



Konsultacje z zasadami

Rola organizacji rzeczniczych w procesach tworzenia polityk publicznych

FISE > Fundacja
Inicjatyw
Społeczno
Ekonomicznych

pracownia badań
i innowacji
społecznych

stocznia

Projekt współfinansowany z Funduszy EOG w ramach programu Obywatele dla demokracji


ICELAND
LIECHTENSTEIN
NORWAY
**eea
grants**


**FUNDACJA
BATOREGO**


POLSKA FUNDACJA
DZIECI I MŁODZIEŻY



Organizacje a kształtowanie polityk publicznych

- **Udział w debacie na zaproszenie władz**, np. wkład ekspercki, udział w konsultacjach
- **„Pośrednik” w procesach dialogu** – agregowanie głosów reprezentowanych grup/grup z którymi się pracuje, rozpowszechnianie informacji o możliwościach włączania się
- Samodzielne **inicjowanie debaty**
- **Własne inicjatywy na rzecz zmian**, np. obywatelska inicjatywa ustawodawcza, lobbying na rzecz konkretnych rozwiązań



Rola organizacji w procesach konsultacji

- inicjator
- współorganizator
- uczestnik
- ekspert (tematyczny/w sprawie procesu konsultacji)
- recenzent procesu
- zainteresowany/a wynikami



Nowy kontekst (od 5.05.2015)

Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu oraz konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego

Wytyczne do przeprowadzania oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych zgodnie z § 24 ust. 3 uchwały nr 190 rady ministrów z 29 października 2013 r. - Regulamin pracy rady ministrów



Treść „Wytycznych...”

- wyjaśnienie terminu „konsultacje publiczne”
- korzyści płynące z konsultacji
- wyzwania związane z prowadzeniem konsultacji
- realizacja 7 zasad konsultacji
- wytyczne do analizy interesariuszy
- wybrane metody prowadzenia konsultacji publicznych:
 - konsultacje online
 - inne formy konsultacji pisemnych
 - spotkania konsultacyjne (otwarte i dla uczestników konsultacji pisemnych)
 - wysłuchanie publiczne
- wykorzystanie informacji z konsultacji
- dokumentacja procesu konsultacji publicznych
- etapy prowadzenia konsultacji





Konsultacje publiczne w „Wytycznych”

- Szeroko rozumiane konsultacje powinny być prowadzone przez administrację na każdym etapie podejmowania decyzji czy pracy nad projektowanym rozwiązaniem. Rekomendowane jest ich rozpoczęcie już na możliwie wczesnym etapie prac.
- Celem konsultacji publicznych jest zebranie uwag do projektu dokumentu rządowego od podmiotów spoza sektora organów i instytucji państwowych, w tym zwłaszcza od organizacji społecznych, ale także po prostu wszystkich obywateli, którzy wyrażą chęć zgłoszenia takich uwag. Powinny więc one być prowadzone w sposób otwarty i powszechny, zapewniający każdemu obywatelowi dostęp do konsultowanych dokumentów i możliwość wypowiedzenia się, a także otrzymanie możliwe pełnie uargumentowanych odpowiedzi na zgłoszone uwagi.
- Samo pojęcie konsultacji publicznych odnosi się wyłącznie do prac nad projektami dokumentów rządowych (ustaw, rozporządzeń, założeń do ustawy, strategii, programów, stanowisk rządu do poselskich projektów ustaw). Projekt ustawy może zostać skierowany konsultacji publicznych (podobnie jak do uzgodnień lub opiniowania) po wpisaniu go do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów.



7 zasad konsultacji

- Dobra wiara
- Powszechność
- Przejrzystość
- Responsywność
- Koordynacja
- Przewidywalność
- Poszanowanie interesu ogólnego



Dobra wiara

Konsultacje prowadzone są w duchu dialogu obywatelskiego. Strony słuchają siebie nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji.

- Organizator konsultacji jest gotowy na opinie krytyczne oraz na wprowadzenie zmian w swojej propozycji, a uczestnicy procesu – na to, by zmienić zdanie, o ile padną przekonujące argumenty.
- Organizator konsultacji powinien w jasny i przystępny sposób przedstawić przedmiot konsultacji, jak długo mają trwać i kiedy planuje przedstawienie odpowiedzi na opinie i podsumowania wyników konsultacji.
- Organizator konsultacji musi dać zainteresowanym obywatelom odpowiedni czas na zebranie argumentów i przedstawienie odpowiedzi.
- Materiały do konsultacji muszą być przygotowane rzetelnie – a więc być jasne, zrozumiałe i możliwie zwarte (albo mieć zwarte i zrozumiałe streszczenie).
- Dobrą praktyką jest zaopatrzenie materiałów w pytania, by każdy mógł zrozumieć, przed jakim wyborem stoimy w danej sprawie.



