

«Методи, інструменти та технології партисипації: консультації із громадськістю»

Конституція України гарантує громадянам право:

- брати участь в управлінні державними справами (частина перша статті 38 Конституції України),
- самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України (частина перша статті 140 Конституції України).

На рівні територіальних громад: публічні консультації є формами безпосередньої участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Публічні консультації (ПК):

- можуть проходити в різноманітних онлайн- та офлайн-форматах;
- можуть бути безпосередніми (публічне громадське обговорення, електронні консультації) та опосередкованими (вивчення громадської думки);
- можуть здійснюватися за формалізованою методикою або неформалізованою (вільною, творчою).

На рівні ОМС ПК – це формальний циклічний процес, ініційований місцевою владою, в якому поінформовані громадяни та заінтересовані сторони беруть участь у змістовних дискусіях щодо питань місцевого значення для впливу на формування і прийняття владних рішень.



Основна мета публічних консультацій на рівні ТГ

- залучення членів територіальної громади, заінтересованих сторін до вирішення та узгодження питань місцевого значення;
- надання можливості для вільного доступу територіальної громади, заінтересованих сторін до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, їхніх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості в їхній діяльності;
- визначення всебічних аспектів того чи іншого питання, шляхів його врегулювання тощо;
- вивчення думки територіальної громади та заінтересованих сторін щодо діяльності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб.

Нормативно-правова база, що регулює проведення публічних консультацій в Україні

Основним нормативно-правовим актом, що регулює механізм проведення консультацій із громадськістю в Україні, є Порядок проведення консультацій із громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. №996.

Для ОМС Порядок проведення консультацій із громадськістю має рекомендаційний характер.

Попри відсутність законодавчо закріплених інструментів публічних консультацій у вирішенні питань місцевого значення цей інструмент участі громадськості доволі часто використовується в Україні органами місцевого самоврядування.

Проект Закону №4254 «Про публічні консультації»

З 2016 року йде розробка, пілотна апробація та процес ухвалення. Наразі ухвалений у першому читанні.

Консультації із громадськістю/публічні консультації

Постанова Кабінету Міністрів України №996 у 2010 році визначила порядок проведення консультацій із громадськістю.

В останні роки одночасно з консультаціями із громадськістю сьогодні набирають актуальності консультації із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

Стейкхолдери – це фізичні, юридичні особи або об'єднані спільними інтересами суспільні групи, на яких впливатимуть рішення органів влади чи місцевого самоврядування та які можуть впливати на рішення та їхнє виконання тощо.

Кого залучають до консультацій?

До консультацій із громадськістю залучають:

- інститути громадянського суспільства
- звичайних громадян.

До консультацій зі стейкхолдерами залучають представників об'єднаних спільними інтересами суспільних груп (наприклад, підприємців), на яких впливатиме місцева політика або прийняті рішення.

Проведення консультацій зі стейкхолдерами на місцевому рівні на сьогодні не регламентовано нормативно.

Консультації зі стейкхолдерами мають адресний характер: їхніми учасниками є визначене коло осіб, дотичних до певної тематики (питання) місцевої політики та

одночасно заінтересованих у її реалізації.

Консультації зі стейкхолдерами, як правило, проводяться на етапі формування концепції, бачення вирішення того чи іншого питання (наприклад, перед розробленням відповідного проєкту рішення), стратегії, а не на етапі уже сформованої пропозиції.

Публічні консультації на місцевому рівні: проблеми й недоліки

Перешкоди з боку місцевої влади:

Відсутність щирого усвідомлення владою переваги застосування інструменту публічних консультацій.

Відсутність розуміння як з боку влади, так і з боку громади, чого саме очікувати від публічних консультацій.

Перешкоди з боку громадськості:

Недовіра до влади частини громади, невіра в позитивний результат.

Незнання громадськістю того, як брати участь у публічних консультаціях.

Неусвідомлення власних переваг від використання інструменту публічних консультацій.

Небажання брати на себе відповідальність за політичні рішення на місцевому рівні.

Лінь і сподівання на інших – «проблема безбілетника» як ухиляння громадян від участі в обговореннях.

Недостатній розвиток громадянського суспільства – недостатня кількість і спроможність ОГС зацікавити громадськість, провести обговорення й надати консультації.

Інституціональні та організаційні перешкоди:

Відсутність чітко регламентованих норм законодавства, необов'язковість проведення публічних консультацій на місцевому рівні, залежність від бажання влади враховувати думку громади.

Відсутність бюджету на проведення публічних консультацій.

Відсутність у структурі ОМС посадовців, на яких функціонально покладено проведення публічних консультацій.

Невідповідність цифрових можливостей органів влади вимогам щодо проведення публічних консультацій.

Сумнівна ефективність деяких форм громадських обговорень.

Відсутність відповідного інструментарію та експертів, готових навчати правильному проведенню публічних консультацій.

Перешкоди з боку заінтересованих сторін: астротурфінг як створення штучної громадської думки або імітація громадської підтримки.

Термін «астротурфінг» (від англ. astroturfing) з'явився у 1985 р. в США, коли страхові компанії з Техасу намагалися вплинути на місцевого сенатора Ллойда Бентсена.

Вони надіслали йому поштою сотні підробних листів – нібито від пересічних виборців.

На сенатора листи не справили враження. Він сказав, що «хлопець з Техасу може відрізнити справжню громадську ініціативу (англійською grassroots, дослівно «корені трави», в переносному значенні – «низові громадські ініціативи») від «Астротурф» (тобто від штучного газону, бо «Астротурф» – назва компанії, яка випускала штучні газони)».

Сьогодні астротурфінг широко використовується в інтернет-просторі, його координують організації, які називають "фабриками тролів".

Не тільки тролі: мітинги за участі бюджетників, масовка на зустрічах із представниками влади, фіктивні громадські рухи та партії, накручені перегляди та лайки в інтернеті, взаємне цитування та репост для просування потрібних текстів чи відео у тренди соцмереж чи пошукових систем – все це також імітація громадської підтримки.

Форми консультацій із громадськістю

Постановою №996 визначено:

- безпосередні форми
 - публічне громадське обговорення
 - електронні консультації із громадськістю
- опосередкована форма
 - вивчення громадської думки

Електронні консультації проводяться у формі:

- електронного опитування для вивчення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування.
Таке опитування може мати просту (певна кількість питань із закритим переліком варіантів відповідей; опитувальник з кількома варіантами відповіді, включно з відкритими запитаннями) та складну форми (опитувальник з можливістю редагування відповіді; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування);
- електронного оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання місцевого значення, місцевої політики з можливістю коментування та внесення власних пропозицій;
- електронного обговорення проєкту акта органу місцевого самоврядування – оприлюднення проєкту нормативно правового акта з можливістю коментування документа та внесення власної редакції норми чи положень проєкту акта.

Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів:

- конференцій,
- форумів,
- громадських слухань,
- засідань за круглим столом,
- зборів,
- зустрічей (нарад) із громадськістю;
- Інтернет-конференцій, відеоконференцій.

Додатково в рамках публічного громадського обговорення можуть проводитися засідання громадських рад, робочих груп, експертних рад, інших допоміжних органів, утворених при органах виконавчої влади.

Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- створення телефонних «гарячих ліній»;
- проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих медіа та онлайн-медіа для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та

зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

Унормування процедури проведення публічних консультацій на місцевому рівні

Три варіанти затвердження порядку чи положення про проведення консультацій із громадськістю на місцевому рівні:

- окремими рішеннями відповідних місцевих рад;
- рішенням виконавчого комітету або розпорядженням голови;
- унормування та регламентування у відповідних розділах або ж додатках до Статуту громад.

Органам місцевого самоврядування пропонується впроваджувати консультування із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) в таких випадках:

- формування місцевої політики;
- оцінка та прогнозування впливів місцевої політики;
- розроблення нормативно-правового акта органу місцевого самоврядування (зокрема у випадках, коли прийняте рішення матиме суттєвий вплив на територіальну громаду та впливові заінтересовані сторони).

Ініціювання консультацій на місцевому рівні

Консультації із громадськістю та консультації із стейкхолдерами можуть ініціювати:

- сільський, селищний чи міський голова;
- староста;
- місцева рада (сільська, селищна, міська);
- постійні комісії місцевої ради;
- апарат місцевої ради та її виконавчого комітету;
- виконавчий комітет місцевої ради;
- виконавчий орган місцевої ради (управління, департамент тощо зі статусом юридичної особи);
- представники не менше трьох інститутів громадянського суспільства.

