



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СЪВЕТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНАТА РЕФОРМА

СТАНДАРТИ

за провеждане на обществени консултации

ПРОЕКТ

“За по-добро обществено управление: институционализиране на процеса по оценка на Въздействието в държавната администрация”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа
на Оперативна програма “Административен капацитет”,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Министерски съвет

www.opac.government.bg

www.strategy.bg - портал за обществени консултации

СЪДЪРЖАНИЕ

Правила за по-добро консултиране	5
1.1. Цел на настоящото ръководство	7
1.2. Защо да се провеждат консултации?	8
1.3. Кога да се провеждат консултации?	9
1.4. С кого да се провеждат консултации?	11
1.5. Как да се провеждат консултации?	12
1.6. Колко дълго да се провеждат консултации?	13
Стъпка 1. Предварително планиране на консултациите	14
Стъпка 2: Идентифициране на заинтересованите страни	17
Стъпка 3: Подготвотка на консултационните документи	19
Стъпка 4: Избор и прилагане на консултационна процедура	22
Пасивни консултационни методи	26
1. Публикуване в Интернет	26
2. Проучвания на общественото мнение	27
3. Проучвания на бизнеса и анкетни проучвания (questionnaire-based surveys)	29
Активни консултационни методи	30
4. Преки интервюта със заинтересованите страни, например фирми	30
5. Фокус групи	31
6. Групи за допитвания до бизнеса	32
7. Консултативни комисии	34
8. Публични дебати/Национални форуми	35
9. Други Интернет инструменти	36
10. Отворени дни/Пътуваща шоу/Изложения	37
11. Модели на предприятия	37
Стъпка 5: Анализ на отговорите и интегриране на отговорите в ОВ	39
Организиране на отговорите	39
Оценка на качеството на отговорите	40
Оценка на представителността	42
Докладване на резултатите	43
Стъпка 6: Осигуряване на обратна връзка	44
Приложение 1: Насоки за групи за допитвания до бизнеса	46
Приложение 2: Източници за допълнителна информация	51

Правила за по-добро консултиране

Планирайте предварително консултациите:

Консултирайте се с широк кръг заинтересовани страни по време на целия процес на разработване на нормативни актове, нови политики или ревизиране на действащи. Осигурете на ранен етап различни възможности за консултиране. Никога не провеждайте консултации след като са взети окончателните решения.

Идентифицирайте заинтересованите страни:

Идентифицирайте всички групи заинтересовани страни, с които следва да се проведат консултации.

Подгответе консултационния документ:

Напишете консултационните материали като за читатели-неспециалисти. Посочете ясно какви са Вашите предложения, кой може да бъде засегнат, формулирайте точните въпроси, както и времето за отговор. Използвайте оценката на въздействието, за да изяснете основните въпроси.

Изберете и проведете консултационната процедура:

Публикувайте консултационните материали на Портала за обществени консултации в Интернет и дайте най-малко 30 работни дни за писмени коментари и предложения. Гарантирайте достъпността на консултирането и обхващането на групите, при които има сериозно въздействие. Изберете консултационни процедури, които съответстват на капацитета на основните заинтересованите страни. Когато е необходимо повече информация или когато заинтересованите страни не отговарят или не могат да отговарят на публикацията в Интернет, допълнете тази публикация с активни консултационни форми като семинари, фокус групи и проучвания.

Анализирайте отговорите и ги интегрирайте в оценката на въздействието:

Организирайте доказателства материали в коментарите според целите на законодателната инициатива, според основните въпроси, зададени в процеса на консултация и според вариантите, предложени в оценката на въздействието. Интегрирайте доказателства материали в окончателната ОВ и в препоръките.

Осигурете обратна връзка към заинтересованите страни:

Осигурете обратна връзка относно получените отговори и относно това как влияе консултационният процес на политиката.

**РАЗДЕЛ 1:
ЦЕЛ НА НАСТОЯЩОТО РЪКОВОДСТВО
И ОБОБЩЕНИЕ НА КОНСУЛАЦИОННАТА ПРОЦЕДУРА**

1.1. Цел на настоящото ръководство

Провеждането на консултации с основните заинтересовани участници в процеса на разработване на нормативни актове и политики е изискване на закона (Закон за нормативните актове) и е съобразно принципите на доброто управление. Консултациите представляват структурирана обществена ангажираност, която включва търсене, получаване, анализ и обратна връзка на отговорите, получени от заинтересованите участници¹. Заинтересовани участници са:

Тези, чиито интереси са засегнати от нормативния акт/политиката или чиито дейности оказват силен ефект върху тях, включително организирани интереси, индивиду и заинтересовани страни в други държави;

Тези, които притежават необходимата информация, ресурси и компетентност за извършване на оценка на въздействието, формулиране на политики и тяхното изпълнение; както и

Тези, които контролират съответните инструменти по прилагането².

Настоящото ръководство подпомага звената по разработване и изпълнение на новите политики, работните групи, комисии по изготвянето на проекти на нормативни актове и другите страни, участващи в тези процеси, при подготовката и провеждането на ефективни консултации със заинтересованите участници в процеса на оценка на въздействието (OB). Настоящото ръководство има същата цел като ръководството за консултиране, приемто от Европейската комисия през 2002 г.:

„Изграждане на рамка за консултации, която е последователна, но и достатъчно гъвкава и взема предвид специфичните изисквания на цялото многообразие от интереси, както и необходимостта от разработване на подходящи стратегии за консултации по всяко предложение за политика³.“

Целта на настоящото ръководство е да се постигне ново качество на консултациите на всички управляни нива. Българските публични институции имат дългогодишен опит в консултирането, но в момента в цяла Европа се осъществяват значителни промени в съдържанието и прилагането на консултациите, тъй като консултирането обслужва нови цели и се провежда в отговор на нарастващите изисквания на все по-възискателното общество. Консултирането все повече се отваря към всички групи от обществото и се използва за събиране на обективни данни в подкрепа на OB⁴.

Консултациите със заинтересованите участници и оценката на въздействието

1 Ireland Department of the Taoiseach (2005) Reaching Out: Guidelines on Consultation for Public Sector Bodies, p. 5.

2 United Nations (2000) Urban Management Programme (UMP) Tools to Support Participatory Urban Decision Making, at <http://www.unhabitat.org/prmss/getPage.asp?page=bookView&book=1122>

3 European Commission, (2002) ‘Towards a reinforced culture of consultation and dialogue – General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission’, p. 4. COM (2002) 704 at http://europa.eu.int/comm/secretariat-general/index_en.htm

4 OECD (2002) REGULATORY POLICIES IN OECD COUNTRIES: FROM INTERVENTIONISM TO REGULATORY GOVERNANCE, PARIS, p. 11

ето са обичайна практика за Европа, защото са взаимно подкрепящи се. Ясната оценка на Въздействието допринася за подобряване качеството на консултациите, а събраниите чрез процеса на консултиране информация и данни спомагат за усъвършенстване на оценката на Въздействието.

В страните, които отдавна прилагат оценката на Въздействието, се смята, че без публични консултации ОВ няма почти никаква стойност.

Настоящото ръководство е структурирано около шест препоръчителни стъпки за провеждането на консултации, които посочват подробно кога, с кого и как да се провеждат консултации:

- Предварително планиране на консултациите;
- Идентифициране на заинтересованите участници;
- Подготвка на консултационния документ;
- Избор и провеждане на консултационна процедура;
- Анализ на получените в отговор коментари, предложения, информация и тяхното интегриране в оценката на Въздействието;
- Осигуряване на обратна връзка към заинтересованите участници.

1.2. Защо да се провеждат консултации?

България, Европейският съюз и Единният европейски пазар са възприели принципа на прозрачност на политиката по основателни причини, свързани с икономиката, управлението и демокрацията.

Консултирането създава по-голяма прозрачност в областта на обществената политика, а това е важен принцип на доброто управление. То помага да се гарантира, че правителството и органите в публичния сектор действат при по-голяма яснота и отвореност. Обществените политики могат да доведат до по-добри резултати на по-ниска цена чрез активното участие и принос на заинтересованите страни. Чрез гарантиране на възможност на заинтересованите страни да изразят своите мнения по конкретно предложение, процесът на вземане на решения става по-добре обоснован, по-точен и по-отговорен. За бизнеса консултациите намаляват политически рискове и ненужните разходи, които създават трудности за създаването и разрастването на предприятията и за разкриването на нови работни места.

В повечето случаи ще се консултират едновременно по проект за нормативен акт/политика и изгответе оценка на Въздействието.

Ще бъде необходимо да се извърши предварително планиране, за да се координират въвеждане процедурни, без да се губи ценно време и да се бави разработването на политиката.

Консултирането помага на правителството да разработва и прилага политики, които защитават по-добре обществените интереси в социалната сфера и екологията и осигуряват конкурентна среда, при ниски разходи. Консултациите са част от основания на доказателства подход за разработване на политики, който е предназначен да засилва резултатите и разходната ефективност на обществената политика.

Вземи заедно, консултирането и ОВ, имат за цел да осигурят на Вас и на всички, които участват в разработването и оценката на политиките, по-добро разбиране на проблема, варианти, рисковете, както и ползите и разходите, свързани с отдельните варианти, с цел да се достигне до най-доброто решение. Дори когато националната политика се обуславя от политиката на ЕС, консултациите, в съчетание с ОВ, могат да помогнат на правителството да вземе решение как да се договаря и как да прилага, така че да защити най-добре интересите на България.

По тези причини през последните години правителствата на европейските държави усилено инвестирам в предоставяне на повече информация на обществото, изслушване на по-широк кръг заинтересовани страни и подобряване на обратната връзка на получените мнения и информация. През последните години в изграждането на публичната политика участват по-широк кръг и по-разнообразни заинтересовани групи. Формите на консултиране, които са податливи на влияние и тенденциозност, се заменят с по-открити, достъпни и гъвкави консултации, например прилаганите в България консултации по електронен път.

1.3. Кога да се провеждат консултации?

Можете да провеждате консултации по широк кръг документи. В повечето случаи ще провеждате консултации по проект за нормативен акт или стратегически документ и изгответата към тях ОВ, която обосновава защо от всички варианти се препоръчва точно това предложение. Бихте могли да проведете консултации и на по-ранен етап в хода на политическия процес, например на етап гускусни материали (като Бели или Зелени книги), материали по различните варианти или дори на етап общи искания за информация по конкретен въпрос, който ще бъде разработен в бъдеще. Консултирането е инструмент, който можете да използвате във всеки един момент от процеса на разработване на политиката (до вземането на окончателно решение), за да събирате информация, да проверявате валидността на Вашите препоръки и да гарантирате справедливото разглеждане на всички легитимни гледни точки.

В процеса на разработване на нормативния акт ТРЯБВА да провеждате консултации на два етапа: 1) при разработването на шестмесечната законодателна програма на Министерския съвет и 2) при разработването на акта преди неговото приемане. На фигура 1 е представен в опростен вид процесът, в който са интегрирани консултациите и ОВ. Шестмесечната законодателна програма се публикува за консултиране в Портала за обществени консултации след утвърждаването ѝ от Министерския съвет.

Проектите на нормативни актове/стратегически документи се публикуват в Интернет портала по време на етапа на разработване, в момент, който считаме за най-подходящ, но ВИНАГИ преди министърът или друго политическо лице да вземе окончателно решение. Освен това, можете да решите да проведете консултации по други документи, например материали по варианти, дискусационни материали по политиката или искания за информация за бъдещи политики. Консултирането е инструмент, който бихте могли да използвате винаги, когато информацията и мненията на българските граждани ще добавят стойност (ще допринесат за усъвършенстване).

