

ДЕЛИБЕРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО

Содержание

Введение. Что такое делиберативный процесс

При каких условиях делиберативный процесс результативен

Каковы преимущества репрезентативного совещательного обсуждения?

Каковы преимущества репрезентативного совещательного обсуждения?

Каковы принципы организации репрезентативного совещательного обсуждения?

Каковы основные элементы делиберативного процесса?

Каковы основные форматы делиберативного процесса?

Каковы основные этапы и процедуры делиберативного процесса?

Приложение I Различные форматы делиберативных процессов

Приложение II Рекомендации для фасилитатора

Приложение III Примеры шаблонов для рекомендаций

Введение. Что такое делиберативный процесс?

В сфере публичной политики сегодня все чаще используются механизмы, нацеленные на вовлечение множества субъектов, помимо тех, которые обычно уполномочены принимать решения в рамках представительной демократии. Общеизвестно, что гражданское участие - краеугольный камень демократического политического процесса. Граждане в демократическом обществе имеют право – и даже обязаны - принимать значимое участие в принятии государственных решений и быть информированными об основах государственной политики.

Теоретики по-разному отвечают на вопрос о том, как может реализовываться «участие граждан» и каков диапазон этого участия. Тем не менее условное согласие в понимании гражданского участия включает следующие характеристики:

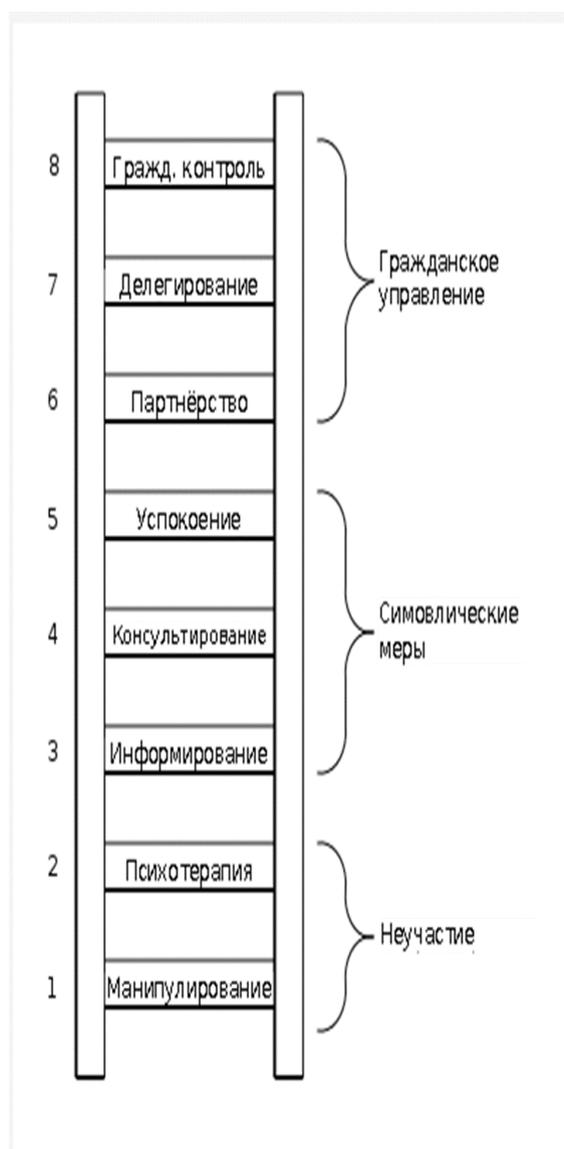
- процессы, посредством которых *граждане влияют или контролируют тех, кто принимает важные решения, затрагивающие их интересы*¹
- работа по изменению общественной жизни в сообществах и *формированию комбинации знаний, умений, ценностей и мотивации для внесения изменений*²

¹ С. Верба, Г. Алмонд (1963) Almond G., Verba S. (1963) *The Civic Culture*. Princeton, N.J.: Princeton University Press.

² Т. Эрлих (2000) – Thomas Ehrlich (Civic Responsibility and Higher Education, American Council on Education/Oryx Press, 2000, p. vi)

- процесс, в котором люди принимают коллективные действия *по решению вопросов, вызывающих общественную обеспокоенность*³

Общепризнано также, что вовлечение граждан в обсуждение решений само по себе не означает реального участия. «Существует серьёзная разница между пустым ритуалом формального участия и обладанием реальной властью, необходимой, чтобы влиять на исход процесса», - предостерегает Ш. Арнштейн⁴, представляя восемь типов участия, организованных в виде лестницы, каждая ступень которой соответствует степени полномочий граждан в процессе «участия».



Самые нижние ступеньки лестницы — это (1) манипулирование и (2) психотерапия. Эти две ступеньки описывают уровни «неучастия». Их подлинная цель — не дать людям возможность участия в планировании или осуществлении программ, а предоставить власть имущим возможность «учить» участников. Третья и четвёртая ступеньки (информирование и консультирование) — это уже уровни «символических мер», которые позволяют гражданам даже выражать мнение. Но при этом часто нет возможности проверить, как выполняются обещания, и нет уверенности, что существующее положение вещей изменится. Пятая ступенька — (5) умиротворение — более высокий уровень символических мер, поскольку здесь правила игры предусматривают право совещательного голоса, но при этом сохраняют за власть имущими всё то же право принимать решения. Выше на лестнице располагаются уровни

гражданского управления со всё увеличивающимся контролем в принятии решений.

³ [Barry Checkoway Adriana Aldana \(2013\) Four forms of youth civic engagement for diverse democracy](https://www.researchgate.net/publication/270944983_Four_forms_of_youth_civic_engagement_for_diverse_democracy) https://www.researchgate.net/publication/270944983_Four_forms_of_youth_civic_engagement_for_diverse_democracy

⁴ Арнштейн Р.Ш. Лестница гражданского участия [Электронный ресурс] // Электронная библиотека RoyalLib.com. URL: http://royallib.com/book/arnshteyn_sherri/lestnitsa_gragdanskogo_uchastiya.html; Arnstein, Sherry R. "A Ladder of Citizen Participation," JAIP, Vol. 35, No. 4, July 1969, pp. 216-224

Граждане могут вступать в отношения (6) партнёрства, что позволяет им вести переговоры и находить компромиссы с традиционными носителями власти. На самых верхних ступеньках — (7) делегирование полномочий и (8) гражданский контроль — граждане получают всю полноту управленческой власти⁵.

В качестве доказательства того, что опрос общественного мнения – это своего рода символическое консультирование Шерри Арнштейн приводит такой пример. «Опрос за опросом (оплачиваемые из фондов борьбы с бедностью) «документально» подтвердили, что малоимущие домохозяйки больше всего хотят иметь детские площадки в своём районе, где бы их дети могли спокойно играть. Но большинство женщин отвечало на вопросы анкеты, даже не подозревая, что были и другие варианты выбора. Они полагали, что, если попросить что-то небольшое, то есть надежда получить что-нибудь полезное для своего района. Если бы матерям было известно, что одним из возможных вариантов было бесплатное медицинское страхование, то детские площадки возможно и не заняли бы столь почётного места в списке их пожеланий»⁶.

Джеймс Фишкин, один из пионеров организации ассамблей граждан, обращает внимание также на то, что опросы приводят к генерированию фантомных мнений: люди отвечают на вопросы о том, о чем ни никогда не задумывались, по отношению к чему у них на самом деле позиция не сформировалась.

Нет необходимости напоминать и о недостатках представительной демократии, связанных с отчуждением политических элит от большинства граждан, и о проблемах политической коммуникации при голосовании и выборах, легитимность которых часто оспаривается вследствие манипуляций общественным мнением.

Но каковы механизмы, позволяющие избежать манипулятивных отношений с общественностью и «покупки» поддержки при голосовании. Как найти альтернативу фантомным мнениям опросов?

Отвечая на этот вопрос, теоретики говорят о

⁵ Арнштейн Р.Ш. Лестница гражданского участия [Электронный ресурс] // Электронная библиотека RoyalLib.com. URL: http://royallib.com/book/arnshteyn_sherri/lestnitsa_gragdanskogo_uchastiya.html; Arnstein, Sherry R. "A Ladder of Citizen Participation," JAIP, Vol. 35, No. 4, July 1969, pp. 216-224

⁶ Арнштейн Р.Ш. Лестница гражданского участия [Электронный ресурс] // Электронная библиотека RoyalLib.com. URL: http://royallib.com/book/arnshteyn_sherri/lestnitsa_gragdanskogo_uchastiya.html; Arnstein, Sherry R. "A Ladder of Citizen Participation," JAIP, Vol. 35, No. 4, July 1969, pp. 216-224

- предоставлении гражданам возможности вести дискуссии о политических решениях и влияния на представительную власть;
- «равномерном просвещении» - достижении знаний, информированности по общим социальным вопросам, равноценных для эксперта, политического лидера и обычного гражданина;
- создании условий, позволяющих гражданам судить об общественно значимом знании, разработанном экспертами, на основе взаимопонимания, консенсуса и согласованности между людьми;
- совещательных/делиберативных отношениях между гражданами и правительством/политическими элитами: «вместо того, чтобы принимать решения; роль последних заключается в управлении текущим процессом» общественного обсуждения и просвещения»⁷.

Дж. Коэн предложил модель соответствующей процедуры:

- именно обоснования суждений участников, а не их социальное, экономическое положение влияют на рассмотрение суждений,
- участники равны между собой в самом обсуждении, вне зависимости от распределения «власти и ресурсов»,
- обсуждение стремится достичь рационально обоснованного консенсуса; если этого не происходит, то обсуждение заканчивается голосованием с утверждением воли большинства⁸.

Джеймс Фишкин, который более 15 лет разрабатывал практические решения для реализации совещательного обсуждения/ в разных странах, предлагает пять принципов организации:

⁷ Дьюи Д. Демократия и сложность. Реалистический подход. М., Издательский дом ГУ–ВШЭ, 2010; Lasswell H. D. The Structure and Function of Communication in Society / Schramm, W. ve Roberts, D. F. The Process and Effects of Mass Communication. Urbana: University of Illinois Press, 1971. P. 227.; Gutmann A., Thompson D. Why Deliberative Democracy? Princeton University Press, 2004. P. 9; Cohen J. Deliberation and Democratic Legitimacy // Hablin A., Pettit B. (Hrsg) The Good Polity. Oxford 1989. С; Ackerman B. Why Dialogue? Yale Law School, 1989; Fishkin J., Luskin. R. Experimenting with a Democratic Ideal: Deliberative Polling and Public Opinion. // Acta Politica. Stanford, 2005; Dryzek J. Deliberative Democracy and Beyond: Liberals, Critics, Contestations. Oxford: Oxford University Press, 2000; The Place of Self-Interest and the Role of Power in Deliberative Democracy

https://www.researchgate.net/publication/229548797_The_Place_of_Self-Interest_and_the_Role_of_Power_in_Deliberative_Democracy; [Fisher, F.\(2003\) Reframing public policy Discursive politics and deliberative practices](#) 207

⁸ Cohen J. Deliberation and Democratic Legitimacy // Hablin A., Pettit B. (Hrsg) The Good Polity. Oxford 1989.
https://www.researchgate.net/publication/239496436_Deliberation_and_Democratic_Legitimacy

- информированность: участникам предоставляется доступ к достаточно точной информации, которая, по их мнению, может иметь отношение к проблеме;
- сбалансированность: аргументы, предложенные одной стороной или с одной точки зрения, соответствуют соображениям, предлагаемым теми, кто придерживается других точек зрения;
- разнообразие: основные позиции в обществе представлены участниками дискуссии;
- добросовестность: участники искренне взвешивают достоинства аргументов;
- равное рассмотрение: аргументы, предложенные всеми участниками, рассматриваются по существу, независимо от того, кто их предлагает⁹.

Этот формат участия граждан в принятии решения принято называть делиберативным процессом.

В самом широком смысле делиберативный процесс можно определить, как

совещательное обсуждение репрезентативной¹⁰ группой граждан общественно значимых проблем, которое обеспечивает влияние граждан на принятие политических решений; обсуждение направлено на выработку разумных, хорошо информированных суждений, в которых участники готовы пересмотреть свои предпочтения в свете новой информации и заявлений, сделанных другими участниками.¹¹

Качественный процесс делиберации требует тщательной и долгой подготовки, это метод, который возвращает в политику возможность подумать, «притормозив» и «сдержав коней». Андре Бехтигер: <http://swiss-ce.rsuh.ru/news/detail.php?ID=92050>

Делиберативный процесс по ряду параметров отличается от обычного вовлечения граждан с целью «сбора мнений»¹².

