuntijoille, että he ehtivät valmistautua.

2. PÄIVÄ – ASiantuntijat

Paikalla: raatilaiset, järjestäjä, fasilitaattorit, asiantuntijat

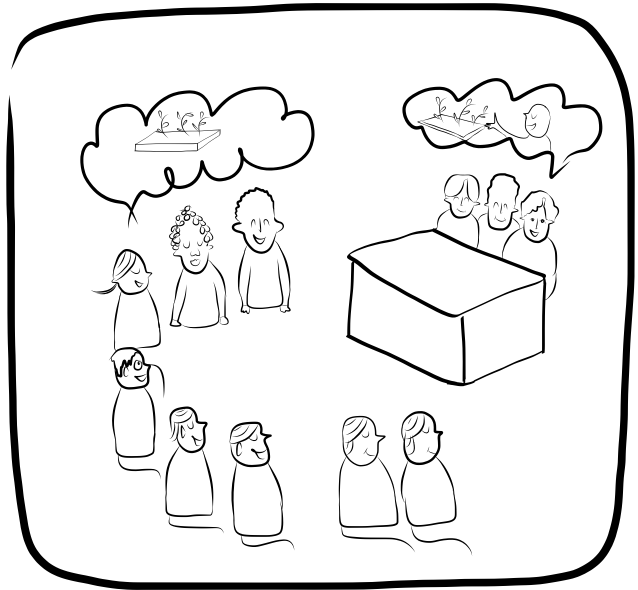
AVAUS, PÄIVÄN OHJELMAN KERTAAMINEN.

Toivota raatilaiset jälleen tervetulleiksi ja kiitä, että he ovat tulleet tänäänkin paikalle. Kertaa mitä edellisenä päivänä on tehty, ja mitä tänään on tarkoitus tehdä.

ASiantuntijoiden esittely. Pyydä asiantuntijoita esittelemään itsensä. Esittelyn ei tarvitse olla muodollinen, vaan rento esittely tekee asiantuntijoista helpommin lähestyttäviä ja tuo heidät lähemmäs raatilaisia.

ASiantuntijoiden kuuleminen. Asiantuntijoiden kuulemiseen on muutamia vaihtoehtoja. Asiantuntijoita voi pyytää valmistelevaan pienen puheenvuoron, jossa he vastaavat raatilaisten edellisenä päivänä laatimiin kysymyksiin ja kertovat aiheeseen liittyviä faktoja. Esitysten jälkeen raatilaiset voivat kommentoida, esittää lisäkysymyksiä ja muutenkin keskustella vielä tarkemmin ja laajemmin asiantuntijoiden kanssa. Tämä toimii parhaiten, kun asiantuntijoita on muutamia. Harva jaksaa kuunnella yli kolmea esitelmää peräkkäin.

Toinen vaihtoehto on, että raati jakautuu jälleen pienryhmiin ja pienryhmät kiertävät vuorotellen asiantuntijan luota toisen luo keskustelemassa kysymyksistä. Näin hiljaisemmatkin uskaltavat puhua. Haasteena on kuitenkin se, että osa ryhmistä on nopeampia kuin toiset, jolloin asia saattaa loppua kesken, ennen kuin on aika vaihtaa seuraavan asiantuntijan luo. Näin toimittaessa on hyvä päivän päätteeksi koota vielä koko raati vetämään yhteen ja kertomaan muille ryhmille, millaisia asioita keskusteluissa nousi esiin.



Kolmas vaihtoehto on kuulla kaikkia asiantuntijoita yhtä aikaa paneelikeskustelumaisesti. Silloin esimerkiksi järjestäjä tai joku fasilitaattoreista voi vetää keskustelua ja jakaa puheenvuoroja (niin panelisteille kuin raatilaisille).

Oli kuulemisen tapa mikä hyvänsä, pyydä fasilitaattoreita tekemään asiantuntijoiden puheenvuoroista hyvät muistiinpanot. Ne voi päivän päätteeksi koota yhteen ja jakaa pienryhmien käyttöön myöhempiin keskusteluihin.

Mieti, mitä tapahtuu kysymyksille, joihin ei saa asiantuntijoilta vastausta. Kenen vastuulla on selvittää, mistä vastaukset saa?



3. PÄIVÄ – KESKUSTELU

Paikalla: raatilaiset, järjestäjät, fasilitaattorit

AVAUS, PÄIVÄN OHJELMAN KERTAAMINEN.

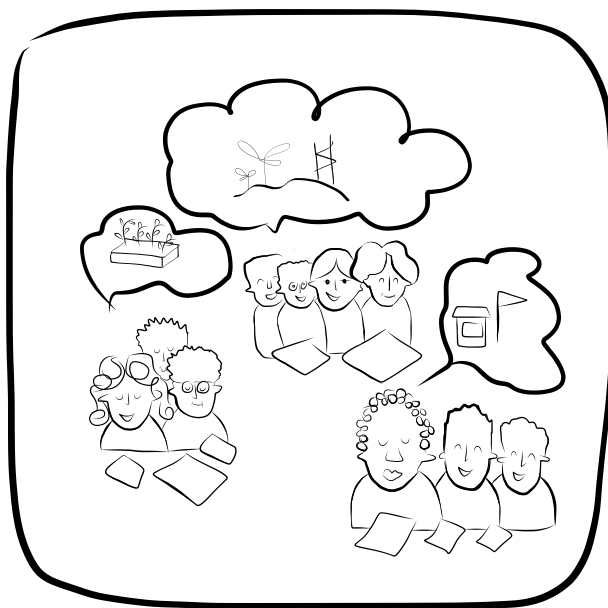
Toivota raatilaiset jälleen tervetulleiksi ja kiitä, että he ovat tulleet tänäänkin paikalle. Kertaa mitä edellisenä päivänä on tehty, ja mitä tänään on tarkoitus tehdä.

ASIAANTUNTIJOIDEN KUULEMISEN YHTEEN-

VETO. Varsinkin jos toisen ja kolmannen raatipäivän välillä on ollut taukoa, on hyvä kerrata myös asiantuntijoiden puheenvuoroissa noussut asiasisältö. Tässä voi käyttää apuna fasilitaattorien tekemiä muistiinpanoja.

PIENRYHMÄKESKUSTELU: RATKAISUEHDOTUSTEN POHTIMINEN ASIAANTUNTIJATIEDON POHJALTA, MITÄ ONGELMALLISILLE ASIOILLE VOISI TEHDÄ?

Kolmas päivä on keskustelupäivä. Nyt raatilaisten kokemus ja näkemys ammenneen käytännöiksi. Asiantuntijatiedon ja raatilaisten erilaisen näkökulmien pohjalta pohditaan, mitkä ovat parhaat ratkaisut käsiteltävänä oleviin kysymyksiin, minkälaiset toimenpiteet parhaiten palvelevat mahdollisimman monia ihmisryhmiä. Tavoitteena on löytää yhteisiä näkemyksiä julkilausumaa varten. Fasilitaattorit tukevat keskustelua ja tekevät muistiinpanoja.



Yhteenveto koko raadin kesken. Koko raati kokoontuu jälleen yhteen ja jokainen pienryhmä esittelee muille, minkälaisia asioita keskusteluissa nousi esiin. Apuna toimivat fasilitaattorien tekemät muistiinpanot. Jos kukaan raatilaista ei halua puhua kaikkien edessä, voi fasilitaattori tehdä sen.

Palosaaren kansalaisraadın teemana oli ”Tulevaisuuden Palosaari – millaisessa kaupunginosassa haluan asua?” Keskustelua käytiin esimerkiksi terveysasemasta, alueen ikärakenteesta ja sen huomioimisesta, liikuntapaikoista, uimarannoista, museoista, alueen historiikin laatisemisesta, joulutorin järjestämisestä, arjen kohtaamispaikoista kansalaisille, suomen- ja ruotsinkielisten alakoulujen yhteistyöstä ja oppilasmääristä, ruotsinkielisistä päivähoitopaikoista, kaavoitukseen ja viihtyisyyteen liittyvistä asioista, liikenneturvallisuudesta, bussivuoroista, nuorten kokoontumispaikosta, asfaltoinnista, lumenaurauksesta, siisteydestä, rakennustiheydestä, vanhojen rakennusten kunnostuksesta, tyhjilleen jääneistä oppilaitoksen tiloista, pysäköintipaikoista ja veneiden talvisäilytyksestä.