Забезпечення відкритості та прозорості на рівні громад

На офіційному вебсайті місцевої ради створюється рубрика чи розділ «Громадська участь», в якій повинен бути підрозділ «Консультації із громадськістю». Там має бути розміщено:

- положення (порядок) про проведення консультацій, затверджене відповідною місцевою радою, або ж витяг зі статуту територіальної громади, де врегульовано питання консультацій;
- плани та звіти – річний орієнтовний план проведення консультацій на поточний рік, плани за минулі роки, звіти про їхнє виконання;
- публічні громадські обговорення – інформаційні повідомлення про публічні громадські обговорення, тексти проєктів актів, інформаційно-довідкові та аналітичні матеріали з питань, що є предметом публічних обговорень, анонси публічних заходів та звіти за результатами їхнього проведення та обговорень;
- електронні консультації із громадськістю – інформаційні повідомлення про проведення електронних консультацій, тексти проєктів нормативно-правових актів, інформаційно довідкові та аналітичні матеріали з питань, що є предметом

- публічних обговорень, звіти за результатами їхнього проведення та обговорень;
- консультації зі стейкхолдерами.

Інституційне забезпечення консультацій на місцевому рівні

Діяльність щодо консультацій провадиться на постійній основі та передбачає планування, ініціювання, організацію проведення, збір та узагальнення пропозицій, оприлюднення інформації на всіх етапах консультування, підготовку звітів про результати як конкретного консультування, так і виконання щорічних чи щоквартальних планів тощо.

Органи місцевого самоврядування утворюють, як правило, в апараті місцевих рад та їхніх виконавчих комітетів відповідний структурний підрозділ або ж визначають посадову особу, до повноважень якої належить здійснення на постійній основі організаційного забезпечення проведення консультацій із громадськістю чи із заінтересованими сторонами у відповідній громаді.

Планування консультацій

Публічні консультації повинні проводитися на плановій основі.

Відповідно до Порядку проведення консультацій із громадськістю з питань формування та реалізації державної політики (постанова №996) передбачено щорічне планування проведення консультацій.

Річний орієнтовний план проведення консультацій повинен містити:

- перелік актуальних питань місцевої політики, назви проєктів нормативно правових актів, які планується винести на обговорення чи консультування, або назву заходу консультації;
- пропонувані способи та форми проведення консультацій;
- орієнтовні строки проведення кожної консультації;
- соціальні групи населення територіальної громади/заінтересовані сторони (стейкхолдери), на яких поширюватиметься дія рішення, що буде прийняте за результатами консультацій;
- найменування території чи об'єктів у разі проведення консультації на окремій частині території територіальної громади;
- контактні дані підрозділу/посадової особи органу місцевого самоврядування, відповідальних за проведення консультацій, та підрозділу, який може надати фахові консультації.

Проєкт Закону №4254 "Про публічні консультації"

Проєкт у розробці з 2016 року, оновлений законопроєкт зареєстрований 22.10.2020.

Мета публічних консультацій – узгодження публічних та приватних інтересів.

ОМС зазначені в переліку суб'єктів владних повноважень, на яких поширюється дія цього Закону.

Ст. 1 п. 7. Публічні консультації проводяться органами місцевого самоврядування відповідно до вимог цього Закону з урахуванням особливостей, визначених відповідною місцевою радою.

З яких питань проводяться публічні консультації?

- питання формування та реалізації державної, регіональної політики;

- вирішення питань місцевого значення;
- при підготовці проектів стратегічних та програмних документів (концепцій, стратегій, програм, планів заходів тощо)
- при підготовці проектів нормативно-правових актів.

Положення Закону не поширюються:

- на підготовку проектів актів у частині положень, що містять інформацію з обмеженим доступом.
- на підготовку проектів регуляторних актів (здійснюється відповідно до Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”).
- на правовідносини, пов’язані з проведенням всеукраїнського та місцевих референдумів, внесенням місцевої ініціативи, проведенням громадських слухань, загальних зборів громадян (відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”).
- на правовідносини, пов’язані із загальною або частковою мобілізацією, введенням в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану, застосуванням Збройних Сил України, проведенням операцій Об’єднаних сил, антитерористичних операцій та іншими невідкладними питаннями забезпечення обороноздатності держави.
- на підготовку проектів актів індивідуальної дії, організаційно-розпорядчого характеру, проектів актів про утворення і діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворення та припинення органів місцевого самоврядування; проектів актів щодо надання гуманітарної допомоги іноземним державам у зв’язку з ліквідацією наслідків стихійного лиха.
- на правовідносини, що регулюються Бюджетним кодексом України.

Визначення заінтересованих сторін

У законопроекті немає окремого визначення консультацій із громадськістю, а лише із заінтересованими сторонами.

Під заінтересованими сторонами в законопроекті розуміються:

- громадяни України,
- іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України,
- громадські об’єднання, професійні спілки та їхні об’єднання,
- творчі спілки та їхні об’єднання,
- благодійні й релігійні організації,
- асоціації органів місцевого самоврядування,
- органи самоорганізації населення,
- непідприємницькі товариства,
- суб’єкти господарювання, їхні об’єднання,
- організації роботодавців, їхні об’єднання,
- саморегульвні організації, на яких вплине прийняття рішення,
- інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов’язків яких стосується рішення,
- інші особи, які виявили бажання брати участь у публічних консультаціях.

Щоб визначити потрібних стейкхолдерів, поставте такі запитання:

- на кого вплине ця політика?

- хто може мати вплив на рішення?
- хто має експертні знання з цієї теми?
- хто заінтересований у цій темі?
- хто може не погоджуватися з цим рішенням?

Групи осіб, яких можна залучити на основі зазначених запитань, і будуть стейкхолдерами.

Стейкхолдерів розділяємо на 4 основні типи:

- експерти-спеціалісти, які мають багато досвіду та знань з теми консультацій;
- залучені та поінформовані — громадяни, на яких безпосередньо впливає предмет консультацій, які добре обізнані з контекстом і зробили персональний внесок у результати консультацій;
- незалучені, але зазнають впливу — громадяни, на яких вплинуть результати консультацій, але які не обізнані з питанням та зазвичай не долучаються до консультацій;
- впливові особи та лідери думок — громадяни, які можуть впливати на суспільну думку щодо процесу консультацій та його результати (преса, спілки, політична опозиція, громадські активісти).

Принципи проведення публічних консультацій

Принцип участі

Можливість участі в публічних консультаціях заінтересованих сторін на всіх етапах формування та реалізації державної, регіональної політики, вирішення питань місцевого значення.

Нікому не може бути відмовлено в участі в публічних консультаціях, крім випадків, передбачених законом.

Суб'єкти владних повноважень мають проактивно залучати до публічних консультацій заінтересовані сторони, враховуючи рівноправну участь осіб різного віку, осіб з інвалідністю, представників національних меншин, осіб, які перебувають у несприятливих умовах, вразливих чи соціально відчужених осіб тощо.

Принцип відкритості та прозорості

Суб'єкти владних повноважень мають оприлюднювати інформацію, щодо яких проєктів актів проводяться публічні консультації, які форми використовуються для проведення публічних консультацій, з якими заінтересованими сторонами і чому з ними проводяться публічні консультації, яким чином публічні консультації вплинуть на прийняття остаточного рішення.

Принцип доступності

Суб'єкти владних повноважень обирають зручні для заінтересованих сторін час, місце, формати, умови проведення публічних консультацій, під час підготовки матеріалів публічних консультацій забезпечується простота викладу для розуміння заінтересованими сторонами їхнього змісту.

Принцип підзвітності

Обов'язковість звітування суб'єктами владних повноважень про врахування отриманих за результатами проведення публічних консультацій пропозицій та коментарів з обґрунтуванням прийнятого рішення.

Принцип ефективності

Проведення публічних консультацій на всіх етапах формування та реалізації державної, регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, коли заінтересовані сторони можуть впливати на формулювання проблеми, шляхів її розв'язання, основних цілей, методів реалізації, показників ефективності та загальних положень проєктів актів.

Принцип пропорційності

Форма проведення публічних консультацій, їхня тривалість, кількість заходів в рамках публічних консультацій мають відповідати ступеню впливу проекту акта, що виступає предметом публічних консультацій

Обов'язки ОМС щодо проведення публічних консультацій

Організацію та проведення публічних консультацій здійснює ОМС як суб'єкт владних повноважень, що забезпечує вирішення питання місцевого значення та/або є розробником проекту акта.