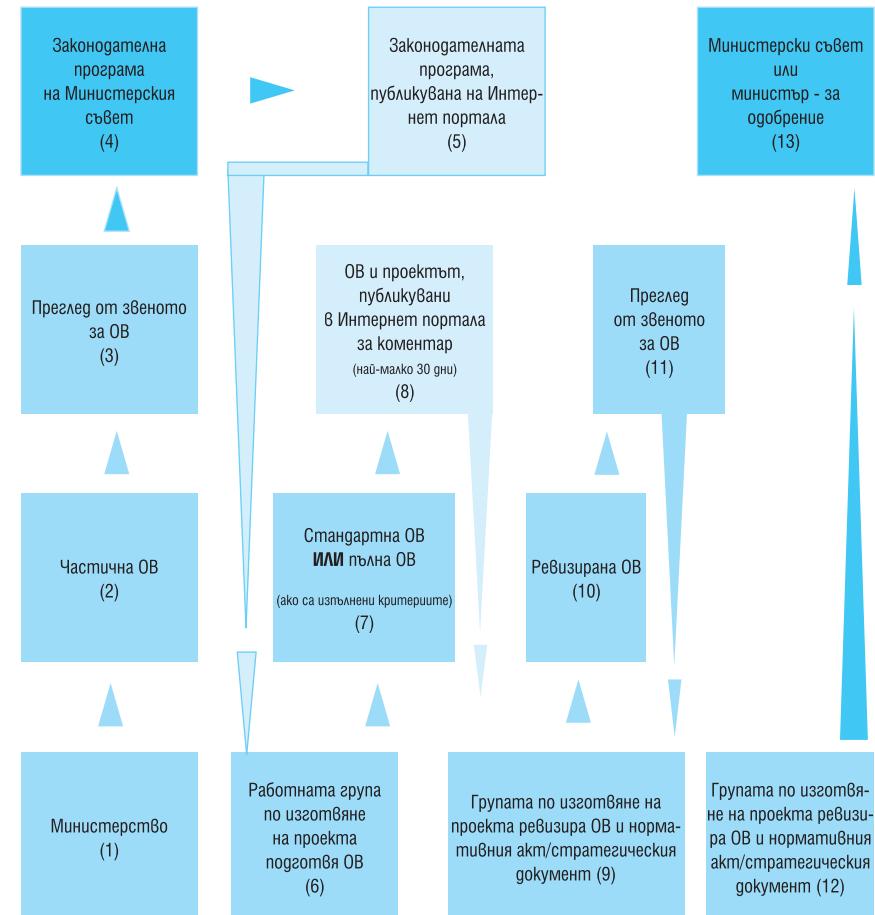
Трябва да се консултирате със заинтересованите страни в процеса на разработване на всички нови и ревизирани политики и правни норми, които имат действие извън правителството, т.е. върху граждани, предприятията или гражданското общество. Не се изискват консултации за политики, които засягат само публичните органи.

Трябва да се консултирате със заинтересованите страни в процеса на разработване на всички нови и ревизирани политики и правни норми, които имат действие извън правителството, т.е. върху граждани, предприятията или гражданското общество.

Консултациите не са лукс, който можете по преценка да пропуснете. Те са задължителни преди приемането на даден нормативен акт/стратегически документ. Отнемат време, но ако планирате предварително разработването на политиката, консултациите не би трябвало да доведат до неприемливо забавяне на процеса. Ако не планирате предварително, ще бъдете притиснати от необходимостта да "минете напряко" като скъратиме консултациите. Постоянно предизвикателство е необходимостта да гарантирате интегрирането на консултациите и ОВ в процеса на вземане на решения, гору когато сте най-силно притиснати от срокове, за да се намали рисъкът от скъпоструващи нормативни грешки, провали и пропуски.

Има няколко ситуации, в които консултациите нито са практически приложими, нито са желателни, например при въпроси, свързани със сигурността или поведението, или когато възникне необходимост от спешно регулиране. Само в изключителни ситуации, например при задаваш се сериозен здравен проблем, Министерският съвет ще одобри искане за пропускане на целия консултационен процес. В почти всички случаи следва да планирате консултации.

Фигура 1: Процесът на консултиране и ОВ - стъпки 1-13



1.4. С кого да се провеждат консултации?

Трябва да се консултирате с всички заинтересовани страни, които биха могли да бъдат значително или съществено засегнати от новата или ревизираната политика, с онези, чиято информация Ви е необходима за оценката на въздействието, и с онези, които ще участват в прилагането.

Добрият консултационен процес обединява мненията на всички заинтересовани страни, имащи съществен интерес. При провеждането на консултациите служителите следва да разпознават и отчитат разнообразието на заинтересованите страни и техните различни нива на интереси, гледни точки и очаквания за естеството и съдържанието на предложената политика.

Както се посочва по-долу в Стъпка 4, само с публикуване на искане за консултации на Интернет страницата не можете да достигнете до всички заинтересовани страни. В много случаи трябва да бъдете по-активни и да предприемете допълнителни консултационни стъпки, например организиране на семинари или фокус групи, за да вземете предвид ограниченията на заинтересованите страни.

Добрият консултационен процес обединява мненията на всички заинтересовани страни със съществени интереси, онези, от чиято информация се нуждаем за оценката на Въздействието, и онези, които ще участват в прилагането.

1.5. Как да се провеждат консултации?

Във всички случаи консултирането включва като минимум публикуването на ясни консултационни материали на Портала за обществени консултации на правителството - www.strategy.bg за срок от най-малко 30 работни дни. Отговорите на онлайн консултирането могат да се получават онлайн, с email или по пощата.

Заедно с проекта на нормативен акт/стратегически документ се публикува и проектният вариант на оценката на Въздействието. Формулярите за обобщено представяне на ОВ включват специален раздел, чиято цел е да Ви помогне при консултирането. В Раздел 6 от стандартната оценка на Въздействието (Раздел 7 от пълната оценка на Въздействието) ще отговорите на един от въпроса в зависимост от етапа, на който се провеждат консултации:

- Ако ОВ е изгответена **преди** консултациите, обобщете основните въпроси за консултациите, основните заинтересованите страни, времето за консултации и средствата за отговор. Избройте заинтересованите страни, които са поканени да отговорят, или конкретните заинтересованите страни, от които правителството би искало по-специално да получи отговор. Трябва да посочите ясно, че консултациите не се ограничават до тези групи и че всеки може да отговори, като гледната му точка ще бъде приемана сериозно.
- Ако ОВ се изгответва **след** консултациите, обобщете кой е отговорил, основните коментари и отговорите на правителството на коментарите.

Попълването на Раздел 7 от Формуляра за ОВ и включването на ОВ в публикувани консултационни материали е достатъчно за изпълнението на минималните изисквания за консултации. Можете да прибавите допълнителни материали, например писма до заинтересованите страни от министъра, когато става въпрос за важни национални въпроси, с цел подобряване на отговорите. Не забравяйте също така, че процесът на консултиране може да бъде обект на засилено внимание от медиите и може да Ви се наложи да планирате как да отговорите на искан-

нията на медиите по време на консултациите.

В много случаи публикуването на портала за обществени консултации би могло да е съпроводено с допълнителни консултационни способи. Това е необходимо конкретно в случаите, когато чрез комуникацията по Интернет не може да се достиigne до важни заинтересованите страни или когато са необходими по-подробен диалог и дискусии, за да се идентифицират последствията от правителствените действия и да се разработят варианти на политиката. В настоящото ръководство са очертани различни начини за консултиране и са дадени препратки към друга полезна информация. За различни ситуации са подходящи различни начини на консултиране. Ако консултирането се извършва с други средства, важно е да се обобщят консултациите и резултатите, за да се гарантира, че всеки знае с кого и как са проведени консултации.

Във всички случаи консултирането не е завършено докато не предоставите публична обратна връзка към заинтересованите страни. Още се изисква да се съгласявате с получените коментари, но трябва да ги обобщите и да посочите Вашите отговори, включително защо сте приели или отхвърлили коментарите. Формулярите за обобщено представяне на ОВ включват специален раздел, в който ще обобщите резултатите от консултациите и Вашите отговори, а това е най-лесният начин за представяне на изискваната обратна връзка.

1.6. Колко време да се провеждат консултации?

Колко време отнема подходящото консултиране? Необходимото време за консултиране ще зависи от сложността и чувствителността на предложението за политика. Ще са Ви необходими от минимум **30 работни дни** (6 седмици) – за онлайн консултации – до няколко месеца за национални консултации по комплексни въпроси. Бихте могли да предвидите по възможност повече време, тъй като 30 работни дни е срок, който е под минимума, считан за добра практика в Европа. Във Великобритания се препоръчват минимум 12 седмици, а в Европейската комисия минимумът е 8 седмици.

Ако организациите поискат удължаване на срока с няколко дни, бихте могли да помислите за разрешаване на удължаването. Дори ако Ви притиска необходимостта да започнете анализа, че имате други отговори, по които можете да започнете работа. Ако няколко основни заинтересованите страни са изразили загриженост дали ще могат да отговорят в определения срок, бихте могли да помислите за удължаване на срока за всички. Можете да публикувате уведомление за удължаването на срока на Портала за обществени консултации.⁵

⁵ UK Guidelines for drafting a consultation document.

Във всички случаи консултирането включва като минимум публикуването на ясни консултационни материали на Портала за обществени консултации www.strategy.bg за срок от най-малко 30 работни дни.

В много случаи това следва да се допълни с други процедури за активно консултиране, за да бъдат обхванати важни заинтересованите страни.

РАЗДЕЛ 2: ДОБРИ ПРАКТИКИ ПРИ ШЕСТТЕ СТЪПКИ НА КОНСУЛАЦИОННИЯ ПРОЦЕС

В този раздел е разгледана всяка една от препоръчаните шест стъпки на консултационния процес и са дадени примери за добри практики. В Приложение 2 е вклучен изчерпателен списък на спомощни материали, които можете да използвате за повече информация. Шестте препоръчителни стъпки на консултационния процес са:

- 1. Предварително планиране на консултациите**
- 2. Идентифициране на заинтересованите страни**
- 3. Подготовка на консултационните документи**
- 4. Избор и прилагане на консултационна процедура**
- 5. Анализ на отговорите и интегриране на отговорите в оценката на въздействието**
- 6. Осигуряване на обратна връзка към заинтересованите страни**

Стъпка 1. Предварително планиране на консултациите

Подобно на всички механизми за контрол на качеството, консултирането отнема време. Предварителното планиране ще намали разходите и необходимото време, като ще гарантира провеждането на смислени консултации на достатъчно ранен етап. Определянето на времето за провеждане на консултациите е много важно за мяжното качество. Ако бъдат проведени прекалено късно, например след като министърът е взел решение, те се превръщат просто във фасада, при която мненията на заинтересованите страни реално нямат значение за окончателното решение. Ако се случи това, заинтересованите страни бързо ще дискредитират консултационните дейности на Вашата институция и гори легитимните консултации няма да се ползват с доверие.

Консултациите на ранен етап, в момент, когато има възможност за гъвкавост по отношение на това дали и как да се действа, дават най-добрите резултати, изразени в стойността на консултациите и добрата воля на заинтересованите страни.

Добра практика е консултациите да се планират при възникването на предложение за включване в шестмесечната законодателна програма. Така Вашата институция ще има няколко месеца да се подгответи за консултациите и да планира времето, така че потребностите на политиката, на ОВ и на консултациите

Предварителното планиране ще намали разходите и необходимото време, като ще гарантира провеждането на смислени консултации на достатъчно ранен етап.

Добра практика е консултациите да се планират при предложението за включване в законодателната програма на МС.

да бъдат интегрирани напълно в един плавен процес, който започва и завършва набреме.

Добрата практика на предварително планиране означава, че следва да разработите официален или неофициален план за консултации, включващ следните елементи:

Консултационната дейност следва да бъде пропорционална на Важността на Въпроса.

Така както правите това за ОВ, и тук бихте могли да започнете да опишвате важността на въпроса от гледна точка на броя на засегнатите хора, съществеността на социалното, екологичното и икономическото въздействие, политическото значение, рисковете и сложността, както и другите съответни въпроси. Това ще Ви помогне да определите обхватата и вида на необходимите консултации, както и дали ще бъде необходима стандартна или пълна ОВ. За важни въпроси ще трябва да предвидите като минимум повече от 30 дни публикация в Интернет. Европейската комисия препоръчва 60 до 90 дни и обикновено осигурява 18-24 седмици за отговор. Не можете да предвидите достатъчно възможности за консултации, ако не планирате достатъчно рано.

Поставете ясни цели за консултациите. Какво искаме да постигнем? Консултациите могат да се използват, за да се гарантира баланс на противоположни интереси (например селско стопанство и околната среда), за събиране на информация, която не е налична в публичния сектор (например разходи по съобразяване или иновационни технологии, които предприятията могат да използват, за да спазят изискванията), или за изграждане на консенсус по противоречиви въпроси (чрез създаване на форуми за обсъждане на различни гледни точки). Би трябвало да сте си изяснили на достатъчно ранен етап кога консултацията ще се счита за успешна и кога ще се счита за неуспешна.

Управлявайте избора на време и свое временността. Предварителните планове следва да се разработват възможно най-детайлно, включително графика за процеса на разработване на нормативния акт/стратегически документ, в който се определят етапите и графика на консултациите. Графикът, разбира се, би могъл да бъде променен поради възникване на неочаквани събития, но консултациите следва да бъдат изрично планирани от самото начало, за да не бъдат забравени или съкратени при недостиг на време.

Предвидете бюджет за консултационния процес. Публикацията в Интернет е много евтина, но другите форми на консултиране ще изискват допълнителни финансово ресурси. Би трябвало достатъчно рано да се предвиди бюджет за проучвания (наблюдения), семинари, реклами листовки и други възможности за обратна връзка, за да са ясни финансовите ограничения и да не се забавя процесът на изготвяне на политиките. Важно е да не се подценява количеството ресурси – хора, пари и време – което би могло да се окаже необходимо за консултациите. Това се отнася както за

публичния орган, провеждащ консултациите, така и за тези, с които се провеждат консултациите. Всеки етап изисква време и усилия: планиране и провеждане на консултациите, наемане при необходимост на специалисти по консултации, анализ на получените отговори, публикуване и разпространение на резултатите и оценка на консултациите⁶.

Адаптирайте и комбинирайте консултационните механизми според процеса на ОВ.