Ennen viimeistä päivää:

järjestäjä ja fasilitaattorit kokoavat syntyneet ehdotukset ja lajittelevat ne teemoittain

4. PÄIVÄ – JULKILAUSUMA

Paikalla: raatilaiset, järjestäjä, fasilitaattorit

AVAUS, PÄIVÄN OHJELMAN KERTAAMINEN, JULKILAUSUMAN LAATIMISPROSESSIN KERTAAMINEN. Toivota raatilaiset jälleen tervetulleiksi ja kiitä, että he ovat tulleet tänäänkin paikalle. Kertaa mitä edellisenä päivänä on tehty, ja mitä tänään on tarkoitus tehdä.

Vaikka raadin toimintaperiaatteet käydään läpi ensimmäisenä raatipäivänä, on hyvä kerrata vielä ennen julkilausuman valmistelua julkilausumaan ja sen muotoiluun liittyviä periaatteita.

Julkilausuma on raatilaisten yhteinen näkemys siitä, miten käsiteltävänä olevaa asiaa kannattaa kehittää. Se on lista konkreettisia toimintaehdotuksia ja niiden perusteluja. Perustelut ja konkretia ovat tärkeitä. Mitä pitää käytännössä tehdä, kuka sen voi tehdä ja mitä kansalaiset itse voivat asian eteen tehdä? Resurssien rajallisuus täytyy pitää mielessä. Mikä on realistista?

Muistuta raatilaisia, että vaikka jokin ehdotus ei pääse julkilausumaan, se ei tarkoita, että ehdotus olisi huono tai arvoton. Julkilausumaan ei voida kirjata kuin sellaiset ehdotukset, jotka raati yhdessä hyväksyy, joten osa jää väkisinkin pois.

EHDOTUSTEN LÄPIKÄYNTI, MITKÄ PÄÄTYVÄT JULKILAUSUMAAN. Teemoittain luokiteltuja ehdotuksia voi alkaa käydä yksitellen läpi koko raadin voimin, mutta koko ryhmän keskustelun fasilitointi ja tasapuolisuuden varmistaminen on vaikeaa. Helpompi on ehkä toimia niin, että jokainen raatilainen saa äänestää, mitkä ehdotukset haluaisi julkilausumaan (voi äänestää niin monta ehdotusta kuin haluaa), ja lopullista julkilausumaa aletaan muotoilla ääniä saaneiden ehdotusten pohjalta. Äänestyksen voi

hoitaa esimerkiksi kirjoittamalla kaikki ehdotukset PostIt-lapuille ja asettelemalla ne teemoittain pöydille. Raatilaiset kiertävät pöydät ja laittavat merkin niihin lappuihin, joille haluavat antaa äänensä. Ehdotusten kokoamisessa voi harkita myös dotmocracy-lomaketta, josta kerrotaan lisää Muita menetelmiä -luvussa, sivulla 40. Ääniä saaneet ehdotukset kootaan tauon aikana listaksi.

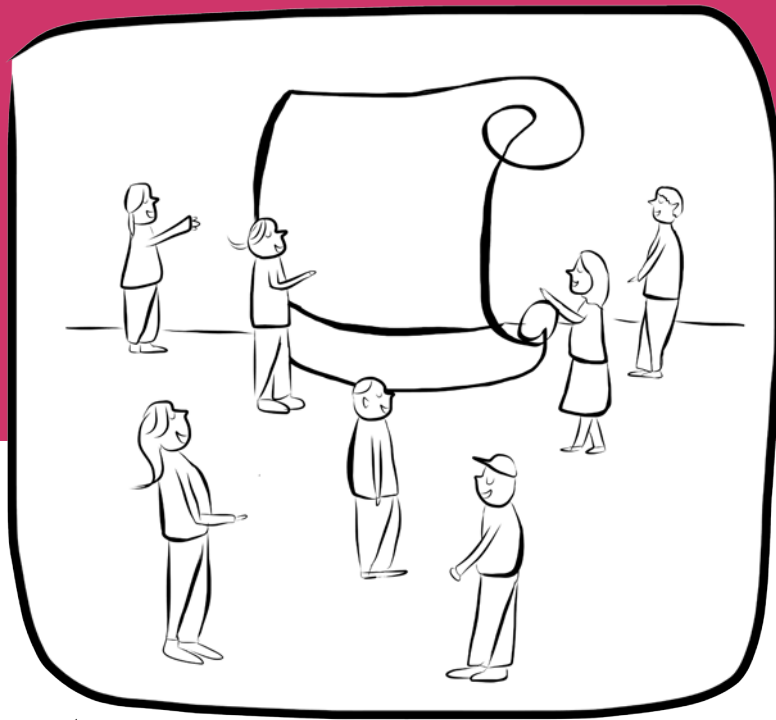
LOPULLISEN JULKILAUSUMAN MUOTOILU.

Koko raadin tulisi yhdessä muotoilla julkilausuma. Sen toteuttaminen käytännössä vaatii taitoa järjestäjältä ja fasilitaattoreilta. Koko ryhmän keskustelua on haastavaa fasilitoida niin, että kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus osallistua keskusteluun. Hiljaisimpienkin osallistuminen täytyy varmistaa.

Käytännössä muotoilun voi tehdä esimerkiksi niin, että joku kirjoittaa luonnosta koneella ja teksti heijastetaan näkyville, niin että kaikki näkevät koko ajan, mitä julkilausumaluonnoksessa lukee. Lista käydään läpi, jokaisesta ehdotuksesta keskustellaan ja tarvittaessa vielä äänestetään hyväksytäänkö se lopulliseen julkilausumaan, ja minkälaisilla perusteluilla ja yksityiskohdilla. Muotoilu vie paljon aikaa, mutta se pitäisi tehdä tarpeeksi tehokkaasti, etteivät ihmiset kyllästy.

Varo, ettei raatilaisille tule tunnetta, että tämä on järjestäjän teksti. Selitä koko ajan omien muotoilujesi sisältö, perustele tekstiä raatilaisten sanomisilla ja yhdistä paperilla oleva teksti siihen, mistä on keskusteltu.

lhanteellista olisi saada julkilausuma kielenhuoltoa vaille valmiiksi. Jos se jää enemmän kesken, pitää lopullinen versio lähettää raatilaisille kommentoitavaksi ennen julkistusta.



4. PÄIVÄ -JULKILAUSUMA

Katso esimerkki Palosaaren kansalaisraadın julkilausumasta liitteessä 6, sivulla 48.

PÄÄTÖS JA KIITOKSET. Raatilaisilta kannattaa pyytää palautetta. Kirjalliset palautelomakkeet voi pyytää täyttämään viimeisen raatipäivän loppupuolella. Kirjallisen palautteen lisäksi kannattaa pitää korvat auki ja kirjata itselleen muistiin suullisesti tuleva epävirallinen ja epäsuora palaute. Esimerkkilomake liitteenä 5, sivulla 46.

Älä lopeta kiireeseen tai kaaokseen. Käytä pieni hetki lopusta siihen, että vedät yhteen sen, mitä raatipäivien aikana on tehty, kiitä raatilaisia osallistumisesta ja kerro, miten prosessi jatkossa etenee, milloin julkilausuma julkistetaan ja miten raatilaisille kerrotaan julkilausuman tuloksista. Kerro, mitä julkilausuman vaikuttavuuden edistämiseksi aiotaan tehdä ja kysele siihen ideoita myös raatilaisilta.

Yhteistä saavutusta voi juhlistaa vaikka pullakahveilla.

