

# REGULAMIN RYDUŁTOWSKIEGO PANELU OBYWATELSKIEGO

Data publikacji: 02.01.2026

## I. Postanowienia ogólne

### § 1 Panel obywatelski

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb organizacji Rydułtowskiego Panelu Obywatelskiego.
2. Panel obywatelski jest tu rozumiany jako proces konsultacji społecznych z losowo wyłonioną grupą mieszkańców miasta, której skład odzwierciedla wybrane kryteria demograficzne lub społeczne, w takich samych proporcjach, w jakich występują one w mieście.
3. Celem panelu obywatelskiego jest wypracowanie rozwiązań w temacie, który został przedstawiony mu do rozpatrzenia.

### § 2 Standardy i zasady organizacji panelu obywatelskiego

1. Panel obywatelski jest organizowany zgodnie z następującymi standardami:
  - 1) Jasno określone zadanie – panel obywatelski jest organizowany w celu wypracowania rekomendacji w konkretnej sprawie. Zostaje mu przedstawiony problem do rozwiązania.
  - 2) Losowe wyłonienie panelistów – wszystkie osoby, które wchodzi w skład panelu obywatelskiego są wyłaniane poprzez losowanie. Losowanie przebiega w trzech etapach: pierwszym jest wylosowanie osób, które mają otrzymać zaproszenie do udziału w panelu, drugim jest wylosowanie kilku różnorodnych składów paneli w formie elektronicznej, a trzecim jest wyłonienie ostatecznego panelu, spośród wyłonionych elektronicznie, przeprowadzając losowanie w formie fizycznej (np. rzut kostką). Za prawidłowość i transparentność procesu losowania odpowiada zespół koordynujący, przy udziale Urzędu Miasta.
  - 3) Inkluzywność – potencjalnie każda osoba, która jest uprawniona do udziału w panelu obywatelskim, może otrzymać zaproszenie do udziału w nim. Zapewnia się równość szans na otrzymanie zaproszenia, o ile nie nakładają się na to inne priorytety.
  - 4) Uwzględnienie kryteriów demograficznych w składzie panelu – dla zapewnienia reprezentatywnego charakteru panelu obywatelskiego, w jego składzie uwzględnia się wybrane kryteria demograficzne, w podobnych proporcjach, w jakich występują one w społeczności lokalnej.



- 5) Dostępność – program panelu obywatelskiego jest przygotowywany w taki sposób, aby zapewnić jak największą dostępność do udziału w nim dla wszystkich chętnych. Zapewnia się możliwość udziału w panelu dla osób z niepełnosprawnościami. W razie potrzeby, zapewnia się opiekę nad dziećmi. Materiały edukacyjne są dostępne w różnych formatach, a eksperci<sup>1</sup> i strony są proszeni o przygotowanie prezentacji w przystępnym języku. Zapewnia się panelistom dietę.
- 6) Jasne zasady gry – wszystkie zasady, standardy i procedury, które dotyczą sposobu organizacji panelu obywatelskiego, są przedstawione w jasny sposób i są publicznie dostępne.
- 7) Niezależność zespołu koordynującego – decyzje dotyczące sposobu organizacji panelu obywatelskiego, w ramach określonych regulaminem panelu, podejmuje zespół koordynujący.
- 8) Bezstronność zespołu koordynującego – osoby wchodzące w skład zespołu koordynującego zachowują neutralność w odniesieniu do proponowanych rozwiązań. Nie opowiadają się za żadną ze stron. W skład zespołu koordynującego nie mogą wchodzić osoby, które są aktywnie związane z tematem panelu, w szczególności osoby pełniące funkcje publiczne, polityczne i reprezentujące interesy stron.
- 9) Niezależna kontrola – nad przebiegiem panelu, w zakresie jego zgodności z zasadami, standardami i procedurami, czuwa zespół monitorujący. Zespół ten jest niezależny od zespołu koordynującego.
- 10) Szkolenie wstępne dla panelistów – spotkania panelu rozpoczynają się od przygotowania panelistów do ich roli. Może mieć to formę warsztatów.
- 11) Część edukacyjna – zapewnia się panelistom możliwość dogłębnego zapoznania się z tematem panelu, jak również z możliwymi rozwiązaniami. Część edukacyjna obejmuje wystąpienia ekspertów oraz stron. Możliwe są także wystąpienia świadków. Materiały edukacyjne mogą być przekazywane w formie pisemnej, nagrań audio lub wideo.
- 12) Umiejętna facylitacja – spotkania panelu prowadzone są przez osoby, które potrafią tworzyć atmosferę, która sprzyja przyjaznym relacjom w grupie, jak również korzystaniu z indywidualnej i zbiorowej mądrości.
- 13) Swoboda wypowiedzi – wszystkie osoby, które biorą udział w panelu obywatelskim, mogą swobodnie wyrażać swoje poglądy i opinie, o ile jest to robione z zachowaniem szacunku dla innych osób.

