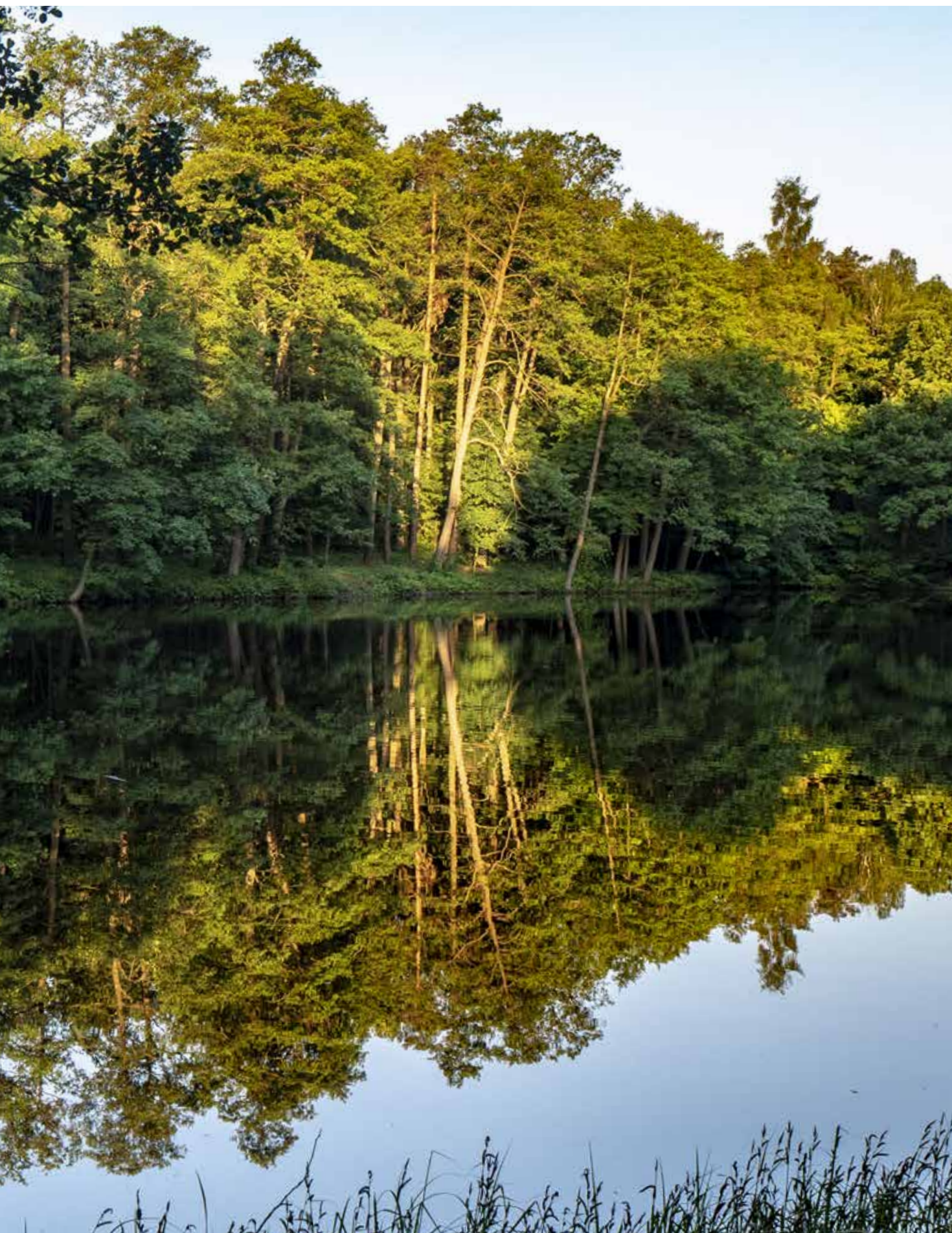




PRZEWODNIK DLA EKSPERTÓW ORAZ INTERESARIUSZY





PODSTAWOWE INFORMACJE O PANELU OBYWATELSKIM

Panel obywatelski jest formą demokracji deliberacyjnej (łac. *deliberare* „rozważać”; „zastanawiać się” od *libra* „waga”). Innymi słowy, jest to sposób podejmowania ważnych decyzji przez losowo wyłonioną grupę obywateli, która ma za zadanie rozstrzygnięcie danej sprawy biorąc pod uwagę dobro wspólne wszystkich obywateli. Panel obywatelski jest najczęściej wykorzystywany na poziomie miasta. Wtedy losowo wyłoniona grupa mieszkańców powinna odzwierciedlać ogólną populację miasta.