Както се посочва по-долу в раздела „Как да се провеждат консултации“, ще интегрирате консултациите в процеса на ОВ, като изберете методите за консултиране, които имат най-золяма вероятност да генерираят информацията, от която се нуждаеме, за да завършим ОВ. В много ранни етапи на планиране вероятно няма да разберете достатъчно и в големи детайли видя информация, която ще Ви е необходим, за да завършим ОВ, но би трябвало да сте в състояние да започнете да планирате дали ще Ви е необходима конкретна секторна информация, демографска информация, здравна статистика, статистика за безопасността или сравнителни показатели и опит от други европейски страни. Колкото по-рано започнете да разбираме какви данни са необходими за изгответо на ОВ, толкова по-рано ще можете да изберете ефективните методи за консултация.

Адаптирайте и комбинирайте консултационните механизми според капацитета на заинтересованите страни.

Както се посочва по-долу в Стъпка 4, ще интегрирате консултациите в процеса на ОВ, като изберете консултационни методи, които са подходящи за капацитета на важните заинтересованите страни. Дори на ранен етап следва да сте в състояние да определите дали политиката ще засегне съществен брой малки предприятия или интереси в селските райони, или разходите, или избора на потребителите. Всяка една от тези групи обикновено среща трудности с отговорите на онлайн консултациите, следователно може да е необходимо по-пълно разработен план за консултации, който включва други възможности за отговор. Без достатъчно предварително планиране няма да можете да отговорите по подходящ начин на потребностите на такива заинтересованите страни.

За най-важните Въпроси някои европейски страни препоръчват самите консултации да се планират чрез консултиране. С други думи, вероятно ще пожелаете да се срещнете с основните заинтересованите страни на този ранен етап, за да ги информирате, че планирате консултации с тях и да поискате тяхното мнение за най-полезните форми и най-подходящия момент за консултациите. Този подход е достатъчен за предизвикване на предварителен интерес към консултациите в процеса на подгответка и за подобряване на качеството и конструктивността на отговорите на заинтересованите страни при действителните консултации.

Стъпка 2: Идентифициране на заинтересованите страни

Добра практика е основните заинтересованите страни, които би трябвало да участват, да се идентифицират на ранен етап от процеса на консултиране. Раздел 7 в стандартната ОВ изисква от Вас да идентифицирате тези групи преди да започнете консултирането. Консултациите би трябвало да бъдат на широка основа, а не в тесен кръг. Както се отбележва в увода, добрият консултационен процес включва гледните точки на всички заинтересованите страни, които имат съществени интереси, притежават съответната информация и играят роля в прилагането. Лошият консултационен процес позволява достъп само до доминиращи, мощни или притежаващи големи вързки във висшите кръгове заинтересованите страни. Колкото повече консултационният процес се доближава до лобирането, толкова по-лоши ще бъдат постигнатите от него резултати във връзка с избора на разходно ефективно решение на проблема.

Добра практика е основните заинтересованите страни, които би трябвало да участват, да се идентифицират на ранен етап от процеса на консултиране.

Най-общо заинтересованите страни са:

- граждани, групи или организации, чиито интереси са засегнати от Въпроса или чиито дейности оказват силен ефект върху Въпроса. Заинтересованите участници могат да включват други нива на управлението, както и представители на трети страни;
- онези, които притежават необходимата информация, ресурси и компетентност за извършване на оценка на въздействието, формулиране на стратегия и прилагане, както и
- онези, които контролират съответните инструменти по прилагането.

Консултациите не би трябвало да изключват никого с действителни интереси. В тази връзка Европейската комисия подчертава, че поддържа подход на включване в съответствие с принципа на отвореното управление: „Всеки гражданин, предприятие или сдружение все така ще има възможност да дава своято мнение и информация на Комисията.⁷⁷

При провеждането на консултациите служителите би трябвало да различават и разбират многообразието от заинтересованите страни с техните различни интереси, гледни точки и очаквания относно характера и съдържанието на предложената политика.

⁶ Ireland Department of the Taoiseach (2005) Reaching Out: Guidelines on Consultation for Public Sector Bodies, p. 5.

⁷⁷ European Commission, (2002) ‘Towards a reinforced culture of consultation and dialogue – General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission’, p. 4. COM (2002) 704 at http://europa.eu.int/comm/secretariat-general/index_en.htm

Обичайните заинтересовани страни включват:

Обектите на регулиране
Предприятия (местни, чужди, големи, малки)
Работници
Потребители
Икономически и социални партньори
Неправителствени организации
Академични среди, мозъчни тръстове
Други потребители
Публична администрация (централна и териториална).

Европейската комисия⁸ препоръчва при идентифицирането на целевите групи да помислите за:

- по-широкото въздействие върху други политики, например екологични интереси и политика за потребителите;
- необходимостта от специфичен опит, компетентност или технически знания;
- необходимостта от включване на неорганизирани интереси;
- опита на участниците от предишни консултации;
- необходимостта от правилен баланс между представителите на:

социалните и икономическите партньори

големите и малките организации или фирми

по-широки групи (например църковни и религиозни общини) и специфични целеви групи (например жени, възрастни хора, безработни или етнически малцинства).

Важен въпрос е представителността на заинтересованите страни. Представляват ли консултиранныте страни всички важни интереси или само ограничена група от интереси? Ако провеждате консултации с прекалено тесен кръг заинтересованни страни, съществува риск от изкривяване на обективността в процеса на консултиране. Информацията, която използвате, ще представлява не интересите на България като цяло, а интересите на специфични групи, които ще спечелят или загубят от Вашите решения. Една от причините за разнообразяване на кръга от заинтересованите страни, с които се провеждат консултации, е да се

Представляват ли консултиранныте страни всички важни интереси или само ограничена група от интереси? Ако провеждате консултации с прекалено тесен кръг заинтересованни страни, съществува риск от изкривяване на обективността в процеса на консултиране.

намали рисъкът от пристрастие или тенденциозност при вземането на решения в областта на обществената политика. Един от начините да се гарантира представителността на групите е да се провеждат консултации с вече утвърдени сърдженя, например национални търговски асоциации или групи на потребители.

Стъпка 3: Подготвка на консултационните документи

Яснотата е най-важното качество на консултационните документи. Във всички случаи, ако искате заинтересованите страни да бъдат ефективни в отговорите си, трябва да посочите ясно какви са Вашите предложения, кой може да бъде заセгнат, какви въпроси се задават и какво е времето за отговор. Хората следва да могат бързо да се ориентират дали дадени консултации имат отношение към тях.

В повечето случаи Вашите консултационни документи ще включват проект за нормативен акт/стратегически документ и първоначален вариант на ОВ. Добра практика, макар и незадължителна, е да се подгответе резюме към писмения консултационен документ, в което да се определят контекстът, обхватът на консултациите и да се посочат основните акценти от документа. То следва да бъде не повече от две страници. Достъпното резюме ще помогне на заинтересованите страни да определят дали консултациите имат отношение към тях⁹. Писмо от министъра ще увеличи броя на отговорите при най-важните консултации.

По същество основната цел е комуникацията са адресатите-неспециалисти. Сам по себе си проектът за нормативен акт е много лош консултационен документ, защото хората трудно разбират последствията и вариантиите за един правен текст. Ето защо повечето страни, които са възприели ОВ, използват самата ОВ като основен консултационен документ. Вече са разработени стандартните формуляри от ОВ (раздел 7 в стандартната ОВ, раздел 8 в пълната ОВ) за изясняване на основните въпроси.

Бъдете ясни! Правният текст сам по себе си е лош консултационен документ, защото хората трудно разбират последствията и вариантиите, стоящи зад него. Повечето страни, които прилагат ОВ, използват самата ОВ като основен консултационен документ.

Използванието при консултациите документи следва¹⁰:

1. Да посочват ясно от кого бихте искали да получите отговор.
2. Да са написани на ясен език, като по възможност се избягва жаргон, съкращения и акроними (ако не могат да се избегнат, включете речник на термините).
3. Да посочват ясно обхвата на консултациите, т.е. какво вече е решено и следователно върху него не може да се повлияе, и по какви въпроси търсите мнения (това следва да бъде представено в раздел 7 от стандартната ОВ).
4. Да посочват ясно въздействията на разглежданите варианти (прогнозните

⁸ European Commission (2002)

⁹ UK Guidelines for drafting a consultation document

¹⁰ This paragraph is adapted from the UK Guidelines for drafting a consultation document.

Въздействия на Вариантите следва да бъдат представени в ОВ).

5. Да посочват ясно началната и крайната дата на консултациите.

6. Да посочват ясно как да се изпращат отговорите, както и имената, телефонните номера и email адресите за задаване на въпроси относно съдържанието и обхватта на консултациите, за изпращане на молби за разпечатки, и да съдържат информация за консултационните прояви.

7. Да посочват ясно как става включването в други дейности, свързани с консултациите, и

8. Да посочват ясно какво ще правите с отговорите и какви ще бъдат Вашите последващи действия от консултациите.

Добра техника е задаването на конкретни въпроси за получаване на по-конкретна информация. Посочването на основните въпроси има за цел да насочи вниманието на заинтересованите страни върху попълването на пропуските в информациите, а не да ограничи възможностите им да коментират всеки въпрос, който желаят. Процесът на консултиране предоставя на анализаторите на ОВ отлична възможност да съберат информация от неправителствени източници при много ниски разходи. Колкото по-конкретни са въпросите, толкова по-вероятно е да бъде представена конкретна информация. В общи линии, следвайки препоръките на Европейската комисия, бихте могли да поискате от заинтересованите страни мнения и информация за потвърждаване и укрепване на анализа на следните въпроси:

Дефиниране на проблема: Какъв е въпросът или проблемът, който може да изиска предприемането на действия? Какви са възможностите на проблема? Основната опция има ли разумна проекция в бъдещето?

Цели за изпълнението: подходящи ли са за България целите за изпълнението?

Кой е засегнат, по какъв начин и в каква степен?

Варианти: Какви са възможните решения на проблема? Как са се справили с проблема други европейски страни? Какви са техните резултати? Идентифицирането на възможните решения на проблема е една от най-важните стъпки в процеса на консултиране и на ОВ и следва да бъде основен въпрос при почти всички консултации. В тази връзка екипът по разработването на политиката би могъл да се консултира с експерти и с групи с различни гледни точки или да проручи добре решенията, използвани в други страни, за да идентифицира възможно най-широк кръг от варианти. При сравняването на вариантите в ОВ или друг консултационен документ следва да се обобщят и синтезират всички изгответи

Консултационният процес предоставя на анализаторите на ОВ отлична възможност да съберат информация от неправителствени източници при малко разходи. Колкото по-конкретни са въпросите, толкова по-вероятно е да бъде представена конкретна информация

анализи и информацията да се представи в лесен за четене, достъпен и разбираем формат.

Разходи и ползи: Идентифицира ли ОВ всички важни разходи и ползи на варианти? Какви други разходи и ползи биха могли да бъдат разгледани? Могат ли да се представят данни, които да позволят по-голяма точност относно големината на разходите и ползите и по-точна съпоставка на варианти? Какви са разходите за предприятията от прилагането на политиката? Какви са паричните разходи за новите административни тежести?

Биха ли могли да се добавят към анализа други въздействия, например разпределителни ефекти?

Точни ли са изчисленията за административните тежести?

Как могат да се намалят разходите или да се увеличат ползите? Какво съдържание на регулативата ще увеличи разходната ефективност?

Бихте могли да поискате от коментиращите да предоставят основна идентифицираща информация, например име. Тъй като коментарите ще бъдат публикувани, не искайте да се посочва лична или конфиденциална информация като адрес на електронна поща. В общи линии бихте могли да не приемате анонимни писмени коментари, ако те не могат да бъдат отчетени. За да стандартизирате идентифициращата информация бихте могли да помислите за включване към консултационния документ на отделен или подлежащ на разпечатване формуляр за отговор. Това позволява на отговарящите да посочат кой са и кого представляват. Ако формулярът изисква от тях да дадат оценка за самите консултации, той им дава също възможност да дадат свое мнение за документацията и цялостния процес¹¹.

Добра практика може да бъде, както се прави в Ирландия, да се определи едно лице за координатор или за връзка, което да се занимава с всички въпроси и да регистрира и потвърждава всички подадени мнения и информация при получаването им. Бихте могли да помислите за включване във всички документи на начините за връзка с това лице.

Стъпка 4: Избор и прилагане на консултационна процедура

Минималният стандарт в България изисква публикуване на консултационните материали в Интернет портала за обществени консултации на Министерския съвет за минимум 30 дни. Всички законодателни инициативи, без значение дали са нови политики или ревизия на действащи политики, трябва да бъдат публикувани. Бихте могли, ако е възможно, да предвидите повече време за отговор, например 60-90 дни, както препоръчва Европейската комисия.

