

OGÓLNE ZASADY

ogłaszania konkursów na organizację panelu obywatelskiego przez urzędy miejskie

Wersja 1.2 - luty 2020 r.

1. Konkurs, którego celem jest wyłonienie organizatora panelu obywatelskiego, powinien zostać ogłoszony na jak najwcześniejszym etapie całego procesu.
2. W ogłoszeniu powinna zostać podana konkretna kwota, która jest przeznaczona na organizację panelu, aby uniknąć konkurencji cenowej i można było skupić się na jakości. Budżet przeznaczony na organizację panelu powinien uwzględniać jego zakładaną wielkość - na poziomie dużego miasta powinno to być co najmniej 60 osób plus 10 osób rezerwowych (nie mniej niż 50 osób plus 8 osób rezerwowych).
3. Budżet powinien uwzględniać również koszt organizacji spotkania dodatkowego oraz zaproszenia ekspertów dodatkowych - na wniosek panelistów i panelistek.
4. W konkursie dobrze jest podać ogólny temat panelu, natomiast szczegółowy zakres tematyczny powinien być otwarty – do ustalenia w ramach warsztatów ze stronami lub do doprecyzowania z koordynatorami (w zależności od sytuacji). Tym samym otwarty powinien być sposób zadania pytania panelowi czy też przedstawienia kwestii do rozstrzygnięcia. Zorganizowanie warsztatów ze stronami jest wówczas rolą zespołu koordynatorów.
5. Termin na realizację panelu powinien określony jedynie jako ogólny horyzont czasowy – ustalenie programu oraz liczby spotkań jest zadaniem koordynatorów. Na sam panel można założyć 2-3 miesiące, a do tego jeszcze około 2 miesiące wcześniej na przygotowania.
6. W ogłoszeniu powinno być określone, po czyjej stronie leży przygotowanie promocji panelu – czy zajmie się tym urząd, czy koordynatorzy. Niemniej jednak, przygotowanie elementów merytorycznych, związanych na przykład z przedstawieniem zasad działania panelu (na przykład tekstów na stronę internetową), powinno być po stronie koordynatorów.
7. Wybór sali, w której będą odbywały się spotkania panelu, leży po stronie koordynatorów panelu.
8. Przez organizację panelu obywatelskiego rozumie się zarówno przeprowadzenie losowania, jak i organizację części edukacyjnej i deliberacyjnej. Przedmiotem konkursu powinna być organizacja całego procesu. Z uwagi na ochronę danych osobowych, po stronie urzędu jest

przeprowadzenie pierwszego losowania, zgodnie ze standardami uzgodnionymi z koordynatorami.

9. Sposób przygotowania konkursu powinien zapewniać niezależność koordynatorów w przygotowywaniu całego procesu organizacji panelu. Pracownicy urzędu miasta, miejskich jednostek organizacyjnych, przedstawiciele organizacji pozarządowych (związanych z tematem panelu) czy radni, są w panelu obywatelskim stroną i dlatego nie powinni wchodzić w skład zespołu przygotowującego panel, a jedynie zajmować się monitorowaniem prawidłowości jego przebiegu, zgodnie z przyjętymi standardami.

10. Przygotowanie szczegółowych zasad organizacji panelu obywatelskiego – czyli regulaminu – jak również jego standardów, leży po stronie koordynatorów.