ПРИКЛАДНА МЕТОДИКА

ДОСЛІДЖЕННЯ СУСПІЛЬНОГО ЗАПИТУ ТА ОБ’ЄКТИВНОЇ ОЦІНКИ ПУБЛІЧНИХ РІШЕНЬ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЩОДО ПОДОЛАННЯ УКРАЇНСЬКИМИ ГРОМАДАМИ НАСЛІДКІВ ВІЙСЬКОВИХ ДІЙ

Підготовлено Олексієм Коваленко,
методологом, магістром публічного управління та адміністрування, експертом з розвитку цифрової деліберативної демократії
в рамках проєкту «Громадянська мережа ОПОРА»

Київ. 2022 рік

ЗМІСТ

ПРО АВТОРІВ 3
СТРУКТУРА МЕТОДИКИ 4
ВСТУП 5
РОЗДІЛ 1. ОГЛЯД МЕТОДИКИ 7
РОЗДІЛ 1.1 Короткий опис етапів та формату дослідження за методикою 7
РОЗДІЛ 1.2 Алгоритм проведення дослідження за методикою 8
РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДОСЛІДЖЕННЯ 13
РОЗДІЛ 2.1 Складаємо паспорт дослідження. 13
РОЗДІЛ 2.2 Формуємо критерії, індикатори та систему моніторингу 14
РОЗДІЛ 2.3 Формуємо карту стейкхолдерів, обираємо механізм і формат дослідження 21
Розділ 2.4 Складаємо календарний план дослідження 24
РОЗДІЛ 3. ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ 27
ЕТАП I. Формуємо широкий спектр проблем/ідей громади 28
ЕТАП II. Формуємо короткий перелік актуальних пропозицій громади 30
ЕТАП III. Ідентифікуємо суспільний запит на вирішення ключових пропозицій 32
ЕТАП IV. Моніторинг та оцінка рішень ОМС, спрямованих на вирішення ключових пропозицій 33
РОЗДІЛ 4.АНАЛІЗ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ 36
ДОДАТКИ 45
БІБЛІОГРАФІЯ 50
СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ 51

ПРО АВТОРІВ

Громадянська мережа ОПОРА одна з провідних неурядових та позапартійних всеукраїнських організацій громадського контролю та адвокації у сфері виборів, парламентаризму, освіти, управління спільною власністю, енергоефективності, місцевого самоврядування, а також всеосяжного впровадження принципу відкритих даних. Ми прагнемо сталого розвитку суспільства, незворотних змін, які можуть бути забезпечені через якісні інституційні реформи, позитивні соціальні та культурні зрушення.

Олексій Коваленко, магістр публічного управління та адміністрування, експерт з розвитку цифрової учасницької демократії, міжнародний експерт Ради Європи, член координаційної ради "Ініціатива "Партнерство відкритий уряд", керівник ГО "Форум розвитку громадянського суспільства", методолог, новатор та практик громадської участі з 22 річним досвідом: успішно реалізовано понад 190 проєктів. Автор та розробник трьох інноваційних цифрових методик Ради Європи: CivicLab[1], UChange[2] та інструментарію впровадження Шкільного громадського бюджету (2019). Займається розробкою та імплементацією інноваційних форматів та методик участі громадськості у процесах прийняття якісних рішень, вдосконаленням існуючих та впровадженням нових інструментів громадської участі, розробкою та проведенням інноваційних досліджень, моніторингом та оцінкою якості публічних рішень та їх результатів, організацією та проведенням публічних консультацій (2014). Організація, що очолює Олексій Коваленко, здобула 2 національні рекорди України за ефективну комунікаційну кампанію, є номінантом на премію IOPD.

[1] 1. Методика CivicLab для напрацювання, аналізу та прогнозування варіантів рішень в процесі їх прийняття https://cutt.ly/cVPLqZW

[2] Інструментарій UChange з навчання основ громадської участі в ігровому форматі https://cutt.ly/C2gmKNY

СТРУКТУРА МЕТОДИКИ

ВСТУП
В даному розділі описується мета, завдання, стандарти і принципи методики, а також наводяться варіанти її практичного використання.

РОЗДІЛ 1. ОГЛЯД МЕТОДИКИ
Ключовий розділ методики для розуміння комплексного інноваційного механізму проведення дослідження. В даному розділі описується загальний алгоритм, етапи та послідовність кроків проведення комплексного дослідження щодо подолання українськими громадами наслідків воєнних дій.

РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДОСЛІДЖЕННЯ
В даному розділі розглядаються ключові правила, стандарти, кроки та практичні поради належної підготовки дослідження, а саме: складання паспорту дослідження, формування критеріїв визначення актуальності проблем, індикаторів якості рішень, проведення картування стейкхолдерів, робота із алгоритмом обрання релевантного механізму та формату збору даних та складання календарного плану проведення дослідження.

РОЗДІЛ 3. ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ
В даному розділі надаються практичні поради щодо особливостей проведення дослідження на кожному з його етапів: використання механізмів форм збору інформації, ідентифікації актуальних проблем, моніторингу і оцінки рішень. Окрема увагу приділено ризикам, що можуть виникнути під час дослідження.

РОЗДІЛ 4.АНАЛІЗ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ
В даному розділі надаються практичні поради щодо проведення аналізу зібраного під час дослідження масиву даних належного формування переліку актуальних та ключових проблем громади та оцінки успішності виконання ухвалених для їх розв'язання рішень. Окремо наводяться структура і правила складання аналітичного звіту, що включає висновки та рекомендаціями для ОМС. Надається приклад типової програми презентації результатів дослідження.

ДОДАТКИ
В даному розділі наводяться схеми, таблиці, типові шаблони, приклади тощо, що описані в розділах даної методики та використовуються під час проведення дослідження.

БІБЛІОГРАФІЯ
В даному розділі наводяться посилання на використані у методиці наукові джерела, страті, методики, тощо.

СЛОВНИК КОРИСНИХ ТЕРМІНІВ
В даному розділі наводиться перелік скорочень і тлумачення назв та дефініцій, що використовуються в тексті методиці.

ВСТУП

В даному розділі описується мета, завдання, стандарти і принципи методики, а також наводяться варіанти її практичного використання.

Прикладна методика дослідження суспільного запиту, моніторингу та об'єктивної оцінки публічних рішень органам місцевого самоврядування щодо подолання українськими громадами наслідків військових дій **створена з метою** надання практичних порад щодо кроків проведення дослідження суспільного запиту (спектру), ефективності та якості ухвалених рішень органами місцевого самоврядування (далі – ОМС) та оцінки їх реального впливу на вирішення питань, що пов'язані із подоланням наслідків військових дій в українських громадах.

Ключовим завданням методики є впровадження на практиці покрокового алгоритму комплексного дослідження, що включає: (1)ідентифікацію локальних проблем громади, пов'язаних із подоланням наслідків військових дій, (2)обрання із переліку (за критеріями) найбільш актуальних та ключових, (3)проведення глибинного моніторингу і оцінки якості ухвалених ОМС рішень, зокрема впливу результатів цих рішень на громаду, з подальшим наданням рекомендацій щодо їх вдосконалення, або доцільності розробки додаткових рішень;

Очікується, що

1. Розроблена методика стане стандартом проведення дослідження суспільного запиту, моніторингу і оцінки та надання рекомендацій щодо вдосконалення якості публічних рішень ОМС, що пов'язані із подоланням українськими громадами наслідків військових дій.
2. Висновки та рекомендації надані за результатами досліджень рішень ОМС сприятимуть їх подальшій ефективній трансформації, а також дозволять виявити додаткові питання/проблеми/виклики, що є актуальними, але досі були не були в фокусі
3. Підвищиться якість та результативність напрацьованих ОМС публічних рішень, зокрема їх ефективність, комплексність, стратегічність, сталість, а самі рішення будуть враховувати позиції та потреби заінтересованих сторін на умовах недискримінаційності та гендерноорієнтованості.
4. Можливість об'єктивно оцінити суспільний запит, результати і вплив ухвалених рішень допоможе ОМС впровадити адаптивну політику у формування рішень, щодо наганних питань пов'язаних із подоланням наслідків військових дій.

Очікується, що опосередковано розробка та практичне впровадження прикладної методики дослідження суспільного запиту, моніторингу та об'єктивної оцінки публічних рішень ОМС щодо подолання українськими громадами наслідків військових дій сприятиме прозорості, відкритості, підзвітності та публічності діяльності ОМС, самі рішення ставатимуть більш релевантними суспільному запиту, ефективними та стратегічними, а їх результати - сприятимуть сталому розвитку громад.

Актори, які можуть використовувати методику: локальні координатори(ки) мережі ОПОРА, представники(ці) експертних неурядових організацій (далі – НУО) та фахівці(чині) структурних підрозділів виконкомів ОМС.

Методичні рекомендації розроблено, як універсальні, прикладні і практичні. Вони можуть бути застосовані до ухвалених рішень ОМС, що стосуються подолання українськими громадами наслідків військових дій в будь якої міської політики. В широкому розумінні, дані методичні рекомендації можуть бути використані для дослідження суспільного запиту без прив'язки до ключової теми, але варто знати, що в такому разі дослідження потребуватиме більшого часу та ресурсів.

Предметом дослідження є актуальні проблеми, пов'язані із військовими діями (воєнним станом))та спрямовані на їх подолання рішення ОМС в будь якій міській політиці.

Предметом дослідження, що проводиться за методикою не є оцінка якості та ефективності виконання міських бюджетних (цільових) програм, або міського бюджету в цілому.

В фокусі рішення, що оцінюється в рамках дослідження, повинна бути конкретна проблема / питання / виклик, що стосується члена(кині) територіальної громади (котра/котрий постійно проживає і проживав на території громади), а також громадян України, котрі мають статус внутрішньо переміщеної особи чи тимчасово перебувають на території громади.
Під час дослідження виконавцем може бути виявлено нові проблеми / питання / виклики, які є нагайними / актуальними для громади, але вони не були у фокусі рішення під час його напрацювання та ухвалення. В такому випадку методика передбачає алгоритм формування обґрунтування актуальності таких проблеми / питання / виклики та надання рекомендацій органам влади ініціювати розробку відповідних рішень.
Для об'єктивної оцінки актуальності пропозицій, якості рішень та належності проведення дослідження, спеціально для методики створено інноваційні стандарти виконання кожного етапу, розроблена система критеріїв, індикаторів та показників, розроблено механізм їх оцінки у балах, та покрокові алгоритми, що дозволяють привести до єдиного стандарту зібрані пропозиції та на належному рівні провести їх оцінку.

Матеріал викладений в кожному розділі методики структурований.

1. На початку розділу зазначено завдання, яке необхідно виконати, очікуваний результат та граничний термін в який дослідник(ця) повинна виконати це завдання.
2. Наступним блоком розділу зазначена чітка послідовність практичних кроків, якої має дотримуватись дослідник(ця) для успішного виконання завдання.
3. В наступних блоках наводиться уточнююча, додаткова інформація, покрокові алгоритми тощо, які допоможуть досліднику(ці) успішно виконати завдання.
4. В окремих вставках тексту жовтого кольору «УВАГА!» чи «ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!» надається ключова інформація, зазначаються умови виконання завдання чи надаються поради, що обов'язково повинні бути враховані та виконані дослідником(цею) під час виконання завдання розділу.

Методичні рекомендації ґрунтуються на загальних методологічних стандартах організації наукових досліджень, картування стейкхолдерів відбувається за адаптованою та доповненою цифровим інструментарієм методикою The Consultation Institute[3], збір пропозицій відбувається за авторською інноваційною методикою Ради Європи CivicLab для напрацювання, аналізу та прогнозування варіантів рішень в процесі їх прийняття https://cutt.ly/cVPLqZW.

[3] Методика The Consultation Institute оцифрована та адаптована експертами ГО «Форум розвитку громадянського суспільства» в рамках проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень»

РОЗДІЛ 1. ОГЛЯД МЕТОДИКИ

Ключовий розділ методики для розуміння комплексного інноваційного механізму проведення дослідження. В даному розділі описується загальний алгоритм, етапи та послідовність кроків проведення комплексного дослідження щодо подолання українськими громадами наслідків воєнних дій.

РОЗДІЛ 1.1
Короткий опис етапів та формату дослідження за методикою

Методика дослідження дозволяє об'єктивно ідентифікувати актуальні та ключові пропозиції (проблеми та ідеї) громади, що потребують пріоритетного вирішення/реалізації, а також провести моніторинг і оцінку якості рішень ОМС, щодо визначених ключових пропозицій та надати рекомендації ОМС щодо вдосконалення наявних та/або напрацювання нових/додаткових рішень, спрямованих на розв'язання ключових проблем / реалізацію ключових ідей громади.

Актуальні проблеми – проблеми, які найбільш часто зазначались, або ті, що було ідентифіковано респондентами, як пріоритетні для вирішення під час різних методів збору даних. Актуальність проблем визначається під час аналізу даних.

Ключові проблеми – головні ідентифіковані та підтверджені багаторівневим експертним аналізом пропозиції (що ми шукали під час дослідження), на основі яких проводиться МіО рішень ОМС.

Комплексне дослідження суспільного запиту та рішень органів місцевого самоврядування щодо подолання українськими громадами наслідків воєнних дій проводиться в 4 етапи.

На першому етапі дослідження, проводиться серія широких консультацій (за методикою CivicLab Ради Європи[4] та заочне індивідуальне опитування) із залученням представників цільових груп щодо виявлення актуальних та нагальних міських проблем (без прив'язки до конкретної міської політики) та шляхів їх подолання.

На другому етапі дослідження проводиться серія глибинних досліджень (інтерв'ювання, фокус-групи тощо) громадської думки задля детального опрацювання виявлених на першому етапі проблем та шляхів їх подолання: виявляється спектри думок респондентів щодо проблем та ідей, зокрема із виявлених під час першого етапу дослідження, проводиться пошук пояснення поведінки людей у тих чи інших сферах до яких відносяться зафіксовані проблеми.

На третьому етапі дослідження проводиться аналіз повного спектру виявлених під час першого та другого етапу дослідження проблем та ідей, формуються групи та тренди (перелік однотипних) проблем/ідей та відбувається об'єктивне оцінювання (за визначеними критеріями) їх актуальності, першочерговості та реалістичності вирішення. В разі потреби проводиться додаткова консультативна сесія із залученням представників локальних чи/та регіональних експертних спільнот (неурядових організацій) тощо. За результатами третього етапу дослідження формується щонайменше три ключові пропозиції (стосовно проблем / ідей) від громадськості. Формується Аналітична довідка за результатами проведеного дослідження із висновками та рекомендаціями, відбувається його публічна презентація. Дослідження передається ОМС для обрання однієї ключової проблеми з подальшим

[4] Методика CivicLab для напрацювання, аналізу та прогнозування варіантів рішень в процесі їх прийняття https://cutt.ly/cVPLqZW

аналізом ухвалених для її подолання рішень, або в разі відсутності таких – для напрацювання рекомендацій щодо їх формування і ухвалення.

На четвертому етапі дослідження проводиться об'єктивний моніторинг наявності та ефективності рішень органів місцевого самоврядування (далі – ОМС) спрямованих на вирішення ключових проблем, зокрема виявляється чи корелюється варіант запропонованого ОМС рішення із заявленими пропозиціями громадськості та очікуваними результатами. В разі відсутності ухвалених рішень спрямованих на подолання проблеми, з урахуванням пропозицій громадськості, - формуються рекомендації щодо необхідних для ухвалення рішень. За результатами четвертого етапу - формується Концептуальна пропозиція із висновками та рекомендаціями щодо необхідності вдосконалення наявних чи ухвалення додаткових/нових рішень. Відбувається публічна презентація, а саме дослідження (концептуальна пропозиція) передається на розгляд ОМС для подальшої імплементації рекомендацій.

За результатами дослідження очікується врахування ОМС висновків та імплементація наданих рекомендацій. Відповідно здійснюється контроль врахування ОМС наданих рекомендацій та поточний моніторинг результатів їх виконання.

УВАГА! ГОЛОВНИЙ ПРИНЦИП ВІДБОРУ КЛЮЧОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ. Пропозиція визначається актуальною/ключовою, якщо вона відповідає наступним критеріям: є реалістичною (може бути реалізована ОМС в певний проміжок часу), неодноразово повторюється у результатах консультацій, визначена респондентами, як пріоритетна.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! На кожному з етапів нові пропозиції (отримані завдяки використанню різних методик збору даних), що додаються до вже існуючого переліку будуть збільшувати загальну кількість балів у схожих до них за змістом проаналізованих пропозицій. Таким чином, пропозиції з найбільшою загальною кількістю балів і будуть тими, що визначені, як актуальні чи ключові. Саме їх такий підхід дозволить виокремлювати і уточнювати саме актуальні пропозиції та зменшувати їх загальну кількість на кожному з етапів дослідження: від великої кількості (широкого переліку) на Етапі №1 до невеликої кількості (короткого переліку) на Етапі №2 і до 3-х – на Етапі №4.

РОЗДІЛ 1.2
Алгоритм проведення дослідження за методикою

Успішність проведення дослідження гарантує обов'язкове належне дотримання стандартів та виконання ключових практичних рекомендацій методики, а саме: послідовності кроків, дотримання критеріїв та досягнення індикаторів, аналізу пропозицій відповідно до запропонованого алгоритму проведення аналізу та оцінки даних.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! На основі зазначених кроків та визначених завдань буде складатись календарний план проведення дослідження. Тому завдання повинні бути сформовано чітко і конкретно.