Po zdefiniowaniu tematyki, czy kwestii do rozstrzygnięcia, zaprasza się grupę mieszkańców wyłonioną z uwzględnieniem odpowiednich kryteriów: np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, czy poziom wykształcenia.

Następnie wyposaża się Panelistów i Panelistki w odpowiednią wiedzę oraz pokazuje zróżnicowane stanowiska określonych grup w temacie panelu. Dzięki temu mieszkańcy mają podstawy merytoryczne do rozstrzygnięcia danego dylematu i/lub wypracowania rekomendacji w temacie panelu.

Role najważniejszych grup są zróżnicowane:

- **Zamawiający** (Miasto Łódź): określa tematykę panelu obywatelskiego
- **Operator** (niezależna organizacja, Instytut Polityk Publicznych): projektuje i przeprowadza panel obywatelski
- **Eksperti**: dostarczają rzetelną wiedzę w sposób możliwie zobiektywizowany, pokazują nie tylko możliwe rozwiązania, ale i ich koszty oraz konsekwencje
- **Interesariuszy** (inaczej strony): przedstawiają swoje stanowisko w przedmiocie spotkania
- **Facylitatorzy**: wspierają Panelistów i Panelistki w intensywnej pracy nad zagadnieniami panelu, moderują dyskusje i organizują pracę w grupach, interweniują w sytuacjach problemowych, nie są zaangażowani merytorycznie i pozostają neutralni w temacie panelu
- **Paneliści**: mieszkańcy, którzy wypracowują rekomendacje

Co ważne, panel obywatelski w Polsce jest stosunkowo nową formą konsultacji publicznych i nie został on jeszcze zdefiniowany na gruncie obowiązującego prawa. Powoduje to pewne implikacje, np. brak przyjętych standardów, ograniczenia z przetwarzaniem danych osobowych itp.

ŁÓDZKI PANEL OBYWATELSKI „ZIELEŃ W MIEŚCIE”

Łódź miastem zieleni, z czystym powietrzem, miastem wolnym od smogu i od plastiku. Z 50 tysiącami nowo posadzonych drzew, miastem które selektywnie zbiera 75 % wytwarzanych śmieci.

Łódzki Panel Obywatelski „Zieleń w mieście” jest realizowany w okresie styczeń 2020 – maj 2020 r. W ramach działań 67 Panelistek i Panelistów (Mieszkańców Łodzi) oraz 6 Panelistów i Panelistek rezerwowych (dalej: Paneliści) będą wypracowywać odpowiedzi w następujących obszarach:

1. Jakiego rodzaju zieleni i w jakiej ilości jest warunkiem do dobrego życia w centrum Łodzi?
2. Jak Miasto powinno przeciwdziałać skutkom suszy?
3. Jak Miasto i mieszkańcy mogą wspólnie działać na rzecz poprawy stanu zieleni w mieście?

W ramach tych trzech obszarów Paneliści będą wypracowywać rekomendacje dla Prezydent Miasta Łodzi, które będą stanowić odpowiedzi na następujące pytania:

Jakiego rodzaju zieleni i w jakiej ilości jest warunkiem do dobrego życia w centrum Łodzi?

1. Jaka powinna być struktura zieleni w skali podwórka/ulicy/sąsiedztwa?
2. Jak osiągnąć taką strukturę zieleni w skali podwórka/ulicy/sąsiedztwa mając na uwadze konieczność osiągnięcia kompromisów?

Jak Miasto powinno przeciwdziałać skutkom suszy?

1. Jakie formy edukacji i działania pilotażowe w zakresie przeciwdziałania skutkom suszy powinny być realizowane w mieście?
2. W jaki sposób miasto powinno wspierać/promować/nagradzać działania mieszkańców i przedsiębiorców w zakresie zapobiegania skutkom suszy?
3. Jakie powinny być zasady kształtowania opłaty za korzystanie z kanalizacji deszczowej przez miasto?

Jak Miasto i mieszkańcy mogą wspólnie działać na rzecz poprawy stanu zieleni w mieście?

1. Jak miasto powinno porozumiewać się z mieszkańcami w zakresie zieleni?
2. Jak sprawić by mieszkańcy czuli się odpowiedzialni za zieleni?
3. Jak tworzyć ogrody społeczne?

