

# PRIJEVOD - VERZIJA 2.0

Za korištenje ovog prijevoda izvan potreba projekta "Pilot plan upravljanja rijekom Savom" potrebno je dobiti prethodnu saglasnost konsultantskog tima ([info@savariver.net](mailto:info@savariver.net))



**Zajednicka Strategija Implementacije  
Okvirne Direktive o Vodama (2000/60/EC)**

*Vodic br. 8*

**Učešće javnosti u odnosu na Okvirnu Direktivu o Vodama**

**ZAJEDNICKA STRATEGIJA IMPLEMENTACIJE  
OKVIRNE DIREKTIVE O VODAMA (2000/60/EC)**

**Vodic br. 8**

Učešće javnosti u odnosu na Okvirnu Direktivu o Vodama

**izradila Radna Grupa 2.9 – Učešće javnosti**

Isključenje odgovornosti:

Ovaj tehnički dokument razvijen je kroz programe saradnje Evropske Komisije, svih Država Članica, zemalja pristupnica, Norveške i ostalih zainteresovanih strana te nevladinih organizacija. Dokument predstavlja neformalno mišljenje o najboljoj praksi koju su prihvatili svi partneri. Međutim, dokument nužno ne predstavlja službeno formalno mišljenje bilo kojeg partnera. Stoga, mišljenja izražena u ovom dokumentu ne predstavljaju nužno mišljenja Evropske Komisije.

*Europe Direct je služba koja vam pomaže u  
pronalaženju odgovora na vaša pitanja o Evropskoj Zajednici*

**Novi besplatni telefon:  
00 800 6 7 8 9 10 11**

Veliki broj dodatnih informacija o Evropskoj Zajednici dostupan je na Internetu putem servera Europa (<http://europa.eu.int>).

Luksemburg: Ured za službene publikacije Evropskih zajednica, 2003.

ISBN 92-894-5128-9

ISSN 1725-1087

© Evropske zajednice, 2003.

Umnožavanje je dozvoljeno pod uslovom da se naznaci izvor.

## Predgovor

Države Članice Evropske Zajednice, Norveška i Evropska Komisija razvile su zajednicku strategiju za podršku implementaciji Direktive 2000/60/EC kojom se uspostavlja okvir za djelovanje Zajednice na području politike voda (the Water Framework Directive). Glavni cilj ove strategije je omogućiti dosljednu i skladnu implementaciju ove Direktive. Naglasak je na metodološkim pitanjima koja se odnose na tehnicke i naučne implikacije Okvirne Direktive o Vodama.

Jedan od kratkorocnih ciljeva ove strategije je razvoj zakonski neobavezujućih i prakticnih vodica o razlicitim tehnickim pitanjima Direktive. Ti vodici namijenjeni su strucnjacima koji direktno ili indirektno implementiraju Okvirnu Direktivu o Vodama na rijecnim slivovima. Struktura, prezentacija i terminologija su stoga prilagodene potrebama tih strucnjaka te je formalni, pravnicki jezik izbjegnuto gdje god je to bilo moguće.

U kontekstu gore navedene strategije, neformalna grupa posvecena pitanjima učešća javnosti Okvirne Direktive o Vodama osnovana je u oktobru 2001. godine, unutar radne grupe 2.9. (o Najboljim praksama u planiranju upravljanja rijecnim slivom). Nizozemska, Španija i Komisija su odgovorne za sekretarijat i pokretanje radne grupe koja se sastoji od strucnjaka iz vladinih i nevladinih organizacija.

Ovaj Vodici je rezultat rada neformalne radne grupe o Javnom učešću. Sadrži sintezu rezultata aktivnosti grupe te rasprava koje su se održale od oktobra 2001. godine. Izgrađena je na priložima i povratnim informacijama dobivenim od širokog spektra strucnjaka i ulagaca (stakeholder-a) koji su bili ukljućeni tokom cijelog procesa razvoja vodica kroz sastanke, radionice i medije za elektronsku komunikaciju bez bilo kakvog obavezivanja na njen sadržaj.

Mi, Direktori Voda Evropske Zajednice, Norveške, Švicarske i zemalja pristupnica Evropskoj Zajednici, razmotrili smo i prihvatili ovaj Vodici tokom našeg neformalnog sastanka pod danskim predsjedanjem u Kopenhagenu (21. i 22. oktobra 2002. godine). Zahvaljujemo Članovima Radne Grupe te posebno vodstvu Opšte Uprave Evropske Komisije za okoliš na pripremi ovog kvalitetnog dokumenta.

Uvjereni smo da će ovaj i ostali vodici razvijeni na osnovu Zajednicke Strategije Implementacije imati ključnu ulogu u procesu implementacije Okvirne Direktive o Vodama.

***Ovaj Vodici je živi dokument koji treba neprestano nadopunjavati i poboljšavati u skladu sa primjenom i iskustvima zemalja Evropske Zajednice i drugih zemalja. Saglasni smo, međutim, da ovaj dokument bude dostupan javnosti u sadašnjem obliku kako bi bio osnova za proces implementacije koji je u toku.***

Nadalje, pozdravljamo napore nekolicine volontera koji su se obavezali da će testirati i provjeriti ovaj i ostale dokumente u takozvanom pilot projektu rijecnih slivova širom Evrope u 2003. i 2004. godini kako bi potvrdili primjenjivost Vodica u praksi.

***Takoder se obavezujemo da ćemo ocijeniti i odluciti o potrebi revidiranja ovog dokumenta po završetku pilot testiranja i prvih iskustava stecenih u pocetnim fazama implementacije.***

## Izvršni rezime

### Svrha ovog Vodica

Ovaj Vodic je usmjeren na pomoc nadležnim tijelima u Državama Clanicama i Državama pristupnicama u primjeni Clana 14. Okvirne Direktive o Vodama o Učešću javnosti. Ovaj dokument također može koristiti i stakeholder-ima i široj javnosti informišuci ih o procesu učešća javnosti, poticuci ih da ucestvuju u upravljanju rijecnim slivom pojašnjenjem ocekivanja i iznošenjem mogucnosti. Ovaj Vodic je horizontalni vodic budući da je u vezi sa vecinom aktivnosti koje su dio Zajednicke Strategije Implementacije za Okvirnu Direktivu o Vodama.

Ovaj savjetodavni i neobavezujući dokument razvila je neformalna nacrtna grupa evropskih strucnjaka i stakeholder-a pod Radnom Grupom 2.9: Najbolje prakse u planiranju rijecnog sliva u sklopu Zajednicke Strategije implementacije za Okvirnu Direktivu o Vodama. Lista Clanova nacrtne grupe i autora saradnika nalazi se u Aneksu III. ovog Vodica.

### Šta možete pronaci u ovom dokumentu?

Odjeljak 2

1. Šta je ucestvovanje?



2. Zašto ucestvovanje javnosti?



3. Koga bismo trebali ukljuciti?



4. Kada bismo ih trebali ukljuciti?



5. Kako ih ukljucujemo?

Odjeljci 3, 4, 5



6. Ociena i izvještai

Odjeljak 6



7. Faktori uticaja

Odjeljak 7



Aneks I.  
Alati i tehnike

Aneks II.  
Primjeri

Aneks III.  
Nacrtna grupa

Ovaj Vodic zapocinje sa stvaranjem *zajednickog razumijevanja* koje se odnosi na znacenje učešća javnosti u kontekstu Okvirne Direktive o Vodama (**Odjeljak 2**). Učešće javnosti može se općenito definisati kao omogućavanje ljudima da uticu na ishod planova ili radnih procesa.

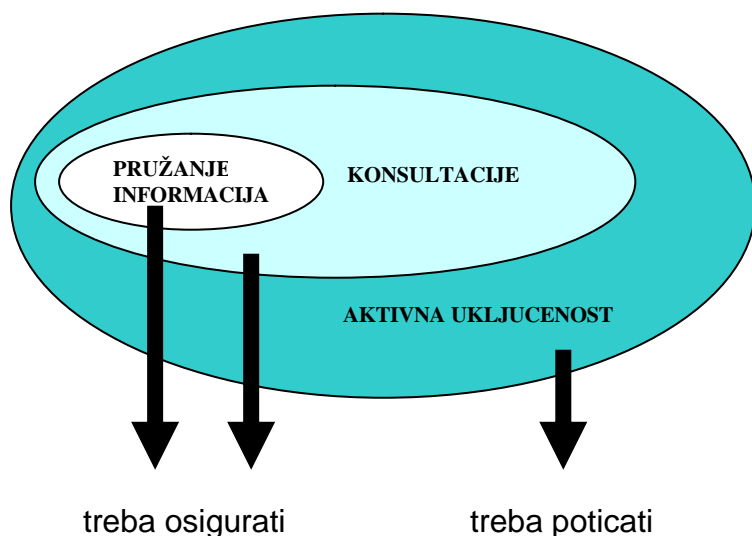
Ono je sredstvo poboljšanja donošenja odluka, kako bi se stvorila svijest o pitanjima okoliša te kako bi se pomoglo u povećanju prihvacanja i obaveze prema namijenjenim planovima. Učešće javnosti u implementaciji Direktive preporučuje se u bilo kojoj fazi u procesu planiranja, od zahtijeva u Članu 5. do Programa mjera i oblikovanja Plana za upravljanje riječnim slivom.

Nakon utvrđivanja zajedničkog razumijevanja učešća javnosti u kontekstu Direktive, Vodič donosi specifičnu pomoć o primjeni učešća javnosti na različitim koracima procesa upravljanja. Koraci opšteg planiranja koje treba poduzeti prikazani su u **Odjeljku 2.8** te razradeni za učešće javnosti u **Odjeljcima 3, 4 i 5**.

Iako se izraz "učešće javnosti" ne pojavljuje u Direktivi, spomenuta su tri oblika javnog učešća sa povećanim stepenom uključenosti:

- Pružanje informacija;
- Konsultacije;
- Aktivna uključenost.

Prema Direktivi, prva dva moraju se osigurati, zadnji se mora poticati. Iako Direktiva ne zahtijeva aktivnu uključenost, ovaj Vodič pokazuje kako aktivna uključenost može biti izuzetno korisna kod dostizanja ciljeva Direktive. Ova tri oblika mogu se protumaciti kao "učešće javnosti", iako javno učešće obično pokriva širi opseg aktivnosti od ovih propisanih Direktivom.



*Koga bismo trebali uključiti?* Direktiva je propisuje utoliko što bi prilikom uređivanja aktivne uključenosti trebalo uključiti stakeholder-e (tj. zainteresovane strane) dok bi prilikom uređivanja konsultacija trebalo uključiti javnost. Popratne informacije trebale bi biti dostupne svakome i u svako doba. Analiza stakeholder-a opisana u **Aneksu I**. pomoći će kod određivanja stakeholder-a "koji imaju određenih interesa" unutar procesa te bi mogli biti uključeni. Stakeholder će općenito biti zainteresovan za pitanje zato što je on/ona ili direktno pogođen/a ili bi mogao/la imati nekog uticaja.

Kako bi se izbjeglo razočaranje uključenih stranaa izuzetno je važno da se jasno odredi sa kojim se oblikom učešća javnosti postupa te koje su uloge onih koji su u njega uključeni. Također treba imati na umu kako su Države Članice odgovorne za proces Učešća javnosti

buduci da su odgovorne za postizanje ciljeva Direktive. Trebalo bi pružiti jasan signal kako *za učešće javnosti ne postoji nikakav nacrt (blue-print)* te kako bi proces učešća javnosti trebao biti organizovan i prilagoden u skladu sa Državnim, regionalnim i lokalnim okolnostima. **Aneks I.** nudi primjere *alata i tehnika*, koji poDržavaju proces na praktican nacin. Sastavni dijelovi potrebni za organizaciju procesa učešća javnosti izneseni su u glavnom tekstu ovog Vodica. **Aneks II.** navodi nekoliko *primjera* učešća javnosti koji su povezani sa razlicitim stepenima i razlicitim oblicima učešća javnosti. Ukupno, ove bi informacije trebale omogućiti stvaranje prikladnog procesa učešća javnosti na bilo kojem stepenu u oblasnom rijecnom slivu.

Što se tice *timinga (Odjeljci 2.6 i 2.8)*, sa učešćem javnosti bi u planiranju rijecnog sliva trebalo zapoceti što ranije kako bi se uspostavio kvalitetan proces učešća javnosti te omogućila integracija ideja, komentara i priloga (inputa) od strane stakeholder-a za vrijeme trajanja procesa. Štaviše, rano ukljucivanje ce najvjerojatnije sprijeciti nadležno tijelo u zakljucivanju plana o upravljanju rijecnim slivom o kojem do 2009. godine ne može biti postignut konsenzus. Što se tice konsultacija, Direktiva spominje slijedece rokove (sa ciklusom za buduće planove za upravljanje rijecnim slivom koji se ponavlja svakih 6 godina):

Decembar 2006. najkasnije Juli 2007.	Raspored i program rada za stvaranje plana, ukljucujuci i izjavu o konsultacijskim mjerama koje ce se poduzeti; Pismene primjedbe
Decembar 2007. najkasnije Juli 2008.	Privremeni pregled znacajnih pitanja u pogledu upravljanja vodom uocениh u rijecnom slivu; Pismene primjedbe
Decembar 2008. najkasnije Juli 2009.	Nacrtni primjerci plana za upravljanje rijecnim slivom dostupni; Pismene primjedbe
Decembar 2009. najkasnije	Pocetak implementacije plana

*Nivo (Odjeljak 2.7.)* na kojem bi se trebalo oDržavati učešće javnosti nije unaprijed određen. Na lokalnom nivou efekti upravljanja osjetice se mnogo direktinije te se može očekivati više odgovora od javnosti i (lokalnih) stakeholder-a. Ovaj prilog (input) može se podici i na viši nivo kako bi se iskoristilo lokalno znanje o rijecnom slivu ili oblasnom rijecnom slivu. Ponekad bi fokus trebao biti na podrucju širem od onog na kojem se odvija učešće javnosti, na primjer kada se radi o mjerama.

U **Odjeljku 3** se razmatra znacaj i praktican pristup *aktivnoj ukljucenosti* u vezi sa koracima u planiranju implementacije Direktive. Rana aktivna ukljucenost u odredivanje oblasnog rijecnog sliva ce podici svijest, dok ce ukljucenost u karakterizaciju oblasnog rijecnog sliva takoder pomoci u prikupljanju podataka, informacija i iskustava od stakeholder-a te ustanoviti sukobe ili uspostaviti zajednicko razumijevanje. Aktivna ukljucenost je posebno važna za Program mjera budući da ce tu najvjerojatnije poboljšati efikasnost implementacije i pridonijeti dugorocnom izvršenju.

**Odjeljak 4** se odnosi na *konsultacije* u tri koraka kao što je predviđeno u Direktivi (vidi također i tabelu gore), pokušavajući ukazati na praktična pitanja koja se moraju riješiti prilikom organizacije procesa konsultacija, u procesu bilo pismenih ili usmenih konsultacija. Jedna od poruka iznesenih ovdje je potreba za jasnim određivanjem o tome ko se konsultira, o kojim pitanjima te potreba za sažetim informacijama ili dokumentima koji će biti predmet konsultacija. Primjeri alata za podršku procesa konsultacija mogu se pronaći u Aneksu I.. Procesuiranje dobivenih komentara te korištenje tih priloga (inputa) za poboljšanje Plana za upravljanje riječnim slivom zahtijeva dobar upravljački plan. Konacno, izuzetno je bitno učesnicima pružiti povratnu informaciju.

*Pristup informacijama i pozadinskim dokumentima* trebao bi biti osiguran od strane nadležnih tijela. **Odjeljak 5** obraduje pitanja o tome koja bi vrsta informacija trebala biti dostupna, ko će i na koji način održavati i dijeliti informacije. Kao minimum bi pozadinski dokumenti trebali saDržavati sve dokumente koji su sažeti u Planu za upravljanje riječnim slivom. On-line informacije kao što su Internet ili e-mail te off-line informacije kao što su sastanci obično se kombinuju kako bi informisali stakeholder-e i javnost. Jedan od prijedloga je da se u riječnom slivu oformi jedan središnji centar za informacije i znanje koji bi upravljao i distribuirao informacije.

Tokom cijelog procesa učešća javnosti *ponavljano izvještavanje i procjena* su važni alati kojima se cijeli proces može učiniti transparentnim za učesnike. Stoga bi procjena trebala biti integrisana u proces učešća javnosti. U **Odjeljku 6** su spomenuti pokazatelji koji će pomoći prilikom izvještavanja i procjene.

Konacno, nadležno tijelo bi (ono koje će često biti upravitelj procesa) trebalo biti svjesno činjenice kako bilo koji oblik učešća javnosti zahtijeva *izgradnju kapaciteta i ulaganje* kako bi se izgradili odnosi i razumijevanje među različitim stakeholder-ima. Ti i ostali faktori će pomoći u omogućavanju pristupa učešću javnosti učenjem kao što je prikazano u **Odjeljku 7**.

Dobro upravljan proces učešća javnosti nije lišen troškova te zahtijeva vrijeme i energiju, ali će se na kraju isplatiti. Učešće javnosti nije svrha samom sebi, nego alat za postizanje ciljeva povezanih s okolišom Okvirne Direktive o Vodama. Povjerenje, transparentnost procesa te dobro upravljanje očekivanjima pomoći će u postizanju dobrog učešća.

*A sada to samo i učinite!*

<b>Sadržaj</b>
----------------

<b>PREDGOVOR .....</b>	<b>II</b>
<b>IZVRŠNI REZIME.....</b>	<b>III</b>
<b>SADRŽAJ.....</b>	<b>VII</b>
<b>UVOD – VODIC: ZA ŠTA? .....</b>	<b>1</b>
 <b>ODJELJAK 1 – IMPLEMENTACIJA DIREKTIVE: ŠTA JE TOME PRETHODILO.3</b>	
 <b>ODJELJAK 2 – UVOD U UČEŠĆE JAVNOSTI U UPRAVLJANJU RIJECNIM SLIVOM .....</b>	
	<b>9</b>
2.1 Odredbe Direktive o učešću javnosti .....	9
2.2 Šta je učešće javnosti? .....	12
2.3 Zašto učešće javnosti? .....	14
2.4 Koga bismo trebali uključiti?.....	15
2.5 Kada bismo ih trebali uključiti?.....	17
2.6 Opseg i <i>timing</i> učešća javnosti .....	18
2.7 Pitanje nivoa. ....	19
2.8 Kako ih uključujemo?.....	24
 <b>ODJELJAK 3 – AKTIVNA UKLJUČENOST SVIH ZAINTERESOVANIH STRANA U PROCES PLANIRANJA DIREKTIVE.....</b>	
	<b>..26</b>
3.1 Uvod u aktivnu uključenost.....	26
3.2 Aktivna uključenost u programski ciklus Direktive.....	27
 <b>ODJELJAK 4 – KONSULTACIJE .....</b>	
	<b>36</b>
4.1 Uvod u konsultacije.....	36
4.2 Upravljanje primjedbama.....	37
4.3 Kako organizovati konsultacije.....	38
4.4 Konsultacije o rasporedu i programu rada (Cl. 14(1)a).....	39
4.5 Konsultacije o "znacajnim pitanjima o upravljanju vodom".....	40
4.6 Konsultacije o Planovima za upravljanje rijecnim slivom.....	41
4.7 <i>Timing</i> konsultacija i medunarodne koordinacije.....	42
 <b>ODJELJAK 5 – PRISTUP INFORMACIJAMA I POZADINSKIM DOKUMENTIMA. ..</b>	
	<b>43</b>
5.1 Dovoljna "snabdjevenost informacijama" pri razlicitim implementacijskim koracima.....	43
5.2 Pristup pozadinskim dokumentima i informacijama u skladu sa Clanom 14(1).....	44
 <b>ODJELJAK 6 – PROCJENA, REZULTATI IZVJEŠTAVANJA O AKTIVNOJ UKLJUČENOSTI, MJERE JAVNOG INFORMISANJA I KONSULTIRANJA.....</b>	
	<b>46</b>
6.1 Izvještavanje.....	46
6.2 Procjena.....	47
 <b>ODJELJAK 7 – RAZVOJ PRISTUPA UČEŠĆU JAVNOSTI UCENJEM; KLJUC USPJEHA.....</b>	
	<b>50</b>
7.1 Faktori vezani za kontekst .....	51
7.2 Faktori vezani za proces... ..	56