Послідовний збір та аналіз інформації (рекомендований)

Запропонований алгоритм описує вичерпний перелік дій, що повинні бути обов'язково виконані на належному рівні для досягнення очікуваної мети дослідження. **Збір та аналіз інформації за даним варіантом відбувається послідовно.** Тобто спочатку проводиться всі консультаційні заходи першого етапу, потім проводиться аналіз даних за його результатами. Лише після того розпочинається наступний етап та збір даних, а аналіз проводиться вже з урахуванням результатів попереднього етапу. По завершенню кожного етапу готуються аналітичні звіти відповідного обсягу і структури. По завершенні всіх етапів

дослідження всі звіти об'єднуються в єдиний документ «Концептуальна пропозиція» із висновками та рекомендаціями. Наочно алгоритм проведення дослідження за даним варіантом продемонстровано на Інфографіці 1 та 2. Алгоритм проведення реалізується через виконання послідовності кроків та завдань, що зображені в Таблиці 1

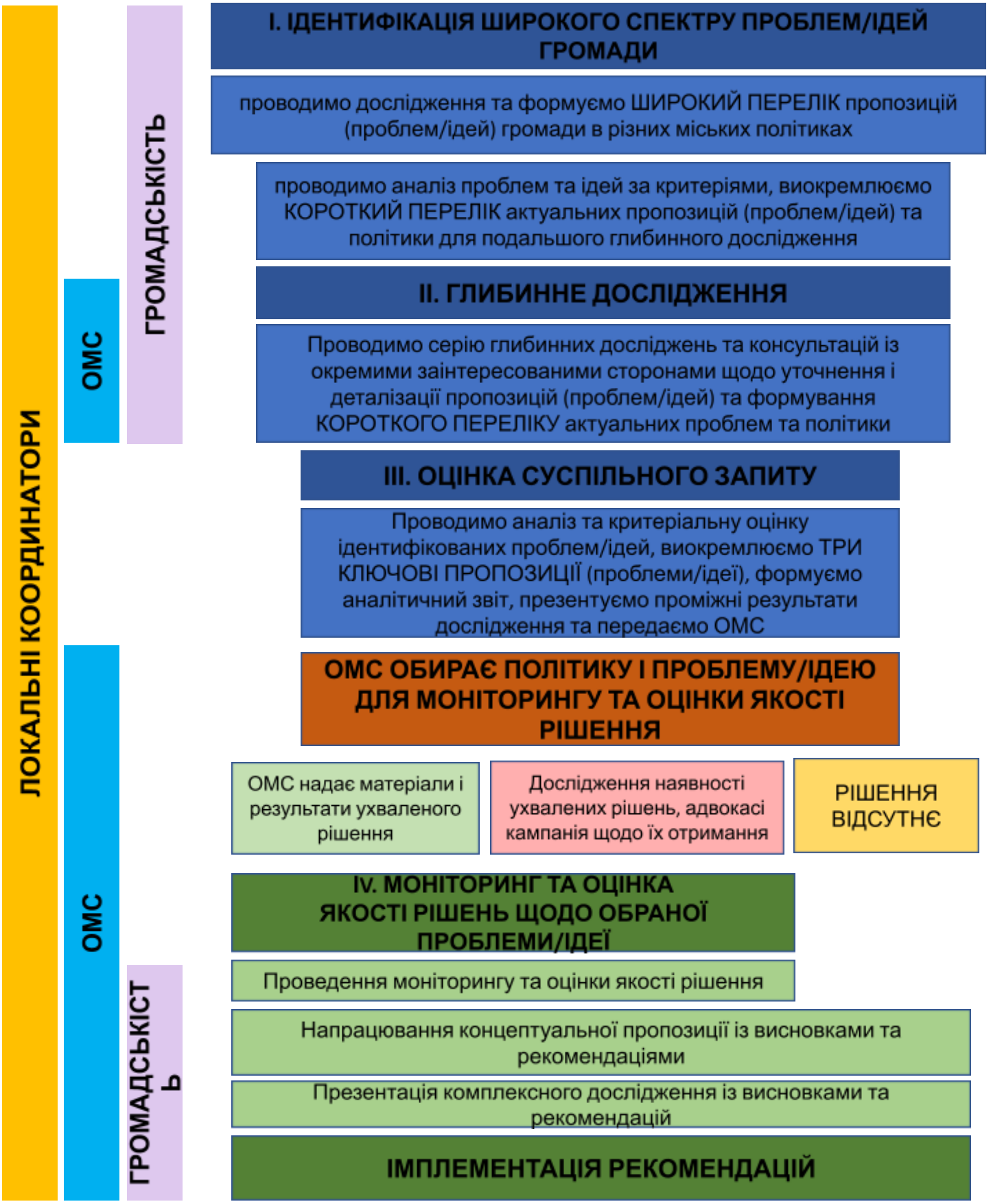
Таблиця 1. Головні кроки та завдання послідовного варіанту збору інформації

КРОК	Завдання, що повинен виконати дослідник(ця)	Етап досл.	Розділ методики	Сторінка
1	Скласти паспорт дослідження	Підготовчий	2.1	
2	Визначити критерії, індикатори та їх показники на основі яких отримані дані будуть вважатись об'єктивними та такими, що можуть бути враховані під час аналізу	Підготовчий	2.2	
3	Сформувати карту стейкхолдерів (заінтересованих сторін), яких необхідно залучити на різних етапах консультацій під час дослідження	Підготовчий	2.3	
4	Обрати механізм та формат збору інформації для кожного із визначених на кроці №2 стейкхолдерів	Підготовчий	2.3	
5	Скласти календарний план проведення дослідження	Підготовчий	2.4	
6	Поінформувати листом-зверненням на ОМС про мету, завдання та план проведення дослідження, запросити їх до участі на першому (в якості спікерів) та другому (в якості респондентів) етапах дослідження.	Підготовчий		
7	Сформувати паспорт консультаційного заходу CivicLab, форму реєстрації, що містить критерії відбору учасників(ць) та Google-форму для проведення опитування	1	3.1	
8	Розповсюдити запрошення на CivicLab, відібрати учасників(ць) та поширити Google-форму для проведення опитування	1	3.1	
9	Провести консультаційний захід за методикою CivicLab	1	3.1	
10	Провести базовий аналіз пропозицій за результатами CivicLab, сформувати перелік реалістичних для вирішення пропозицій(проблем/ідей) громади в різних міських політиках, зокрема і визначених та рейтингованих, як першочергові	1	3.1	
11	Провести базовий аналіз пропозицій за результатами опитування, сформувати перелік реалістичних для вирішення пропозицій (проблем/ідей громади) в різних міських політиках, зокрема і визначених та рейтингованих, як першочергові	1	3.1	
12	Агрегувати (об'єднати) результати Крок №10 та №11, провести аналіз пропозицій, сформувати групи та тренди (перелік однотипних) проблем/ідей та оцінити (за визначеними критеріями) їх актуальність (у балах), першочерговість. Сформувати зведений ДОПОВНИТИ ШИРОКИЙ ПЕРЕЛІК проблем/ідей громади в різних міських політиках.	1	3.2	

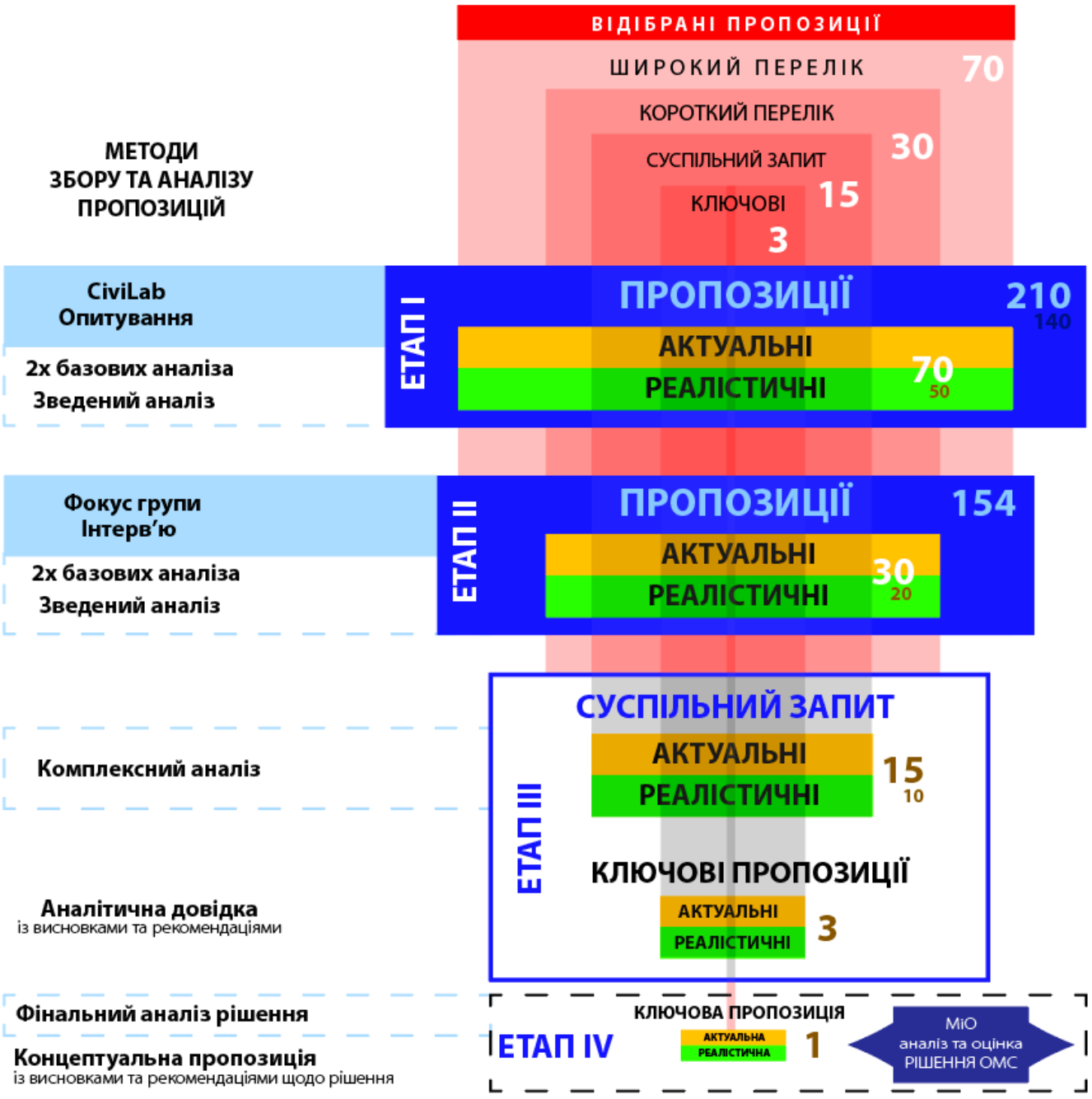
КРОК	Завдання, що повинен виконати дослідник(ця)	Етап досл.	Розділ методики	Сторінка
13	З урахуванням даних зведеного ШИРОКОГО ПЕРЕЛІКУ проблем/ідей громади, підготувати додаткові запитання для проведення глибинного дослідження у форматі інтерв'ю та фокус-груп, запросити респондентів.	2	3.3	
14	Провести серію інтерв'ю та фокус-груп	2	3.3	
15	Провести базовий аналіз пропозицій за результатами інтерв'ю та фокус-груп, сформувати перелік реалістичних до виконання пропозицій (проблем/ідей) громади в різних міських політиках, зокрема і визначених та рейтингованих, як першочергові та реалістичні для вирішення	2	3.3	
16	Агрегувати результати Крок №12 та №15, провести аналіз пропозицій, сформувати групи та тренди (перелік однотипних) пропозицій(проблем/ідей) та оцінити (за визначеними критеріями) їх актуальність (у балах), першочерговість та реалістичність вирішення. Сформувати КОРОТКИЙ ПЕРЕЛІК	3	3.3	
17	Здійснити комплексний аналіз КОРОТКОГО ПЕРЕЛІКУ актуальних та реалістичних пропозицій, визначити суспільний запит (10-15 актуальних пропозицій за рейтингом із найбільшим балом) та обрати перші (за рейтингом із найвищими балами) три ключові.	3	3	
18	За результатами трьох етапів дослідження, на основі агрегованих результатів (Крок 16), **підготуйте аналітичну довідку**, що містить висновки та рекомендації щодо реалізації ідей по вирішенню ТРЬОХ КЛЮЧОВИХ ПРОБЛЕМ громади в різних міських політиках.	3	4	
19	Провести публічну презентацію результатів дослідження із залученням ключових стейкхолдерів, зокрема обов'язково і представників ОМС, в чиїх повноваженнях є вирішення ТРЬОХ КЛЮЧОВИХ ПРОБЛЕМ	3	4	
20	Надіслати лист-звернення та аналітичну довідку, як додаток, представникам ОМС із пропозицією обрати одну із трьох запропонованих проблем для подальшого проведення моніторингу та оцінки якості ухваленого або надання рекомендацій із напрацювання необхідного рішення.	3	3.3	
21	ВАРІАНТ 1 В разі наявності ухваленого рішення та наданні ОМС нормативних документів, які впроваджують це рішення, провести експертний аналіз наявних матеріалів, зокрема звітів структурних підрозділів виконкому щодо результатів реалізації ухваленого рішення (моніторинг та оцінку). ВАРІАНТ 2 В разі наявності ухваленого рішення, але у випадку, коли ОМС не надала жодних нормативних документів, які впроваджують це рішення, провести експертний аналіз наявних в публічному доступі матеріалів, зокрема звітів структурних підрозділів	4	3.4	

КРОК	Завдання, що повинен виконати дослідник(ця)	Етап досл.	Розділ методики	Сторінка
	виконкому щодо результатів реалізації ухваленого рішення (моніторинг та оцінку). ВАРІАНТ 3 В разі відсутності ухваленого рішення провести експертний аналіз пропозицій від громадськості та напрацювати обґрунтування та рекомендації щодо розробки та реалізації необхідного рішення/нь.			
22	**Напрацювати концептуальну пропозицію**, що включає аналітичний звіт (крок №17), звіт за результатами експертного аналізу, висновки та рекомендації підвищення якості наявного чи/або розробки та реалізації необхідного рішення/нь.	4	4	
23	Провести публічну презентацію концептуальної пропозиції залучивши ключових стейкхолдерів, зокрема обов'язково і представників ОМС	4	4	

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ, ВАРІАНТ 1: ПОСЛІДОВНИЙ



Інфографіка 2. Візуалізація інноваційної моделі методики



РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДОСЛІДЖЕННЯ

В даному розділі розглядаються ключові правила, стандарти, кроки та практичні поради належної підготовки дослідження, а саме: складання паспорту дослідження, формування критеріїв визначення актуальності проблем/ідей, індикаторів якості рішень, проведення картування стейкхолдерів, робота із алгоритмом обрання релевантного механізму та формату збору даних та складання календарного плану проведення дослідження.

РОЗДІЛ 2.1
Складаємо паспорт дослідження.

Завдання: заповнити паспорт дослідження. **Очікуваний результат:** заповнений за шаблоном документ. **Очікувана тривалість виконання завдання:** 2 години.

Дослідник(ця) перед початком роботи формує паспорт дослідження.

2.11. Під час складання паспорту дослідження пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1) Уважно ознайомтесь із матеріалами даного розділу та правилами складання паспорту.
2) Перейдіть за посиланням https://cutt.ly/hVHtQPI, завантажте на власний Google-диск шаблон паспорту.
3) Заповніть таблицю-шаблон паспорту дослідження
4) Розпочніть формування критеріїв, індикаторів та системи моніторингу.

Паспорт дослідження – це основний документ, що містить інформацію на основі якої формується контекст всіх етапів дослідження та має два розділи: про громаду та ОМС, про тему та питання дослідження.

Загальна інформація про дослідження допоможе дотриматись єдиної головної лінії під час всього процесу дослідження: обрання форматів, механізмів збору інформації та формулюванню чітких питань до учасників(ць), котрі залучаються до процесу консультацій на тому чи іншому етапі.

Ця інформація допомагає відповісти на три питання:

- які ключові проблеми/ідеї наявні в громаді станом на зараз?
- які кроки, на думку злучених до процесу консультацій учасників(ць), має здійснити ОМС для їх вирішення?
- які очікування є у мешканців(ок) за результатами успішної реалізації ухвалених рішень, що спрямовані на розв'язання ключових проблем/ідей?

Необхідно приділити особливу увагу якісному формуванню мети, головної теми, ключового питання та завданням дослідження. **Пам'ятайте, що на їх основі формуються всі наступні матеріали та технічні завдання на механізм збору інформації. Саме вони є основою для формування висновків та рекомендацій.** Помилка у їх формуванні – це великий ризик не досягнення загальних результатів дослідження.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Мета дослідження – це очікуваний кінцевий результат, який зумовлює загальну спрямованість і логіку дослідження, наприклад: «Надати рекомендації ОМС, щодо підвищення якості рішень, ухвалених чи тих, що необхідно прийняти в контексті вирішення ключових проблем/ідей громади задля її реновації та сталого розвитку»

Головна тема – це наскрізна тема, що проходить через всі формати та механізми дослідження, приклад: «Подолання наслідків військових дій задля реновації та сталого розвитку українських громад».

Ключове питання – це головне питання, відповідь на яке повинно дати дослідження, приклад: «Які ключові проблеми/виникли/питання виникли в громаді внаслідок військових дій та наскільки є успішними та якісними рішення органів місцевого самоврядування, спрямовані на їх вирішення?».

Завдання – це деталізований перелік дій, які повинні бути проведені в ході дослідження з метою реалізації його мети, наприклад: «виявити щонайменше три ключові проблеми/ідеї громади, провести моніторинг рішень органів влади спрямованих на їх подолання, надати рекомендації ОМС, щодо підвищення якості рішень, ухвалених чи тих, що необхідно прийняти у майбутньому з метою їх подальшої імплементації».

Інформація про громаду та ОМС, проблеми/ідеї та рішення які досліджуються допоможе провести аналіз, оцінку зібраної під час консультацій інформації на належному рівні та допоможе надати відповідь на такі питання:

- чи включені ідентифіковані під час консультацій ключові проблеми/ідеї до порядку денного ОМС
- чи входять ідентифіковані ключові проблеми/ідеї в перелік стратегічних для розвитку громади?
- чи ухвалені ОМС рішення, спрямовані на розв'язання ідентифікованих проблем/ідей, чи такі рішення повинні бути розроблені та ухвалені в майбутньому?