Vaikka perusteellisuus kannattaa, on edellä kuvatussa rakenteessa myös vähän tilaa oikomiselle ja yhdistämiselle. Ensimmäinen päivä kannattaa pitää sellaisenaan, mutta kolmepäiväisenä toteutetussa raadissa asiantuntijapäivänä voidaan käydä jo keskustelua, jossa asiantuntijapuheenvuoroja puretaan ja niiden pohjalta pohditaan kehittämis ehdotuksia. Kolmas ja viimeinen raatipäivä aloitetaan pienryhmäkeskustelulla. Ryhmät pohtivat ehdotuksia ja tekevät vaikka jo alustavat ehdotukset julkilausumasta. Sen jälkeen palaataan koko raadın keskusteluun, jossa ryhmien ehdotukset yhdistetään lopulliseksi julkilausumaksi samalla periaatteilla kuin pidemmässä raadissa.



4.

RAATIPÄIVIEN JÄLKEEN

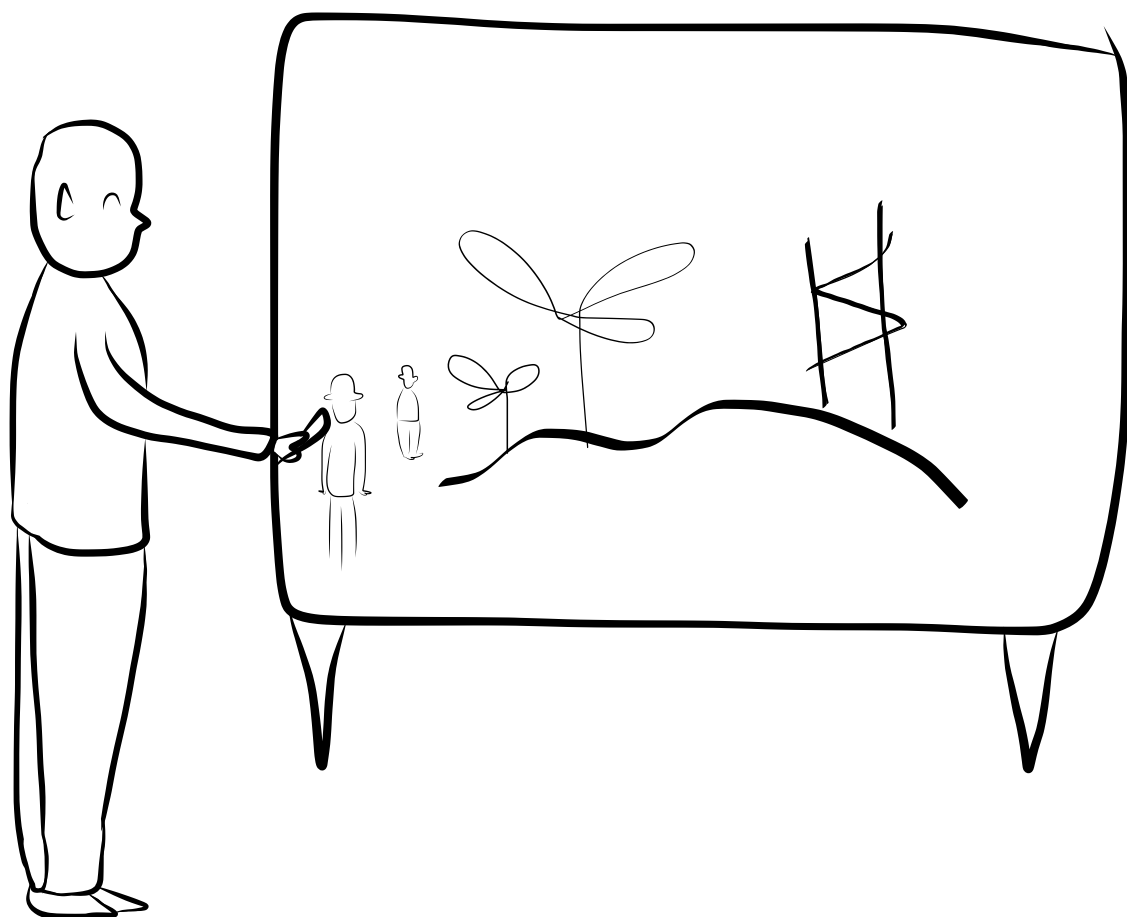
Kansalaisraadin periaatteisiin
kuuluu sitoutuminen
vaikuttavuuden edistämiseen,
joten työ ei suinkaan pääty
raatipäivien päätyttyä.



Julkilausuma on raatipäivien loppu, mutta muutosprosessissa vasta alku. Raatipäivien jälkeen järjestäjä järjestää julkilausuman luovutuksen, joko erilliseen tiedotustilaisuuteen tai esimerkiksi kunnanvaltuuston kokouksen yhteyteen. Järjestäjä kirjoittaa mediatiedotteen ja kutsuu tarvittavat tahot paikalle. Palutteen kokoaminen ja loppuraportin kirjoittaminen on raadin järjestäjän tehtävä, mikäli sellainen halutaan tehdä.

Tiedonkulun ja yhteydenpidon hoitaminen ei pääty raatipäiviin, vaan niistä on vastattava vielä myöhemminkin. Raadin järjestäjän tehtävä on pitää julkilausuman asioita esillä, sysätä niitä eteenpäin parhaansa mukaan ja tiedottaa raatilaisia ja yhteistyötahoja siitä, minkälaisia asioita raadin jälkeen on tapahtunut.

Hervannan julkilausumatilaisuudessa kokeiltiin kuvatulkkausta. Taiteilija piirsi kuvia siitä, mistä ihmiset puhuivat. Kokeilu sai paljon positiivista palautetta. Kuvitus teki asiasta kiinnostavaa ja selkeämmin ymmärrettävää. Kuvatulkkaminen vaatii taitoa, mutta jos sopiva tekijä löytyy, kannattaa sitä ehdottomasti kokeilla!





JULKILAUSUMAN JULKISTUS

Julkilausuman voi julkistaa esimerkiksi kunnanvaltuuston kokouksessa tai vaikka suoraan lautakunnille. Pyydä raatilaisia osallistumaan kokoukseen ja esittelemään julkilausuman ehdotus. Valmistelee valtuuston tai lautakunnan jäseniä ja selvitä etukäteen, kuka voi antaa vastineen raatilaisten esitykseen. Pyydä kunnollinen vastine, jossa joku vastaanottavan tahon jäsenistä kertoo, mitä asioille voidaan ja aiotaan tehdä.

Toinen vaihtoehto on pitää erillinen tiedotustilaisuus, johon kutsutaan virkamiesten ja muiden vaikuttavien tahojen edustajien lisäksi median edustajia. Tiedotustilaisuus voi rakentua esimerkiksi seuraavasti:

- Kahvit
- Tervetulotoivotus ja pari sanaa siitä, mitä julkilausumatilaisuudessa tapahtuu
- Lyhyt selitys mistä kansalaisraadissa on kyse
- Tämän raadin tema ja tavoitteet
- Miten raati meni
- Julkilausuman lukeminen ääneen (järjestäjä tai joku/jotkut raatilaista)
- Kaupungin, kunnan tai muun julkilausuman vastaanottajan vastine, jossa vastaanottajan edustaja kommentoi julkilausumaa ja kertoo, mitä asioille aiotaan ja voidaan tehdä
- Tilaisuus kysymyksille ja kommenteille puolin ja toisin. Muista kuitenkin, että tilaisuudessa on kyse julkilausumasta ja sen ehdotuksista, eikä muista (esimerkiksi julkilausumasta karsituista) asioista ole tässä yhteydessä tarkoitus keskustella

VAIKUTTAVUUDEN SEURANTA JA EDISTÄMINEN

Tässä käsikirjassa on painotettu vaikuttavuuteen sitoutumisen tärkeyttä. Vaikutukset, vaikuttamisen keinot ja kanavat riippuvat raadista ja sen aiheesta. Ohjausryhmä voi kokoontua vielä raadin jälkeen ja miettiä, miten julkilausuman vaikuttavuutta voisi juuri oman raadin kohdalla edistää. Seuraavassa on listattuna joitakin keinoja ja ideoita vaikuttavuuden seurantaan ja edistämiseen:

- Yritä pysyä itse ajan tasalla siitä, mitä ehdotuksiin liittyvissä asioissa tapahtuu. Informoi siitä myös raatilaisia.
- Järjestä erilaisia tapaamisia ja tapahtumia, kuten:
 - Idealohuoneita, ideointi- ja kehittämiskävelyitä tai World Cafe (katso Muita menetelmiä -luku, sivu 40)
 - Tapaamisia, joissa mietitään, miten aloitteita voisi viedä eteenpäin (niin yhteistyökumppaneiden, ohjausryhmäläisten, raatilaisten kuin muiden asukkaidenkin kanssa)
 - Muita pieniä tapaamisia, joissa jutellaan esimerkiksi siitä, mitkä julkilausuman asiat ovat sillä hetkellä ajankohtaisimpia
 - Kutsu päättäjät alueelle tai muuhun kohdeyhteisöön käymään
 - Järjestä paneelikeskusteluja
 - Järjestä tilaisuuksia, joissa esitellään, mitä ihmiset ovat itse saaneet aikaiseksi ja mitä edistystä on tapahtunut

Kaikilla ihmisten yhteen kutsumisilla on jo ihan oma arvonsa yhteisöllisyyden ja kansalaisvaikuttamisen lisäämisessä. Näissä tapaamisissa myös oma-aloitteinen toiminta saattaa herkästi lähteä liikkeelle. Esimerkiksi Hervannassa vanhan elokuvateatteri Cinolan toiminnan virkistäminen, mitä oli raadin julkilausumassa toivottu, sai alkuvauhtinsa tällaisessa tapaamisessa.

Hyödynnä omia tai muita tietämiäsi ylimääräisiä resursseja raadin asioiden edistämiseen, mieti löytykö yhteistyömahdollisuuksia. Esimerkiksi Hervantaan kaivattiin sosiaalitoimistoa.

Sitä ei saatu, mutta ratkaisuksi ehdotettiin alueilla kiertävää sosiaalityöntekijää. Iltaisin tyhjiillään olevia tiloja tarjottiin sosiaalityöntekijän toimitilaksi.

Ole korvat tarkkana ja kysele, onko julkilausuman asioita muistettu tuoda esille, ja onko niistä kuulunut mitään uutta. Soittele perään ja kysele, onko asia edennyt. Muistuta jatkuvasti asianosaisia. Jos mahdollista, pidä julkilausuma ja asioiden eteneminen myös mediassa esillä, esimerkiksi ”Mitä kuuluu nuorten julkilausumalle puolen vuoden jälkeen?” Hanki asioille näkyvyyttä. Media on todennäköisesti kiinnostunut tekemään juttuja, ainakin Uusi paikallisuus -hankkeen raatien kohdalla näin on ollut.

Välillä vaikutusten seuraaminen on vaikeaa, jos ei tiedä mistä kuulisi edistyksestä. Jotain voi olla tapahtunutkin, se vaan ei ole kantautunut järjestäjän korviin. Ole yhteydessä raatilaisiin, kerro mitä on tehty asioiden eteen ja kysele onko raatilailla tietoja tapahtuneista asioista. Muistuta raatilaista, että he voivat tehdä itsekin jotain. Koska edistyminen on usein hidasta, kerro raatilaistille, että asiat ovat kyllä mielessä koko ajan ja pinnan alla tapahtuu. Hanki perusteluita, miksi joku asia ei etene ja kerro niitä raatilaistille.

Älä oleta, että raatilaiset saavat oma-aloitteisesti tiedon siitä, miten asiat etenevät, vaan muista tiedottaa raadin jälkeenkin! Esimerkiksi vuoden päästä raadista voi järjestää seuranta-tapaamisen, jossa kootaan yhteen, mitä raadin jälkeen on tapahtunut.

LOPUKSI

Kansalaisraati on Suomessa vielä uusi, ja suurelle yleisölle vieraampi menetelmä, joten jokainen raatijärjestäjä on myös osaltaan vastuussa menetelmän edistämisestä ja positiivisen kuvan luomisesta. Kansalaisraatimenetelmän maine ja siten koko hyvä asia menee pilalle, jos raateihin osallistuneille ihmisille kärjistetyksi sanottuna jää kuva, että "hohhoijaa, taas yksi turha tilaisuus, jossa samat ihmiset jauhoi samoja vanhoja asioita, joille ei kuitenkaan taaskaan tapahdu mitään". Kansalaisraati ei ole Suomessa rekisteröity tuotemerkki (Yhdysvalloissa on), mutta menetelmän maineen nimissä on toivottavaa, että jokainen raatijärjestäjä pyrkisi toteuttamaan keskeiset tavoitteet ja noudattamaan tärkeimpiä periaatteita. Kansalaisraadın konseptista voi napata

ideoita, ja on olemassa muita deliberatiivisia toimintamalleja, joita voi käyttää myös pienemmässä mittakaavassa. Mikäli kansalaisraadın tärkeät periaatteet eivät täyty, olisi suotavaa kutsua tilaisuutta jollain muulla nimellä.

Kansalaisraati on monivaiheisuudessaan raskas prosessi. Se on kuitenkin siitä kiitollinen menetelmä, että hyvin toteutettuna se edistää omaa asiaansa ihan itsestään. Tavoitteena on, että kansalaisraatiin osallistuneille jää tunne, että heidän äänensä on kuultu. Positiivinen kokemus kannustaa osallistumaan toisenkin kerran ja tuomaan äänensä jatkossakin kuuluville. Ehkä jopa suosittelemaan sitä myös ystäville ja naapureille.



MUITA MENETELMIÄ

WORLD CAFE

World Cafe on vuorovaikutteinen, joustava ja tehokas tapa tuottaa tietoa ja osallistaa suurikin joukko ihmisiä yhteisen asian käsittelyyn ja päätöksentekoon. World Cafe perustuu pienryhmäkeskusteluun, jossa jokaisen osallistujan ääni ja mielipide ovat yhtä tärkeitä. Keskustelun pohjalta nousseet ideat tai väitteet kirjataan ns. Dotmocracy-lomakkeille, jotta jokainen osallistuja pääsee kommentoimaan ja kertomaan mielipiteensä muiden ryhmien ideoista. Lomakkeet tuovat vapaamuotoiseen tapahtumaan virallisuutta ja päätöksenteon ulottuvuuden, sillä kommentoinnin jälkeen lomake allekirjoitetaan. Prosessi mahdollistaa suuren osallistujamäärän yhteisen näkemyksen hahmottamisen. Deliberatiivisessa World Cafessa osallistujille tarjotaan tietoa pienryhmäkeskustelujen tueksi, joka lisää keskustelun laadukkuutta.

Katso lisätietoa World Cafe -menetelmästä Uusi paikallisuus -hankkeen verkkosivuilta:

www.uusipaikallisuus.fi

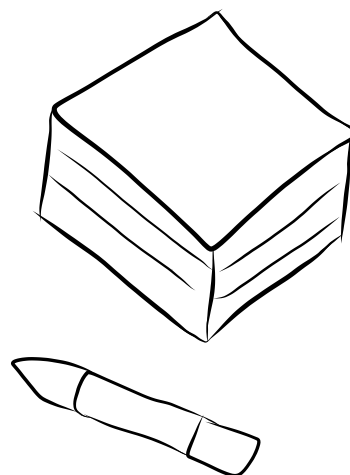
» Materiaalipankki » World Cafe



IDEAOLOHUONE

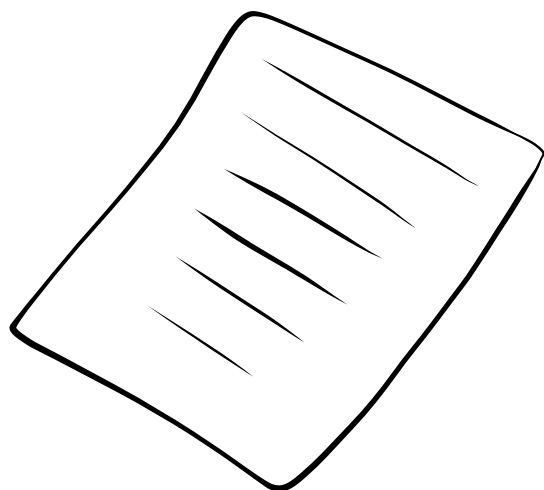
Ideaolohuoneessa pohditaan osallistujille tärkeitä asioita teen tai kahvin sekä mukavan tekemisen äärellä. Siellä voidaan myös kehittää eteenpäin kansalaisraadissa liikkeelle lähtenyttä ajatusta tai toimintasyytykettä. Tapaamisessa voidaan katsella aiheeseen tai alueeseen liittyviä kuvia, karttoja tai vaikka videoita netistä. Ideaolohuoneessa tartutaan toimeen ja suunnitellaan yhdessä joku omaan asuinalueeseen liittyvä asia. Se voi olla tapahtuma, tempaus tai talkooprojekti. Idea voidaan keksiä ennen tapaamista, jolloin tapaamisessa suunnitellaan, mitä sille konkreettisesti tehdään. Toisaalta voidaan tulla pohtimaan hyviä tempauksia alusta alkaen. Ideaolohuone on helppo, mukava, matalan kynnyksen tapa vaikuttaa lähiympäristöön. Ota tämä huomioon mainonnassa – mainoskin saa olla lämmin ja houkutteleva. Järjestä tarvittaessa paikalle lastenhoitoa. Kahvin lisäksi voi olla tarjolla pientä iltapalaa.

Ideaolohuoneessa ei mennä asia tai idea edellä, vaan tarkoitus on, että ihmiset tutustuvat toisiinsa. Ideointi ja toiminta saavat mahdollisuuden jutustelun ja tutustumisen myötä. Tämän takia ideaolohuone-tapaamisia kannattaa järjestää useasti peräkkäin – mieluiten vaikka kerran viikossa säännöllisenä ajankohtana. Jos taas asukkailla on jo toiminta-ajatus, jota lähdetään kehittämään ja toteuttamaan, voi olohuoneen järjestäminen olla tilan tarjoamista. Ideaolohuone on kuin yhteisötilan talokokous tai asuintalon asukaskokous, vaikka yhteistä tilaa ei olisikaan, ja vaikka ihmiset eivät asuisi samassa talossa. Se toimii alueen tai korttelin asukkaita yhdistävänä kohtaamisena, tai jonkun yhteisen projektin tai tapahtuman suunnittelupaikkana.



Ideaolohuonetta voi käyttää kansalaisraadin jälkeen saattamaan yhteen samoista asioista kiinnostuneita asukkaita ja edistämään omaehtoista toimintaa kansalaisraadin julkilausuman toteuttamiseksi. Tällöin olohuoneita kannattaa järjestää sellaisista raadissa päätetyistä teemoista, joihin asukkaat voivat parhaiten omalla toiminnallaan vaikuttaa. Tärkeimmät ja parhaiten toteutettavissa olevat teemat päättävät olohuoneen keskustelijat itse. Olohuoneeseen voi kutsua hyvin myös kahvivieraita, jotka tarjoavat asukkaille inspiraatiota, tietoa tai vaihtokappaleita julkilausuman toteuttamiseen.

Tampereen Hervannassa Ideaolohuoneissa pohdittiin, miten paikallisen kaupungin omistaman elokuvateatterin toimintaa saadaan virkistettyä ja miten lisätään Hervannan harrastusmahdollisuuksia. Lisäksi ideaolohuoneessa sovittiin kaupunkiviljelykävelyä, jolla etsittiin yhdessä laatikkoviljelmälle sopiva paikka.



KEHITTÄMISKÄVELY

Kävely on helppo ja hauska tapa osallistua oman asuin- ympäristönsä kehittämiseen. Kehittämiskävelyllä asukkaat, viranomaiset, yhdistykset, yritykset sekä muut keskeiset toimijat tapaavat toisensa, tutustuvat yhdessä kehittämistä kaipaaviin paikkoihin ja keskustelevat yhdessä paikoista sekä niiden kehittämisestä.

Kehittämiskävely on mielekäs tapa osallistua ja vaikuttaa lähiympäristöön. Kävellessä ajatukset lähtevät liikkeelle ja keskustelu on usein vapaampaa. Samalla saattaa tutustua uusiin ihmisiin tai tavata vanhaa tuttua.

Uusi paikallisuus -hankkeessa on järjestetty useita kehittämis- ja teemakävelyjä muun muassa turvallisuudesta, kulttuurista ja maankäytöstä. Menetelmä lisää kaivattua asukkaiden ja viranomaisten välistä vuorovaikutusta ja parhaimmillaan kävely toimii asukkaiden omaehtoisen toiminnan inspiraationa. Samalla saadaan tietoa asukkaiden ja muiden aktiivisten tahojen näkökannoista ja alueesta.

Katso lisätietoa kehittämiskävelyistä hankkeen verkkosivuilta:

www.uusipaikallisuus.fi

» Materiaalipankki » Kehittämiskävelyt

LIITTEET

LIITE I.

HERVANNAN KANSALAISSRAADIN OHJELMA

HERVANNAN KANSALAISSRAADIN AIKATAULU

Torstai 8.11. Cinola (Lindforsinkatu 1)

- 16.00 Tervetuloa! Projektipäällikkö Salome Tuomaala kertoo kansalaisraadista ja esittelee keskustelun tukijat eli fasilitaattorit. Tutustutaan toisiin raatilaisiin ja fasilitaattoreihin.
- 18.00 Iltapala
- 18.30 Raadin asiantuntijoiden esittely. Keksimme kysymyksiä asiantuntijoille.
- 20.00 Raatipäivä päättyy

Perjantai 9.11. Cinola (Lindforsinkatu 1) Asiantuntijat paikalla

- 16.00 Asiantuntijoiden alustuksia
- 17.00 Kysymyksiä ja keskustelua
- 18.00 Iltapala
- 18.30 Keskustelu jatkuu
- 20.00 Raatipäivä päättyy

Keskiviikko 14.11. Hervannan kirjasto (Insinöörinkatu 38) sekä Naistari (Lindforsinkatu 4)

- 16.00 Aloitetaan Hervannan kirjastolla. Kerrataan päivän ohjelma. Jakaudutaan pienryhmiin.
- 16.30 Toinen ryhmä jää kirjastolle, toinen lähtee Naistarille
- 16.45 Keskustelua pienryhmissä
- 18.00 Iltapala Naistarilla
- 18.45 Keskustelu pienryhmissä jatkuu
- 20.00 Raatipäivä päättyy

Torstai 15.11. Hervannan kirjasto (Insinöörinkatu 38) sekä Naistari (Lindforsinkatu 4)

- 16.00 Aloitetaan Hervannan kirjastolla. Kerrataan lyhyesti torstaina keskusteltua. Pienryhmiin.
- 16.30 Toinen ryhmä jää kirjastolle, toinen lähtee Naistarille
- 16.45 Keskustelua pienryhmissä
- 18.00 Iltapala Naistarilla
- 18.30 Yhteenveto Naistarilla. Julkilausuman muotoileminen pienryhmissä keskustellun pohjalta
- 20.00 Raatipäivä päättyy

LIITE 2.

KEMIJÄRVEN NUORTEN KANSALAISRAADIN OHJELMA

Nuorten kansalaisraati Kemijärvellä 9.–10. ja 14.4.2014 (Kulttuurikeskuksen kahvio)

Keskiviikko 9.4.

15.15	Kahvit ja ilmoittautuminen (yhteystiedot + kuvauslupa, Huom! Alle 18-vuotialta huoltajan suostumus)
15.30	Järjestäjien ja raatilaisten esittäytyminen + raatiprosessin ja edellisvuoden julkilausuman lyhyt esittely
15.45	Ennakkotehtävien esittelyt (5min./koulu)
16.10	Pienryhmätyöskentely: laaditaan kysymykset asiantuntijoille
17.15	Päätös
(17.30–18.30)	Fasilitaattorit koostavat ja lähettävät nuorten kysymykset asiantuntijoille

Torstaina 10.4.