В много случаи бихте могли да проведете **по-продължителни** консултации от минимално изискваните по стандарт. Понякога е трудно да се достигне чрез Интернет до някои заинтересованите страни като малките предприятия, потребителите и малцинствените общности. Важно е активно да се ангажирате с граждани, организации и търговски сдружения. Има и други начини за консултиране, които могат да достигнат до по-широк кръг групи, да позволят събирането на различни видове информация или да доведат до по-добри отговори. Те включват:

- Срещи със заинтересованите страни
- Публични дебати
- Интернет форуми
- Обществени проучвания (изследвания, наблюдения)
- Фокус групи или групи за допитвания
- Регионални прояви.

Как разбираме кога да проведете допълнителни консултации освен публикуването в Интернет портала? Бихте могли да проведете повече консултации, когато:

Въпросите са по-важни (подобно на решението за извършване на повече анализи при ОВ). Колкото по-съществени биха могли да се окажат въздействията, толкова по-широки следва да бъдат консултациите. Например, политики с въздействие върху важни услуги и стоки като комунални услуги, жилища, здравеопазване, транспорт и енергетика, или такива, които намаляват пазарната конкуренция или възможностите на България, заслужават повече консултации, отколкото политики, които засягат по-малко важни стоки или услуги, или променят съвсем малко разходите за бизнеса.

Не можете да разчитате само на Интернет, за да достигнете до важните за интересованите страни и

Нуждаем се от по-целенасочено, интензивно или основано на диалог взаимодействие, за да генерирате по-детайлна информация.

В общи линии ще използвате комбинация от консултационни методи. За постигането на различни цели могат да се комбинират различни начини за консултиране. По-достъпните методи като публикуването в Интернет ще се съчетаят с по-малко достъпни, основани на диалог форми като фокус групи. Важно съображение е качеството на информацията. Обществените консултации трябва да бъдат структурирани внимателно, а събраната информация трябва да се преглежда и анализира критично, за да се гарантира, че качеството ѝ е такова, каквото е необходимо за ОВ. В Таблица 1 се съпоставят различните методи въз основа на способността им да доведат до получаване на различни видове информация.

По-откритите и достъпни процедури са по-легитимни, по-малко изложени на рисък от пристрастие/тенденциозност и с по-голяма вероятност да доведат до получаване на висококачествена информация, допринасяща за усъвършенстване на анализа на варианти на политиките. Европейската комисия подчертава напоменето си, че "намали риска служителите, формулиращи политиките, да изслушват само едната страна на аргументите или определени групи да получават привилегиран гостъп"¹². Важен въпрос, пораждащ загриженост, е възможността за избирателно предоставяне на данни от заинтересованите страни, стремящи се да подпомогнат свояте собствени отраслови интереси. Откритите форуми с присъствие на медиите се оказват по-надеждни от малките, затворени групи, въпреки че в малките групи се провеждат по-интензивни дискусии и се постига по-добро и по-детайлно разбиране на проблема. По-отворените консултационни механизми могат да бъдат средство за защита срещу тенденциозна информация като увеличават вероятния брой източници на данни и подлагат на внимателен преглед и коментар от други групи материали, представени от дадена заинтересована страна. Чрез публикуването в Интернет на всички коментари можете да генерирате оценки на коментарите от самите заинтересованите страни.

Друго важно средство за гарантиране на по-добро качество на данните е да се търсят и включват в консултационния процес експертни групи, които нямат силни отраслови интереси в областта на разглежданятия въпрос. Те могат да включват например академични и други изследователски групи. Следва да се съвие до минимум свободата на избор при определяне с кого и кога да се провеждат консултации, за да се избегне предоставянето на специален достъп на "вътрешни" интереси и системното изключване на "външни" интереси, например по-слаби, по-малко организирани и нови интереси.

Можете да използвате няколко критерия, за да изберете правилната комбинация от консултационни методи. В Таблица 1 се прави съпоставка на методите по различни критерии:

Насърчете по-малко организираните групи, като им предоставите по-голям достъп до необходимата информация, за да могат да гагат своя ефективен принос за консултационния процес. По-активните методи, например регионални семинари, биха могли да осигурят по-пълно участие на местните групи в сравнение с публикуването на документите в централния Интернет портал.

Вместете консултацията във времето, с което разполагате, в рамките на процеса на разработване на политиката. Електронната публикация е по-бърза, а организирането на групи за допитвания отнема повече време. Предварителното планиране съкращава необходимото време за всички методи.

Вместете консултацията във финансия бюджет, с които разполагате.

Изберете комбинацията от методи, която би могла най-добре да Ви осигури необходимата детайлност и точност на информацията за завършване на ОВ. Някои методи дават по-добра количествена информация и достоверни данни, докато други са по-добри за събирането на качествена информация, например възприятия и мнения. Например, препоръчителният метод "Стандартен модел на разходите" (Standard Cost Model) за оценка на времето, което е необходимо на единично предприятие, за да изпълни едно задължение за предоставяне на информация, включва интервюране на 5-6 предприятия и използване на средната стойност на техните отговори.

В някои ситуации може да бъде оправдано включването на външни експерти за планирането, провеждането или оценката на дадени консултации. Консултациите могат да включват проучване на пазара, идентифициране на заинтересованите страни, улесняване или търсене на обратна информация и мнения за действащи услуги, предоставяни от консултиращия орган. В този случай би било добра идея да се използват външни специалисти, които са по-добре квалифицирани за провеждането на подробно изследване. Външни специалисти могат да се наемат за организирането, например, на фокус групи. Ако консултацията се състои от поредица от публични срещи, ще се изисква сериозна организаторска дейност, особено ако е необходим регионален подход. Когато вътрешните ресурси или ком-

Можете да намалите риска от избирателно представяне на данни от заинтересованите страни, които се стремят да подпомогнат собствените си отраслови интереси, като:

- Използвайте по-открити консултационни методи, така че заинтересованите страни да могат да виждат своите коментари и коментарите на другите
- Разнообразите източниците на данни
- Включете експертни групи, които нямат силни отраслови интереси
- Насърчите по-малко организираните групи чрез методи, които им дават възможност да участват

петенчност са ограничени, бихте могли да помислите за наемането на фирма с опум.¹³

По-долу са разгледани предимствата и недостатъците на няколко често използвани консултационни методи, които са съпоставени в Таблица 1. Колкото повече опум имате, толкова по-успешно ще изберете точния метод. Например, проучването на общественото мнение може да идентифицира важни въпроси, докато преките интервюта могат да гагат повече подробности, а фокус групите осигуряват по-широк кръг данни.

Методите се разделят на следните две категории:

- **Пасивни консултационни методи:** Методи, при които публичната институция иска информация или коментари, а заинтересованите страни решават кой ще отговори и каква информация да предоставят. По принцип пасивната консултация е структурирана във формат "въпроси и отговори", при който публичният сектор пита обществото като цяло, представителите на обществото отговарят както желаят и с това консултацията приключва. Пасивната консултация позволява широк достъп, но не и по-задълбочени дискусии, като освен това има опасност да бъде доминирана от по-организираните интереси.
- **Про-активни консултационни методи:** Методи, при които публичната институция се насочва към определени целеви групи и участва във форум за обсъждане и диалог. Активната консултация е структурирана така, че е насочена към конкретни целеви групи или въпроси и да води до диалог, обсъждане и взаимни отстъпки с цел да се постигне по-добро разбиране на въпроса. Чрез тези методи се събира по-детайлна информация, но в по-ограничен обхват и те не позволяват по-широк достъп, следователно могат да бъдат изключени важни интереси.

13 Ireland Department of the Taoiseach (2005) Reaching Out: Guidelines on Consultation for Public Sector Bodies, p. 20.

ПАСИВНИ КОНСУЛАЦИОННИ МЕТОДИ

1. Публикуване в Интернет

Минималното изискване за консултация е публикуване в продължение на 30 дни на Портала за обществени консултации. Това е минимумът, използван от много европейски страни и от Европейската комисия, която ползва Интернет портала "Твойят глас в Европа".¹⁴

Предимства:

- Бърз – единствената необходима предварителна подготовка е изготвянето на консултационните материали.
- Евтин за администрацията.
- Изключително открит и достъпен. Открит достъп за цялата страна.
- Може да се комбинира с ефикасни средстви за комуникация. Например, възможността за коментари по електронен път намалява разходите и закъсненията и позволява на организиранныте групи да действат по-ефективно при формулирането на своите гледни точки и представянето им на правителството. Например, електронните пощенски кутии могат да предоставят възможност на заинтересованите страни да изпращат обратна информация и мнения на консултиращите органи по email или чрез формуляра за отговор на Интернет страницата.
- Добър за съобщаване на подробна или техническа информация.
- Списъци за разпращане на съобщения по e-mail – могат да се използват за изпращането на консултационна информация на предварително определени групи от хора. Достъпът до информация за контакти може да се окаже труден, но ако консултиращият орган има постоянна връзка с група(и) от хора, то вероятно има и лесен достъп до списъци за контакти.
- Добър начин за получаване на мнения по сложни въпроси от заинтересованите страни.
- Може да се адаптира към онлайн медиите.
- Има възможност за онлайн коментари или предоставяне на мнения и информация.
- Осигурява време за подготвяне на обмислени отговори.¹⁵

Недостатъци:

- Ако няма универсален Интернет достъп, то тогава няма и универсален достъп до консултациите, а ако някои групи не са достъпчиво организирани, те не следят редовно правителствените страници и не реагират бързо чрез събиране на

информация и изготвяне на писмени коментари.

- Не дава възможност за диалог. Консултацията приключва с представянето на коментарите от заинтересованите страни.
- Може да доведе до прекалена официалност или използване на жаргон, тъй като цялата дискусия се води в официална писмена форма.
- Някои групи вероятно не разполагат с необходимите ресурси за пълен анализ и отговор, следователно отговорите може да не са представителни.
- Подготвянето на отговорите може да отнеме време. Може да бъде скъпо за заинтересованите групи, тъй като се изисква по-голяма подготовка за писмените отговори.
- Информацията трябва да бъде разработена и представена онлайн по различен начин, което изисква отделяне на повече внимание на яснотата и читаемостта. Тенденцията да се публикуват в Интернет страниците дълги документи с технически характер намалява качеството на консултациите.
- Информационните технологии не са решение за всички аспекти на консултациите – представените отговори все пак трябва да се анализират офлайн. Тъй като е лесна за администрацията, публикацията в Интернет може да доведе до погрешни очаквания в заинтересованите страни за по-бърз анализ на предоставените отговори, мнения и информация, и на решенията, произтичащи от консултационния процес.

2. Проучвания на общественото мнение

Проучванията на общественото мнение или проучванията на позицията по даден въпрос са анкети, които се провеждат в писмена форма, по телефона, онлайн или чрез пряко интервюиране на целевите групи за техните гледни точки и мнения. Тези проучвания целят да измерят вижданията на граждани по съответните въпроси. Като пример могат да се посочат проучванията на Евробарометър, използвани от Европейската комисия (вж. http://ec.europa.eu/public_opinion/index_en.htm). Тези инструменти могат да бъдат от полза при събирането на определени видове информация, имаща отношение към формулирането на политики, например, информация за одобрението на действията на правителството и за ефекта върху спазването на изискванията, но консултационната процедура не е гласувана за това дали действие на правителството е оправдано, тъй като това зависи от емпиричните доказателства и решението на политически власти.

Консултациите на основата на публикация в Интернет са:

Бързи и евтини, достигат до много хора

НО

Има опасност да бъдат изключени някои групи и не се създава диалог

14 http://ec.europa.eu/yourvoice/index_en.htm

15 Ireland Department of the Taoiseach (2005), p. 29

Предимства:

- Може да бъде събрана информация за одобрението или реакцията на хората спрямо определени варианти. Европейската комисия посочва, че информацията от проучванията на общественото мнение се използва за написването на "качествени изследвания, осигуряващи задълбочено проучване на мотивациите, чувствата и реакциите на избрани групи от обществото по отношение на дадена тема или концепция ..."¹⁶
- Може да се събира информация от големи групи, следователно дава възможност за разграничаване между отделните интереси.
- Възможни са повторяеми изследвания с едни и същи респонденти и едни и същи въпроси, тъй като въпросите могат да бъдат повторени след известно време, за да се направи съпоставка във времето и да се отчете промяна, ако има такава.
- Могат да се направят заключения за рисковете при различните варианти от гледна точка на реакцията на бизнеса или потребителите.

Недостатъци:

- Проучванията на общественото мнение измерват "върха на айсберга" на обществените гледни точки, а не събират емпирични доказателствени данни. Субективните мнения могат да бъдат полезни за някои елементи на оценката на въздейстvието, например готовността за спазване на изискванията и при картографирането на предпочитанията на потребителите, но не се събират онези видове доказателствени данни, които са необходими за оценка на ефектите в ОВ.
- Тъй като са субективни, проучванията на общественото мнение трудно се тълкуват и позволяват противоречиви данни.
- Стойността на проучванията на общественото мнение като независими промениливи е присъщо ограничена, тъй като те представляват само "моментна снимка" на общественото мнение в момента, в който се провежда проучването, а мненията могат бързо да се променят.
- Проучванията на общественото мнение се влияят силно от начина на задаване на въпросите и следователно могат да бъдат манипулирани.
- Трябва внимателно да се избират обектите на проучването, от които да се извлече извадката, тъй като мненията могат да се различават в зависимост от пола, социално-икономическия статус и други фактори.
- Те са скъпи и изискват голяма по обем подготовка.

