

Organizator:

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW



MODUŁ 5



AKADEMIA
KONSULTACJI PUBLICZNYCH

Organizacja konsultacji publicznych



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Akademia Oceny Wpływu Regulacji”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II, Działanie 2.16).



AKADEMIA
KONSULTACJI PUBLICZNYCH

Planowanie procesu konsultacji publicznych



- Poziom społecznej istotności przedmiotu planowanych konsultacji publicznych.
- Poziom skomplikowania przedmiotu podlegającego konsultacjom publicznym.
- Troska o możliwie szerokie grono interesariuszy i dostęp do procesu konsultacji osób o specyficznych potrzebach

- Przedmiot konsultacji oraz proces ich planowania i sposób prowadzenia mogą w szczególny sposób wpłynąć na udział interesariuszy.
- Pewne kwestie potencjalnie mogą mieć szeroki zasięg, lecz ich dostrzeżenie przez obywateli nie jest już takie oczywiste.

Poziom społecznej istotności przedmiotu konsultacji

Istotność problemu jest bowiem pochodną:

- jego obecności w przestrzeni publicznej (medialnej), oddziaływania na szersze grupy i środowiska,
- rangi krótko- i długofalowych efektów ich wprowadzenia na ogół ludności,
- środowisko naturalne,
- powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności regulujące sferę oddziaływania państwa na obywatela.

Poziom skomplikowania przedmiotu podlegającego konsultacjom publicznym

- Kluczowy warunek obecności danego tematu w świadomości większych grup i reprezentacji to umiejętność przybliżenia potencjalnym interesariuszom nawet najbardziej złożonych kwestii.
- Zaangażowanie interesariuszy w proces przygotowania i realizacji konsultacji pomoże zaplanować takie formy i narzędzia w procesie konsultacji, które dotrą do szerokiego grona interesariuszy, pozwoli zmaksymalizować jakość pozyskanych informacji i ułatwi upowszechnienie bardziej skomplikowanego tematu konsultacji.

Poziom skomplikowania przedmiotu podlegającego konsultacjom publicznym

Możliwe formy angażowania interesariuszy:

- udział w grupie eksperckiej omawiającej możliwości przeprowadzenia konsultacji publicznych
- uczestnictwo w zespole, którego zadaniem będzie prowadzenie swego rodzaju wewnętrznej oceny proponowanych narzędzi promocji pod kątem ich czytelności, trafności, zrozumiałości
- konferencje o charakterze naukowym, czy pogłębiającym wiedzę o danym zjawisku, będącym przedmiotem planowanych konsultacji

Dostęp do procesu konsultacji osób o specyficznych potrzebach

Warto rozważyć:

- zaproszenie na konsultacje w polskim języku migowym,
- umieszczenie dla osób niewidomych i słabowidzących zaproszenia na konsultacje oraz materiałów wykorzystywanych w trakcie konsultacji na stronie internetowej w sposób umożliwiający ich odczytanie przez czytniki ekranu.



Dostęp do procesu konsultacji osób o specyficznych potrzebach

- Miejsce organizacji spotkań o charakterze konsultacyjnym oraz miejsca, w których obsługiwani się szeroko definiowani klienci instytucji systemu wdrażania ustaleń z konsultacji powinny spełniać wymagania dostępności architektonicznej i transportowej (m.in. parking z kopertami, łatwy dojazd i przejazd wewnątrz budynku dla osoby na wózku, winda z przyciskami z brajlem)



Metody włączania interesariuszy w proces projektowania, organizacji i przeprowadzania konsultacji

Zaangażowanie interesariuszy powinno być ważnym elementem procesu podejmowania decyzji:

- począwszy od planowania,
- przez wdrożenie,
- po proces ewaluacji.

Określenie zakresu i warunków dialogu i zaangażowania

Zaangażowanie odpowiednich interesariuszy

Ustanowienie koordynatora i punktów kontaktowych dla interesariuszy

Zaproszenie interesariuszy – organizacja pierwszego spotkania

Inwestowanie w skuteczne metody

Inwestowanie w budowanie możliwości

Tworzenie lub wzmacnianie ram prawnych dialogu obywatelskiego

Promowanie wzajemnej nauki i wymiany metodologii i wyników pomiędzy państwami i na szczeblu europejskim

Ocenianie, dopasowywanie i włączanie do głównego nurtu

Etapy włączania interesariuszy w planowanie i realizację konsultacji



Etapy włączania interesariuszy w planowanie i realizację konsultacji

- Wybór metod konsultacji
- Oszacowanie zasobów organizacyjnych
- Harmonogram konsultacji i ich przeprowadzenie
- Podsumowanie – raport z konsultacji

- określenie celu, któremu mają służyć konsultacje, czy w wyniku konsultacji chce się uzyskać informacje, czy też jakie są propozycje rozwiązań danej kwestii zgłoszone przez interesariuszy;
- określenie grupy interesariuszy konsultacji publicznych, tzn. czy w konsultacjach będą brać udział eksperci w danej dziedzinie, przedstawiciele organizacji pozarządowych, pracownicy instytucji publicznych, właściciele firm prywatnych, członkowie grup nieformalnych itd.;
- określenie sposobu doboru osób uczestniczących w konsultacjach, tzn. czy uczestnicy i uczestniczki mają stanowić próbę reprezentatywną dla populacji/grupy/ środowiska, czy też nie jest wymagana reprezentatywność próby;