РОЗДІЛ 2.2
Формуємо критерії, індикатори та систему моніторингу

Завдання: заповнити паспорт дослідження. **Очікуваний результат:** заповнений за шаблоном документ. **Очікувана тривалість виконання завдання:** 2 години.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! В даному розділі описуються основні параметри дослідження: критерії, індикатори та їх показники, які очікується досягнути та система і методика їх оцінки та обрахунку у балах. Ретельно ознайомтесь із запропонованими критеріями.

2.21. Під час формування критеріїв та індикаторів пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1. Уважно ознайомтесь із головними групами критеріїв: ретельно передивіться з яких критеріїв складаються групи, які індикатори та показники має кожен критерій, яку систему балів він має, які гранично допустимі бали для кожного із критеріїв і для групи в цілому.
2. Ознайомтесь із системою нарахування і обліку балів, як в межах кожної групи, так і в цілому по дослідженню.
3. В разі потреби, напрацюйте власні критерії та індикатори, або змініть рівень показників на такий, що відповідає завданням вашого дослідження. На свій розсуд ви можете змінити систему нарахування балів, чи прибрати деякі критерії / індикатори, якщо вважаєте це доцільним. Або залишити запропоновані критерії/індикатори/показники/систему балів.
4. Після напрацювання скопіюйте зміни в окремий текстовий документ. Вони стануть вам у нагоді під час аналізу даних на всіх етапах дослідження та оцінки належності проведення дослідження в цілому.
5. Перейдіть до завдання «Картування стейкхолдерів».

УВАГА! В разі не вірного визначення показників та балів зібрані пропозиції не є об'єктивними і релевантними меті та завданню дослідження, а самі результати дослідження не можуть вважатись достовірними. Підходьте до зміни критеріїв та індикаторів виважено, адже це впливає на алгоритм визначення актуальних та ключових пропозицій. Рекомендуємо обмежитись корегуванням показників індикаторів відповідно до мети, завдання та методам збору інформації, що планується використати під час проведення дослідження на всіх його етапах.

2.22. Методика передбачає наявність трьох груп критеріїв та індикаторів:

- **загальні критерії дослідження** - характеризують дослідження в цілому і використовуються для оцінки належності його проведення;
- **критерії аудиторії** – характеризують та дозволяють оцінити належність обрання та залучення заінтересованих осіб до процесу консультацій на різних етапах дослідження;
- **критерії пропозицій** – характеризують належність та повноту збору інформації, її актуальність, реалістичність та пріоритетність;
- **критерії рішення** – характеризують якість та результативність ухвалених та рішень, які необхідно розробити задля вирішення ідентифікованих під час дослідження ключових проблем/ідей.

Діапазон допустимих та максимальних балів, за якими дослідження та всі його завдання вважаються успішно виконаними - наведено в Таблиця 2.

Таблиця 2

№	Назва блоку критеріїв	Мінімально допустимий бал	Максимальний бал
1	Критерії результативності дослідження	10	12
2	Критерії аудиторії	25	30
3	Критерії пропозицій	14	18
4	Критерії (якості) рішення		
	ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ		

Належно проведеним вважається таке дослідження, показник суми балів всіх груп критеріїв якого знаходиться на рівні 23-30 балів.

Далі ми наводимо методику нарахування та обрахунку балів за кожним із блоків критеріїв.

2.23. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

По завершенню дослідження належність процесу проведення та його результати оцінюються згідно **критеріїв результативності дослідження**, що встановлюються даною методикою.

Максимальний бал за цим показником: 12, допустимий: 10

Таблиця 3

№	Критерій та питання, що його характеризує	Індикатор	Показник 0-ні, 1-частково, 2 -так
1	Досягнення мети. Чи досягнена мета дослідження?	Результативності дослідження	2
2	Дотримання головної теми. Чи залишалась у фокусі обговорення під час використання різних механізмів збору інформації на етапах консультацій головна тема дослідження?	Результативності дослідження	2
3	Отримання відповіді на головне питання. Чи знайдена відповідь на ключове питання дослідження?	Результативності дослідження	2
4	Виконання завдань дослідження. Чи виконані всі завдання, що ставились в рамках проведення дослідження?	Результативності дослідження	2
5	Продукти дослідження. Чи підготовлені та презентовані аналітичний звіт за	Результативності дослідження	2

	результатами ідентифікації ключових проблем/ідей громади та концептуальна пропозиція за результатами оцінки і моніторингу ухвалених чи запропонованих до розробки та ухвалення рішень?		
6	Вплив дослідження. Чи враховано ОМС надані зв результатами дослідження рекомендації, щодо покращення якості наявних та розробки і ухвалення нових рішень?	м	2

Належно проведеним вважається показник дослідження на рівні 10-12 балів

2.24. КРИТЕРІЇ АУДИТОРІЇ

2.24.1. ЗАЛУЧЕННЯ ЦІЛЬОВИХ ГРУП

Критерії якості залучення суб'єктів публічної сфери (цільові групи) на різних етапах консультацій під час дослідження.

Максимальний бал за цим показником: 3, допустимий: 2

Таблиця 4

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-так
1	орган влади (представник ОМС,	Цільова група	Залучені	1
2	Бізнес	Цільова група	Залучені	1
3	Громадянське суспільство	Цільова група	Залучені	1

2.24.2. УЧАСТЬ ЗАІНТЕРЕСОВАНИХ СТОРІН (СТЕЙКХОЛДЕРІВ)

Критерії якості участі заінтересованих сторін (стейкхолдерів) на різних етапах консультацій під час дослідження.

Максимальний бал за цим показником: 7, допустимий: 5

Таблиця 5

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-так
1	ЕТАП 1. Активні мешканці	Цільова аудиторія	Взяли участь	1
2	ЕТАП 1. Представники(ці) НУО, експерти	Цільова аудиторія	Взяли участь і	1
3	ЕТАП 2. Окремі мешканці, відібрані за критеріями ФГ та інтерв'ю	Цільова аудиторія	Взяли участь	1
4	ЕТАП 2. Представники ОМС	Цільова аудиторія	Взяли участь	1
5	ЕТАП 2. Лідери думок	Цільова аудиторія	Взяли участь	1
6	ЕТАП 2. Профільні фахівці та спеціалісти	Цільова аудиторія	Взяли участь	1
7	ЕТАП 2. Окремі експерти, визначені за критеріями	Цільова аудиторія	Взяли участь	1

2.24.2. ІНКЛЮЗИВНІСТЬ

Критерії включеності на умовах недискримінаційності учасників(ць) на різних етапах консультацій під час дослідження.

Максимальний бал за цим показником: 10, допустимий: 7

Таблиця 6

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бал 0-ні, 1-частково, 2-так
1	Гендерний баланс (вік та стать)	Інклюзивність	Дотримано	2
2	Соціальний, статус ВПО	Інклюзивність	Дотримано	2
3	Соціальний, людина з інвалідністю	Інклюзивність	Дотримано	2
4	Організаційний (створення належних умов для участі: розклад, логістика тощо)	Інклюзивність	Дотримано	2
5	Особистий (економічні та фінансові, релігійні)	Інклюзивність	Дотримано	2

2.24.3. КІЛЬКІСТЬ РЕСПОНДЕНТІВ

Критерії кількості респондентів, котрі взяли участь у тому чи іншому методі збору пропозицій

Максимальний бал за цим показником: 10, допустимий: 9

Таблиця 7

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-частково, 2-так
1	Етап 1. CivicLab	Кількість респондентів	50-60	2
2	Етап 1. Опитування	Кількість респондентів	100-150	2
3	Етап 2. Фокус-групи	Кількість фокус-груп	2	2
4	Етап 2. Фокус-групи	Загальна кількість респондентів	16	2
5	Етап 2. Інтерв'ю	Кількість респондентів	6-8	2

Оцінка якості відбору аудиторії, визначається, як сума балів критеріїв:
ЗАЛУЧЕННЯ ЦІЛЬОВИХ ГРУП + УЧАСТЬ ЗАІНТЕРЕСОВАНИХ СТОРІН + ІНКЛЮЗИВНІСТЬ + КІЛЬКІСТЬ РЕСПОНДЕНТІВ.

Належним вважається показник відбору аудиторії на рівні 23-30 балів

2.25. КРИТЕРІЇ ПРОПОЗИЦІЙ

Ці критерії характеризують належність та повноту збору інформації, її актуальність, реалістичність та пріоритетність. Під час дослідження використовуються наступні методи збору пропозицій від респондентів: CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю у очному та/або дистанційному форматах.

2.25.1. Критерій повноти наданих пропозицій (визначених такими, що є актуальними та/або ключовими)

Максимальний бал за цим показником: 10, допустимий: 8

Таблиця 8

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-частково, 2-так
1	Етап 1. CivicLab	Кількість заявлених проблем CL	40-60	2
2	Етап 1. CivicLab	Кількість заявлених ідей CL	20-30	2
3	Етап 1. Опитування	Кількість наданих відповідей ОП	100-150	2
4	Етап 2. Фокус-групи	Кількість наданих відповідей ФГ	112	1
5	Етап 2. Інтерв'ю	Кількість наданих відповідей ІВ	42	1
Загальна кількість пропозицій/відповідей			214-394	X

2.25.2. Критерій повноти врахування пропозицій (за результатами проведеного аналізу)
Максимальний бал за цим показником: 8, допустимий: 6

Таблиця 9

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-частково, 2-так
1	Актуальні пропозиції, Етап 1 (широкий перелік пропозицій)	Кількість відібраних актуальних пропозицій ЕТ1	50-70	1
2	Актуальні пропозиції, Етап 2 (короткий перелік пропозицій)	Кількість відібраних актуальних пропозицій ЕТ2	20-30	1
3	Ключові пропозиції, Етап 3	Кількість відібраних ключових пропозицій	3	2
4	Рішення, Етап 4	Кількість проаналізованих рішень ОМС	1	2

Максимальний бал за цим показником: 8, допустимий: 6

Оцінка повноти збору та відбору пропозицій, визначається, як сума балів критеріїв: ПОВНОТИ НАДАНИХ ПРОПОЗИЦІЙ + ПОВНОТИ ВРАХУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ + МІНІМАЛЬНО ДОПУСТИМА КІЛЬКІСТЬ ВІДІБРАНИХ.
Належним вважається показник пропозицій на рівні 14-18 балів

УВАГА! Наступні два критерії: (1)актуальності та реалістичності заявлених пропозицій і (2)оцінки трендів пропозицій – використовуються під час виконання покрокового алгоритму аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових проблем/ідей з метою їх відбору.

2.25.3. Критерій актуальності та реалістичності заявлених пропозицій (проблем та ідей) щодо їх вирішення - це **головні критерії визначення ключових пропозицій, що підлягають** першочерговому вирішенню/реалізації.
Всі ідентифіковані під час проведення дослідження проблеми та ідеї оцінюються згідно критеріїв актуальності, першочерговості вирішення та реалістичності. До широкого аналізу беруться всі надані пропозиції, що визначені за критеріями, як реалістичні. Натомість до глибинного дослідження беруться лише ті пропозиції, що рейтинговано (марковано, як актуальні та визначено черговість вирішення/реалізації).
Максимальний бал за цим показником: 7, допустимий: 3

Таблиця 10

№	Критерій та питання, що його характеризує	Індикатор	Бали/Показник
1	Повноваження ОМС. Чи відноситься запропонована проблема/ідея до повноважень ОМС?	Повноваження	Так: 1 бал Ні: -1 бал
2	Час реалізації. Який термін необхідний для вирішення заявленої проблеми та/або реалізації запропонованої ідеї?	Термін реалізації	до одного бюджетного року: Так: 1 бал Ні: -1 бал
	Повноваження + Термін реалізації	Реалістичність	2 бали – так

			0 балів – реалістична за певних умов -2 бали – не реалістична
3	Актуальність та пріоритетність пропозиції. Визначить ТОП 5 актуальних/пріоритетних проблем/ідей серед заявлених та розташуйте їх за рейтингом, де найбільш актуальні проблеми/ідеї отримують місце №1, а найменш пріоритетні для вирішення місце №5 та нижче	Рейтинг	Пріоритет 1 – 5 балів Пріоритет 2 – 4 бали Пріоритет 3 – 3 бали Пріоритет 4 – 2 бали Пріоритет 5 – 1 бал Відсутність пріоритету – 0 балів

До подальшого аналізу беруться пропозиції, що набрали із показником 3-7 балів.

УВАГА! Для нівелювання ризику «просування/лобіювання» певного питання з боку учасників, варто додатково оцінити Тренди пропозицій: позитивні та негативні. Це кропіткий процес, що потребує витрати додаткового часу і ресурсів: детальна вичитка, фільтрування, угрупування та підрахунку кількості всіх без виключення пропозицій задля дослідження відсотку однакових пропозицій від їх загальної кількості. Рекомендуємо проводити процес оцінки трендів пропозицій у випадку, коли дослідник(ця) під час аналізу фіксує багато однакових за змістом, але різних за формулюванням пропозицій наданих різними респондентами. В такому випадку, варто застосувати наступні критерії виявлення ризику прихованого «просування /лобіювання певної думки». Якщо пропозиція підпадає під негативний тренд, то її варто виключити із дослідження. А в разі великого обсягу таких негативних трендів варто міркувати про проведення додаткового консультаційного заходу і більш ретельно виписати критерії відбору респондентів.

2.25.4. Критерії оцінки трендів пропозицій. Відображає кількість однакових (за змістом) пропозицій проблем/ідей що було надано всіма респондентами в межах одного консультаційного заходу. Це **головний критерій визначення ключових пропозицій, що підлягають** першочерговому вирішенню/реалізації.
Максимальний бал за цим показником: 2, допустимий: 1.

Таблиця 11

№	Критерій та показник, що його характеризує	Індикатор	Бал/Показник
1	Відсутні аналогічні заявленій пропозиції	Тренд пропозиції	0 - відсутній
2	До 10 % пропозицій зі всіх заявлених є однаковими	Тренд пропозиції	2 - позитивний
3	Від 11 до 30% пропозицій зі всіх заявлених є однаковими	Тренд пропозиції	1 – умовно позитивний
4	31-49%	Тренд пропозиції	-1 – умовно негативний
5	понад 50%	Тренд пропозиції	-2 - негативний

Таким чином, до подальшого аналізу рекомендується брати пропозиції, що мають лише позитивний тренд, тобто мають показник на рівні 2 бали. Пропозиції, що мають умовно-позитивний тренд (1 бал) повинні бути додатково проаналізовані дослідником(цею). Ключове питання, відповідь на яке необхідно знайти: учасники яких цільових груп та представники яких заінтересованих сторін надали подібні пропозиції? Якщо респонденти дотичні до однієї цільової групи та заінтересованої сторони, то такі пропозиції повинні вважатись ризикованими і не мають включатись до аналізу. Якщо ні – то пропозицію можна

включити в аналіз. Пропозиції, що набрали від -2 до -1 бали вважаються ризикованими і не мають включатись до аналізу! Пропозиції, що набрали 0 балів мають вважатись індивідуальною (окремою) думкою респондентів і можуть включатись до подальшого аналізу.

УВАГА! Пропозиція визначається ключовою, якщо вона відповідає наступним критеріям: повторюється у результатах консультацій (див. критерії тренди), реалістична, актуальна та рейтингована (див. критерії актуальності та реалістичності).

2.26. КРИТЕРІЇ РІШЕННЯ

Критерії, індикатори та показники (у балах) якості та результативності рішень ОМС, що спрямовано на вирішення проблеми та/або реалізацію ініціативи/ідеї

2.26.1. Критерій статусу рішення

Характеризує наявність чи відсутність рішення ОМС, спрямованого на розв'язання проблеми та/або реалізацію ініціативи/ідеї та статус його розробки/виконання.
Максимальний бал за цим показником: 2, допустимий: -1

Таблиця 12

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бал
1	Рішення не розроблено	Статус рішення	Так	0
2	Рішення на стадії розробки/консультування	Статус рішення	Так	2
3	Рішення не етапі ухвалення	Статус рішення	Так	-1
4	Рішення ухвалено, але не реалізується	Статус рішення	Так	-1
5	Рішення реалізується	Статус рішення	Так	2
6	Рішення реалізовано	Статус рішення	Так	1
8	інформація про рішення відсутнє/ доступ блокується	Статус рішення	Так	-2

2.26.1. Критерії оцінки якості рішення

Критерії оцінки використовуються під час формування висновків і рекомендацій за результатами проведеного експертного аналізу нормативно-правового акту (рішення) ОМС, що ухвалено з метою вирішення ключових проблем, реалізації ключових ідей, подолання ключових викликів сьогодення (пов'язаних зокрема, але невиключно із карантинними обмеженнями та подоланням наслідків воєнних дій) тощо.
Максимальний бал за цим показником: 38, допустимий: 30

Таблиця 13

№	Критерій	Індикатор	Показник	Бали 0-ні, 1-частково, 2 - так
Стратегічність				
1	Рішення спрямоване на вирішення заявленої КЛЮЧОВОЇ проблеми/ідеї, ЩО БУЛО ІДЕНТИФІКОВАНА ПІД ЧАС ДОСЛІДЖЕННЯ?	Кореляція із проблемою	так	2
2	Рішення корелюється із метою, темою та завданнями дослідження?	Кореляція із дослідженням	Так	2

3	Рішень корелюється із цілями та завданнями стратегії розвитку громади?	Кореляція зі стратегією	Частково	1
4	Визначені часові проміжки для реалізації рішення?	Термін реалізації	Так	2
Інклюзивність				
5	Рішення проходило етап консультацій із громадськістю?	Проконсультовано	Так	2
6	Рішення враховує потреби заінтересованих сторін?	Врахування потреб ЗС	Так	2
7	Рішення враховує потреби соціально-незахищених та вразливих верств населення, зокрема ВПО та людей з інвалідністю?	Врахування СГ	Так	2
8	Рішення враховує пропозиції громадськості, щодо вирішення КЛЮЧОВОЇ проблеми/ідеї, ЩО БУЛО ІДЕНТИФІКОВАНА ПІД ЧАС ДОСЛІДЖЕННЯ?	Врахування пропозицій, %	Понад 30%	2
Ресурсне забезпечення				
9	У рішенні визначено відповідальний за виконання структурний підрозділ?	Відповідальний	Так	2
10	У відповідального за виконання рішення наявні відповідні повноваження?	Повноваження	Так	2
11	Рішення має фінансове забезпечення на виконання поставлених завдань в рамках повноважень?	Фінансове забезпечення	Так	2
Реалізація та результат				
12	Чи зазначено в рішенні очікуваний результат по досягненні якого рішення буде вважатись успішно виконаним?	Визначено очікуваний результат	Так	2
13	Чи збігається очікуваний результат прописаний у рішенні із очікуваним результатом заінтересованих сторін?	Фактичні очікування	Так	2
14	Чим існує план реалізації рішення?	План реалізації	Так	2
15	Чи вказані в рішенні індикатори оцінки його виконання?	Індикатори	Так	2
16	Оцініть станом на зараз результат виконання рішення в якісних та кількісних показниках. Якщо в рішенні не вказано показники, то оцінюється ступінь виконання заходів, які передбачає реалізація рішення (за наданими ОМС звітами та матеріалами).	Поточний результат	Наявний	2
17	Відсоток виконання рішення від очікуваного результату (за наданими ОМС звітами та матеріалами) з урахуванням термінів реалізації і плану?	Виконання	Відповідає запланованому	2
18	Ступінь розв’язання проблеми/реалізації ідеї завдяки ухваленому рішенню?	Ступінь розв’язання питання	Відповідає запланованому	2
19	Чи досягнуто очікуваного результату за результатами реалізації рішення?	Результат	Так	2

20	Чи є результати рішення сталими?	Сталість результату	Частково	1

Оцінка рішення, визначається, як сума балів критеріїв:
СТАТУСУ РІШЕННЯ + ЯКОСТІ РІШЕННЯ.
Належним вважається показник рішення на рівні 29-40 балів

РОЗДІЛ 2.3
Формуємо карту стейкхолдерів, обираємо механізм і формат дослідження

Завдання: провести картування стейкхолдерів та сформувати критерії відбору респондентів на участь у консультаціях. **Очікуваний результат:** визначено перелік стейкхолдерів, яких необхідно залучити до консультацій в рамках першого та другого етапів дослідження. Для кожного обрано формат та механізм збору інформації та сформовано критерії відбору респондентів. **Очікувана тривалість виконання завдання:** до 3 годин.