7.3 Faktori vezani za sadržaj. ....	59
7.4 Zaključak.....	60

<b>ANEKS I. – TEHNIKE UČEŠĆA JAVNOSTI .....</b>	<b>61</b>
1. Zainteresovane strane (stakeholder-i) – analiza.....	63
2. Analiza problema i uzroka.....	69
3. Planiranje komunikacije.....	72
4. Interakcija i komunikacijski alati.....	75
5. Razgovori ( <i>interview</i> ).....	84
6. Aktivno saslušanje.....	87
7. Priprema radionica.....	89
8. Kreativni sastanci.....	92
9. Gradanska porota.....	95
10. Interaktivni sistemi geografskih informacija (Web GIS).....	98
11. Javna saslušanja (vidi također i alat br. 9. Gradanska porota).....	99
12. Monitoring i procjena učešća. ....	101
13. Kompjuterski alati za procesuiranje javnih komentara.....	102

<b>ANEKS II. –PRIMJERI UČEŠĆA JAVNOSTI U PROJEKTIMA UPRAVLJANJA VODOM.....</b>	<b>103</b>
Uvod.....	104
1. Planovi upravljanja za rijecni pod-sliv u Flandriji, Belgija.....	108
2. Regionalni sistem planiranja, Danska .....	110
3. Potok Tubaek, Danska.....	112
4. Smanjenje potrošnje vode u Grafickom korporativnom sektoru, Danska.....	112
5. Rijecna zaklada Westcountry, Engleska.....	116
6. Odbor interesnih grupa DEFRA, Engleska.. ..	118
7. Projekt o razboritom korištenju plavnih ravnica u Somersetu, Engleska .....	120
8. Projekt vezan uz mocvarne nizine u istocnoj Engleskoj, istocna Engleska.....	124
9. Razvoj opštinskog plana vezan uz vodu za ruralni okrug N?o, Estonija.....	126
10. Jezero Pyhäjärvi, lokalna uprava vode, Finska.....	129
11. Državno vijeće za vodu, FRANCUSKA.....	131
12. SDAGE, FRANCUSKA.....	134
13. Projekti SAGE, FRANCUSKA.....	138
14. SAGE, rijeka Drôme, FRANCUSKA.....	141
15. Državna komisija za javne rasprave, FRANCUSKA.....	144
16. Informativna pisma o implementaciji WFD-e u Thuringenu.....	147
17. Plan upravljanja rijecnim slivom za Maas/pod-sliv Niers konsultacijski forumi, Njemacka.....	150
18. Održiva mocvarna podrucja Erne na granici Irske i Sjeverne Irske.....	153
19. Integrisano preliminarno ispitivanje rijeke Rhine; Rijeke Waal i Iljssel, Nizozemska.....	157
20. IIVR integrisano planiranje jezera Veluwe, Nizozemska.....	161
21. Plan za vodu za opštinu Hilversum, Nizozemska.....	165
22. Učešće, konsultacije i capacity building (izgradnja kapaciteta, tj. strucno osposobljavanje i ulaganje sredstava) u transpozicijskim procesima WFD-e, Škotska.....	167
23. Projekt obnove plavne ravnice Etrick, Škotska... ..	171
24. Konsultacije o tehnickim aneksima WFD-e (također i Engleska + Wales).....	174
25. Globalni plan za odbranu od poplava za rijeku Júcar, Španija .....	177

26. Alcobendas – grad vode za 21. vijek, Španija. ....	179
27. Forum o vodi na Balearskim ostrvima, Helcom, Španija. ....	181
28. Rijeka Emå, Švedska.....	184
29. Plan upravljanja vodom za opštinu Örebro, Švedska.....	188
30. Udruženje za vodu vezana uz rijeku Fyrisån, Švedska.....	190
31. Helcom MLW, Region Baltickog mora.....	192
32. Rijecna komisija za Dunav/Forum za okoliš.....	194
33. Zeleni koridor donjeg Dunava, Bugarska, Rumunija, Ukrajina, Moldavija. ....	196
<b>ANEKS III. – NACRTNA GRUPA I OSTALI SARADNICI.....</b>	<b>198</b>

## Uvod – Vodic: Za šta?



### **Pripazite! Šta necete naci u ovom Vodici!**

Ovaj Vodic nece vam poslužiti kao prirucnik o tome kako tacno izvesti ucešce javnosti u vašoj zemlji. Politicki, organizacijski i kulturalni konteksti izuzetno variraju od jedne do druge Države Clanice ili zemlje pristupnice što ce uticati na metodologije za ucešce javnosti. Stoga nije moguc jedan nacrt za sve Države.

Ovaj dokument je usmjeren na implementaciju ucešca javnosti u širem kontekstu razvoja integrisanih planova za upravljanje rijecnim slivom onako kako to zahtijeva Okvirna Direktiva o Vodama.

Ucešce javnosti je pitanje koje dotice razlicite korake i faze u implementaciji Direktive te se primjenjuje na najveći broj aktivnosti unutar Zajednicke Strategije Implementacije. Stoga je ovaj Vodic "horizontalni" vodic.

Kome je ovaj Vodic namijenjen?

### **Državama Clanicama i zemljama pristupnicama**

Kako bi se oblikovalo zajednicko razumijevanje i osigurale Vodice i primjeri o tome kako ucešce javnosti uciniti operativnim kako bi se poboljšao proces donošenja odluka prilikom implementacije Direktive opcenito te prilikom razvijanja planova o upravljanju rijecnim slivom.

### **Nadležnim tijelima za oblasne rijecne slivove**

Podržati i osigurati prakticni vodic o tome kako, kada i na kojem stepenu ukljuciti javnost, potrošace vode i stakeholder-e kako bi se povecala transparentnost i ucešce u razvoju planova za upravljanje rijecnim slivom.



### **Pripazite! Ciljana grupa ovog dokumenta.**

Cilj ovog dokumenta je usmjeravanje nadležnih tijela u Državama Clanicama i zemljama pristupnicama u primjeni Clana 14. Okvirne Direktive o Vodama.

### **Stakeholder-ima (zainteresovanim stranama)**

Osigurati sredstva kako bi se podržalo ucešce javnosti u upravljanju vodama i uspješan prilog planovima za upravljanje rijecnim slivom.



**Pripazite! Koristi imaju i stakeholder-i i javnost! Dokument:**

- objašnjava zašto bi se stakeholder-i morali uključiti u izradu planova za upravljanje rijecnim slivom te šta se od njih i šire javnosti može očekivati: da izraze mišljenja i pitanja u pogledu budućih odluka, da osiguraju da relevantno lokalno znanje pronade svoje mjesto do prave platforme za donošenje odluka;
- u glavnim crtama objašnjava praktične mogućnosti i pristupe za uključivanje na različitim nivoima i različitim fazama planiranja; te
- pojašnjava kako je ovo novi proces te novi oblik partnerstva koji zahtijeva strpljenje i obostrano povjerenje.

Šta možete pronaći u ovom dokumentu?

**Ovaj dokument:**

- je usmjeren na oblikovanje zajedničkog razumijevanja u pogledu učešća javnosti u Direktivi te koristi od njega kako bi se povećala transparentnost i učešće u razvijanju planova za upravljanje rijecnim slivom;
- osigurava Vodicu pojašnjavanjem zahtjeva Direktive što se tiče implementacije koraka i faza izrade planova za upravljanje rijecnim slivom te analiziranjem mogućnosti koje Direktiva nudi; te
- osigurava alate, primjere i iskustva o tome kako učešće javnosti učiniti operativnim.



**Pripazite! Metodologija iz ovog Vodica Evropske Zajednice mora biti prilagođena nacionalnim, regionalnim i/ili lokalnim okolnostima.**

Ovo je Vodic Evropske Zajednice o učešću javnosti. Usmjeren je na osiguravanje opštih principa te će ga biti potrebno dodatno oblikovati prema političkim, organizacijskim, kulturnim i fizičkim kontekstima svake Države Članice i zemlje pristupnice.

Neke su Države Članice već odlučile "prevesti" ovu Vodicu u Državni dokument (vodic) o učešću javnosti u kontekstu Okvirne Direktive o Vodama.

...I gdje?

**? Uloga učešća javnosti u Okvirnoj Direktivi o Vodi**

**Odjeljak 2** – Šta je učešće javnosti? Koja je uloga učešća javnosti u Direktivi? Aneks I.: Tehnike učešća javnosti.

**? Učešće javnosti u koracima izrade planova**

**Odjeljak 2** – Učešće javnosti u koracima izrade planova. Osiguravanje usklađenosti sa cjelokupnim procesom implementacije.

**? Kako ih uključujemo? Alati i tehnike za učešće javnosti**

**Odjeljak 3** – aktivna uključenost svih zainteresovanih strana. **Odjeljak 4** – konsultacije. **Odjeljak 5** – pristup informacijama i pozadinskim dokumentima. Šta trebate učiniti do 2004.

godine? **Aneks II.** – Primjeri učešća javnosti u projektima upravljanja vodom. **Aneks III** – Liste i kontakti Grupe za učešće javnosti.

? **Izveštavanje o rezultatima učešća javnosti**

Odjeljak 6 – Kako izvještavati i ocjenjivati procese učešća javnosti u upravljanju rijecnim slivom? Odjeljak 7 – Razvoj pristupa učešću javnosti ucenjem.

## Odjeljak 1 – Implementacija Direktive: Šta joj je prethodilo?

Ovaj Odjeljak vas uvodi u cjelokupni kontekst za implementaciju Okvirne Direktive o Vodama te vas izvještava o inicijativama koje su prethodile izradi ovog Vodica.

### Decembar 2000.: Prekretnica u politici voda

#### Dugi proces pregovaranja

22. decembar 2000. godine ostace zabilježen kao prekretnica u istoriji politike o vodama u Evropi: tog je datuma Okvirna Direktiva o Vodama (ili Direktiva 2000/60/EC Evropskog Parlamenta i Vijeca od 23. oktobra 2000. koja uspostavlja okvir za akciju Zajednice na podrucju politike voda) izdana u Službenom listu Evropskih zajednica te je time stupila na snagu!

Ova Direktiva je rezultat procesa od više od pet godina rasprava i pregovora unutar širokog kruga razlicitih strucnjaka, stakeholder-a i odredivaca politike. Ovaj je proces naglasio rasprostranjeni sporazum o kljucnim principima modernog upravljanja vodama koji danas cine osnovu Okvirne Direktive o Vodama.

### Okvirna Direktiva o Vodi: novi izazovi u politici voda Evropske Zajednice

#### Šta je svrha Direktive?

Direktiva uspostavlja okvir za zaštitu svih voda (ukljucujuci kopnene površinske vode, tranzicijske vode, obalne vode i podzemne vode) koja:

- Sprjecava daljnje pogoršanje njihovog statusa, štiti i poboljšava status izvora vode;
- Promoviše održivu potrošnju vode koja se zasniva na dugorocnoj zaštiti izvora vode;
- Je usmjerena na unaprijedenje zaštite i poboljšanja vodenog okoliša kroz posebne mjere za progresivnu redukciju otpada, ispuštanja zagadujucih supstanci, gubitka prioriternih supstanci te obustave ili postupnog ukidanja otpada, emisija i gubitaka prioriternih opasnih supstanci;
- Osigurava progresivnu redukciju zagadenja podzemnih voda te sprjecava njihovo daljnje zagadenje; i
- Pridonosi ublažavanju posljedica poplava i suša.

#### ...te šta je njen kljucni cilj?

**Sveukupno, cilj Direktive je postizanje dobrog statusa vode za sve vode do 2015. godine.**

## Koje ključne akcije trebaju poduzeti Države Clanice?

- Utvrditi koji pojedinačni riječni slivovi leže unutar njihove Državne teritorije te ih podijeliti u pojedinačne oblasne riječne slivove (RBDs) te do 2003. odrediti nadležna tijela (Clan 3., Clan 24.);
- Odrediti karakteristike oblasnih riječnih slivova u pogledu pritiska, uticaja i ekonomije potrošnje vode, uključujući registar zaštićenih područja koja leže unutar oblasnog riječnog sliva, do 2004. (Clanovi 5. i 6., Aneks II. i Aneks III.);
- Zajednički sa Evropskom Komisijom izvršiti interkalibraciju ekološkog statusa klasifikacijskih sistema do 2006. godine (Clan 2(22), Aneks V.);
- Učiniti operativnim mreže za monitoring do 2006. (Clan 8.);
- Sa osnovom na dobro izvedenom monitoringu i analizi karakteristika riječnog sliva, do 2009. godine odrediti program mjera za isplativo postizanje ciljeva Okvirne Direktive o Vodi vezanih za okoliš (Clan 11., Aneks III.);
- Izraditi i izdati Planove za upravljanje riječnim slivom za svaki oblasni riječni sliv, uključujući određivanje jako izmijenjenih vodnih tijela, do 2009. (Clan 13., Clan 4.3);
- Provesti politike naplaccivanja vode koja će unaprijediti održivost izvora vode, do 2010. (Clan 9.);
- Učiniti mjere programa operativnim do 2012. godine (Clan 11.); te
- Provesti programe mjera i postići ciljeve vezane za okoliš do 2015. (Clan 4.).



### **Pripazite!**

Države Clanice možda neće uvijek moći dostići dobar status voda za sva vodna tijela oblasnog riječnog sliva do 2015. godine, iz razloga tehničke izvodljivosti, nerazmjernih troškova i prirodnih uslova. U slučaju uslova koji će biti konkretno pojašnjeni u Planovima za upravljanje riječnim slivom, Okvirna Direktiva o Vodama pruža Državama Clanicama mogućnost učešća u dva nova šestogodišnja ciklusa planiranja i implementacije mjera.

## Mijenjanje procesa upravljanja – informacije, konsultacije i učešće

Clan 14. Direktive određuje kako Države Clanice trebaju poticati aktivno uključivanje svih zainteresovanih strana u implementaciju Direktive i razvoj planova za upravljanje riječnim slivom. Isto tako, Države Clanice će informisati te konsultirati javnost, uključujući potrošače, posebno o:

- Rasporedu i programu rada za izradu planova za upravljanje riječnim slivom te ulozi konsultacija najkasnije do 2006.;
- Pregledu značajnih pitanja o upravljanju vodom u riječnom slivu najkasnije do 2007.;
- Nacrtu plana za upravljanje riječnim slivom, najkasnije do 2008.

## Mocvarna područja

Mocvarni ekosistemi su ekološki i funkcionalno dio vodenog okoliša, te bi mogli odigrati važnu ulogu u pomaganju postizanja održivog upravljanja riječnim slivom. Okvirna Direktiva o Vodama ne određuje ciljeve vezane za mocvarni okoliš. Međutim, mocvarna područja koja, zavisno o tijelima površinskih voda, cine dio površinskog vodnog tijela ili su zaštićena područja, imaju koristi od obaveza Okvirne Direktive o Vodama o zaštiti i vraćanju vode u raniji status. Relevantne definicije razvijene su u CIS horizontalnim Vodicima o vodnim

tijelima (WFD CIS Vodic br. 2) te dalje obrađene u Vodicu o mocvarnim područjima (trenutno u pripremi).

Utjecaji na mocvarna područja (npr. fizička modifikacija ili zagađenje) mogu rezultirati efektima na ekološki status vodnih tijela. Mjere za odnošenje prema takvim uticajima tako trebaju biti razmotrene kao dio planova za upravljanje rijecnim slivom gdje je nužno dostići ciljeve Direktive vezane uz okoliš.

Stvaranje i poboljšanje statusa mocvarnih područja mogu u prikladnim okolnostima ponuditi održive, isplative i društveno prihvatljive mehanizme za pomoć u postizanju ciljeva Direktive vezanih uz okoliš. Mocvarna područja posebno mogu pomoći kod umanjivanja efekata zagađenja, pridonijeti ublažavanju posljedica suša i poplava, pomoći u postizanju održivog upravljanja obalom te pomoći u ponovnom punjenju toka podzemnih voda.

Važnost mocvarnih područja, unutar programa mjera proučena je dalje u odvojenom horizontalnom dokumentu vodicu o mocvarnim područjima.

### **Integracija: ključni koncept Okvirne Direktive o Vodama**

Centralni koncept Okvirne Direktive o Vodama je koncept integracije koji se nameće kao ključni u upravljanju zaštitom voda unutar oblasnog rijecnog sliva:

- **Integracija ciljeva vezanih uz okoliš**, povezivanjem kvalitativnih, ekoloških i kvantitativnih ciljeva za zaštitu visokovrijednih vodnih ekosistema i osiguranje opšteg dobrog statusa ostalih voda;
- **Integracija svih izvora vode**, povezivanjem izvora površinskih slatkih voda i podzemnih voda, mocvarnih područja i obalnih voda **na nivou rijecnog sliva**;
- **Integracija cjelokupne potrošnje**, funkcija i vrijednosti vode u opšti politički okvir, odnosno istraživanje vode za okoliš, vode za zdravlje i ljudsku potrošnju, vode za ekonomske sektore, transport, zabavu, vode kao društvenog dobra;
- **Integracija disciplina, analiza i ekspertiza**, povezivanjem hidrologije, hidraulike, ekologije, hemije, nauke o tlu, tehnološkog inženjeringa i ekonomije kako bi se procijenili trenutni utjecaji i efekti na izvore voda te odredile mjere za postizanje ciljeva Direktive vezanih za okoliš na najisplativiji mogući način;
- **Integracija zakonodavstva o vodi u opšti i koherentan okvir**. Zahtjevi nekih starijih legislativa o vodama (npr. Direktiva o vodama u kojima žive ribe) preformulisani su u Okvirnu Direktivu o Vodi kako bi se zadovoljila najnovija ekološka promišljanja. Nakon perioda tranzicije, te će se stare direktive opozvati. Ostali dijelovi legislativne (npr. Direktiva o Nitratima i Direktiva o Precišćavanju Gradskih Otpadnih Voda) moraju se uskladiti u planovima za upravljanje rijecnim slivom gdje čine osnovu programa mjera;
- **Integracija svih značajnih upravljačkih i ekoloških aspekata** relevantnih za održivu izradu planova za rijecni sliv uključujući one koji su izvan djelokruga Okvirne Direktive o Vodi kao što su zaštita od poplava i njihovo sprječavanje;
- **Integracija širokog spektra mjera, uključujući instrumente za određivanje cijena kao i ekonomske i finansijske instrumente u zajednički upravljački pristup** za postizanje ciljeva Direktive vezanih za okoliš. Programi mjera definisani su u Planovima za upravljanje rijecnim slivom razvijenim za svaki oblasni rijecni sliv;
- Integracija stakeholder-a i civilnog društva u donošenje odluka, promovisanjem transparentnosti i informisanju javnosti te pružanjem jedinstvene prilike za uključivanje stakeholder-a u razvoj planova za upravljanje rijecnim slivom;



- **Integracija razlicitih stepena donošenja odluka koje uticu na izvore vode i status vode**, bilo lokalnih, regionalnih ili nacionalnih, za efikasno upravljanje svim vodama; te
- **Integracija upravljanja vodom razlicitih Država Clanica** za rijecne slivove koje dijeli nekoliko Država, postojecih ili buducih Država Clanica Evropske Zajednice.

## ŠTA SE TRENUTNO CINI KAKO BI SE PODRŽALA IMPLEMENTACIJA?

Aktivnosti za podršku implementacije Okvirne Direktive o Vodama odvijaju se u Državama Clanicama kao i u zemljama kandidatima za pristup Evropskoj Zajednici. Primjeri aktivnosti uključuju konsultacije sa javnošću, razvoj Državnog vodica, pilot aktivnosti za ispitivanje posebnih elemenata Direktive ili sveobuhvatnog procesa planiranja, rasprave o institucionalnom okviru ili pokretanje istraživačkih programa posvećenih Okvirnoj Direktivi o Vodama.

### Maj 2001. – Švedska: Države Clanice, Norveška i Evropska Komisija dogovorile su Zajednicku Strategiju Implementacije

Glavni cilj ove strategije je da se osigurati podrška za implementaciju Okvirne Direktive o Vodama razvijanjem koherentnog i zajednickog razumijevanja i upravljanja kljucnim elementima ove Direktive. Kljucni principi ove zajednicke strategije uključuju razmjenu informacija i iskustava, razvoj zajednickih metodologija i pristupa, uključivanje strucnjaka iz zemalja kandidata te uključivanje stakeholder-a iz zajednice sa podrucja na kojem se vode nalaze.

U sklopu ove Zajednicke Strategije Implementacije pokrenut je niz radnih grupa i zajednickih aktivnosti za razvoj i ispitivanje zakonski neobavezujuceg Vodica (vidi Aneks I.). Strateška Koordinaciona Grupa nadgleda te Radne Grupe te izvještava direktno Direktore Voda Evropske Zajednice i Komisije koje igraju ulogu sveobuhvatnog odlucujuceg tijela za Zajednicku Strategiju Implementacije.