Суб'єкт владних повноважень зобов'язаний:

- 1) здійснювати планування проведення публічних консультацій;
- 2) забезпечувати інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;
- 3) дотримуватися вимог щодо проведення публічних консультацій, визначених законодавством;
- 4) звітувати про результати проведення публічних консультацій.

Права заінтересованих сторін

- отримувати від суб'єктів владних повноважень, посадових осіб суб'єктів владних повноважень відомості та інформацію, що необхідні для участі в публічних консультаціях (матеріали публічних консультацій), крім інформації з обмеженим доступом, а також звіт за результатами проведення публічних консультацій;
- подавати суб'єкту владних повноважень пропозиції з обговорюваних проєктів актів відповідно до вимог, установлених цим Законом.

Онлайн-платформа для взаємодії із громадянами та інститутами громадянського суспільства (далі – *Онлайн-платформа*)

Проведення електронних консультацій суб'єктами владних повноважень забезпечується через Онлайн-платформу для взаємодії із громадянами та інститутами громадянського суспільства.

Держателем Онлайн-платформи є центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах електронного урядування та електронної демократії.

Для створення додаткових можливостей для інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій на Онлайн-платформі ведеться Інформаційна база заінтересованих сторін, яка формується за поданими заінтересованими сторонами заявами. Інформація про заінтересовані сторони, яка розміщується в Інформаційній базі заінтересованих сторін, є публічною інформацією. Порядок ведення, вимоги щодо функціональних можливостей та технічний адміністратор Онлайн-платформи визначаються Кабінетом Міністрів України. До створення технічних можливостей для проведення електронних консультацій на Онлайн-платформі електронні консультації проводяться суб'єктами владних повноважень на власному офіційному вебсайті.

Консультаційний документ

Суб'єкт владних повноважень (ОМС) готує консультаційний документ, який містить:

- найменування суб'єкта владних повноважень, який проводить публічні консультації;
- опис проблеми, яка потребує розв'язання, та альтернативні варіанти її розв'язання, обґрунтування варіанта, який пропонується обрати;
- відомості про заінтересованих сторін та можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення;
- форми та строки проведення публічних консультацій;
- електронну (поштову) адресу або посилання на сторінку Онлайн-платформи та/або офіційного вебсайту суб'єкта владних повноважень, де здійснюється проведення публічних консультацій, інформацію про строк і порядок подання пропозицій;
- прізвище, ім'я уповноваженої особи суб'єкта владних повноважень, відповідальної за проведення консультацій, контактну інформацію;
- строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

Консультаційний документ також може містити запитання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до пропонуваного альтернативних варіантів вирішення питань щодо можливого впливу рішення органу місцевого самоврядування на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми.

У разі проведення публічних консультацій на етапі розроблення проекту акта до консультаційного документа додається проект акта.

Порядок проведення публічних консультацій

Суб'єкт владних повноважень (ОМС) проводить публічні консультації у такому порядку:

- готує план проведення публічних консультацій;
- оприлюднює консультаційний документ на Онлайн-платформі та на власному офіційному вебсайті;
- забезпечує інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;
- проводить заходи в рамках публічних консультацій;
- оприлюднює пропозиції, отримані під час публічних консультацій, на Онлайн-платформі та на власному офіційному вебсайті;
- вивчає та аналізує пропозиції;
- оприлюднює звіт про результати проведення публічних консультацій, доопрацьований проект акта на Онлайн-платформі та на власному офіційному вебсайті.

Проведення публічних консультацій розпочинається із дня оприлюднення консультаційного документа на Онлайн-платформі та на власному офіційному вебсайті і завершується у строки, визначені в консультаційному документі.

Матеріали публічних консультацій архівуються та зберігаються на Онлайн-платформі та на власному офіційному вебсайті не менше ніж п'ять років із дня завершення проведення публічних консультацій.

Оприлюднення консультаційного документа та інформування про оприлюднення також додатково може здійснюватися в засобах масової інформації, соціальних мережах тощо.

Форми проведення публічних консультацій електронні консультації

- шляхом оприлюднення консультаційного документа на Онлайн-платформі та на офіційному вебсайті ОМС для отримання пропозицій та/або відповідей на запитання;

публічне обговорення

- шляхом проведення публічних заходів (засідань за круглим столом, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-/відеоконференцій тощо);

адресні консультації

- шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа для з'ясування позиції заінтересованих сторін щодо суті проекту акта, зокрема в частині впливу на інтереси таких сторін.

Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

Особливості проведення електронних консультацій

Електронні консультації є обов'язковою формою проведення публічних консультацій.

Заінтересовані сторони, які беруть участь в електронних консультаціях:

- надсилають пропозиції на електронну адресу, зазначену в консультаційному документі, або
- розміщують їх у формі електронних коментарів, або
- надають відповіді на запитання на сторінці Онлайн-платформи та/або офіційного вебсайту суб'єкта владних повноважень, де здійснюється проведення електронних консультацій.

Особливості адресних консультацій

Адресні консультації проводяться додатково до електронних консультацій за рішенням ОМС.

ОМС визначає заінтересовані сторони та забезпечує надсилання їм консультаційного документа.

Заінтересовані сторони надають відповіді на запитання, визначені в консультаційному документі, пропозиції та коментарі в порядку, визначеному в консультаційному документі.

Особливості проведення публічного обговорення

Публічне обговорення проводиться додатково до електронних консультацій за рішенням суб'єкта владних повноважень, якщо обговорюваний проект акта:

- 1) стосується конституційних прав, свобод та обов'язків громадян;
- 2) стосується інтересів територіальних громад, здійснення повноважень органів місцевого самоврядування (за умови, якщо публічні консультації проводяться

державними органами);

3) запроваджує нове правове регулювання у певній сфері суспільних відносин, у зв'язку з чим у заінтересованих сторін виникають нові права або обов'язки, надаються пільги або встановлюються обмеження для цих сторін;

4) стосується питань фінансування та правового статусу, надання пільг чи встановлення обмежень для об'єднань громадян, громадських спілок, інших невідприємницьких товариств;

5) визначає стратегічні цілі, пріоритети і завдання у відповідній сфері державної, регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, (зокрема у проектах державних і регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішеннях стосовно їхнього виконання);

6) впливає на стан навколишнього природного середовища, екологічну, біологічну і генетичну безпеку.

Суб'єкт владних повноважень може прийняти рішення про проведення публічного обговорення також в інших випадках.

Публічне обговорення передбачає:

- оприлюднення суб'єктом владних повноважень на Онлайн-платформі та на офіційному вебсайті ОМС не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення публічного обговорення інформації про дату та місце його проведення з посиланням на оприлюднений консультативний документ;
- інформування заінтересованих сторін про проведення публічного обговорення (зокрема шляхом розсилання визначеним заінтересованим сторонам запрошення взяти участь у публічному обговоренні; поширення інформації у засобах масової інформації, соціальних мережах, публічних місцях);
- проведення публічних заходів;
- фіксацію пропозицій, зауважень, коментарів, висловлених під час публічних заходів.

Строк проведення публічних консультацій

Строк проведення публічних консультацій визначається суб'єктом владних повноважень з урахуванням складності питання, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань, необхідності проведення публічного обговорення.

Строк проведення публічних консультацій не може становити менше 15 робочих днів, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Строк проведення публічних консультацій обчислюється з моменту оприлюднення консультативного документа.

Подання пропозицій заінтересованими сторонами

Заінтересовані сторони під час подання пропозицій зазначають такі відомості: прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв'язку). Юридичні особи зазначають найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ, дані контактної особи.

Пропозиції заінтересованих сторін, отримані під час проведення публічних консультацій в різних формах, із зазначенням найменування організації, що подала пропозиції, або прізвища, імені, по батькові автора оприлюднюються на Онлайн-платформі та на офіційному вебсайті суб'єкта владних повноважень не пізніше п'яти робочих днів із дня надходження.

Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України “Про захист персональних даних” та у формі відкритих даних. Пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій, вивчає та аналізує суб’єкт владних повноважень.

Звіт за результатами проведення публічних консультацій

За результатами публічних консультацій ОМС як суб’єкт владних повноважень готує звіт, до якого включається інформація про всі заходи, проведені в рамках публічних консультацій.