---

<sup>1</sup> Dla ułatwienia czytania, określenia takie jak „paneliści”, „eksperci” czy „posłowie” mają końcówki w rodzaju męskim, niemniej jednak odnoszą się one do mężczyzn, kobiet oraz osób, które nie identyfikują się z żadną płcią.



- 14) Różnorodność stanowisk w części edukacyjnej – w ramach części edukacyjnej ujmuje się możliwie najszerszy wachlarz poglądów i propozycji rozwiązań dotyczących tematu panelu. Z uwagi na ograniczenia czasowe, możliwe jest łączenie stanowisk różnych grup lub osób, jeśli są one do siebie zbliżone.
- 15) Otwartość – wszyscy członkowie społeczności, którzy nie zostali wylosowani do panelu, mogą przekazywać panelistom swoje uwagi, propozycje lub komentarze.
- 16) Możliwość udziału wszystkich stron – każda organizacja, grupa nieformalna lub instytucja, która zajmuje się tematem panelu, ma możliwość przedstawienia panelowi swojego stanowiska. Zespół koordynujący identyfikuje i zaprasza strony do udziału, jednak nie przeprowadza ich selekcji.
- 17) Możliwość wyboru ekspertów przez panelistów – pomimo tego, że podstawowy program panelu układa zespół koordynujący, paneliści mają możliwość podjęcia decyzji o zaproszeniu do zabrania głosu dodatkowych ekspertów, świadków lub przedstawicieli stron.
- 18) Deliberacja – program panelu uwzględnia możliwość dzielenia się refleksjami i przemyśleniami przez panelistów, zarówno na forum całego panelu, jak i w mniejszych grupach.
- 19) Część rewizyjna – propozycje rekomendacji są poddawane pod głosowanie wstępne, a następnie przekazywane ekspertom i stronom w celu zebrania od nich komentarzy i sugestii zmian. Propozycje rekomendacji są ponadto upubliczniane, tak aby wszyscy zainteresowani obywatele mogli się do nich odnieść, przysyłając swoje uwagi lub propozycje poprawek.
- 20) Wystarczająca ilość czasu na podjęcie decyzji – program panelu jest tak ułożony, że paneliści mają wystarczającą ilość czasu na wyklarowanie się ich stanowiska w danym temacie.
- 21) Analiza emocjonalna – program panelu uwzględnia analizę emocjonalną jako jeden ze sposobów na ocenę proponowanych rozwiązań.
- 22) Precyzyjna metoda podejmowania decyzji – rekomendacje panelu przyjmowane są w sposób, który pozwala na precyzyjne ustalenie stanowiska panelistów. Metoda podejmowania decyzji sprzyja również szczeremu wyrażaniu swojego stanowiska.
- 23) Jasno określony wpływ – od samego początku procesu jest jasno określone, co będzie się działo z rekomendacjami wypracowanymi przez panel.
- 24) Transparentność – panel jest prowadzony w transparentny sposób. Wystąpienia w części edukacyjnej są transmitowane na żywo i nagrywane, wszelkie materiały edukacyjne przekazywane panelistom są publikowane w Internecie, transmitowane jest również końcowe losowanie panelistów.



Publicznie dostępny jest regulamin, w którym przedstawiony jest sposób przeprowadzania panelu, a na zakończenie zespół koordynujący przygotowuje raport z przebiegu panelu.

- 25) Kampania informacyjna – mieszkańcy są informowani o tym, że rozpoczyna się panel obywatelski, jaki jest jego temat oraz jak mogą się w niego włączyć.
  - 26) Panel obywatelski jest zaprojektowany w taki sposób, aby umożliwić wszystkim jego uczestnikom przyjemne i pozytywne doświadczenie.
2. Organizacja i sposób zaprojektowania panelu obywatelskiego mają u swoich podstaw następujące zasady ogólne:
- 1) Demokracja jest dla każdego;
  - 2) Przebieg panelu obywatelskiego jest wiarygodny i sprawiedliwy;
  - 3) W demokracji społeczeństwo jest suwerenem;
  - 4) Celem demokracji jest przyczynianie się do dobrej jakości życia;
  - 5) Celem panelu obywatelskiego jest podejmowanie wysokiej jakości, dobrze przemyślanych decyzji;
  - 6) Bycie w zgodzie z sobą jest kluczowym aspektem podejmowania decyzji;
  - 7) Każda osoba jest wartościowa z uwagi na jej wewnętrzną godność;
  - 8) Wszyscy ludzie mają wolną wolę;
  - 9) Każdy patrzy na świat ze swojej własnej perspektywy.