2.31. Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1. Проведіть картування стейкхолдерів, перейдіть за посиланням: https://cutt.ly/9VHtsgG завантажте на власний Google-диск шаблон матриці «Картування стейкхолдерів»
2. Заповнюйте шаблон:
    a. визначить для кожного стейкхолдера механізм та формат збору інформації: заповніть вкладку «Система збору даних» в цифровій матриці «Картування стейкхолдерів»;
    b. для кожного формату та механізму збору інформації визначить відповідні критерії відбору респондентів (приклади та рекомендації дивись нижче).
3. Перейдіть до складання календарного плану дослідження.

УВАГА! Якісне та належне проведене Картування стейкхолдерів забезпечить ефективне:

- формування критеріїв, відбір та залучення респондентів на заплановані консультаційні заходи
- визначення та обрання відповідних каналів комунікації із респондентами;
- швидке запрошення респондентів на заходи через визначені канали комунікації;
- визначення та формування переліку методів збору пропозицій, релевантних до кожного визначеного респондента.

Не вірне чи/або поверхневе визначення переліку стейкхолдерів ускладнить процес збору пропозицій, що в свою чергу збільшить тривалість кожного етапу та проведення дослідження в цілому.

2.32. Картування стейкхолдерів

Дослідник(ця) повинен(на) сформувати вичерпний перелік стейкхолдерів, яких планується залучити на першому та другому етапах консультацій та для кожного виписати критерії відбору на участь у консультативному заході, обрати метод та формат збору інформації. Картування стейкхолдерів відбувається за адаптованою та доповненою цифровим інструментарієм методикою The Consultation Institute[5].

УВАГА! Приділіть достатньо часу формулюванню переліку стейкхолдерів. Зазначайте конкретні назви організацій, прізвища експертів, посадових осіб ОМС, посади керівників, назви комісій та посади їх очільників, лідерів думок тощо. Не пишіть «загальних фраз», накшталт: «представник міської ради». Треба зазначити: «Голова постійної комісії з питань міського господарства, транспорту, зв'язку та екології Рівненської міської ради С.В. Клічук». Якщо формування переліку стейкхолдерів та їх оцінка викликає труднощі у дослідника(ці),

[5] Методика The Consultation Institute оцифрована та адаптована експертами ГО «Форум розвитку громадянського суспільства» в рамках проєкту Ради Європи «Зміцнення громадської участі у демократичному процесі прийняття рішень»

то рекомендується долучити до цього завдання додаткових локальних експертів, чи громадських діячів, обізнаних з структурою ОМС та знають місцевих депутатів, лідерів(ок) думок, експертів(ок) та НУО, що ведуть активну діяльність в громаді тощо.

Для формування переліку стейкхолдерів та обрання методу та формату збору інформації використовуйте шаблон цифрової матриці «Картування стейкхолдерів»: https://cutt.ly/9VHtsgG

Настанови щодо користування матрицею Ви знайдете за посиланням:

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

На Кроці 2, після оцінки зацікавленості та впливу стейкхолдерів, в колонці «ПЛАНУЮ ЗАЛУЧИТИ» (зелений колір), навпроти стейкхолдерів, яких плануєте залучити до консультацій ПЕРШОГО ТА ДРУГОГО ЕТАПІВ дослідження – оберіть із випадаючого списку статус «ТАК».

Після виконання завдань Крок 1-3 та аналізу карти стейкхолдерів, заповніть таблицю «Система збору даних» - вона дозволяє кожному із обраних стейкхолдерів визначити релевантний формат та механізм збору інформації.

2.33. Формуємо критерії відбору респондентів на участь у консультаціях

Критерії відбору[6] дозволяють якісно і прозоро відібрати респондентів(ок) на умовах інклюзивності, гендерного балансу та рівної участі заінтересованих сторін та цільових груп. Якісний та методологічний підхід до формування переліку респондентів на кожен із консультативних заходів: CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю – дозволяє належним чином зібрати достовірну інформацію (пропозиції) без ризику «не врахування» думки частини представників різних цільових груп та заінтересованих сторін.

2.33.1. Критерії відбору респондентів на CivicLab та відбору відповідей респондентів на опитування

Таблиця 14

№	Цільові групи	Комбінація критеріїв (всіх/частково)
1. Позитивні критерії відбору		
1.1	Мешканці(ки) що постійно проживають на території цільової громади (член тергромади) і не планують переміщення протягом наступних 6 місяців	1. Мають та не мають статус внутрішньо переміщена особа 2. Власник(ця) приватної кампанії (із/або без статусу релокований) / найманий(на) працівник(ця) 3. Представники(ці) ОМС 4. Представники(ці), що опікуються питанням розвитку громади, захистом прав ВПО та соціально-вразливих груп 5. Людина з інвалідністю 6. Гендер: жінки / чоловіки різного віку
1.2	Мешканці(ки) що тимчасово проживають на території цільової громади і не планують переміщення протягом наступних 6 місяців	
2 Негативні критерії відбору. До участі в CivicLab не залучаються респонденти, котрі		
2.1	Мешканці та мешканки, що не відповідають умовам п.1.1 та 1.2	

2.33.2. Критерії відбору респондентів на фокус-групи

Таблиця 15

№	Цільові групи	Комбінація критеріїв (всіх/частково)
1. Позитивні критерії відбору		
1.1	Мешканці(ки) що постійно проживають на території	1. Мають та не мають статус внутрішньо переміщена особа

[6] Формування критеріїв. Дивись методика CivicLab, Розділ Стандарт підготовки заходу сторінка 25

	цільової громади (член тергромади) і не планують переміщення протягом наступних 6 місяців	2. Власник(ця) приватної кампанії (із/або без статусу релокований) / найманий(на) працівник(ця) 3. Мешкають в будинку квартирного типу та/або в індивідуальному житловому будинку 4. Гендер: жінки / чоловіки різного віку 5. Людина з інвалідністю 6. Інші соціально-демографічні характеристики: освіта, рівень добробуту.
1.2	Мешканці(ки) що тимчасово проживають на території цільової громади і не планують переміщення протягом наступних 6 місяців	
2 Негативні критерії відбору. До участі в ФГ не залучаються респонденти, котрі		
2.1	Мешканці та мешканки, що не відповідають умовам п.1.1 та 1.2	
2.2	вже були долучені до першого, або беруть участь у другому етапі дослідження	
2.3	знайомі між собою та із модератором, котрий проводить ФГ	
2.4	представники експертного середовища (зокрема неурядових організацій)[7]	
2.5	органів місцевого самоврядування (зокрема структурних підрозділів виконкомів)[1]	
2.6	лідери думок[1]	
2.7	професійні респонденти (що традиційно беруть участь у ФГ)	
2.8	респонденти, які впродовж 6 місяців брали участь в стратегічних сесіях/дослідженнях тощо з пошуку проблем/ідей громади та теми дотичної до нашого дослідження	

2.33.3. Критерії відбору респондентів на інтерв'ю

№	Цільові групи	Комбінація критеріїв (всіх/частково)
1. Позитивні критерії відбору		
1.1	Мешканці(ки) що постійно проживають на території цільової громади (член тергромади) і не планують переміщення протягом наступних 6 місяців	1. Депутат(ка) профільної комісії міської ради, керівник(ця) чи головний спеціаліст структурного підрозділу виконкому 2. Лідер громадської думки 3. Фахівець(чиня) профільна освіта, якого відповідає темі проблематики/ідей ідентифікованих на першому етапі дослідження 4. Окремі експерти за тематикою проблем/ідей, що ідентифіковані на першому етапі дослідження 5. Гендер: жінки / чоловіки різного віку
2 Негативні критерії відбору. До участі в інтерв'ю не залучаються респонденти, котрі		
2.1	Мешканці та мешканки, що не відповідають умовам п.1.1	
2.2	Вже були долучені до першого, або беруть участь у другому етапі дослідження	
2.3	Знайомі із модератором, котрий проводить ФГ	
2.4	Не відповідають комбінації критеріїв 1-41	
2.5	професійні респонденти (що традиційно беруть участь у ФГ)	

Критерії відбору респондентів повинні знайти відображення у формах реєстрації на участь у відповідних консультаційних заходах.

2.34. Створюємо форму реєстрації на відбір респондентів повинна містити наступні розділи:

1. **Загальний розділ**, що дозволяє сформувати портрет респондента(ки) / учасника(ці) та містить поля: ПІБ, стать, Вік, е-мейл, посилання на сторінку в соцмережі, а також поля, що відображають критерії та дозволяють відібрати респондента(ки) / учасника(ці) на участь у дослідженні

[7] залучаються до інших форматів дослідження: CivicLab, інтерв'ю, опитування тощо

2. **Розділ рекомендованих питань**
3. **Розділ оцінки рівня компетенції** респондента(ки) / учасника(ці) – в разі необхідності
4. **Прикінцевий розділ** із погодженням респондента(ки) / учасника(ці) з умовами участі в дослідженні у тій чи іншій спосіб, а також поле із позначкою про надання згоди на обробку персональних даних та використання інформації

УВАГА! Приклади реєстраційних форм на відбір респондентів наводяться у відповідних Розділах 3.1 та 3.2. методики. Додаткова інформація, щодо розробки реєстраційних форм на основі критеріїв відбору учасників(ць) міститься на стор.25-26 методики CivicLab.

Розділ 2.4
Складаємо календарний план дослідження

Завдання: сформувати календарний план дослідження. **Очікуваний результат:** заповнений за шаблоном документ. **Очікувана тривалість виконання завдання:** одна година.

Дослідник(ця) перед початком проведення дослідження складає календарний план, що містить ключові дати в які необхідно провести ті чи інші консультаційні заходи, підготувати звіти тощо та відповідальну за їх виконання особу. Календарний план дозволить не пропустити та своєчасно виконати всі завдання і досягнути очікуваних результатів. Календарний план розробляється на основі розроблених кроків та завдань, що необхідно виконати впродовж дослідження.

Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків для складання календарного плану

1. Складіть вичерпний перелік кроків та завдань дослідження (приклад наведено в Розділі 1.2)
2. Перейдіть за посиланням https://cutt.ly/VVHybBf завантажте на власний Google-диск шаблон календарного плану.
3. Заповніть таблицю-шаблон календарного плану, яка містить ключові завдання, які необхідно виконати та визначену дату в яку чи до якої їх треба завершити.
4. Підготуйте та надішліть листи-запрошення на ОМС з метою інформування та запрошення взяти участь у дослідженні.
5. Перейдіть до проведення дослідження - розпочніть виконання завдань першого етапу.

Рекомендуємо складати загальний календарний план, що містить головні завдання, які необхідно обов'язково виконати під час дослідження. Складання деталізованого варіанту календарного плану (що є відображенням всіх кроків та завдань дослідження) залишається на розсуд дослідника(ці). Наводимо приклад загального календарного плану.

Приклад календарного плану

Таблиця 16

№	Назва завдання	Планова тривалість виконання, днів[8]	Відповідальна особа	Жовтень		Листопад		Рецензент	Грудень	
				1/2	2/2	1/2	2/2		1/2	2/2
1	**Підготувати необхідну інформацію для дослідження:** паспорт, критерії, карту стейкхолдерів, критерії відбору учасників, перелік релевантних методів збору інформації. Підготувати та надіслати листи-запрошення на ОМС з метою інформування та запрошення взяти участь у дослідженні.	1		03						
2	**Організувати та провести консультаційний захід за методикою CivicLab:** складіть паспорт консультації, розробіть форму реєстрації, складіть програму заходу, адаптуйте матрицю, проведіть захід, підготуйте базовий аналітичний звіт за результатами консультаційного заходу.	7-15		04	15					
3	**Організувати та провести опитування:** розробіть технічне завдання, створіть Google форму -опитувальника, поширте опитувальник, здійсніть оперативний моніторинг кількості наданих відповідей, відкорегуйте стратегію поширення опитувальника, підготуйте базовий аналітичний звіт за результатами опитування.			04	15					
4	**Провести базовий аналіз даних отриманих в ході виконання завдань п.2 та 3**	2-7			15-20					
5	**Організувати та провести інтерв'ю:** розробіть технічне завдання, оберіть згідно критеріїв респондентів та запросіть їх на інтерв'ю, проведіть серію інтерв'ю, підготуйте базовий аналітичний звіт за результатами проведених інтерв'ю	7-10-			18-27					
6	**Беріть активну участь у проведенні фокус-груп:** ознайомтесь із технічним завданням, будьте присутні під час проведення фокус-груп, ознайомтесь із наданим базовим аналітичним звітом за результатами проведених фокус-груп				18-27					
7	**Провести базовий аналіз даних отриманих в ході виконання завдань п.5 та 6 та зведений аналіз, що враховує результати п.4**	2-7			27	31				
8	**Підготувати та презентувати «Аналітичну довідку за результатами дослідження», надіслати документ на ознайомлення ОМС з пропозицією обрати ключову пропозицію для проведення аналізу та оцінки рішень**					27	01			
9	**Провести аналіз та оцінку якості рішення ОМС**	2-7				02	08			

[8] Один день: календарний, 8 годинний.

10	**Підготувати та презентувати «Концептуальну пропозицію» із висновками та рекомендаціями щодо покращення якості рішення чи ухвалення додаткового / нового**					02	09	**17**		
11	**Здійснюйте моніторинг врахування наданих рекомендацій щодо рішення**	-					10			21

РОЗДІЛ 3. ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

В даному розділі надаються практичні поради щодо особливостей проведення дослідження на кожному з його етапів: використання механізмів форм збору інформації, ідентифікації актуальних проблем/ідей, моніторингу і оцінки рішень. Окрема увагу приділено ризикам, що можуть виникнути під час дослідження.

Короткий опис етапів дослідження. На першому та другому етапах дослідження відбувається збір та базовий і зведений аналіз первинних даних. На третьому етапі дослідження відбувається комплексний аналіз пропозицій та формуються висновки і рекомендації, щодо ідентифікованих за результатами дослідження ключових пропозицій. На четвертому етапі – відбувається аналіз рішень ОМС (нормативно-правових актів), що спрямовані на вирішення обраної (ОМС) ключової пропозиції з формуванням висновків та рекомендацій щодо вдосконалення наявного рішення та/або розробки нового/додаткового.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Проведення дослідження передбачає достатній рівень знань та практичних навичок дослідника(ці), як щодо проведення дослідження, так і щодо підготовки та використання різних методів збору, аналізу та оцінки даних. Відповідно в рамках даної методики не розглядаються питання, пов'язані із основами організації та проведення опитування, фокус-груп, інтерв'ю, аналізу нормативно-правових актів тощо. В разі потреби дослідник(ця) може додатково і окремо ознайомитись із необхідними методиками, що планується використовувати під час всіх етапів дослідження, що проводиться відповідно до цієї методики. Враховуючи зазначене, в розділах, що описують ЕТАП I-IV дослідження наводяться приклади технічних завдань, списки питань, зазначаються принципи адаптації різних методів збору даних до вимог даної методики та надаються практичні покрокові інструкції дій, які необхідно виконати досліднику(ці) для успішного виконання всіх завдань і належного проведення дослідження на кожному з його етапів і зокрема в цілому.

УВАГА! Перед початком збору даних, перевірте, чи забезпечені організаційно-технічним умовам для їх належного збору, обробки, агрегації та аналізу.