Звіт про результати публічних консультацій, доопрацьований за результатами проведення публічних консультацій проєкт акта ОМС в обов’язковому порядку оприлюднює на Онлайн-платформі та на своєму офіційному вебсайті не пізніше 30 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

Прийняття проєктів актів без проведення публічних консультацій

Суб’єкт владних повноважень у терміновому порядку без проведення публічних консультацій розробляє проєкти актів з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їхніх наслідків, з інших питань, пов’язаних з виникненням загрози життю, здоров’ю, свободі, безпеці людини за умови, що на Онлайн-платформі у день прийняття такого акта буде розміщена інформація щодо:

- необхідності прийняття проєкту акта без проведення публічних консультацій з відповідним обґрунтуванням;
- текст прийнятого акта.

Інформація додатково може оприлюднюватися шляхом поширення через засоби масової інформації.

Координація проведення суб’єктом владних повноважень публічних консультацій

Проведення публічних консультацій забезпечують структурні підрозділи суб’єктів владних повноважень, що відповідають за питання формування та реалізації державної, регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, розробляють проєкти актів.

Для координації проведення публічних консультацій суб’єкт владних повноважень визначає структурний підрозділ або відповідальну особу.

Наслідки порушення порядку проведення публічних консультацій

Розгляд проєктів актів, щодо яких не проведено публічних консультацій, відкладається до проведення таких консультацій (крім випадків, вказаних раніше). Порушення вимог щодо проведення публічних консультацій, визначених цим Законом, може бути підставою для перегляду прийнятого акта та в разі необхідності внесення змін до нього або його скасування.

Переваги ефективних публічних консультацій

- відкривають громадськості легітимний та конструктивний шлях до впливу на формування владних рішень;
- поліпшують обізнаність громадян щодо місцевої політики, заходів та послуг, ролі й компетенцій ОМС;
- розширюють коло тих, хто робить внесок у формування місцевої політики;
- удосконалюють процес ухвалення рішень та поліпшують роботу ОМС;
- заохочують генерування ідей та впровадження інноваційності, залучаючи ширше

- коло стейкхолдерів;
- допомагають посадовцям орієнтуватися у громадській думці з основних питань;
- забезпечують розробку таких правил і процедур (політики) та послуг, які задовольнятимуть актуальні суспільні потреби;
- формують громадську підтримку місцевої політики;
- підвищують рівень прозорості й підзвітності ОМС, допомагають побудувати довіру між громадою і місцевою владою.

Застереження

Зловживання публічними консультаціями, проведення консультації щодо кожного рішення ОМС може призвести до «втоми» від консультацій.

Публічні консультації не можна використовувати для формального схвалення уже затверджених рішень.

Проведення публічних консультацій найбільш ефективно та корисно на початкових етапах (визначення проблеми або розробки рішення), оскільки так консультації можуть вплинути на кінцеву версію рішення перед її затвердженням.

Водночас публічні консультації важливі і для інших стадій формування рішення. Наприклад, вони можуть допомогти визначити ризики та витрати, пов'язані з реалізацією рішення.

«Спектр громадської участі» Міжнародної асоціації громадської участі

	Інформування	Консультації	Залучення
Мета участі громади	Забезпечення громадян якісною, збалансованою та об'єктивною інформацією. Вона допоможе їм у розумінні проблем та пошуку альтернатив, можливостей і рішень	Отримати відгук від громади стосовно аналізу, альтернатив та/або рішень	Працювати із громадою протягом усього процесу, аби пересвідчитися, що громадська думка була коректно зрозуміла і врахована
Обіцянка влади	Ми будемо тримати вас в курсі	Ми будемо тримати вас в курсі, будемо прислухатися, розуміти ваші занепокоєння і сподівання та пояснювати, як громада впливає на прийняття остаточних рішень	Ми будемо працювати з вами, аби впевнитися в тому, що висловлені вами пропозиції та зауваження прямо відображаються в розроблених альтернативах, і пояснювати, як ваші коментарі впливають на прийняття остаточних рішень

Приклади інструментів	Вебсторінки, відкриті офіси, відкриті звіти (публічне звітування)	Фокус-групи, опитування, публічні зустрічі, публічне обговорення	Майстерні (воркшопи), дорадче опитування (deliberative polling)
------------------------------	---	--	---

Типологія інструментів участі за Геном Роу та Лінн Фрюер

Три рівні залучення:

- Комунікація, яка розділяється на 4 типи;
- Консультація (6 типів);
- Участь (4 типи).

Типи консультацій.

Тип 1

<p>Інструменти цього типу є висококонтрольованим способом отримання відповіді владою від громадян на конкретне питання і з великої вибірки.</p> <p>Кількість даних тут важливіша за якість.</p> <p>Відповіді закриті або обмежені, немає особистісного контакту.</p>	<p>Опитування громадської думки; референдум;</p> <p>дорадче опитування (консультативний референдум);</p> <p>анкетні дослідження;</p> <p>телеголосування (голосування під час телешоу)</p>
--	---

Тип 2

<p>Цей тип передбачає отримання відкритої відповіді на важливе запитання.</p> <p>Документ розсилається низці потенційно заінтересованих осіб (зазвичай, представникам активних громадських груп чи інших організацій), при цьому вони повинні встигнути надати свої коментарі до попередньо встановленої кінцевої дати.</p> <p>Передбачається, що широка громадськість делегує своє право приймати рішення цим представникам, проте це може бути проблематично, оскільки громадяни не були попередньо проінформовані.</p> <p>Більш широку громадськість здатні залучити форми третього типу.</p>	<p>Адресні консультації</p>
--	-----------------------------

Тип 3

<p>Подібний до II типу, але без контрольованого відбору.</p>	<p>Електронні консультації</p>
--	--------------------------------

Тип 4.

<p>Цей тип консультації надає перевагу якості інформації над кількістю.</p> <p>Для того, щоб отримати інформацію, необхідно докласти зусиль і провести особисту зустріч.</p> <p>Найпоширеніший інструмент — фокус-група: близько десяти осіб, які дискутують на обрану тему.</p> <p>Влада не надає інформації у відповідь, тому фокус-група є саме консультаційною, а не учасницькою формою.</p>	<p>Фокус-група, групові обговорення в колі персонально запрошених осіб</p>
--	--

Тип 5

<p>Цей тип нагадує IV, але з відмінністю в тому, що немає контрольованого відбору учасників.</p> <p>У Швеції та США поширена форма навчальних кіл: 5-20 учасників збираються, щоб обговорити попередньо вивчену проблему; зустрічі проходять мінімум у три сесії, зібрання модерує (на волонтерських засадах) лідер дискусії. Вказівки встановлюються в ході дискусії.</p> <p>«Відкритий простір» залучає велику кількість спільнот учасників, які самі обирають проблемні питання й обговорюють їх в малих дискусійних групах (воркшопах), а потім презентують результати на фінальній пленарній сесії.</p>	<p>Обговорення в колах;</p> <p>робочі майстерні (воркшопи), «відкритий простір»</p>
--	---

Тип 6

<p>Основним прикладом є громадянська/громадська панель.</p> <p>На відміну від двох попередніх типів, групи учасників збираються кілька разів на рік, щоб обговорити різні питання, при цьому періодично склад учасників змінюється повністю.</p> <p>Після закінчення кожної зустрічі учасники висловлюють свої думки шляхом таємного голосування.</p> <p>Іноді консультації проводяться електронною поштою (в цьому випадку це трохи інший тип інструменту, без особистого контакту) або онлайн.</p>	<p>Громадська/громадянська панель</p>
--	---------------------------------------

Вивчення громадської думки (згідно з Постановою КМУ №996) організовує і проводить орган виконавчої влади із залученням громадської ради.

✓ Визначає:

- потребу у вивченні громадської думки з окремого питання;
- питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їхнього вирішення;
- строк, форми й методи вивчення громадської думки;
- на конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;

- ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються.
- ✓ Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки.
- ✓ Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.
- ✓ Забезпечує врахування громадської думки під час прийняття органом виконавчої влади остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки.
- ✓ Оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному вебсайті органу виконавчої влади та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки.

Вивчення громадської думки як інструмент публічних консультацій (згідно з Постановою КМУ №996) здійснюється шляхом:

- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- створення телефонних «гарячих ліній»;
- проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та онлайн-медіа для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

Цілі соціологічних досліджень: опис (кількісний та якісний), пояснення та «розвідка» соціальних явищ і процесів.