## **II. Struktura organizacyjna**

### **§ 3 Zespół koordynujący**

1. Panel obywatelski jest przygotowywany i prowadzony przez zespół koordynujący, we współpracy z Urzędem Miasta.
2. Do zadań zespołu koordynującego należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie programu panelu;
  - 2) rekrutacja panelistów;
  - 3) nabór stron;
  - 4) wybór ekspertów;
  - 5) kontakt z panelistami;
  - 6) współtworzenie kampanii informacyjnej na temat panelu;
  - 7) organizacja spotkań panelistów;



- 8) przeprowadzanie głosowań;
  - 9) opracowanie raportu końcowego, który przedstawia metodologię przeprowadzenia panelu.
3. Do zadań Urzędu Miasta należy w szczególności:
- 1) wsparcie rekrutacji panelistów;
  - 2) publikacja bieżących informacji dotyczących przebiegu panelu oraz materiałów przekazywanych panelistom w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta;
  - 3) Współtworzenie kampanii informacyjnej na temat panelu;
  - 4) Wspieranie organizacji spotkań panelistów.
4. Zespół koordynujący podejmuje rozstrzygnięcia w kwestiach, które nie zostały ujęte w regulaminie.
5. Wybór ekspertów oraz przyjęcie programu panelu wymagają jednomyślnej akceptacji całego zespołu koordynującego.
6. Członkowie zespołu koordynującego podejmują decyzje w ramach ustalonych między sobą ról. Na wniosek co najmniej jednego członka zespołu koordynującego, decyzja w danej sprawie podejmowana jest jednomyślnie przez cały zespół koordynujący.

#### **§ 4 Zespół monitorujący do spraw programu**

1. Zespół monitorujący do spraw programu czuwa nad prawidłowym ułożeniem programu w części edukacyjnej panelu.
2. Zespół monitorujący do spraw programu realizuje swoje zadanie w szczególności poprzez:
  - 1) monitorowanie zgodności programu części edukacyjnej panelu ze standardami;
  - 2) obserwowanie spotkań panelistów w części edukacyjnej;
  - 3) rozpatrywanie zgłoszeń o potencjalnym naruszeniu standardów lub innych postanowień regulaminu;
  - 4) wezwanie zespołu koordynującego do przywrócenia zgodności programu panelu ze standardami i postanowieniami regulaminu, jeśli zajdzie taka potrzeba.
3. Zespół monitorujący nie ingeruje w treść rekomendacji ani przebieg deliberacji.
4. W skład zespołu monitorującego do spraw programu wchodzi:



- 1) 2 przedstawiciele Urzędu Miasta,
  - 2) 1 przedstawiciel każdego z klubów w Radzie Miasta,
  - 3) 6 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych, które są związane z tematem panelu.
5. W składzie zespołu monitorującego do spraw programu mogą pozostać wolne miejsca.

### **§ 5 Powoływanie zespołu monitorującego do spraw programu**

1. Przedstawiciele klubów w Radzie Miasta do udziału w zespole monitorującym do spraw programu wskazują poszczególne kluby, na podstawie swoich własnych, wewnętrznych procedur.
2. Nabór przedstawicieli organizacji pozarządowych i grup nieformalnych do udziału w zespole monitorującym do spraw programu jest ogłaszany w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta, wraz z podanym terminem przesyłania zgłoszeń.
3. Każda organizacja pozarządowa lub grupa nieformalna może zgłosić do udziału w zespole monitorującym do spraw programu jednego kandydata.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać:
  - 1) informację odnośnie tego, jaki jest związek danej organizacji lub grupy nieformalnej z tematem panelu;
  - 2) imię i nazwisko kandydatki lub kandydata;
  - 3) krótką informację o dotychczasowej działalności zawodowej lub społecznej kandydata.
5. W przypadku, gdy związek organizacji pozarządowej lub grupy nieformalnej z tematem panelu nie jest klarowny bądź wystarczający lub gdy zgłoszenie zostało wysłane po terminie, zgłoszenie uznaje się za nieważne.
6. Jeżeli w ramach naboru wpłynęło mniej niż 6 ważnych zgłoszeń, Urząd Miasta może postanowić o przeprowadzeniu naboru uzupełniającego.
7. Jeżeli w ramach naboru wpłynęło nie więcej niż 6 ważnych zgłoszeń od organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych, w skład zespołu monitorującego do spraw programu wchodzi wszyscy zgłoszeni kandydaci.
8. Jeżeli w ramach naboru wpłynęło więcej niż 6 ważnych zgłoszeń, 4 przedstawiciele organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych wybieranych jest w głosowaniu preferencyjnym, zaś 2 przedstawiciele wyłania się w drodze losowania.



9. W głosowaniu, o którym mowa w ust. 10, biorą udział wszyscy zgłoszeni kandydaci i każdy z nich dysponuje jednym głosem. Głosowanie jest tajne.
10. W skład zespołu monitorującego do spraw programu wchodzi 4 przedstawicieli, którzy w wyniku głosowania uzyskali najwyższe poparcie. W przypadku, gdy na drugim miejscu znajduje się więcej niż jedna osoba, o wejściu w skład zespołu decyduje losowanie.
11. Losowanie pozostałych dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych odbywa się po przeprowadzeniu głosowania, spośród tych kandydatów, którzy w wyniku głosowania nie weszli w skład zespołu monitorującego do spraw programu.
12. Aby głosowanie, o którym mowa w ust. 10, było ważne, musi wziąć w nim udział co najmniej połowa kandydatów uprawnionych do głosowania. Jeżeli w głosowaniu weźmie udział mniejsza liczba kandydatów, wszyscy przedstawiciele organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych do udziału w zespole monitorującym do spraw programu są wyłaniani w drodze losowania.
13. Głosowanie i losowanie przeprowadza Urząd Miasta.
14. W przypadku stwierdzenia wady w procedurze naboru, Urząd Miasta powtarza dany element procedury.
15. Miejsca w zespole monitorującym do spraw programu mogą pozostać nieobsadzone.
16. Pierwsze spotkanie zespołu monitorującego do spraw programu organizuje zespół koordynujący.