	Количество участников	Тип участия	Отбор участников
Делиберативный процесс Рассуждение/совещание	Относительно небольшие (но репрезентативные) группы людей	Обсуждение, которое требует, чтобы участники были хорошо осведомлены о	Случайная или стратифицированная выборка; отбор тех, кто затронут той или иной проблемой; обеспечение участия

⁹ Fishkin J. Democracy and Deliberation: New Directions for Democratic Reform (New Haven and London: [Yale University Press](#), 1991;

¹⁰ Формы и способы обеспечения репрезентативности обозначены в разделе «Репрезентативность»

¹¹ Chambers S. 2003. Deliberative democratic theory. *Annu. Rev. Polit. Sci.* 6:307–26. P.309

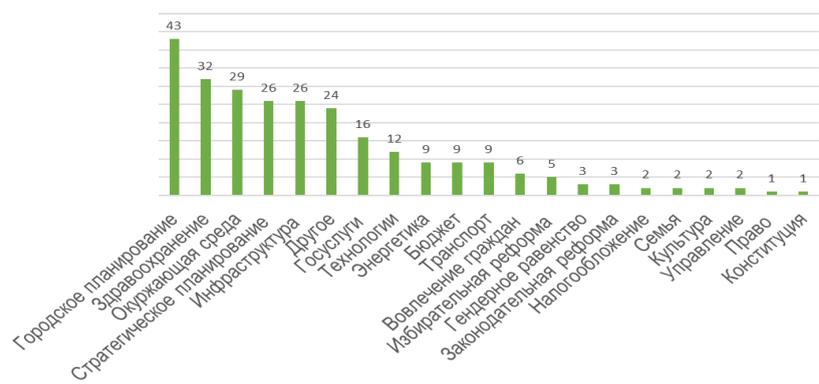
¹²Carson and Elstub (2019) Comparing participatory and deliberative democracy

		теме и рассматривали различные точки зрения, чтобы прийти к общему суждению (а не мнению) о том, «с чем мы можем полностью согласиться»	групп людей, находящихся в уязвимом положении.
Демократия участия Агрегирование/обобщение	большое количество людей, в идеале каждый, кого касается конкретное решение. Цель состоит в том, чтобы добиться широты охвата	Более широкое участие во всех аспектах политики всех граждан, которые хотят участвовать в обсуждении и принятии решений	«Самовыдвижение» чтобы дать возможность как можно большему количеству людей поделиться своими мнениями и опытом

Репрезентативные совещательные обсуждения/делиберативные процессы все чаще организуются для решения разнообразных проблем



Вопросы, обсуждавшиеся на делиберативных форумах



При каких условиях делиберативный процесс результативен?

Делиберативный процесс «не гаечный ключ, который можно применить в любой момент и быть уверенным при этом в получении желаемого положительного результата. Андре Бехтигер: <http://swiss-ce.rsuh.ru/news/detail.php?ID=92050>

Делиберативный процесс уместен, когда политикам или лицам, принимающим решения, не хватает информации, которая позволили бы им принять обоснованное решение, они искренне не определились или стремятся выслушать и принять во внимание мнения других.

Делиберативный процесс имеет смысл организовывать при решении проблем, которые предполагают

- 1) разрешение дилемм, связанных с ценностями

Многие вопросы политики затрагивают ценности. Совещательное обсуждение поощряет активное слушание, критическое мышление и уважение участников друг к другу; создается среда, в которой обсуждение сложных этических вопросов, не имеющих очевидных или «правильных» решений, позволяет участникам найти точки соприкосновения.

- 2) компромиссы

Делиберативный процесс предусматривает время для размышления и изучения широкого спектра сведений, опыта официальных лиц, ученых, аналитических центров, групп интересов, бизнеса и пр. в доступной и понятной форме. Это позволяют гражданам справляться со сложностью принятия решений.

- 3) решения, выходящие за рамки краткосрочных задач избирательного цикла

По многим вопросам государственной политики сложно принимать решения, поскольку их преимущества видятся только в отдаленной перспективе, в то время как затраты могут быть ощутимы намного раньше. Подготовленный надлежащим образом делиберативный процесс позволяет компенсировать краткосрочные интересы политических партий, побуждая участников действовать в интересах общественного блага.

Когда следует проводить

Когда не следует проводить

<p>Необходимо принять решение, но ни один из вариантов явно не предпочтительнее.</p> <p>Существует четкая политическая дилемма, этическое затруднение или сложные компромиссы.</p> <p>Новые перспективы и идеи могут помочь людям найти новые решения.</p> <p>Действия рискуют оказаться дорогостоящими с финансовой и / или репутационной точки зрения, а политикам в настоящее время не хватает уверенности или четкого мандата для действий.</p> <p>Краткосрочные стимулы или непонимание общественностью препятствуют долгосрочным решениям.</p> <p>Политики заинтересованы в результате поэтому «внешние» точки зрения могут содействовать беспристрастному решению</p>	<p>Требуется чисто техническое решение.</p> <p>Требуется немедленное решение.</p> <p>Проблема актуальна для небольшого сегмента населения.</p> <p>Решение уже есть и роль общественности символическая</p>
--	--

Возможен ли делиберативный процесс, если правительство не заинтересовано в партнерстве с гражданами?

Часто возражают, что в условиях авторитарных режимов такие процессы не имеют смысла. Однако в реальности важность организации делиберативных процессов возрастает, если принять во внимание смену «заказчика» решения проблем: не авторитарные политические элиты, а действующие субъекты социальных изменений или оппозиционные политики.

Консолидация сил и солидарность в противостоянии требует консенсуса, согласия по многим принципиальным вопросам. При отсутствии свободы прессы, выражения мнения и собраний делиберативные процессы становятся одним из условий достижения консенсуса граждан. Совещательное обсуждение

- 1) не требует постоянно действующих ресурсов (как СМИ);
- 2) предполагает обязательную представленность различных, даже противоположных позиций (в отличии от дискуссий единомышленников);
- 3) стимулирует рефлексию, основанную не только на групповых или партийных интересах и мнениях;
- 4) побуждает к изучению проблем с целью достижения точки, когда люди разного возраста и положения могут выработать общую позицию, которая помогает решить сложную политическую проблему.

Каковы преимущества репрезентативного совещательного обсуждения?

При любых обстоятельствах реальная «добавленная стоимость» делиберативного процесса заключается в том, что он обеспечивает возможность

- объединить в одном процессе самые разные точки зрения граждан;
- увидеть различные точки зрения при обсуждении противоречивых мнений экспертов и консультантов;
- предложить каждому из участвующих граждан реальные возможности высказать свою точку зрения и взвесить аргументы в соответствии с доступными им способами выражения;
- синтезировать, находить точки соприкосновения, достигать консенсуса (или, по крайней мере, спокойно определять контуры мнений, которые могут быть различными, но хорошо аргументированными);
- формулировать суждения по вопросам, которые поляризуют политические партии и, следовательно, затрудняют поиск решения;
- сформулировать политические рекомендации по долгосрочным вопросам.

Совещательное обсуждение в репрезентативной группе граждан – это не свободное творчество. Если нужен процесс, который начинается с чистого листа и действительно ориентирован на творческое «нестандартное» мышление, существуют другие методологии, которые на 100% ориентированы на креативность.

Если вы ожидаете, что граждане предоставят заключения того же типа, что эксперты, вы потратите усилия впустую. Цель совещательного обсуждения – получение того, что не могут предложить эксперты: ***аргументированное выражение суждений граждан во всем их разнообразии***, а не нарезку технических выводов, сделанных на основании сообщений экспертов.

Не следует также ожидать, что совещательное обсуждение приведет к решениям, которые вы поддерживаете.

Каковы принципы организации репрезентативного совещательного обсуждения?

Цель

Цель должна быть обозначена как четкая задача и связана с определенной политической проблемой. При формулировке цели важно ответить на вопросы

1. Что будем делать с результатами?
2. К какой структуре будет привязан процесс участия?
3. Какой статус будут у результатов участия? Какие последующие обязательства предусмотрены?
4. Выводы будут
 - суждением, которое добавляется к мнениям, полученным в результате других методов консультаций по той же теме (эксперты, группы интересов, опросы и т. д.),
 - решениями, которые предоставляются политическим властям, готовым двигаться в том направлении, которое будет указано в результатах,
 - решениями о конкретных мерах доводятся до сведения политических властей, которые априори стремятся найти лучший способ их реализовать,
 - уточнениями, предназначенными для того, чтобы задать вопросы, которые будут задаваться во время других, более количественных или даже прямых форм консультаций с гражданами (крупный опрос, опросы, всенародные консультации, референдум и т. д.),
 - что-то другое?

Ответы на все эти вопросы следует четко задокументировать до начала делиберативного процесса, чтобы предоставить их участникам, широкой общественности и тем, к кому будут обращены суждения и/или рекомендации.

Доступность информации, предоставляемой участникам, и прозрачность процесса

Информация, предоставляемая участникам

- поступает из четко идентифицированных организаций, публикаций или других источников;
- тщательно подготовлена для обсуждения с привлечением экспертов, заинтересованных сторон или граждан (в том числе, возможно, через консультативные группы);
- отражает ряд различных (и потенциально противоположных) точек зрения;

- понятна всем участникам обсуждения (с учетом разных уровней грамотности, ограничение слуха или зрения и т.п.).

Прозрачность процесса означает, что участники

- четко проинформированы о том, что записывается и сообщается от их имени;
- могут рассчитывать на получение отчета, обобщающего суждения, высказанные в процессе обсуждения;
- знают, как предполагается использовать результаты обсуждения;
- получают четкую информацию о процессе до, во время, между и после встреч;
- получают информацию о том, какое влияние их суждения оказали на соответствующие решения.

Инклюзивность

Условием процесса репрезентативного совещательного обсуждения является наличие свободного времени и мотивация участников. Инклюзивность должна быть достигнута путем рассмотрения того, как привлечь недостаточно представленные группы. Участие также следует поощрять и поддерживать посредством вознаграждения, возмещения расходов и / или предоставления оплаты услуг по уходу за детьми и престарелыми.

Репрезентативность

Состав участников должен соответствовать цели, контексту и задачам делиберативного процесса. (Подробно об этом см. раздел «Как обеспечить репрезентативность?»)

Обсуждение и обучение

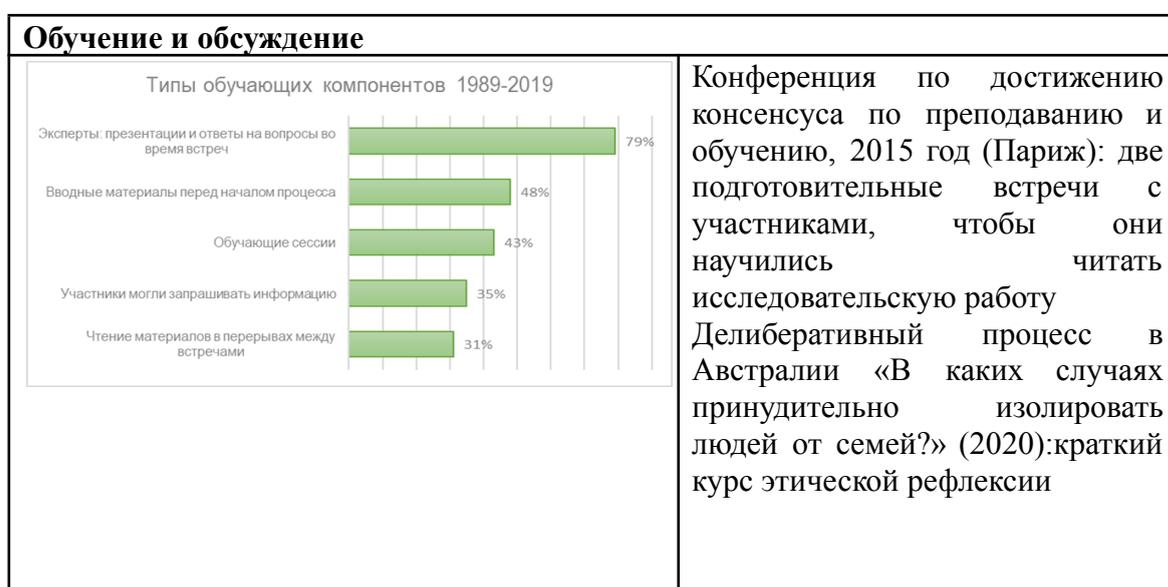
Участники должны иметь возможность найти точки соприкосновения, чтобы подкрепить свои суждения. Это влечет за собой внимательное и активное слушание, взвешивание и рассмотрение множества точек зрения, возможность выступить у каждого участника, сочетание форматов, чередующихся между обсуждением в малых группах и пленарными заседаниями, обучающие мероприятия, а также квалифицированную фасилитацию.