Paneliści i Panelistki są wyłonieni losowo. Spotykają się na 5 sobotnich wydarzeniach w okresie (marzec-maj 2020 r.). Cykl spotkań jest podzielony na dwie części: edukacyjną i dyskusyjną:





Lp.	Daty spotkań	Charakter spotkania	Tematyka
1	7 marca 2020 r.	część edukacyjna	Jak kształtować zieleni w mieście?
2	21 marca 2020 r.	część edukacyjna	Jak Miasto powinno przeciwdziałać skutkom suszy?
3	4 kwietnia 2020 r.	część edukacyjna	Jak Miasto i mieszkańcy mogą wspólnie działać na rzecz poprawy stanu zieleni w mieście?
4	18 kwietnia 2020 r.	część dyskusyjna	Wszystkie tematy
5	9 maja 2020 r.	część dyskusyjna	

Każde spotkanie trwa ok. 7 godzin wraz z przerwą obiadową. W ramach spotkań odbywają się sesje wystąpień wprowadzających, wystąpień eksperckich i wystąpień interesariuszy. Ważną częścią są prace w grupach, sesje pytań i odpowiedzi, czy podsumowania.

Celem nie jest jedynie przyswojenie pewnych informacji przez Panelistów i Panelistki, ale przeprowadzenie pełnego procesu deliberacji.

ROLA EKSPERTA

ZADANIA EKSPERTÓW w ramach panelu obywatelskiego są następujące:

- przygotowanie szkicu wystąpienia:** aby operator mógł upewnić się, że wszystkie najważniejsze wątki merytoryczne mają pokrycie w wystąpieniach ekspertów, a tłumacze języka migowego mogą się wstępnie zapoznać z wystąpieniem
- wystąpienie podczas panelu:** dowolna forma, preferowana prezentacja multimedialna, w tym także odpowiadanie na pytania Panelistów i
- przekazanie pisemnego podsumowania wystąpienia:** streszczenie wystąpienia ewentualnie poszerzone o odpowiedzi na pytania zadawane przez panelistów oraz kierunki rekomendacji (łącznie ok. 2-4 stron A4)
- opcjonalnie: opiniowanie rekomendacji opracowanych przez Panelistów i Panelistki

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zaprezentowania zagadnień bez fizycznej obecności, np. za pośrednictwem komunikatora internetowego, co trzeba uzgodnić z operatorem.

Istnieje także możliwość przekazania zagadnień merytorycznych bez wystąpienia, ale ekspert nie otrzymuje wtedy wynagrodzenia.

WSKAZÓWKI DO WYSTĄPIENIA:

- Czas na wystąpienie to, co do zasady, 12 minut. Niezwykle ważna jest dyscyplina czasowa i brak przedłużania, co może zaburzyć napięty harmonogram prac.
- Przećwicz wystąpienie i kontroluj dostępny czas.
- Paneliści i Panelistki to także osoby młode/starsze i z wykształceniem podstawowym, a często bez wiedzy w danym temacie. Mów prostym językiem. Nie spiesz się.
- Jeżeli pojawia się termin branżowy, wyjaśnij go.
- Przygotowując prezentację pamiętaj, że na sali będzie kilkadziesiąt osób, w tym mieszkańcy z pewnymi ograniczeniami (np. słaby wzrok). Unikaj zbyt drobnej czcionki, wykorzystaj zdjęcia, wykresy, schematy, itp.

6. Unikaj nadmiaru informacji. Możesz najpierw przedstawić najważniejsze kwestie, a następnie bardziej szczegółowe informacje (od ogółu do szczegółu) oraz dokonać krótkiego podsumowania wystąpienia wraz z głównymi wnioskami.
7. Pamiętaj, że informacje powinny być przekazywane w sposób neutralny i opierać się na rzetelnych podstawach.
8. Bądź w kontakcie z operatorem, jeżeli masz jakiegokolwiek pytania, to pisz i dzwoń. Przekaż wcześniej prezentację/materiały, aby uniknąć problemów technicznych.

POZOSTAŁE KWESTIE:

1. Przed spotkaniem panelu operator organizuje spotkanie i/lub telekonferencję, aby prelegenci mogli zapoznać się z programem i treścią wystąpień innych osób.
2. Wystąpienia są transmitowane na żywo oraz nagrywane i będą publicznie dostępne.
3. Bardzo cenna jest obecność podczas całego spotkania panelowego.
4. Ekspert otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 1 000 zł brutto (umowa zlecenie).

ROLA INTERESARIUSZA

Interesariuszem (stroną) jest np. urząd czy instytucja, organizacja pozarządowa, organizacja branżowa, czy grupa nieformalna, których działalność, potrzeby i problemy są związane z tematyką panelu.

W przypadku łódzkiego Panelu Obywatelskiego interesariuszem mogą być np. jednostka podlegająca Miastu Łodzi, organizacja ekologiczna, porozumienie deweloperów, zarządcy budynków, miejsca aktywności, czy kierowcy lub grupy nieformalne.