Кількісні методи: опитування

- Анкета – самозаповнення респондентом (електронне, поштове опитування тощо).
- Формалізоване/структуроване інтерв'ю
- Телефонне опитування

Якісні методи:

- Вільне/неструктуроване інтерв'ю/нарратив
- Фокус-групове інтерв'ю
- Спостереження
- Аналіз текстів (документів, дописів, коментарів тощо), артефактів (результатів людської діяльності) та подій.

Під час опитування вивчається тільки частина людей (вибірка), а висновки розповсюджуються на всю генеральну сукупність. Саме тому:

- Вибірка повинна бути мінімоделлю генеральної сукупності.
- Кожна людина з генеральної сукупності повинна мати однаковий шанс потрапити до вибірки.

Коли застосовується метод опитування/анкетування?

- Для отримання даних про генеральну сукупність людей, яку не можна спостерігати безпосередньо

- Для вимірювання думок, установок та орієнтацій людей у великій сукупності
- Для виявлення взаємозв'язків між показниками

Метод опитування застосовується тільки тоді, коли дослідник:

- добре знає та розуміє проблему, яку він вивчає;
- може передбачити повний діапазон відповідей людей;
- хоче отримати кількісні дані про проблему дослідження

Порівняльний аналіз методів опитування: анкета для самозаповнення

Переваги

- Більш дешевий та швидкий метод
- Вартість загальнонаціонального опитування не відрізняється від опитування в межах одного міста
- Підходять для опитування з найбільш чутливих тем, тому що забезпечують анонімність

Недоліки

- Низький рівень заповнення/повернення анкет
- Велика кількість питань без відповідей (у поштових опитуваннях) або з відповіддю «Важко сказати»
- Не можливо використовувати для вивчення складних для розуміння питань
- Перекуси вибірки

Інтерв'ю як метод опитування

Інтерв'ю – цілеспрямована (сфокусована) бесіда респондента та інтерв'юера, під час якої респондент надає відповіді на запропоновані йому запитання.

Інтерв'ю бувають трьох видів:

- Структуровані інтерв'ю передбачають підготовку та використання однакових запитань, що ставляться респондентам в однаковому порядку.
- Напівструктуровані інтерв'ю дозволяють при дотриманні в цілому загального порядку та формулювань запитань додавати запитання у відповідь на слова респондентів, передбачають більше гнучкості.
- Неструктуровані інтерв'ю – вільне обговорення заздалегідь визначеної теми, питання можуть бути сформульованими по-різному і ставитися в різній послідовності.

Порівняльний аналіз методів опитування: інтерв'ю

Переваги

- Менше відмов від участі в опитуванні
- Менше пропущених запитань
- Можна уточнювати деталі
- Менше відповідей «Важко відповісти»
- Може використовуватися під час вивчення складних тем
- Найбільш репрезентативна вибірка
- Респондента можна не тільки чути, але й спостерігати

Недоліки

- Велика вартість дослідження

- Майстерність, зовнішність та особистість інтерв'юера впливають на відповіді респондентів
- Респонденти не схильні тет-а-тет висловлювати думки або факти, які соціально не схвалюються
- Необхідність ретельного контролю роботи інтерв'юерів

Порівняльний аналіз методів опитування: телефонне опитування

Переваги

- Економить гроші та час
- Простота формування вибірки
- Зовнішність інтерв'юера не впливає на відповіді респондентів
- Порівняно з інтерв'ю респонденту простіше розмовляти на "чутливі" теми
- Простота контролю роботи інтерв'юерів
- Менше відмов через те, що респондент боїться незнайомця-інтерв'юера

Недоліки

- Порівняно з методом інтерв'ю велика кількість відмов та перерваних опитувань
- Перекоси вибірки
- Не може бути досить тривалим

Якісні методи: спостереження

Спостереження – це метод, за допомогою якого відбувається пряма реєстрація подій свідками.

Соціологічне спостереження як метод збору наукової інформації – це завжди спрямоване, систематичне, безпосереднє простеження значущих соціальних явищ, процесів, подій. Воно слугує певним пізнавальним цілям.

Спостереження:

- дозволяє широко, багатомірно охопити події,
- здійснюється одночасно з розвитком досліджуваних подій, явищ та процесів,
- відкриває можливість безпосередньо сприймати поведінку людей в конкретних умовах і в реальному часі.

Головним об'єктом спостереження в соціології є поведінка окремих людей та соціальних груп, а також умови їхньої діяльності.

Метод спостереження цінний саме тим, що дає змогу безпосередньо фіксувати реальні поведінкові акти.

Спостереження рідко використовується як основне джерело соціологічної інформації.

Якісні методи: аналіз текстів, артефактів та подій

Контент-аналіз — якісно-кількісний метод вивчення документів, який характеризується об'єктивністю висновків і суворістю процедури.

Полягає в кількісній обробці тексту з подальшою інтерпретацією результатів.

Предметом контент-аналізу можуть бути як проблеми соціальної дійсності, котрі висловлюються чи навпаки приховуються в документах, так і внутрішні закономірності самого об'єкта дослідження.

Популярність контент-аналізу ґрунтується на тому, що цей метод дозволяє виміряти людську поведінку, адже вербальна поведінка є її формою. На відміну від опитувань, контент-аналіз вимірює не те, що люди говорять, що зробили чи зроблять, а те, що вони справді зробили.

Аналіз артефактів – результатів людської діяльності – книг, фотографій, витворів мистецтва тощо (навіть вмісту сміттевих баків!)

Аналіз подій як соціальних патернів (зразків) – ритуалів, обрядів, свят, типових колективних дій тощо.

Якісні методи: глибинне особисте інтерв'ю/ наратив

Глибинне інтерв'ю – це неструктуроване особисте інтерв'ю, в результаті якого необхідно отримати розгорнуті відповіді і почути роздуми на запитання, які цікавлять дослідника.

- Тривалість – від 30 хвилин до 3 годин.
- У глибинних інтерв'ю немає чіткої структури.
- Особисті інтерв'ю створюють можливості для глибинного обміну інформацією.
- Вони є найбільш цінним методом, коли опитують експертів або впливових осіб/лідерів думок.
- Корисно застосовувати також для вивчення та поглибленого розуміння поведінки та потреб представників вразливих та ізольованих груп.

Наратив, або оповідь (англ. і фр. narrative — «оповідь») — сукупність пов'язаних між собою реальних чи вигаданих подій, фактів або вражень, які становлять оповідний текст.

Наративне інтерв'ю – це розповідь чи історія, що розказана однією людиною.

Зазвичай вона не спотворює послідовність реальних подій, проте на ту ж саму справжню історію може бути кілька наративів.

Якісні методи: фокус-групове інтерв'ю

- Фокус-групи – це вид якісного дослідження (збір якісних даних, вербальної та невербальної інформації).
- Мають формат модерованої групової дискусії — обговорення певної теми з невеличкою однорідною групою представників цільової аудиторії під керівництвом модератора.
- Тривалість – до 2 годин.
- Кількість учасників – 6-9 осіб (рідше – до 12 осіб).
- Глибинна фокус-група проводиться з меншою кількістю учасників.
- Як правило, проводиться мінімум 2 фокус-групи із представниками однієї цільової групи.

Фокус-група дозволяє:

- оперативно отримати глибинну інформацію;
- виявити відмінності в розумінні або сприйнятті певної проблеми, події чи явища, мотивації.
- Фокус-групи найчастіше використовуються для генерування ідей, перевірки гіпотез, уточнення даних, інтерпретації результатів; вивчення особливостей певної ситуації.

Фокус-групове інтерв'ю: роль модератора

Ведучий-модератор веде сфокусоване обговорення в однорідній групі, заохочує учасників до дискусії, висловлення своїх думок, враховує групову динаміку.

Під час фокус-групи кожен її учасник висловлюється щодо поставлених модератором запитань. Це дозволяє почути різні погляди.

Обов'язком модератора є забезпечувати процес обговорення, створювати можливість та заохочувати висловлюватися кожного учасника.

Важливим є залучення фахового/досвідченого модератора, здатного:

- не тиснути, але водночас «розговорити» учасників;
- не допускати домінування «базикал» або сильного впливу дуже самовпевнених учасників на інших.