Powszechność

Każdy zainteresowany tematem powinien móc dowiedzieć się o konsultacjach i wyrazić w nich swój pogląd.

- Organizator konsultacji informuje o rozpoczęciu konsultacji w miejscu ogólnodostępnym (BIP, RPL lub strona internetowa Ministerstwa).
- Zalecane jest umieszczanie propozycji na publicznie dostępnej platformie internetowej służącej konsultacjom społecznym (www.konsultacje.gov.pl)
- Organizator konsultacji musi ustalić, kogo dana sprawa interesuje lub w szczególny sposób dotyczy oraz sporządzić publiczną listę interesariuszy, do których został przesłany konsultowany dokument. Lista taka powinna być jawna i otwarta na kolejne zgłoszenia.
- Organizator konsultacji musi zadbać o to, by dokumenty przedstawione online były w formacie umożliwiającym przeszukiwanie (zatem nie mogą to być wyłącznie skany-obrazy pism).
- Pomocniczo dokument powinien być także zamieszczony w jednym z technologicznie neutralnych formatów umożliwiających edytowanie.
- Organizator konsultacji powinien aktywnie docierać do zainteresowanych, zwłaszcza do grup, które nie korzystają z dostępnych mechanizmów konsultacji (nie wystarczy publikacja informacji o konsultacjach – należy zaprosić do udziału w konsultacjach osoby i instytucje z listy interesariuszy).
- Przedmiot konsultacji powinien być przedstawiony w sposób zrozumiały nie tylko dla ekspertów, ale i dla innych zainteresowanych nim obywateli.



Przejrzystość

Informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne. Jasne musi być, kto reprezentuje jaki pogląd.

- Organizator konsultacji informuje o harmonogramie konsultacji i umieszcza bez zbędnej zwłoki kolejne wersje dokumentu oraz zgłaszane uwagi.
- Jawne są wszystkie zgłoszone uwagi (i to, kto je zgłasza), a także odpowiedzi organizatora konsultacji.
- Organizator decyduje, czy dopuszcza opinie anonimowe, przyczyny przyjęcia takiego trybu postępowania muszą być wyjaśnione. Organizator konsultacji musi w takim przypadku wyjaśnić, jak rozkładają się opinie. Opiniom anonimowym nie można przyjmować podczas prac nad projektami aktów prawnych.
- Nie nazywamy konsultacjami publicznymi ani społecznymi zamkniętych spotkań eksperckich.



Responsywność

Każdemu, kto zgłosi opinię, należy się merytoryczna odpowiedź w rozsądnym terminie.

- Podsumowanie konsultacji powinno nastąpić w terminie podanym na początku konsultacji.
- Podsumowanie konsultacji powinno mieć formę publicznie dostępnego dokumentu z zestawieniem zgłoszonych opinii i merytorycznym odniesieniem się do nich. Konieczny jest załącznik ze zmienionym w wyniku konsultacji dokumentem i omówienie następnych kroków.
- Odpowiedzi muszą uzasadniać podjęte decyzje i być przygotowane w języku zrozumiałym dla pytających – czasem lepiej przygotować odpowiedzi zbiorcze, by umożliwić całościowy ogląd tematu. Jeśli w toku konsultacji organizator otrzymał bardzo dużą liczbę opinii i uwag, może zbiorcze, jasne odpowiedzi opublikować w jednym miejscu, do którego zabierający głos obywatele mają dostęp.
- Publikując wyniki konsultacji organizator konsultacji musi zadbać, by dowiedziały się o tym osoby, które zgłosiły opinie poprzez publikowanie odpowiedzi na ogólnodostępnym portalu, na którym prowadzone były konsultacje.
- Dobrze przygotowane odpowiedzi stają się wkładem w debatę publiczną – można się do nich odwoływać w dalszych dyskusjach.



Koordinacja

Konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za konsultacje tak politycznie jak organizacyjnie.

- Zaczynając konsultacje trzeba więc wskazać ich gospodarza (osobę zapraszającą do konsultacji). Powinien to być ktoś, kto pełni istotne funkcje decyzyjne (minister, sekretarz stanu, dyrektor departamentu, ew. naczelnik), w zależności od zasięgu i przedmiotu konsultacji.
- Gospodarz konsultacji powinien angażować w proces konsultacji podległą mu administrację.
- Gospodarz może wyznaczyć koordynatora procesu konsultacji. Należy o tym poinformować uczestników konsultacji.



Przewidywalność

Konsultacje powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły.