Обов'язкові організаційно-технічні вимоги до збору, обробки, агрегації інформації

1. Дослідник(ця) та/або залучений експерт повинен мати знання та практичні навички проведення аналізу даних (текстових та цифрових, первинних та агрегованих), роботи із сервісами Google та/чи програмним забезпеченням MS Word & Excel, або іншими сумісними програмними продуктами, що дозволяють працювати із електронними текстовими та табличними документами і дозволяють використовувати формули для автоматично підрахунку даних (цифр та тексту).
2. Вся первинна інформація, що збирається має бути оцифрована у вигляді машиночитаємого тексту та/або чисел (текстового, або табличного документу). Відповідно рекомендуємо налаштовувати інструменти збору даних відповідно до цих вимог.
3. В разу паперового чи усного збору даних - треба передбачити етап їх подальшого оцифрування одразу в формат електронних таблиць Google-таблиці чи MS Excel (приклад – Таблиця 18).
4. В разі, якщо інформація фіксується/нотується в електронному текстовому документі - рекомендуємо вносити її в табличному вигляді (приклад – Таблиця 18), а в подальшому передбачити її перенесення до електронних таблиць Google-таблиці чи MS Excel чи аналогічних.
5. **УВАГА!** В будь якому разі, якщо ви обираєте в якому вигляді фіксувати/нотувати/збирати дані - віддавайте перевагу ЕЛЕКТРОННИМ ТАБЛИЦЯМ!
6. Вся інформація, що збирається перед тим, як буде проаналізована повинна бути приведена до єдиного шаблону, де містяться обов'язкові колонки, що розташовані

в чіткій послідовності. Тому для збору інформації рекомендуємо використовувати табличний шаблон: https://cutt.ly/zVHx4UX

УВАГА! Обов'язково врахуйте ці вимоги до збору даних, адже це значно прискорить виконання завдань і дозволить уникнути зайвих складнощів.

ЕТАП І. Формуємо широкий спектр проблем/ідей громади

Завдання: провести консультативний захід зі збору пропозицій за методикою CivicLab[9] та опитування. **Очікуваний результат:** на основі пропозицій наданих респондентами сформовано ШИРОКИЙ ПЕРЕЛІК проблем/ідей громади (щонайменше 140[10]) в різних міських політиках. **Очікувана тривалість виконання завдання:** від 7 до 15 календарних днів.

3.11. Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1. Розробіть паспорт консультаційного заходу CivicLab відповідно до технічного завдання (приклад див. п.3.12 даного розділу) та шаблону: https://cutt.ly/PVAorNd
2. Розробіть технічне завдання із переліком питань до респондентів для проведення опитування (приклад див. п.3.13 даного розділу)
3. Створіть форму реєстрації на консультацію, що містить критерії відбору учасників(ць). Приклад форми-реєстрації доступний за посиланням: https://cutt.ly/bVAoPI5
4. Створіть Google-форму для проведення опитування, що містить перелік напрацьованих питань та критерії врахування пропозицій
5. Розповсюдьте запрошення (канали комунікації – дивись результати картування стейкхолдерів) на консультативний захід CivicLab та відібрати учасників(ць)
6. Поширте Google-форму відповідними каналами комунікації (дивись результати картування стейкхолдерів) для проведення опитування.
7. Проведіть консультаційний захід за методикою CivicLab (дивись стор.28-34 методики CivicLab).
8. Проведіть базовий аналіз пропозицій за результатами CivicLab, сформуйте перелік пропозицій (проблем/ідей) громади в різних міських політиках, зокрема визначених, як актуальні та реалістичні для вирішення. Підготуйте базовий аналітичний звіт (див. п.4.6, Розділ 4 та Додаток 2). **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4). **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Очікується[11], що за результатами CL буде зафіксовано щонайменше 40 проблем та 40 ідей.
9. Проведіть оперативний моніторинг результатів опитування (з'ясуйте кількість та гендерний портрет респондентів, кількість наданих відповідей тощо), корегуйте комунікаційну стратегію поширення опитувальника задля досягнення очікуваних результатів.
10. Проведіть базовий аналіз пропозицій за результатами опитування, сформуйте перелік пропозицій (проблем/ідей) громади в різних міських політиках, зокрема визначених, як актуальні та реалістичні для вирішення. (див. п.4.6, Розділ 4 та Додаток 2) **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4). **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Очікується[12], що за результатами опитування буде зафіксовано щонайменше 100 пропозицій.

---

[9] Посилання на інструментарій методики CivicLab https://cutt.ly/cVPLqZW

[10] Дивись суму показників індикатору «Кількість заявлених проблем CL та наданих відповідей ОП» критерію повноти наданих пропозицій.

[11] Дивись показники індикатору «Кількість заявлених проблем та ідей CL» критерію повноти наданих пропозицій.

[12] Дивись показники індикатору «Кількість наданих відповідей ОП» критерію повноти наданих пропозицій.

11. Оцініть успішність проведення консультаційного заходу за методикою CivicLab та опитування за критеріями пропозицій (див. п.2.25, Розділ 2.2).
12. Сформуйте два базові аналітичні звіти: за результатами аналізу пропозицій отриманих в ході проведення CivicLab та опитування.
13. Агрегуйте (об'єднайте в одну таблицю – приклад Таблиця 18) два переліка актуальних та реалістичних пропозицій відібраних в ході аналізу результатів CL та опитування.
14. Проведіть зведений аналіз агрегованих пропозицій та сформуйте зведений ШИРОКИЙ ПЕРЕЛІК актуальних та реалістичних пропозицій згрупований по міським політикам. **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4).
15. Розпочніть виконання завдань другого етапу дослідження.

3.12. Технічне завдання на проведення консультації за методикою CivicLab[13]

Аудиторія: 50-60 учасників(ць), відібраних за критеріями (див. Розділ 2.3) через Google-форму

Критерії відбору учасників: дивись критерії відбору респондентів на участь у CivicLab(див. п.2.33.1, Розділ 2.3).

Очікувана кількість пропозицій: проблем/ідей: 40-60, рішень: 20-30 (дивись критерій пропозицій, індикатор та показник до CivicLab)

Формат: вибіркове, заочне (дистанційне - онлайн), групове, анонімне

Тривалість: до 3 годин із перервою

Ключові питання, відповіді на які повинні бути знайдені під час проведення CivicLab

- З якими конкретними проблемами зіштовхуються громада на шляху подолання наслідків воєнних дій?
- Що необхідно зробити, для вирішення заявлених проблем та реалізації ідей?
- Чи знаєте Ви про рішення органів влади щодо подолання заявлених проблем та реалізації ідей?
- Чи можуть заявлені ідеї бути реалізовані ОМС, чи це повноваження центральних органів влади (кого стосується надана пропозиція: лише громади, чи всіх Українців)?
- Чи реально реалізувати ідею впродовж одного календарного року?
- Визначить ТОП 5 актуальних проблем/ідей серед заявлених та розташуйте їх за рейтингом, де найбільш актуальні проблеми/ідеї отримують місце №1, а найменш пріоритетні для вирішення місце №5 та нижче.

Шаблон паспорта консультації доступний за посиланням: https://cutt.ly/PVAorNd

Приклад заповненого паспорту консультації доступний за посиланням: https://cutt.ly/qVAoitU

Дедлайн проведення: відповідно до узгодженого календарного плану.

До подальшого аналізу допускаються пропозиції, визначені респондентами та/або експертами, як актуальні та реалістичні.

Дані за результатом опитування мають бути структуровані відповідно до шаблону: https://cutt.ly/zVHx4UX

3.13. Технічне завдання на проведення опитування (приклад)

Учасники: до опитування залучаються респонденти, визначені під час Картування стейкхолдерів та відповідають розробленим критеріям відбору респондентів на участь у опитуванні (див. п.2.33.1, Розділ 2.3).

Очікувана кількість відповідей: 100-150 (дивись критерій пропозицій, індикатор та показник до опитування)

Формат: вибіркове, заочне (дистанційне - онлайн), індивідуальне, легальне

Інструмент: Google-форма.

[13] Посилання на інструментарій методики CivicLab https://cutt.ly/cVPLqZW

Тривалість відповіді: 10-15 хвилин.
Ключові питання, відповіді на які повинні бути знайдені під час проведення опитування

- Перелічить до 5-ти конкретних проблем з якими зіштовхуєтесь і які пов'язані/виникли в наслідків воєнних дій?
- З усіх зазначених Вами проблем оберіть найбільш актуальну і пріоритетну для вирішення (можете просто скопіювати одну проблему з попереднього поля)
- Яка причина виникнення визначених проблем?
- Чи існували зазначені проблеми до 24.02.22?
- Що на Вашу думку необхідно зробити, для вирішення заявлених проблем (запропонуйте до 5ти ідей)?
- Які рішення приймає орган місцевої влади на вирішення заявлених проблем, і якщо ви знаєте про такі рішення, то коротко опишіть їх?
- Наскільки успішно виконуються ці рішення?
- Що на Вашу думку є перепоною для вирішення заявлених проблем та реалізації запропонованих Вами ідей?
- Чи реально на Вашу думку реалізувати запропоновані Вами ідею впродовж одного календарного року?

Дедлайн проведення: відповідно до узгодженого календарного плану.
До подальшого аналізу допускаються пропозиції, які відповідають критеріям відбору респондентів. Реалістичність пропозицій (проблем/ідей) визначається дослідником(цею) шляхом додаткового експертного аналізу відповідей по завершенню опитування. Актуальність наданих реалістичних пропозицій визначається шляхом пошуку аналогічних (однакових) за змістом реалістичних пропозицій, якщо інший формат маркування пропозицій не передбачено інструментом опитування.
Дані за результатом опитування мають бути структуровані відповідно до шаблону: https://cutt.ly/zVHx4UX

ЕТАП ІІ. Формуємо короткий перелік актуальних пропозицій громади

Завдання: здійснити глибинне дослідження (уточнення, деталізацію) зафіксованих на Етапі №1 пропозицій (проблем/ідей) та отримати додаткові пропозиції провівши серію інтерв'ю та фокус-груп. **Очікуваний результат:** на основі пропозицій наданих респондентами уточнено пропозицій (проблеми/ідеї), заявлені на Етапі №1 дослідження (можливо отримано нові) та сформовано КОРОТКИЙ ПЕРЕЛІК пропозицій (проблем/ідей) громади (до 30[14]) в різних міських політиках. **Очікувана тривалість виконання завдання:** до 7-10 календарних днів.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! В разі залучення до проведення глибинних досліджень (фокус-груп та інтерв'ю) сторонніх виконавців (провайдери, дослідницькі центри, залучені експерти(ки)-інтерв'юери тощо) дослідник(ця) готує лише технічні завдання на їх проведення. Важливо, що б дослідник(ця) долучалась до організації і була присутня під час проведення фокус-груп та інтерв'ю. Це дозволить контролювати якість процесу збору та уточнення пропозицій зазначеними методами, забезпечить розуміння змісту наданих респондентами пропозицій та значно скоротить час необхідний для проведення подальшого аналізу зафіксованих пропозицій.

КРИТИЧНО ВАЖЛИВО! Дослідник(ця) не може змінювати, уточнювати на власний розсуд текст та/або об'єднувати на його/її думку «схожі між собою» надані пропозиції!

3.21. Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

[14] Дивись показник індикатору «Кількість відібраних актуальних пропозицій ЕТ2» критерію повноти врахування пропозицій.

1. Розробіть технічне завдання із переліком питань до респондентів для проведення фокус-груп (приклад див. п.3.22 даного розділу).
2. Розробіть технічне завдання із переліком питань до респондентів для проведення інтерв'ю (приклад див. п.3.23 даного розділу).
3. Визначить (дивись результати картування стейкхолдерів) перелік респондентів, яких необхідно залучити до участі в фокус-групах та інтерв'ю (якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців).
4. Перевірте додатково, чи відповідають респонденти визначені під час картування критеріям відбору учасників(ць) на фокус-групи та/чи інтерв'ю (див. критерії п.п. 2.33.2 та 2.33.3, Розділ 2.3).
5. Підготуйте листи-запрошення та/або текст усного звернення до респондентів на участь в фокус-групах та інтерв'ю (якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців).
6. Розповсюдьте листи-запрошення та/або запросіть персонально телефоном (канали комунікації – дивись результати картування стейкхолдерів) визначених респондентів на фокус-групи та/або інтерв'ю (якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців).
7. Проведіть серію фокус-груп (якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців).
8. Проведіть серію інтерв'ю (якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців).
9. Проведіть[15] базовий аналіз пропозицій за результатами фокус-груп та інтерв'ю перелік пропозицій (проблем/ідей) громади в різних міських політиках, зокрема визначених, як актуальні та реалістичні для вирішення. **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4). **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Очікується[16], що за результатами фокус-груп респондентами буде надано щонайменше 112 відповідей на поставлені запитання, а за результатами інтерв'ю - 42.
10. Оцініть успішність проведення фокус-груп та інтерв'ю за критеріями пропозицій (див. п.2.25, Розділ 2.2).
11. Сформуйте два базові аналітичні звіти: за результатами аналізу пропозицій отриманих в ході проведення фокус-груп та інтерв'ю (див. п.4.6, Розділ 4 та Додаток 2). Якщо передбачається залучення сторонніх виконавців, запросіть та отримуйте у виконавця визначені в технічному завданні первинні матеріали та звіти.
12. Агрегуйте (об'єднайте в одну таблицю – приклад Таблиця 18) два переліка актуальних та реалістичних пропозицій отриманих в ході аналізу результатів фокус-груп та інтерв'ю.
13. Додайте щойно агрегований перелік до вже сформованого (на Етапі №1) ШИРОКОГО ПЕРЕЛІКУ актуальних та реалістичних пропозицій згрупованого по міським політикам.
14. Проведіть зведений аналіз агрегованих пропозицій та сформуйте зведений КОРОТКИЙ ПЕРЕЛІК актуальних та реалістичних пропозицій згрупований по міським політикам. **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4).
15. Розпочніть виконання завдань третього етапу дослідження.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Для уточнення та деталізації (в ході проведення фокус-груп та інтерв'ю) отриманих на Етапі 1 пропозицій, дослідник(ця) може провести короткий аналіз та сформувати висновок, що політик та пропозицій, які превалюють за результатами Етапу 1.

[15] Якщо не передбачається залучення сторонніх виконавців, в іншому разі – пропустить цей крок

[16] Дивись показники індикатору «Кількість наданих відповідей ФГ» критерію повноти наданих пропозицій.

Приклад висновку можна знайти за посиланням: https://cutt.ly/09CzXPJ **ВАРТО ПАМ'ЯТАТИ**, що такий підхід дозволить сконцентруватись на певних політиках і питаннях та провести більш тематичне і сфокусоване їх вивчення: детально і глибинно опрацювати та уточнити вже наявні пропозиції, що буде корисним для виконання Етапу 4. Натомість це зменшить можливість отримати нові пропозиції (проблеми/ідеї), від нових респондентів (які не були залучені до консультацій на Етапі 1) і відповідно не дозволить на Етапі 3 максимально об'єктивно, за системою балів, оцінити пріоритетність пропозицій громади в цілому. В будь якому разі, **дослідник(ця) повинна дотримуватись балансу** між потребою сфокусувати обговорення (під час фокус-груп та інтерв'ю) на певній тематиці та деталізацією вже наданих пропозицій і необхідністю отриманням нових пропозицій від аудиторії, яка ще не надавала пропозицій.

3.22. Технічне завдання на проведення фокус-групи (приклад)

- **Кількість фокус-груп:** 2.
- **Тип фокус-груп:** Peer та/або номінальні.
- **Формат:** вибіркове, особисте (дистанційне - онлайн), групове, анонімне
- **Тривалість однієї фокус-групи:** 1.5 години.
- **К-ть залучених респондентів:**
    - в рамках однієї фокус-групи: 8;
    - загальна: 16;
- **Критерії відбору учасників:** дивись критерії відбору респондентів на участь у фокус-групах (див. п.2.33.2, Розділ 2.3).
- **Ключові питання, відповіді на які повинні бути знайдені під час проведення фокус-груп (остаточний перелік питань готується відповідно до теми та завдань дослідження)**
    - З якими конкретними проблемами зіштовхуються громада на шляху подолання наслідків воєнних дій?
    - В чому причина цих проблем (через що / через кого виникли ці проблеми)?
    - Які необхідно зробити першочергові кроки (ідеї) для вирішення основних проблем?
    - Які можуть бути наслідки, якщо проблеми не будуть вирішені, а ідеї не реалізовані?
    - Оцініть актуальність визначених проблем/ідей у балах, де найбільш актуальні проблеми/ідеї отримують 10 балів, а найменш пріоритетні для вирішення - 1 бал.
- **Дедлайн проведення:** відповідно до узгодженого календарного плану.
- **Приклад сформованого технічного завдання** на проведення фокус-груп (для залучення стороннього виконавця) доступний за посиланням: https://cutt.ly/VVAk1Af
- **Шаблон технічного завдання** на проведення фокус-груп доступний за посиланням: https://cutt.ly/NVAzzyM
- **До подальшого аналізу допускаються** пропозиції, визначені респондентами та/або експертами, як актуальні та реалістичні.
- **Дані за результатом** опитування мають бути структуровані відповідно до шаблону: https://cutt.ly/zVHx4UX

3.23. Технічне завдання на проведення інтерв'ю (приклад)

- **Кількість інтерв'ю:** 6-8
- **Критерії відбору учасників:** дивись критерії відбору респондентів на участь в інтерв'ю (див. п.2.33.3, Розділ 2.3).
- **Вид інтерв'ю:** якісне дослідницьке
- **Формат проведення інтерв'ю:** вибіркове, особисте (дистанційне - онлайн), індивідуальне, легальне
- **Тривалість одного інтерв'ю:** 45 хвилин
- **Загальна к-ть залучених респондентів:** 6-8

- **Ключові питання, відповіді на які повинні бути знайдені під час проведення інтерв'ю (остаточний перелік питань готується відповідно до теми та завдань дослідження)**
    - З якими конкретними проблемами зіштовхуються громада на шляху подолання наслідків воєнних дій?
    - В чому причина цих проблем (через що / через кого виникли ці проблеми)?
    - Які необхідно зробити першочергові кроки(ідеї) для вирішення основних проблем?
    - Які можуть бути наслідки, якщо проблеми не будуть вирішені, а ідеї не реалізовані?
    - Оцініть актуальність визначених проблем/ідей у балах, де найбільш актуальні проблеми отримують 10 балів, а найменш пріоритетні для вирішення - 1 бал.
- **Дедлайн проведення:** відповідно до узгодженого календарного плану.
- **Шаблон технічного завдання** на проведення інтерв'ю доступний за посиланням: https://cutt.ly/OVAbHAu
- До подальшого аналізу допускаються пропозиції, визначені респондентами та/або експертами, як актуальні та реалістичні.
- Дані за результатом опитування мають бути структуровані відповідно до шаблону: https://cutt.ly/zVHx4UX

ЕТАП ІІІ. Ідентифікуємо суспільний запит на вирішення ключових пропозицій

Завдання: здійснити комплексний аналіз КОРОТКОГО ПЕРЕЛІКУ актуальних та реалістичних пропозицій (проблем/ідей), визначити три ключових пропозиції, сформувати Аналітичну довідку із висновками та рекомендаціями за результатами третього етапу дослідження, презентувати та передати аналітичну довідку ОМС для обрання ключової пропозиції для подальшого аналізу рішень ОМС, спрямованих на вирішення обраної ключової пропозиції. **Очікуваний результат:** обрано три[17] ключові пропозиції, сформовано Аналітичну довідку із висновками та рекомендаціями, яку передано для ознайомлення ОМС, ОМС обрав одну із ключових пропозицій для подальшого аналізу рішень. **Очікувана тривалість виконання завдання:** до 2-7 календарних днів.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Аналітична довідка із висновками та рекомендаціями фактично є якісним та об'єктивним обґрунтуванням актуальності, нагайності та пріоритетності до врахування ОМС визначених ключових пропозицій (проблем/ідей). Це потужний інструмент, який можна використовувати, під час адвокаційної кампанії по розробці та ухваленню рекомендованих до розробки/вдосконалення рішень. Аналітична довідка – це окремий та завершений продукт, який повинен бути презентований належним чином, а всі зусилля дослідника(ці) повинні бути спрямовані на налагодження конструктивного діалогу із ключовими стейкхолдерами з боку ОМС, в повноваженні яких є практичне впровадження зазначених у довідці рекомендацій.