15.15	Kahvit
15.30	Raatilaisten, järjestäjien ja asiantuntijoiden esittäytyminen + iltapäivän ohjelma
16.00	Pienryhmät kiertävät asiantuntijoiden pisteillä (n. 20 min./piste, jokaisella pisteellä yksi fasilitaattori): 1. Kemijärven sivistysosasto + Kemijärven Kansalaisopisto 2. Kemijärven ev.lut. seurakunta + Kemijärven nuorisotoimi 3. Kemijärven liikuntatoimi + Kemijärven tekninen osasto 4. Kemijärven kirjasto- ja kulttuuritoimi
17.15 – 17.30	Päätös

Maanantaina 14.4.

15.15	Kahvit
15.30	Julkilausuman laatimisprosessin esittely
15.40	Julkilausuman työstäminen pienryhmissä
16.40	Tauko: fasilitaattorit koostavat julkilausuman pienryhmien työskentelyn pohjalta, raatilaisten täyttävät palautelomakkeet
17.00–17.30	Julkilausuman esittäminen ja hyväksyminen, jatkotoimenpiteistä sopiminen
KIITOS!	

LIITE 3.

KEMIJÄRVEN NUORTEN KANSALAISRAADIN ILMOITTAUTUMISLOMAKE

KEMIJÄRVEN NUORTEN KANSALAISRAATI 9., 10. ja 14.4.2014

Nuorten kansalaisraadissa kemijärveläiset nuoret kokoontuvat kolmena iltana pohtimaan, millainen Kemijärvi olisi paras paikka nuorille. Nuoret laativat yhdessä kysymyksiä raatiin kutsuttaville asiantuntijoille sekä laativat julkilausuman, joka sisältää esimerkiksi toimenpide- ja kehittämisehdotuksia nuorten asioiden parantamiseksi. Raadin tämän vuoden teema on vapaa-aika.

Raatiin osallistuvan tiedot:

Nimi _____ Syntymävuosi _____
Sukupuoli ___Nainen ___Mies ___Muu
Puhelinnumero _____
Sähköpostiosoite _____
Koulutus, opiskelupaikka:
___Peruskoulu ___Ammattiopisto ___Lukio
___Muu, mikä? _____

Mitkä nuorten vapaa-aikaan liittyvät asiat kaipaavat mielestäsi parantamista, jotta Kemijärvi olisi entistä parempi paikka nuorille?

___ Nuorten harrastusmahdollisuudet / nuorille suunnatut tapahtumat
___ Tiedottamisen parantaminen nuorille suunnatusta toiminnasta
___ Jokin muu, mikä _____

Sitoudun osallistumaan raatiin seuraavina ajankohtina:

ke 9.4.2014 klo 15.30 – 17.30 Kemijärven kaupungin nuorisotilat
to 10.4.2014 klo 15.30 – 17.30 Kemijärven kaupungin nuorisotilat
ma 14.4.2014 klo 15.30 – 17.30 Kemijärven kaupungin nuorisotilat
___ Sitoudun ___ En sitoudu

HUOLTAJALLE

Alle 18-vuotiailta pitää olla vanhempien lupa, että raadin järjestäjä saa esittää julkisesti tilaisuudessa kuvattua ja tuotettua materiaalia. Annan suostumukseni julkaista tilaisuudessa kuvattua ja tuotettua materiaalia.

Huoltajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Raatiin ilmoittautuvan allekirjoitus: _____

LIITE 4.

PALOSAAREN KANSALAISRAADIN
RAKENNETAULUKKO

Demografiset tekijät	Vaihtoehdot	Tavoite (20 henkilöä)	Toteutunut (16 henkilöä)
Ikä	16 – 24 -v	4	2
	25 – 44 -v	5	3
	45 – 64 -v	4	7
	yli 65-v	4	4
Sukupuoli	Nainen	10	10
	Mies	10	6
Asuinpaikka	Vikinga	11	3
	Muu Palosaari	9	13
Äidinkieli	suomi	13	13
	ruotsi	6(7)	3
	muu	1(0)	0
Koulutus	peruskoulu	6	2
	keskiaste	5	4
	ylioppilas	3	3
	yliopistotutkinto	6	7
Työllisyystilanne	työssä	9	9
	työtön	1	2
	opiskelija	3	2
	eläkeläinen	5	4
	muu	2	0
Yhdistysaktiivisuus	kyllä	-	7
	ei	-	9

KEMIJÄRVEN NUORTEN KANSALAISRAADIN PALAUTELOMAKE

Nuorten kansalaisraati Kemijärvellä 9.-10.4. ja 14.4.2014 PALAUTEKYSELY

Vastaa väittämiin ympyröimällä paras vastausvaihtoehto:

1: täysin eri mieltä / 2: jokseenkin eri mieltä / 3: jokseenkin samaa mieltä / 4: täysin samaa mieltä

Huom! Raatipalkkion maksaminen edellyttää palautelomakkeen täyttämistä!

OSALLISTUMINEN RAATIIN

- | | |
|--|---------|
| 1. Osallistuminen nuorten raatiin oli tärkeää, koska sain tutustua uusiin ihmisiin | I 2 3 4 |
| 2. Osallistuminen nuorten raatiin oli tärkeää, koska pääsin vaikuttamaan Kemijärven tulevaisuuteen | I 2 3 4 |
| 3. Osallistuminen raatiin oli tärkeää, koska se oli itsessään mielenkiintoinen tapa osallistua verrattuna muihin osallistumismuotoihin | I 2 3 4 |
| 4. Osallistuisin uudelleen vastaavanlaisiin raateihin | I 2 3 4 |
| 5. Raateja tulisi hyödyntää laajemmin Kemijärven nuorten palveluiden kehittämistyössä | I 2 3 4 |

6. Millaisia muita ajatuksia raati herätti osallistumistasi/aktiivisuuttasi kohtaan? Muuttuivatko näkemyksesi raadin aikana?

ODOTUKSET RAADISTA

- | | |
|---|---------|
| 7. Olin motivoitunut osallistumaan raatiin | I 2 3 4 |
| 8. Olen tyytyväinen raadin toimintaan | I 2 3 4 |
| 9. Sain sanottua mielipiteeni raadin keskusteluissa | I 2 3 4 |
| 10. Muut osallistujat kuuntelivat mielipiteitäni raadin keskusteluissa | I 2 3 4 |
| 11. Kuuntelin itse muiden mielipiteitä raadin keskusteluissa | I 2 3 4 |
| 12. Raadin keskustelut tapahtuivat hyvässä hengessä | I 2 3 4 |
| 13. Raadin keskustelut olivat antoisia | I 2 3 4 |
| 14. Tulin nolatuksi raadin keskusteluissa | I 2 3 4 |
| 15. Jäin ulkopuolelle raadin keskusteluissa | I 2 3 4 |
| 16. Olin tyytyväinen ryhmänvetäjien toimintaan | I 2 3 4 |
| 17. Ryhmänvetäjät pysyivät puolueettomina | I 2 3 4 |
| 18. Sain tentattavilta asiantuntijoilta mielenkiintoista tietoa | I 2 3 4 |
| 19. Sain tentattavilta asiantuntijoilta riittävästi tietoa | I 2 3 4 |
| 20. Olin tyytyväinen tentattavien asiantuntijoiden toimintaan | I 2 3 4 |
| 21. Nuorten raadin kesto oli liian pitkä | I 2 3 4 |
| 22. Nuorten raadin kesto oli liian lyhyt | I 2 3 4 |
| 23. Saimme aikaiseksi kunkin osallistujan hyväksymän julkilausuman käsiteltävänä olevasta asiasta | I 2 3 4 |
| 18. Oma roolini julkilausuman laatimisessa oli merkittävä | I 2 3 4 |
| 19. Tunsin paineita olla samaa mieltä muiden kanssa julkilausumaa laadittaessa | I 2 3 4 |
| 20. Olen tyytyväinen aikaansaamaamme julkilausumaan | I 2 3 4 |
| 21. Aikaan saamamme julkilausuma tulee vaikuttamaan Kemijärven nuorten palveluihin | I 2 3 4 |
| 22. Raadin kokoonpano edusti kattavasti kemijärveläisiä nuoria | I 2 3 4 |

23. Millaisia muita ajatuksia pienryhmäkeskustelut, koko ryhmän kanssa käydyt keskustelut, asiantuntijoiden tenttaukset ja julkilausuman laadinta herättivät? Muuttuivatko näkemyksesi raadin aikana?