### Radna Grupa 2.9 te Nacrtna Grupa o učešću javnosti

Nacrtna Grupa je oformljena u sklopu Radne Grupe 2.9. Najbolje prakse u planiranju rijecnog sliva za rješavanje iskljucivo pitanja učešća javnosti. Glavni kratkorocni cilj ove nacrtno grupe bio je razvoj zakonski neobavezujuceg i prakticnog vodica za podršku integracije učešća javnosti u implementaciju Okvirne Direktive o Vodama. Clanovi nacrtno grupe su sastavljeni politike, tehnicki strucnjaci i stakeholder-i iz Država Clanica Evropske Zajednice te medunarodne nevladine organizacije (nažalost, zemlje kandidati za pristup Evropskoj Zajednici nisu bile uključene).

Kako bi se osigurali odgovarajuci prilog (*input*) i povratna informacija od strane šire javnosti tokom faze razvoja Vodica te kako bi se ocijenile ranije verzije Vodica, nekoliko Država Clanica organizovalo je nacionalne krugove pregovaranja. Nacrtna grupa organizovala je medunarodnu radionicu.



### **Pripazite! Možete kontaktirati strucnjake uključene u aktivnosti vezane za učešće javnosti**

Listu Clanova nacrtno grupe sa svim kontakt podacima možete pronaci u Aneksu III.. Trebate li bilo kakve priloge (*input*) vlastitim aktivnostima, kontaktirajte Clana grupe u vašoj zemlji. Želite li više informacija o posebnim primjerima o učešću javnosti u projektima za upravljanje vodom, možete takoder i direktno kontaktirati osobe zadužene za izvršavanje tih istraživanja.

### **Razvoj Vodica: interaktivan proces**

U vrlo kratkom vremenskom periodu niz strucnjaka i stakeholder-a ukljucen je na razlicitim stepenima u razvoj ovog Vodica. Proces za njihovo ukljucenje sastojao se od sljedecih aktivnosti:

- Tri radionice strucnjaka i stakeholder-a Clanova nacrtne grupe;
- Neke Drzave Clanice organizovale su krugove Drzavnih konsultacija kako bi se prikupile primjedbe o nacrtnoj verziji dokumenta 1.1 (270802);
- Organizacija medunarodne radionice kako bi se predstavile i raspravile aktivnosti i rezultati nacrtne grupe sa novim strucnjacima i zainteresovanim stranama te kako bi se raspravile primjedbe Drzavnih krugova konsultacija ( oktobar 2002. – Amsterdam, Nizozemska);
- Saradnja sa strucnjacima iz drugih radnih grupa unutar Zajednicke Strategije Implementacije putem Clanova nacrtne grupe na Drzavnom nivou.

Aneks III. sadrzi imena Clanova ove nacrtne grupe i ostalih saradnika te listu aktivnosti nacrtne grupe.

### **Aktivnosti koje ce uslijediti**

Aktivnosti radne grupe nece prestati sa ovjerom ovog Vodica od strane Direktora Voda u Kopenhagenu (novembar 2002.). Ostvarivanje ovog Vodica omogucilo je uspostavljanje citave mreze strucnjaka iz razlicitih Drzava Clanica. Ta ce mreza i dalje nastaviti slijediti implementaciju Vodica te doprinijeti integraciji javnog ucesca u proces donošenja odluka. Tako je nekoliko buducih aktivnosti vec odredeno kao nastavak, ali u kasnijim bi se fazama mogle razviti i pojaviti i ostale.

Od pocetka 2003. do 2005. godine, vodici koje su izradile razlicite radne grupe u sklopu Zajednicke Strategije Implementacije, kako bi se ocijenila prakticnost svih vodica te njihova medusobna usaglasenost. Pitanja koja se odnose na kasnije korake u 2004. ce se prvo testirati (2003.-2004.), pitanja koja se odnose na kasnije korake testirace se nakon toga. Takozvani "horizontalni" vodici ce se testirati u svim pilot rijecnim slivovima u prvoj fazi. I ovaj ce se Vodic o ucescu javnosti vjerovatno testirati na taj nacin. Kako bi se pomoglo pilot rijecnim slivovima da testiraju Vodic o ucescu javnosti, izradice se njen posebni i prakticniji oblik. Taj ce dokument omoguciti pragmatican pristup pitanjima kojima se pilot rijecni slivovi moraju baviti u odnosu na ucesce javnosti; pripreme se za kraj 2002. godine u saradnji sa radnom grupom za testiranje pilot rijecnog sliva.

Potrebno je naglasiti kako ce vršenje testiranja ukljuciti niz zainteresovanih strana te u određenim slucajevima i širu javnost u pilot rijecnim slivovima. To ce osigurati osnovu za konkretno testiranje alata koji se nalaze u Aneksu I. te za njihovo ponovno podešavanje pokaže li se to potrebnim.

## Odjeljak 2 – Uvod u učešće javnosti u upravljanju rijecnim slivom

### 2.1 Odredbe Direktive o učešću javnosti

Učešće javnosti igra ključnu ulogu u Okvirnoj Direktivi o Vodama. Ovaj Odjeljak obrađuje različite odredbe Direktive. Okvir dole donosi relevantan tekst iz Direktive. Od tih tekstova Član 14. igra vodeću ulogu.

#### Preambula 14

(14) Uspjeh ove Direktive oslanja se na blisku saradnju i koherentnu akciju na nivou Zajednice, Država Članica, te onom lokalnom, kao i na informisanje, konsultaciju i uključenje javnosti, uključujući potrošače.

#### Preambula 46

(46) Kako bi se osiguralo učešće šire javnosti uključujući potrošače vode u uspostavi i ažuriranju planova za upravljanje rijecnim slivom, nužno je omogućiti pružanje odgovarajućih informacija o planiranim mjerama te izvještavanje o napretku u njihovoj implementaciji sa ciljem usvajanja konačnih odluka o nužnim mjerama.

#### Član 14

##### Informisanje i konsultiranje javnosti

1. Države Članice će poticati aktivno uključivanje svih zainteresovanih strana u implementaciju ove Direktive, pogotovo u izradu, pregled i ažuriranje planova za upravljanje rijecnim slivom. Države Članice će osigurati da za svaki oblasni rijecni sliv posebno izdaju i učine dostupnim za primjedbe javnosti, uključujući potrošače:

- (a) raspored i program rada za izradu plana, uključujući izvještaj o mjerama za konsultacije koje treba poduzeti najmanje tri godine prije početka perioda na koje se plan odnosi;
- (b) privremeni pregled značajnih pitanja o upravljanju vodom koja su se uocila u rijecnom slivu najmanje dvije godine prije početka perioda na koje se plan odnosi;
- (c) nacrtne primjerke plana za upravljanje rijecnim slivom najmanje jednu godinu prije početka perioda na koje se plan odnosi.

Na zahtjev će se omogućiti i pristup pomoćnim dokumentima i informacijama koje se koriste za razvoj nacrtu plana za upravljanje rijecnim slivom.

2. Države Članice će odrediti najmanje šest mjeseci za pismene primjedbe o dokumentima kako bi se omogućilo aktivno uključivanje i konsultacija.

3. Stav 1 i Stav 2 će se jednako primjenjivati na ažurirane planove za upravljanje rijecnim slivom.

(ovaj se okvir nastavlja na sljedećoj stranici)

## Aneks VII.

**PLANOVI ZA UPRAVLJANJE RIJECNIM SLIVOM**

A. Planovi za upravljanje rijecnim slivom ce sadržavati sljedece elemente:

...

9. rezime poduzetih mjera za informisanje i konsultiranje javnosti, njihove rezultate te promjene u planu ucinjene kao njihova posljedica;

11.kontaktne tacke i postupke za dostavljanje pozadinske dokumentacije i informacija na koje se odnosi Clan 14(1), te posebno detalje o mjerama kontrole usvojenim u skladu sa Clanom 11(3)(g) i 11(3)(i) te stvarnim podacima prikupljenima u skladu sa Clanom 8. i Aneksom V..

**Pripazite! Učešće javnosti u odnosu na Direktivu**

Kao što pokazuje naslov, ovaj Vodic se bavi učešćem javnosti u odnosu na Direktivu i odgovarajuće propise. Naravno, učešće javnosti je općenit proces za koji ne postoji nacrt te se on mora oblikovati prema potrebama dostupnim sredstvima i alatima. Za dobit rezultata bilo bi pametno gledati dalje od minimalnih zahtjeva.

Preambula 14 naglašava činjenicu kako će učešće javnosti pridonijeti sveukupnom uspjehu Direktive. Preambula 46 naglašava važnost informisanja šire javnosti kako bi se osiguralo ili barem olakšalo njeno učešće u procesu planiranja. Prema Aneksu VII., plan za upravljanje rijecnim slivom trebao bi pokazati gdje i kako se može pribaviti pozadinska dokumentacija. Taj bi plan štaviše trebao sažeti poduzete mjere o učešću javnosti te procijeniti njihove rezultate i uticaj na plan.

Ključna odredba Direktive o učešću javnosti je Clan 14.. Taj Clan propisuje tri glavna oblika učešća javnosti:

- Aktivnu uključenost u sve aspekte implementacije Direktive, posebno – ali ne isključivo – proces planiranja;
- Konsultacije u tri koraka procesa planiranja;
- Pristup pozadinskim informacijama.

Države članice moraju poticati aktivnu uključenost te osigurati konsultacije i pristup pozadinskim informacijama.

Jasno je iz, npr. Preambule 14, kako aktivna uključenost nije isto što i konsultacije. Konsultacije znače kako javnost može reagovati na planove i prijedloge razvijene od strane ovlaštenih tijela. Aktivno uključivanje pak znači kako stakeholder-i aktivno učestvuju u procesu planiranja raspravljajući o pitanjima te pridonijevanjem njihovu rješavanju. Ključna kod aktivne uključenosti je mogućnost učesnika da utiču na proces. Ali to nužno ne znači kako oni postaju odgovorni za upravljanje vodom.

**Pripazite! Direktiva zahtijeva i više od konsultacija**

Kao dodatak, mora se poticati aktivno uključivanje u sve aspekte implementacije Direktive. Štaviše, mora se omogućiti pristup svim pozadinskim informacijama.

Osim Direktive, postoje i ostali zahtjevi za učešćem javnosti u ostalim dijelovima legislative Evropske Zajednice, posebno u Direktivi o procjeni strateškog uticaja na okoliš (Direktiva 2001/42/EC). Veza Direktive sa Direktivom o procjeni strateškog uticaja na okoliš je prilično složena te se mora razjasniti u odnosu na program mjera i Plan za upravljanje rijecnim slivom.



**Pripazite! Učešće javnosti ne zahtijeva se samo za plan za upravljanje rijecnim slivom**

Program mjera kao i pojedinačne mjere su vjerovatno još važnije.

U okviru dole nalazi se lista glavnih pojmova i izraza koji se koriste u Okvirnoj Direktivi o Vodi i ovom Vodicu. Različiti oblici učešća javnosti detaljnije će se razraditi u Odjeljku 2.2, a različiti oblici javnosti u Odjeljku 2.4.

**Učešće javnosti**

Omogućavanje javnosti da utiče na ishod planova i radnih procesa. Pojam koji se u ovom Vodicu koristi kao koncept koji pokriva sve oblike učešća u donošenju odluka. Okvirna Direktiva o Vodama ne koristi ovaj pojam.

**Javnost (ili "opšta javnost")**

"Jedna ili više fizickih ili pravnih osoba, u skladu sa Državnim zakonodavstvom ili praksom, njihova udruženja, organizacije ili grupe" (Direktiva 2001/42/EC, Aarhus konvencija Član 2.(4))

**Zainteresovana strana (ili "stakeholder")**

Bilo koja osoba, grupa ili organizacija sa određenim interesom ili "ulogom" u problem, bilo zato što će njime biti direktno pogodena ili zato što bi mogla imati uticaj na njegov ishod. "Zainteresovana strana" također uključuje Članove javnosti koji još nisu svjesni da će ih se taj problem doticati (u praksi uglavnom građani pojedinci te mnogo malih nevladinih organizacija i firmi)

**NVO (NGO)**

Nevladine organizacije

**Šira javnost**

Članovi javnosti sa samo ograničenim interesom u problemu te ograničenim uticajem na njegov ishod. Ali, zajednicki, njihov interes i uticaj mogu biti znacajni.

**Konsultacije**

Najniži stepen učešća javnosti, ako pružanje informacija uzmemo kao osnovu. Vlada omogućuje dostupnost za pismene primjedbe, organizuje javne rasprave ili aktivno traži komentare i mišljenja javnosti kroz npr. ankete ili razgovore. "Konsultacije" u Članu 14. Direktive se odnose samo na pismene konsultacije. Preambule 14 i 46 te Aneks VII: odnose se na konsultacije uopšte.

**Aktivna uključenost**

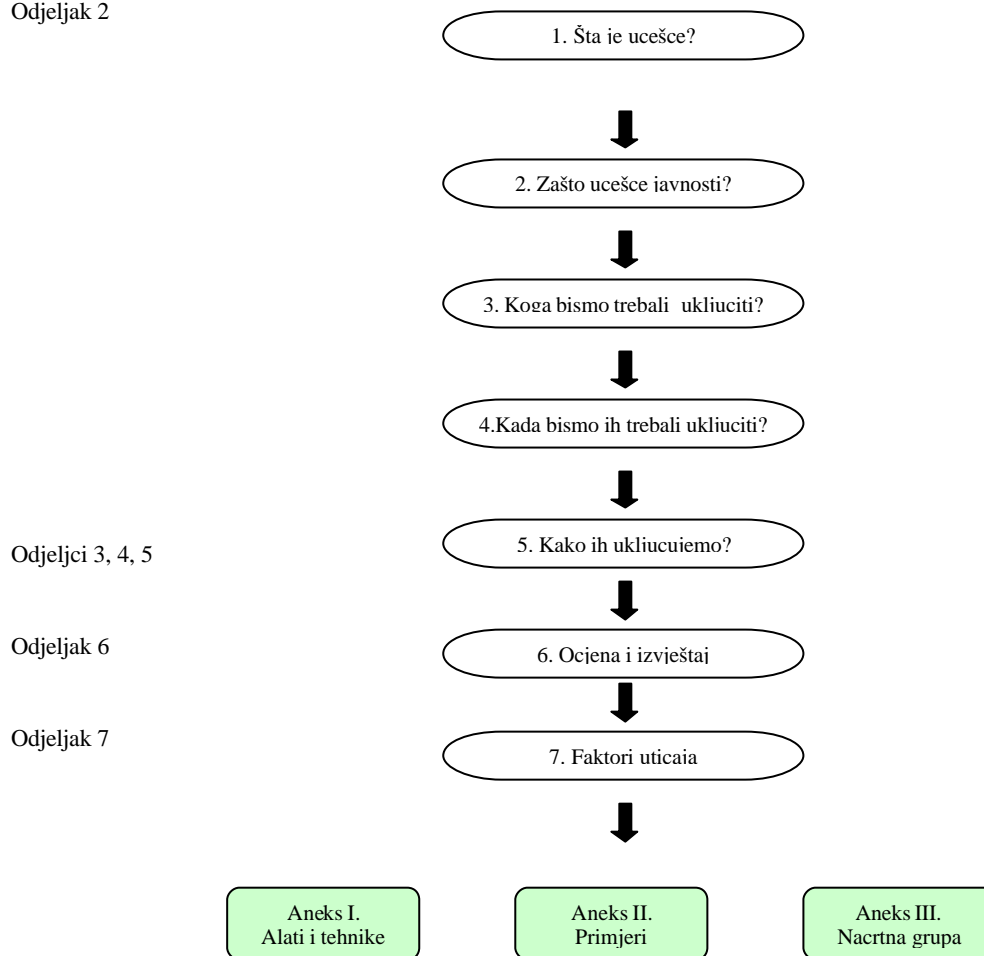
Viši stepen učešća od konsultacija. Aktivna uključenost znaci kako se zainteresovane strane pozivaju na aktivan doprinos procesu planiranja raspravljanjem o problemima te pomaganjem u njihovom rješavanju.

**RBMP**

Plan o upravljanju rijecnim slivom (*River basin management plan*), kojeg zahtijeva Član 13. Direktive.

Prije raspravljanja o aktivnom ukljućivanju, konsultacijama i pružanju informacija u procesu planiranja, izdace se vodice o nekim kljucnim pitanjima ućešca, kojeg svi oni ukljućeni u organizaciju ućešca moraju uzeti u obzir:

Odjeljak 2



Pitanja Šta?, Zašto?, Ko?, Kad? i Kako? Obradena su u odjeljcima 2 – 5

## 2.2 Šta je ućešce javnosti

Ućešce javnosti se uopšte može definisati kao pružanje mogućnosti ljudima da uticu na ishod planova i radnog procesa. Medutim, postoje razliciti stepeni uticaja.

Osnova za bilo kakav oblik ućešca javnosti je pružanje informacija javnosti. Strogo govoreci, Direktiva zahtijeva jedino pristup pomocnim, pozadinskim informacijama, a ne aktivno širenje informacija. Ovo posljednje je, naravno, nužno kako bi predvidene konsultacije i aktivno ukljućivanje bili omoguceni, kao što je takoder spomenuto u Preambuli 46.



**Pripazite! Ućešce javnosti pokriva širi spektar aktivnosti nego što to propisuje Direktiva.**

Direktiva zahtijeva aktivno ukljućivanje, konsultacije i pristup informacijama. Mnogo više toga bi moglo biti korisno kako bi se dostigao cilj Direktive (Preambula 14).



Prvi stepen pravog učešća su konsultacije. Administrativna tijela konsultuju ljude i zainteresovane strane (stakeholder-e) kako bi nešto naučili iz njihovih saznanja, zapažanja, iskustava i ideja. Konsultacije služe kako bi se prikupile informacije i mišljenja od uključenih strana kako bi se razvila rješenja zasnovana na njihovim saznanjima. Izlažu se izvještaji, scenariji ili planovi te se zatim ljudi mole da iznesu svoje komentare. Proces ne dopušta nikakvu ulogu u donošenju odluke te profesionalci nisu formalno obavezani da iznesu gledišta ljudi.

Ovaj Vodič razlikuje dvije vrste konsultacija: pismene i usmene konsultacije. Pismene konsultacije su minimalan zahtjev kao što je navedeno u Članu 14(1), tj. "izdati i učiniti dostupnim za primjedbe javnosti, uključujući korisnike". Usmene konsultacije su aktivnije te stakeholder-i imaju mogućnosti razgovarati i raspravljati sa nadležnim tijelima.

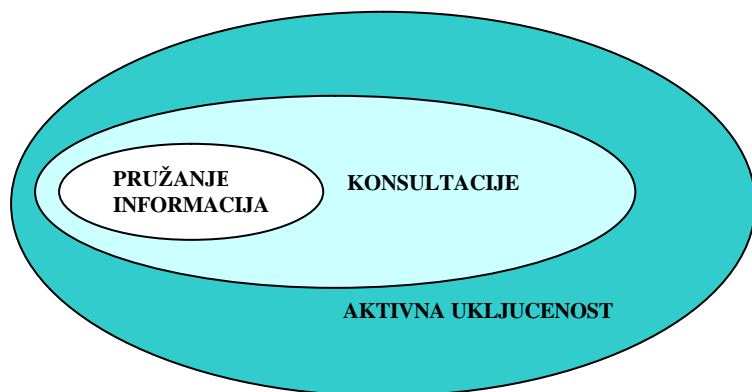
Viši stepen učešća je učešće u razvoju i implementaciji planova. Zainteresovane strane učestvuju aktivno u procesu planiranja raspravljajući o pitanjima i pridonoseći njihovom rješavanju. Još viši stepen učešća su podijeljeno donošenje odluka i samoodređivanje. Podijeljeno donošenje odluka podrazumijeva da zainteresovane strane ne samo aktivno učestvuju u procesu planiranja, nego također postaju i djelimično odgovorne za ishod. Na primjer sektori potrošnje vode mogu biti zastupljeni u organizacijama vezanim uz riječni sliv. Samoodređivanje podrazumijeva kako su (dijelovi) upravljanja vodom predani zainteresovanim stranama, npr. osnivanjem udruženja potrošača vode. Poticanje ovog prvog bi se trebalo smatrati centralnim zahtjevom za aktivnu uključenost, dok druga dva oblika Direktiva ne zahtijeva izricito, ali se često mogu razmotriti kao najbolja praksa.



### **Pripazite! Upravljanje očekivanjima**

Kako bi se izbjeglo razočaranje, izuzetno je važno javnosti razjasniti u kojem obliku učešća javnosti učestvuju te kakvu ulogu igraju. Tokom i nakon procesa stakeholder-ima i javnosti trebalo bi pružiti povratnu informaciju.