- Nie można nazywać konsultacjami procesu akceptowania podjętych już decyzji.
- Nie można nazwać konsultacjami społecznymi zbierania opinii w czasie krótszym niż 7 dni.
- Konsultacji nie rozpoczyna się dopiero w momencie konfliktu. Dobrze przeprowadzone konsultacje mogą potencjalnemu konfliktowi zapobiec.
- Co do zasady proces konsultacji jest poprawny, jeśli:
 - zostaje uruchomiony na możliwie wstępnym etapie tworzenia polityk publicznych i ich założeń.
 - im wcześniej konsultacje się zaczynają, tym większy przynoszą pożytek.
 - czas przeznaczony na wyrażenie opinii na każdym etapie prac nie może być krótszy niż 7 dni, a 14 dni w przypadku aktu normatywnego ; ze jednak aby umożliwić partnerom społecznym przygotowanie konstruktywnych opinii czas ten nie powinien być krótszy 21 dni.
 - w harmonogramie konsultacji przewidziany jest czas na analizę opinii i przygotowanie odpowiedzi.



Poszanowanie interesu ogólnego

Organizator konsultacji przygotowując ostateczną wersję rozwiązania kieruje się interesem publicznym, a nie tylko poszczególnych grup.

- Celem konsultacji jest wzajemne wysłuchanie racji.
- Ktoś, kto zgłosił pogląd nieuwzględniony w ostatecznym stanowisku organizatora konsultacji, ma prawo dowiedzieć się, jakie stały za tym przesłanki.
- Podejmując decyzję organizator konsultacji kieruje się nie siłą nacisku, ale interesem publicznym i dobrem ogólnym. Bierze pod uwagę racje zgłaszane w trakcie konsultacji, a także to, przez kogo są wyrażane. Przeważać powinna jednak troska o szeroko rozumiany interes publiczny, w tym interes tych, którzy nie brali udziału w konsultacjach.



Jak prowadzić debatę?



KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW



**METODY MOŻLIWE DO
STOSOWANIA W RAMACH
POGŁĘBIONYCH KONSULTACJI
PUBLICZNYCH**

grudzień 2015

www.efs.kprm.gov.pl



1. Konsultacje pisemne z wykorzystaniem platform internetowych (m.in. www.konsultacje.gov.pl)
2. Konsultacje pisemne wykorzystujące pocztę elektroniczną i tradycyjną oraz kwestionariusze on-line
3. Otwarte spotkania konsultacyjne
4. Spotkania otwarte dla uczestników konsultacji pisemnych
5. Wysłuchanie publiczne
6. Spotkania grup roboczych
7. Warsztaty przyszłościowe
8. Sondaż deliberacyjny™
9. Sąd obywatelski
10. Panel deliberacyjny
11. Komórki planujące
12. 21st Century Town Meeting
13. Panel obywatelski
14. Indywidualny wywiad pogłębiony
15. Zogniskowany wywiad grupowy
16. Reprezentatywne badania ankietowe i kwestionariuszowe (sondażowe)
17. Stała konferencja



Wysłuchanie publiczne





Sąd obywatelski (ang. *citizens jury*) (1/2)

- nawiązanie do tradycji instytucji ławy przysięgłych - obywateli, którzy po zapoznaniu się ze sprawą wydają uwspólnione stanowisko, czyli „werdykt” (niewiążący / wsparcie decydentów w podjęciu decyzji).
- „ławnicy” - grupa osób odpowiadająca strukturze społeczności, której dotyczy temat konsultacji.
- „świadkowie” - eksperci, których rolą jest dostarczenie rzetelnych, kompleksowych i w miarę bezstronnych informacji ławnikom.
- Czas trwania: minimum 4-5 dni (praca sądu), a całość procesu z przygotowaniem i podsumowaniem: ok 3 m-cy
- Liczba uczestników: optymalnie od 12 do 20



Sąd obywatelski (ang. *citizens jury*) (2/2)

Fazy:

- przygotowawcza - wyłonienie uczestników sądu;
- pierwszy dzień – integracja, zapoznanie z regułami i planem na kolejne dni;
- drugi dzień - dostarczenie możliwie obiektywnej i kompletnej wiedzy nt. przedmiotu konsultacji przez zaproszonych ekspertów.
- etap deliberacji - ścieranie się poglądów między uczestnikami sądu, wypracowanie wspólnego stanowiska





Komórki planujące (1/2)

- metoda opracowana w latach 70-tych na Uniwersytecie w Wuppertalu (Niemcy) przez prof. Petera Dienela;
- w modelu kanonicznym: równoległe i wedle tego samego schematu organizacji pracuje od kilku do kilkunastu tzw. komórek planujących - każda w składzie ok. 25 losowo wybranych osób;
- praca każdej z nich przebiega w z góry ustalonym rytmie i w oparciu o ustalone „kroki”. W procesie uczestniczy także (w każdej z komórek) nie mniej niż 2 wyszkolonych, bezstronnych moderatorów;
- praca komórek może zakładać wizytowanie miejsc, których one dotyczą.
- Czas trwania: minimum 4 dni (praca „komórek”), a całość procesu z przygotowaniem i podsumowaniem:
- Liczba uczestników: od 100 do nawet 500 osób.