#### **§ 6 Zasady działania zespołu monitorującego program panelu**

1. Kwestie do rozpatrzenia przez zespół monitorujący do spraw programu może zgłosić każdy.
2. Zespół monitorujący do spraw programu spotyka się w miarę potrzeb.
3. Zespół monitorujący do spraw programu wybiera ze swojego grona łącznika, którego rolą jest przygotowywanie spotkań zespołu oraz prowadzenie korespondencji.
4. Spotkania zespołu monitorującego do spraw programu są zwoływane na wniosek łącznika lub co najmniej 3 jego członków.
5. Zespół monitorujący do spraw programu podejmuje decyzje większością 2/3 wszystkich jego członków i członkiń.



6. Zespół monitorujący do spraw programu może wezwać przedstawiciela zespołu koordynującego do przedstawienia informacji lub wyjaśnień odnośnie przebiegu części edukacyjnej panelu.

### **III. Uczestnicy panelu**

#### **§ 7 Paneliści**

1. Panelistą może zostać każdy mieszkaniec miasta, który ma ukończone 18 lat w dniu, w którym rozpoczyna się pierwsze spotkanie panelu.
2. Rola panelisty polega na wskazaniu optymalnego rozwiązania lub rozwiązań w temacie, który został przedstawiony panelowi do rozstrzygnięcia.
3. W skład panelu obywatelskiego wchodzi 36 panelistów oraz 4 panelistów rezerwowych.
4. Skład panelu obywatelskiego odzwierciedla strukturę miasta w zakresie następujących kryteriów:
  - 1) płeć;
  - 2) Wiek;
  - 3) poziom wykształcenia;
  - 4) miejsce zamieszkania w mieście;
  - 5) związek z górnictwem, który rozumie się w szczególności jako zatrudnienie, zatrudnienie w przeszłości, zatrudnienie członka rodziny lub inne trwałe powiązania społeczno-zawodowe.
5. W skład panelu obywatelskiego nie mogą wchodzić:
  - 1) osoby pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
  - 2) osoby pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Sądu;
  - 3) osoby ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym;
  - 4) posłowie;
  - 5) senatorowie;
  - 6) radni;
  - 7) burmistrzowie oraz ich zastępcy;
  - 8) starostowie oraz ich zastępcy;
  - 9) wojewodowie oraz ich zastępcy;
  - 10) dyrektorzy wydziałów w Urzędzie Miasta;



- 11) dyrektorzy jednostek miejskich;
  - 12) członkowie służb specjalnych;
  - 13) lobbyści, którzy są związani z tematem panelu;
  - 14) członkowie stron;
  - 15) osoby wchodzące w skład organów stron;
  - 16) pracownicy stron, których zadania są bezpośrednio związane z tematyką panelu;
  - 17) osoby wchodzące w skład zespołu koordynującego oraz zespołu monitorującego;
  - 18) eksperci przedstawiający stanowisko w ramach panelu;
  - 19) osoby zarejestrowane jako obserwatorzy panelu;
  - 20) facylitatorzy zatrudnieni w ramach panelu.
6. Paneliści rezerwowi biorą udział w panelu obywatelskim na takich samych zasadach, jak paneliści z grupy głównej, z wyjątkiem głosowań w sprawie przyjęcia rekomendacji, zarówno wstępnych, jak i końcowych.
  7. W przypadku niemożności udziału panelisty w głosowaniu końcowym, udział w nim bierze panelista rezerwowy.
  8. W przypadku, gdy panelista był obecny na połowie lub mniejszej liczbie spotkań, w głosowaniu końcowym bierze zamiast niego udział panelista rezerwowy, o ile wśród panelistów rezerwowych jest osoba, która wzięła udział w większej liczbie spotkań.
  9. W przypadku, gdy panelista rezerwowy zastępuje panelistę, wyszukiwany jest panelista rezerwowy, którego profil demograficzny jest najbliższy profilowi zastępowanego panelisty.
  10. Aby móc zastąpić panelistę, panelista rezerwowy musi wziąć udział co najmniej w połowie spotkań panelu.
  11. W przypadku, gdy panelista rezerwowy zastępuje panelistę, zgodność kryteriów demograficznych jest sprawdzana w następującej kolejności:
    - 1) płeć,
    - 2) grupa wiekowa,
    - 3) związek z górnictwem,
    - 4) poziom wykształcenia,
    - 5) miejsce zamieszkania.