КРИТИЧНО ВАЖЛИВО! Дослідник(ця) не може змінювати, уточнювати на власний розсуд текст та/або об'єднувати на його/її думку «схожі між собою» надані пропозиції!

3.31. Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1. Проведіть комплексний аналіз КОРОТКОГО ПЕРЕЛІКУ актуальних та реалістичних пропозицій та визначить (без прив'язки до міської політики) ТРИ КЛЮЧОВІ пропозицій (ті, що набрали найбільшу кількість балів за результатами аналізу).

[17] Дивись показник індикатору «Кількість відібраних ключових пропозицій» критерію повноти врахування пропозицій.

УВАГА! Для виконання цього кроку скористайтесь покроковим алгоритмом аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій (див п.4.3, Розділ 4).

2. Підготуйте аналітичну довідку, що містить висновки та рекомендовані до розробки та ухвалення рішення (пропозиції), спрямовані на реалізацію ідей /вирішення проблем ТРЬОХ КЛЮЧОВИХ ПИТАНЬ громади в різних міських політиках. Шаблон зі структурою – дивись п.4.6, Розділ 4 та Додаток 2.
3. Проведіть публічну презентацію результатів дослідження із залученням ключових стейкхолдерів, зокрема обов'язково і представників ОМС, в чиїх повноваженнях є вирішення ТРЬОХ КЛЮЧОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ (проблем/ідей).
4. Надішліть лист-звернення та аналітичну довідку, як додаток до нього, представникам ОМС із пропозицією обрати одну із трьох запропонованих ключових пропозицій та надати матеріали про ухвалені, чи такі, що планується ухвалити рішення ОМС або про їх відсутність - для подальшого проведення моніторингу та оцінки якості таких рішень або надання рекомендацій щодо їх вдосконалення та/або напрацювання додаткових/нових необхідних рішень.
5. В разі потреби, проведіть серію адвокаційних заходів (зустрічі, звернення, особистий прийом депутата(ки) та/або голови міської ради, ініціюйте процедуру проведення громадської експертизи[18] діяльності органів виконавчої влади тощо) з метою отримання позитивної відповіді стосовно обраної для подальшого аналізу рішень однієї з трьох ключових пропозицій.
6. Після отримання відповіді перейдіть до виконання завдань четвертого етапу дослідження.

ЕТАП IV. Моніторинг та оцінка рішень ОМС, спрямованих на вирішення ключових пропозицій

Завдання: проаналізувати рішення органів місцевого самоврядування, які спрямовані на вирішення ідентифікованої на Етапі III ключової пропозиції (вирішення проблеми/реалізації ідеї). **Очікуваний результат:** проведено якісний та критеріальний аналіз рішення органу місцевого самоврядування, сформовано рекомендації щодо його вдосконалення та/або надано обґрунтування щодо розробки нових чи/та додаткових рішень. **Очікувана тривалість виконання завдання:** до 2-7- календарних днів.

В рамках даного дослідження проводиться дослідження саме якості рішень ОМС (нормативно-правових актів), тобто чи досягли ці рішення своєї мети, а саме:

- чи були вони спрямовані на вирішення конкретної проблеми, подолання виклику та/або на реалізацію ідеї/проєкту/пропозиції/рекомендації тощо;
- чи була і якщо так, наскільки успішно вирішена проблема, реалізована ідея;
- чи враховано під час формування рішення думку мешканців;
- чи були дотримані права незахищених верств населення, чи було рішення гендерноорієнтованим та недискримінаційним;
- чи враховувало рішення очікування певної групи мешканців (внутрішньо переміщених осіб, людей з інвалідністю тощо) на вирішення питання яких воно було спрямовано;
- та інші питання, повний перелік яких наведено у формі експертного аналізу рішення.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Рішення органів влади - на рівні місцевого самоврядування йдеться про рішення колегіальних органів влади, як-то ради та виконавчого комітету, та розпорядження

[18] 1. Постанова Кабінету міністрів України №976 від 05.11.2008 р. Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/976-2008-%D0%BF#Text
2. Порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади https://www.kmu.gov.ua/npas/169336083

голови. Згідно статті 59[19] Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні": Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Отже перед початком Етапу IV, дослідник(ця) повинен(на) знати, орієнтовний перелік нормативно правових-актів які необхідно отримати. Рекомендуємо заздалегідь узгодити цей перелік із представником ОМС.

ВАРТО ЗНАТИ! Всі «перемовини» з представниками ОМС щодо надання інформації стосовно рішень - повинні відбуватись згідно норм Українського Законодавства. У представника(ці) органу влади будь якого рівня повинна бути підстава для надання дослідникy(ці) чи залученому експерту(ці) необхідної інформації. Завжди пам'ятайте, що Вам необхідно сформувати запит на отримання інформації та/або звернення – користуйтесь нормами Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

ПАМ'ЯТАЙТЕ! Згідно з пунктом 2 частини першої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» **розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати «нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), прийняті розпорядником».** Частина одинадцята статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» говорить, що **«Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації».**
Отже, на ОМС покладено **обов'язок оприлюднювати всі** (за незначним винятком) **рішення їхніх органів та посадових осіб**.

КОРИСТУЙТЕСЬ ІНСТРУМЕНТАМИ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ! Пам'ятайте, що інститут громадянського суспільства в чиїх інтересах дослідник(ця) проводить аналіз для отримання необхідних матеріалів, що стосуються діяльності органів влади може ініціювати процедуру проведення громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади[20]. В пункті 3 цієї постанови зазначено, що «орган виконавчої влади сприяє інституту громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи у разі надходження від нього письмового запиту». А в пункті 5 цієї ж постанови прямо зазначено, що «Посадові особи органу виконавчої влади не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатись у діяльність інституту громадянського суспільства, пов'язану з її проведеннямN.

3.41. Пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1) Отримайте від представника органу місцевого самоврядування матеріли рішення, що стосуються ідентифікованої на Етапі III ключової пропозиції.
2) Переконайтесь, що матеріали рішення відповідають темі ключової пропозиції, а їх перелік і вміст достатній для проведення експертного аналізу:
    i) Якщо отриманих матеріалів недостатньо для проведення якісного експертного аналізу, чи вони не відповідають ключовій пропозиції - запросіть додаткові чи потрібні саме у даному випадку матеріали (в запиті обов'язково зазначте, яких матеріалів недостатньо для проведення аналізу, або якої інформації не вистачає та обґрунтуйте свою вимогу).
    ii) Якщо представник ОМС не надав чи обсяг матеріалів є недостатнім для проведення аналізу рішення ОМС, рекомендуємо скористатись порадами, що зазначено в преамбулі до даного розділу.
3) Уважно ознайомтесь із наданими матеріалами рішення, знайдіть всю інформацію по ключовій пропозиції на реалізацію якої спрямовано це рішення.
4) Проведіть фінальний аналіз рішення:

[19] Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text

[20] Постанова Кабінету міністрів України №976 від 05.11.2008 р. Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/976-2008-%D0%BF#Text

a) проведіть аналіз якості рішення: експертний аналіз матеріалів рішення та, моніторинг (в разі потреби) та оцінку його результатів, шляхом заповнення форми експертного аналізу рішення, що наведена у Додаток 4 та доступна для завантаження за посиланням: https://cutt.ly/LVJxsu0. **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь рекомендаціями щодо проведення аналізу рішень ОМС (див п.4.51, Розділ 4).
b) проведіть оцінку якості рішення: оцініть за балами дані заповненої форми експертного аналізу рішення за критеріями оцінки рішення (див п.2.26, Розділ 2). **УВАГА!** Для виконання цього кроку скористайтесь рекомендаціями щодо проведення аналізу рішень ОМС (див п.4.52, Розділ 4).

5) Підготуйте концептуальну пропозицію, що містить висновки та рекомендовані щодо вдосконалення якості проаналізованого рішення (пропозиції), спрямованого на реалізацію обраної для аналізу КЛЮЧОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ (реалізації ідеї /вирішення проблем). Шаблон зі структурою – дивись п.4.6, Розділ 4 та Додаток 2.
6) Проведіть публічну презентацію результатів дослідження із залученням ключових стейкхолдерів, зокрема обов'язково і представників ОМС, в чиїх повноваженнях є впровадження зазначених у концептуальній пропозиції рекомендацій.
7) Надішліть лист-звернення та концептуальну пропозицію, як додаток до нього, представникам ОМС із пропозицією розпочати впровадження наданих рекомендацій.
8) Проведіть оцінку якості проведеного дослідження. **УВАГА!** Для виконання цього кроку порахуйте суму балів за всіма блоками критеріїв (див. Таблиця 3, п.2.22, Розділ 2).
9) Проводьте поточний моніторинг впровадження наданих рекомендацій та здійснюйте оцінку результатів.

РОЗДІЛ 4.АНАЛІЗ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ

В даному розділі надаються практичні поради щодо проведення аналізу зібраного під час дослідження масиву даних, належного формування переліку актуальних та ключових пропозицій (проблем/ідей) громади та оцінки успішності виконання ухвалених для їх розв'язання рішень. Окремо наводяться структура і правила складання аналітичного звіту, що включає висновки та рекомендаціями для ОМС. Надається приклад типової програми презентації результатів дослідження.

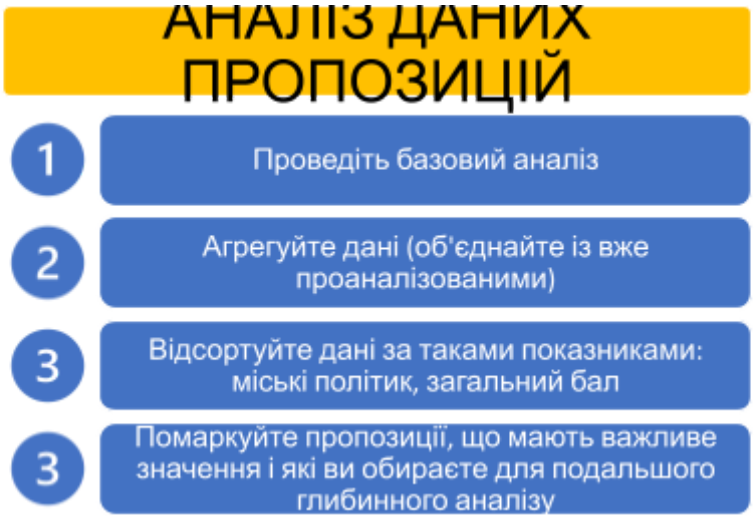
УВАГА! Перед початком обробки, агрегації та аналізу пропозицій обов'язково перевірте:

1) дані містяться в електронних таблицях: Google-таблиці чи MS Excel чи аналогічних;
2) дані передано саме в табличному вигляді, якщо ні – переведіть їх в електронний табличний формат;
3) структура даних (наявність і послідовність колонок таблиці) відповідає шаблону, де присутні обов'язкові колонки, що розташовані в чіткій послідовності (див. Таблиця 17 та електронний варіант шаблону https://cutt.ly/zVHx4UX), якщо ні – приведіть структуру до стандарту шаблону.
4) всі обов'язкові колонки таблиці (див. шаблон), що описують характеристики пропозиції, повинні містити дані, якщо дані відсутні, необхідно провести експертний аналіз пропозиції та створити їх;

ВАЖЛИВІ ПОРАДИ!

1) впорядкуйте структуру і дані до того, як ви агрегуєте (приєднаєте/додаєте) їх із вже проаналізованими даними!
2) не розпочинайте аналіз поки не виконаєте п.1;
3) завжди дотримуйтесь послідовності кроків проведення аналізу (див. п.4.2 даного розділу).





4.1 Під час аналізу пропозицій пропонується дотримуватись наступної послідовності кроків

1. Отримайте первинні дані по завершенні кожного консультаційного заходу зі збору пропозицій.
2. Оберіть варіант та проведіть відповідний аналізу даних (див. п.4.2 даного розділу), використовуючи рекомендований алгоритм аналізу та оцінки даних на належному рівні (див. п.4.3 даного розділу).
3. Сформуйте вибірку (широкий / кроткий перелік актуальних або перелік ключових пропозицій) для подальшого аналізу.
4. Підготуйте релевантний варіанту аналізу звіт стандартної структури (див. п.4.6 даного розділу).

4.2 Допустимі варіанти проведення аналізу даних

Рекомендується застосовувати аналіз даних в чотири кроки: базовий, зведений, комплексний, фінальний. Це дозволить досліднику(ці) заглибитись в контекст і зрозуміти зміст пропозицій по суті. Що в свою чергу забезпечить належне проведення аналізу даних, формуванню якісних висновків та релевантних висновкам рекомендацій. Як Варіант дослідник(ця) може обрати варіант єдиного аналізу даних за результатами всіх консультаційних заходів (CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю). Зокрема це може бути пов'язано із обмеженими часовими рамками проведення дослідження, коли всі механізми збору інформації запускаються не послідовно, а паралельно.

Кроки та варіанти аналізу зібраних даних під час дослідження

1. **Базовий аналіз** - по завершенні кожного консультаційного заходу: CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю. За результатами формується короткий текстовий документ: **«Базовий аналітичний звіт».**
2. **Зведений аналіз** – по завершенні першого (формуємо широкий перелік пропозицій) та другого етапу дослідження (формуємо короткий перелік пропозиції). В результаті формується **агрегований (об'єднаний) перелік відібраних пропозицій**. **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Звіт під час цього етапу не готується.
3. **Комплексний аналіз** – проводиться на третьому етапі дослідження. За результатами аналізу формуються висновки та рекомендації, що разом із описом використаних методів та механізмів дослідження та коротким резюме зведеного аналізу оформлюється в документ «**Аналітична довідка за результатами проведеного дослідження».**
4. **Фінальний аналіз** – проводиться на четвертому етапі дослідження, коли оцінюється безпосередньо рішення ОМС, спрямоване на вирішення ключових пропозицій(проблем/ідей). За результатами аналізу формуються висновки та

рекомендації стосовно якості рішень, що разом із даними документу «Аналітична довідка за результатами проведеного дослідження» та коротким резюме МіО рішень ОМС оформлюється в документ **«Концептуальна пропозиція за результатами проведеного дослідження»**

УВАГА! Фактично результатом дослідження має бути продукт у вигляді документу: «Концептуальна пропозиція за результатами проведеного дослідження». Для оптимізації ресурсів, зокрема і часових, що необхідні для його складання, дослідник(ця) повинна формувати вміст цього документу під час всіх етапів дослідження поступово додаючи до нього аналітичну інформацію, що отримано за результатами кожного із консультаційних заходів: CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю. Таким чином, по завершенню 4-го етапе дослідження документ буде сформовано остаточно. Фактично він буде складатись із вже сформованих документів та результатів МіО рішення ОМС: Базові аналітичні звіти + Комплексний аналіз + МіО рішень ОВ + висновки та рекомендації щодо підвищення якості рішень

КРИТИЧНО ВАЖЛИВО! Дослідник(ця) не може змінювати, уточнювати на власний розсуд текст та/або об'єднувати на його/її думку «схожі між собою» надані пропозиції!

4.3. Рекомендований покроковий алгоритм аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових пропозицій

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! На кожному із етапів нові пропозиції (отримані завдяки використанню різних методик збору даних), що додаються до вже існуючого переліку будуть збільшувати загальну кількість балів у схожих до них за змістом проаналізованих пропозицій. Таким чином, пропозиції з найбільшою загальною кількістю балів і будуть тими, що визначені, як актуальні чи ключові. Саме такий підхід дозволить виокремлювати, уточнювати, деталізувати саме актуальні пропозиції (проблеми/ідеї) та зменшувати їх загальну кількість на кожному з етапів дослідження: від великої кількості (широкого переліку) на Етапі №1 до невеликої кількості (короткого переліку) на Етапі №2 і до 3-х – на Етапі №4.

Рекомендуємо використовувати наступний алгоритм під час базового, зведеного та комплексного аналізу переліку пропозицій.