JULKILAUSUMIEN TOTEUTTAMINEN

24. Olisitko kiinnostunut osallistumaan toimintaan, joka edistää julkilausumien toteuttamista I 2 3 4

25. Olisitko kiinnostunut suunnittelemaan toimintaa yhdessä muiden nuorten kanssa, joilla edistetään julkilausumien toteuttamista I 2 3 4

26. Mikä oli parasta nuorten raadissa

27. Mikä oli huonointa nuorten raadissa

28. Muut kommentit

PALOSAAREN KANSALAISRAADIN JULKILAUSUMA

Palosaari on hyvä asuinympäristö, jossa palvelut ovat lähellä (koulut, päiväkodit, hyvät kirjastopalvelut, kaupat, apteekki). Palosaarella sijaitsevat myös yliopisto ja korkeakoulut. Luonto on lähellä ja koettavissa kaikkialla - rannat, puistot ja meri ovat Palosaaren parasta antia. Palosaari on elävä ja kaksikielinen, rauhallinen ja turvallinen kaupunginosa, jossa on väljiä ja suojaisia pihoja ihan kaupungin keskustan lähellä. Palosaarella on hyviä asuinmahdollisuuksia kaikille, erilaisissa elämäntilanteissa oleville ihmisille.

Me palosaarelaiset koemme, että Vaasan kaupunki hoitaa Palosaaren asioita pääsääntöisesti hyvin. Haluamme kuitenkin nostaa esiin seuraavat asiat, joita olemme raadissa käsitelleet. Koemme nämä asiat tärkeiksi ja sen vuoksi edelleen ylläpidettäväksi tai uudelleen tarkastelua vaativiksi.

1. Palosaaresta siistimpi - Mitä palosaarelaiset voivat yhdessä tehdä ympäristönsä hyväksi?

Asukkaat ovat valmiita osallistumaan siivoustalkoisiin esimerkiksi tori-illan kanssa samalla viikolla. Talkoot on hyvä saada asukasyhdistyksen organisoimaksi yhteistyössä kaupungin kanssa. Kiinteistönomistajien on kiinnitettävä huomiota tonttien siisteyteen. Tarvittaessa kaupungin on annettava nykyistä napakammin siivous- ja rakennusten kunnostuskehotuksia. Kaupungin pitää hankkia lisää roskikasia, myös koirien jätöksille. Venesäilytyspaikkojen valvonta ja siisteyden ylläpito on suunniteltava uudelleen, jotta ne toimivat nykyistä paremmin.

2. Palosaaren ranta-alueet

Nykyisen rantaraitin ympärivuotinen käytettävyys, kunnossapito ja siisteys ovat palosaarelaisille merkittäviä. Mansikkasaaren ja Vikingan uimarannat ovat niin ikään tärkeitä.

3. Palosaaren salmi ja Mansikkasaari

Alueen tunnelma vanhana telakka-, teollisuus- ja satama-alueena maastonmuotoineen ja puistoineen on säilytettävä. Alueesta halutaan helposti lähestyttävä ja monipuolinen, ei liian suunniteltu ja steriili. Vanhoja rakennuksia ja rakennelmia on säilytettävä ja uusien rakennusten on sovittava tyyliin. Arkkitehtikilpailun voittanut ehdotus on hyvä lähtökohta, mutta aluetta ei saa rakentaa liian tehokkaasti. Kaikilla ihmisillä pitää olla mahdollisuus asua ja liikkua salmen rannalla, niin kuin muuallakin Palosaarella. Alue on siivottava välittömästi, vaikka rakentamista ei vielä aloitettaisikaan. Raadin yhteinen näkemys on, että tulevaisuudessa alue on Palosaaren helmi.

4. Palosaaren katujen kunnossapito

Talviaikaiseen katujen kunnossapitoon halutaan muutos erityisesti kevyen liikenteen väylien osalta. Joustavuutta ja yhteistyötä on lisättävä kaupungin ja aurausyrittäjien välillä. Palosaaren alueella on kokeiltava vuoropysäköintiä, jotta auraus saadaan sujuvammaksi. Konkreettinen ehdotuksemme on laatusertifikaatin laatiminen ja käyttöönotto talvikunnossapidossa.

5. Palosaari-info

Vaasan kaupungin kotisivuille on saatava tietoa Palosaaresta, asukkaille on annettava mahdollisuus tarjota tietoa asuinalueestaan. Asukasyhdistykselle on saatava oma kotisivu. Tapah- tumista on saatava ajantasaista tietoa Palosaaren kirjaston infotaululle ja nettiin. Tehdään yhteistyössä asukkaiden ja koulujen kesken Palosaari-esite, jota jaetaan uusille asukkailla sekä opiskelijoille paperiversiona ja netissä.

Palosaaren kirjastosta on muodostettava Palosaaren kansalaisinfo. Sekä Palosaaren kirjaston että tiedekirjasto Tritonian lauantaiukiolo on turvattava.

6. Palosaaren tapahtumat

Palosaarella on jo perinteeksi muodostuneet toritapahtumat kesällä ja syksyllä. Näiden lisäksi kaivataan lisää säännöllistä toimintaa ja rikastavaa vuorovaikutusta Palosaarelle: puistojumppaa kaikille yliopiston nurmialueella, joulutori joulukuusineen Palosaaren torille, Palosaaren museoiden ja historian esille tuominen esimerkiksi historiapäivien ja –kävelyjen avulla. Palosaarella on paljon yhteisiä julkisia tiloja, jotka pitää nostaa paremmin esiin ja aktivoida tapahtumien ja tiedotuksen avulla.

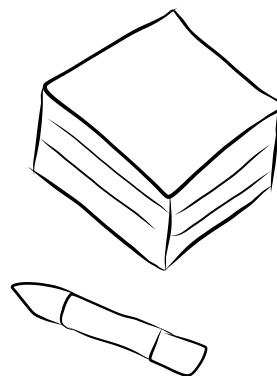


7. Palosaaren terveyspalvelut

Palosaarella asuu suhteellisesti enemmän ikääntynyttä väestöä kuin muissa kaupunginosissa, mutta alueelle toivotaan myös nykyistä enemmän lapsiperheitä. Tämä on huomiotava terveysasemien jatkosuunnittelussa. Ärtiys-, lasten- ja seniorineuvolan palvelut on saatava Palosaarelle, esimerkiksi Medibothnian yhteyteen terveystioskina tai vastaavana.

8. Palosaaresta myös lapsiperheiden kaupunginosa

Palosaarella on hyvät edellytykset houkutella myös lapsiperheitä, koska alue on turvallinen, rauhallinen ja vihreä. Palosaari on yksi niistä Vaasan kaupunginosista, jossa on säilynyt paljon viihtyisää puutalomiljöötä. Tätä kannattaa hyödyntää kun Vaasaan houkutellaan lisää asukkaita. Esimerkkikortteleita monipuolisesta ja Palosaarelle tyypillisestä ja suositeltavasta rakentamistavasta ovat korttelit 3, 4, 7 ja 10 (Työväenkadun ja Onkilahdenkadun välissä). Kaavoituksessa pitää huomioida lapsiperheille ja kaikille ihmisryhmille sopivien asuntojen tarve.



FASILITOINTIOHJEITA

Oikeanlaiset olosuhteet ovat deliberatiivisen keskustelun edellytys. Yksi järjestäjien ja erityisesti fasilitaattorien keskeisimmistä tehtävistä on luoda ilmapiiri, jossa jokainen uskaltaa keskustella aidosti ja avoimesti, ja kokee tulevaisuutta kuulluksi.