¹⁶ http://ec.europa.eu/public_opinion/index_en.htm

3. Проучвания на бизнеса и анкетни проучвания (questionnaire-based surveys)

Проучванията са метод за количествено изследване, който осигурява отговори и статистически данни чрез отговаряне на затворени въпроси. Повечето публични администрации имат богат опит в провеждането на различни видове проучвания. Голяма част от детайлizираните консултации и събирането на данни в процеса на ОВ зависи от различни видове проучвания на бизнеса. Ключът към успешното проучване е извадката да бъде представителна и всички да отговарят на едни и същи въпроси, за да могат резултатите да бъдат обединени в база от данни (по това проучването се отличава от интервюто, при което съдържанието е по-подвижно и променливо). Количествените проучвания могат да се провеждат лице в лице, по пощата, по телефона, чрез email или по Интернет.

Консултациите на основата на проучвания на бизнеса са:

Бързи и евтини при малък обем на извадката
Осигуряват стандартизиирани отговори, които лесно могат да се използват за количествен анализ в ОВ

НО

Трябва да се разработват внимателно, в противен случай ще има малък процент отговори

Не може да се събира по-детайлизирана информация извън въпросите

Предимства:

- Осигуряват стандартизиирани отговори на насочени въпроси, които лесно могат да бъдат обединени в база от данни.
- Могат да се провеждат бързо и сравнително евтино при малък обем на извадката и представляват относително евтин начин за контакт с голям брой хора.
- По-добре е, ако са много кратки и насочени, но са добри и при по-дълги и по-сложни въпроси, ако целевата аудитория е готова да отдели време.
- Могат да бъдат насочени към целева и представителна аудитория, в която могат да се разграничат различни класове, категории и групи.
- Дават възможност за обмислен отговори по чувствителни теми.
- Полезни са, когато се очаква силен интерес.

Недостатъци:

- Въпросниците трябва да бъдат разработени внимателно, за да се гарантира, че респондентът разбира ясно въпроса и може да даде исканата информация;
- Не могат да подпомагат диалога.
- При затворените въпроси респондентите не могат да уточнят или разширят отговорите си задълбочено, нито да покажат колебание. Това означава, че резултатите може да не са напълно валидни, в смисъл, че не дават вярна представа за гледната точка на респондента.

- Контролът върху това кой попълва въпросниците е слаб, тъй като отговарянето е доброволно;
- Изборът на извадка е изключително важен за представителността на резултатите;
- Процентът на отговорилите може да бъде много малък, следователно проучванията могат да губят време и средства (но резултатите са много по-добри при проучвания по телефона, отколкото по пощата);
- Не са подходящи за субективни въпроси или въпроси, изискващи изразяване на мнение.

АКТИВНИ КОНСУЛТАЦИОННИ МЕТОДИ

4. Преки интервюта със заинтересованите страни, например фирми

Интервюата са пряк контакт между интервюиращия и респондента, провеждат се предимно лице в лице, но в последно време все по-голяма степен и чрез електронни средства. При сегашната програма за намаляване на административните тежести ще се наблюдава разрастане на бизнес интервюата в България. Българското правителство си е поставило за цел намаляване на административните тежести с 20% до 2012 г., а това ще изисква всяка институция, която разработва нови или ревизира действращи политики, да разработи система и метод за интервюиране на предприятията. Препоръчителният метод за оценка на времето, необходимо на предприятието да спази задължение за предоставяне на информация, е да се интервюират пет-шест предприятия и да се вземе средната стойност на техните отговори. Тези интервюа могат да се проведат бързо, ако се извърши предварително планиране, така че да има готов списък на предприятията, готови да бъдат интервюирани.

Предимства:

- При предварително идентифициране на респондентите преките интервюа могат да бъдат бързи и евтини.
- Осигуряват добра качествена информация за относително кратко време. Могат да се използват за попълване на пропуски в данните за ОВ.
- По-дългите интервюа позволяват задълбочено изследване на гледните точки, отношенията, поведението и мотивацията.
- Могат да бъдат структурирани или свободни (отворени) в зависимост от случая.
- Може да се контролира изборът на извадка.
- Интервюиращият трябва да притежава необходимите умения за правилно изследване на въпросите.

Недостатъци:

- Необходимо е време за идентифициране на тези, които ще бъдат интервюирани и уговоряне на интервюата.
- Качествените данни могат да бъдат трудни за анализиране.
- Анализът на резултатите може да бъде скъп и да отнеме време.
- Възможно е интервюираните да не са толкова открити, колкото би желал интервюиращият.
- Риск от имплицитна тенденциозност/ефект на ореола.

5. Фокус групи

Фокус групата представлява малко на брой хора, водени от обучен модератор (водещ) в еднократна групировка, съсредоточена върху конкретна тема. Въпросите могат да се изследват госта задълбочено. Българските общини имат положителен опит с фокус групите, насочени към определяне на предпочитанията и гледните точки на гражданиите относно обществените политики. Вид фокус група са гражданска група или групите от относително голяма (500 – 2500) представителна извадка на засегнатото население. Гражданските групи се използват за оценка на реакцията спрямо конкретни предложения, за оценка на предоставянето на местна или специфична за граден сектор услуга и за разработване на виждания за бъдещите приоритети, потребности и цели.

Консултативната обществена ангажираност чрез фокус групи предоставя на формулиращите политикуите и на вземащите решенията много по-богат обем от данни относно обществените отношения и ценности и предлага възможности за по-пълно изследване защо хората се чувстват по определен начин, като осигурява също така време за разработване на идеи, варианти и приоритети заедно с обществеността. За държавните служители например опит осигурява възможности за споделяне и развитие на техните виждания помежду им и пряко с експертите и вземащите решенията¹⁷. Фокус групите са полезен начин да се разбере какво мислят за предложенията конкретни групи от хора.

Предимства:

- Дава възможност добре да се определи целта и да се проведе структурирана групировка.
- Целевото набиране на участници може да допринесе за включването на групи, които в противен случаи биха били изключени.

¹⁷ See UK National Consumer Council (2008) Deliberative Public Engagement - Nine Principles at http://www.involve.org.uk/nine_principles/

- Може да се възложи сравнително ефтино на Външна организация.
- Повишаване на заинтересоваността и отговорностите към поставения проблем.

■ Възможна е анонимност, ако се използват Външни модератори.

■ Може да се комбинира с други методи, например групи за допитвания до бизнеса, за да се задълбочи разбирането на Въпроса.

■ Може да се използва за оценка на комплексни регулатии, които трудно се измерват чрез група за допитвания или фокус група.

Консултациите на основата на фокус групи:

Дават възможност за добре дефинирани и структурирани дискусии, при които бързо може да се събере много информация

НО

Качеството на информацията може да бъде ниско.

Подготвката и последващият контрол на процедурата отнемат време.

Недостатъци:

- Необходимо е внимателно да се подберат членовете на групата, за да се гарантира представителност.
- Необучените модератори може да не уловят точно отвътната реакция.
- Неясните или обърканите цели могат да доведат до ниско качество на резултатите.
- Risk от менденциозни заключения или противоречиви послания, ако се допусне групата да се отклони или да се повлияе от отделни членове.
- Оценката и писането на докладите отнема време.
- Възможно е да бъдат събрани гледни точки или оплаквания без да бъдат дадени реални препоръки за това какво би могло да се направи, за да се реши проблемът.

6. Групи за допитвания до бизнеса

Групата за допитвания е група предприятия, които участват в много целенасочени проучвания, Въпросници или групови срещи с цел предоставяне на точна информация на обществените институции по бърз и ефтин начин.

Европейската група за допитвания до бизнеса¹⁸ е добре познат онлайн Вариант на този метод (Виж картота на стр. 34). Дания прие иновативна стратегия за подобряване потока на информация към министерствата относно Вероятното Въздействие на регулатии. В групите за допитвания до бизнеса на предприятия от различен тип/размер/пазарен язъл/местоположение се задава директно Въпросът за очакваните административни тежести от предложеното законодателство. Датската програма за групи за допитвания изготвя ежегодно списък на стомици предприятия, готови да бъдат интервюирани от министерствата. Този списък ускори много интервюата, защото предприятията вече бяха идентифицирани и се бяха съгласили да участват. От друга страна, опитът показва, че точността на данните от групите за допитвания може да бъде ниска, тъй като системата се разглежда главно като "система за ранно сигнализиране" за неочеквани сериозни Въздействия.

В Приложение 1 са представени Насоки за групите за допитвания до бизнеса, изгответи въз основа на датския опит.

Предимства:

- Могат да осигурят исклучително насочена и детайлзирана информация за Въздействията върху конкретни предприятия.
- Консултациите могат да се извършат бързо, ако групите за допитвания се подготвят предварително.
- Може да се събере информация от внимателно избрана група, например необходимият брой предприятия по отрасли и по размери, които гарантира, че групата е статистически представителна за предприятията, включително МСП.
- Необходимата инфраструктура за провеждане на групите за допитвания до бизнеса е лесна за изграждане и разходите са малки. Групите са разходно ефективен начин за консултиране с предприятията.
- Групите за допитвания до бизнеса могат да се ръководят от отделни министерства или от централно звено. Последното е за предпочитане, ако искаме да гарантираме методологична последователност при събирането на данните, докато първият вариант може да бъде полезен, ако целта е да се гарантира чувство за собственост в рамките на министерството.
- Допълва други форми на консултации

Недостатъци:

- Необходима е предварителна подготвка, за да могат да се ускорят консултациите, ако е необходимо.
- Възможно е качеството на данните да бъде ниско, тъй като сходни предприятия биха могли да имат много различни оценки за Въздействията. Несигурността става толкова съществена, че резултатите трудно се използват в политическия процес, защото се отделя твърде много време за дискутиране дали резултатите отразяват върно действителните разходи, свързани с регулатията (Дания).
- Възможно е да настъпи "умора" от консултациите, ако постоянно се използват едни и същи предприятия.

18 http://ec.europa.eu/yourvoice/eftp/faqs/index_en.htm

**Становище на Европейската комисия
за Европейската група за допитвания до бизнеса:**

- Европейската група за допитвания до бизнеса (ЕГДБ) е уникален инструмент, който позволява на Европейската комисия да получава директна отговорна реакция от предприятията относно законодателните предложения или инициативи на Комисията, които биха могли да имат въздействие върху предприятията.
- ЕГДБ се състои от около 3 600 фирми с различна големина и от различни сектори във всички държави-членки на ЕС. Фирмите, избрани за членове на ЕГДБ, попълват онлайн въпросници, които Европейската комисия редовно им изпраща.
- В сравнение с другите форми на консултиране, ЕГДБ има за цел да бъде напълно представителна и е съсредоточена върху консултирането с предприятията от цяла Европа.
- ЕГДБ е изцяло базирана в Интернет, използва онлайн консултационни инструменти, разработени в рамките на инициативата „Интерактивно формулиране на политики“ (IPM). Този механизъм за проучване позволява бързина и ефективност на консултационния процес, а резултатите от консултациите могат да бъдат предоставени по-бързо на разположение както на участниците, така и на формулиращите политиката.

Източник: http://ec.europa.eu/yourvoice/ebtp/faqs/index_en.htm

7. Консултативни комисии

Консултативните комисии са временни или постоянни комитети, създадени да действат като източник на експертиза по комплексни въпроси. Въпреки че обикновено се свързват с текущи консултации, тези форуми могат да се използват и за еднократни консултационни процеси. Тези комисии могат да са съставени от социални партньори, представителни организации и/или експерти в конкретната област. При текущите консултации следва редовно да се извършва преглед на състава на тези комисии, за да се гарантира балансирано представителство.

Предимства:

- Добър източник на съвети по комплексни социални или технически въпроси.
- Доказаната експертиза на комисиите спомага за информиран процес на вземане на решения.
- Могат да помогнат за разработването на по-подходяща политика, особено когато става въпрос за сложни или противоречиви въпроси на политиката.

Недостатъци:

- Избирането на членове, така че да се гарантира представителност, може да се окаже трудно.
- Гарантирането на плавна вътрешна динамика в групата може да бъде трудно.
- Необходими са ясен мандат и времева рамка.

■ Постоянните консултационни комисии се нуждаят от време и от ангажимент за осигуряване на ресурси, за да се гарантира ефективното им функциониране.

■ Ръководството може да не постави ясни граници между консултантската роля на групата и отговорността на ръководството за вземането на решения.

8. Публични дебати/Национални форуми

Това са срещи, които се организират за представителите на обществото, за да бъдат изслушани и изразени техните виждания по конкретен въпрос. Срещите се провеждат публично и обикновено всеки може да присъства. Те могат да се провеждат от предконсултационни срещи, за да се повиши максимално ефективното участие на групите, които обикновено биха били изключени.