Različiti stepeni učešća nisu međusobno isključivi. Nadograđuju se jedan na drugi: konsultacije podrazumijevaju pružanje informacija, a aktivna uključenost podrazumijeva konsultacije. Štaviše, različiti stepeni mogu biti korisni u različitim fazama. Odabir stepena zavisi od aspekata kao što su: *timing* javnog učešća i faze procesa planiranja, (politički i istorijski) kontekst za javno učešće, dostupni izvori, ciljevi ili dobrobiti od učešća javnosti i određenih zainteresovanih strana.



## Ilustracija

Učešće javnosti može početi sa analizom zainteresovanih strana (stakeholder-a) korištenjem metode razgovora sa odabranim osobama, zatim može slijediti javna debata na kojoj se stanovništvo konsultuje o određenju značajnih problema vezanih za upravljanje vodom, zatim može slijediti konsultacija predstavnika potrošača vode (profesionalci, udruženja). Više primjera navedeno je u Odjeljcima 3 i 4.



### **Pripazite! Učešće javnosti ne znaci nužno kako:**

Su svi uključeni: pažljivo odaberite ucesnike, provedite analizu analiziranih strana;

Svi odlucuju: ucinite odgovornosti svakog od njih jasnim;

Se gubi kontrola: učešće se ne može odvijati ako je ishod potpuno unaprijed određen, zato ga dobro organizujte;

Se pod svaku cijenu postici konsenzus: naglasite kako ce biti nemoguće stopostotno zadovoljiti sve želje. Učešće ce pomoci kod objašnjenja odluka kada se one donesu te promovisanju zasluga za postignuti ishod.

## 2.3 Zašto učešće javnosti?

Inicijalno naravno kako bi se zadovoljila Direktiva i postigli ciljevi vezani za okoliš te ostale pogodnosti. Pored tih zahtjeva Direktive, važno je naglasiti osnovni princip za izvođenje učešća javnosti, a to je osiguranje efikasne implementacije te postizanje ciljeva za upravljanje vodom vezanih za okoliš (dobar status u 2015. godini).



### **Pripazite! Učešće javnosti je sredstvo za poboljšanje donošenja odluka**

Učešće javnosti nije cilj sam po sebi. Ono pomaže definisati princip, okvir, ishode i vrijednost procesa donošenja odluka.

Glavna svrha učešća javnosti je da se poboljša donošenje odluka osiguravanjem kako su odluke ispravno zasnovane na saznanjima, iskustvima i naučnim dokazima, kako su na odluke uticala gledišta i iskustva onih koji su njima pogođeni, te kako se u obzir uzimaju inovativne i kreativne mogućnosti te da su nova rješenja primjenjiva i javnosti prihvatljiva.

Moguće ključne koristi koje mogu proisteci iz učešća javnosti su (što nije međusobno isključivo):

- Podizanje javne svijesti o pitanjima okoliša kao i situacije u okolišu određenog oblasnog riječnog sliva i lokalnog razvoda;
- Iskorištavanje saznanja, iskustava i inicijativa različitih stakeholder-a te tako poboljšanje kvaliteta planova, mjera i upravljanja riječnim slivom;
- Javno prihvaćanje, obaveznost i podrška u vezi sa procesima donošenja odluka;
- Transparentnije i kreativnije donošenje odluka;
- Manje sudskih sporova, nesporazuma, manje odgadanja te efikasna implementacija;

- Socijalno ucenje i iskustvo – ako učešće rezultira konstruktivnim dijalogom u koji su uključene sve relevantne strane, onda različiti oblici javnosti, vlada i stručnjaci mogu međusobno učiti iz svojih "svjesnosti o pitanjima vode".

Kroz učešće, dugoročno, može se doći do široko prihvatljivih rješenja za planiranje riječnog sliva. Tako se dugoročno mogu izbjeći mogući sukobi, problemi sa upravljanjem te troškovi.

### **Projekt Razumno iskorištavanje plavnog područja (*The WUF Project*), Životni okoliš Evropske Zajednice (vidi Aneks II.)**

Taj se projekat odvijao u Somersetu, u južnozapadnoj Engleskoj, gdje je olakšao kreativan i pozitivan dijalog o budućem upravljanju poplavama u razvodu rijeke Parrett. Cilj je bio potaknuti iskorištavanje izvora vode u vodenim razvodima za dobrobit ljudi, njihovih životnih uslova i njihovog okoliša. Sve zainteresovane strane (stakeholder-i) sa interesom u upravljanju vodnim izvorima u razvodu rijeke Parrett su bili pozdravljeni.

U ovom je projektu učešće rezultiralo sljedećim dobrobitima (1):

- Pomoglo je u određivanju dugoročnih održivih rješenja za ljude, njihove životne uslove i okoliš;
- Izgradilo se vlasništvo i povjerenje;
- Bilo je ulaganje buduću da je uključivalo rano utvrđivanje problema te donošenje konsenzusa;
- Podiglo je svijest o pitanjima upravljanja razvodima; te je
- Omogućilo sredstva za pristup lokalnim saznanjima i ekspertizi.

### **2.4 Koga bismo trebali uključiti?**

Direktiva se koristi različitim pojmovima kada se odnosi na javnost. U odnosu na konsultacije i pristup pozadinskim informacijama jednostavno se koristi pojam **javnost**. Taj pojam u Direktivi nije definisan, ali Clan 2(d) Direktive SEIA (2001/42/EC) donosi definiciju, koja je također primjenjiva i na Direktivu: "Jedna ili više fizičkih ili pravnih osoba, te, u skladu sa Državnim zakonodavstvom ili praksom, njihova udruženja, organizacije ili grupe". Clan 2(4) Aarhus konvencije sadrži istu definiciju. U preambulama 14 i 46 Direktiva također koristi izraze "javnost, uključujući potrošače" i "opšta javnost" bez ikakve razlike u značenju.

U odnosu na uključenost javnosti koristi se pojam **zainteresovana strana**. Zainteresovana strana se može definisati kao bilo koja osoba, grupa ili organizacija sa interesom ili "ulogom" u pitanje, bilo zato što će njime biti pogodena ili bi mogla uticati na njegovo rješenje. To također uključuje i Clanove javnosti koji još nisu svjesni da će biti pogođeni (u praksi uglavnom građani pojedinci te mnogo manjih vladinih udruženja i kompanija). Vodić se koristiti izraz **ulagac (stakeholder)** kao sinonim izraza "zainteresovana strana".

Iz praktičnih razloga nije moguće za sva pitanja aktivno uključiti sve potencijalne ulagace. Morace se izvršiti odabir. Taj odabir može se zasnovati na slijedećim faktorima:

- Odnos ulagaca i doticnih pitanja upravljanja vodom;
- Opseg i kontekst u kojem obično djeluju, koga predstavljaju;
- Njihova uključenost, jesu li upravitelj; potrošač/žrtva/ulagac; stručnjak te izvršilac mjera;
- Njihova sposobnost za učešće; i
- Politicki, društveni, "okolišni" kontekst.

Razliciti ulagaci mogu pridonijeti na razlicite nacine. Neki ulagaci mogu pridonijeti prvenstveno svojim idejama i informacijama koje posjeduju. Ostali mogu imati direktnije interese kao što su zemljište ili vlasništvo koji su direktno pogodeni. U mnogim slucajevima organizacije mogu biti predstavnici pojedinačnih ulagaca. Za svaku fazu projekta uloga ulagaca treba se ponovo prouciti. Neki ce biti više pogodeni od ostalih, predstavljati vecu stranu, biti aktivniji ili imati više (novcanih) izvora ili znanja.

Sa nekim ce ulagacima biti teže saradivati nego sa ostalima, no to nece uticati na njihov odabir kao ulagaca.

Aneks I. predstavlja tehniku za odabir relevantnih ulagaca takozvanom **analizom ulagaca**. To ce vam pomoci da odredite koji su ulagaci narocito važni za pitanje u određenoj fazi projekta. Imajte na umu da je, kako biste osigurali transparentnost i povjerenje, važno znati opravdati svoj izbor konacne liste ulagaca.

Okvir dole ilustruje tipologiju mogucih ulagaca ukljucenih u upravljanje vodom. Ne izražava nikakve pretpostavke o njihovoj odnosnoj važnosti.

**Tipologija mogucih ulagaca:**

**Profesionalci** – organizacije iz javnog i privatnog sektora, profesionalne volonterske grupe i profesionalne nevladine organizacije (društvene, ekonomske i okolišne). Ovo takoder ukljucuje i statutarne agencije, grupe za zaštitu, business, industriju, osiguravajuca društva i nauku.

**Državna tijela, izabrani ljudi** – vladini odjeli, statutarne agencije, opštine, lokalne vlasti.

**Lokalne grupe, neprofesionalne organizacije** koje djeluju na lokalnom nivou. Korisno ih je razdijeliti na: *Zajednice usredsredene na mjesto* – pažnja im je usredsredena na mjesto, što ukljucuje grupe kao što su mjesna udruženja i lokalna vijeca

*Zajednice usredsredene na interes* – npr. udruženja poljoprivrednika, ribara, posmatraca ptica.

**Pojedinacni gradani, poljoprivrednici i kompanije** koji zastupaju sami sebe. Kljucni zemljoposjednici pojedinci na primjer ili lokalni pojedinačni stanovnici.

### Ilustracija upravnih tijela u španskim oblasnim rijecnim slivovima

Prema španskom Zakonu o vodama te Regulativi o javnoj administraciji i planiranju voda (Kraljevski dekret 927/1988), različita tijela za donošenje odluka "upravljaju i vode oblasne rijecne slivove".

Vladin odbor predlaže plan institucionalnih aktivnosti, njegov godišnji budžet te je, uopšte, odgovoran za sve što se odnosi na upravljanje oblasnim rijecnim slivom. Najmanje trećina njegovih članova moraju biti predstavnici potrošača vode. Ostale dvije trećine čine predstavnici regionalnih i centralnih administracija.

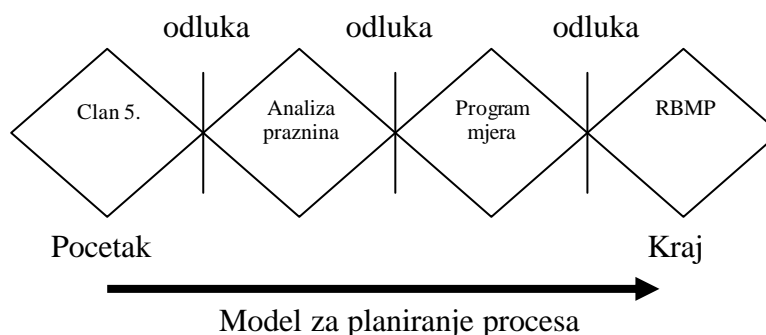
Zakon također uspostavlja i takozvana "mjerodavna tijela u režimu za učešće" kao Upravne odbore.

Upravni odbori moraju koordinirati upravljanje različitim strukturama vode u podslivovima obično definisanim kao "upravljajući sistemi". U stvarnosti oni koordiniraju raspodjelu vode u slivu, rješavajući konflikte među potrošačima. Članovi Upravnih odbora su potrošači sa pravima što se tice vode opisanim u tzv. "Registru voda" i uključuju predstavnike svakog grada, opštine ili kompanije koja odgovara za postrojenja za distribuciju vode, predstavnike zajednica u kojima se vrši navodnjavanje, industrijske potrošače i kompanije za upravljanje vodom. Svi Upravni odbori su prema zakonu okupljeni u takozvani "Zbor potrošača". (ovaj primjer nije naveden u Aneksu II.)

### 2.5 Kada bismo ih trebali uključiti?

Ovo se pitanje može podijeliti na dva dijela, na pitanje *timinga* procesa te na trenutnu nužnost o upuštanju u učešće javnosti, tj. je li trud koji je uložen u organizovanje učešća proporcionalan rezultatima.

Prvo *timing*. Važno je jasno definisati stepene procesa, a svaki stepen zahtijeva pregled sa "zašto" i "ko" pitanjima. Uloga i uključenost ulagaca može se razlikovati od stepena do stepena. Cilj projekta, istorijsko i političko okruženje, ali i sklala i tip ulagaca utiču na *timing* učešća javnosti. Isto tako, i analiza ulagaca (vidi Aneks I.) može pomoći u što transparentnijem određivanju.



Moglo bi se reći kako bi ulagace trebalo uključiti što ranije, prije nego što se donesu odluke. Jedino tada su vlasti u mogućnosti imati optimalne koristi od njihovih gledišta, iskustva i znanja te im omogućiti minimalnu uključenost, uticaj i konačno prihvatanje mogućih odluka.

Nikad nije prerano. Kada se ulagaci ukljuuju na ranom stepenu procesa, treba im savršeno jasno objasniti koja je njihova uloga te kako će se njihovi doprinosi obraditi. Inače ih nemojte ni uključivati. Na primjer, kada organizujete javno učeće tokom preliminarnog ispitivanja (kako bi se utvrdio stepen hitnosti problema i odlučilo da li će se investirati ili ne), morate unaprijed obavijestiti kako je moguće da rezultat ovog istraživanja bude neizvršenje predviđenog projekta. Cinjenica je kako će ljudi potrošiti energiju i vrijeme raspravljajući o pitanjima, dok političari svejedno mogu odlučiti da ne investiraju u projekat.

Tako se stepen učeća ulagaca u ranim fazama može razlikovati od onog u kasnijim fazama. Konacno, *timing* za učeće javnosti mora se procijeniti na osnovu principa "od slucaja do slucaja". Ucesnicima treba objasniti kako će se njihova uključenost koristiti za izbjegavanje lažnih ocekivanja (upravljanje ocekivanjima!).

Drugo, **koncept proporcionalnosti** s obzirom na učeće. Kada je energija (ljudski izvori, novac) uložena u proces proporcionalna njegovu ishodu? Postoji potreba za uravnoteženjem troškova u smislu vremena, novca i moguće koristi. To je važno i za organizatore procesa kao i za njegove ucesnike. To će trebati procijeniti po principu "od slucaja do slucaja", u zavisnosti od oblika učeća koji namjeravate koristiti te okolnostima. Strucna procjena i zdrav razum bit će vaši alati prilikom izvođenja prilično rizicne analize proporcionalnosti.

Neka pitanja koja mogu pomoci u razmatranju proporcionalnosti vašeg procesa su iznesena dole:

- Na kojem stepenu procesa želite primijeniti učeće javnosti?
- Koji je problem posebno izražen na ovom stepenu i koje su ocekivane aktivnosti (poboljšanje definicije problema)?
- Je li ishod ovog stepena još uvijek prilagodljiv i otvoren ili je određen i fiksni?
- U kojem opsegu želite raditi?
- Koji oblik učeća planirate koristiti?
- Koje ćete ulagace uključiti?
- Koji su vaši granicni uslovi koji se odnose na
  - a) ljudske izvore;
  - b) finansije; i
  - c) vrijeme.
- Kakvo je politicko okruženje u odnosu na vaš projekt (za/protiv/neutralno)?
- Koji je tacan stepen prihvatanja procesa učeća javnosti?
- Ko će na kraju odlucivati?
- Ko će i na koji način biti uključen iz vaše organizacije?
- Odvijaju li se trenutno procesi/istraživanja iste prirode?
- Na koji ćete način komunicirati? (Takoder vidi Aneks I. o komunikacijskim alatima)
- Koji se rezultati ocekuju? Je li izvjesno kako će uključivanje ulagaca pozitivno uticati na rezultate?
- Šta želite postići učećem javnosti?
- da treća strana preuzme problem;
- predanost drugih strana;
- inovativna rješenja;
- prihvatanje mjera koje će se poduzeti;
- podizanje svijesti.

Javnost i ulagaci moraju biti svjesni da učeće u procesu planiranja uzima i vrijeme i novac, kao što su administrativni troškovi za nevladine organizacije, ulagace, usluge savjetnika itd.

### **Ilustracija planiranja prostora za trcanje u Švedskoj**

Konsultiranje javnosti o sveobuhvatnim i pojedinačnim planovima u Švedskoj je obavezno. Konsultiranje i informisanje su važni postupci kako bi se otkrili planovi i spriječili apeli protiv njih. Primjer iz jedne švedske opštine pokazuje kako 25 % troškova i vremena potrebnog da se izradi takav plan, gore pomenut, otpada na konsultacije i informisanje kako bi se spriječio apel protiv planova koji bi mogao odgoditi realizaciju planova i dovesti do visokih troškova za one uključene, vlasti i javnost.

U Švedskoj, formalni troškovi procesa učešća ne otpadaju na potrošace – osim vremena koje oni utroše na proces.

## **2.6 Opseg i *timing* učešća javnosti**

Uzmite u obzir kako Direktiva nalaže kako bi Države Clanice *trebale potaknuti* aktivnu uključenost te da *ce osigurati* konsultacije. U prvom slučaju Države Clanice moraju uložiti napore kako bi promovisale i olakšale aktivno uključivanje, a u drugom slučaju konsultacije su obavezne, nešto što se mora izvesti.

Nadalje, Direktiva ne pruža jasne granice o opsegu ovih oblika i učešća javnosti. Vodic pojašnjava opseg mogućnosti od **minimalnih zahtjeva i najboljih praksi** za svako pitanje. Na nadležnom tijelu, koje će – kao predstavnik Države Clanice – naložiti proces javnog učešća, je da odluci koje će se mogućnosti koristiti u procesu Učešća javnosti. Taj izbor zavisi od nekoliko faktora kao što su dostupna finansijska sredstva, opseg projekta, kulturni kontekst, uticaj na okoliš, a ni najmanje politički kontekst. U isto vrijeme treba naglasiti kako se nadležno tijelo ne bi smjelo bojati šireg oblika učešća javnosti: korist s obzirom na poboljšano donošenje odluka te javno prihvatanje (nepopularnih) mjera koje će se poduzeti može biti značajna. Štaviše, kako bi zadovoljilo Direktivu, nadležno tijelo zavisi o htijenju javnosti da ucestvuje u procesu konsultacija.



### **Pripazite! Država Clanica je odgovorna**

Treba imati na umu kako je Država Clanica – u praksi vjerovatnije ovlašteno nadležno tijelo – na kraju odgovorna za postizanje ciljeva Direktive. Za proces učešća javnosti to znaci da samo Država Clanica (nadležno tijelo) može odluciti hoce li ostati odgovorna što se tice konacne odluke ili svoju odgovornost podijeliti sa ulagacima. Naravno, sve bez predrasuda prema obavezama iz Direktive.

Clan 14(1) recenica 1. odnosi se na poticanje *aktivne uključenosti svih zainteresovanih strana* u cijeli proces implementacije Direktive. Uspjeh ove uključenosti se sigurno neće ostvariti samo putem postupka kroz tri faze konsultovanja i informisanja u skladu sa Clanom 14(1) recenica 2. ((a) raspored i program rada, (b) privremeni izvještaj, (c) nacrti primjerci). Plan za upravljanje riječnim slivom je u velikoj mjeri i rezime i potvrda svih odabira i uključenosti javnosti koji su se već prije dogodili. Ako se zapocne sa javnim učešćem tek 2006. to neće imati efekta ako javnost nije bila uključena u stvaranje tih odabira. Kako bi se osigurala transparentnost i prihvatanje učešća javnosti mora zapoceti što prije. Osim toga, postupak u

tri faze iz Clana 14(1) (a, b, c) ce uspjeti samo onda ako su se vec obavili prethodni koraci kao što su pribavljanje informacija, podizanje svijesti i konsultacije.



### **Pripazite! Timing**

Pocnite sa ucešcem javnosti što je prije moguće i nemojte cekati do 2006. godine

Raspored za ucešce javnosti i koraci procesa planiranja objašnjeni su u Odjeljku 2.8. Kako se tri oblika ucešca javnosti mogu primijeniti uzimajući u obzir korake procesa planiranja bice detaljnije objašnjeno u Odjeljcima 3, 4 i 5.

Prvo ce se u ovom Odjeljku obraditi pitanje nivosa u vezi sa ucešcem javnosti.

## **2.7 Pitanje nivoa**

Implementacija Direktive ce zahtijevati aktivnosti na mnogo razlicitih stepeni: oblasnog rijecnog slivas, rijecnog sliva, podsliva, vodnog tijela, nacionalnom nivou, Državnog dijela medunarodnog oblasnog rijecnog sliva, regionalnom i Državnom vladinom nivou itd.. Važno je pitanje na kojem bi se nivou trebalo organizovati ucešce javnosti.

Iz Clana 14. Direktive slijedi kako bi aktivnu ukljucenost trebalo poticati na svim nivoima na kojima se provode aktivnosti za implementaciju Direktive. Ne bi se smjelo razmatrati samo podrucje na kojem ce se provoditi aktivnosti, nego i cijelo podrucje na kojem bi se mogao osjetiti njihov efekat. U procesu planiranja se zahtijevaju konsultacije za plan za upravljanje rijecnim slivom te tako i na nivou oblasnog rijecnog sliva ili Državnih dijelova medunarodnih oblasnih rijecnih slivova.