Основное внимание в совещательном обсуждении уделяется диалогу участников.

Эффективный делиберативный процесс - это процесс, в котором:

- большая часть времени отводится на обсуждение между участниками; мнения, высказанные в ходе этих обсуждений, тщательно фиксируются;
- обсуждение следует логическому пути через обучение и обсуждение, так что участники опираются и используют информацию и знания, которые они приобретают по мере развития процесса;

- участникам предоставляется множество способов выразить свое мнение - как коллективно, в ходе обсуждений, так и индивидуально с помощью других методов, (голосование, стикеры, открытки или флипчарты).
- предусмотрено достаточно времени для полной обратной связи и подведения итогов, чтобы участники могли подтвердить пункты, которые интерпретируются как основные;
- эксперты, лица, принимающие решения, и лица, определяющие политику, проходят инструктаж, чтобы они четко понимали: их роль состоит в том, чтобы стимулировать и поддерживать дискуссии между участниками, а не руководить или направлять их.



Четкое планирование времени

Обсуждение требует от участников времени, чтобы изучить, взвесить доказательства и разработать обоснованные суждения или рекомендации. Между встречами рекомендуется выделять время для индивидуального обучения и размышлений.

Честность

Честность и открытость организаторов и участников делиберативного процесса -важный элемент успешного обсуждения.

Это означает:

- возможности для внесения изменений фиксируются в самом начале обсуждения; участникам честно нужно сообщить о том, что нельзя будет изменить, чтобы избежать необоснованных ожиданий;

- лица, принимающие решения, выслушивают и принимают во внимание суждения, сформулированные участниками.
- организаторы четко сообщают о результатах процесса.

Процессом должна руководить рабочая группа. Следует различать две роли:

- операторы- лицо или группа людей, которые непосредственно организуют процесс;
- координирующая группа, чья роль заключается в разработке методологии

Состав рабочей группы должен быть разнообразным. Важно, чтобы это не был экспертный комитет по вопросу или комитет представителей различных заинтересованных сторон, стремящихся отстаивать свою точку зрения. Эта группа гарантирует методологическое качество и актуальность первоначально заданных вопросов.

Обсуждения в малых группах должны быть приватными. Личность участников может быть разглашена по окончании процесса с согласия участников. Все личные данные участников следует обрабатывать в соответствии Общим регламентом защиты персональных данных (*GDPR*) Европейского союза.

Оценка.

Оценка необходима как для того, чтобы зафиксировать достижения, так и для совершенствования самого делиберативного процесса.

Эффективная оценка начинается в ходе процесса и продолжается до тех пор, пока не будет принято окончательное политическое решение. Оценка может быть выполнена как собственными силами, так и внешними экспертами.

После завершения процесс необходимо провести анонимный опрос участников на основе объективных критериев (например, количества и разнообразия предоставленной информации, количества времени, потраченного на обучение, независимости фасилитации). Независимая оценка рекомендуется для длительных совещательных процессов. Обсуждение также должно быть оценено по конечным результатам и влиянию выполненных рекомендаций.

Каковы основные элементы делиберативного процесса?



Каковы основные форматы делиберативного процесса?

Выбор формата делиберативного процесса зависит от

- политического контекста;
- целей: что планируется получить в итоге: рекомендации, информированное суждение, или оценку;
- сложности задачи и наличия ресурсов;
- степени полномочий граждан в рамках процесса

Рекомендации информированных граждан требуют больше времени (в среднем минимум четыре дня, а часто и больше), чтобы было достаточно времени и ресурсов для разработки продуманных и подробных коллективных рекомендаций. Такие форматы особенно полезны для решения сложных политических проблем, которые предполагают множество компромиссов или в ситуации политического «тупика» по какому-либо вопросу.

Информированное суждение: эти процессы требуют меньше времени, хотя при этом соблюдаются принципы репрезентативности, чтобы дать лицам, принимающим решения, более взвешенное мнение граждан о политике.

Информированная оценка: этот процесс позволяет определить аргументы «за» и «против» в отношении кого-либо решения, которое планируется принять.

Примеры форматов¹³ Схемы процессов представлены в приложении I

Для выработки рекомендаций			
Ассамблея граждан	институциональные реформы, детальные рекомендации.	Оптимально 18 дней в течение 47 недель	
Конференция для достижения консенсуса	новые технологии, окружающая среда, здравоохранение, образование.	4 дня в течение двух недель	
Совет граждан	Разнообразные вопросы	4 дня в течение двух недель	
Информированное суждение			
Гражданский диалог:	разнообразные вопросы, часто	2 дня в течение 4 недель	

¹³ OECD (2020) Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions. Catching the deliberative wave <https://www.oecd.org/gov/innovative-citizen-participation-and-new-democratic-institutions-339306da-en.htm>

	несколько сразу. Результат: общие идеи		
Делиберативный опрос	разные вопросы. Результат: уточненное мнение.	Одна встреча, 1,5 дня	
Информированная оценка			
Оценка инициативы.	Результат: ключевые факты, «за» и «против».	В среднем 4,5 дня	

Каковы основные этапы и процедуры делиберативного процесса

I. ПОДГОТОВКА ОБСУЖДЕНИЯ

СОЗДАНИЕ РАМОК: ТЕМА И ВОПРОС

Кто формулирует вопрос

- Организаторы (рабочая группа)
- Граждане
 - фокус-группы
 - краудсорсинг идей и комментариев
 - вики-опросы позволяют респондентам оценивать утверждение других пользователей или комментировать их, что позволяет сгруппировать различные мнения и выявить согласие и разногласия
- Политики помогают определить полномочия обсуждения, разъясняют свои проблемы, ограничения и стремления

Как сформулировать вопрос

Формулировка вопроса – важнейшая часть подготовки процесса..

Можно опробовать формулировку вопроса в небольшой группе граждан, а также с заинтересованными сторонами и экспертами, прежде чем предлагать ее публично. Во всех случаях вопросы должны быть простыми и понятными.

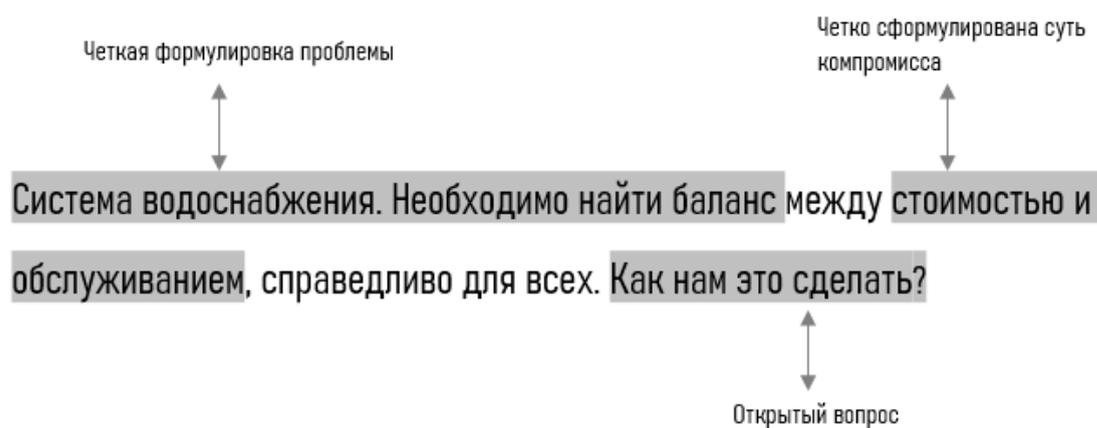
Что делать

- Начните с вопроса, а не просто описания темы.
- Убедитесь, что проблема согласована с тем, что в итоге должно решить лицо, принимающее решение.
- Стремитесь к краткости и ясности.
- Не делайте вопрос слишком широким или слишком узким – избегайте крайностей
- Не направляйте участников к заранее определенному ответу, следите за тем, чтобы не делать это непреднамеренно: поделитесь проблемой / дилеммой; но не продавайте решение.
- Иногда бывает полезно разместить пояснение перед вопросом или после него.
- Четко укажите любые параметры или граничные условия (например, финансы, юрисдикция, география)
- Включите любые возможные компромиссы в вопрос или в пояснительный текст.

- Протестируйте предлагаемый вопрос с кем-нибудь, не входящим в состав организационной группы - убедитесь, что это имеет смысл для обычного гражданина.

Чего следует избегать:

- Не задавайте вопросов, на которые вы могли бы ответить «да» или «нет».
- Избегайте сложных вопросов (два вопроса в одном).
- Не подводите участников к заранее определенному ответу.



ФОРМИРОВАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ

Размер группы должен быть достаточно велик, чтобы охватить разнообразие «социокультурных профилей», но в то же время достаточно мал, чтобы задача фасилитации не стала слишком сложной. Проще говоря, найти точки соприкосновения между 300 людьми намного сложнее, чем с 30 людьми. И если вы один из 30 человек, вы, как правило, берете на себя больше ответственности, чем в большой группе, где вы можете «спрятаться за спинами других».

Как обеспечить репрезентативность?

Случайная и стратифицированная выборка и гражданская лотерея

Цель состоит в том, чтобы собрать аудиторию, отражающую разнообразие населения. Следовательно, сформированная группа граждан должна представлять максимально возможное соответствие социально-демографическому составу населения. Такой отбор повышает доверие сообщества к решению, но само принятие решения/выработка суждения при этом затрудняется.

При стратифицированной выборке увеличивают квоты для тех, чье мнение особенно важно учесть.

Метод гражданской лотереи заключается в массовой рассылке приглашений и фильтрации откликнувшихся респондентов по стандартным переменным: возраст, пол, место проживания или по квотам стратифицированной выборки. Общее количество приглашений часто составляет от 20 000 до 30 000 для населения приблизительно 500 000 и размера группы участников 40-50 человек. Ключевой фактор, определяющий рассылку - ожидаемый уровень отклика и доступность демографических данных.

Случайная и стратифицированная выборки подходит не для всех форм взаимодействия или принятия решений. Чтобы гарантировать максимальное разнообразие можно ориентироваться и на «социокультурные» профили участников.

При отборе участников следует задаться вопросами

- Кто является заинтересованной стороной или группой активных интересов?
- Как вы можете наилучшим образом охватить свою целевую аудиторию?
- Кто обычно плохо представлен в обсуждении данной проблемы?

Некоторые альтернативы случайной и стратифицированной выборкам

- приглашение ключевых заинтересованных сторон (тех, на кого решение напрямую влияет, тех, кто работает в секторе, и любые внешние группы, которых коснется решение)
- самовыдвижение – граждане сами заявляют о своем желании участвовать. В этом случае желательно использовать метод гражданской лотереи (это повышает инклюзивность процесса, но увеличивает риск того, что будут услышаны только самые активные).

Важно обеспечить участие людей, находящихся в уязвимом положении. Это можно сделать следующим образом:

- увеличить их квоту при стратификации
- запустить отдельный процесс, чтобы дать им слово в обсуждении (в этом случае необходимо принять меры против возможной (само) изоляции группы в процессе обсуждения)
- включить их в качестве источников информации (в качестве докладчиков или путем ответов на вопросы).

Таким образом, репрезентативность участия обеспечивается тем, что

- прилагаются усилия для вовлечения людей разного возраста, пола, социального статуса, этнического происхождения, географического положения (в зависимости от характера проблемы);
- прилагаются усилия для включения людей из маргинализированных или редко слышимых групп;
- при необходимости участникам могут быть предложены стимулы или другая поддержка (например, дорожные расходы, вознаграждение, уход за детьми), чтобы гарантировать, что они не исключены из участия по финансовым причинам.

Однако, чем меньше стратификации и «формирования», тем лучше. Люди с недоверием относятся к любым попыткам изменить, направить или оказать влияние на процесс.

ВЫБОР ЭКСПЕРТОВ

Эксперты (все «консультанты»: заинтересованные стороны, эксперты гражданского общества, делового мира, ученых и мира исследований, администрации и т.д.) могут «подпитывать» размышления граждан на двух уровнях, высказывая свою точку зрения либо по ключевым проблемам, с которыми они сталкиваются, либо в отношении конкретных решений этих проблем.