Keskusteluissa tulee noudattaa seuraavia periaatteita¹:

- Fasilitaattorit pysyttelevät ehdottoman neutraaleina, eivätkä missään vaiheessa ilmaise omia mielipiteitään.
- Fasilitaattorit varmistavat, että keskustelu pysyy käsiteltävissä aiheessa.
- Fasilitaattorit estävät epäasiallisuudet raatilaisten kesken ja varmistavat, että jokainen voi turvallisesti kertoa näkemyksensä tulematta loukatuksi sen takia.
- Fasilitaattorit varmistavat, että keskustelu on tasapainossa, kukaan ei dominoi ja kukaan ei jää muiden jalkoihin.
- Fasilitaattorit pyrkivät saamaan aikaan mahdollisimman vapaata keskustelua.
- Mikäli keskustelu taukoaa fasilitaattori pyrkii herättämään sen uudestaan henkiin. Toisaalta voi myös pysäyttää keskustelun, jos se lähtee sivuraiteille tai jää junnaamaan paikalleen.

Vinkkejä siihen, mitä fasilitaattorit voivat tehdä käytännössä²:

- Rento, epämuodollinen ilmapiiri madaltaa kynnystä osallistua keskusteluun. Puhu mieluummin kahvipöytätyyliin kuin eduskunnan kyselytunti -tyyliin. Huumori ei ole kielletty, vaikka sitä onkin väärinymmärrysten välttämiseksi hyvä käyttää harkiten.
- Madalla osallistumiskynnyksellä kehottamalla raatilaisia puhumaan vapaasti, vaikka asia ei olisi aivan loppuun asti mietittyä tai täydellisesti perusteltavissa.
- Kehu ja rohkaise. Ilmaise luottamuksesi siihen, että raatilailla on arvokasta sanottavaa. Vahvista, että raatilaisten sanomat asiat ovat sen tyyppisiä näkemyksiä, mitä raadin avulla yritetään kartoittaa.
- Kysy aitoja kysymyksiä, älä "koekysymyksiä", joihin on olemassa oikea tai väärä vastaus. Kysy miten raatilaisten **kokevat** tai **näkevät** jonkin asian, siihen ei voi vastata väärin.

- Jos keskustelua ei tahdo syntyä, kysele monipuolisesti! **Mitä ajattelette, onko kokemusta, onko asia kuten asian-tuntija sanoi?** Johdatella ei saa, mutta alkuun voi auttaa.
- Palaa aiempaan keskusteluun, kysele tarkempia yksityiskohtia.
- Älä tee omia johtopäätöksiä, mutta yritä löytää raatilaisten kertomuksista ja näkemyksistä asian ydin. **Miten tämä liittyy raadin teemaan ja miten tätä voisi hyödyntää asioiden edistämiseksi?**
- Jos jotkut raadin asiat ovat käsitteellisiä ja abstrakteja, pura ne ja muuta ne konkreettisiksi päästäksesi käsiksi siihen, miten ne vaikuttavat raatilaisten arkeen.
- Kysele välillä hiljaisten raatilaisten mielipiteitä, mutta älä painosta liikaa ja varo, ettet samalla vaimenna jonkun muun ääntä kuulumattomiin.
- Varmista, että olet ymmärtänyt oikein asian tarkoituksen, että se tulee kirjattua muistiinpanoihin oikein.
- Kertaa välillä muistiinpanoja käydystä keskustelusta.
- Osoita, että kuuntelet, mitä raatilaisten sanovat. **Mm-m, joo** ja **niin** ovat pieniä, mutta tehokkaita kannustajia.
- Älä käytä sellaisia sanoja tai sanontoja, joita kaikki eivät välttämättä ymmärrä. Esimerkiksi "se on ihan fine" ei todennäköisesti aukene englantia taitamattomalle.

Se, miten paljon fasilitaattorin täytyy keskustelua ohjata, riippuu täysin tapauksesta. Toisinaan keskustelu etenee omalla painollaan sellaisena kuin on tarkoitus, toisinaan fasilitaattorien on enemmän puututtava ja kannustettava raatilaisia puhumaan tai huolehdittava tasapuolisuudesta. Fasilitointi vaatii taitoa, mutta monelta ihmiseltä tarvittavat taidot tulevat intuitiivisesti. Ota siis rohkeasti tehtävä vastaan!

¹ Lähde: Juha Lindelin koulutusmateriaali.

² Lähde: Lehtola, Leena (2014). *Vuorovaikutusideologia suhteessa käytännön vuorovaikutukseen. Kansalaisraadin pienryhmäkeskustelujen fasilitointi*. Nykysuomen pro gradu -tutkielma. Vaasan yliopisto.

LIITE 8.

KESKUSTELUN SÄÄNNÖT³

Laadukkaan, tasa-arvoisen keskustelun varmistamiseksi, keskustelun säännöt on hyvä esittää raatilaisille selvästi, esimerkiksi näin:

- § Keskustelun tarkoituksena on ajatusten vaihto.
- § Kaikkien näkökulmia kunnioitetaan.
- § Ei ole olemassa oikeita tai väärä mielipiteitä.
- § Kukaan ei osaa sanoa ongelmaan tyhjentävää totuutta.
- § Omat mielipiteet tulee perustella ymmärrettävästi.
- § Tarkoitus on suhtautua avoimin mielin uusiin näkökulmiin.
- § Omasta mielipiteestä tulee pitää kiinni, mutta myös olla valmiina muuttamaan sitä, jos perusteluja sille löytyy.
- § Ei ole tarkoitus olla välttämättä samaa mieltä muiden kanssa.

3 Lähde: Juha Lindellin perehdytysmateriaali.

LÄHTEET JA LISÄTIETOA

KIRJALLISUUS

Raisio, Harri & Lindell, Juha (2013). Kansalaisraadit osana uutta paikallisuutta. Suomen Setlementtiliitto ry:n Uusi paikallisuus -hankkeen toteuttamien kansalaisraatien ulkoinen arviointi.

www.uusipaikallisuus.fi

» Toimintamuodot » Kansalaisraati
» Kansalaisraatien ulkoinen arviointi

Raisio, Harri & Pirkko Vartiainen (2011). Osallistumisen illuusiosta aitoon vaikuttamiseen. Deliberatiivisesta demokratiasta ja kansalaisraatien toteuttamisesta Suomessa [verkkajulkaisu]. Helsinki: Suomen Kuntaliitto, http://shop.kunnat.net/download.php?filename=uploads/kansalaisosallistumisensivalto_ebook.pdf

UUSI PAIKALLISUUS -HANKKEEN MATERIAALIT TOTEUTETUISTA RAADEISTA

Järjestelyt julki -blogi, www.uusipaikallisuus.fi
» Blogit » Järjestelyt julki

Kansalaisraatien loppuraportit, esittelyt ja tiedotteet,
www.uusipaikallisuus.fi » Materiaalipankki » Kansalaisraadit

Osahankkeiden toimintakertomukset 2013

OSAHANKKEIDEN PROJEKTIPÄÄLLIKÖIDEN HAASTATTELUT

Anne Majaneva 6.8.2014
Mikko Kellokumpu 7.8.2014
Liisa Ojala 11.8.2014
Salome Tuomaala 13.8.2014

KANSALAISSRAADEISTA JA DELIBERATIIVISESTA DEMOKRATIASTA KATSO MYÖS

Deliberatiivisen demokratian instituutti,
www.deliberaatio.org
The Jefferson Center, jefferson-center.org
Gastil, J. & P. Levine (Eds.), Deliberative democracy
handbook. San Francisco, CA: Jossey-Bass.



KANSALAISRAATI- KÄSIKIRJA

OPAS KANSALAISRAADIN
JÄRJESTÄJÄLLE

*Älä lannistu. Kaikki ei
mene aina täydellisesti,
eikä tarvitsekaan mennä.
Jokainen kansalaisraati on
erilainen. Sen sujumiseen
ja vaiheisiin vaikuttavat
ihmiset, aihe ja paikka.*