### **Pripazite! Ne zaboravite podrucje i ljude na koje aktivnosti imaju efekta!**

Kada organizujete ucešce javnosti o posebnom pitanju, nemojte se usredsrijediti iskljucivo na podrucje na koje se mogu primijeniti mjere. Uzmite u obzir cijeli region na koji bi one mogle imati efekta.

Zahtjev za ucešcem javnosti na određenom nivou ne znaci da bi se ucešce javnosti trebalo i organizovati na tom nivou. Postoje dobri razlozi za organizovanje javnog ucešca na nižim nivoima. Na lokalnom nivou efekti upravljanja ce se najdirektnije osjetiti te se može očekivati više odgovora, pogotovo od lokalnih ulagaca bude li ucešce javnosti organizovano na ovom nivou. Ako je, na primjer, u oblasnom rijecnom slivu održan samo jedan sastanak, o pitanjima se može raspravljati samo na opštem nivou, a ucesnici ce tako morati dugo putovati. Umjesto toga, može se održati nekoliko regionalnih i lokalnih sastanaka sa javnim ucešcem, organizovanih ili od strane nadležnog tijela za cijeli distrikt ili od strane regionalnih upravitelja za vode. Naravno, moraju se na umu imati i zahtjevi za osobljem i troškovi.

Moguci pristup pitanju nivoa u javnom ucešcu sastoji se od pet koraka:



1. Odrediti koja bi pitanja trebalo obraditi na kojem nivou.

Nadležna tijela bi u svakom oblasnom rijecnom slivu, zajedno sa glavnim ulagacima, trebala definisati i analizirati glavna pitanja i njihov geografski opseg. U velikim medunarodnim oblasnim rijecnim slivovima bice potrebna medunarodna saradnja. Ako bude dogovoreno kako bi se pitanje trebalo obraditi na npr. regionalnom nivou, slican se zadatak može izvesti na regionalnom nivou koji se aspekti relevantnog pitanja mogu obraditi na lokalnom nivou. Na vrhu geografskog nivoa pitanja, u obzir treba uzeti i postojeću institucionalnu strukturu, posebno pri dodjeljivanju zadataka i ovlasti;

2. Odrediti koji oblici javnosti mogu pružiti koju vrstu doprinosa te koja je vrsta učešća javnosti najprikladnija za javnost i moguće doprinose.

Kao što je raspravljeno, različiti oblici javnosti mogu pružiti različite vrste doprinosa u različitim fazama;

3. Organizujte učešće javnosti što je moguće bliže javnosti, s obzirom na ograničenja u sredstvima i osoblju;

4. (Prve) rezultate razdijelite što je prije moguće po svim nivoima i među relevantnim jedinicama na istom nivou.

Mnogo lokalnih informacija i mnogo lokalnih problema i rješenja će trebati uklopiti, u objedinjenom obliku, u plan za upravljanje rijecnim slivom ("dizanje"). Pitanja koja se obrađuju na višem nivou trebaju se dostaviti i prokomentarisati na lokalnom nivou ("spuštanje"). Lokalne informacije, problemi i rješenja će se također možda morati dostaviti uzvodnim i nizvodnim područjima te susjednim područjima izvan sliva (horizontalna komunikacija); te

5. Izvijestite o aktivnostima koje će uslijediti ne samo u planu za upravljanje rijecnim slivom, nego i na stepenu na kojem je organizovano učešće javnosti.

U planu za upravljanje rijecnim slivom može se izgubiti mnogo pojedinosti koje su važne za regionalni ili lokalni stepen. Moraju se prepoznati prilozi ucesnika.

Kod ovog pristupa inicijativa dolazi od strane nadležnog tijela na nivou distrikta. Kao dodatak, inicijative za učešće javnosti se mogu poduzeti na nižim nivoima pa zatim "podici". Upravljanje rijecnim slivom može imati koristi ostane li još prostora za eksperimentisanje.

U principu, bilo koji stepen javnog učešća može se organizovati na bilo kojem nivou, čak i na nivou medunarodnog oblasnog rijecnog sliva. Danas mnoge ulagace zastupaju veće medunarodne organizacije, što je prednost za proces učešća javnosti na višim nivoima. Glavni problem za svako pitanje iz Direktive je da se pronade prava kombinacija nivoa, ulagaca, stepeni učešća javnosti i metoda. Analiza ulagaca (Aneks I.) može pritom biti vrlo korisna.



### **Pripazite! Analiza ulagaca (vidi Aneks I.)**

Analiza ulagaca će vam pomoći da pripremite učešće javnosti na bilo kojem nivou.

Cetiri okvira dole nude primjere učešća javnosti na lokalnom nivou te na nivou državnog i međunarodnog oblasnog riječnog sliva. Prvi primjer pokazuje kako se učešće javnosti može organizovati na lokalnom nivou i zadržati upravljivost cijelog projekta, te drugo, kako je moguće aktivno uključiti širu javnost. Drugi, treći i četvrti primjer pokazuju kako je i na stepenu državnog i međunarodnog oblasnog riječnog sliva moguća aktivna uključenost. Aneks II. nudi još mnogo primjera svih oblika javnog učešća na svim nivoima (vidi posebno matricu).

### **Aktivna uključenost šire javnosti na lokalnom nivou**

#### **Projekt mocvarne nizine Fen – istočna Engleska (Projekt razumnog iskorištavanja mocvarnih područja) (vidi Aneks II.)**

Na području mocvarnih nizina (the Fenlands) u istočnoj Engleskoj, projekt Razumno iskorištavanje mocvarnih područja, kao i komunikacija sa ulagacima i organizacijama na strateškom nivou na području cijele mocvarne nizine, zahtijevao je razgovor sa lokalnim ljudima. Obzirom na novčana ograničenja, ispitana su gledišta zajednice u dva sela predstavnika unutar riječnog sliva površine 4 000 km<sup>2</sup>. Bio je uključen širok spektar lokalnih ljudi, od školskih učenika do odraslih i umirovljenih osoba. Od njih se tražilo da predlože bilo šta što bi prema njihovom mišljenju mocvarnu nizinu učinilo što održivijom. Razvijena je metoda naziva "planiranje za mocvarne nizine". To je od lokalnih ljudi zahtijevalo da stave simbole na kartu-model i oznace koje projekte obnove mocvarne nizine žele. 200 različitih prijedloga je dobiveno u svakom selu (2% populacije). Rezultati uključenosti lokalne zajednice su zatim upoređeni sa gledištima ulagaca dobivenih putem drugih tehnika za učešće (npr. radionice o riječnom slivu, seminari) kako bi se procijenilo koliko su prijedlozi javnosti odgovarali onima ključnih organizacija. Rezultati su podržali prijedlog za obnavljanje mocvarne nizine iz postojećeg projekta za razvoje naziva "Mocvarne nizine Fen za budućnost".

*Lokalna uključenost je pokazala kako čak i učešće putem uzoraka u dva sela u pod-regionu može pružiti korisne podatke kojim će se potvrditi prijedlozi ili ocijeniti isplati li se ulagati na višem nivou procesa učešća.*

### **Aktivna uključenost i konsultovanje ulagaca na nivou Državnog oblasnog riječnog sliva**

#### **Projekti SDAGE, Francuska (vidi Aneks II.)**

Za svaki od deset velikih francuskih riječnih slivova izraden je plan za upravljanje u skladu sa francuskim Zakonom o vodi iz 1992. pod nazivom SDAGE. U promijenjenom obliku, on će postati plan za upravljanje riječnim slivom prema Direktivi. Tzv. Odbor za sliv odgovoran je za njihovu početnu razradu. Taj je Odbor sastavljen od predstavnika svih ulagaca i potrošača u oblasnom riječnom slivu (oko 100 članova):

- 1/3 lokalni službenici (tj. gradonačelnici lokalne zajednice)
- 1/3 korisnici, potrošači, nevladine organizacije
- 1/3 predstavnici države

Odbor za sliv definiše plan za upravljanje (SDAGE) i koordinira uskladenost Projekata SDAGE (planovi za upravljanje na nivou podsliva/lokalnom nivou). Prosuduje prilikom sukoba oko vode, odlučuje koji potrošači trebaju platiti te definiše program za akciju. SDAGE dokument je pružen široj javnosti na uvid tek nakon njegovog odobrenja, ali to će se morati promijeniti. Svaki Odbor za sliv je ustanovio Komisiju za planiranje i nekoliko geografskih komisija (primjenjivih više na lokalnom nivou) u kojim se održao velik broj debata i sastanaka. Na stotine zainteresovanih strana je bilo u mogućnosti da izraze svoje mišljenje na sastancima tih geografskih komisija. Na primjer u slivu Rhone-Mediterranean.Corsica (RMC), ulagaci su konsultirani kroz 10 geografskih komisija, 6 tehničkih odbora i 7 socio-profesionalnih odbora. Osim toga, Projekt SDAGE je udruženjima bio predstavljen putem posebnog oblika dijaloga. Dobiveno je 1500 pismenih komentara od strane ulagaca i opšte javnosti.

### **Državno vijeće za vode, Španija**

Prema španskom Zakonu o vodama i Regulativi o javnoj administraciji i planiranju voda (Kraljevski dekret 927/1988), Državno vijeće za vode ("Consejo Nacional del Agua") je najviše savjetodavno tijelo za pitanja vode na državnom nivou. Tri vrste Clanova cine Vijeće: regularni, određeni i izabrani Clanovi. Prva je grupa oblikovana prema "pozicijama", a ne prema posebnim osobama (tj. Upravitelj za vode), u drugoj se nalaze imenovani predstavnici koji su Clanovi Vijeća na neodređeno vrijeme, a zadnja uključuje Clanove koji se moraju birati svake četiri godine.

Regularni članovi su:

- predsjedavajući različitih oblasnih rijecnih slivova (12)
- upravitelji različitih ministarstava sa odgovornostima koje se odnose na okoliš, poljoprivredu, ekonomiju itd. (npr. Upravitelj za vodu) (8)

Određeni članovi su:

- određeni predstavnici različitih ministarstava sa odgovornostima koje se odnose na okoliš, poljoprivredu, ekonomiju itd. (11)
- predstavnici svake od regionalnih administracija (17)
- jedan predstavnik Saveza opština
- jedan predstavnik zajednica koje koriste navodnjavanje
- jedan predstavnik kompanija koje iskorištavaju snagu vode
- jedan predstavnik kompanija za distribuciju vode
- jedan predstavnik trgovackih komora
- tri predstavnika zemljoradnika
- dva predstavnika sa područja limnologije
- tri predstavnika nevladinih udruženja za ekologiju
- tri predstavnika sa univerziteta i područja istraživanja
- jedan stručnjak za tehnike navodnjavanja (kojeg imenuje Ministarstvo poljoprivrede)

Izabrani članovi su:

- izabrani predstavnici regionalnih administracija koje pripadaju vijećima za vode oblasnog rijecnog sliva (12)
- izabrani predstavnici potrošaca vode koji pripadaju vijećima za vode oblasnog rijecnog sliva (12)

Prema Zakonu, Državno vijeće za vode će razmotriti te odobriti ili odbiti između ostalog i slijedeca pitanja (1):

- Državni hidrološki plan, prije njegove razmatranja u Vladi i Parlamentu
- Planove za vode oblasnog rijecnog sliva prije njihova razmatranja u Vladi
- Regulativne projekte koji će biti provedeni na području cijele Španije, odnoseći se na domen hidraulike
- Projekti i sektoralni planovi za poljoprivredu, teritoriju, energiju ili industriju ako smatra da su oni od "opšteg interesa" te uticu na planiranje i potrošnju vode
- Sve probleme koji uticu na više od dva oblasna rijecna sliva

Trebalo bi uzeti u obzir i kako se situacija mora procijeniti i prema potrebi izmijeniti, slijedeci ciljeve i zakonske posljedice Direktive.

(ovaj se primjer ne može pronaći u Aneksu II.)

(1) Državno vijeće za vode je savjetodavno tijelo, tako da njegove odluke nisu zakonski obavezujuće. Međutim, u praksi nije zabilježen slučaj kako neku odluku Vijeća Vlada nije prihvatila.

## Aktivna uključenost ulagaca, konsultacije te pristup informacijama na nivou međunarodnog oblasnog riječnog sliva

### Komisija za rijeku Dunav/Forum za okolinu rijeke Dunav (vidi Aneks II.)

Planiranje sliva rijeke Dunav "pojavljuje" se na širokom opsegu stepeni, od pod-razvoda/zajednice do međunarodnih komisija. Učešće ulagaca odvija se na različite načine na različitim stepenima u cjelokupnom procesu. Citav niz pristupa javnom učešću, od direktne saradnje sa zajednicama na jednom nivou do osiguranja da su organizacije predstavnice uključene na međunarodnom nivou, je dobra ilustracija toga kako javno učešće može značiti različite stvari na različitim nivoima, ali mora imati zajednički skup principa transparentnosti procesa i uključenja. Međunarodna komisija za zaštitu rijeke Dunav (ICPDR) je koordinacijsko tijelo za međunarodne aspekte Direktive u slivu rijeke Dunav. ICPDR se zalaže za javno učešće u procesu planiranja kroz novčanu podršku ICPDR informacijskom sistemu, uključujući Posmatranje Dunava, kao i operativne mreže kao što su Forum za okoliš rijeke Dunav (DEF), MLIM i AEWS.

Nekoliko velikih međunarodnih nevladinih udruženja imaju u ICPDR-u status posmatraca. Mogu učestvovati na njegovim sastancima, ali nemaju pravo glasanja na njegovim radnim grupama. Oni osiguravaju značajan prilog radu Komisije (npr. pri osnivanju ekološke ekspertne grupe). Kroz njihove mreže, omogućuju malim (državnim i lokalnim) nevladinim udruženjima direktna ili indirektna pristup međunarodnoj sceni.

Ključ rješavanja skale pitanja u upravljanju riječnim slivom je komunikacija i koordinacija između svih nivoa, te među jedinicama na istom nivou (npr. uzvodne i nizvodne države i region). To je izuzetno olakšano izgradnjom formalnih te posebno neformalnih mreža među nivoima te između jedinica na istom nivou. Članovi jednog nadležnog tijela mogu prisustvovati sastancima organizovanim od strane drugih nadležnih tijela i obrnuto. Štaviše, centralna mjesta za razmjenu za javno učešće u svakom oblasnom riječnom slivu mogu se smatrati mjestom za razmjenu rezultata i iskustava sa učešćem javnosti. Uzmite u obzir kako učešće javnosti na nivou međunarodnog oblasnog riječnog sliva potice proces učešća na nižim nivoima unutar distrikta. U slivovima u kojima se govore različiti jezici, treba se iznaci dovoljna količina sredstava za prevodenje najvažnijih dokumenata.



### **Pripazite! Informišite se međusobno na različitim nivoima**

Informišite jedni druge o svim procesima učešća javnosti koji se odvijaju u jednom oblasnom riječnom slivu, i to formalnim sredstvima, no posebno i onim neformalnim. Treba se osigurati dovoljna količina sredstava za prevodenje najvažnijih dokumenata.

### **Kako ih uključujemo?**

Raspored, koji je povezan sa programskim ciklusom Direktive, kao što je opisan u Odjeljku 3, je još jedan određujući faktor za *timing* učešća javnosti. Različiti koraci u planiranju omogućuju različite mogućnosti za učešće javnosti. Direktiva definiše broj faza i rokova za njenu implementaciju kako je prikazano dole (lista nije kompletna).

<b>KORAK 1.</b> Do kraja 2003.	<b>Okvir</b> Određivanje riječnog sliva Određivanje distrikta od strane nadležnih tijela Transpozicija Direktive u državno zakonodavstvo
<b>KORAK 2.</b> Do kraja 2004.	<b>Karakterizacija i analiza (Cl.14.)</b> Karakterizacija oblasnih riječnih slivova, pregled ljudskih aktivnosti na okoliš i ekonomska analiza iskorištavanja vode. Procjena mogućnosti da površinska vodna tijela oblasnog riječnog sliva ne postignu ciljeve što se tiče kvaliteta okoliša određene Clanom 4. ("analiza propusta" Aneks II(1.5))
<b>KORAK 3.</b> Do kraja 2006.	<b>Planiranje uspostave programa i mjera te nacrt planova za upravljanje riječnim slivom</b> Daljnja karakterizacija onih tijela koja su analizi propusta identificirana kao rizicna, kako bi se optimizirao program monitoringa i program mjera Početak programa za monitoring Za javno informisanje i konsultiranje javnosti o planu za upravljanje riječnim slivom, Država Clanica na uvid pruža raspored i program rada za izradu plana za upravljanje riječnim slivom (Država Clanica će osigurati barem šest mjeseci za komentarisanje tog dokumenta)
<b>KORAK 4.</b> 2007.	Za javno informisanje i konsultiranje javnosti o planu za upravljanje riječnim slivom, Država Clanica na uvid pruža pregled najvažnijih pitanja vezanih za upravljanje vodama unutar oblasnog riječnog sliva (Država Clanica će osigurati barem šest mjeseci za komentarisanje tog dokumenta)
<b>KORAK 5.</b> 2008.	Za javno informisanje i konsultiranje javnosti o planu za upravljanje riječnim slivom, Država Clanica na uvid pruža nacrti primjerak Plana za upravljanje riječnim slivom (Država Clanica će osigurati barem šest mjeseci za komentarisanje tog dokumenta)
<b>KORAK 6.</b> 2009.	Konacni Plan za upravljanje riječnim slivom je izdan Uspostavice se mjere programa
<b>KORAK 7.</b> 2012.	<b>Implementacija</b> Implementiraju se programi mjera
<b>KORAK 8.</b> 2015.	<b>Procjena i ažuriranje, dostupna</b> Dobar status vode postignut? Ciljevi za zaštićena područja postignuti? Izrada i izdavanje sljedećih planova i programa Dostupna
<b>KORAK 9.</b> 2027.	Konacni rok za postizanje ciljeva, nakon 2 šestogodišnja produženja.

U sljedećim odjeljcima Vodica bice opisano kako se tri različita stepena učešća mogu organizovati na različitim koracima planiranja procesa:

- aktivna uključenost (Odjeljak 3)
- konsultacije u 3 koraka (Odjeljak 4)
- dostavljanje informacija (Odjeljak 5)

Kao što je već navedeno mnogo puta prije, svaki proces konsultacija ili aktivne uključenosti je jedinstven i ovisi o kontekstu i okolnostima. Odjeljak 7 će vam pomoći da razmislite o učešću javnosti obzirom na vašu situaciju.



### **Pripazite! Ne zaboravite na komunikaciju**

Kostur učešća javnosti je dvosmjerna komunikacija između nadležnih tijela, uesnika i svih ostalih zainteresovanih strana. Prenos informacija među različitim koracima u procesu planiranja je nužan. Alati koji podržavaju komunikaciju i interakciju kao što su javni sastanci, razgovori, radionice, web stranice itd. opisani su u Aneksu I.

### **Odjeljak 3 – Aktivna uključenost svih zainteresovanih strana u proces planiranja određen Direktivom**

*"Države članice će poticati aktivnu uključenost svih zainteresovanih strana prilikom implementacije ove Direktive, posebno u izradi, pregledu i ažuriranju planova za upravljanje riječnim slivom." (Član 14.1. 1. recenica).*

#### **3.1. Uvod u aktivnu uključenost**

Svrha zahtjeva za učešćem iz Člana 14., uključujući aktivnu uključenost, je podrška efikasnoj implementaciji Direktive. Dok je to posebno usmjereno na izradu, pregled i ažuriranje Planova za upravljanje riječnim slivom, u široj implementaciji Direktive treba razmotriti i poticaj na aktivnu uključenost ulagaca. Moguće koristi od većih ulagaca su sažete kako slijedi:

- Planovi za upravljanje riječnim slivom će biti mnogo uspješniji kroz postizanje "kupovine" njihovih ciljeva i raspodjele promicanjem "vlasništva", prihvatanja i saradnje relevantnih ulagaca;
- Donošenje odluka će biti efikasnije kroz raniju identifikaciju i, gdje je moguće, rješavanje sukoba;
- Rješenja će postati održivima i nepristranima kroz prihvatanje šireg spektra znanja i gledišta; te
- Dugoročnije, odnosi među nadležnim tijelima i ulagacima će ojačati.

Iako "aktivna uključenost" u Direktivi nije definisana, podrazumijeva se kako su ulagaci pozvani na aktivan doprinos procesu da tako igraju ulogu u savjetovanju nadležnih tijela kao što je opisano u spektru učešća izloženom u Odjeljku 2.2.