1. **Отримайте первинні дані** для аналізу
    a. На Етап №1 дослідження первинними вважаються дані, отримані за результатами проведення CivicLab та опитування;
    b. На Етап №2 дослідження первинними вважаються дані, отримані за результатами проведення фокус-груп та інтерв'ю;
2. **Проведіть базовий аналіз.** Відберіть реалістичні пропозиції:
    a. перевірте наявність у кожній пропозиції повного набору маркерів (рейтинг, реалістичність, тренд). Якщо не всі пропозицій мають повний набір маркерів, або не всім маркерам пропозиції присвоєні значення, то проведіть експертний аналіз пропозиції: створіть потрібні маркери та присвойте їм відповідні значення;
    b. угрупуйте всі пропозиції за маркером Реалістичність із значенням реалістична (до подальшого аналізу не беруться «не реалістичні» пропозиції): відфільтруйте (виберіть) зі всіх пропозицій лише ті, де маркер має значення: ТАК / реалістична. Кожна реалістична пропозиція обраховується, в 1 бал. **УВАГА!** На цьому кроці ви виокремлюєте із загального набора даних, лише ті, що є реалістичними і будуть аналізуватись та враховуватись на наступних етапах дослідження;

c. угрупуйте (відсортуйте) всі реалістичні пропозицій по маркеру «Міська політика» (на цьому кроці всі пропозиції будуть угруповано по назвам міських політик;
d. проведіть експертний аналіз змісту наданих пропозицій - відкоригуйте значення маркера «Міська політика» в разі помилкового визначення;
e. повторно угрупуйте всі реалістичні пропозицій по маркеру «Міська політика».

3. **Проведіть оцінку в балах.** Порахуйте і присвойте кожній пропозиції бали по кожному із маркерів:
   a. для маркеру «Тренд»: кожній пропозицій треба присвоїти бали, що відповідають загальній кількості однакових пропозицій, що зустрічаються у групі певної «Міська політика»;
   b. для маркеру «Рейтинг» кожній пропозицій присвойте бали, що відповідають індикатору Рейтинг (див. Розділ 2.2 п. Критерій актуальності та реалістичності):
      - Пріоритет 1 – 5 балів
      - Пріоритет 2 – 4 бали
      - Пріоритет 3 – 3 бали
      - Пріоритет 4 – 2 бали
      - Пріоритет 5 – 1 бал
      - Відсутність пріоритету – 0 балів
4. **Виявіть тренди.** Порахуйте загальну кількість балів кожної пропозиції, як суму окремих балів маркерів «Рейтинг» + «Реалістичність» «Тренд». Приклад підрахунку загальної кількості балів зображено в Таблиця 18.
5. **Сформуйте перелік** (широкий/короткий/ключовий – в залежності від етапу на якому проводиться аналіз пропозицій:
   a. Агрегуйте (об'єднайте) в одну таблицю (приклад – Таблиця 18) всі дані проаналізовані під час кожного із етапів дослідження в єдину таблицю
      i. На Етап №1 дослідження, об'єднайте відібрані дані з двох таблиць пропозицій CivicLab та опитування. **УВАГА!** Після виконання цієї дії ви отримуєте ШИРОКИЙ ПЕРЕЛІК актуальних та реалістичних пропозицій, які будуть глибинно досліджені і проаналізовані на наступних етапах (2 та 3) дослідження. Передбачається, що на цьому кроці буде відібрано щонайменше 50[21] актуальних пропозицій. Не об'єднуйте текст декількох пропозицій, навіть, якщо він здається Вам схожим!
      ii. На Етап №2 дослідження, об'єднайте відібрані дані з двох таблиць пропозицій фокус-групи та інтерв'ю із таблицею, що містить ШИРОКИЙ ПЕРЕЛІК актуальних та реалістичних пропозицій.
   b. Відсортуйте всі пропозиції за двома критеріями: міська політика (за алфавітом) та загальна кількість балів (у зворотному порядку - від тих, що мають найбільший бал до тих, що мають найменший). **УВАГА!** В результат цієї дії ви маєте отримати перелік пропозицій, що об'єднані в групи по міським політикам і розташовані в межах кожної із груп від тих, що мають найбільший бал, до тих, що мають найменший.
6. **Проаналізуйте кожну групу** та зміст кожної пропозицію по черзі:
   a. звертайте увагу на пропозиції, схожі за змістом, особливо ті, що мають однаковий високий бал або схожі за змістом, але мають кардинально протилежні бали (наприклад одна 5, а інша 1 бал);
   b. позначте (в будь який спосіб) такі однакові пропозиції.

[21] Дивись показник індикатору «Кількість відібраних актуальних пропозицій ЕТ1» критерію повноти врахування пропозицій

7. **Оберіть зі всього списку** пропозицій[22]:
    a. на Етапі №2 дослідження пропозиції, що однакові за змістом та мають найвищий бал в кожній із груп (міських політик). **УВАГА!** Після виконання цієї дії ви отримуєте КОРОТКИЙ ПЕРЕЛІК актуальних та реалістичних пропозицій, які будуть проаналізовані детально на Етапі №3 дослідження. Передбачається, що на цьому кроці буде відібрано до 30[23] актуальних пропозицій. Не об'єднуйте текст декількох пропозицій, навіть, якщо він здається Вам схожим!
    b. на Етапі №3 дослідження пропозиції, що однакові за змістом та мають самий вищий бал, незважаючи на те, до якої з груп (міських політик) вони належать. **УВАГА!** Після виконання цієї дії ви отримуєте 10-15 пропозицій з найвищим балом – це буде СУСПІЛЬНИЙ ЗАПИТ з якого перші три і становитимуть ПЕРЕЛІК КЛЮЧОВИХ (актуальних та реалістичних) пропозицій. Саме ці пропозиції будуть передано до ОМС для обрання однієї, якість рішення до якої буде проаналізовано на Етапі №4 дослідження. Передбачається, що на цьому кроці буде відібрано 3[24] ключові пропозицій. Не об'єднуйте текст декількох пропозицій, навіть, якщо він здається Вам схожим!
8. **Підготуйте звіт** відповідної структури (див п.4.6 даного розділу та Додаток 2).

4.4. Принципи та стандарти проведення аналізу даних

Рекомендуємо враховувати нижчезазначені принципу та допустимі варіанти аналізу даних.

Вичерпний перелік механізмів та формату збору пропозицій.
Під час дослідження використовуються наступні механізми збору інформації: CivicLab, опитування, фокус-групи, інтерв'ю. Обрання формату збору інформації залежить від поточних умов та обмежень (карантинні, воєнний стан тощо). Збір інформації (пропозицій, даних) може відбуватись в очному та/або дистанційному форматах.

Принцип визначення ключових пропозицій.
Головний принцип аналізу пропозицій респондентів та відбору ключових пропозицій (проблем/ідей) громади, які вважаються актуальними та пріоритетними для вирішення / реалізації полягає у наступному: кожний наступний етап консультацій, що проводиться в рамках дослідження та кожен наступний механізм збору інформації уточнює та виокремлює із попереднього масиву вже зібраних даних пул однакових за замістом пропозицій (проблем/ідей). При чому до загального аналізу беруться лише ті пропозиції (проблеми/ідеї), що визначено респондентами та/або експертами, як: реалістичні та актуальні та рейтинговані.
Таким чином, пропозиція (проблема/ідея) визначається ключовою, якщо вона відповідає наступним критеріям: повторюється у результатах консультацій, реалістична, актуальна та рейтингована (див. Розділ 2.1). Принцип відбору актуальних та ключових пропозицій зображено на Інфографіці 2.

УВАГА! ГОЛОВНИЙ ПРИНЦИП ВІДБОРУ КЛЮЧОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ. Пропозиція (проблема/ідея) визначається ключовою, якщо вона відповідає наступним критеріям: повторюється у результатах консультацій (див. критерії тренди), реалістична, актуальна та рейтингована (див. критерії актуальності та реалістичності).

Принцип приведення даних до єдиної структури

[22] Зверніть увагу, що на Етапі №1 дослідження відбір обмеженої кількості пропозицій не відбувається. Всі реалістичні та актуальні, пропозиції (ШИРОКИЙ СПИСОК) переходять для аналізу під час Етап №2.
[23] Дивись показник індикатору «Кількість відібраних актуальних пропозицій ЕТ2» критерію повноти врахування пропозицій
[24] Дивись показник індикатору «Кількість відібраних ключових пропозицій» критерію повноти врахування пропозицій

З метою проведення якісного аналізу даних весь масив інформації повинен бути приведений до єдиної структури. Тобто кожна зафіксована пропозиція (проблема/ідея) респондента обов'язково повинна мати набір певних стандартних маркерів по яким її можна буде ідентифікувати, наприклад, як ту, що відноситься до певної міської політики чи визначити, що вона є ключовою (актуальною, пріоритетною) для вирішення/впровадження. Коли кожна пропозиція (проблема/ідея) буде мати відповідний набір цих маркерів, то досліднику(ці) буде легше проводити аналіз пропозицій: фільтрувати, рахувати кількість однакових, угруповувати по міським політикам тощо. Рекомендуємо в якості таких маркерів використовувати (1) критерії (визначення ключових пропозицій) та (2) категорії пропозицій: назва міської політики, до якої відноситься зафіксована пропозиція.

Маркери (критерії та категорії), набір яких повинна містити кожна пропозиція

Таблиця 17

Тип/назва маркеру	**Варіант застосування до пропозицій**	**В разі відсутності маркера/значення**
КРИТЕРІЇ		
Рейтинг (актуальність/пріоритет)	Для визначення пропозиції (проблема/ідея), як актуальні та ключова, для об'єднання пропозицій в групи	Створити та присвоїти значення під час експертного аналізу зафіксованих пропозицій
Реалістичність		
Тренд		
КАТЕГОРІЯ ПРОПОЗИЦІЇ		
Міська політика	Для об'єднання пропозицій (проблем/ідей) в групи	Створити та присвоїти значення під час експертного аналізу зафіксованих пропозицій

Рекомендуємо збирати та аналізувати пропозиції (проблеми/ідеї) у вигляді електронних таблиць (MS Excel, Google таблиця). Це дозолить швидко фільтрувати, групувати дані та обраховувати суму балів для кожної окремої пропозиції. Таким чином, у табличному форматі пропозиція має виглядати, як у наведеному прикладі в Таблиці 18.

Таблиця 18. Універсальна таблиця зведених даних для агрегування та аналізу пропозицій

№	ПРОПОЗИЦІЯ*		Маркери				ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ[25]	ВИСНОВОК
	Вміст пропозиції	Тип	Категорія (міська політика)	Рейтинг Актуальність/ Пріоритет	Реалістичність (1 бал - реалістична 0 бал - не реалістична)	Тренд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Текст пропозиції №1	Проблема	Освіта	3	реалістична	5	3+1+59	включити до аналізу
2	Текст пропозиції №1	Ідея	ЖКГ	0	реалістична	1	0+1+12	Не включаємо до аналізу
3	Текст пропозиції №1	Проблема	Економіка	2	не реалістична	2	2+0-20	Не включаємо до аналізу
4	Текст пропозиції №1	ідея	Спорт	1	реалістична	1	1+1+13	включити до аналізу

* В залежності від потреб обов'язкові колонки можуть доповнюватись додатковими, наприклад: тип пропозиції: проблема/ідея тощо.
** Червоним кольором виділено значення маркерів по яким пропозиція не включається до аналізу.

Рекомендований шаблон «Універсальна таблиця зведених даних для агрегування та аналізу пропозицій» в електронному вигляді можна завантажити за посиланням: https://cutt.ly/zVHx4UX

Методи збору інформації не завжди дозволяють отримати структуровані дані. В Таблиця 19 наведено, які методи в якому вигляді дозволяють отримати вихідні дані, а також зазначені, які дії повинні зробити фасилітатори(інтерв'юери) та експерти для того, що б отримати єдину структуру даних, що підлягає аналізу.

[25] Бали рахуються відповідно до даних таблиці **Критерій актуальності та реалістичності заявлених пропозицій (проблем та ідей)**, розділ 2.2 методики та згідно покрокового алгоритму аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових проблем, п.4.6, Розділ 4.

Таблиця 19. Варіанти структурованості даних в залежності від методів їх збору

<table>
<tr><th colspan="3">ДАНІ</th><th colspan="2">ЗАВДАННЯ</th></tr>
<tr><th>Метод збору</th><th>Структурованість</th><th>Традиційний формат подачі</th><th colspan="2"></th></tr>
<tr><td>CivicLab</td><td>Структуровані</td><td>Електронна таблиця (MS Excel, Google таблиця)</td><td colspan="2" rowspan="2">Фасилітатору(ці) (інтерв’юеру(ці)) на етапі проведення
1. Всім маркерам до кожної пропозиції присвоїти значення
Експерту(ці) на етапі аналізу
1. порахувати суму балів кожної пропозиції</td></tr>
<tr><td>Опитування</td><td>Не структуровані</td><td>Google таблиця</td></tr>
<tr><td>Фокус-група</td><td>Не структуровані</td><td rowspan="2">Таблиця в текстовому документі чи структурований текст</td><td colspan="2" rowspan="2">1. Перевести дані у формат електронної таблиці (MS Excel, Google таблиці)
2. Всім маркерам до кожної пропозиції присвоїти значення</td></tr>
<tr><td>Інтерв’ю</td><td>Не структуровані</td></tr>
</table>

4.5. Рекомендації щодо проведення аналізу рішення, підготовки за його результатами висновків та рекомендацій

4.51. Покроковий алгоритм проведення аналізу якості рішення

1. Уважно ознайомтесь із наданими матеріалами рішення: прочитайте, занотуйте (помітьте окремі важливі частини).
2. Знайдіть всю інформацію по ключовій пропозиції, висновки і надані рекомендаціям стосовно рішення, яке необхідно для реалізації ключової пропозиції.
3. Відкрийте шаблон форми експертного аналізу якісного рішення (див. Додаток 4) або завантажте шаблон за посиланням https://cutt.ly/LVJxsu0.
4. Заповніть форму експертного аналізу якості рішення (ухваленого або проєкту) органу місцевого самоврядування.
5. Зробіть висновки, чи містяться і наскільки збігаються надані під час аналізу ключової пропозиції рекомендації зі змістом та результатами рішення, що аналізується. Окрему увагу приділіть у висновках відповідям на питання:
   a) чи достатньо (е або було на момент реалізації)) у виконавця рішення повноважень та ресурсів для його виконання?
   b) чи можна вважати успішним реалізацію рішення (якщо воно вже реалізовано) і наскільки?
   c) які чинники сприяли реалізації рішення, а які навпаки заважали, чи були своєчасно передбачені та усунені ризики, що могли привести до не реалізації, або не достатньої реалізації рішення?
   d) в разі наявності достатньої в матеріалах рішення інформації, рекомендуємо проаналізувати ефективність виконання рішення по таким якісним та кількісним показникам: час, обсяг використаних на реалізацію ресурсів (коштів), своєчасність використання ресурсів (коштів), успішність і достатність реалізації запланованих в рамках рішення заходів, чи вдалось реалізувати рішення раніше запланованого часу та яка економія вразі цього стала можлива тощо?
   e) який вплив та наслідки у громаді мала реалізація / часткова реалізація / не реалізація рішення?
   f) чи сприяла опосередковано реалізація рішення на розв’язання додаткових питань в громаді, і якщо так, то як саме?
   g) чи є результати рішення сталими?
   h) Перелік питань не є вичерпним і може бути доповнений з урахування результатів Етапу ІІІ дослідження.

4.52. Покроковий алгоритм оцінки якості рішення

1. Проведіть оцінку якості рішення.

1.1. Надайте оцінку рішення відповідно до Таблиці 13, п.2.26.1.: прогляньте критерії, знайдіть той, показник якого відповідає рішенню, що аналізується. Це бал за СТАТУС РІШЕННЯ -занотуйте його.

1.2. Візьміть заповнену Форму аналізу якості рішення та проведіть її аналіз згідно Критеріїв оцінки якості рішення (Таблиця 13, п.2.26.1, Розділі 2), як приклад:

1.2.1. Знайдіть у заповненій Формі і Таблиці 6 колонку Критерій, див. Рис.1.

Рис. 1. Таблиця 6. Критерії оцінки якості рішення

№	Критерій 1	Індикатор	Показник 3 5	Бали 0-ні, 1-частково, 2 - так
Стратегічність 2				
1	Рішення спрямоване на вирішення заявленої КЛЮЧОВОЇ проблеми, ЩО БУЛО ІДЕНТИФІКОВАНА ПІД ЧАС ДОСЛІДЖЕННЯ?	Кореляція із проблемою	так 4	6 2
2	Рішення корелюється із метою, темою та	Кореляція із	Так	2

1.2.2. Прочитайте у Формі і в Таблиці 13 запитання першого критерію (строка №1) – вони мають бути однакові.

1.2.3. У формі прочитайте надану відповідь та визначте, чи відповідає вона потрібному показнику (Рис.1, червона цифра 3) в Таблиці 13 (Рис.1 червона цифра 4) та за колонкою Бали Таблиці 13 визначить (Рис.1 червона цифра 5) відповідний бал. На Рис.1 червона цифра.6 - зазначено той бал, який має бути, якщо відповідь стосовно рішення відповідає цьому критерію.

1.2.4. У Формі в Колонку Бал – поставте визначений бал.

1.2.5. Виконайте аналогічні дії та поставте бали в Форму до всіх 20-ти критеріїв.

1.2.6. Підрахуйте суму балів у Формі – це буде бал ЯКОСТІ РІШЕННЯ.

1.3. Оцініть якість рішення. Оцінка рішення, визначається, як сума балів: СТАТУС РІШЕННЯ + ЯКІСТЬ РІШЕННЯ.

1.4. Доповніть висновки даними об’єктивної оцінки якості рішення у балах.

1.5. На основі висновків напрацюйте рекомендації, що саме треба змінити в рішенні та/або які додаткові та/або нові рішення варто ухвалити задля підвищення його якості, та/або які заходи чи дії треба вчинити, що б результат рішення був успішним (пропозиція (проблема/ідея) була реалізована).