Jeżeli jest więcej niż jedna osoba, która spełnia te same kryteria, osobę zastępującą panelistę wyłania się w drodze losowania.

12. Każdy może złożyć wniosek do zespołu koordynującego o wykluczenie panelisty, o ile podstawą do tego jest naruszenie niniejszego regulaminu. Panelista ma prawo do złożenia pisemnych wyjaśnień przed podjęciem decyzji. Zespół koordynujący podejmuje decyzję o wykluczeniu panelisty jednogłośnie. Głosowanie w tej sprawie jest tajne.
13. Imiona i nazwiska panelistów mogą być opublikowane dopiero po przyjęciu końcowych rekomendacji.

### **§ 8 Losowanie panelistów**

1. W skład panelu obywatelskiego mogą wejść wyłącznie osoby, które mieszkają w gospodarstwie domowym, którego adres został wylosowany w ramach pierwszego losowania.
2. Wszystkie osoby, które są uprawnione do udziału w panelu obywatelskim oraz mieszkają w wylosowanym gospodarstwie domowym, mogą wyrazić chęć udziału w panelu.
3. Spośród osób, które zarejestrowały się do udziału w panelu obywatelskim, wyłania się w sposób elektroniczny możliwe składy paneli z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa jest w par. 7 ust. 4. Losowanie to przeprowadza się w taki sposób, aby zapewnić możliwie najdokładniejsze odzwierciedlenie tych kryteriów w składzie paneli.
4. Ostateczny skład panelu jest losowany za pomocą metody fizycznej (np. przez rzut kostką), spośród składów wylosowanych za pomocą metody elektronicznej (np. Symulowane wyżarzanie w R studio). Losowanie ostateczne jest transmitowane na żywo i nagrywane.
5. Losowanie panelistów rezerwowych przeprowadza się osobno.
6. W razie potrzeby, możliwe jest przeprowadzanie losowań uzupełniających.

### **§ 9 Uprawnienia panelistów**

1. Każdy panelista ma prawo do:
  - 1) udziału we wszystkich spotkaniach organizowanych w ramach panelu;
  - 2) zadawania pytań ekspertom i stronom podczas spotkań, w ramach przewidzianego na to czasu;



- 3) zadawania pytań pomiędzy spotkaniami ekspertom i stronom, za pośrednictwem zespołu koordynującego;
  - 4) zgłaszania wniosków o zaproszenie dodatkowych ekspertów;
  - 5) zgłaszania propozycji rekomendacji;
  - 6) udziału w dyskusji nad propozycjami rekomendacji;
  - 7) zgłaszania wniosków o sprawdzenie zgodności z prawdą informacji, która pojawia się w dyskusji;
  - 8) zgłaszania wniosków o odwołanie facylitatora;
  - 9) zgłaszania wniosków o przedłużenie czasu spotkania lub o przeprowadzenie dodatkowych spotkań;
  - 10) zgłaszania uwag co do przebiegu panelu do zespołu koordynującego oraz do zespołu monitorującego;
  - 11) otrzymywania diety w związku z udziałem w spotkaniach panelu.
2. Paneliści mogą kontaktować się z ekspertami i stronami wyłącznie podczas spotkań lub za pośrednictwem zespołu koordynującego.

### **§ 10 Strony**

1. Stroną jest każda organizacja, instytucja lub grupa nieformalna, której działalność związana jest z tematem panelu lub na którą bezpośredni wpływ mają kwestie poruszane podczas panelu.
2. Stroną jest każdy klub w Radzie Miasta.
3. Zespół koordynujący sporządza listę zidentyfikowanych stron i zaprasza je do udziału w panelu.
4. Podmioty, które nie otrzymały zaproszenia do udziału w panelu, mogą z własnej inicjatywy zgłosić zespołowi koordynującemu chęć udziału w panelu w charakterze strony.
5. Warunkiem udziału w panelu w charakterze strony jest potwierdzenie lub zgłoszenie chęci udziału zespołowi koordynującemu drogą elektroniczną, najpóźniej 31 stycznia 2026 roku.
6. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 5, na wniosek zainteresowanego podmiotu, zespół koordynujący może zadecydować o dopuszczeniu go do udziału w panelu, o ile pozwala na to etap realizacji panelu.
7. Lista stron biorących udział w panelu jest publikowana w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta.



8. Każdy może złożyć wniosek o wykluczenie strony z udziału w panelu do zespołu koordynującego, o ile wniosek ten jest umotywowany naruszeniem postanowień niniejszego regulaminu.
9. Zespół koordynujący podejmuje decyzję o wykluczeniu strony jednomyślnie. Głosowanie w tej sprawie jest tajne.