Правила проведення фокус-групи

Слід дотримуватися таких правил:

- Під час формування груп важливо враховувати, чи почуватимуться учасники комфортно, чи будуть висловлюватися вільно. На це впливають приміщення, модератор, інші учасники, запитання тощо.
- Спеціально/зручне приміщення
- дсутність зайвих/непотрібних предметів/ матеріалів, які не є фокусом обговорення.
- Чітке дотримання регламенту/правил проведення груп: слід повідомити їх учасникам та слідкувати за дотриманням.
- Результати обговорення на фокус-групі є анонімними, використовуються лише в узагальненому вигляді.
- Мобільні телефони мають бути вимкнені.

Оприлюдніть правила для учасників обговорення.

- ✓ Основні правила – взаємоповага, толерантність, уважність, відкритість, щирість, активність.
- ✓ Приклад показує модератор і заохочує до цього учасників.
- ✓ Усі погляди мають бути вислухані та повинні бути розглянуті в подальшій роботі.
- ✓ Кожен має мати можливість висловити свій погляд.
- ✓ Необхідно висловлюватися по черзі, не перебиваючи один одного.
- ✓ Учасники не критикують позиції інших, натомість висловлюють своє бачення

Фокус-група як публічна консультація

Переваги:

1. Дозволяє організатору формувати попередній список запрошених з урахуванням балансу представлення різних стейкхолдерів.
2. Передбачає деталізоване та аргументоване обговорення проблемного питання.
3. Сприяє з'ясуванню більш глибокого емоційного ставлення представників заінтересованих сторін до проблемного питання.
4. Дозволяє почути думку усіх учасників.
5. Обговорення має неформальний характер, без домінуючої позиції організатора, що сприятиме формуванню довіри.

Недоліки:

1. Дозволяє дізнатися думку лише дуже обмеженого кола представників заінтересованих осіб.
2. Потребує залучення додаткових ресурсів для модерації заходу (бажано залучити соціологічну компанію, здатну кваліфіковано організувати фокус-групи).

Сучасні онлайн-інструменти опитування громадської думки

Форми Google: <https://docs.google.com/forms>

Сервіс для опитувань SurveyMonkey <https://www.surveymonkey.com/>

- створення опитувальників з відкритими й закритими запитаннями
- респонденти можуть приєднувати файли
- результати узагальнюються в електронну таблицю

Всеукраїнський ресурс онлайн-опитувань «Лемур». Це майданчик, де кожен може висловити свою думку, беручи участь в опитуваннях на різні теми. Досить пройти просту реєстрацію й відповісти на запитання реєстраційної анкети. В рамках сервісу доступні 2 види опитувань: оплачувані і безкоштовні. За проходження оплачуваних опитувань нараховуватимуться бали – «Лемури», які надалі можна конвертувати. Підсумки безкоштовних опитувань регулярно публікуються у групі в Facebook.

Опитування як Е-консультація/соціологічне опитування

Опитування як Е-консультація	Соціологічне опитування
Не може бути анонімним	Може бути анонімним
Якість отриманої інформації важливіша за кількість	Кількість опитаних важливіша за якість отриманої інформації
Участь за бажанням консультанта	Чітке дотримання вибіркової процедури, контрольований відбір респондентів
Попереднє інформування обов'язкове	Не передбачає попереднього інформування респондента для глибшого розуміння теми
Ініціатива консультанта	Ініціатива за дослідником

Поширені формати Е-консультацій

Форми для коментарів

- Форми для коментарів є простими формами без попередньо визначених запитань.
- Призначені для зауважень та рекомендацій заінтересованих сторін стосовно конкретної політики/рішення або теми.
- Характеризуються низьким рівнем залучення, здебільшого їх заповнюють експерти та дуже вмотивовані стейкхолдери.
- З їхньою допомогою зазвичай отримують надто неструктуровані дані (наприклад, абзаци або переліки основних тез), що вимагає додаткового оброблення для отримання висновків.

Система голосування

Дає змогу стейкхолдерам проголосувати за чи проти або поставити оцінку різним урядовим та громадським пропозиціям.

Це ефективний метод для ранжування та визначення пріоритетності ідей чи коментарів.

Опитування можуть складатися з низки запитань різної довжини та форми, що розміщують безпосередньо на онлайн-платформі або розсилають електронною поштою.

- Використовують для збору детальної інформації з одного або кількох питань.
- Поєднують відкриті та закриті запитання, які формулюють таким чином, щоб отримати конкретну інформацію.

- Опитування також містять запитання, щоб визначити демографічний профіль респондентів.
- Це простий спосіб отримати зворотний зв'язок стосовно визначених тем та зібрати структуровані дані, які легко аналізувати.
- Опитування також можуть складатися з одного або невеликої кількості запитань, сфокусованих на дуже конкретній проблемі та спрямованих на визначення тенденції або панівної думки серед учасників. У такому випадку вони рідко вимагають детальної демографічної інформації про стейкхолдерів.

Публічне громадське обговорення

Передбачає організацію і проведення публічних заходів:

- конференцій,
- форумів,
- громадських слухань,
- засідань за круглим столом,
- зборів,
- зустрічей (нарад) із громадськістю;
- інтернет-конференцій, відеоконференцій.

Додатково в рамках публічного громадського обговорення можуть проводитися засідання громадських рад, робочих груп, експертних рад, інших допоміжних органів, утворених при органах виконавчої влади.

Формалізовані заходи публічного обговорення

Формат заходу	Характеристики
Конференція (від лат. confercio – збирати в одне місце)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Збори, нарада груп осіб, окремих осіб, організації для обговорення певної проблематики, яка визначена заздалегідь. ✓ Головною метою конференцій є представлення доповідей та обговорення матеріалу з гостями. ✓ Можна дослідити якусь певну тему в рамках тематики конференції та розповісти про все те, що дізнались, іншим.
Форум (колись площа в центрі давньоримських міст)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Захід для обговорення глобальних проблем. <input type="checkbox"/> Форум (спілкування) – місце (майданчик) для спілкування та дискусій людей з різних тем життя; також власне сам процес спілкування.
Круглий стіл	<ul style="list-style-type: none"> ✓ На круглі столи збирається небагато учасників для обговорення конкретних тем. ✓ Формат корисний для визначення потенційного консенсусу або суперечливих питань. ✓ Учасниками переважно є експерти або поінформовані громадяни. ✓ Модератор визначає тему та забезпечує кожному рівні можливості для участі. Тривалість 2-3 години, 8-15 учасників.

Онлайн-інструменти обговорень

Дискусійні вебфоруми – це зазвичай відкриті платформи, доступ до яких надають на певний період часу, де учасники можуть викласти та обговорити свої думки, ідеї та історії стосовно різних тем.

- Питання, щодо яких виникають широкі дискусії в суспільстві, приваблюють більшу кількість учасників.
- До закритих платформ або форумів доступ одержують тільки конкретні стейкхолдери.
- Дискусійні вебфоруми варто використовувати для формування безпечного середовища учасників з високим рівнем залученості, зокрема експертів, особливо якщо вони перебувають у різних місцях країни.
- Хоча подібні заходи створюють відчуття активної залученості, немодеровані форуми можуть надати вам дуже неструктуровані дані.

Вебінар — це презентація або воркшоп, що транслюється через інтернет з використанням відеоконференції. Під час вебінару учасники-глядачі можуть надавати запитання та коментарі, на які відповідає доповідач вебінару. Вебінари можна записувати.

Неформалізовані заходи публічного обговорення

Формат заходу	Характеристики
Фокус-групи	<ul style="list-style-type: none">✓ Фокус-групи використовують для вивчення думок і реакцій певної частини населення, щоб спроектувати очікування на широкий загаль.✓ Можуть бути доречним способом проведення консультацій із групою тих стейкхолдерів, що зазвичай є менш залученими.✓ Фокус-групи також дають можливість протестувати ідеї із групою експертів або поінформованих громадян.✓ Модератор скеровує обговорення за допомогою низки відкритих запитань. Тривалість: 2 години, 6-10 учасників.
Воркшоп, робоча майстерня, семінар	<ul style="list-style-type: none">❑ Воркшопи дають змогу залучити експертів та стейкхолдерів, що зазнають впливу/мають заінтересованість, до участі у структурованій низці заходів.❑ У проведенні публічних консультацій цей формат можна використовувати для пошуку рішень конкретної проблеми.❑ Модератор надає довідкову інформацію та активно фасилітує роботу.❑ Тривалість: 3 години, 5-20 учасників.

Workshop (робоча майстерня) – це захід, спрямований на навчання та напрацювання нових навичок.