4.6. Структура та зміст різних варіантів аналітичного звіту

Рекомендуємо для складання якісних звітів користуватись таблицею, що допоможе Вам правильно обрати джерело даних та наповнити релевантною інформацією кожен розділ звіту.

Таблиця 20

Розділ звіту	Джерело даних	Базовий аналітичний звіт	Аналітична довідка	Концептуальна пропозиція
Варіант аналізу	X	Базовий аналіз	Комплексний аналіз	Фінальний аналіз
Шаблон	X	Додаток 2	Додаток 2, https://cutt.ly/s2gRJoi	Додаток 2
Приклад	X	https://cutt.ly/6VAs6kw	https://cutt.ly/gVJIMsk	https://cutt.ly/LVJI6aW
Опис методики збору пропозицій, що використовувались під час дослідження	Дана методика		коротко описується етапи дослідження та принцип ідентифікації ключових проблем	Інформація переноситься із Аналітичної довідки
Портрет аудиторії респондентів дослідження	Форма реєстрації	Описується характеристика аудиторії, що була залучена до певного методу дослідження: відсоток жінок і чоловіків, відсоток цільових груп та представників заінтересованих сторін	Інформація переноситься зі всіх базових аналітичних звітів у відповідний розділ	Інформація переноситься із Аналітичної довідки
Коротке резюме аналізу результатів	Таблиця із проаналізованими даними	Зазначається: скільки було надано пропозицій стосовно проблем та окремо ідей, скільки пропозицій було визначено реалістичними та окремо актуальними Скільки всього пропозицій було вибрано для подальшого аналізу	Інформація переноситься зі всіх базових аналітичних звітів у відповідний розділ	X
Результат аналізу пропозицій за балами	Таблиця із проаналізованими даними	Наводиться перелік пропозицій, що було вибрано для подальшого аналізу	У відповідному розділі дається посилання на базовий аналітичний звіт	У відповідному розділі дається посилання на базовий аналітичний звіт
Результат МіО	Таблиця аналізу та оцінки нормативних актів	X	X	Наводиться у вигляді таблиці із коротким описом даних
Висновки та рекомендації	Коротке резюме аналізу результатів Результат аналізу пропозицій за балами	X	Формується на основі всіх даних базового аналітичного звіту	Інформація переноситься із Аналітичної довідки
Висновки та рекомендації додо рішень ОМС	Таблиця аналізу та оцінки нормативних актів	X	X	додаються висновки та рекомендації щодо МіО. Висновки концептуальної пропозиції повинні базуватись, а рекомендації корелювати із висновками та рекомендаціями аналітичної довідки

УВАГА! Приклади структури окремих звітів ви знайдете у додатках до методики

ДОДАТКИ

В даному розділі наводяться схеми, таблиці, типові шаблони, приклади тощо, що описані в розділах даної методики та використовуються під час проведення дослідження.

Додаток 1

ПАСПОРТ ДОСЛІДЖЕННЯ

заповнюється локальним координатором(кою)

№	Назва	Інформація
1. Інформація про громаду та ОМС		
1.1	Назва територіальної громади	
1.2	ПІБ та контактні дані локального координатора(ки) з боку ОПОРИ	
1.3	Посилання на офіціальний сайт ОМС (де зображена структура ОМС, зокрема ради та виконкому)	
1.4	Посилання на статут громади	
1.5	Посилання на стратегію розвитку громади	
1.6	Посилання на сторінку з рішеннями, ухваленими радою	
2. Загальна інформація про дослідження[26]		
2.1	Мета	Надати рекомендації ОМС, щодо підвищення якості рішень, ухвалених чи тих, що необхідно прийняти в контексті вирішення ключових проблем громади задля її реновації та сталого розвитку
2.2	Головна тема	Подолання наслідків військових дій задля реновації та сталого розвитку українських громад
2.1	Ключове питання	Які ключові проблеми/виникли/питання виникли в громаді внаслідок військових дій та наскільки є успішними та якісними рішення органів місцевого самоврядування, спрямовані на їх вирішення?
2.3	Завдання	Виявити щонайменше три ключові проблеми громади, провести моніторинг рішень органів влади спрямованих на їх подолання, надати рекомендації ОМС, щодо підвищення якості рішень, ухвалених чи тих, що необхідно прийняти у майбутньому з метою їх подальшої імплементації
2.4	Реченець	17 листопада 2022 року

ПАСПОРТ МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ РІШЕННЯ

2. Об'єкт та предмет дослідження (моніторингу та оцінки)		
2.1	Кількість міських політик, що планується дослідити (цифра)	

[26] Відповіді наведено для прикладу. Пам'ятайте про формування цілей за SMART і те, що завдання повинні бути спрямовані на досягнення цілі.

2.2	Кількість рішень, що планується дослідити (цифра)	
2.3	Об’єкт дослідження *Яку міську політику розглядаєте?*	
2.4	Предмет, що досліджується *Яке рішення плануємо оцінювати?*	
2.5	Назва, номер дата та посилання на рішення ради або нормативний документ, який імплементує рішення (в разі відсутності прямого посилання на рішення, що опубліковане на сайті ОМС можна викласти його на Google-диск)	
2.6	Відповідальний за розробку (ініціювання) рішення *Хто готував текст проєкту рішення?*	
2.7	Суб’єкт подання та ухвалення рішення	
2.8	Відповідальний за виконання рішення структурний підрозділ *На кого покладена функція реалізації рішення?*	
2.10	Контроль за виконанням рішення *На кого покладена функція контролю за виконанням рішення?*	
2.11	Статус виконання рішення Реалізовано/в процесі реалізації / лише ухвалено	
2.12	Очікуваний результат в разі успішної реалізації рішення, що досліджується	
2.13	Показники по якім оцінюється успішність виконання рішення, що досліджується	
3. Загальна інформація про дослідження		
3.1	Назва дослідження (виходячи із п.2.4)	
3.2	Тема дослідження (виходячи із п.2.3)	
3.3	Часові рамки дослідження *Вкажіть інтервал дат*	
3.4	Головна проблема на розв’язання якої спрямовано рішення	
3.5	Обґрунтування доцільності обрання рішення, яке досліджується *До 2-х абзаців тексту – ключові тези*	

ПРИКЛАДИ СТРУКТУР АНАЛІТИЧНИХ ЗВІТІВ

БАЗОВИЙ АНАЛІТИЧНИЙ ЗВІТ. Приклад аналітичного звіту: https://cutt.ly/6VAs6kw

Типова структура розділів.

1. **Портрет аудиторії (респондентів)**, що була залучена до відповідного методи збору інформації. Містить текстовий матеріал: відсоток жінок і чоловіків, відсоток цільових груп та представників заінтересованих сторін тощо.
2. **Коротке резюме аналізу результатів.** Містить текстовий матеріал: зазначається кількість (та %) наданих пропозицій проблем та окремо ідей, кількість (та %) пропозицій що визначено реалістичними та окремо актуальними, визначається кількість (та %) проблем та ідей, що відносяться до тієї чи іншої міської політики, загальна кількість відібраних для подальшого аналізу пропозицій.
3. **Перелік відібраних для подальшого аналізу пропозицій.** У вигляді таблиці наводиться перелік пропозицій, що було вибрано для подальшого аналізу.

АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА. Приклад аналітичного звіту: https://cutt.ly/gVJIMsk
Шаблон: https://cutt.ly/s2gRJoi

Типова структура розділів.

1. **Опис методики збору пропозицій**, що використовувались під час дослідження.
2. **Методи та формати збору інформації:**
    a. CivicLab – вся інформація береться із Базового аналітичного звіту!
        i. Портрет аудиторії
        ii. Коротке резюме аналізу результатів
        iii. Посилання на перелік проаналізованих та відібраних пропозицій – не треба перераховувати їх всі!
    b. Опитування – вся інформація береться із Базового аналітичного звіту!
        i. Портрет аудиторії
        ii. Коротке резюме аналізу результатів
        iii. Посилання на перелік проаналізованих та відібраних пропозицій – не треба перераховувати їх всі!
    c. Фокус-групи – вся інформація береться із Базового аналітичного звіту!
        i. Портрет аудиторії
        ii. Коротке резюме аналізу результатів
        iii. Посилання на перелік проаналізованих та відібраних пропозицій – не треба перераховувати їх всі!
    d. Інтерв'ю – вся інформація береться із Базового аналітичного звіту!
        i. Портрет аудиторії
        ii. Коротке резюме аналізу результатів
        iii. Посилання на перелік проаналізованих та відібраних пропозицій – не треба перераховувати їх всі!
3. Перелік відібраних для подальшого аналізу пропозицій – це результат покрокового алгоритму аналізу та оцінки даних для визначення актуальних та ключових проблем.
4. Висновки та рекомендації.

КОНЦЕПТУАЛЬНА ПРОПОЗИЦІЯ

Це Аналітична довідка, доповнена аналізом і оцінкою нормативно-правового акту – рішення ОМС) та рекомендації. Приклад концептуальної пропозиції: https://cutt.ly/LVJI6aW

Типова структура розділів.

1. **Розділ 1-4 містить інформацію з відповідних розділів 1-4.**
2. **Аналіз та оцінка нормативних актів та результатів рішень**
3. **Висновки та рекомендації**, щодо покращення якості рішення та/або необхідності ухвалення додаткових/нових. Висновки концептуальної пропозиції повинні

базуватись, а рекомендації корелюватись із висновками та рекомендаціями аналітичної довідки.

ПРИКЛАДИ ПРОГРАМ ТА СЦЕНАРІЇВ

ОРІЄНТОВНА ПРОГРАМА ПРОВЕДЕННЯ CIVICLAB

Приклад програми: https://cutt.ly/b2gUt7Z

ОРІЄНТОВНИЙ, СЦЕНАРІЙ ПРОВЕДЕННЯ ФОКУС-ГРУП

1. Виклад цілей даного дослідження.
2. Визначення складу групи.
3. Вступне слово модератора (включає оголошення теми дискусії, регламенту проведення, інструкції учасникам) **– 5 хвилин.**
4. Початкова стадія. Знайомство з кожним респондентом і оголошення загальних положень проблеми - **8 хв (1 хв на учасника)**
5. Обговорення - **до 63 хв (2 хв на відповідь, 1 хв на репліку)**
   - Обговорення основної проблеми. Розглядаються широкі теми, в яких включається конкретна проблема
   - Конкретне обговорення: перелік конкретних питань і аспектів, про які необхідно отримати деталізовану інформацію
6. Фінальна частина: огляд висловлених позицій, додаткове обговорення думок, які були висловлені в ході дослідження. Вираження подяки за роботу **– 14 хв**

ОРІЄНТОВНИЙ, СЦЕНАРІЙ ПРОВЕДЕННЯ ІНТЕРВ'Ю

1. Виклад цілей даного дослідження.
2. Вступне слово інтерв'юера (включає оголошення теми та плану дискусії, регламенту проведення) **– 5 хвилин.**
3. Початкова стадія. Знайомство із респондентом і оголошення загальних положень проблеми - **8 хв (1 хв на учасника)**
4. Обговорення - **до 63 хв (2 хв на відповідь, 1 хв на репліку)**
   - Обговорення основної проблеми. Розглядаються широкі теми, в яких включається конкретна проблема
   - Конкретне обговорення: перелік конкретних питань і аспектів, про які необхідно отримати деталізовану інформацію
5. Фінальна частина: огляд висловлених позицій, додаткове обговорення думок, які були висловлені в ході дослідження. Вираження подяки за роботу **– 14 хв**

Додаток 4

ШАБЛОН «ФОРМА ЕКСПЕРТНОГО АНАЛІЗУ ЯКОСТІ РІШЕННЯ (УХВАЛЕНОГО АБО ПРОЄКТУ) ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ»

спрямованого на розв'язання проблеми та/або реалізацію ідеї зазначеній в ідентифікованій в ході дослідження ключовій пропозиції

№	ЗАПИТАННЯ на яке повинна бути надана відповідь експертом(кою) що проводить аналіз	ВІДПОВІДЬ чітка, лаконічна, із посиланням на матеріали рішення чи його результати	Оціночний бал за критерієм рішення (п.2.23, Розділ 2)
1	Рішення спрямоване на вирішення заявленої КЛЮЧОВОЇ проблеми, ЩО БУЛО ІДЕНТИФІКОВАНА ПІД ЧАС ДОСЛІДЖЕННЯ?		
2	Рішення корелюється із метою, темою та завданнями дослідження?		
3	Рішень корелюється із цілями та завданнями стратегії розвитку громади		
4	Визначені часові проміжки для реалізації рішення		
5	Рішення проходило етап консультацій із громадськістю		
6	Рішення враховує потреби заінтересованих сторін		
7	Рішення враховує потреби соціально-незахищених та вразливих верств населення, зокрема ВПО та людей з інвалідністю		
8	Рішення враховує пропозиції громадськості, щодо вирішення КЛЮЧОВОЇ проблеми, ЩО БУЛО ІДЕНТИФІКОВАНА ПІД ЧАС ДОСЛІДЖЕННЯ		
9	У рішенні визначено відповідальний за виконання структурний підрозділ		
10	У відповідального за виконання рішення наявні відповідні повноваження		
11	Рішення має фінансове забезпечення на виконання поставлених завдань в рамках повноважень		
12	Чи зазначено в рішенні очікуваний результат по досягненні якого рішення буде вважатись успішно виконаним		
13	Чи збігається очікуваний результат прописаний у рішенні із очікуваним результатом заінтересованих сторін		
14	Чим існує план реалізації рішення		
15	Чи вказані в рішенні індикатори оцінки його виконання		
16	Оцініть станом на зараз результат виконання рішення в якісних та кількісних показниках. Якщо в рішенні не вказано показники, то оцінюється ступінь виконання заходів, які передбачає реалізація рішення (за наданими ОМС звітами та матеріалами).		
17	Відсоток виконання рішення від очікуваного результату (за наданими ОМС звітами та матеріалами) з урахуванням термінів реалізації і плану		
18	Ступінь розв'язання проблеми/реалізації ідеї завдяки ухваленому рішенню		

19	Чи досягнуто очікуваного результату за результатами реалізації рішення		
20	Чи є результати рішення сталими		

БІБЛІОГРАФІЯ

В даному розділі наводяться посилання на використані у методиці наукові джерела, страті, методики, тощо.

1. Шаблон паспорту дослідження https://cutt.ly/hVHtQPI,
2. Шаблон матриці «Картування стейкхолдерів»: https://cutt.ly/9VHtsgG
3. Інструментарій CivicLab для напрацювання, аналізу та прогнозування варіантів рішень в процесі їх прийняття https://cutt.ly/cVPLqZW
4. Шаблон паспорта консультації доступний за посиланням: https://cutt.ly/PVAorNd
5. Приклад заповненого паспорту консультації доступний за посиланням: https://cutt.ly/qVAoitU
6. Приклад форми-реєстрації на консультативний захід, що містить критерії відбору учасників доступний за посиланням: https://cutt.ly/bVAoPI5
7. Приклад сформованого технічного завдання на проведення фокус-груп (для залучення стороннього виконавця) доступний за посиланням: https://cutt.ly/VVAk1Af
8. Шаблон технічного завдання на проведення фокус-груп доступний за посиланням: https://cutt.ly/NVAzzyM
9. Шаблон технічного завдання на проведення інтерв'ю доступний за посиланням: https://cutt.ly/OVAbHAu
10. Шаблон «Універсальна таблиця зведених даних для агрегування та аналізу пропозицій» в електронному вигляді можна завантажити за посиланням: https://cutt.ly/zVHx4UX
11. Постанова Кабінету міністрів України №976 від 05.11.2008 р. Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/976-2008-%D0%BF#Text
12. Порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади https://www.kmu.gov.ua/npas/169336083
13. Закону України «Про доступ до публічної інформації»
14. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text
15. Шаблон форми експертного аналізу якості рішення (ухваленого або проєкту) органу місцевого самоврядування спрямованого на розв'язання проблеми та/або реалізацію ідеї зазначеній в ідентифікованій в ході дослідження ключовій пропозиції https://cutt.ly/LVJxsu0
16. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: Навч. посібн. - Вид. 2-е, доп. і перероб. – К.: Видавничий дім „Професіонал", 2004. - 208 с.
17. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень: Навч. посібн. – К.: Кондор, 2003. – 192 с.
18. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі. – К.: Центр навч. літ-ри, 2003. – 116 с.
19. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень. – К.: Слово, 2003. - 240 с.
20. Вачевський М. Основи наукової інформації. Для студентів вузів.-Дрогобич, 1995.
21. Романчиков В.І. Основи наукових досліджень: Навч. посібник.-К.: ІЗМН, 1997.

СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

В даному розділі наводиться перелік скорочень і тлумачення назв та дефініцій, що використовуються в тексті методиці.

НУО – незарядові організації.

ОМС – органи місцевого самоврядування.

МіО – моніторинг і оцінка.

ОВ – органи влади.

ФГ – фокус група

Актуальні проблеми – проблеми, які найбільш часто зазначались, або ті, що було ідентифіковано респондентами, як пріоритетні для вирішення під час різних методів збору даних. Актуальність проблем визначається під час аналізу даних.

Ключові проблеми – головні ідентифіковані та підтверджені багаторівневим експертним аналізом пропозиції (що ми шукали під час дослідження), на основі яких проводиться МіО рішень ОМС.

Консультація – процес залучення до обговорення та напрацювання пропозицій різних заінтересованих сторін.

Механізм збору інформації – метод / інструмент /спосіб, завдяки використанню якого ведеться збір та фіксація пропозицій респондентів. В контексті даної методики використовуються такі механізми: опитування, CivicLab, інтерв'ю, фокус-групи.

Формат збору інформації – варіант в якому відбувається збір пропозицій: очний, дистанційний (онлайн) чи комбінований.

Критерій – мірило, що дозволяє відрізнити якості та за яким/ми проводиться оцінка пропозиції чи рішення.

Індикатор – умовна унікальна назва критерію, яка дозволяє провести аналіз даних.

Показник індикатору - містить значення, у балах.

Рішення ОМС – рушення, що приймають органи місцевого самоврядування для вирішення актуальних проблем / реалізації ідей та пропозицій.