### **§ 11 Uprawnienia stron**

1. Strony biorące udział w panelu mają prawo do:
  - 1) zgłaszania propozycji wątków tematycznych do przedstawienia w części edukacyjnej panelu;
  - 2) zgłaszania kandydatów na ekspertów;
  - 3) przedstawienia swojego stanowiska, w formie wystąpienia na żywo, podczas spotkania panelu, o ile jest to możliwe w ramach czasu przeznaczanego na wystąpienia stron;
  - 4) zgłaszania propozycji rekomendacji;
  - 5) przekazania panelistom streszczenia swojego stanowiska w formie pisemnej (do 5600 znaków ze spacjami, nie wliczając propozycji rekomendacji),
  - 6) przekazania panelistom, w formie pisemnej, uwag do stanowisk i propozycji rekomendacji ekspertów oraz innych stron;
  - 7) przekazania panelistom dodatkowych materiałów edukacyjnych, które dotyczą tematu panelu.
2. O liczbie wystąpień stron oraz o długości czasu, który jest przeznaczony na każde z nich, decyduje zespół koordynujący.
3. Każda ze stron ma tyle samo czasu na wystąpienie.
4. Jeżeli liczba stron jest większa niż liczba przedziałów czasowych w programie, które są przewidziane na wystąpienia stron, strony są zapraszane do utworzenia koalicji i wskazania ich przedstawiciela, który będzie miał wystąpienie na żywo.
5. Minimalna liczba stron, które wchodzi w skład koalicji, ustalana jest przy uwzględnieniu liczby wszystkich stron i przedziałów czasowych w programie, które są przeznaczone dla stron.
6. Jeżeli jedynie część stron zdecyduje się na utworzenie koalicji, koalicje mają gwarantowaną możliwość wystąpienia na żywo, natomiast pozostałe przedziały czasowe są przyznawane pozostałym stronom w drodze losowania. W takiej sytuacji czas na wystąpienia koalicji może być dłuższy.



7. Jeżeli nie powstaną koalicje, o tym które strony wystąpią na żywo rozstrzyga losowanie.
8. Zespół koordynujący może postanowić o wprowadzeniu mechanizmu, który zapewni wystąpienia koalicji prezentujących różnorodne stanowiska.
9. Kolejność wystąpień stron lub koalicji jest losowana.
10. Wystąpienia stron i propozycje rekomendacji mogą dotyczyć wyłącznie tematu panelu.
11. Strony przekazują wszelkie materiały panelistom za pośrednictwem zespołu koordynującego.
12. Materiały przekazane przez strony w formie elektronicznej są publikowane przez zespół koordynujący w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta.
13. Zespół koordynujący może przerwać wystąpienie strony, jeśli doszło do naruszenia niniejszego regulaminu.

## **§ 12 Eksperci**

1. Ekspertem jest osoba, która specjalizuje się w temacie panelu, w związku z wykonywanym zawodem, posiadany wykształceniem, umiejętnościami lub doświadczeniem.
2. Rolą eksperta jest przekazanie panelistom wiedzy w temacie panelu.
3. Wystąpienie eksperta może zawierać propozycje rekomendacji.
4. Decyzję o wyborze ekspertów podejmuje zespół koordynujący.
5. Paneliści mogą postanowić o powołaniu dodatkowych ekspertów. Decyzja w tej kwestii jest podejmowana zwykłą większością głosów wszystkich panelistów.
6. Ekspert może mieć wystąpienie podczas spotkania panelu lub przedstawiać swoje stanowisko w formie pisemnej bądź w formie nagrania.
7. Do zadań ekspertów należy:
  - 1) przygotowanie, w formie pisemnej, streszczenia swojego wystąpienia (do 5600 znaków ze spacjami) oraz propozycji rekomendacji, jeżeli takie zostały przedstawione;
  - 2) zaopiniowanie propozycji rekomendacji.
8. Każdy ekspert może przekazać panelistom dodatkowe materiały edukacyjne w formie pisemnej lub w formie nagrań;
9. Ekspertom przysługuje wynagrodzenie oraz zwrot kosztów podróży.



### § 13 Świadkowie

1. Świadkiem jest osoba, która ma doświadczenie życiowe związane z tematem panelu. Nie musi posiadać formalnego wykształcenia, zawodu ani przygotowania, jedynie praktyczną wiedzę, wynikającą z doświadczeń życiowych.
2. Rolą świadka jest przekazanie panelistom informacji odnośnie swoich doświadczeń związanych z tematem panelu.
3. Decyzję o wyborze świadków do udziału w części edukacyjnej panelu podejmuje zespół koordynujący.
4. Tożsamość świadka może zostać utajniona.

### § 14 Facylitatorzy

1. Facylitatorem jest osoba prowadząca spotkania panelu lub wspierająca rozmowy panelistów w grupach.
2. Facylitatorów wskazuje zespół koordynujący.
3. Facylitatorem może być osoba wchodząca w skład zespołu koordynującego.
4. Panel obywatelski może podjąć decyzję o odwołaniu facylitatora, jeśli uzna, że nie wypełnia on prawidłowo swojej roli. Decyzja w tej sprawie jest podejmowana zwykłą większością głosów wszystkich panelistów.
5. Facylitatorom przysługuje wynagrodzenie oraz zwrot kosztów podróży.