Предимства:

- Отличен метод за идентифициране на мнения.
- Позволява на всеки да изрази своите виждания.
- Прозрачен процес, който улеснява интереса на медиите към въпроса.
- Може да се повтаря на много места толкова често, колкото е необходимо.

Недостатъци:

- Присъствието не може да се предвиди.
- Възможно е да бъдат доминирани или разрушени от конкретни интереси.
- Възможно е хората да се притесняват да изразят публично вижданията си.
- Качеството на срещите зависи от качеството на улесняването и подпомагането (facilitation).
- Може да им липсва насоченост.
- Подготвката на докладите може да отнема много време.

9. Други Интернет инструменти

Интернет предлага възможности за по-силна ангажираност чрез онлайн форуми или чат сесии. Онлайн чат проявите позволяват на участниците да обменят мнения незабавно и така придобиват формата на дискусия (вместо публикуването във форуми със закъснение във Времето). Чат проявите са полезни за подпомагане на консултациите, например чрез присъствието в дискусията на отговорния министър. Участието в дискусията би могло да се ограничи до предварително подбрани граждани с цел или да се структурира разговорът, или да се допринесе за по-интензивната дискусия между конкретни експерти. Този формат все пак би могъл да позволи на другите да следят дискусията.

Предимства:

- Организират се много бързо и евтино.
- Осигуряват възможност за диалог, за обмен на мнения и включване в по-задълбочена дискусия.
- Могат да допълват други форми на консултации, като насърчават участието или като последващо действие за осигуряване на обратна връзка или задаване на допълнителни въпроси.

Недостатъци:

- Много субективна дискусия. Не могат да се събират точни данни или емпирична информация.
- Ограничени са по отношение на сложността и техническите въпроси, които могат да бъдат обсъждани.
- Участието е силно ограничено и може да има тенденциозност, породена от доминиращи интереси. Някои заинтересовани страни може да нямат достъп до Интернет услуги.

Консултациите на база на други Интернет инструменти:

- са бързи и евтини и много гъвкави;
- могат да се използват за допълване на други форми на консултиране,
- НО**
- не могат да се използват за събиране на комплексна и техническа информация;
- ограничава се участието.

10. Отворени дни/Пътуващо шоу/Изложени

Това са прояви, които дават възможност на потребителите или клиентите да се срещнат с дадена организация и нейните служители, да задават въпроси и да дават коментари или писмени мнения относно предложения. По-официалните прояви могат да бъдат структурирани с презентации и дискусационни групи. При по-неофициалните прояви организациите могат да включат свои информационни щандове в големи публични прояви.

Предимства:

- Много достъпни, тъй като информацията е на мястото, където се намират предприятията и граждани.
- Дават възможност за поясняване и лесно съобщаване на информация на заинтересованите страни.
- Дават известна възможност за диалог, отговор на въпроси и коментари.

Недостатъци:

- Много несистемни и субективни дискусии.
- Не може да се събира точна или емпирична информация.
- Могат да бъдат скъпи от гледна точка на времето, отделяно от служителите за организирането им.
- Трудно е да се оцени качеството на отговорите.

11. Модели на предприятия

Моделът на предприятие е опростен модел на едно средностатистическо предприятие, т.е. структурирано представяне на една бизнес организация, на нейната вътрешна структура и на нейните връзки със заобикалящата я среда. С помощта на този модел анализаторът може да прецени размера и вид на необходимите ресурси (време, персонал, материални средства и т.н.), и да оцени въздействието върху представянето (резултатите от работата) на средностатистическото предприятие. Методът "модел на предприятие" има за цел да генерира статистически по-надеждни данни. Той се използва много при изчисляването на административните тежести, като се избират редица предприятия - "модели", които са статистически представителни за отрасловия сегмент, в който развили гейност, и се използват статистически бази от данни за изчисляване на общите административни тежести на основата на обширни интервюта и ограничен брой модели на предприятия.

Предимства:

- Бърз и лесен начин за събиране на данни за въздействието на държавните политики от гледна точка на разходите за спазване на изискванията.

■ Позволява да се изследват много варианти и тяхното взаимодействие върху предприятието. Улеснява откриването на варианти, които намаляват разходите за бизнеса.

Недостатъци:

- Опростенчески метод, уязвим за грешки при допусканията. За да бъде обоснован моделът, той трябва да бъде подложен на широки консултации.
- Не е в състояние да обясни големите разлики в бизнес моделите.

Таблица 1: Сравнителна схема на консултационните методи

Методът е добър за: * Подходящ ** Добър *** Много добър **** Отличен

Метод	Бързина	Подпомага диалога	Осигурява съответната информация	Представителни мнения (откритост)	Количествени мнения	Качествени мнения	Възможност да се чуе мнението на неорганизираните интереси
Публикуване в централния Интернет портал	****		****	**	**	***	**
Проучване на общественото мнение	*	*	**	***	****		*
Проучвания на бизнеса и анкетни проучвания	****	*	*****	****	*****	*	**
Консултативни комисии	***	****	***	***	*	***	*
Лични интервюта	*	**	***	*	*	****	***
Фокус груп/ Гражданска група	**	****	***	***	**	***	***
Групи за допитвания	**	****	***	**	*	***	***
Национални форуми	*	**	**	***	**	****	**
Отворени дни/ Пътуващо шоу/ Изложени	*	**	****	*	*	*	*
Модели на предприятия	**	***	****	*	*	***	***

Източник: "Работа с обществеността: насоки за провеждане на консултации от органите в обществения сектор", издание на кабинета на министър-председателя на Ирландия (2005 г.), с. 45, което е адаптирана и разширена публикация на "Как да се консултирате с вашите потребители", Кабинет на министър-председателя на Великобритания, 1998 г.

Стъпка 5: Анализ на отговорите и интегриране на отговорите в ОВ

При изтичането на крайния срок за коментари приключват консултацията и предприемат следващите стъпки в административния процес (например подготвка на Вашата институция за вземане на решение). За да се възползвате в пълна степен от получените коментари, за да сте сигурни, че разбирате въпроси като качество и представителност и да включите информацията в оценката на взаимодействието, следва да организирате Вашия подход за анализ на получените мнения и информация. Бихте могли да помислите за ангажирането на външни експерти, които да Ви помогнат при анализа на по-техническите аспекти на получените мнения и информация.

Анализът Ви ще включва: 1) организиране на отговорите, 2) оценка на тяхното качество, 3) оценка на представителността и 4) докладване на резултатите.

Трябва да организирате Вашия под-ход за анализ на получените мнения и информация.

Трябва да:

- 1) организирайте отговорите,
- 2) оцените тяхното качество,
- 3) оцените представителността и
- 4) докладвайте резултатите.

Организиране на отговорите

Първата стъпка е да се организират отговорите и да се документира консултацията. Осьществете следните стъпки:

- Водете пълен и точен запис на цялата информация, на всички искания, на всички издадени документи и на всички получени материали.
- Помърждавайте получаването на материалите.
- Организирайте отговорите на различните заинтересованни страни.
- Направете списък на отговорите по основни участници, които сте идентифицирали на по-ранен етап в процеса, за да можете да установите кой е участвал и кой не.

Би трябвало да водите записи за цялата ангажираност на заинтересованите страни по време на целия консултационен процес. Това означава да регистрирате всички срещи и да записвате имената и мненията на всички присъстващи представители, както и действията, които ще бъдат предприети. Бележките от тези срещи следва да се анализират заедно с писмените отговори.

Оценка на качеството на отговорите

Анализът на отговорите е една от най-важните части на консултационния процес. Всички усилия и мисъл, които сте вложили в планирането на Вашата консултация, улесняват и подпомагат неформалната консултация и изготвянето на писмен документ, ще бъдат напразни, ако не изградите ефективен механизъм за анализ на отговорите, които получавате¹⁹.

Всички отговори (писмени и получени по други канали като групционни форуми и публични дебати) следва да се анализират внимателно, за да се определи каква е мястото за разработването на най-ефективната и ефикасна политика. Вниманието следва да бъде насочено към доказателствата, които заинтересованите страни представят в подкрепа на своите аргументи, а не само да се пребояват мненията, които са за или против даден вариант.

Накратко:

- Изберете метод за анализ на получените материали по основни въпроси.
- Организирайте получените материали според въпросите, за които се отнасят (като ръжете и копирате при необходимост, за да разпределите коментарите по въпроси) с цел да изградите профил на получените доказателства. Това помага да се очертава картината на общите въпроси и разликите в мненията.
- Проучете основните повдигнати въпроси за наличие на политически последици.
- Последователните позиции или повтарящите се моменти биха могли да имат последици за дадено предложение.Ще бъде ли необходим допълнителен анализ или консултации? Възможно ли е да се разграничат практическите решения от не толкова реалистичните?
- Определете дали е необходим нов кръг консултации.

По принцип ще се сблъскате с редица проблеми при коментарите, някои от които могат да са резултат от лошо подгответи консултационни материали или избран неподходящ метод на консултации, а други могат да се дължат на независещи от Вас фактори, например готовност на гражданско общество да се ангажира с публичния сектор. В таблица 2 са идентифицирани често срещаните проблеми и някои възможни отговори, за които бихте могли да помислите.

Всички отговори следва да се анализират внимателно, за да се определи каква е мястото за разработването на най-ефективната и ефикасна политика.

Таблица 2: Общи проблеми, свързани с отговорите на консултации

Проблем	Възможен отговор
Малък процент отговорили, може би поради липса на интерес, ангажираност, доверие	Този проблем се среща по-често при пасивните консултационни форми. Ако имате време, изберете по-активен и основан на диалог консултационен метод и продължавайте да се консултирате.
Неразбиране на основните въпроси	Този проблем би могъл да се дължи на начина, по който сте подгответи консултационните материали. Може би са прекалено технически. Ако имате време, опростете, пояснете и публикувайте относно материалиите в централния Интернет портал. Една пряка среща с основните групи също би могла да ще помогне да разясните от какво се нуждаете.
Отговорите нямат връзка с въпроса	Оставете ги на страна и в резюмето на консултацията обяснете защо сте направили това.
Ниско качество на отговорите, например недостатъчно детайлизирани, липса на доказателствен материал, представяне на субективни мнения вместо доказателствен материал	Ако имате време, организирайте нов кръг консултации, като обясните по-ясно какво е необходимо. Ако нямате време, допълнете консултациите с процедури за събиране на данни, например проучвания.
Прекалено широк или прекалено тесен кръг от мнения	Това би могло да подсказва, че заинтересованите страни нямат опит с консултациите или да е показателно за група въздействия, които не са очаквали. Полезно е да организирате последващ обмен на мнения със заинтересованите страни за доизясняване. Ако кръгът от мнения е прекалено тесен, ще трябва да гарантирате, че ОВ обхвата всички основни въздействия гори и заинтересованите страни, които не са отговорили.
Искания за основни промени в държавната политика, извън обхватата на групувания въпрос	Оставете ги на страна и обяснете защо в резюмето на консултациите.

Предварителното планиране ще ускори този процес²⁰. Започнете да мислите как ще анализирате отговорите, още когато планирате консултационния процес. За консултации, които са обект на засилен интерес или са спорни, или когато се очакват голям брой отговори, обособяването на анализа в самостоятелен елемент може да помогне за запазване на прозрачността и достоверността. При това положение неутралният анализ на казаното по време на консултациите може удобно да бъде разграничен от политическите решения, взети от правителството в светлината на проведените консултации.

Анализът на отговорите и изготвянето на обобщителния доклад могат да се организират около първоначалните цели, основни въпроси и варианти.

19 Ireland Department of the Taoiseach (2005).

20 Much of the following section is based on Ireland Department of the Taoiseach (2005).

Ако сте определили ясна група от цели в началото на консултационния процес и сте посочили ясни основни въпроси и Варианти в оценката на Въздействието, анализът на отговорите и изготвянето на обобщителния доклад могат да се организират около тези първоначални цели, основни въпроси и варианти. Ако сте посочили ясно Вашите цели за целия консултационен процес, ще можете по-ефективно да пресечете отговорите, които получавате.

Писмените отговори на консултации следва внимателно да се документират. Може да Ви е от полза да създадете "Таблица за анализ на отговорите", в която да впишете имената на респондентите и начините за контакти с тях, така че да могат да бъдат информирани впоследствие; представяваната организация и резюме на техните коментари за всеки въпрос, зададен в консултационния документ. Би могло да Ви бъде от полза, също така, да сортирате респондентите по видове заинтересовани групи.

Когато анализирате отговорите, не забравяйте, че консултацията не е публичен вот, а качествена процедура за търсене на доказателствен материал, която ще помогне за разработването на най-ефективната и ефикасна политика в рамките на съществуващите ограничения. Особено важно е да не забравяте това, ако получите петиция или голем брой отговори като част от кампания. При това положение следва да посочите ясно във Вашето резюме на отговорите броят на отговорите, получени по тази начин, и как сте ги анализирали.