Važno je primijetiti kako ne postoji samo jedan ispravan pristup organizaciji aktivnog učešća. Ono će zahtijevati posebno za tu priliku oblikovan proces koji je prilagođen kontekstu. Zato je teško propisivati definisanje procesa aktivne uključenosti. Jedno od mogućih rješenja bi moglo biti da nadležna tijela razviju strategiju prilagodbe zajedničkog razumijevanja, naznacenu u Odjeljku 2, državnom, lokalnom te kontekstu oblasnog riječnog sliva. Kako bi se osiguralo šire prihvatanje procesa konsultiranja i uključivanja među ulagacima, strategija bi se trebala izdati u ranoj fazi procesa implementacije.

Ideal za aktivnu uključenost je sveobuhvatnost, međutim, u praksi, pojam uključenosti svakog ko ima bilo kakav ulog/interes treba biti okvalifikovan kao "prikladan" za određeni kontekst s obzirom na raspored naveden u Direktivi, tehničku zahtjevanost, ograničenja uticaja itd.. Razumijevanje, uspostavljanje i priopštavanje jasnih granica aktivne uključenosti u strategiji će ulagacima pomoći da održe svoja očekivanja realističnim.

Nakon iznošenja gore navedenih tacaka, ovaj Odjeljak predstavlja opšte principe za aktivnu uključenost: zašto, šta, ko i kako ulagaci trebaju biti uključeni u različite korake ciklusa Direktive navedene u Odjeljku 2.8.

Važno je da se ovaj Odjeljak cita uporedo sa Vodicima koje su izradile ostale radne grupe unutar Zajedničke Strategije Implementacije.



### **Pripazite! Aktivna uključenost nije dobrovoljni zadatak**

Prije svega, budući da "ce poticati" iz Člana 14. podrazumijeva kako Države Članice moraju uložiti velik napor kao bi promovisale i olakšale aktivnu uključenost. Kao drugo, budući da ce se u Planu za upravljanje rijecnim slivom (Aneks VII., element 9.) podnijeti izvještaj o mjerama poduzetim kako bi se informisala i konsultirala javnost te promjene u planu koje su nastale kao posljedica tog ukljućivanja. Kao treće, budući da Preambula 46 kaže "osigurajte informacije...imajući u vidu ukljućenost opšte javnosti prije nego što se konacne odluke o nižim mjerama usvoje."

## **3.2 Aktivna ukljućenost u programskom ciklusu Direktive**

<b>KORAK 1.</b> Do kraja 2003.	<b>Okvir</b> Određivanje rijecnog sliva Određivanje distrikta od strane nadležnih tijela Transpozicija Direktive u državno zakonodavstvo
--------------------------------------	---

### **Zašto, šta i ko?**

Aktivna ukljućenost na ovom koraku ce pomoci u podizanju svijesti o uvođenju Direktive te takvih odluka koje ce oformiti nadležno tijelo i prostorni okvir oblasnih rijecnih slivova.

Aktivna ukljućenost na ovom koraku neće biti znacajna, a javno učešće ce biti okarakterizirano kao pribavljanje informacija i konsultacije putem postojećih državnih postupaka. Prilozi (input) bi se trebali tražiti od što šireg spektra ulagaca.

### **Kako?**

Priopćenjem planiranja (vidi Aneks I.) i korištenjem postojećih državnih postupaka.

### **Konsultacije o Aneksima 2 i 5 Direktive, Agencije za okoliš Velike Britanije (vidi Aneks II.)**

*Tehnicki aneksi Direktive su složeni i nisu lako razumljivi ili objašnjivi. No oni ipak pružaju osnovu i uputstva o tome kako ce se procjenjivati, posmatrati i kvalificirati vodeni okoliš. Ti zadaci pružaju informacije nužne za postavljanje cilja, razvoj programa mjera i regulatornog režima. Zato je važno da se principi, što je više moguće, usvajaju, ili uzimaju na razmatranje što se tice usvajanja, te da ih razumije i podržava širok spektar ulagaca, vlasti i organizacija ili njihove aktivnosti na koje bi ta procjena mogla uticati.*

*U ljeto 2002. agencije za okoliš Velike Britanije izdale su dokument za koji su željele konsultirati javnost "Vodici o tehničkim zahtjevima Okvirne Direktive o Vodama".*

*Ciljevi tog zadatka su bili:*

- *Omoguciti ulagacima da izlože svoje prioritete i zabrinutost zbog toga kako ce na njih uticati tumačenje tehnickog aneksa;*
- *Omoguciti ulagacima da komentarišu predložena tehnicka tumačenja i principe Okvirne Direktive o Vodama;*
- *Pružiti okvir opsega tijela javnosti širom Velike Britanije koja mogu pridonijeti razvoju zajednickog tumačenja i razumijevanja zahtijeva Direktive.*

*Velik broj ključnih lekcija sažet je kako slijedi:*

- *Moguće je razviti i pružiti mogućnost učešća povezanu sa tehničkim procesima i pitanjima*

Okvirne Direktive o Vodama;

- Pokušajte ukljuciti ulagace u takva pitanja i procese koji im se sviđaju te donose dobrobit nadležnim tijelima u pogledu transparentnosti i povjerenja te kroz korisne i razumljive doprinose ulagaca;
- Saradnja agencija i javnosti u Škotskoj, Engleskoj i Walesu je korisna buduci da povecava nacionalno razumijevanje i donosi povezivanje kroz rad;
- Slicno, recipročna ukljucenost SEPA, EA I EHS u procese u izradi jednih i drugih povecala je široko razumijevanje u Velikoj Britaniji, donoseci ulagacima potvrdu kako se zajednicka tumacenja primjenjuju i predlažu.

<b>KORAK 2.</b> Do kraja 2004.	<b>Karakterizacija i analiza (Cl.14.)</b> Karakterizacija oblasnih rijecnih slivova, pregled ljudskih aktivnosti na okoliš i ekonomska analiza iskorištavanja vode. Procjena mogucnosti da površinska vodna tijela oblasnog rijecnog sliva ne postignu ciljeve što se tice kvaliteta okoliša određene Clanom 4. ("analiza propusta" Aneks II(1.5))
--------------------------------------	--

**Zašto, šta i ko?**

Aktivna ukljucenost na koraku karakterizacije i analize ce biti korisna jer:

- podiže svijest o procesu karakterizacije i analize;
- prikuplja podatke, informacije i gledišta širokog spektra ulagaca;
- ustanovljava pitanja, te gdje je moguće rješava sukobe i upravlja očekivanjima.

Korak karakterizacije i analize može se razdijeliti u veliki broj razlicitih procesa. Njihova raspodjela, te konacno i Plan za upravljanje rijecnim slivom kojem one vode, imace više prilike za uspjeh ukljuce li se kljucni ulagaci. Neke specifične pojedinosti iznesene su dole, za svaki proces posebno:

**Pregled uticaja i efekata:** Ovaj pregled oblikuje jednu od osnova Plana za održavanje rijecnog sliva te pomaže da se odredi koje vode najvjerojatnije neće moći dostići ekološki status do 2015. (ili kasnije) zbog raznih vrsta uticaja na njih. Svrha ukljucenosti ulagaca bi bila da pomogne odrediti uticaje i efekte na vodnim tijelima te da pomogne u imenovanju onih s najviše rizika.

**Ekonomska analiza:** Ovaj ce proces pomoci da se: a) izradi scenario koji predvida buduće socio-ekonomske trendove, što je ključno za "analizu propusta", b) ocijene trenutni stepeni naplaccivanja i c) analizira isplativost mjera između 2004. i 2009. godine. Ukljucenost ulagaca ce pomoci da se odrede a), b) i c). Drugo, ukljucenost je važna i zbog toga što veliko vlasništvo može znaciti i vecu finansijsku pomoc (bilo direktno od strane javnosti ili politickim uticajima).

**Klasifikacija i postavljanje cilja:** Ovaj se proces mora zapoceti definicijom **statusa vodnih tijela** unutar oblasnih rijecnih slivova što se zahtijeva u Aneksima II. i V.. Također se moraju postaviti i **ciljevi po pitanju kvaliteta okoliša**. Prilikom njihovog postavljanja, najvažnije je imati dobro vlasništvo lokalnih ljudi, ali to se mora izvesti pažljivo buduci da je izgradnja kapaciteta prijeko potrebna (tumacenje Vodica). Postoji rizik od nedostizanja ciljeva Direktive prelaženjem preko ekonomskih pitanja (npr. čista hidrosnaga ili navigacija), ali postoji i velika mogućnost za stvaranje svijesti i pridobivanje ekološki nastrojenih dijelova



društva. Ova bi se uključenost trebala organizovati od dna (mali sliv ili čak vodno tijelo) prema oblasnim riječnim slivovima i cijelim slivovima.

**Analiza propusta:** Kada je utvrđen trenutni status vode i postavljeni ciljevi po pitanju predviđenog kvaliteta okoliša, može se obaviti **analiza propusta**. Prva se analiza propusta mora obaviti prije kraja 2004. godine, u svrhu prve karakterizacije oblasnog riječnog sliva, kako bi se definisala vodna tijela koja možda neće moći zadovoljiti ciljeve Direktive za 2015. godinu. Prva analiza propusta će se zasnivati uglavnom na mišljenjima stručnjaka i trenutno dostupnim podacima i informacijama. Nakon 2004., prva analiza propusta će se promijeniti na osnovu novih podataka, a među njima i rezultata iz programa za monitoring (operativnih nakon završetka 2006.). Te će se nove informacije iskoristiti kako bi se ažurirala karakterizacija oblasnog riječnog sliva koja će biti uključena u plan za upravljanje riječnim slivom (Aneks VII.), u identifikaciju propusta uključili ključni ulagaci te izradili scenariji sa trendovima. U slučaju propusta, to će ih potaknuti na potrebu za promjenom te pomoći u dobivanju njihovog priloga (input) u identifikaciji prikladnih mjera (sljedećeg koraka).

**Određenje jako izmijenjenih vodnih tijela:** Kao i analiza propusta, i određenje jako izmijenjenih vodnih tijela je proces koji se sastoji od dva koraka, sa privremenim određenjem izvedenim do 2004. i konačnim određenjem do 2008. godine. Uloga uključenosti ulagaca bi bila da potpomažu identifikaciju jako izmijenjenih vodnih tijela, rješavaju sukobe i doprinose prihvaćanju određenja jako izmijenjenih vodnih tijela.

Najvažniji ulagaci koji će se uzimati u obzir na tom strateškom stepenu dijaloga će biti oni koji stvarno mogu pridonijeti u pronalaženju rješenja (npr. ostala vladina tijela, kompanije za distribuciju vode, kompanije za pročišćavanje otpadnih voda), oni koji posjeduju tehničku ekspertizu i 'predstavnicima' su biraca (npr. nevladina udruženja, zajednica za istraživanje) te oni koji su pogodeni akcijom (potrošači).

## Kako?

Prilikom razmatranja različitih procesa, aktivna se uključenost može provesti na nacionalnom, lokalnom te nivou oblasnog riječnog sliva. Uključenost na nacionalnom nivou će uglavnom biti usmjerena na vladu, industrijska tijela, potrošačka tijela, Državna nevladina udruženja te tehnicke i akademske stručnjake. Na lokalnom i nivou oblasnog riječnog sliva, uključenost bi trebala biti usmjerena na predstavnike regionalne i lokalne vlade te ulagace sa interesom u određenom oblasnom riječnom slivu, riječnom slivu ili vodnom tijelu.

Na svakom od ovih nivoa bilo bi korisno organizovati uključenost korištenjem sljedećih metoda:

- Bilateralni sastanci;
- Grupe za upravljanje;
- Grupe za savjetovanje.

Moguće aktivnosti za aktivnu uključenost su:

1 "Početak procesa" - sastanci/radionice sa ključnim ulagacima koji će raspravljati o:

- ciljevima;
- radnom procesu (kako postići ciljeve) te odluciti o njihovoj ulozi;
- preduslovima za njihovu uključenost
- dostupnosti i relevantnosti postojećih podataka;
- planu komunikacije.

2 Opseg znanja i gledišta o:

- opisu površinskih voda i tijela podzemnih voda; koja su glavna pitanja (problemi)? To se može izvesti kroz radionice, razgovore, diskusije i izletima na područje o kojem se govori.

3 Analiza i strukturiranje, donošenje odluka o karakterizaciji;

4 Dostava informacija svim relevantnim ulagacima.

#### **Plan za upravljanje slivom rijeke Maas/pod-slivom Niers, (vidi Aneks II.)**

##### **Pilot projekt u skladu sa Clanom 14. (Sjeverna Rajna-Westphalia, jedna od 16 njemackih pokrajina)**

U tri Niers foruma: konsultirale su se opštine, distrikti, kompanije za distribuciju vode, udruženja za vodu, poljoprivredne komore, tijela nadležna za šume, nevladina udruženja za ocuvanje prirode, jedinice za biološko planiranje, nizozemske vlasti i ulagaci (iz svih relevantnih regiona). Za okruglim stolovima od 30-40 osoba po forumu odvijale su se sljedece aktivnosti: dostava informacija, rasprava, distribucija relevantnih materijala, razmjena iskustva, ukljucenost sa ciljem prikupljanja podataka.

#### **Integrisana studija o preliminarnom ispitivanju o rijecnim slivovima rijeke Rajne i rijeke Waal (vidi Aneks II.)**

Cilj:

Pružiti savjet državnoj vladi o mogućem scenariju za buduće upravljanje vodom

Otvoreni interaktivni proces sadrži sljedece elemente:

- blisku saradnju sa ostalim državnim vladinim organizacijama. U odborima za usmjeravanje predstavljene su 2 pokrajine, opštine, regionalni uredi PW, VROM i LNV kao i odbori za vodu. Oni su zaslužni za donošenje odluka te savjetovanje vlade u buducim politikama. (Prije je samo regionalni ured razvijao takve studije i pružao savjete);
- ekspertna grupa (vladinog osoblja (i predstavnika nevladinih udruženja));
- (u kasnijoj fazi) "radne grupe" strucnjaka o temi:
  - ⊗ rijecni tok, iskorištavanje i iskorištavanje tla;
  - ⊗ sudska i vladina pitanja;
  - ⊗ komunikacija.
- otvorena komunikacija; od pocetka je projektni tim pokazivao pozitivan stav prema razgovorima, pitanjima ulagaca i pazio da izradi jasne izvještaje i letke za informisanje o napretku i rezultatima;
- simpoziji (IVB). IVB projekt je organizirao dva simpozija. Jedan za upravitelje i jedan za nevladina udruženja i zainteresovane gradane. Cilj je bio objasniti dotad dobivene rezultate selekcijske studije, stvoriti razumijevanje i podršku te tražiti reakcije i savjetovati o predloženim mjerama;
- informativne večeri za opštu javnost sa (DVD) filmom koji upravljanje vodom stavlja u istorijsku perspektivu, udružuje interese sa ciljem sigurnosti te ilustruje sve predložene mjere i njihove posljedice;
- Cilj je informisati ljude, osigurati im potrebno znanje, stvoriti razumijevanje za potrebe te dobiti uvid u razlicita gledišta i ideje koje ljudi imaju. Koje su posljedice tih mjera po potrošaca, stanovnike i lokalnu upravu?
- Manje, neformalnije konferencije kako bi ministarstvo i poljoprivrednici sa tog područja raspravljali o mogućim mjerama;
- Krugovi konsultacija (interview) medu ukljucenim stranama o nastavku procesa.

**Nedostaju stranice 31, 32, 33.!!!**

<b>KORAK 8.</b> 2015.	<b>Procjena i ažuriranje, dostupna</b> Dobar status vode postignut? Ciljevi za zaštićena područja postignuti? Izrada i izdavanje sljedećih planova i programa Dostupna
--------------------------	--

### Zašto, šta i ko?

Ovaj korak se odnosi na postizanje ciljeva. Aktivna uključenost na ovom koraku će biti korisna kako bi se podigla svijest o postizanju ciljeva te se olakšalo razumijevanje efikasnosti Programa mjera.

Najvažniji ulagaci će biti oni koji stvarno mogu pridonijeti izvršavanju Programa mjera (npr. ostala vladina tijela, kompanije za distribuciju vode, kompanije za precišćavanje otpadnih voda, zemljoposjednici itd.), oni koji imaju tehničkog iskustva i predstavnici su posebnih ustanova (npr. nevladina udruženja, akademici itd.) te oni koji su pogođeni mjerama (potrošaci).

### Kako?

Prilikom razmatranja postizanja ciljeva, aktivna uključenost se može poduzeti na državnom, lokalnom i nivou oblasnog riječnog sliva. Uključenost na državnom nivou će uglavnom u obzir uzeti državnu upravu, industrijska i potrošačka tijela, državna nevladina udruženja te tehničke stručnjake. Na lokalnom te na nivou oblasnog riječnog sliva, uključenost će nastojati da uzme u obzir predstavnike regionalnih i lokalnih uprava te ulagace sa interesom u specifičnom oblasnom riječnom slivu, riječnom slivu i vodnom tijelu.

Na svakom od ovih nivoa može biti korisno organizovati uključenost korištenjem sljedećih metoda:

- Bilateralni sastanci;
- Grupe za usmjeravanje;
- Metodologije za konsultacije.

### Rijeka Emå, Švedska (vidi Aneks II.)

Područje razvoda površine od 4 500 km<sup>2</sup>.

Ciljevi javnog učešća:

- pridonijeti održivom razvoju poticanjem predanosti i podrške kod lokalnih ljudi s obzirom na obnavljanje područja i ostale mjere povezane sa okolišom;
- koristiti znanje i iskustvo nevladinih udruženja i ostalih ulagaca;
- izbjeći nove te, ako je moguće, riješiti stare sukobe.

Opštine, područna administrativna tijela, nevladina udruženja itd. Saradivali su u radnim grupama od 1994. do danas (od 1997. postojalo je 8 grupa). U tim radnim grupama učestvovala su razna udruženja kao što su Vijeće rijeke Emå, udruženja zemljoradnika, vlasnici voda za ribolov, udruženja ribica, lokalna historijska udruženja, udruženja za očuvanje prirode, opštine i turistička preduzeća.

Javno učešće je postignuto održavanjem seminara, informativnih sastanaka i saslušanja, dokumenata u stalnom kruženju (npr. dokumenata o cilju) kako bi se komentarisali, oblikovanjem radnih grupa (oni u grupi iznosili su informacije svojim organizacijama i obrnuto) te distribuiranjem brošura itd. Uzimane su službene bilješke sa različitih sastanaka te nakon toga distribuirane.

**Rijeka Trust, West country, Velika Britanija (vidi Aneks II.)**

Cilj ovog projekta je:

- podići svijest;
- iskoristiti znanje i iskustvo ulagaca za održivi razvoj područja riječnog razvoda;
- poboljšati kvalitet vode kroz sveobuhvatnu uključenost zemljoposjednika;
- učešće je ponajviše bilo usredsređeno na ključne regionalne ulagace (npr. Statutarne agencije za okoliš, lokalne kompanije za distribuciju vode, ostala nevladina udruženja). Projekat na rijeci Trust istovremeno vodi i olakšava put ka efikasnoj promjeni u regiji razvojem i raspodjelom akcije. Na primjer, projekat na rijeci Trust je nedavno koristio WWF.UK zakladu kako bi ujedinio ključne regionalne ulagace u radionicu čime bi se započeo proces prihvatanja dugoročne vizije za krajolik jugozapada. Nakon radionice je uslijedio upitnik, koji je od ulagaca tražio da identifikuju svoje prioritete u ruralnom iskorištavanju tla. Odatle potice znanje o lokalnim pitanjima, izvori vezani za aktivno učešće te predanost i želja za implementacijom promjena u njihovim proizvodnim praksama kako bi osigurali postizanje kvaliteta okoliša.

**Potok Tubæk, Danska (vidi Aneks II.)**

Ključ za konstruktivan dijalog :

Održani su javni sastanci kroz unije zemljoradnika, a sastanci su se održavali na farmama – model "kuhinjskog stola".;

Obavili su se pregovori i potpisivanje dobrovoljnih sporazuma o upravljanju vodom.

**KORAK 9.**  
2027.

Konacan rok za postizanje ciljeva, nakon 2 šestogodišnja produženja.

Šestogodišnji ciklus će se zadržati, uključujući učešće javnosti kao što je prije opisano.

## Odjeljak 4 - Konsultacije

### 4.1 Uvod u konsultacije

Konsultacije su usmjerene na učenje iz primjedbi, gledišta, iskustava i ideja ulagaca. Za razliku od aktivne uključenosti, konsultacije su moguće jedino nakon dovršenja nacrtu planova i ostalih dokumenata, te tokom pripreme tih dokumenata. Štaviše, to je manje intenzivan oblik učešća javnosti. Pa ipak, dok je aktivna uključenost često nužno selektivna, konsultacije omogućavaju svim zainteresovanim da se uključe u donošenje odluka. To je korisna nadopuna aktivnoj uključenosti te može funkcionirati kao vrsta provjere aktivne uključenosti, kako bi se vidjelo jesu li predstavljeni svi interesi i gledišta.