- Часто у процесі проведення воркшопу учасники отримують знання самостійно.
- Основні відмінності воркшопу від заходів іншого типу – висока інтенсивність групової взаємодії, активність і самостійність учасників, напрацювання актуального досвіду й особисте переживання.
- Воркшопи відмінно підходять для мозкового штурму, інтерактивного навчання, побудови командної взаємодії і вирішення проблем.
- У ситуації, коли метою вашого воркшопу є прийняття рішення, чим більше людей відвідає захід, тим менше ймовірність того, що ви виробите рішення. У такому випадку намагайтеся звести до мінімуму кількість учасників воркшопу (наприклад, шляхом обмеження часу виступу наприкінці заходу людям, які просто зацікавлені).

Поради, як зробити воркшоп ефективним:

- Визначте мету заходу.
- Вирішіть, хто буде присутній на заході.
- Виберіть правильне місце проведення.
- Створіть список основних моментів заходу для обговорення, а потім розбийте кожен більший пункт на деталі, які ви хочете донести до своєї аудиторії.
- Вкажіть, які групові дискусії та практики будуть проводитися в певний момент воркшопу.
- Активізуйте продуктивність.
- Додайте емоційну складову у ваш захід. Зробіть інформацію цікавою і такою, що запам'ятовується вашій аудиторії.
- Розробіть план дій після воркшопу.
- Створіть анкету для всіх учасників в кінці заходу і дайте їм можливість поділитися своєю думкою про те, як все пройшло.
- Визначте, як ви будете записувати ідеї від кожної групи.
- Чи будуть учасники викрикувати їх, поки модератор їх записує, або вони запишуть свої власні ідеї, а потім передадуть їх ведучому?
- Якщо у воркшопі беруть участь п'ять або менше груп, витратьте час, щоб уся команда могла оцінити ідеї кожної невеликої групи.
- Це відмінний спосіб звязати список ідей і виокремити вдалі ідеї в short list (короткий список).

Ефективний спосіб урізноманітнити навчання і перемкнути учасників на інший вид діяльності – залучити аудиторію воркшопу до групових вправ. Для кожного воркшопу слід розробляти специфічні групові вправи. Виділіть час на проведення веселих і цікавих групових вправ, що утримують всіх учасників воркшопу в тонусі.

<u>Формат заходу</u>	<u>Характеристики</u>
<u>Таунхол-зустрічі</u> (зустрічі громади)	<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Це публічні заходи, на яких люди обговорюють питання, актуальні для їхньої громади.</u>✓ <u>Їх часто проводять за участі представників органів державної та місцевої влади.</u>✓ <u>Заходи привертають увагу стейкхолдерів, що зазнають впливу/мають заінтересованість, а також тих, хто зазвичай не залучається до проведення консультацій.</u>✓ <u>Тривалість: 2-3 години, 30+ учасників</u>
<u>Групові обговорення</u>	<ul style="list-style-type: none">❑ <u>Групові дискусії є корисним способом заохочення змістовних дискусій серед великої групи (20+) учасників різних типів.</u>❑ <u>Цей формат використовують для різноманітних цілей, зокрема визначення проблем, рішень та пріоритетів.</u>❑ <u>Після представлення довідкової інформації учасники діляться на маленькі групи та відповідають на запитання.</u>❑ <u>Тривалість: 2-3 години, понад 20 учасників, розділених на групи по 3-8 осіб.</u>

Групове публічне обговорення «Світове кафе»

«Світове кафе» (World cafe) – всесвітньо відомий метод, випадково винайдений Девідом Айзексом та Хуанітою Браун. Він пропонує використання декількох комунікативних майданчиків, які працюють над певним завданням із заздалегідь визначеної теми.

- Це технічно нескладний, але ефективний метод створення діалогу.
- Акцент робиться на спілкуванні між учасниками і на продукуванні нових думок та ідей.
- Це розмова про суть справи в неофіційній обстановці.
- Позитивна атмосфера – один з основних факторів, що сприятимуть творчому зростанню та розвитку учасників.
- В ідеалі для розмови варто вибрати світле затишне приміщення, яке нагадує кав'ярню, можна ввімкнути ненав'язливу музику. Доречно запропонувати учасникам каву.
- Зустріч веде фасилітатор.
- На самому початку розмови варто повідомити гостям, що спілкування відбуватиметься в незвичайному форматі.

Проводиться для обговорення трьох–чотирьох взаємопов'язаних питань, визначених організатором, з метою неформального напрацювання пропозицій щодо них.

Формат заходу передбачає:

- коротке введення у тематику обговорення від модератора;
- розміщення міні-груп учасників за столиками, організацію обговорення певного питання «господарем» столика, фіксацію ідей на «скатертинах» (аркушах паперу великого формату);
- переміщення міні-груп до інших столиків та організацію «господарем» столика обговорення питання з новими учасниками з урахуванням вже напрацьованих попередніми міні-групами пропозицій (доки усі міні-групи не проведуть обговорення за всіма столиками) ;
- узагальнення «господарями» столиків пропозицій, винесення їх на підсумкове обговорення усіма учасниками заходу;
- також на завершення захід може доповнювати «ярмарок ідей» - голосування наліпками за узагальнені пропозиції.

«Світове кафе»: поради

- Для того, аби обговорення було ефективним, у групі має бути не менше 12-14 осіб.
- Аудиторію краще ділити на невеликі групи, по 3-7 осіб.
- Учасники розміщуються за окремими столами.
- Кожна група обговорює одне конкретне питання протягом 15 – 20 хвилин, потім переходить до наступного столу, за яким обговорюють інше питання.
- За кожним столом «модератор столу», «хазяїн» збирає та групує думки від «гостей», а потім повідомляє їх усім учасникам.
- Усі «гості» кафе ознайомлюються із пропозиціями та ідеями один одного, кожен може висловитися та дізнається думки колег.
- Після цього відбуваються презентації від кожного столика з подальшим обговоренням.

«Світове кафе»: особливості проведення

Учасники можуть не бути детально обізнаними у питанні, винесеному на обговорення, але є заінтересованими сторонами щодо нього.

Тривалість до 2 год.

Програма передбачає підготовку організатором стислої програми (порядку денного) заходу із зазначенням переліку питань, які розглядатимуться за столиками.

Участь в обговоренні. Учасники мають рівні права та можливості висловитися, але у порядку, який визначає «господар» столику, а під час підсумкової дискусії – загальний модератор (обираються організатором).

Очікуваний результат. Очікується наявність різних думок, дискусії. Результат обговорення передбачає досягнення певного консенсусу у рамках міні-груп за столиками.

Оформлення результату. Узагальнений «господарями» столиків перелік узгоджених пропозицій.

Переваги і недоліки «світового кафе»

переваги	недоліки
<ol style="list-style-type: none">1. Дозволяє організатору формувати попередній список запрошених з урахуванням балансу представлення різних стейкхолдерів.2. Передбачає деталізоване та аргументоване обговорення питання у рамках роботи міні-груп (столиків).3. Дозволяє почути думку усіх учасників.4. Передбачає формулювання у міні-групі консолідованих пропозицій.5. Обговорення має неформальний характер, без домінуючої позиції організатора, що сприятиме формуванню довіри до його результатів.6. Як правило, не потребує залучення коштів для проведення заходу (може відбуватися у приміщенні організатора, яке достатнє для розміщення запрошених).	<ol style="list-style-type: none">1. Дозволяє дізнатися думку лише обмеженого кола представників заінтересованих осіб (така «елітарність» може викликати критику інших представників).2. Потребує залучення додаткових ресурсів для фасилітації обговорень у міні-групах («господарі» столиків).3. Учасники не мають можливості брати на себе співвідповідальність за обговорення.

«Дослідницька прогулянка»

Проводиться для обговорення одного питання чи декількох взаємопов'язаних питань, визначених організатором, з метою більш глибокого та наочного їх дослідження та вивчення можливостей їх вирішення.

Формат заходу передбачає:

спільну прогулянку представників заінтересованих сторін, під час якої фіксуються (на фото, відео) певні особливості місцевості, об'єктів, з якими пов'язані проблемні питання, та одночасно обговорюються шляхи їх вирішення.

Учасники: необмежена кількість; можуть не бути детально обізнаними у питанні, винесеному на обговорення, але є заінтересованими сторонами щодо нього.

Тривалість: 2–3 год.

Програма передбачає підготовку організатором орієнтовного маршруту і сценарію прогулянки.