След като сте определили обхвата на мненията и идеите, следва да проучите възможните положителни и отрицателни последици от всеки вариант и да актуализирате Вашата оценка на Въздействието с новия доказателствен материал. Предложената по-долу обобщителна таблица, в която доказателственият материал е обобщен според социалните, екологичните и икономическите ползи и разходи на всеки вариант, ще Ви помогне да интегрирате резултатите от консултациите в самата оценка на Въздействието, а следователно и в окончателната препоръка.

Оценка на представителността

Следва да помислите за представителността на организациите, които коментират. Дадено сърдечие би могло да претендира, че представлява интересите на предприятието, докато всъщност представлява само големите предприятия. За да гарантирате, че отговорите се анализират правилно, важно е да разберете кого представляват различните организации и по какъв начин се е стигнало до даден отговор, например дали преди изготвянето на отговора е потърсено мнението на членовете на представителния орган или отговорът отразява мнението само на един експерт.

Според Европейската комисия, когато коментират, организациите следва да обясняват:

- Чии интереси представляват
- Какво включва тяхното представителство (кой не е включен?).

Съгласно насоките на Европейската комисия, ако не е предоставена тази информация, представените материали следва да се разглеждат като индивидуален принос, а не като представители за по-голяма група²¹.

Докладване на резултатите

Резултатите следва да се докладват във формат, съответстващ на формата, използван в оценката на Въздействието, за да могат резултатите от консултацията да се интегрират лесно в анализа. В Наръчника по ОВ се препоръчва в сравнителната таблица да се съпоставят количествено или качествено разходите и ползите на всеки вариант. Примерната обобщителна таблица за обобщаване на резултатите от консултациите ще изглежда като тази в Таблица 3. Когато пишете окончателната ОВ, следва да бъдете особено конкретни и точни при обясняването на вариантите, които са получили значителна подкрепа от заинтересованите страни, особено ако гаденият вариант е бил отхвърлен.

Таблица 3: Обобщителна таблица за ОВ, която следва да се използва за обобщаване на получените от заинтересованите страни коментари

Варианти	Икономически ползи	Икономически разходи	Социални ползи	Социални разходи	Екологични ползи	Екологични разходи
Вариант 1: Без промяна в политиката	Обобщение на коментарите	и т.н.				
Вариант 2:					
Вариант 3					
.....и т.н.						

СТЪПКА 6: ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБРАТНА ВРЪЗКА

След Вземането на окончателното политическо решение, крайно важно е да осигурите обратна връзка към обществото, като го информирате какви коментари са получени и как сте отговорили на тях. Ако ОВ се финализира след консултациите, раздел 7 в Стандартната оценка на Въздействието ще включва следното:

- Посочете с кои групи заинтересовани страни са проведени консултации, на какъв етап от процеса на ОВ и по какъв начин (публични или целеви консултации, ако са целеви, защо?)
- Обобщете основните резултати и получените коментари и как е взет предвид този принос или защо не е взет предвид.
- Посочете дали са изпълнени минималните стандарти за консултации в България (например 30 дни за коментар след публикацията в Интернет) и ако не са изпълнени, защо?
- Трябва да включите като приложение списък на всички коментирали.
- Трябва, също така, да осигурите достъп чрез Интернет до пълните текстове на получените коментари, така че коментарите да бъдат на разположение на всички заинтересовани страни.

Следва да се помисли за публикуването на получените в консултационния процес индивидуални отговори. Някои правителства редовно публикуват получените при консултационните процедури индивидуални отговори, а много правителства смятат това за добра практика с оглед на прозрачността, която се постига чрез нея, възможностите, които тя предоставя на хората да се запознаят с други гледни точки и да сравнят изгответеното от правителството обобщение на отговорите с действително получените отговори. Но освен предимствата, има и някои недостатъци, както и законови изисквания (вж по-долу), за които е необходимо да се помисли. Един от недостатъците на редовното публикуване на всички отговори се състои в това, че някои заинтересовани страни могат да станат по-малко открайни в отговорите си или по-малко склонни да включват полезни, но чувствителни данни (деликатна информация – лична, бизнес и т.н.), които те не искат да излизат в публичното пространство. Заслужава си да обсъдите и проучите този въпрос заедно с Вашите заинтересовани страни.

Изгответянето на обобщение на отговорите е жизнено важно част от консултационния процес. От иключителна важност за пълнотата и честността на цялата процедура е да се осигури обобщение на представените отговори и да се посочи

При обратната връзка към заинтересованите страни следва да:

- Посочите с кои групи заинтересовани страни са проведени консултации, на какъв етап от процеса на ОВ и по какъв начин (публични или целеви консултации, ако са целеви – защо?)
- Обобщите основните резултати и получените коментари и как този принос е взет предвид или защо не е взет предвид.

как получените отговори ще повлият на разработването на политиката. Доброто обобщаване на отговорите дава възможност на респондентите да проследят напредъка по предложението и да видят как са повлияли на процеса на формулиране на политиката. Информирането на респондентите по този начин е признак за открытост и прозрачност и повишава доверието на заинтересованите страни в процеса на формулиране на политиките.

Във Вашата обратна връзка следва да обобщите кой е отговорил на консултациите и да дадете обобщение на изразените виждания по всеки основен въпрос. Трябва да се представи също обобщение на всички други съществени коментари (мнения, изразени чрез други канали, например срещи и онлайн дискусационни форуми). В тази обратна връзка бихте могли по принцип да изложите какви решения са взети в светлината на наученото в хода на консултационната процедура. По принцип тази информация следва да се публикува преди или едновременно с предприемането на по-нататъшни действия, например внасянето на нормативния акт в парламента. Участвалият в консултационната процедура следва по принцип да бъдат уведомени за публикуването на тази информация.

Представявайте отговори на консултацията и участвали по друг начин в консултационната процедура следва да бъдат информирани за публикуването на обобщителния документ.

Организации, които редовно провеждат консултационни процедури, биха могли да изгответят стандартен формуляр/модел за обобщаване на отговорите. Като примерен образец за структурата на формуляра може да се използва следният, изгответен въз основа на ирландския опит:

- 1. Введение** – резюме на темата на консултационната процедура/нейната цел.
- 2. Проведдане на консултационната процедура** – кратко описание на свършено от консултиращия орган по време на консултацията (всички прояви, онлайн дискусционни форуми, промоционални дейности и пр.) и обобщение на получените отговори (брой, разбишка по сектори и пр.).
- 3. Основни констатации и бъдещи действия** – обобщение на основните теми от консултационната процедура и отговора на консултиращия орган по тях – защо не могат да бъдат възприети, защо се обсъждат и защо се приемат.
- 4. Обобщение на отговорите и обратна реакция на консултиращия орган на тези отговори** – обобщение на обхватата от получени отговори на всеки въпрос и обратна връзка на институциите на тези основни въпроси, като се посочи как основните представени аргументи ще бъдат или няма да бъдат включени в по-нататъшното разработване на политиката.
- 5. Приложения** – например списък на хората/организации, изпратили писмени отговори, списък на проведените срещи, актуализирана оценка на въздействието и други.

Приложение 1: Насоки за групи за допитвания до бизнеса²²

ОСНОВНИ СЪОБРАЖЕНИЯ ОТНОСНО ГРУПИТЕ ЗА ДОПИТВАНИЯ ДО БИЗНЕСА

1. За и против групите за допитвания до бизнеса

Групите за допитвания до бизнеса имат редица предимства. Необходимата инфраструктура за организиране на групи за допитвания до бизнеса се изгражда лесно, а текущите разходи са сравнително ниски. Датската агенция по търговия и фирми има четири-пет служители на пълен работен ден, отговарящи за групите за допитвания до бизнеса, с бюджет от около 0.5 милиона евро годишно. Следователно групите са изключително разходно ефективен начин за постигане на пряко участие на заинтересованите страни в законодателния процес.

Освен това групите за допитвания до бизнеса могат да се ръководят от отделни министерства или от централно звено. Последното е за предпочитане, ако искате да гарантирате методологична последователност при събирането на данни, докато първият Вариант е полезен, ако целта е да се гарантира чувството за собственост в рамките на отделното министерство по отношение на политиката за намаляване на административните тежести за предприятията.

Въпреки това понякога е трудно да се измери административната тежест на проект за регулатация, която предприятията предстои да изпитат на практика. Освен това сродни предприятия могат да имат много различни оценки за потенциалната административна тежест. Този проблем съществува при всяка методика, използвана за измерване на бъдещото въздействие на нова регулатация, но е особено важно да се знае, че основанието на проучване подхod може да трансформира дадените от предприятията отговори в статистическа неопределенност при екстраполирането на данните. Понякога тази неопределенност е толкова съществена, че резултатите трудно могат да се използват в политическия процес, защото търде много време е било отделено на дискусии дали резултатите отразяват върно реалните разходи, свързани с регулатията.

2. Основни решения при предприемането на измервания

Решението дали да бъдат създадени групи за допитвания до бизнеса и как да се използва едно проучване за измерване на потенциалното въздействие на една регулация изисква да бъдат взети решения по редица основни параметри.

Каква е основната цел на създаването на групи за допитвания до бизнеса?

Преѓи да създадете група за допитвания до бизнеса трябва да имате ясна представа как ще се използват резултатите от нея. Няма смисъл да се използват ресурси за създаване на групи и да се отнема време на голям брой предприятия за участие в процеса, ако нямате намерение да вземете на сериозно приноса на

тези групи. Резултатите от групите за допитвания до бизнеса следва да бъдат включени в законодателния процес, като групите нямат особена стойност, ако не оказват никакво въздействие върху този процес.

Какво очакват министерствата, политиците и другите заинтересованите страни от групите за допитвания до бизнеса?

Важно е всички заинтересованите страни да са ясно какъв вид резултат се очаква от групите за допитвания до бизнеса. За целта основните заинтересованите страни следва да постигнат широко съгласие по методологичното съдържание, организационната обстановка и т.н. Такова съгласие би могло да се постигне, например, чрез процедура на изслушване, при която съответните страни имат възможност да коментират съдържанието на методиката и начина на организация на работата, а резултатите се използват впоследствие в законодателния процес.

Кой би трябвало да отговаря за провеждането на измерванията?

Проучванията могат да се извършват от отделни министерства или от централно звено. Ако се даде възможност на министерствата сами да провеждат събирането на данни, това им осигурява висока степен на автономия. Това би могло да бъде добър Вариант като начин за гарантиране чувството за собственост по отношение на резултатите от проучването. От друга страна, има рискове, свързани с използването от всяко едно от множеството различни министерства на собствен аналитичен подхod. Такива колебания между подходите биха направили цялата концепция за групите за допитвания до бизнеса уязвима за критика по отношение на методиката. За предпочитане вероятно е Вариантът с провеждането на проучванията от централно звено, тъй като това ще даде възможност за достоверност и последователност на измерванията. Освен това този Вариант ще бъде по-евтин, защото се реализират икономии от мащаба при използването на специализиран персонал и консултанти.

Каква следва да бъде ролята на централното звено?

Ако процесът е централизиран, колко власт трябва да даде правителството на централното звено: трябва ли последното да има властта да принуждава министерствата да променят регулатията, за да намалят административните тежести, или трябва да има само консултативна функция? И двете варианти - както и междуинните варианти - имат предимства и недостатъци. Освен това нещо, което работи в една страна, може да не работи в друга. Ето защо изборът на Вариант изисква цялостен анализ на законодателния процес и на политическата подкрепа за по-добра бизнес регулация в дадена страна. От друга страна, вероятно винаги е добре да се започне с консултативна функция и след това, с напредването на времето, да се търси засилване на мандата на звено.

²² Kirkegaard and Cordova: <http://regulatoryreform.com/pdfs/CaseStudyonDanishBusinessPanels14March2007.pdf>

Следва ли да се търси помощта на консултанти?

Провеждането на проучванията без външна помощ гарантира, че знанията за отделните измервания и методиката остават вътре в организацията. От друга страна, този вариант изисква наличие на вътрешни статистически и методологически способности. Ако липсват такива способности, може да се окаже неподходящо да се наемат външни консултанти, поне при стартирането на процедурата, когато се създават групите за допитвания до бизнеса.

Следва да се отбележи, че министерствата често обявяват в последния момент дали искат да се консултират с група за допитвания до бизнеса. Това прави трудно планирането и определянето на персонал за отделните проучвания. Затова е необходимо да има вътрешен основен екип - поне 2-3 души, които могат да работят систематично, като не е задължително да се занимават единствено с това, за да контролират оперативно управлението на групите. Вътрешният персонал може да бъде допълнен при необходимост с външни консултанти, които могат да бъдат наети за извършването на действителното измерване (с условието, че те следва да могат да поемат назначения в много кратку срокове).

Всички регулатии ли следва да се измерват или само основните?

За да се оправдае изразходването на време и ресурси за провеждането на проучване чрез групи за проучвания на бизнеса, е полезно да се извърши преглед на регулатиите, които имат незначителни административни последици за бизнеса и да се предвиди измерване на тежестта само на основните регулатии.