Prema Članu 14. konsultacije se odnose na slijedeće zahtjeve i raspored za konsultacije (sa ciklusom ponavljanja od 6 godina za buduće planove za upravljanje rijecnim slivom):

Dedcembar 2006. (najkasnije)	Raspored i program rada za izradu plana, uključujući izjavu o mjerama za konsultacije koje će se poduzeti;
Juli 2007.	Pismene primjedbe.
Decembar 2007. (najkasnije)	Privremeni pregled značajnih problema o upravljanju rijecnim slivom koji su tom slivu utvrđeni;
Juli 2008.	Pismene primjedbe.
Decembar 2008. (najkasnije)	Nacrtni primjerci plana za upravljanje rijecnim slivom dostupni;
Juli 2009.	Pismene primjedbe.
Decembar 2009. (najkasnije)	Početak implementacije plana.

Konsultacije se tako odnose na:

- Izdavanje;
- Dostupnost za komentare;
- *Za javnost*, što je širi opseg nego samo za ulagace.

U ovom su Odjeljku nadalje 3 zahtijevane faze konsultacija razmotrene odvojeno, a iznijeće se ponešto i o *timingu* konsultacija.

Direktiva specificira kako primjedbe javnosti moraju biti pismene, odnosno ili u papirnom obliku, putem pošte ili e-maila. Kao dodatak se naravno mogu razmotriti i ostali načini konsultacija (usmene konsultacije). Tako da u suštini postoje dva različita oblika konsultacija:

1. *Pismene konsultacije*, gdje se od ljudi traži pismeni komentar o predloženoj analizi ili mjerama (što može uključivati i upotrebu Interneta);
2. *Usmene ili aktivne konsultacije*, gdje se komentari traže kroz razgovore (interview), radionice ili konferencije. Tokom tih sastanaka, predstavljaju se glavna pitanja, a od pozvanih ulagaca se (u malim grupama) traži da iznesu svoja gledišta, znanje i ideje o određenim pitanjima (Aneks I. daje primjer takve radionice). Mogu se također

konsultirati o razvoju pitanjima kao što su "kako riješiti ovo pitanje?" ili "kako nastaviti sa našim radnim procesom?"

Pismene konsultacije se smatraju minimalnim zahtjevom za implementaciju Direktive, a usmene konsultacije kao najbolja praksa. Međutim, često se primjenjuju kombinacije ovih dvaju oblika.

#### **Praksa prilikom pismenih konsultacija za Direktivu:**

1. *Timing* za organizaciju konsultacija, nezavisno od datuma iznesenih u Clanu 14., bi se od početka trebao ugraditi u proces planiranja za politiku i službu;
2. Treba biti jasno koga konsultiramo, o kojim pitanjima, u kojem vremenskom rasponu i za koju svrhu, proces konsultacija je otvoren za sve zainteresovane.
3. Dokumenti koji su predmet konsultacija (raspored, program rada, značajna pitanja o upravljanju vodom, nacrti primjerak plana za upravljanje riječnim slivom) bi trebali biti što je više moguće jednostavniji i sažetiji (uključujući sažetak od dvije stranice o glavnim pitanjima o kojima se traži mišljenje), a treba pripremiti i sažetke za širu publiku;
4. Dokumenti bi trebali biti široko dostupni, uz punu upotrebu elektronskih sredstava, te efikasno privlačiti pažnju svih zainteresovanih grupa i pojedinaca;
5. Svako ko ima bilo kakav interes ima rok od 6 mjeseci za odgovaranje na dokumente;
6. Odgovore treba pažljivo i nepristrasno analizirati, a rezultati trebaju biti široko dostupni sa izraženom procjenom gledišta te sa razlozima za konačno donesene odluke;
7. Odjeli trebaju vršiti monitoring i procjenu konsultacija, određujući koordinatore za konsultacije koji će osigurati širenje dobivenih saznanja.

## **4.2 Upravljanje komentarima**

Kod konsultacija je važno upravljanje informacijama i komentarima. Postoji nekoliko dostupnih alata za informisanje javnosti, koji u isto vrijeme od njih traže komentar o planovima: liste sa podacima (*factsheets*), brošure, vijesti, Internet, oglasi, Clanci u časopisima, kolumne u novinama, izložbe, kuće sa otvorenim pristupom, informativne večeri te TV/radio (vidi opis komunikacijskih alata u Aneksu I.). Cijelo područje na koje bi plan za upravljanje riječnim slivom mogao imati uticaja, trebalo bi biti pokriveno na primjer plakatima u gradskim vijećnicama, bibliotekama, lokalnim novinama, te biti aktivno slani ulagacima ili bilo kome ko ima interesa. Jednom kada se informacija izda, trebali biste biti spremni na prihvaćanje odgovora i djelovanje.

### **4.2.1 Gdje prikupljati odgovore?**

Tacka 7 u gore navedenom okviru također se odnosi i na pitanje o tome gdje bi se odgovori trebali primati. Za plan upravljanja kao cjelinu, mogli bi se prikupljati centralno, putem (inter)nacionalne agencije za koordinaciju, ili ne-centralno – od strane vlasti koje su izložile plan. Direktiva ne sadrži odredbe koje se odnose na prikupljanje i procesuiranje komentara dobivenih od javnosti.

Komentari koji se odnose na međunarodne planove za upravljanje mogu se prikupljati na Državnom nivou, na utvrđenim lokacijama. Jednom prikupljeni komentari se odmah moraju poslati nadležnim vlastima, u interesu što brže ocjene. Gdje su komentari ispravni, relevantni

rezultati (kao što je prilagodavanje planova za mjere itd.) bi se trebali prikupljati na Državnom nivou, za oblasni rijecni sliv te zatim proslijediti međunarodnoj agenciji (ako postoji) koja koordinira ili olakšava pripremu međunarodnog plana za upravljanje. U administrativnim područjima koja prelaze granice – kao što su ona na gornjoj Rajni ili području Moselle/Saar – te tako zahtijevaju pod-planove, koordinirano procesuiranje komentara koji se odnose na relevantna područja/pod-planove od strane vlasti koje saraduju unutar relevantnih područja bi bilo koristan način za smanjivanje količine koordinacije u međunarodnoj agenciji za koordinaciju.

#### 4.2.2 Kako analizirati komentare?

Odgovori bi se trebali pažljivo i nepristrasno analizirati, a rezultati učiniti široko dostupnima, sa izraženom procjenom gledišta te razlozima za konačno donesene odluke. Važno je da je tijelo nadležno za to područje sposobno odgovoriti na komentare te odgovoriti javnosti/ulagacima. Oni moraju biti informisani o argumentima za donesene odluke te o konačnom ishodu procesa planiranja. Isto tako, treba osigurati kako upravno tijelo koje predlaže plan ili tijelo koje prikuplja komentare može koordinacijskoj jedinici i/ili relevantnom regionalnom nadležnom tijelu proslijediti komentare koji se odnose na dijelove oblasnog rijecnog sliva za koje tijelo nema regionalne ovlasti. Kada se primi veća količina komentara, preporučljivo ih je kategorizirati. Kao posljedica, ti odgovori, motivacije i odluke mogu se svrstati prema kategorijama u jedan pregledni dokument te vratiti javnosti/ulagacu.

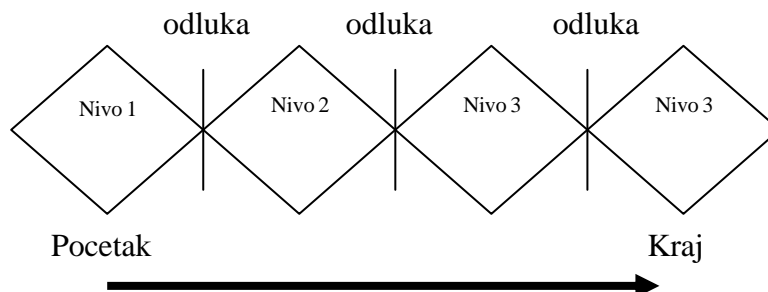


#### **Pripazite! Povratna informacija**

Učesnicima u konsultacijama je važno pružiti povratnu informaciju. Povratna informacija treba da sadrži motivaciju i treba se odaslati u razumnom vremenskom okviru. Zapamtite kako se u budućnosti te konsultacije trebaju organizovati svakih šest godina. "Cijenite" učesnike: trebate ih opet!

#### 4.3 Kako organizovati konsultacije

Organizacija zahtijeva dobro organizovan i posebno prilagođen oblik, koristeći već ranije spomenuti dijagram za proces planiranja:



- Nivo 1 Pocetni nivo: Jasno istaknite granicne vrijednosti / uslove;
- Nivo 2 Nivo istraživanja: Naširoko istražite sve mogućnosti/ideje;
- Nivo 3 Nivo raspoređivanja: Izdvojite i grupišite mogućnosti prema važnosti, donesite odluke i sporazume o daljnjim aktivnostima;

Nivo 4 Implementacija i informisanje.

#### 4.3.1 Još praktičnije:

- Nivo 1 "Pocetak procesa" - sastanci/radionice sa grupama ključnih ulagaca koji će raspravljati o:
  - ciljevima konsultacija;
  - radnom procesu (kako postići ciljeve Clana 14.) te odluciti o njihovoj ulozi;
  - preduslovima za njihovu uključenost;
  - dostupnosti i relevantnosti postojećih podataka;
  - planu komunikacije;
- Nivo 2 Opseg znanja i gledišta o:
  - opisu informacija o kojima ih treba konsultirati, koja su glavna pitanja?
  - *timing* dostavljanja tih informacija; je li raspored iz Direktive praktičan? Preoblikujte vremenski raspored
  - koga ćemo konsultirati?
  - kako obradujemo odgovore; upravljanje informacijama?
  - koje alate za komunikaciju imamo na raspolaganju?
  - kako pružamo povratnu informaciju?
- Nivo 3 Analiza i strukturiranje, donošenje odluka o konsultacijama;
- Nivo 4 Dostava informacija svim relevantnim ulagacima.

#### 4.4 Konsultacije o rasporedu i programu rada (Cl. 14(1)a)

##### 4.4.1 Koje zadatke treba izvršiti?

Do kraja 2006. javnost treba informisati i konsultirati o rasporedu i radnim programima za izradu plana za upravljanje te o planiranim konsultacijskim mjerama.

##### 4.4.2 Kako organizovati konsultacije?

Nacin organizacije konsultacija uveliko zavisi od geografskog opsega planova za upravljanje.

*Na nivou rijecnog sliva i na nivou podsliva*, mogu se organizovati i pismene i usmene konsultacije. Relevantnim ulagacima i javnosti u oblasnom rijecnom slivu treba pokazati pregled planiranih koraka za izradu plana (prikupljene podatke, procjenu, definiciju ciljeva, odluke koje se odnose na te mjere) te popis vlasti i agencija koje ucestvuju (ko je odgovoran za šta i do kada). Bude li nužno, trebaju im se osigurati i informacije o ostalim mogućnostima; npr. mogu se održati regionalni informativni događaji koji se odnose na Direktivu. Sa tako prikazanim informacijama, zainteresovani ulagaci i javnost postaju svjesni kako mogu izložiti svoja pitanja i prijedloge.

Javnost koju konsultiramo ne mora nužno živjeti baš u tom oblasnom rijecnom slivu, mjere unutar distrikta mogu imati uticaja i na područja koja ne pripadaju tom oblasnom rijecnom slivu (npr. susjedna obalna područja, nepropusno tlo kod podzemnih voda). Osobe, grupe i organizacije na tim područjima također ulaze pod definiciju "javnost" te se konsultacije odnose i na njih. To u praksi znaci da se na vrlo ranom nivou mora odrediti područje na koje



bi projekat mogao imati uticaja te da se za cijelo to podrucje (cak i ako je izvan rijecnog distrikta) moraju izdati i uciniti dostupnim za komentare dokumenti navedeni u Clanu 14.

Na nivou medunarodnog rijecnog sliva, koristan pristup za pismene konsultacije bio bi izdavanje medunarodno pripremljenih dokumenata, sa slicnim tekstom, na cijelom podrucju oblasnog rijecnog sliva. Neki oblik medunarodne saradnje je potreban kod izrade rasporeda radnog programa ukljucujuci predložene mjere za učešće javnosti. S druge strane, nije jasno trebaju li takvi dokumenti biti dostupni na medunarodnom nivou u vrijeme o kojem se govori. Ali kako je dostavljen samo prvi opšti pregled, vjerovatno se neće zahtijevati šira saradnja. Podaci koji se odnose na nadležna tijela i raspored moraju biti dostupni u svim oblasnim rijecnim slivovima do 2006. godine.

Suprotno tome, Države Clanice bi akcije trebale poduzeti neovisno jedna o drugoj. U svakom slucaju, određeni sadržaj tog stepena informacija (kao na primjer o tome ko vrši medunarodnu koordinaciju, ko radi medunarodno i uz ciju podršku) bi trebao biti dostupan u standardizovanom obliku. Kao posljedica toga, trebala bi se očekivati relevantna rasprava na nivou Evropske Zajednice te u komisijama za medunarodni rijecni sliv.

Clank 14. (1) 2. recenica, "*Države Clanice trebaju osigurati da za svaki oblasni rijecni sliv izdaju i ucine dostupnim za komentare javnosti, ukljucujuci potrošace:*"

Informacije i dokumenti koji se spominju u Clanu 14(1) a) pa do 14(1) c) moraju se izdati i uciniti dostupnima. Direktiva ne navodi konkretno koju vrstu publikacije zahtijeva, ali možemo se obratiti na Praksu prilikom pismenih konsultacija (vidi Odjeljak 4.1).

Na raspravama u Briselu Komisija je nekoliko puta skretala pažnju na Internet, koji su neke Države Clanice već uspješno koristile čak i za veće projekte planiranja. Internet pruža dobru mogućnost za opisivanje i predstavljanje transpozicije Direktive, što je složen proces, razumljivim načinom. U slučaju korištenja Interneta, mora se odgovoriti na nekoliko pitanja, npr. stopa ciljane publike koja ima priključak na Internet, trebaju li se dodatni štampani primjerci uciniti dostupnim onom dijelu javnosti koji nema pristup Internetu, hoće li se imenovati osoblje za vodstvo kroz plan za upravljanje, može li se pristupom Internetu prikladnih tijela koristiti i javnost.

## 4.5 Konsultacije o "znacajnim pitanjima o upravljanju vodom"

### 4.5.1 Koje zadatke treba izvršiti?

Na drugom se koraku konsultacija, preliminarni pregled važnih pitanja o upravljanju vodama za relevantni oblasni rijecni sliv i njegove rijecne slivove ( korištenje ovih izraza u Clanu 14. Direktive nije standardizovano) treba izdati najkasnije do kraja 2007. godine. Važna pitanja za oblasni rijecni sliv mogu poticati iz:

- Inventure analize o kvalitetu vode koju treba dovršiti do kraja 2004. godine;
- Rasprava koje se odnose na definicije ciljeva (uzimajući u obzir izuzetke navedene u Direktivi);
- Nužnih mjera;
- Gledišta, znanja i iskustva relevantnih ulagaca.

Do kraja 2007., relativno homogena procjena ključnih zahtjeva za akciju bi trebala biti dostupna na području cijelog oblasnog rijecnog sliva. Na tom se stepenu procjene više ne bi trebale razlikovati, budući da bi se tako mogao ugroziti bilo kakav koordinirani pristup.

## 4.5.2 Kako organizovati konsultacije?

Primjeri u dole prikazanim okvirima pokazuju različite oblike konsultacija na različitim geografskim nivoima:

### (Inter)nacionalni nivo i nivo oblasnog rijecnog sliva (distrikta)

**Medunarodna Komisija za zaštitu rijeke Dunav (ICPDR)** je koordinativno tijelo za međunarodne aspekte implementacije Direktive. ICPDR promoviše javno učešće u procesu planiranja kroz novcanu pomoć ICPDR informacijskom sistemu, uključujući Posmatranje Dunava, kao i operativnih mreža kao što su Forum za okolinu rijeke Dunav (DEF), MLIM i AEWS. Posmatraci nevladinog udruženja odlaze na sastanke ICPDR-a te pružaju značajan prilog radu Komisije (na primjer prilikom osnivanja Grupe stručnjaka za ekologiju). Ulagaci su u Komisiji posmatraci, što uključuje puno učešće, ali bez prava na glasanje.

### Nivo rijecnog sliva

#### **Plan za upravljanje vodom opštine Örebro, Švedska (vidi Aneks II.)**

Cilj konsultacija je ispuniti zahtjeve za javnim učešćem švedskog zakona o planiranju i izgradnji koji se odnosi na konsultacije u razvoju sveobuhvatnih planova. Posao provodi radna grupa i grupa za vodenje koje se sastoje od javnih službenika. Oko 70 različitih upravnih tijela i organizacija na području uzvodno od razvoda te unutar granica opštine je bilo ispitano o nacrtu plana tokom seminara i informativnih sastanaka. Radna i grupa za vodenje objavile su svoja mišljenja i primjedbe. Prilagodeni dokument poslan je u novi krug konsultacija. Također su uključena i udruženja zemljoradnika, asocijacije za zaštitu vode te univerzitet.

## 4.6 Konsultacije o planovima za upravljanje rijecnim slivom

### 4.6.1 Koji se zadaci trebaju izvršiti?

Centralno važna treća faza učešća javnosti i konsultacija će započeti najkasnije na kraju 2008. godine: publikacija o nacrtanim verzijama planova za upravljanje. Zahtjevi po pitanju sadržaja planova opisani su u Aneksu II. Takvi će planovi, pogotovo oni za veće oblasne rijecne slivove, vjerovatno sadržavati detaljne dokumente sa mapama. Na ovom stepenu, ti dokumenti već moraju biti nacionalno i međunarodno usklađeni do najvišeg mogućeg stepena, tako da jasno pokažu šta planira koordinirano upravljanje vodom.

### 4.6.2 Kako konsultirati?

#### **Državni nivo**

Koristan pristup bi bio da jedinica za državnu i međunarodnu koordinaciju odgovorna za cjelokupni oblasni rijecni sliv prikupi ove dokumente i dostavi ih državama na koje projekt utiče.

## Nivo riječnog sliva

### Konsultacije o Planovima za vode riječnog sliva, Španija

U Španiji razvoj Planova za vodu u oblasnim riječnim slivovima vrše Vijeca za vodu.

Prema španskom Zakonu o vodama i regulativi o javnoj administraciji i planiranju voda (Kraljevski dekret 927/1988), Vijeca za vode u svakom od oblasnih riječnih slivova ima dužnost da raspravlja i predlaže plan za riječni sliv Vladi na odobrenje. Najmanje jednu trećinu cjelokupnog broja članova Vijeca za vode moraju činiti predstavnici potrošača.

Plan za riječni sliv u Španiji između ostalog uključuje slijedeće sadržaje:

- Ocjenu izvora vode;
- Procjenu potreba za vodom;
- Kriterije za prioritete prilikom korištenja vode;
- Alociranje izvora vode za trenutna i buduća iskorištavanja; Osnovni zahtjevi za kvalitetom vode;
- Mjere za zaštitu podzemnih voda;
- Potrebe vodnih infrastruktura.

### 4.7 Timing konsultacija i međunarodne koordinacije

Član 14 (2) *"Države članice bi trebale ostaviti barem šest mjeseci za pismene komentare o onim dokumentima kako bi omogućile aktivnu uključenost i konsultacije"*

Za svaki od gore opisanih konsultacijskih koraka, javnosti se mora omogućiti period od najmanje 6 mjeseci za pismeno komentarisanje o relevantnim dokumentima. Ovaj je period vjerovatno razuman, ali cjelokupni vremenski raspored je prilično zbijen, budući da se rezultati konsultacija moraju inkorporirati u relevantne dokumente, i to u usklađenom obliku za cijeli oblasni riječni sliv. Pogotovo se s obzirom na konsultacije koje se odnose na nacrtne verzije planova za upravljanje postavlja pitanje kako će se obaviti toliki posao. Zbog toga bi neki konsultacijski koraci mogli započeti prije konačnih rokova određenih Direktivom. Time bi se uštedjelo vrijeme potrebno za kasniji posao. Dakako, tada se zahtijeva međunarodno koordiniran pristup, ako se žele predstaviti koordinirani rezultati.

Član 14(1) zahtijeva da se javnost konsultira o planu za upravljanje za cijeli riječni sliv. To postavlja pitanje o tome kako će takva konsultacija biti međunarodno koordinirana.