- określenie liczby uczestników i uczestniczek, tzn. czy chce się dotrzeć do wielu osób, czy też konsultacje będą przeprowadzane z niewielką grupą interesariuszy;
- określenie etapów konsultacji, tzn. czy konsultacje w danej kwestii będą realizowane w jednym etapie (należy wybrać i przygotować formy konsultacji tylko dla tego etapu), czy też będzie kilka etapów konsultacji (kilka tur konsultacji np. od diagnozy po projekt) z takimi samymi lub różnymi formami konsultacji w każdym z etapów;

- określenie liczby osób zatrudnionych do realizacji konsultacji (bez brania pod uwagę osób zaangażowanych w przygotowanie i opracowanie konsultacji), tzn. czy można zrealizować konsultacje z dużą liczbą interesariuszy (np. wiele grup warsztatowych), czy też dysponuje się nieliczną grupą realizatorów (np. organizując publiczne spotkania z obywatelami);
- określenie rodzaju poszukiwanych informacji, tzn. czy ważne są tylko liczbowe/procentowe rozkłady odpowiedzi na pytania stawiane w konsultacjach (np. ile osób popiera dane rozwiązanie), czy też ważniejsze są uzasadnienia wyborów (np. dlaczego osoby poparły dane rozwiązanie);

- określenie miejsca konsultacji, tzn. czy konsultacje nie będą wymagały wynajęcia sali, czy też będą odbywały się w specjalnie przygotowanych pomieszczeniach;
- określenie rodzaju zastosowanych narzędzi do pomiaru, tzn. czy należy przygotować nowe, oryginalne narzędzie (np. scenariusz warsztatów), czy też można skorzystać z narzędzi już wcześniej przygotowanych i wykorzystywanych (np. jednolitego wzoru ankiety);
- określenie sposobu opracowania, tzn. czy do opracowania wyników konsultacji będą potrzebne jakieś specjalne oprogramowanie (np. programy do tworzenia ankiet internetowych zawierający również propozycję opracowania), czy też nie jest to wymagane;

- zdiagnozowanie czy istnieje konflikt nagromadzony wokół konsultowanej kwestii lub między interesariuszami, tzn. czy sprawa, której dotyczą konsultacje wymaga zastosowania formy, która uwzględnia rozwiązanie/złagodzenie konfliktu, czy też nie ma takiej potrzeby;
- określenie wysokości środków, które można przeznaczyć na sfinansowanie konsultacji, bowiem są takie ich formy, które generują dość duże koszty (np. warsztaty z interesariuszami, do których należy przygotować specjalne materiały i zapewnić profesjonalnych moderatorów) i takie formy, których koszty są niewielkie (np. zebranie opinii za pomocą ankiet e-mailowych)

Przystępując do opracowywania procesu konsultacji publicznych należy przygotować ich harmonogram.

Pomocne będzie odpowiedzenie sobie na kilka pytań:

- Jakie są terminy poszczególnych etapów konsultacji publicznych?
- Jak długo będzie trwał proces konsultowania z interesariuszami?
- Jak długo będą trwały konsultacje prowadzone za pomocą wybranych form konsultacji?

Raportem jest dokument, w którym można wyróżnić dwie zasadnicze części:

- sprawozdanie merytoryczne z przebiegu konsultacji publicznych
- raport właściwy, prezentowany i udostępniany opinii publicznej.

Sprawozdanie merytoryczne z konsultacji powinno zawierać:

- opis przebiegu i formy konsultacji, w tym charakterystyka przyjętej formy, opis grup interesariuszy, harmonogram, charakterystyka akcji informacyjnej i promocyjnej, sprawozdanie z realizacji;
- wszystkie zebrane materiały stworzone w ramach konsultacji, w tym: sprawozdania ze spotkań, kwestionariusze ankiet, nagrania audio, dokumentację fotograficzną itp.

Zgodnie z §51 Regulaminem Pracy Rady Ministrów raport powinien zawierać:

- omówienie wyników przeprowadzonych konsultacji publicznych i opiniowania - wskazanie podmiotów, które przedstawiły stanowisko lub opinię oraz omówienie tych stanowisk lub opinii i odniesienie się do nich przez organ wnioskujący;
- przedstawienie wyników zasięgnięcia opinii, dokonania konsultacji albo uzgodnienia projektu z właściwymi organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym Europejskim Bankiem Centralnym;
- wskazanie podmiotów, które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektem w trybie przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, wraz ze wskazaniem kolejności dokonania zgłoszeń albo informację o ich braku.

- Raport z konsultacji skierowany jest głównie do interesariuszy.
- Poza umieszczeniem raportu na stronach internetowych i w Biuletynie Informacji Publicznej, powinien on zostać dostarczony osobom bezpośrednio biorącym udział w konsultacjach.
- Forma raportu dostarczana zainteresowanym może być różna (druk, dokument elektroniczny przesyłany e-mailem) – jej wybór powinien należeć do samych zaangażowanych poprzez odpowiedź na pytanie o nią w formularzu ewaluacyjnym konsultacji.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ



AKADEMIA
KONSULTACJI PUBLICZNYCH