В качестве экспертов могут выступать

- Люди, обладающие специальными научными, техническими или юридическими знаниями, которые предоставляют информацию.
- Представители заинтересованных сторон (лоббирующие или заинтересованные группы), которые обычно предоставляют доказательства определенной точки зрения;
- Люди, которые знают о проблеме по собственному опыту и готовы рассказать об этом.

Эксперты имеют большое влияние на обсуждение. Желательно их разнообразить по двум критериям:

- из разных дисциплин;
- с разными точками зрения.

Без разногласий экспертов встреча граждан / экспертов не приводит к ожидаемым результатам, но рискует быть сведенной к информационным сессиям, которые превращают граждан в простых слушателей экспертов.

В общих чертах формат участия экспертов можно разделить на следующие категории:

- составление информационных документов,
- предоставление экспертных заключений
- выступление в качестве оратора, чтобы выразить свою точку зрения
- письменный ответ на вопрос,
- рекомендации для чтения из других источников или выступающих.
- присутствовать в качестве наблюдателей
- оценка рекомендаций и выводов



Подтвержденный опыт в данной области, например, преподаватели университетов, юристы, медики или другие предметные специалисты

Коммуникативные компетенции, способность работать с разнообразной аудиторией;

Не рассматриваются в первую очередь как сторонники той или иной позиции

В случае вопросов, по которым мнения экспертов оспариваются (т.е. когда эксперты могут выдвигать убедительные аргументы, которые напрямую противоречат друг другу), группа экспертов гарантирует, что будут представлены обе стороны аргумента.



КОММУНИКАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

К началу процесса должны быть подготовлены соответствующий брендинг, включая четкое и легко узнаваемое название и логотип, и в целом коммуникационная стратегия поддержки процесса от начала и до завершения.

Примеры сообщений

Мы считаем, что все голоса должны быть услышаны»

«Мы должны действовать решительно по проблеме X»

Дедиберативный процесс (ассамблея граждан ...) это испытанный и проверенный метод: граждане могут и действительно помогают решать проблемы, он не является панацеей, но более инклюзивен, и сбалансирован, чем альтернативные методы»

Должны быть также организованы каналы постоянной связи со всевозможными заинтересованными сторонами, чтобы иметь возможность привлечь их к обсуждению при необходимости.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ

Какую информацию необходимо подготовить перед началом делиберативного процесса?

1. Повестка дня
2. Информация (факты)
3. Описание процесса (это может быть интервью с ведущим фасилитатором): процедуры рекрутирования участников и отбора экспертов
4. Заявление о поддержке со стороны ключевого лица, принимающего решения, с обязательством рассмотреть и отреагировать на рекомендации собрания
5. Справочные материалы о формате, отборе и другая ключевая информация о процессе (это могут быть графики или интервью с ключевыми организаторами)
6. Четкий процесс регистрации в качестве наблюдателей тех, кто в этом заинтересован

Что представляет собой базовая информация о проблеме?

Заголовок, отражающий основную проблему, присущую вопросу. Отличным заголовком, который четко передает одну проблему, лежащую в основе проблемы здравоохранения, может быть: «Высокая стоимость хорошего здравоохранения».

Введение, в котором объясняется суть вопроса, и почему с этим нужно что-то делать. Во введении должно быть указано, что это важный вопрос для поиска наилучшего приемлемого решения, а не «споров» в пользу любого из вариантов.

Описание каждого *варианта* решения вопроса. Любой из вариантов - это общая стратегия, в основе которой лежит обеспокоенность об уникальном аспекте вопроса. Описание каждого варианта решения должно включать подразделы:

- примеры действий, соответствующих каждому варианту, а также то, кто их будет выполнять;
- примеры недостатков или упущений или возможных нежелательных последствий, присущих каждому действию;

Многие участники впервые прочитают это руководство во время или непосредственно перед обсуждением, поэтому представление данных и фактов в виде диаграмм или других легко понятных форматов упрощает использование.

В какой последовательности размещать информацию?

Информация должна размещаться поэтапно для того, чтобы избежать информационной перегрузки граждан.

1. До начала обсуждения:

- о базовая информация простым языком, объясняющая, что такое ассамблея граждан или совещательное голосование;
- о какому решению это обсуждение будет способствовать, и какие выводы будут использованы (информирование или непосредственное выполнение);
- о каков был процесс подготовки;
- о кто организатор и координатор;
- о как выбирались участники;
- о хронология процесса: что будет и когда;
- о список участников или общая социо-демографическая информация о них;
- о заявление о мерах, предпринимаемых для защиты персональных данных;
- о принципы, определяющие поведение участников;
- о информация о порядке подачи заявки на получение статуса наблюдателя и правилах для наблюдателей;
- о ответы на часто задаваемые вопросы с возможностью присылать новые вопросы (эти новые вопросы вместе с ответами должны регулярно добавляться в список).

2. В процессе обсуждения:

- о более подробная информация об отобранных участниках с учетом контекста обсуждения;
- о аргументы и данные, представленные участникам (слайды, тексты, видео, презентации);
- о информация о ходе процесса (короткие видео, высказывания участников, в некоторых случаях – трансляция всего процесса или отдельных элементов).

3. После завершения обсуждения:

- о отчет: важно, чтобы он был легко доступен в различных форматах, включая PDF, обычный текст и версии электронных книг, мобильных телефонов и т.п.; краткая информация на сайте, содержащая резюме

выводов, упростит доступ к результатам через поисковые системы и сделает их более доступными на мобильных устройствах;

- о информация или ресурсы, которые дают представление об опыте участия в - например, сообщения в блогах участников или интервью с ними;
- о отслеживание внедрения рекомендаций.

ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТА

В зависимости от ответов и выбора, сделанного в отношении вышеперечисленных вопросов, продолжительности процесса, соответствующего уровня полномочий и т.п. бюджет может варьироваться от нескольких десятков тысяч евро для локального процесса до нескольких сотен тысяч евро - для сложного общенационального .

Прямой бюджет включает

- Расчет выборки панели
- Набор по жребию (часто специализированной организацией)
- Расходы для граждан (проезд, повседневные расходы и т. д.)
- Логистика встреч (залы, кейтеринг, развлекательное оборудование, присмотр за детьми и т. д.)
- Стоимость аниматоров
- Стоимость оператора (подкрепление или замена внутри администрации, внешнее подкрепление и т. д.)
- Вознаграждение членов рабочей группы
- Вознаграждение внешних экспертов, приглашенных в процессе (проезд, расходы?)
- Стоимость информационного пакета для обсуждения
- Коммуникационный план и распространение результатов обсуждения

II. Обсуждение

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ РЕАЛЬНОЕ УЧАСТИЕ ВСЕХ ВОВЛЕЧЕННЫХ ГРАЖДАН?

Первое условие - это набрать разнообразную группу, в которую также входят те, кто не привык к обсуждению, чтению технических документов или просто выражению мнения (устно или письменно). Это означает, что всем этим людям потребуется время, чтобы узнать друг друга и почувствовать себя комфортно. Необходимо также учесть необходимое время для обучения.

Поэтому важно:

- Не полагаться только на экспертов (важны опыт, реальные истории и свидетельства)

- Если доказательства/данные спорны, участники должны быть проинформированы о характере разногласий, диапазоне взглядов и качестве имеющихся доказательств
- Важно предотвращать когнитивную перегрузку – уделять достаточно времени обучению и информированию

Необходимо использовать способы обсуждения и обдумывания, которые позволяют каждому выразить свое мнение. Панель граждан, которая в целом хорошо спроектирована, но страдает от плохой модерации, может обернуться полным провалом. Подробно об этом см. Приложение II. Организация обсуждения и рекомендации для фасилитаторов.

ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ОБСУЖДЕНИЯ

Длительность обсуждения зависит от того, сколько встреч запланировано и какой контент освещается. Обычно в будние дни вечером проводится «встреча и приветствие», когда участники знакомятся друг с другом, фасилитаторами и с организацией, иницилирующей обсуждение. За этим следуют дневные сессии для обсуждения. Здесь важно то, чтобы у участников было достаточно времени, чтобы задать много вопросов, получить и обдумать ответы, обсудить вопросы с экспертами, изучить информацию, сформировать рекомендации и написать отчет. Важно, чтобы граждане чувствуют себя достаточно информированными и имели достаточно возможностей для обсуждения решений.

Нередко в конце проекта участники просят больше времени. Если группа еще не приблизилась к составлению проекта рекомендаций на последней встрече или застряла в поиске согласия по ключевому вопросу, следует подготовиться к дополнительным сессиям и сосредоточиться на решении по крайней мере основных рекомендаций к концу последней запланированной сессии. Чрезвычайно важно, чтобы как можно больше людей приняли участие в дополнительной встрече. Подход здесь может заключаться в том, чтобы запланировать две коротких встречи, чтобы вся группа посетила хотя бы одну из двух. Рекомендации или суждения, сформулированные на дополнительной встрече, должны фиксироваться отдельно.

Процессы и решения, рассчитанные на длительные обсуждения, требуют полной отдачи. Сокращение запланированного времени приводит к поспешным решениям и подрывает доверие как участников процесса, так и тех, кому адресованы принимаемые решения.

III. После обсуждения

ОФОРМЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНЫХ СУЖДЕНИЙ/РЕКОМЕНДАЦИЙ

Окончательный отчет должен быть полностью написан гражданами-участниками и никем не редактироваться (включая команду фасилитаторов). Неотредактированная форма отчета

придает аутентичность окончательному документу, что повышает его значимость как результата работы обычных людей (по сравнению, например, с полированными документами консультантов). Для облегчения выполнения задачи участникам можно предложить шаблон. (См. Приложение III. Шаблон для подготовки отчета)

При написании рекомендаций следует иметь в виду, что участники (в зависимости от темы) должны стремиться давать рекомендации о том, что делать, а не о том, как это делать конкретно. Руководящим принципом здесь является ясность намерений. Предоставляя правительству/адресату возможность гибко использовать любые инструменты, которые у них есть для выполнения рекомендаций, участники могут сосредоточиться на ясности своих намерений, обеспечивая при этом возможность реализации этого намерения в будущем в меняющемся контексте.

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ С УЧАСТНИКАМИ?

Если вы провели обсуждение с учетом принципов, изложенных в приведенных выше вопросах, в конце процесса у вас будет ряд рекомендаций/суждение - выводы репрезентативной информированной подгруппы населения.

В большинстве случаев на завершающем этапе участники голосуют (анонимно) за эти рекомендации. Это дает представление о степени консенсуса. Это также последняя возможность для выражения индивидуальных точек зрения. Можно принять решение о предоставлении особого статуса рекомендациям, превышающим определенный порог голосования (например, две трети). Дальнейшая работа с рекомендациями должна полностью соответствовать обязательствам, которые вы обозначили в самом начале:

- если адресат решает следовать рекомендациям (очень часто с некоторыми поправками или уточнениями), он предлагает «маршрут» для реализации, и в будущем должно быть запланировано как минимум одно публичное мероприятие для отчета и обсуждения действий, которые были предприняты;
- адресат решает не следовать рекомендациям; это возможно, но должно быть подробно аргументировано; граждане примут «нет», если есть убедительное обоснование этого.

ЧТО ДЕЛАЕТ РЕЗУЛЬТАТ УСТОЙЧИВЫМ?

Важно, чтобы процесс считался полностью открытым и прозрачным. и не был ориентирован на ожидаемые инициаторами результаты. Это означает, например, что вопросы, задаваемые гражданам, могут также привести к выводам, которые не совпадают с точкой зрения стороны, инициирующей процесс

Запуск в спешке изолированного процесса, малоосвоенного методически и оторванного от реального процесса принятия решений, рискует спровоцировать обратный эффект: " Еще одна модная штучковина, которая стоила дорого и все равно никуда не годится ... "

КАК РАСШИРИТЬ ДИСКУССИЮ?