ZADANIA INTERESARIUSZY w ramach panelu obywatelskiego są następujące:

1. **przygotowanie szkicu wystąpienia:** aby operator wiedział co i jak zostanie zaprezentowane (kontrolowanie procesu, ale nie cenzurowanie wystąpień), a tłumacze języka migowego mogli się zapoznać z wystąpieniem
2. **wystąpienie podczas panelu:** dowolna forma, preferowana prezentacja multimedialna, w tym także możliwość odpowiadania na pytania panelistów
3. opcjonalnie: przekazanie pisemnego podsumowania wystąpienia/materiałów

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zaprezentowania zagadnień bez fizycznej obecności, np. za pośrednictwem komunikatora internetowego, co trzeba uzgodnić z operatorem.

Istnieje także możliwość przekazania materiałów bez wystąpień. Operator przekaze je panelistom.

WSKAZÓWKI DO WYSTĄPIENIA:

1. Czas na wystąpienie to, co do zasady, 8 minut. Niezwykle ważna jest dyscyplina czasowa i brak przedłużania, co może zaburzyć napięty harmonogram prac.
2. Przećwicz wystąpienie i kontroluj dostępny czas. Szczególnie jeżeli występujesz z inną osobą.
3. Paneliści i Panelistki to także osoby młode/starsze i z wykształceniem podstawowym, a często bez wiedzy w danym temacie. Mów prostym językiem. Nie spiesz się. Pamiętaj, że wystąpienia są tłumaczone przez tłumaczy języka migowego.
4. Jeżeli pojawia się termin branżowy, wyjaśnij go.
5. Przygotowując prezentację pamiętaj, że na sali będzie kilkadziesiąt osób, w tym mieszkańcy z pewnymi ograniczeniami (np. słaby wzrok). Unikaj zbyt drobnej czcionki, wykorzystaj zdjęcia, wykresy, schematy, itp.



6. Unikaj nadmiaru informacji. Możesz najpierw przedstawić najważniejsze kwestie, a następnie bardziej szczegółowe informacje (od ogółu do szczegółu) oraz dokonać krótkiego podsumowania wystąpienia wraz z głównymi wnioskami.
7. Nie musisz być neutralny, możesz przedstawić własne stanowisko i własne poglądy. Zaprezentuj je, ale unikaj wchodzenia w ostre dyskusje z innymi.
8. Bądź w kontakcie z operatorem, jeżeli masz jakiegokolwiek pytania, to pisz i dzwoń. Przekaż wcześniej prezentację/materiały, aby uniknąć problemów technicznych.

POZOSTAŁE KWESTIE:

1. Przed spotkaniem panelu operator organizuje spotkanie i/lub telekonferencję, aby prelegenci mogli zapoznać się z programem i treścią wystąpień innych osób.
2. Wystąpienia są transmitowane na żywo oraz nagrywane i będą publicznie dostępne.
3. Bardzo cenna jest obecność podczas całego spotkania panelowego.
4. Interesariusze nie otrzymują wynagrodzenia za swoje wystąpienia.
5. Kolejność wystąpień jest losowana lub ustalana przez operatora jeżeli ma to wpływ na odpowiednią spójność spotkania.
6. Interesariusze mogą przekazać Panelistom i Panelistkom swoje uwagi i propozycje rekomendacji.
7. Nie selekcjonuje się interesariuszy: celem jest umożliwienie zaprezentowania stanowisk możliwie szerokim i zróżnicowanym grupom interesów. W przypadku wielu zgłoszeń czas wystąpień może zostać skrócony z 8 do 5 minut. W przypadku zgłoszeń od podobnych grup interesariuszy (np. 8 wystąpień firm deweloperskich i tylko 1 prezentacja ze strony kierowców) operator zasugeruje możliwość integracji wystąpień i wybór jednego przedstawiciela. W ostateczności i w przypadku braku porozumienia operator może podjąć decyzję o selekcji wystąpień na podstawie możliwie obiektywnych kryteriów.

KONTAKT Z OPERATOREM PANELU



We wszystkich sprawach merytorycznych i organizacyjnych można kontaktować się bezpośrednio z operatorem Panelu – Fundacją Instytut Polityk Publicznych.

Kontakt podczas spotkań Panelu

Można kontaktować się z każdym członkiem zespołu Instytutu Polityk Publicznych, którego można rozpoznać po granatowym identyfikatorze.

Kontakt poza spotkaniami Panelu:

Instytut Polityk Publicznych
ul. Kazimierza Wielkiego 18/5
30-074 Kraków

Telefon: +48 793 762 000
E-mail: ipp@ipp.expert



2020