### § 15 Obserwatorzy

1. W charakterze obserwatorów mogą w spotkaniach panelu uczestniczyć osoby, które:
  - 1) zawodowo lub naukowo zajmują się tematyką procesów deliberacyjnych;
  - 2) są zainteresowane organizowaniem lub promocją procesów deliberacyjnych.
2. Obserwatorzy nie mogą zabierać głosu podczas spotkań panelu, nie biorą także udziału w głosowaniach.
3. Obserwatorzy zachowują neutralność w odniesieniu do tematu panelu.
4. Jeżeli spotkanie panelistów odbywa się przez Internet, obserwatorzy mogą obserwować wyłącznie część plenarną spotkań.
5. **Obserwatorami nie mogą być eksperci, świadkowie, członkowie stron oraz członkowie zespołu monitorującego do spraw programu.**



6. Sposób naboru obserwatorów określa zespół koordynujący.
7. Zespół koordynujący może postanowić o wprowadzeniu limitu miejsc dla obserwatorów.
8. Zespół koordynujący może postanowić o usunięciu osoby z listy obserwatorów, jeżeli podstawą do tego jest utrudnianie przez obserwatora przebiegu panelu lub naruszenie niniejszego regulaminu. Zespół koordynujący podejmuje decyzję w tej kwestii jednomyślnie i jest ona ostateczna.

#### **IV. Przebieg panelu obywatelskiego**

##### **§ 16 Program panelu**

1. Program panelu, który określa szczegółowy przebieg spotkań panelu, jest przygotowywany przez zespół koordynujący.
2. Program panelu obejmuje spotkania, podczas których:
  - 1) przedstawiane są stanowiska ekspertów oraz stron, a w razie potrzeby również świadków;
  - 2) wypracowywane są i omawiane propozycje rekomendacji;
  - 3) przeprowadza się głosowanie w sprawie przyjęcia rekomendacji.
3. Program panelu może obejmować dodatkowe spotkania dla panelistów, w tym także warsztaty, w których obecność nie jest obowiązkowa.
4. Strony mają możliwość zgłaszania propozycji dotyczących wątków tematycznych, jakie powinny zostać poruszone podczas części edukacyjnej oraz zgłaszania propozycji ekspertów. Propozycje te zgłasza się w formie pisemnej.
5. Spotkania w części edukacyjnej są otwarte dla mediów oraz są transmitowane na żywo i nagrywane.
6. Spotkania poza częścią edukacyjną nie są nagrywane ani transmitowane. Udział w nich mogą brać wyłącznie:
  - 1) paneliści;
  - 2) członkowie zespołu koordynującego;
  - 3) osoby wspierające organizację spotkań, wskazane przez zespół koordynujący;
  - 4) facylitatorzy;
  - 5) członkowie zespołu monitorującego;
  - 6) obserwatorzy.
7. Harmonogram spotkań oraz program części edukacyjnej są publikowane w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta.



8. Paneliści mogą podjąć decyzję o zorganizowaniu spotkań dodatkowych, które będą odbywały się przez Internet, lub o przedłużeniu spotkania na żywo. Decyzja w tych sprawach jest podejmowana większością 2/3 głosów osób obecnych na spotkaniu lub jeżeli głosowanie jest przeprowadzane formie elektronicznej poza spotkaniem, większością 2/3 głosów wszystkich panelistów oraz panelistów rezerwowych łącznie.
9. Za udział w spotkaniach dodatkowych panelistom nie przysługuje dieta.

### **§ 17 Tworzenie rekomendacji**

1. Rekomendacja oznacza przyjęte przez panelistów rozstrzygnięcie lub rozwiązanie w temacie panelu.
2. Propozycje rekomendacji może zgłaszać każdy, z wyjątkiem:
  - 1) członków zespołu koordynującego;
  - 2) facylitatorów;
  - 3) obserwatorów.
3. Propozycje rekomendacji mogą dotyczyć wyłącznie kwestii poruszanych w ramach części edukacyjnej panelu.
4. Paneliści mogą zgłaszać swoje propozycje rekomendacji do zespołu koordynującego.
5. Osoby inne niż paneliści mogą zgłaszać propozycje rekomendacji w terminie i w sposób określony przez zespół koordynujący w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta.
6. Zespół koordynujący przygotowuje listę zgłoszonych propozycji rekomendacji, przekazuje ją panelistom, ekspertom i stronom oraz publikuje ją w zakładce dotyczącej panelu stronie internetowej Urzędu Miasta.
7. Aby propozycja rekomendacji mogła zostać włączona do prac panelu w części deliberacyjnej, musi poprzeć ją co najmniej jeden panelista.
8. Paneliści mogą łączyć propozycje rekomendacji lub tworzyć nowe propozycje na podstawie tych, które zostały zgłoszone wcześniej.
9. Zespół koordynujący może podjąć decyzję o:
  - 1) przeprowadzeniu głosowania w sprawie odrzucenia bloku propozycji rekomendacji;
  - 2) podzieleniu propozycji rekomendacji przed poddaniem jej pod głosowanie.
10. Zespół koordynujący przeprowadza głosowanie wstępne dla oceny zgłoszonych propozycji rekomendacji. Wyniki tego głosowania są publikowane w zakładce



dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz przekazywane ekspertom i stronom w celu zebrania do nich ich komentarzy lub propozycji poprawek.