Положительное влияние процесса участия, среди прочего, связано с возможностью распространять аргументы за пределами самого процесса:

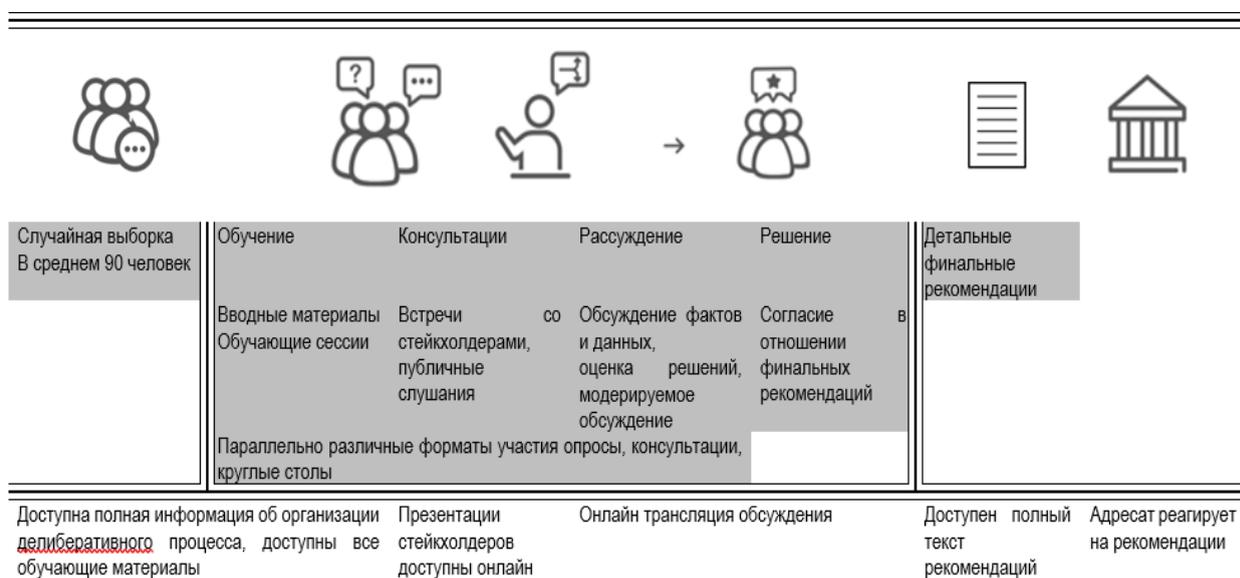
- содержание аргументов, выдвинутых в ходе обсуждения позволяет обогатить общественные дискуссии качественными аргументами;
- традиционным СМИ будет трудно естественным образом передавать этот объем информации в течение достаточно длительного периода. Полезно попытаться установить партнерские отношения с различными вышестоящими организациями, чтобы обеспечить независимые и качественные СМИ.
- проведение опросов, если заданные вопросы будут основаны на выводах совещательного диалога;
- организация широких консультаций на основе проблем и вопросов, которые будут представлены после завершения совещательного диалога.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ I. СХЕМЫ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТОВ ДЕЛИБЕРАТИВНЫХ ПРОЦЕССОВ

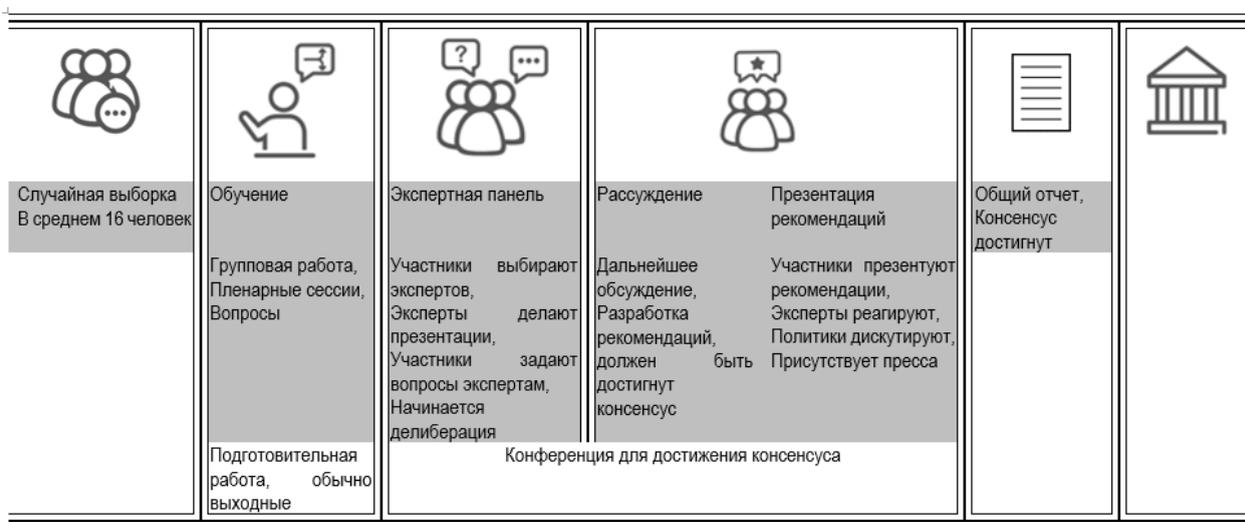
По материалам OECD (2020) Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions. Catching the deliberative wave

<https://www.oecd.org/gov/innovative-citizen-participation-and-new-democratic-institutions-339306da-en.htm>

Ассамблея граждан



Конференция для достижения консенсуса



Совет граждан



Гражданский диалог



Делиберативный опрос

ПРИЛОЖЕНИЕ II. Рекомендации для фасилитаторов

UN Democracy Fund & the newDemocracy Foundation(2018) Enabling National Initiatives to Take Democracy Beyond Elections <https://epublishbyus.com/ebook/10048840/html/index.html>

<https://www.newdemocracy.com.au/wp-content/uploads/2018/10/newDemocracy-UNDEF-Handbook.pdf>

Фасилитация - один из важнейших аспектов любого совещательного процесса. Он включает в себя управление всем, что происходит «внутри пространства обсуждения», содействие сплоченности группы, помощь в критическом мышлении (а не простой обмен мнениями) и выполнение задач.

Роль фасилитатора

Роль фасилитатора начинается с участия в разработке процесса. Он должен быть консультантом по всем ключевым проектным решениям, включая количество дней, количество участников и проблематику. Роль фасилитатора состоит в том, чтобы разработать пошаговый процесс с набором действий, которые побуждают людей получать информацию, интерпретировать ее, выдвигать идеи, анализировать, расставлять приоритеты и уточнять.

Принципы поведения фасилитаторов

Прозрачность

- Мы открыты для более чем одного ответа - нет однозначного ответа •
- Мы разделяем дилеммы с участниками
- Мы не будем говорить и комментировать решения, с которыми мы не согласны
- Мы просим вас представлять их непосредственно участникам

Сотрудничество

- Мы требуем, чтобы все лица, принимающие решения, участвовали в совещаниях по проекту, чтобы согласованные действия и процесс не были изменены позже
- Нам необходимо сотрудничать на ранних этапах разработки проекта

Независимость

- Мы служим общественному благу независимо от того, кто нам платит.
- Мы выступаем за хороший процесс - мы не представляем организацию или ее взгляды

Уважение

- Мы считаем, что участники достаточно мудры и рассудительны, чтобы принимать участие в обсуждении и высказывать суждения
- Мы содействуем уважительному отношению участников друг к другу

Расширение возможностей

Мы помогаем группе в обсуждении (участники группируют свои собственные идеи, принимают решения, пишут отчет с рекомендациями).

Основные этапы обсуждения

- начало работы,
- предоставление информации,
- генерация идей, написание и проверка,
- тестирование предварительных рекомендаций, окончательная проверка и корректировка, согласование,
- презентация и закрытие,
- после мероприятия.

Пример плана процесса для фасилитатора

Время	Этап мероприятия	Содержание и формат	Ответственный
9-9.30	Приветствие. Общее введение. Сообщение программы дня	Сообщение программы дня	Фасилитатор
9.30-10.15	Формулировка вопросов	Работа в малых группах	Фасилитатор
10.15-11.00	Обсуждение вопросов	Пленарная встреча. Осталось ли что-то неучтенное?	Фасилитатор
11.00-11.15	Кофе-брейк		
11.15-11.30	Пояснение того, как будет идти обсуждение с экспертами		Фасилитатор
11.15-13.30	Презентации экспертов	Эксперты представляют свои позиции. Потом они отвечают на вопросы в группах, по 10 мин в каждой группе	Фасилитатор, спикеры
13.30-13.50	Подведение итогов дня	Пленарная встреча	Фасилитатор

Начало работы

Блиц-опрос.

Сюда могут входить вопросы, касающиеся доверия участников к правительству/адресату, предыдущего участия в участии сообщества и т.п.

Приветствие инициатора процесса

Это простой способ убедить участников в том, что важность процесса осознается теми, кому будут адресованы рекомендации/суждения

Введение от фасилитатора

Характеристика процесса и ожидаемого результата. С самого начала фасилитатором должен четко обозначить, какую проблему решает группа, как будет организован процесс. Это может принять форму быстрого просмотра дат (что будет происходить на каждой встрече) и обзора того, что будет сделано к концу. Полезно, чтобы задача всегда была перед глазами участников в качестве простого напоминания (на стене или на экране проектора).

Принятие решения/процесс принятия решения

С самого начала фасилитатор также должен четко понимать процесс принятия решения. Процессы обсуждения могут варьироваться в зависимости от порога, который принят для согласования рекомендации/суждения (например, 80% согласившихся). Фасилитатор также «поддерживает» разногласия, отмечая, что группе необходимо найти баланс между рекомендациями, с которыми каждый может согласиться, и поиском компромисса там, где этого согласия нет.

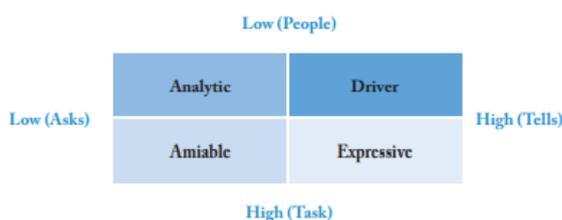
Формирование отношений и групповая работа

После того, как вы объяснили, как будет развиваться обсуждение, пора приступить к вводным упражнениям, которые знакомят участников друг с другом. Здесь есть несколько важных элементов;

- 1) увидеть разные социально-демографические группы. Вы можете сначала попросить участников разделить по возрастным группам, а затем вернуться вместе и разделить их по месту проживания. Визуальный характер того, что они встают и формируют свои группы, означает, что люди могут ясно видеть, кто участвует в обсуждении;
- 2) представить идею о том, что разные люди по-разному ведут себя в социальных ситуациях. Существует множество различных упражнений «социальных стилей», вы должны выбрать тот, который подходит для данной группы. Самый простой

способ- позволить каждому выбрать, склонны ли они «спрашивать» или склонны «рассказывать», и ориентированы ли они на задачи или на людей. Возможно, важно подчеркнуть, что это всего лишь упражнение, и людям не следует слишком беспокоиться о самоопределении.

Социальные стили определяют стиль и предпочтения человека в общении с точки зрения:



- типа информации, которая ему требуется;
- формы информации;
- способа общения.

Понимая доминирующий стиль человека, вы можете адаптировать способ общения.

3) преодоление предубеждений и критическое мышление. Участникам предлагаются критерии оценки получаемой информации

- ясность - является ли информация ясной и конкретной?
- точность - действительно ли утверждение верно или подтверждается данными?
- актуальность - имеет ли смысл вопрос?
- глубина - отражает ли информация сложность темы, достаточно ли подробна?
- широта – все ли точки зрения представлены?
- логическая непротиворечивость

Когнитивные искажения.

Было бы полезно иметь список когнитивных искажений в виде плакатов или переносных карточек в комнате. Это поможет гражданам при рассмотрении разнообразной информации.

Пример.

6 ключевых когнитивных искажений, которые влияют на принятие решений

www.businessinsider.com.au/cognitive-biases-that-affect-decision-2015-8

Эффект привязки (эффект якоря) это форма когнитивной предвзятости, которая заставляет людей сосредотачиваться на первой доступной информации и на информации, полученной в самом конце сообщения/мероприятия. Пример: первое, что вы слышите в начале презентации и последний человек, которого вы услышите за день, оставит неизгладимые воспоминания - помните об этом.

Эффект присоединения к большинству - вероятность того, что один человек примет какое-либо убеждение, увеличивается в зависимости от количества людей, которые придерживаются этого убеждения. Это мощная форма группового мышления, по которой встречи часто бывают непродуктивными.

Эффект слепого пятна Неспособность распознать собственные когнитивные предубеждения — это предубеждение само по себе. Люди замечают предубеждения других чаще, чем свои.

Подтверждающее предубеждение/склонность к подтверждению. Мы склонны прислушиваться только к той информации, которая подтверждает наши предубеждения. Это также верно в отношении того, что мы больше верим тем, с кем наиболее близки.

Информационное искажение. Склонность искать информацию даже если она не может влиять на действия. Много информации - не всегда лучше. Имея меньше информации, люди часто могут делать более точные прогнозы.