В Дания се приложи правилото за праг, според което с помощта на групи за допитвания до бизнеса се измерват единствено регулатии, за които се приема, че изискват над 2 000 часа административна работа (от гледна точка на увеличаването или намаляването на тежестта) за всички засегнати предприятия. Процедурата за преглед е доста проста: оценява се големината на целевата група и се изчислява предполагаемата допълнителна административна тежест. Тези две числа се умножават и ако произведението е приблизително 2 000 часа годишно или по-голямо, трябва да се извърши проверка на регулатията. Уместният въпрос при това положение е дали такъв сценарий е правдоподобен или не, като обикновено е доста лесно да се отговори на този въпрос.

Какво е приемливото ниво на статистическа неопределенност при измерванията?

Колкото по-голям е броят на проучените предприятия, толкова по-голяма е статистическата достоверност на резултатите от проучването. От друга страна, колкото по-голяма е извадката, толкова по-скъпо е изследването. Следователно е необходимо да се намери балансът между разходите по изпълнението и приемливиите нива на неопределенност на получените измервания.

По какъв начин гарантирате, че резултатите ще бъдат представителни за действителното състояние на нещата?

Правилното разработване на проучването изисква достоверна статистическа информация за състава (по отрасъл и размер) на националния сектор на предприятията. В много случаи такава статистическа информация се намира лесно, но все пак определянето на представителна извадка може да се окаже трудно. Предпочитаният инструмент за определяне на предприятията за проучване е търговския регистър, но може да се търси помощ и от бизнес организации за участие в групите. От друга страна, включването на бизнес организациите води до риск от тенденциозност на проучването – свръхпредставеност в групата на предприятия с определени виждания или само на утвърдени предприятия. Такъв подход може да доведе до тенденциозност на резултатите по отношение на по-слабо организираните и стартиращите предприятия.

Докато групите за допитвания се създават само веднъж и се „освежават“ на всеки две-три години, фокус групите са специални групи, които се създават периодично. Ето защо разработването на представителни извадки за фокус групите изисква достъп до централния регистър на предприятията, министерска информация за регистрираните предприятия или информация от конкретни бизнес организации.

Как следва да се докладват резултатите?

Данните от групите за допитвания до бизнеса могат да бъдат обединени по редица интересуващи ни особености. Такива резултати ще представляват интерес за определени експерти от министерството, както и за определени заинтересованни страни, които биха желали да анализират задълбочено резултатите. От друга страна, ключовите фигури, вземащи решенията в министерствата и в политическата система, ще се интересуват само от основните цялостни констатации. Следователно, може да е полезно за всяко панелно проучване да се изгответят във вид на доклад: задълбочен доклад с документиране на всички измервания и съкратен вариант, предназначен за вземащите решенията.

Как ще се публикуват резултатите?

В идеалния случай законотворчеството е открит и прозрачен процес, при който всеки може да види какво става и каква информация е оформила окончателния законодателен акт. По същия начин е важно всички резултати от панелните проучвания да се публикуват открито, така че всеки да има шанс да ги оспори. Понякога може да бъде критикувана методологичната стабилност на проучването, неговата статистическа представителност или тълкуването на резултатите от проучването. Понякога критиката ще бъде с политически мотиви и следва да се разглежда като такава. В други случаи критиката е конструктивна и стабилна и следва да бъде взета предвид в текущата работа по усъвършенстването на методиката.

По какъв начин могат да се мотивират респондентите?

Да накараш датските предприятия да участват в панелни проучвания почти никога не е било проблем, независимо че не им се плаща за това, никој бива пръко възнаграден по друг начин. Този висок процент на участие се дължи главно на факта, че групите за проучване се спонсорират от правителството, а не от частна консултантска фирма. Ето защо вместо да участват в проучване, чиято цел е да осигури на друго предприятие по-добро познаване на пазара, предприятията участват в проучване, което им дава възможност да коментират регулатия, която би могла да засегне тяхното ежедневие – рядка възможност гласът им да бъде непосредствено чут в законодателния процес.

Тези предимства трябва да бъдат разяснени на предприятията, поканени да участват в проучвания, тъй като това може да допринесе за по-голяма точност на техните отговори и в крайна сметка да направи тези отговори по-значими както за правителството, така и за самите предприятия.

Приложение 2: Източници за допълнителна информация

По-долу са посочени Връзки, които могат да Ви бъдат от полза при планирането и провеждането на официална консултация.

ПОРТАЛИ ЗА КОНСУЛТАЦИИ И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ

European Commission ‘Your-Voice-in-Europe’ webportal
Европейска комисия, Интернет портал “Твоят глас в Европа”
http://ec.europa.eu/yourvoice/index_en.htm

United Kingdom Consultation page
Великобритания - страница за консултации
<http://www.berr.gov.uk/whatwedo/bre/consultation-guidance/page44457.html>

United States e-Consultation
САЩ - Електронна консултация (e-Консултация)

През септември 2005 г. правителството на САЩ въвеже Федералната система за управление на документи (FDMS), благодарение на която общественият достъп до информация беше разширен, а управлението на законотворческия процес от страна на агенцията - подобрено. На страницата хората могат да търсят, разглеждат и да дават становища по нормативни и ненормативни документи, включващи научни, икономически, правни и технически анализи, както и публични становища на други заинтересовани страни. Страницата е надежден източник на федерална информация и предоставя на граждани лесен достъп от едно място на една интернет страница.
www.regulations.gov

НАРЪЧНИЦИ ПО КОНСУЛТАЦИИ И ОБЩИ ДОКУМЕНТИ

Канада
Government of Canada, Public Consultation Guidelines website.

Правителство на Канада, Интернет страница “Насоки за обществени консултации”
<http://www.consultingcanadians.gc.ca/cpcPubHome.jsp?lang=en>

Европейска комисия
European Commission (2002), ‘Towards a reinforced culture of consultation and dialogue – General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission.’ COM (2002)
Европейска комисия (2002), “За повишаване културата на консултации и диалог – общи принципи и минимални стандарти за предоставяне на консултации от Комисията на заинтересованите страни”. COM (2002) at 704
http://ec.europa.eu/governance/docs/comm_standards_en.pdf

Ирландия

Commission for Communications Regulation, (2003), 'ComReg Consultation Procedures'
Комисия за регулиране на съобщенията, (2003), "Консултативни процедури на Комисията за регулиране на съобщенията".

<http://www.comreg.ie>

Великобритания

Cabinet Office, 'Viewfinder: A Policy Maker's Guide to Public Involvement'
Кабинет на министър-председателя, "В обектива: Наръчник на политика за участието на общество"

<http://www.nationalschool.gov.uk/policyhub/docs/Viewfinder.pdf>

Better Regulation Executive Code of Practice on Consultation**Kодекс за практиките на консултации на Звено за по-добро регулиране**

Определя основните принципи за провеждането на ефективни консултации от правителството. Целта е да се стандартизира практическото провеждане на консултации и да се определят критерии за добра практика с оглед всички лица, които са отправени запитвания (респонденти), да са запознати с това, което могат да очакват в рамките на национална правителствена консултация.

<http://www.berr.gov.uk/files/file47158.pdf>

Deliberative public engagement, nine principles**Девет принципа за включване на общество в обсъжданията.**

Целта на публикацията е да насърчи и подкрепи висококачествените гейностите по консултативна обществена ангажираност.

http://www.involve.org.uk/nine_principles/

National Framework for Greater Citizen Engagement**Национална рамка за по-голяма гражданска ангажираност**

Дискусационен материал, публикуван през юли 2008 г., който представя ангажимента на правителството за проучване на нови методи за включване на обществеността в дебатите и вземането на решения по национални въпроси.

http://www.justice.gov.uk/publications/docs/citizen_engagement.pdf

UK. Peopleandparticipation.net

Страницата е насочена към хора от общественния, частния и неправителствения сектор, които са пряко заети в планирането, организирането и насърчаването на обществената активност. На страницата можете да намерите информация, съвети и анализи.

<http://peopleandparticipation.net/display/Involve/Home>

Consultation Institute**Институт по консултации**

Стреми се да насърчава и утвърждава провеждането на консултации с обществото и администрацията. Провежда изследвания, издава публикации и организира специализирани проекти с цел разпространение на доброма практика и усъвършенстване процеса на вземане на решения.

<http://www.consultationinstitute.org/>

International Association for Public Participation (IAP2)**Международна асоциация за участие на общество**

IAP2 е асоциация, чиито членове се стремят да насърчават и подпомагат гражданското участие на индивиди, правителства, институции и други организации, свързани с обществения интерес навсякъде по света.

<http://www.iap2.org/>

КОНСУЛТАЦИИ СЪС СПЕЦИФИЧНИ ИНТЕРЕСИ**Великобритания****Small first impact test and small firms consultation database**

База данни за първоначална оценка на въздействието върху малките предприятия и за провеждането на консултации с тях.

На тази Интернет страница са дадени възможности с дирекция "Предприятия" в отдела "Бизнес, предприятия и реформа на правното регулиране" (BERR), обяснени са средствата (инструментите) за използване при оценката на въздействието на политиката върху малките и средните предприятия (МСП). Полезна е за провеждане на консултации с МСП.

<http://www.berr.gov.uk/whatwedo/enterprise/enterprisesmes/regulation-and-tax/consultation/page38032.html>

Better together: improving consultation with the third sector

"Заедно е по-добре: усъвършенстване на процеса на консултации с неправителствения сектор.

Документът е разделен на две части: проучвателен доклад и практически наръчник. Предназначен е да помогне на върховните служители да разберат проблемите на неправителствения сектор и да им даде ръководни насоки за успешно и взаимноизгодно участие на сектора при определянето на политиката.

www.cabinetoffice.gov.uk/media/99612/better%20together.pdf

Compact Code of Practice: Consultation and Policy Appraisal**"Джобен кодекс за добра практика: консултации и оценка на политиката"**

Кодексът е публикуван през май 2000 г. Предназначен е да съдейства за налагането на полезна дискусия, като насърчава взаимните контакти и съвместната работа на правителството, доброволните организации и общество.

<http://www.thecompat.org.uk/information/100022/101508/101517/theconsultationandpolicyappraisalcode/>

Help the Aged: Consulting and engaging with older people**"В помощ на възрастните хора: консултации и участие на възрастните хора".**

Справочникът е съставен от писма с коментари, мнения и споделен опит, изпратени до организацията "В помощ на възрастните хора" от самите тях. Предлага начини за работа за всички, които се стремят да привлекат към участие възрастните граждани.

www.helptheaged.org.uk/

Participation Works

“Участвуемо работи” - сътрудничество между агенции, ангажирани с участието на децата и младежите във вземането на решения.

<http://www.participationworks.org.uk/>

Sciencewise Expert Resource Centre for Public Dialogue In Science and Innovation

Експертен ресурсен център за обществен диалог по проблемите на науката и иновациите.

Неговата цел е да подпомага политиците да провеждат и използват диалога с обществото за запознаване с политическите решения в нови области на науката и технологиите.

www.sciencewise-erc.org.uk/

ГРУПИ ЗА ДОПИТВАНИЯ ДО БИЗНЕСА

The Danish Business Panels: Case Study by Peter Bay Kirkegaard and Cesar Cordova, Jacobs and Associates

“Датски групи за допитвания до бизнеса: ситуациярен анализ”, автори Петер Бей Киркеагард, Цезар Кордоба, Джейкобс енд Асошиейтс.
<http://regulatoryreform.com/pdfs/CaseStudyonDanishBusinessPanels14March2007.pdf>

“The European Business Test Panel” by Werner Stengg, European Commission

“Европейската група за допитвания до бизнеса”, Вернер Стенг, Европейска комисия.
<http://www.enterprise-europe-network.ec.europa.eu/files/European%20Business%20Test%20Panel.pdf>

ОНЛАЙН КОНСУЛТАЦИИ

Европа

Winkler, R., Kozeluh, U., 2005, Europeans have a Say: Online Debates and Consultations in the EU. Final report of a study carried out in the framework of the NODE programme of the Austrian Federal Ministry of Education, Science and Culture. Institute of Technology Assessment and Centre for Social Innovation, Vienna, in February, 126 pp

Уинклер Р., Козелюх, Ю., 2005., “Европейците имат право на глас: онлайн дебати и консултации в ЕС. Окончателен доклад от изследване, осъществено в рамките на програмата NODE на Федералното министерство на образованието, науката и културата на Австрия. Институт за технологични оценки и Център за социални иновации, Виена, февруари, 126 стр.

<http://epub.oewa.ac.at/ita/ita-projektberichte/e2-2a34.pdf>

Великобритания

Digital Dialogues (UK)

“Дигитални диалози” (Великобритания)

Независимо проучване на начините на използване на информационните и комуникационните технологии от страна на правителството с цел осъществяване и засилване участието на обществото. Възложител е Министерството на правосъдието. Проучването е осъществено от групеството “Хансард” (Hansard Society²³).

www.digitaldialogues.org.uk/

²³ Независима, неполитическа, научно-образователна благотворителна организация. Целта ѝ е насърчаване на парламентарната демокрация и нарастване участие на обществото. Носи името на Люк Хансард, който за първи път е публикувал отчет за заседанието на Камарата на общините в Англия през 1884 г.