Участь в обговоренні. Учасники мають рівні права та можливості висловитися.

Очікуваний результат. Очікується наявність різних думок, дискусії. Результат обговорення передбачає досягнення певного консенсусу.

Оформлення результату. Узагальнений перелік пропозицій, можливий варіант – карта маршруту «дослідницької прогулянки» із зафіксованими пропозиціями.

«Дослідницька прогулянка»: переваги і недоліки

Переваги:	Недоліки:
<ol style="list-style-type: none">1. Дозволяє залучити до обговорення широке коло представників заінтересованих сторін.2. Дозволяє деталізовано та аргументовано обговорити питання, розкрити більш глибоке емоційне ставлення представників заінтересованих сторін до нього.	<ol style="list-style-type: none">1. Оскільки формат передбачає відкритість для участі усіх бажаючих, організатор не може збалансувати представлення на заході усіх стейкхолдерів.2. Має обмежену сферу

3. Передбачає пошук консолідованого рішення, у результаті чого учасники довірятимуть такому рішенню та нестимуть співвідповідальність.
4. Обговорення має неформальний характер, без домінуючої позиції організатора, що сприятиме формуванню довіри до його результатів.
5. Учасники беруть на себе співвідповідальність за обговорення.
6. Як правило, не потребує залучення коштів для проведення заходу.

застосування (проблеми, пов'язані з певною місцевістю або об'єктом).
3. Обговорення може бути неспрофокусованим та емоційним, у зв'язку з чим існує потреба залучення фасилітаторів.
4. Є ризик, що нечисленна, але активна меншість учасників захопить ініціативу в ході дискусії.

Формат «відкритого простору»

Технологія відкритого простору (Open Space Technology) – це креативний метод провадження діалогу/дискусій у групах від 100 до 1000 осіб, що застосовується для стратегічного розвитку, пошуку рішень у проблемних ситуаціях, розвитку команд, у роботі у «групах за інтересами» тощо.

Проводиться для обговорення значної кількості об'єднаних однією темою питань, які формулюють учасники самостійно, з метою виявлення проблем та пошуку ідей щодо їх розв'язання.

Формат заходу передбачає:

- коротке введення у тематику обговорення від модератора;
- ініціювання учасниками обговорень проблемних питань у тематичних секціях;
- проведення обговорень проблемних питань в тематичних секціях з модерацією ініціатором обговорення та підготовка коротких звітів про результати;
- формулювання дій на майбутнє – кроків для вирішення проблемних питань («наступні кроки»);
- презентацію результатів, підсумкове обговорення.

Учасники можуть не бути детально обізнаними у питанні, винесеному на обговорення, але є заінтересованими сторонами щодо нього.

Тривалість один–два дні.

Програма. Не передбачає підготовку організатором конкретної програми, порядок денний учасники формують самостійно. Заздалегідь повідомляється загальна тема обговорення.

Участь в обговоренні. Учасники мають рівні права та можливості самостійно обрати теми для обговорення, організувати дискусію у своїй секції, відвідувати будь-які секції у будь-який час. Водночас загальну модерацію заходу здійснює запрошений організатором модератор.

Очікуваний результат. Очікується наявність різних думок, дискусії. Результат обговорення не передбачає досягнення певного консенсусу.

Оформлення результату. «Книга результатів обговорення», яка містить протоколи обговорень у секціях та зафіксовані «наступні кроки».

Порядок проведення «відкритого простору»

- Ведучий (модератор) вітає учасників та коротко нагадує тему і мету зустрічі.
- Далі учасників запрошують визначити питання, ідею чи проблему, що стосується теми зустрічі.
- Учасники, котрі хочуть підняти якесь питання (ідею чи проблему) виходять на центр кола, записують його на папері і оголошують всім присутнім, а тоді обирають час та місце обговорення запропонованої підтеми і вішають своє оголошення на стіні.
- Така стіна і стане порядком денним зустрічі.
- Кожен з учасників може, але жоден не зобов'язаний пропонувати тему для дискусії в малих групах. Проте, якщо учасник вивішує питання на стіні, очікується, що йому

справді не байдужа ця тема і він може розпочати дискусію довкола неї. Ця особа також відповідає за написання короткого звіту про перебіг дискусії, що дасть вільний доступ до змісту обговорення будь-кому з учасників зустрічі.

- Не існує обмежень щодо кількості запропонованих підтем під час зустрічі.
- Порядок проведення «відкритого простору»
- Коли оголошено і вивішено всі підтеми на стіну, учасники записуються і беруть участь в обраних ними дискусіях.
- Обговорення загалом тривають по півтори години.
- Відкриття та створення порядку денного триває близько години, навіть на зустрічах з великою кількістю учасників.
- Після відкриття та створення порядку денного починається робота в малих групах. Присутні й організують кожну сесію.
- Учасники вільно вирішують, в якому обговоренні вони хочуть брати участь, а також мають право переходити із групи у групу в будь-який час.
- Усі звіти про перебіг дискусій будуть зібрані (у невідредагованому варіанті) та доступні для детального ознайомлення та подальшого використання учасниками зустрічі.

Філософія «відкритого простору»

- Хто би не прийшов – потрібний, а отже будь-яка людина, що прийшла на зустріч – бажана, адже її справді цікавить тема.
- Що би не відбулося – так мало бути. Це означає, що учасники повинні уважно сприймати поточні події, а не гадати, що би могло відбутися.
- Коли би не розпочалося – завжди вчасно, і це пояснює відсутність заданого розкладу чи структури та підкреслює творчість та інновації.
- Коли би не закінчилося – тоді й закінчилося: це заохочує учасників не витратити час даремно та не продовжувати далі, коли плідні обговорення добігли кінця.

«Закон двох ніг» або «закон руху»:

Якщо під час обговорення ви усвідомлюєте, що користі нема ні для вас, ні від вас – скористайтесь «законом двох ніг» – ідіть у місце більш продуктивне.

Переваги і недоліки «відкритого простору»

переваги	недоліки
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дозволяє організатору формувати попередній список запрошених з урахуванням балансу представлення різних стейкхолдерів. 2. Передбачає деталізоване та аргументоване обговорення питання у рамках тематичних секцій. 3. Дозволяє почути думку усіх учасників. 4. Учасники беруть на себе співвідповідальність за обговорення. 5. Обговорення має неформальний характер, без домінуючої позиції організатора, що сприятиме формуванню довіри до його результатів. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребує залучення додаткових ресурсів для модерації заходу (бажано залучити модератора, який є фахівцем у технології проведення відкритих просторів). 2. Внаслідок самоорганізації обговорень в рамках відкритого простору його результати можуть не відповідати очікуванням організатора (зокрема, щодо тематики, деталізації тощо). 3. Потребує залучення додаткових видатків (на оренду великого приміщення, харчування учасників тощо).

Представницький, консультативний орган місцевих жителів.

Як правило, використовується державними установами, місцевими органами влади та їхніми партнерами для визначення місцевих пріоритетів та консультування від мешканців з конкретних питань.

Масштаб: Місто, об'єднана громада, інше територіальне утворення. Кількість учасників панелей громадян зазвичай наближається до 75, але може становити до 200 випадково обраних людей.

Тривалість: Панель зазвичай триває кілька тижнів.

Під час засідань на панелі учасники, по-перше, ознайомлюються з обговорюваною темою, беруть участь у зустрічах з експертами та сторонами, заінтересованими в цій темі, ставлять додаткові запитання. На другому етапі – обговорюють, поки не будуть сформульовані рекомендації за підтримки, близької до консенсусу.

Потім вони опрацьовують й обговорюють рекомендації, за які остаточно проголосують – переможні стають обов'язковими для врахування органами влади.

Переваги: Метою роботи групи громадян є розробка конкретних рекомендацій для місцевого самоврядування за попередньою темою.

Громадянська/громадська панель: етапи

Назва	Суть
Розробка й затвердження програми	Програма стосується організації та проведення зустрічей (обговорення, дискусій) із громадою
Вибір учасників	Ті, хто братимуть участь у зустрічах і дискусіях із громадою на правах експертів; вибір панелістів
Інформаційна кампанія	Інформування про проведення панелі; підготовка навчально-інформаційних матеріалів
Консультації	Консультації у формі збору думок і рекомендацій
Зустрічі	Зустрічі із громадою, обговорення й дискусії (громадянська панель)
Звітування	Представлення звіту та рекомендацій, отриманих у рамках зустрічей із громадою (громадянська панель)