Власть авторитета/непризнание авторитета Склонность придавать большее значение мнению авторитетного человека или организации и, следовательно, подверженность влиянию с их стороны. Обратная сторона - это «сплошная» оппозиция авторитета, игнорирование их знаний и компетентности.

Соглашения о правилах обсуждения

При обсуждении мы просим

не перебивать и выслушивать выступающих до конца;

контролировать эмоции;

четко аргументировать свою позицию;

не отклоняться от сути дела/темы

выражаться ясно

избегать ненужного многословия

не переходить в обсуждении на личности;

активно участвовать в обсуждении высказываний каждого члена группы;

быть открытыми любому мнению

Работа в группах

Регулярное смешивание малых групп.

Основной инструмент, который вы будете использовать на основе общественного мнения (обсуждения), — это регулярное смешивание групп. Это позволяет одновременное обсуждение большого количества информации, генерирование множества идей и совместную работу над их уточнением. Следите за тем, чтобы участники случайно или намеренно не образовали «клики». Обязательно обращайтесь внимание на групповую динамику, иногда люди не ладят друг с другом или работают непродуктивно, когда находятся в одной группе. Смешивание групп между упражнениями поддерживает заряд энергии и позволяет равномерно распределять людей разного происхождения.

Информирование

Информация (в письменном виде).

- 1) Информационные буклеты или информационные комплекты. В какой бы форме ни был представлен этот справочный материал, он будет основным справочным материалом. Участники должны потратить время на ознакомление с ним, отмечая ключевые выводы, наиболее полезную информацию (или все, что они хотят поставить под сомнение) и все, что меняет их представление о проблеме. При обсуждении в небольших группах каждая группа сообщает всем, что было наиболее интересным, а также то, в чем они сомневались или хотели оспорить.
- 2) Информация от стейкхолдеров. Один из способов повысить полезность представленных материалов - предоставить участникам возможность получить от стейкхолдеров ответы на вопросы:
 - Кого участники должны услышать, чтобы получить информацию?
 - Какие вопросы участникам следует задать экспертам-докладчикам?
 - Что, по вашему мнению, следует учитывать участникам? Почему?
- 3) Дополнительная информация. Фундамент любой дискуссии в формате мини-публичного обсуждения - это способность участников задавать вопросы и

запрашивать информацию из источников по своему выбору. В небольших группах они должны прийти к соглашению относительно пробелов в информации, на какие вопросы им нужно ответить и кому они доверяют как источнику

Эксперты

Как правило, экспертам дают возможность для 3-5 минутного ответа на вопрос который задают граждане. Один из методов - это «быстрый диалог»: спикеры переходят от группы к группе, отвечая на вопросы. Это обеспечивает одновременное ведение множества параллельных бесед, увеличивает объем информации, которую группа может усвоить за один раз. Это также предотвращает ситуацию, когда направление первого вопроса побуждает других задавать связанные вопросы. Иногда информация может быть эффективно представлена только с помощью наглядных пособий, это позволяет выступающим представить сразу всей группе (требуется больше времени, но обеспечивает четкую передачу информации).

При представлении спикеров/экспертов важно сделать сильный акцент на прозрачности, объяснив, почему выбраны именно эти эксперты. Это может быть одностраничный документ, в котором объясняется, кто выступает, как они были выбраны и почему они были выбраны.

Спикеры от адресата рекомендаций

В начале процесса важно, чтобы адресат или иницилирующее агентство поделилось проблемой и ключевой справочной информацией в короткой презентации (ориентировочное время: 30-40 минут выступления и аналогичное время для вопросов). Для прозрачности фасилитаторы всегда должны четко объяснять, почему присутствует докладчик, то есть кто их выбрал и каков их опыт.

Диалог

Участники должны иметь возможность задать вопросы ключевым лицам, принимающим решения. Это важный шаг, потому что он укрепляет в группе уверенность в том, что их рекомендации будут приняты во внимание. Они будут задавать такие вопросы, как: Почему вы организовали этот процесс? Что вы будете делать с нашими рекомендациями? Как мы можем быть уверены, что вы не откажетесь от своего слова.

Понимание

Первая половина любого обсуждения - это осмысление информации. Участникам нужно дать достаточно времени для того, чтобы освоить информацию, задать вопросы, получить ответы и задать уточняющие вопросы. На этом этапе основной упор делается на то, чтобы вернуться к обучению критическому мышлению и убедиться, что они получают информацию из самых разных источников. Участники делают это после каждой предоставленной им информации. Это означает, что начало процесса - это постоянный сбор информации и последующее осмысление информации. В каждом случае все задачи, связанные с ведением записей и отчетами, выполняются гражданами.

Генерирование идей

Следующим этапом подробного обсуждения является генерирование идей. Выработка первоначальных решений проблемы может быть сложной частью процесса. В какой-то момент группе нужно будет остановиться в предоставлении информации. Ведь задача получить решение от информированных граждан, а не в том, чтобы сделать граждан экспертами в данном вопросе. Основное внимание на этом этапе уделяется ясности намерений. Цель группы не в том, чтобы точно описать, как что-то должно быть сделано, а в том, чтобы четко указать, что они хотели бы сделать и почему. Формулирование «почему» гарантирует, что организация понимает причину рекомендации и может гибко применять это суждение граждан к другим аспектам проблемы.

Генерирование идей может быть легким для одних групп и трудным - для других. Вы должны побуждать их сосредоточиться на ясности намерений и не заниматься составлением списка желаний, которые не учитывают никаких компромиссов. Людей следует поощрять к тому, чтобы они предлагали конкурирующие идеи. Не забудьте вернуться к правилам работы в группе, критическому мышлению и когнитивным искажениям, чтобы группа работала сплоченно.

Приоритезация и объединение идей. После того, как группа сгенерировала идеи, участники должны попытаться объединить и даже сгруппировать рекомендации/суждения по темам. Логическая организация рекомендаций/суждений по темам может помочь придать окончательному отчету более четкий вид.

Написание и проверка

Написание рекомендаций - это итеративный процесс. Вам следует начать с основных идей и постепенно добавлять подробности. Это означает, что на каждом этапе группа может внести ясность, прежде чем снова разделиться на группы и работать параллельно.

Совместное написание рекомендаций

Участникам необходимо будетделиться, уточнить рекомендации и одновременно записать их в свой отчет. Существуют разные методы для этого, но большинство из них основаны на использовании шаблонов, которые гарантируют, что каждая рекомендация будет в одном и том же формате. Это могут быть всего лишь три раздела

- рекомендация (примерно двухстрочное резюме),
- обоснование (более подробное объяснение причины с акцентом на ясность намерений)
- любые источники или доказательства, использованные для обоснования рекомендации.

Технологии могут существенно помочь в этом процессе. Онлайн-документы, такие как Google Docs, могут позволить нескольким группам работать над одним и тем же документом одновременно. В противном случае вам нужно будет придумать метод для интеграции всех различных рекомендаций в один и тот же документ. Ключевым моментом здесь является написание маркированного списка.

Первые попытки большинства групп написать рекомендации будут довольно неуклюжими. Иногда это порождает сомнения в успехе проекта. Поэтому важно начать оформление суждений/рекомендаций задолго до последней встречи. Чтобы участники смогли просматривать тексты между встречами. Они обязательно обнаружат, что ясно, просто и хорошо аргументировано; увидят, что нужно изменить в последующих версиях. Как правило, для получения четкого отчета необходимо три итерации написания с перерывами на чтение.

Проверка. Чтобы прийти к соглашению о том, что входит, а что нет в окончательный отчет, необходимо, чтобы группа проверила рекомендации. Для этого существует множество различных методов, которые могут включать в себя методы фасилитации, от голосования при помощи стикеров или других обозначений (быстрый процесс) до социограмм (процесс, который дает немедленную обратную связь по рекомендациям). На этапе проверки основное внимание уделяется согласованию и ясности. На этом этапе группа не должна беспокоиться о грамматике и мелких ошибках в рекомендациях, цель состоит в том, чтобы определить, имеет ли рекомендация обоснование (а не способ написания рекомендации). Ключевой принцип здесь - спросить у группы: «Могу ли я с этим жить?». Следует избегать голосования, поскольку это может привести к тому, что люди закрепятся на своих позициях вместо того, чтобы искать точки соприкосновения.

Анализ наброска рекомендаций Организация обратной связи.

Один из лучших способов проверить, ясны ли рекомендации, - передать их лицу, принимающему решение (или другому источнику по выбору граждан), и получить обратную связь. Некоторые ключевые моменты, о которых следует помнить- связана ли рекомендация с

- большими затратами
- сложным компромиссом, который, возможно, не был проанализирован
- находится ли рекомендация за пределами юрисдикции инициатора обсуждения.

Следует опять-таки сосредоточить внимание на ясности намерений. Если в результате обратной связи возникли вопросы, возможно, следует уточнить суждение/рекомендацию. На этом этапе фасилитаторы должны напомнить участникам о том, что это их рекомендации: они могут принять во внимание результаты обратной связи, но не руководствоваться ими.

Финальный вариант

После того, как участники получают обратную связь, они могут пересмотреть свои рекомендации и внести любые изменения. Вы должны напомнить им, что им не нужно писать длинные и сложные рекомендации, их внимание должно быть сосредоточено на ясности намерений. Важно на этом этапе снова смешать группы, чтобы «последнее слово» не стало суждением увлеченной небольшой группы.

Переписанные рекомендации должны быть рассмотрены всей группой, чтобы убедиться, что их первоначальное намерение не было искажено. Для этого необходимо предложить полный текст отчета для комментариев участников. е.

Если требуются какие-либо корректировки или исправления, участники могут разделить на небольшие рабочие группы, чтобы завершить окончательное переписывание или очистку каждой рекомендации. И снова: акцент на ясности намерений.

Окончательное соглашение

После завершения отчета группе необходимо будет просмотреть каждую из рекомендаций и убедиться, что подавляющее большинство согласилось по каждому пункту. Лучше всего это сделать с помощью быстрого поднятия руки и подсчета голосов: используя быстрый вопрос «Могу ли я жить с этой рекомендацией?». Можно спросить, кто не может согласиться с этим. «Тест» заключается не в том, «идеально ли это», а в том, достигли ли вы чего-то, что отражает позицию, которая делает возможным консенсус. Если какая-то

одна рекомендация находится «на грани», вы можете обсудить незначительные изменения, но не делать серьезных изменений каких-либо рекомендаций (это должно было быть выполнено ранее). Незначительные изменения имеют решающее значение для того, чтобы люди «переступили черту» и поддерживали рекомендации, достаточные для включения их в окончательный отчет. Здесь важно помнить, что любые корректировки не должны изменять цель рекомендации. Продолжайте повторять это в группе. В зависимости от размера группы вам может потребоваться использовать различные инструменты, чтобы ускорить процесс проверки каждой рекомендации. Один из методов - работать в малых группах. Если большинство групп поддерживают рекомендацию, она проходит. Можно также можете использовать программное обеспечение, которое позволяет участникам немедленно проголосовать за рекомендацию. Суть этого шага заключается в том, чтобы убедиться, что каждая рекомендация пользуется достаточной поддержкой группы для включения в отчет.

«Отчеты меньшинства». Если есть рекомендации, которые не получают достаточной поддержки, но некоторые участники считают, что лицам, принимающим решения, было бы полезно ознакомиться с ними в окончательный отчет может быть включен «отчет меньшинства». Это рекомендация, которая четко объясняет, что она не достигла необходимого уровня поддержки, чтобы быть включенной в основной текст, но что меньшинство придерживается определенной точки зрения.

После того, как каждая рекомендация была согласована, группа теперь может завершить отчет, написав вместе введение, которое дает краткое описание процесса. Идея, которую следует иметь в виду на этом этапе, заключается в том, что любой должен понимать, каков был процесс подготовки этого отчета (то есть кто его написал? вопрос? Как пришли к соглашению?).

Презентация и закрытие

Группа должна сама решить, кто, по их мнению, должен представлять заключительный отчет. Максимум 3 участника должны произнести короткую речь, описывая процесс и рассказывая историю лицам, принимающим решения.

Завершение долгого обсуждения часто требует от лица, принимающего решения, подтверждения своей приверженности полномочиям, которые они предоставили участникам с самого начала. У участников должна быть собственная возможность поразмышлять над процессом. Хороший способ сделать это - позволить каждому человеку сказать несколько слов.