11. Każdy ma prawo do zgłaszania uwag lub propozycji poprawek do propozycji rekomendacji, które zostały opublikowane po głosowaniu wstępnym.
12. Zespół koordynujący przekazuje wszystkie zgłoszone uwagi i propozycje poprawek panelistom.
13. W celu odpowiedniego zredagowania propozycji rekomendacji, paneliści mogą zwrócić się o wsparcie ze strony zawodowego redaktora. Decyzja w tej kwestii podejmowana jest większością głosów wszystkich panelistów.
14. Po przeprowadzeniu głosowania wstępnego, paneliści mogą wprowadzać poprawki do propozycji rekomendacji. Na tym etapie zgłaszanie nowych propozycji rekomendacji nie jest możliwe.
15. Decyzja odnośnie tego, czy propozycja rekomendacji jest nowa, czy też jest poprawioną wersją poprzedniej propozycji rekomendacji, podejmowana jest większością 90 procent głosów wszystkich panelistów.

### **§ 18 Głosowanie w sprawie przyjęcia rekomendacji**

1. Głosowanie w sprawie przyjęcia rekomendacji odbywa się poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania przez panelistów. Głosowanie może zostać przeprowadzone w formie elektronicznej.
2. Metoda głosowania ma na celu umożliwić określenie procentu poparcia oraz siły poparcia wobec poszczególnych propozycji rekomendacji.
3. Głosowanie w sprawie przyjęcia rekomendacji jest tajne.
4. Karta do głosowania jest przygotowywana przez zespół koordynujący.
5. Zespół koordynujący może połączyć propozycje rekomendacji w bloki, za zgodą większości panelistów.
6. Paneliści oddają swój głos poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania jednej z poniższych opcji:
  - 1) To jest dokładnie to, czego chcę;
  - 2) To jest to, czego chcę;
  - 3) To jest mniej więcej to, czego chcę;
  - 4) Mam wiele wątpliwości;
  - 5) To raczej nie jest to, czego chcę;
  - 6) To zupełnie nie jest to, czego chcę;



gdzie opcje wymienione w pkt. 1-3 oznaczają poparcie dla danej propozycji rekomendacji, zaś opcje wymienione w pkt. 4-6 oznaczają brak poparcia.

7. Dla każdego głosu, w ramach którego wyrażono poparcie dla danej propozycji rekomendacji, przyznawana jest odpowiednio następująca liczba punktów:
  - 1) To jest dokładnie to, czego chcę - 3 punkty;
  - 2) To jest to, czego chcę - 2 punkty;
  - 3) To jest mniej więcej to, czego chcę - 1 punkt.
8. Dla każdej propozycji rekomendacji liczy się średnią arytmetyczną punktów, jakie uzyskała oraz sumę punktów.
9. Rekomendację uznaje się za przyjętą, jeżeli:
  - 1) co najmniej 75 procent panelistów uczestniczących w głosowaniu wyraziło dla niej poparcie oraz
  - 2) średnia arytmetyczna punktów przyznanych danej propozycji wynosi co najmniej 2,0 punkty.
10. Jeżeli dwie lub więcej propozycji rekomendacji, które się wzajemnie wykluczają, uzyskało co najmniej 75 procent poparcia panelistów uczestniczących w głosowaniu, za przyjętą przez panel rekomendację uznaje się tę, która uzyskała większą liczbę punktów.
11. Jeżeli dwie lub więcej propozycji rekomendacji, które się wzajemnie wykluczają, uzyskało tę samą liczbę punktów, mogą zostać poddane pod głosowanie ponownie.
12. Zespół koordynujący publikuje w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta listę rekomendacji, wraz z uzyskanym przez nie poziomem poparcia oraz z siłą poparcia, niezwłocznie po oficjalnym przedstawieniu przyjętych rekomendacji.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 19 Zakończenie panelu**

Panel obywatelski dobiega końca wraz z ogłoszeniem wyników głosowania w sprawie przyjęcia rekomendacji.

### **§ 20 Zmiany w regulaminie**

1. Z inicjatywą wprowadzenia zmiany w regulaminie może wystąpić zespół koordynujący, podejmując w tej kwestii jednomyślną decyzję.



2. Zespół koordynujący przekazuje propozycję zmian w regulaminie Urzędowi Miasta w celu zaopiniowania.
3. Urząd Miasta ma 7 dni na zaopiniowanie propozycji zmian w regulaminie od dnia ich otrzymania.
4. Urząd Miasta publikuje informację o zmianie regulaminu w zakładce dotyczącej panelu na stronie internetowej Urzędu Miasta w przeciągu 24 godzin od podjęcia decyzji w tej sprawie.

---

*„Projekt „Ryduł-to-WY to MY – społeczna transformacja” realizowany w ramach w Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet: FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.24- Włączanie społeczne – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji.”*

