публічні консультації

Силабус

Przemiany w regionie

stocznia

ОПОРА

Силабус

Мета силабусу: надати допоміжний матеріал тренерам, які проводять тренінги для охочих організовувати публічні консультації.

В рамках тренінгу учасники отримають базові знання щодо організації та проведення публічних консультацій, зокрема про всі складові етапів проведення публічних консультацій.

Програма тренінгу розроблена таким чином, щоб надати системне розуміння ключових питань, які виникнуть у процесі аналізу, впровадження та оцінки проведених заходів у рамках публічних консультацій.

Мета тренінгу: підвищити обізнаність організаторів публічних консультацій стосовно поняття публічних консультацій, етапів їх проведення, переваг та викликів, а також зацікавлених сторін.

Опис формату тренінгу:

Під час тренінгу передбачені такі форми роботи: міні-лекції, різні види групових завдань та обговорень, робота з кейсами, презентації.

Із Зазначенням Авторства — Некомерційна 4.0 Міжнародна (CC BY-NC 4.0)

Теми:

- **Що таке публічні консультації?**
- **Принципи належних консультацій**
- **Переваги та недоліки консультаційного процесу**
- **Огляд нормативно-правової бази процесу публічних консультацій**
- **Етапи консультаційного процесу: визначення стейкхолдерів публічних консультацій, інформування, формати проведення консультацій, зворотній зв'язок, звітування, оцінка**

RiTA Przemiany w regionie
stocznia
ОПОРА

Програма тренінгу

09:30-11:10	**Вступ. Загальне поняття публічних консультацій.**
11:10–11:25	**Перерва на каву**
11:25–13:00	**Участь громадян у прийнятті рішень. Тематика публічних консультацій.** **Етапи консультаційного процесу:** *визначення стейкхолдерів*
13:00–14:00	**Обід**
14:00–15:30	**Етапи консультаційного процесу:** *Інформування* *Формати проведення консультацій* *Зворотній зв'язок*
15:30–15:45	**Перерва на каву**
15:45–16:45	**Етапи консультаційного процесу:** *Звітування* *Оцінка*
16:45–17:00	**Підведення підсумків**

Бібліографія та корисні посилання про громадські консультації (українською мовою)

Матеріали

1. Абетка громадської участі: Посібник для організаторів процесів залучення громадян до ухвалення рішень; пер. з пол. / Блюй А., Ягацяк М., Перхуць-Жултовська М., Пліщинська К. – К.: ОПОРА, 2018. – 68 с. http://bit.ly/31Poa4Z

2. Консультації, аналіз ситуації, спільне рішення: як залучати мешканців до розмови про місцеві справи; пер. з пол. / Ягацяк М., Ковшун Л., Величко Н., Сегеда Г. – Варшава-Київ: ОПОРА, 2018. – 76 с. http://bit.ly/2LLJDWU

3. Канон місцевих громадських консультацій; пер. з пол. – Варшава: FISE, 2015. – 24 с. https://pauci.org/upload/files/2_konsultacje_kanon_ua.pdf

4. Електронні консультації як елемент публічних консультацій: Практичне дослідження / Авт. колек. С. Лобойко, О. Гречко, О. Медведенко та ін. – К.: Центр розвитку інновацій, 20018. – 21 с. http://bit.ly/2MdDdPr

5. Електронні консультації. Європейська практика: аналітична записка / Авт. колек. А. Світлична, А. Ємельянова, С. Лобойко. – К.: Центр розвитку інновацій, 2018. – 37 с. http://bit.ly/2Imaxm8

6. Механізми владно-громадської взаємодії в ОТГ: успішні практики. – К.: Асоціація сприяння самоорганізації населення, 2018. – 28 с. http://bit.ly/31OzXRa

7. Керівні принципи щодо громадської участі у процесі прийняття політичних рішень / Рада Європи CM (2017)83 від 27.09.2017 / Пер. З англ. – 27 вересня 2017 року. – 8 с. http://bit.ly/2Iq4D3m

8. Кодекс кращих практик участі громадськості у процесі прийняття рішень CONF/PLE (2009) CODE1 / Рада Європи / пер. з англ. "Лабораторія законодавчих ініціатив", 2009. – 19 с. https://rm.coe.int/16802eeddb.

9. Законодавче регламентування демократії участі в місцевому самоврядуванні країн Європейського Союзу: Інформаційна довідка / Під. О. Савчук. – К.: Програма РАДА, 2017. – 18 с.

10. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні: навчально-методичний посібник. – К., 2013. – 250 с. https://www.zoda.gov.ua/files/WP_Article_File/original/000047/47349.pdf

11. Посібник щодо проведення публічних консультацій. – К.:МЦПД, 2004 http://bit.ly/20O6WGB

12. Софій О., Каспрук І. Залучення громадян до процесу прийняття рішень органами місцевого самоврядування шляхом використання потенціалу громадських консультацій / Львів, 2012. - с. 112-117

13. Залучення громадян до управління містом. – К.: КВУ, 2017. – 31 с. http://cvu.od.ua/db_pic/images/files/file_1494450710.3909.pdf

RiTA Przemiany w regionie
stocznia
ОПОРА

14. Дубич К. Консультації з громадськістю як механізм підвищення якості соціальних послуг: досвід Великобританії / Державне управління та місцеве самоврядування, 2012. – Вип. 3 (14). – с.82-91

Корисні посилання

1. Постанова Кабінету міністрів України "Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики" № 996 від 3 листопада 2010 р. http://bit.ly/30KgS1e

2. Проект Закону "Про публічні консультації" 7453 від 27.12.2017 http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=63237

3. Висновки БДІПЛ / ОБСЄ щодо проекту Закону "Про публічні консультації", 21 липня 2016 року / Авт. М. Саллі, С. Пернар № GENUKR/295/2016{ET}. ОБСЄ, 1.09.2016 file:///C:/Users/Amore/Downloads/295_GEN-UKR_1Sept2016_ukr.pdf

4. Роз'яснення щодо порядку проведення консультацій з громадськістю https://minjust.gov.ua/m/str_50623

5. Механізми участі громадян у процесі прийняття рішень у Києві: результати дослідження. – К.: Аналітичний центр CEDOS, 2018. – 64 с. http://bit.ly/33f2wYr

6. Дослідження практики публічних консультацій в об'єднаних територіальних громадах України: Аналітична записка. К.: КМІС, 2018. – 7 с.

7. Положення про порядок проведення консультацій з громадськістю Львівської міської ради від 05.10.2017 року https://www.lvivrada.gov.ua/gromadska-uchast/public-consultation

8. Положення про публічні консультації в місті Черкаси http://bit.ly/2MdIu9H

9. Перші консультації у Черкасах http://bit.ly/2AL5eIQ

10. Громадські консультації. Досвід України (Полтава, Чернігів) та Польщі (Варшава) (відео) https://www.youtube.com/watch?v=IJ4m-fsbB3k

11. Громадські консультації стартували в Черкасах (відео) https://www.youtube.com/watch?v=4b5TECoINUU

12. Дослідницька прогулянка про просторове планування у м. Ломча (Польща) (відео) https://www.youtube.com/watch?v=R4y3xB4E3ro

RiTA Przemiany w regionie
stocznia
ОПОРА

Кейси в Україні

1. Вільногірськ (Дніпропетровська область). Проведення громадських обговорень благоустрою міста та ініціатив для розвитку міста у 2017 році

2. Широківська ОТГ (Запорізька область). Проведення консультацій з мешканцями з метою обговорення стратегічних пріоритетів розвитку ОТГ (планування та реалізація) у 2018 році

3. Чернігівська ОТГ (Запорізька область). Підсилення залучення громадськості Чернігівської селищної ОТГ через запровадження Громадського бюджету у 2018 році http://bit.ly/2LLJDWU

4. Покровськ (Донецька область). Обговорення співпраці влади і громади через інструмент діалогу між чиновниками та представниками локальних громадських організацій у 2017-2018 роках

5. Київська міська рада. Громадське обговорення проектів нормативно- правових актів (станом на 2018 рік) https://forum.kyivcity.gov.ua/

6. Розділ на Офіційному порталі Києва (КМДА) щодо проведення консультацій з громадськістю http://bit.ly/35910Zu

7. Львівська міська рада. Консультація з громадськістю щодо внесення змін до Положення про громадський бюджет http://bit.ly/2MhIIMW

8. Перелік рішень Львівської міськради, які були прийняті після громадських консультацій https://city-adm.lviv.ua/public-consultation

9. Сумська міська рада. Електронні консультації щодо проекту міського бюджету та Програми економічного і соціального розвитку м. Суми на 2018 р. http://bit.ly/2o6JPHu

10. Кропивницька міська рада. Консультації для мешканців міста, щоб визначити вибір першочерговості реконструкції міських парків: «Ковалівського» чи «Перемоги»; (міський сад) http://bit.ly/358YTEX

Корисні поради

Етапи тренінгу, які важливо врахувати при дизайні та проведенні тренінгу

Всі тренінгові групи, незважаючи на тривалість тренінгу, проходять певні етапи в роботі.