После обсуждения

Опросы после обсуждения должен проводиться по тем же вопросам, что и в начале обсуждения (см. раздел «Блиц-опрос»). Это дает возможность понять, как изменились взгляды участников. Можно также задать дополнительные вопросы о процессе обучения и совершенствования

Лица, принимающие решения, должны замкнуть цикл, предоставив подробный ответ на отчет с рекомендациями. Он должен четко объяснять, как иницилирующая организация реагирует на каждую рекомендацию, была ли она принята, что будет происходить с каждой рекомендацией. Четкое информирование о том, почему было принято каждое решение и по каким пунктам лицо, принимающее решения, соглашается с участниками, важно для широкого общественного доверия к процессу.

Группа собирается снова, чтобы услышать отзывы от более широкого сообщества. Продолжение обсуждения после ответа иницилирующего агентства является важной частью привлечения более широкого сообщества к принятию решения. Отчасти сила этих процессов заключается в том, что обычные люди поддерживают рекомендации/ суждения и разъясняют их членам своего сообщества. Отзывы этого сообщества могут помочь лицам, принимающим решения, выполнять или корректировать рекомендации.

Такую встречу нужно запланировать эту встречу до завершения процесса - это позволяет участникам самостоятельно подготовиться к работе и дает им уверенность в том, что они готовы участвовать в процессе обзора. На этой встрече важно обсудить любые отзывы, полученные от более широкого сообщества, а также мнения участников о прогрессе в выполнении рекомендаций.

Чего следует избегать и за чем следить

Обеспечение разнообразия мнений: - важно, чтобы в группах не преобладали участники, которые чувствуют себя более комфортно в группе или придерживаются твердых взглядов. Нужно следить за тем, чтобы группу не вели к определённому решению фасилитатор, представитель иницилирующего агентства, эксперт и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ III. Примеры шаблонов для рекомендаций

UN Democracy Fund & the newDemocracy Foundation(2018) Enabling National Initiatives to Take Democracy Beyond Elections <https://epublishbyus.com/ebook/10048840/html/index.html>
<https://www.newdemocracy.com.au/wp-content/uploads/2018/10/newDemocracy-UNDEF-Handbook.pdf>

Пример шаблона, который можно использовать, чтобы помочь участникам сформулировать свои рекомендации. Шаблон ориентирован на разработку точной рекомендации и ее обоснованием.

Рекомендация/идея. Помните о фокусе на ясности намерений.
Рекомендация: формулировка в одном или двух предложениях
Обоснование: почему вы это предлагаете, какую проблему это решит? Каким образом?
Данные: на основании какой информации сделаны рекомендации

ПРИЛОЖЕНИЕ IV. Организации делиберативного процесса онлайн

Формирование вопроса. Точная формулировка вопроса – залог продуктивного обсуждения. Эта задача может решаться традиционным способом: городская администрация или эксперты формируют вопрос. Но есть примеры вовлечения граждан уже на этом этапе.

Например, на платформе Decide Madrid <https://decide.madrid.es/> (2019 год) были собраны предложения, которые затем рассматривала Ассамблея граждан с точки зрения превращения их в реализуемую политику.

Другой вариант – формулирование вопросов через wikisurvey (например, <http://allourideas.org/>). Wikisurveys - это опрос, который создается самими участниками опроса. Любой участник может добавить вопрос или предложение, которые интегрируются в общий список и случайным образом представляются отдельным участникам для ответа или ранжирования. По мере того, как участники реагируют на вопросы и предложения друг друга, wikisurveys выстраивает все более точную картину наиболее популярных и предложений. В процесс может быть включен модератор, который стимулирует обсуждение: задает общий вопрос, с которого начинается процесс или напоминает «исходные» параметры, чтобы направить разговор. Этот процесс помогает не только уточнить вопрос для обсуждения, но и выявляет незаметные до этого сферы разногласий¹⁴.

Подготовка материалов. Обычно материалы для обсуждения готовятся представителями соответствующих ведомств или экспертами, которые хорошо представляют ситуацию на уровне города. Однако современное городское планирование часто нуждается в более точной и точечной информации на уровне улиц или даже дворов. Эту информацию зачастую могут предоставить только сами жители. Сообщения граждан отличаются как по качеству содержания, так и по структуре и формату. Анализ такой информации может стать длительным и трудозатратным. Как решить эту задачу? Цифровые инструменты и здесь могут быть использованы для того, чтобы иметь более сбалансированную картину мнений граждан.

Во-первых, можно задать структуру ответов. Например, использовать форму с социо-демографическими вопросами, которые помогут создать репрезентативную выборку ответов.

¹⁴ Bass, T (2019) Crowdsourcing for democracy using Wikisurveys <https://www.nesta.org.uk/blog/crowdsourcing-democracy-using-wikisurveys/>

Во-вторых, можно использовать инструменты для анализа текста (<https://opensource.com/business/15/7/five-open-source-nlp-tools>), которые позволяют идентифицировать кластеры в ответах. Использование таких инструментов требует специальных навыков, что может усложнить процесс.

В-третьих, используя структурированные вопросы (например, серию вопросов «да / нет»), такое программное обеспечение, как Pol.is (<https://pol.is/home>) может использоваться для выявления различных групп мнений. Это означает, что при организации ассамблеи или совещательного голосования, можно представить различные типы мнений, при этом мнение одной категории участников не будет искусственно доминировать в повестке дня.

Создание группы экспертов. Прозрачность процесса (и гарантирующая доверие к результатам) может быть обеспечена через открытую форму на веб-сайте и последующий отбор участниками процесса. Например, Ассамблея граждан Ирландии (<https://2016-2018.citizensassembly.ie/en/The-Eighth-Amendment-of-the-Constitution/>)

выработала следующие требования к экспертам и алгоритма экспертной работы

- подтвержденный опыт в данной области (ученые или специалисты в данной области);
- хорошие коммуникаторы, способные ясно выражать свои мысли для любой аудитории;
- люди, которые не являются защитниками определенных позиций;
- в ситуациях, когда экспертов расходятся (т.е. когда эксперты могут приводить убедительные аргументы, которые напрямую противоречат друг другу), группа экспертов гарантирует, что будут представлены обе позиции.

Вовлечение/управление участием. Стимулирование участия или контроля активности также требует специального внимания. Обычно это делается через электронные письма. Для этой цели удобны сервисы SendPulse или Mailchimp, используемые в маркетинге. Использование коммерческого (но фактически бесплатного для небольшой аудитории) программного обеспечения позволяет видеть процент читавших важные электронные письма и определять, кто не получил важную информацию, а затем связываться с этими участниками с помощью более дорогих средств связи (телефонные звонки).

Голосование. Уже на этапах подготовки ассамблеи или совещательного опроса (отбор вопросов, отбор экспертов, сортировка информации) может потребоваться голосование, чтобы сделать окончательные выводы. Например, эстонская Ассамблея по проблемам старения населения использует Citizen OS (<https://citizenos.com/ru/>) для голосования. Это

бесплатный инструмент с открытым исходным кодом. Можно также мобильные версии опросов (например, Mentimeter, VoxVote, Sli.do).

Презентация аргументов. Карты аргументов могут быть структурированы как текст, но также могут быть созданы в форме интеллектуальных карт (Miro, Mindmeister, Xmind). Они помогают установить взаимосвязь между утверждениями, доказательствами и контраргументами. Это может быть полезно для дискуссии, поскольку дает гарантии представленности всего спектра аргументов.

Роль такого документа будет заключаться в том, чтобы служить для участников ориентиром в отношении того, как аргументы и доказательства связаны друг с другом. Для представления аргументов при обсуждении сложных проблем можно использовать Collaboratorium (<https://www.crunchbase.com/organization/collaboratorium>).

Для представления аргументов также удобно использовать такие инструменты, как

- <https://coggle.it/?lang=ru> - бесплатная версия подходит для большинства целей ассамблеи;
- <https://argdown.org/> - инструмент с открытым исходным кодом для структурирования информации аргументов в виде текста, который затем может быть выражен в виде форматированного текста или графиков;
- <https://www.bcisiveonline.com/> - платное картографическое программное обеспечение, гибридная модель, в которой бумажные интеллектуальные карты преобразуются фасилитатором в интеллектуальную карту,

Размещение материалов. Подробные рекомендации по созданию сайтов для Ассамблей граждан содержатся в работе Crow, L. Parsons, A. et al. Citizens' Assembly Websites: Practical Guidance <https://research.mysociety.org/publications/citizens-assembly-websites>.
Предлагается, в частности, обратить внимание на следующие аспекты.

1. Важно, чтобы сайт или страницу было *легко найти*:

- убедитесь, что у сайта или страницы короткий запоминающийся URL; если это невозможно используйте, например, <https://tinyurl.com/>, чтобы создать короткий адрес, когда делитесь ссылкой с общественностью;
- ссылка с сайта вашей организации: если вам нужно зарезервировать место на главной странице или в бюллетенях новостей / баннерах страниц, сделайте это заранее;

- используйте свои учетные записи в социальных сетях, чтобы привлекать подписчиков в течение всего процесса;
- делитесь URL-адресом веб-сайта на любых соответствующих мероприятиях;
- рассмотрите возможность использования Google Adwords или рекламы в Facebook, Twitter и Instagram, чтобы привести людей на сайт;
- если информация об обсуждении размещена на внешнем ресурсе, убедитесь, что на официальном веб-сайте есть соответствующий раздел и ссылка на внешний сайт - это помогает убедить людей, получающих приглашения, в том, что это официальный проект.

2. Сайт должен быть *доступным для всех*: нужно приложить дополнительные усилия, чтобы обеспечить доступность сайта для людей с инвалидностью.

Обсуждение. Использование цифровых инструментов должно быть сбалансировано с учетом потребностей и целей конкретного процесса. Например CitizenOS или онлайн-доски объявлений (например, <https://www.phpbb.com/>), могут использоваться для продолжения обсуждений, выходящих за рамки структуры ассамблеи или совещательного голосования. Однако это не всегда уместно, если структурированное обсуждение является важным аспектом собрания. Это может привести к тому, что некоторые из граждан не смогут участвовать в онлайн-процессе и будут иметь меньшее влияние. В Приложении II представлено описание платформы Decidim, которая поддерживает практически все этапы процесса обсуждения

Трансляция. Весь процесс работы ассамблеи или совещательного голосования редко транслируется полностью. Публичные слушания (экспертные заключения, выступления представителей заинтересованных сторон) могут быть непубличными из соображений конфиденциальности. То же может относиться и к дискуссиям участников ассамблеи и совещательного голосования¹⁵.

Вместе с тем информирование общественности о том, что будет транслироваться, а что нет – важный элемент прозрачности процесса.

Представление данных. Гражданская ассамблея Северной Ирландии использует сайт Wordpress (с открытым исходным кодом) для распространения PDF-файлов с рекомендациями и данными, представленными собранию. Она также размещает на

¹⁵ Напомним, что участник отбираются не как представители интересов определенных групп, а в результате случайной выборки (см. Раздел 2)

YouTube сеансы слушаний после того, как они транслировались в прямом эфире, но в основной сайт они интегрированы только в виде ссылки.

Гражданская ассамблея по Brexit публиковала все презентации докладчиков.

Grenfell Tower Inquiry (<https://www.grenfelltowerinquiry.org.uk/>) использует Drupal (открытый исходный код) для публикации информации. Выступления размещены в формате видео, транскрипты - в форматах PDF и ODT.

Хотя PDF - не самый полезный формат с точки зрения представления информации, он удобен для долгосрочного хранения.

В зависимости от сложности данных, которые будут представлены, могут быть жизнеспособными разные варианты. Drupal более подходит для сложной информации с множеством различных наборов документов и данных. Но если используются в основном видео, вполне достаточно ограничиться YouTube и не вносить изменения в веб-сайт для включения видеоматериалов¹⁶.

Информирование о результатах и отслеживание выполнения принятых решений. Как правило, обмен выводами не является сугубо онлайн-процессом, поскольку основным результатом ассамблеи или совещательного голосования является письменный отчет, опубликованный на веб-сайте в формате PDF. Например, заключительный отчет Ассамблеи граждан Ирландии был выпущен в виде 141-страничного PDF-файла: на веб-сайте отдельно представлены ключевые результаты в виде пресс-релиза. Гражданская ассамблея по Brexit выпустила отчет и дополнительное восьмистраничное резюме в формате PDF.

После того, как этот отчет предоставлен и ассамблея прекращает работу, остается задача продвижения результатов обсуждения.

Если важно, чтобы результаты были легко доступны, необходимо предусмотреть бюджет для публикации выводов и отчетов в различных форматах (например, mySociety <https://www.mysociety.org/> публикует отчеты в виде PDF-файлов, а также в виде мобильных версий веб-страниц и в формате электронных книг).