Komórki planujące (2/2)

- Proces podzielony jest na 16 etapów (m.in. zdobycie wiedzy i wymiana informacji na temat zagadnienia, dyskusja nad możliwymi rozwiązaniami, analiza skutków, wysłuchanie ekspertów i interesariuszy, opracowanie obywatelskiego raportu);
- W czasie wielu z nich uczestnicy pracują w małych zespołach (po 5 os);
- W efekcie powstaje "obywatelski raport", który jest przekazywany władzom i samym uczestnikom;
- Werdykt komórek planujący jest w wielu sytuacjach wiążący dla władz i czasem traktowany jest wręcz jako alternatywa dla opcji referendalnej.





21st Century Town Meeting (1/2)

- metoda łączy w sobie cechy głosowania i deliberacji, a jej istotą jest przede wszystkim komunikacja pomiędzy uczestnikami procesu;
- nawiązuje do amerykańskiej tradycji spotkań całych społeczności lokalnych w koloniach Nowej Anglii;
- bazowe założenia: pogodzenie bardzo szerokiej partycypacji uczestników (duża liczba osób biorących udział w procesie) i dobrej jakości debaty oraz jej konkluzyjny charakter;
- rekrutacja następuje przede wszystkim poprzez wybrane instytucje i organizacje (np. techniką „kuli śniegowej”). Część uczestników może pochodzić z otwartej – co nie znaczy, że automatycznej – rekrutacji;
- liczba uczestników: od 100 do nawet kilkunastu tysięcy;
- Czas trwania: 1 (spotkanie), a całość procesu z przygotowaniem i podsumowaniem (min. 2 m-ce)



21st Century Town Meeting (2/2)

- poszczególne kwestie są dyskutowane w mniejszych grupach (ok. 10-osobowych) i syntetyzowane przez moderatorów (np. za pomocą połączonych w sieć komputerów);
- kwestie ważne z punktu widzenia dyskusji mogą być głosowane natychmiast;
- technika ta była wykorzystywana przy zagadnieniach dotyczących m.in. rewitalizacji, reformy służby zdrowia, lokalnych podatków, długofalowych wizji rozwoju poszczególnych obszarów terytorialnych (np. projekt Australia 2020).





WIADOMOŚCI | 12 stycznia 2016 r.

Metody konsultacji publicznych – ekspertyza opublikowana przez KPRM

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów opublikowała na swojej stronie internetowej ekspertyzę pn. „Metody możliwe do stosowania w ramach pogłębionych konsultacji publicznych”. Publikacja zawiera opis kilkunastu metod prowadzenia konsultacji oraz odpowiedzi mówiące o tym, jakie uwarunkowania mogą wpływać na dobór i ewentualne łączenie metod.

[Czytaj dalej](#)

WIADOMOŚCI | 5 stycznia 2016 r.



Wysłuchanie publiczne w sprawie tzw. „ustawy o sześciolatkach” – 9 stycznia w Warszawie

Zapraszamy do udziału w obywatelskim wysłuchaniu publicznym w sprawie poselskiego projektu ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, czyli tzw. „ustawy o sześciolatkach”, które odbędzie się na Uniwersytecie Warszawskim w budynku Auditorium Maximum 9 stycznia br. w godz. 10.00-16.00. **Zgłoszenia przyjmowane są do 7 stycznia do końca dnia.**

[Czytaj dalej](#)

NA SKRÓTY



Przeglądaj procesy, dowiedz się, jakie są standardy działania i skontaktuj z osobami, które zajmują się tym mechanizmem. [Dowiedz się więcej.](#)



Projekt systemowy, którego celem jest wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych w procesach konsultacji polityk publicznych na szczeblu lokalnym i centralnym. [Dowiedz się więcej.](#)



Forum Praktyków Partycypacji to wydarzenie o interaktywnej formule.

www.partycypacjaobywatelska.pl:

- aktualności
- opisy przykładów procesów partycypacyjnych
- opisy technik partycypacyjnych
- baza praktyków partycypacji
- materiały z seminariów dot. partycypacji
- biblioteka