Для того, щоб ваша група вдало пройшла всі етапи розвитку, необхідна підготовка, яка проводиться до початку роботи.

Початковий етап. Всі учасники хочуть почувати себе в безпеці. На цьому етапі члени групи і тренер схильні відчувати тривогу – учасника турбує ситуація в групі і те, як його/її приймуть інші. Тривалість цього етапу різна для кожного з учасників. Один може відразу відчути себе комфортно, іншому для цього знадобиться 1,5 години, а комусь – цілий день. Крім того, в групі може виявитися той, хто впродовж всього тренінгу буде перебувати у стані тривожності. Завдання тренера – пам'ятати, що починати заняття потрібно зі знайомства, обговорення правил роботи, пояснення цілі й завдань тренінгу та заохочення учасників розповісти про себе/познайомитися. Це дозволить знизити рівень тривожності, продемонструє потенційні точки дотику та допоможе кожному адаптуватися до групи.

Перехідний етап. Це етап, коли учасники оцінюють тренера, його здатність надавати допомогу. Саме на цьому етапі учасники визначають, чи є група «безпечним місцем»; уточнюють свої цілі і способи їх досягнення; уточнюють свою життєву позицію. На цьому етапі ви вже можете оцінити, наскільки група згуртувалася. Завдання тренера – не залишати без уваги всі (негативні і позитивні) події, допомогти учасникам зрозуміти, чого вони хочуть досягти за час роботи в групі; ще раз з'ясувати очікування групи від участі у тренінгу.

Робочий етап. Учасники вже дотримуються правил роботи, долучаються до спільної діяльності і можуть просити допомоги в інших членів групи. Вони починають працювати над своїми ідеями як індивідуально, так і залучаючи інших, застосовують нові знання на практиці. Цей етап може чергуватися з попереднім: кожне нове завдання фактично «перетрушує» групу, змушуючи знову відповідати на виклики та робити нові завдання.

Заключний етап. Якщо тренінг пройшов вдало, то момент завершення групової роботи забарвлюється позитивними емоціями і залишається яскравим враженням на довгий час для всіх учасників. На цьому етапі існує можливість згладити всі попередні «нерівності процесу». Тому цей етап вимагає тонкої організації. Завдання тренера – попросити учасників оцінити ефективність роботи, з'ясувати, що ще слід зробити, скласти плани подальшої роботи, підготувати процедуру закриття тренінгу і зробити так, щоб всі учасники змогли взяти у ній участь.

Організаційні моменти:

- Домовтеся з організатором заздалегідь про те, щоб зал вранці вам відкрили за 30 хв, прийдіть раніше, щоб оглянути зал, перевірити, чи є все необхідне та чи працює техніка. Обов'язково перевірте наявність необхідних роздаткових матеріалів, канцелярії, можливості розміщувати плакати на стінах, також чи нормально працює техніка і звук. Якщо плануєте працювати не зі свого комп'ютера, то завантажте на ноутбук у залі всі ваші матеріали. Не працюйте з флешки!

- Перевірте, чи техніка (проектор, ноутбук, колонки та, за наявності, презентер) працює, відео нормально показується, його чути і видно;

- Переконайтеся, чи є змога швидко зробити затемнення в аудиторії для демонстрації відео;

- Чи наявні роздаткові матеріали у достатній кількості, чи вони нарізані й розсортовані у відповідності до задач та етапів тренінгу. Зручно використовувати багаторівневу теку, де всі роздаткові матеріали в окремих розділах. Якщо її немає, можна розмістити їх у файлах, у відповідності до етапів роботи;

- Чи наявні необхідні канцелярські товари (важливо, якщо ви плануєте надавати аркуші фліпчарту для роботи в групах, відділити їх від розміщених на фліпчарті у достатній кількості, ще на початку заходу);

- Якщо плануєте використовувати аркуш для письмових питань, заздалегідь розмістіть його в залі;

- Чи ви знаєте і можете підказати учасникам, де розташована вбиральня місця для паління;

- Чи визначили ви з колегою розподіл навантаження, зони відповідальності та загальні підходи до асистування один одному. Чи у вас є певні сигнали один для одного щодо часу, бажання включитись чи відповісти на певне запитання учасників тощо;

- Чи ви одягнуті в комфортний одяг, виспані та бадьорі.