¹⁶ Более подробно об этом см. Parsons, A. Digital Tools for Citizens Assemblies <https://research.mysociety.org/publications/digital-tools-citizens-assemblies>; Crow, L. Parsons, A. et al. Citizens' Assembly Websites: Practical Guidance <https://research.mysociety.org/publications/citizens-assembly-websites>

Если достаточно кратко отчёта, страница на сайте иницирующей организации, содержащая резюме, упростит доступ к результатам через поисковые системы и сделает их более доступными на мобильных устройствах.

Желательно опубликовать отчет с лицензией Creative Commons, а не указывать, что отчет является собственностью городской администрации или другого ведомства, организовавшего обсуждение. Это будет означать, что материалы могут свободно распространяться и преобразовываться в другие форматы.

Рефлексия участников. Поскольку, описанные форматы – новые формы организации участия граждан, сам процесс нуждается в подробном анализе. Онлайн-опросы участников после мероприятия помогут составить представление о том, как участники оценивают мероприятие. Это важно для корректировки процесса и позволит получить полезную информацию для тех, кто будет готовить подобные мероприятия в последующем.

Обратная связь с теми, кто не входит в состав участников. В качестве программного обеспечения, позволяющего комментировать и обсуждать результаты работы ассамблеи граждан или совещательного голосования, можно использовать Google Docs или <https://web.hypothes.is/>.

Эксперты, однако считают, что некоторые формы вовлечения общественности могут подорвать совещательный элемент процесса. Ассамблеи граждан и совещательное голосование обеспечивают репрезентативность, чего нельзя сказать об онлайн-комментариях. Такие комментарии в процессе обсуждения или по его окончательным результатам могут вновь ввести предубеждения, которые были исключены ранее. А объединение результатов обсуждения с онлайн комментариями могут несправедливо уравнивать усилия тех, кто был включен в процесс обсуждения системно и тех, кто ограничился комментарием.

Любое включение комментариев от широкой общественности должно быть тщательно спланированной частью процесса, а не запоздалой реакцией, и фильтроваться с помощью методов, которые позволяют избежать запутывания дискуссии. Например, разрешение оставлять отзывы о картах аргументов или повестке дня может быть приемлемым как способ выделить области, которые еще не обсуждались.

ПРИЛОЖЕНИЕ V. Онлайн-инструменты для обсуждения

Рекомендации по началу работы с инструментами¹⁷

- Начните с малого
- Начните с тех, кто заинтересован не только в обсуждении, но и в освоении инструмента
- Определите, для каких этапов обсуждения вы хотите использовать инструмент
- Не будьте догматиками; в зависимости от контекста выберите цифровой инструмент или бумагу и карандаш
- Учитесь и повторяйте



Loomio <https://www.loomio.org/> - это инструмент с открытым исходным кодом, который позволяет группам легко принимать совместные решения. Loomio сочетает обсуждение с гибким процессом достижения консенсуса. Группы могут обсудить тему, прийти к соглашению по предложению и прийти к четко согласованному результату, который может быть реализован. С помощью инструмента граждане начинают обсуждение заданной темы, приглашают участников, организуют обсуждение. По ходу разговора любой желающий может поставить предложение на голосование. Предложение обсуждается. Люди могут голосовать и изменять решения. Если предложение получает большинство голосов, решение принято.



DemocracyOS <https://democraciaos.org/en/> обеспечивает совместное принятие решений для сообществ и организаций любого размера. В ходе дебатов платформа награждает лучшие аргументы, фильтрует «информационный шум» и не допускает троллей. Затем люди могут голосовать за или против предложения.



Democracy 2.1 <https://en.d21.me/#vice-informaci> - это система голосования. Инструмент предлагает избирателям дополнительную возможность подать до четырех одинаково взвешенных голосов «плюс» и двух голосов «минус».

¹⁷ <https://blog.thegovlab.org/>



Opavote <https://www.opavote.com/> - сервис онлайн-выборов и опросов. Этот инструмент позволяет создавать выборы с ранжированным голосованием, голосование по кандидатам и по решениям

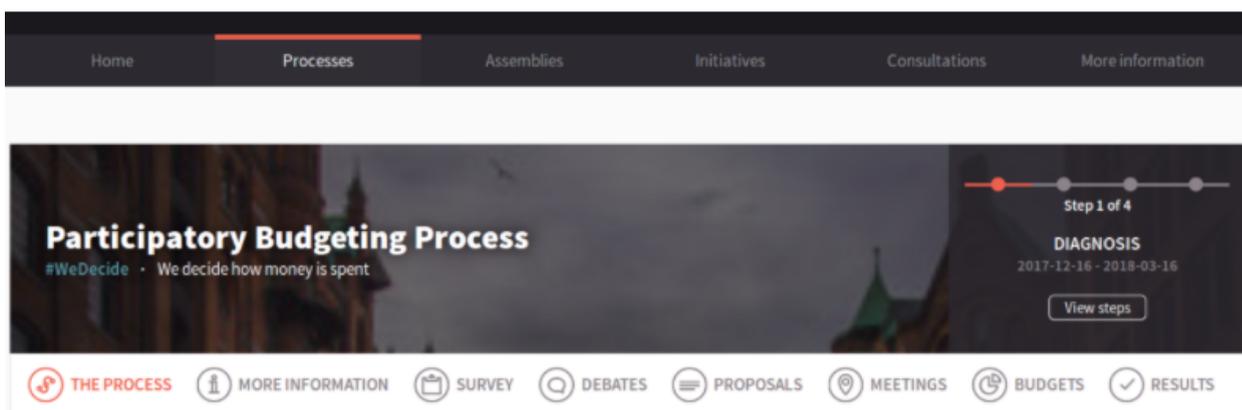


Приложение DeLib Dialogue <https://www.delib.net/dialogue/>- это сервис для выработки действенных идей посредством структурированного онлайн-обсуждения. С помощью этого инструмента участники предлагают идеи, уточняют их с помощью комментариев и обсуждений, оценивают и выбирают лучшие.

Online Deliberation <https://stanforddeliberate.org/> - платформа для видеосвязи для групп от 8 до 15 человек. Платформа предназначена для облегчения структурированного и равноправного разговора с лучшими возможностями для участников высказаться. Система управляет очередью выступающих и следит за тем, чтобы участники не говорили слишком долго. «Организатор» определяет структурированную повестку дня с темами и сбалансированным набором аргументов для каждой темы. Система гарантирует, что разговор закончится вовремя. Если система обнаруживает ненадлежащее поведение, автоматический модератор просит группу подтвердить это и предпринимает соответствующие действия.

ПРИЛОЖЕНИЕ VI. Платформа DECIDIM

Decidim <https://decidim.org/>, каталонское «давайте решать», - это цифровая инфраструктура, построенная как бесплатное программное обеспечение. В частности, Decidim - это веб-среда (framework), созданная на Ruby on Rails <https://rubyonrails.org/>, которая позволяет пользователям создавать и настраивать платформу веб-сайта или портал для использования в форме социальной сети для обсуждения. Портал позволяет любой организации (местная администрация, городской совет, ассоциация, университет, НПО, профсоюз, район) создавать общественные обсуждения для стратегического планирования, составления бюджета на основе участия, совместного нормативного проектирования, проектирования городских пространств и выборов. Он также позволяет организовывать личные встречи, публиковать протоколы, предлагать пункты повестки дня и получать уведомления о результатах. Decidim также может помочь в организации советов или собраний, в созыве консультаций и референдумов Decidim позволяет структурировать в цифровой форме полную систему демократического управления на основе участия для любой организации.



Decidim включает

- Пространства для участия. Это рамки, которые определяют, как будет осуществляться участие, каналы или средства, с помощью которых граждане или члены организации могут обрабатывать запросы или координировать предложения и принимать решения. Инициативы, процессы, собрания и консультации - все это пространство для участия, а именно гражданскую инициативу по непосредственному изменению законов и норм; ассамблея граждан; составление бюджета с участием, стратегическое планирование или избирательный процесс (процессы); референдум или призыв голосовать «за» или «против» того или иного решения.

- Компоненты участия. Это механизмы участия, которые позволяют выполнять ряд операций и взаимодействий между пользователями платформы в каждом из пространств: комментарии, предложения, поправки, голоса, результаты, обсуждения, опросы, сортировки, страницы, блоги, информационные бюллетени и встречи, совместные тексты, конференции.

Участники могут выполнять различные действия:

- Перемещаться и искать информацию
- Создавать контент различного типа (например, предложения и обсуждения).
- Голосовать, поддерживать или подписывать, что позволяет участникам агрегировать свои предпочтения или волю по конкретному вопросу, предложению или инициативе соответственно (разница между этими тремя типами действий включает разные уровни безопасности и анонимности: подписи можно проверять, поддержка может быть анонимной, чтобы предотвратить принуждение, в то время как голоса предполагают более высокие криптографические гарантии, чем поддержка).
- Комментировать любой контент (предложения, обсуждения, результаты, жеребьевки и т. д.).
- Одобрять любой контент, а это означает, что они могут публично заявить, что поддерживают его или считают его актуальным, а участники следят за ним, а затем получают уведомления.
- Следить за другими участниками, процессом участия, инициативой, конкретным предложением и т. д. и получать уведомления.
- Записаться на встречу.
- Распространять контент платформы, делясь ссылками с другими социальными сетями и встраивая контент на другие сайты.

ПРИЛОЖЕНИЕ V. Список руководств и рекомендаций

[https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2016/556949/IPOL_STU\(2016\)556949_EN.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2016/556949/IPOL_STU(2016)556949_EN.pdf)

[https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2016/556949/IPOL_STU\(2016\)556949_](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2016/556949/IPOL_STU(2016)556949_)
<https://www.citizenlab.co/>

CitizenLab was founded in 2015. We give cities and governments a digital participation platform to consult their citizens on local topics and include them in decision-making. We believe that empowering citizens can help governments make better decisions, improve trust and strengthen democracy.

<https://metroquest.com/insights-online-public-engagement-tools-for-2020/>

<https://civictech.guide/engagement/>

<https://civictech.guide/engagement/>

<https://civictech.guide/listing-category/group-decision-making/>

<https://www.socialpinpoint.com/blog/iap2-public-participation-spectrum-reflections/>

<https://www.epa.gov/international-cooperation/public-participation-guide-selecting-right-level-public-participation>

<https://demo.consulproject.org/>

<https://www.everyday-democracy.org/sites/default/files/attachments/Ed%20Guide%20Final%206%2019%2019.pdf>

<https://www.everyday-democracy.org/sites/default/files/attachments/EvDem%20Evaluation%20Guide%20TOOLKIT%20100819.pdf>

T. ДЭВИС, P. ЧЭНДЛЕР

<https://web.stanford.edu/~davies/DIM-Davies-Chandler-Kulik-translation.pdf>

Fishkin J., Luskin. R. Experimenting with a Democratic Ideal: Deliberative Polling and Public Opinion. // Acta Politica. Stanford, 2005.

<https://www.involve.org.uk/resources/methods>

<https://europeanmovement.eu/citizens-participation-in-the-digital-age-e-democracy/>

Callon, M., Lascoumes, P., et Barthe, Y. (2001). *Agirdans un monde incertain : Essai sur la démocratie technique*. Paris: Le Seuil.

Chambers S. 1996. *Reasonable Democracy*. Ithaca, NY: Cornell Univ. Press

Chambers S. 2003. Deliberative democratic theory. *Annu. Rev. Polit. Sci.* 6:307–26

Delli Carpini, M. X., Cook, F. L., et Jacobs, L. (2004). Public deliberation, discursive participation and

citizen engagement. *Annual Review of Political Science*, 7, 315-344.

Fearon, J.D. (1998). Deliberation as Discussion. Dans J. Elster (dir.), *Deliberative Democracy* (p. 44-68). Cambridge : Cambridge University Press

Fishkin J. 1995. *The Voice of the People*. New Haven, CT: Yale Univ. Press

Yves Sintomer L'impératif délibératif Loïc Blondiaux, Dans Rue Descartes 2009/1 (n° 63), pages 28 à 38 <https://www.cairn.info/revue-rue-descartes-2009-1-page-28.htm>

UN Democracy Fund & the newDemocracy Foundation(2018) Enabling National Initiatives to Take Democracy Beyond Elections

<https://www.newdemocracy.com.au/wp-content/uploads/2018/10/New-Democracy-Handbook-FINAL-LAYOUT-reduced.pdf>