Uskladjivanje vremenskog rasporeda igra centralnu ulogu u ovom kontekstu. U svjetlu zgnusnutih rokova za transpoziciju Direktive i brzog slijeda različitih konsultacijskih faza, međunarodna koordinacija koja se odnosi na paralelni pristup – bude li uopće moguć – bice možda nužna. Prikladni postupci za ovo bi trebali biti odobreni od strane relevantnih međunarodnih tijela.

Nadalje, također treba razmotriti i pitanje o tome koje dokumente treba dostaviti, pitanje koje je već ranije spomenuto. Glavno je pitanje sa tim u vezi kako bi trebao izgledati međunarodni plan za upravljanje. Neke komisije za međunarodni riječni sliv/distrikt trenutno raspravljaju o strukturi plana za upravljanje za oblasni riječni sliv. Postoji zabrinutost da će ostati premalo vremena kako bi se obavio tako složen posao, pogotovo ako se želi da on bude logican i koherentan.

## Odjeljak 5 – Pristup informacijama i pozadinskim dokumentima

Pristup informacijama i pozadinskim dokumentima pokriva dva aspekta:

- Dovoljnu "snabdjevenost informacijama" na razlicitim implementacijskim koracima; te
- Pristup pozadinskim dokumentima i informacijama u skladu s Clanom 14(1).

### 5.1 Dovoljna "snabdjevenost" informacijama na razlicitim implementacijskim koracima

Tokom cijelog procesa implementacije dovoljno informacija je nužno kako bi se omogucila aktivna ukljucenost ulagaca te javnosti uopšte. Sljedeci Odjeljak ce opisati kako se to može organizovati.

Dovoljno se odnosi na:

- razlicite ulagace i javnost;
- vrstu informacija (napredak u procesu planiranja, rezultati i ishod analize, predložene mjere i planovi, argumenti za donošenje odluka);
- nacin na koji se informacija plasira (na razumljiv i jednostavan nacin, sa, na primjer, obavijestima o tome gdje se informacija može pronaci bude li potrebe). Za javnost uopšte, korisna su sredstva Internet, brošure te televizijski spotovi. Ulagaci ce sve relevantne informacije najvjerojatnije dobiti na grupama za vodenje ili ustanovljenim odborima.

Sljedeci primjeri ilustruju kako se može organizovati snabdijevanje informacijama. Cesto se vidi kombinacija on-line snabdijevanja informacijama putem Interneta sa dostavom poštom i off-line sastancima i konferencijama za informisanje javnosti o ishodima procesa planiranja. Ciljevi poput podizanja svijesti, promovisanja promjena ili samo informisanja ljudi uticu na konacan odabir alata. Dostupnost novcanih izvora cesto određuje konacan izbor.

#### Grad Aclobendas, Španija (vidi Aneks II.)

Cilj projekta je podici svijest populacije, lokalnih vlasti i SME-ova u Aclobendasu, predgradu Madrida, o potrošnji vode. Izveden je sveobuhvatni paket aktivnosti, ukljucujuci:

- Razmjenu tehnickih i naucnih informacija kako bi se potaknulo uvođenje efikasnih tehnologija i programa za štednju vode te upravljanje potrebama za vodom;
- Promovisanje novih propisa;
- Stimulisanje tehnološkog tržišta za štednju vode;
- Promovisanje promjena u proizvodnim sektorima;
- Podizanje javne svijesti o potrebi za aktivnim učešćem u štednji vode;
- Predstavljanje primjera uvođenja efikasnih mjera za štednju vode u nove domove;
- Objavljivanje rezultata i metodologije tako da se oni mogu prilagoditi drugim gradovima.

Aktivnosti su ukljucivale press konferencije, pozive i posjete predstavnika medija, TV reportaže o sistemima za štednju vode, razgovore na radiju te izdavanje Clanaka.

#### Informativni listovi za implementaciju Direktive u Thuringiji, Njemacka (vidi Aneks II.)

Cilj je osobe i organizacije zainteresovane za pitanja upravljanja vodom upoznati sa ciljevima i nužnim koracima Direktive te izraziti njihove ideje i prijedloge. Trenutno se informativni listovi (6 stranica) izdaju dva do tri puta godišnje (dostupni su u štampanom obliku ili putem Interneta). Na kraju listova imenovana je kontakt osoba (broj telefona i e-mail adresa). Dosad velika potražnja za informativnim listovima ohrabrila je Ministarstvo za okoliš u Thuringianu da u buducnosti proširi ovaj pristup. Informativni listovi i kontakt s Ministarstvom trebali bi se takoder koristiti i kao platforma za

druga ministarstva u Thuringianu te za ostalih 16 njemackih pokrajina. Informacije bi se trebale intenzivirati i specificirati, npr. informacijama o posebnim pitanjima.

### Državna Komisija za javne debate, Francuska

Primijenjen je širok spektar metoda i alata kako bi se informisala javnost

- **"pomocni dosje"**: dobavlja ga voditelj projekta, javnosti pruža nužne informacije po pitanju učešća – opšti opis ciljeva i glavnih karakteristika projekta, procjenu ekonomskih i socijalnih udjela, identifikaciju glavnih uticaja na okoliš i procjenu ekonomskih i socijalnih troškova projekta – (npr. za projekt TGV Rhin-Rhone, podijeljeno ih je 6 000);
- **"informativni listovi o debati"** ili "lettres du débat: informisati javnost o debati, pokrenuti ih da ucestvuju te pružiti informaciju o razvoju debate" (za projekt TGV Rhin-Rhone, podijeljeno ih je 2 700 000);
- **javni sastanci** (projekt TGV Rhin-Rhone: 10 u razlicitim gradovima);
- **Internetska web stranica**: da sadrži informacije o projektu i organizaciji javne debate (za projekt TGV Rhin-Rhone: 6 500 posjeta, 70 po danu)
- **Posjeti** sjedištima komisija kako bi se konsultirali još detaljniji dokumenti o projektu;
- **Sistem pitanja i odgovora**: (projekt TGV Rhin-Rhone: primljeno 2 000 pitanja);
- **Prepaid kartice**: podijeljene zajedno s informativnim listovima, za upit o novim informacijama;
- **Pošta**: za slanje primjedbi, stavova i mišljenja;
- **Besplatni telefon**: za postavljanje pitanja i traženje informacija;
- **E-mail**: za Internet web stranicu, za postavljanje pitanja i konsultiranje vec pruženih odgovora;
- **"doprinosi"**: pošta koju je primila komisija koja je pokazala neku posebnu i razvijenu poziciju (projekt TGV Rhin-Rhone:85);
- **"knjiga ulagaca"**: odabir nekih javnih opažanja je štampan u tzv. "knjizi ulagaca" ("cahier d'acteur") te distribuiran (projekt TGV Rhin-Rhone: sveukupno 10 knjiga);
- **štampa** (na primjer projekt TGV Rhin-Rhone: 163 Clanka izdata u regionalnim novinama, 26 u Državnim novinama te je održano 10 press konferencija u 10 gradova gdje su se javni sastanci održavali).

Za više informacija, vidi Aneks II.

## 5.2 Pristup pozadinskim dokumentima i informacijama u skladu sa Clanom 14(1)

Clan 14 (1) *"c)na zahtjev, omogucice se pristup pozadinskim dokumentima i informacijama korištenim za razvoj nacрта plana za upravljanje rijecnim slivom."*

Kao minimum bi pozadinski dokumenti trebali uključivati sve dokumente koji su sažeti u planu za upravljanje rijecnim slivom (Aneks VII.). Gore navedena recenica iz Clana 14 odnosi se na dodatno pravo na informaciju, pravo koje se mora izvršiti putem posebnog zahtjeva. Direktiva ne navodi tacno kome taj zahtjev treba biti upucen. Može postojati jedan središnji centar za informacije i znanja u rijecnom slivu, a može se razmisliti i o državnim i/ili regionalnim centrima (u slucaju međunarodnog rijecnog sliva). Barem bi ti centri trebali imati pristup pozadinskim dokumentima ili informacijama. O osnivanju tih centara te postupcima za dopuštanje pristupa informacijama treba se odluciti u rijecnim slivovima (vidi Aneks VII. A 11). Pozadinski dokumenti mogu se dobiti u obliku popisa uticaja i efekata na vodna tijela ili detalja koji se odnose na programe mjera ili još detaljnijih informacija o stepenima implementacije na nivou oblasnog rijecnog sliva/distrikta (javnost ce pitati "Kakve posljedice

ce plan za upravljanje rijecnim slivom imati na mene i moju potrošnju vode?"). Direktiva ne navodi tacno koliko bi se brzo trebalo odgovoriti na zahtjev za informacijom, no uzimajući Aarhus konferenciju kao referencu, preporučljiv bi bio jedan mjesec.

Treba se razmotriti i mogućnost stavljanja pozadinskih dokumenata na Internet te stvaranja relevantnih referenci. Za to je potrebno prilično malo truda, budući da su se datoteke ionako trebale već pripremiti za popise pod Direktivom.

**Plan za upravljanje vodom opštine Örebro, Švedska (vidi Aneks II.)**

Ciljevi: Javno učešće

Kako bi se ispunili zahtjevi za javnim učešćem po švedskom Zakonu za planiranje i izgradnju iz 1987. koji se odnos i na konsultacije u razvoju sveukupnih planova. Projekat su implementirale radna grupa i voditeljska grupa koje se sastoje od javnih službenika.

Oko 70 različitih upravnih tijela i organizacija uzvodno od područja razvoda te unutar granica opštine ispitano je o nacrtu plana. Radne i voditeljske grupe objavile su njihova mišljenja i komentare. Promijenjeni dokument poslan je opet na konsultacije.

Uključena su bila udruženja zemljoradnika te udruženja za očuvanje voda zajedno s Örebro univerzitetom. Konsultacije su obavljene putem organizacije seminara, informativnih sastanaka i saslušanja te distribucijom predloženih planova za iskorištavanje tla uključenim stranama na razmatranje.

Pristup koji se mora omogućiti pozadinskim materijalima i informacijama može se posmatrati i u vezi sa Direktivom o informacijama o okolišu, njenoj transpoziciji u državni zakon te sa Aarhus konvencijom. Aarhus konvencija je bila uzrok amandmanu Direktive o informacijama (Direktiva 90/313/EC) te će se državni zakoni trebati uskladiti sa tim amandmanom do kraja 2006. godine. Materijali i informacije koji se navode u okviru Clana 14(1) 3. recenica su sve informacije o okolišu unutar znacenja Direktive o informacijama (obje definicije su iscrpne te također uključuju, na primjer, mjere koje bi mogle imati efekta na okolišni medij). Iz tog razloga, transpozicija Clana 14(1) 3. recenice može uključiti unakrsnu referencu na državni zakon o informacijama o okolišu i njegovim postupcima.

## **Odjeljak 6 – Procjena, izvještavanje o rezultatima aktivne uključenosti, mjere za informisanje i konsultiranje javnosti**

Aneks VII. Direktive zahtijeva da plan za upravljanje rijecnim slivom pokriva *"sažetak o poduzetim mjerama za informisanje i konsultiranje javnosti, njihovim rezultatima i promjenama koje su se kao posljedica izvršile u planu"* (Aneks VII.9) i *"kontaktne mjesta i postupci za dobivanje pozadinske dokumentacije i informacija na koje se odnosi Član 14(1)(...)"* (Aneks VII.11)

Ovaj zahtjev pruža informaciju Komisiji u njejoj ulozi "cuvara Direktive", ali se isto tako može iskoristiti i za poboljšanje učešća javnosti u slijedecem ciklusu planiranja. U tom slučaju, izvještavanje se koristi u smislu procjenjivanja, uvodeći proces ucenja. U ovom Odjeljku, obradeno je i izvještavanje i procjena.

### **6.1. Izvještavanje**

#### **6.1.1 Zašto, šta, ko?**

Direktiva, kao što je gore istaknuto, zahtijeva izvještavanje o procesu javnog učešća. Izvještavanje donosi transparentnost u proces učešća javnosti, te učesnicima pruža povratnu informaciju o tome šta se dogodilo sa njihovim komentarima. Poštujuci to, izvještavanje alat za uključivanje javnosti, mnogo više od *ex post* alata kojeg Komisija koristi za nadgledanje nadležnog tijela. Izvještavanje dakle ne bi trebalo biti usmjereno samo na Komisiju, nego i na učesnike već ranije uključene. Treba razmisliti i o tome da se ne izvještava samo na kraju procesa, nego i tokom procesa nakon aktivnosti učešća (direktna povratna informacija). Kao što je izloženo u zahtjevima Direktive, cijeli proces učešća bi se trebao opisati; od načina na koji je ulagacima i javnosti omogućen pristup informacijama do efekta procesa učešća na Plan za upravljanje rijecnim slivom.

#### **6.1.2 Kako?**

Zahtjev iz Aneksa VII., element 9. se može ispuniti izradom tabele sa mjerama koje su poduzete i korištenim tehnikama, odgovorima koji su primljeni iz kojih sektora, te implikacije tih odgovora na Plan za upravljanje rijecnim slivom. Preporučljivo je aspekte izvještavanja uzeti u obzir prije vremena, prilikom oblikovanja procesa učešća javnosti (ovo je isto povezano sa "upravljanjem očekivanjima"; što ljudi očekuju da se dogada sa njihovim odgovorima?).

Takoder je preporučljivo izvještaju dodati i pokazatelje kvaliteta, kao:

- "Činjenice i brojke", opis plana za učešće javnosti (ciljevi i metode, koga ste kontaktirali i zašto, do koliko ste ih uspjeli doći, koliko reakcija itd.);
- Mjerenje "zadovoljstva strane" (kako učesnici ocjenjuju dobivene informacije, mogućnost reagovanja, akcije koje proizilaze iz njihovog učešća?);
- Komentari po sektoru (kako je reagovao svaki sektor?; uključuje analizu ulagaca);
- Omjer između izvora za učešće javnosti i izvora za ostatak procesa planiranja.

### **Projekti SDAGE, Izvještavanje u slivu Adour Garonne, Francuska (vidi Aneks II.)**

Za svaki od deset velikih francuskih rijecnih slivova nacinjen je plan za upravljanje u skladu sa francuskim Zakonom o vodi iz 1992. pod nazivom SDAGE. U promijenjenom obliku, on ce postati plan za upravljanje rijecnim slivom prema Direktivi. Tzv. Odbor za sliv odgovoran je za njihovu pocetnu razradu. Taj je Odbor sastavljen od predstavnika svih ulagaca i potrošaca u oblasnom rijecnom slivu (oko 100 Clanova):

- 1/3 lokalni službenici (tj. gradonacelnici, lokalne zajednice)
- 1/3 korisnici, potrošaci, nevladina udruženja
- 1/3 predstavnici države

Odbor za sliv definiše plan za upravljanje (SDAGE) i koordinira uskladenost Projekata SDAGE (planovi za upravljanje na nivou podsliva/lokalnom nivou). Nakon tri kruga konsultacija sa 600 ulagaca i 1000 javnih službenika, dovršen je prijedlog plana za upravljanje slivom Adour Garonne. Prijedlog je dan široj javnosti na komentarisanje kroz 50 javnih sastanaka te na kraju uklopljen u SDAGE, plan za upravljanje rijecnim slivom Adour Garonne.

#### **Izvještavanje**

- Komentari prva tri kruga konsultacija nalaze se u javnosti dostupnom "registru komentara";
- Izdace se tri dokumenta: konacni plan za upravljanje rijecnim slivom (110 stranica), izvršni rezime (25 stranica) te letak od 4 stranice. Informacije ce biti dostupne na web stranici sa koje se mogu download-ati. Povratna informacija dostupna je na zahtjev.
- Svake godine Operativni odbor (pod Odborom za sliv) izdaje godišnji izvještaj koji ukljucuje izvršni rezime te informativni letak, koji opisuju napredak plana implementacije;
- SDAGE je ucinjen dostupnim *široj* javnosti tek nakon njegovog odobrenja.

## **6.2 Procjena**

### **6.2.1 Zašto, šta, ko?**

Procjena može poboljšati kvalitet procesa učešća javnosti. Procjena je definisana kao "proces ocjenjivanja koji ustanovljava i analizira prirodu te efekat procesa i programa" (Interact 2001). Najvažnija svrha procjene u kontekstu procesa učešća je da ocijeni šta se njime postiglo. Efekat se može ocijeniti kroz kvalitativne, ali i kvantitativne kriterije. Procjena može prouciti kako su određene metodologije za učešće djelovale, te jesu li djelovale dobro ili ne. Na taj nacin, oni koji su ukljuceni u proces mogu ocijeniti "vrijednost" zadatka te kako bi se stvari mogle u buducnosti izvršiti drugacije. Nužno je iz mnogih gledišta da se procjena održi. Ne samo sa gledišta ucesnika koji su uložili svoje vrijeme i trud, nego takoder i sa gledišta organizatora i (ako su to druge osobe) onih koji su proces finansirali.

U idealnoj situaciji u procjenu su ukljuceni i nadležno tijelo (organizator učešća) i ucesnici. Ne samo kako bi culi mišljenja ucesnika i ulagaca, nego i zato da ih se ukljuci u proces ucenja. Nadalje, preporucljivo je procjenu od pocetka ukljuciti u nastanak/oblikovanje procesa učešća javnosti. Sa jedne strane, ciljevi se trebaju jasno odrediti kako bi se mogli ocijeniti, a sa druge strane, koraci procjenjivanja se mogu "ugraditi" u proces učešća kako bi se odvijali istovremeno te poboljšanja uvoditi usput.





### **Pripazite! Procjena ne bi smjela biti samo zamisao**

Potrebe procjene bi se trebale od početka ugraditi u oblikovanje procesa učešća.

#### **6.2.2 Kako?**

Prvo: uzmite u obzir aspekt procjene prilikom oblikovanja procesa učešća javnosti. To zapocinje sa jasno određenim ciljevima (po mogućnosti nabrojanim), zajedno sa vremenskim rasporedom za njihovo postizanje, uključenim kako bi se osigurali standardi prema kojima se može ocijeniti napredak. Upotreba opšteg okvira za procjenu može pomoći u olakšavanju poređenja u situacijama u kojima se učešće pojavilo na nekoliko mjesta unutar jednog riječnog sliva.

Ishodi su jedno od najtežih područja za procjenjivanje, jer se upravo ishodi tokom vremena mogu razviti pa je često prerano za njihovu potpunu procjenu. Ishodi također mogu biti opipljivi u pogledu cvrstih rezultata ili neopipljivi u pogledu procesa, a i jedno i drugo su valjani razlozi za uključivanje učešća.



### **Pripazite! Procjenjujte na osnovu ciljeva**

Bice nužno procjenjivati učešće javnosti prema ciljevima te ga pregledavati dok proces napreduje, a planovi i programi se pišu.

Kartica za brzu procjenu može biti korisna kod posebnih slučajeva, a oblik procjene može sadržavati pitanja kao što su:

- Vaša uloga/kako ste postali uključeni?
- Šta mislite koji su bili glavni ciljevi aktivnosti?
- Kakve je efekte imao vaš doprinos?
- Šta je uticalo na samu aktivnost (fizička okolina, lokalna ekonomija, lokalne organizacije)?
- Je li se aktivnost isplatila?
- Ideje za poboljšanja;
- Savjet drugima koji se susrecu sa sličnim slučajevima.

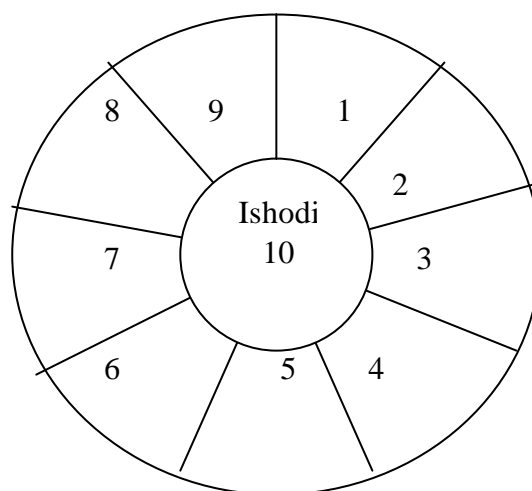
Buduci da je većina pitanja uključena u učešće, ne postoji dobar ili loš način za izvođenje procjene, a nužno je uključiti što više i biti što prilagodljiviji.

### Okvir za procjenu učešća

Slijedi rezime 10 osnovnih sekvencijalnih tacaka izraženih u obliku okvira unutar kojega bi trebalo pristupiti procjeni upotrebe razlicitih procesa učešća unutar projekta ili procesa planiranja.

Ovaj je okvir u suštini usmjeren na procjenu samog procesa učešća kao i efekata tog procesa. To je prilagodba za projekat Evropske Zajednice Pametno iskorištavanje posla koju je izradio Interact - (vidi reference na ovaj Vodice). Korisnik bi trebao razmotriti naslove za procjenu počevši od onog pod brojem 1 – ciljevi učešća te kružno nastaviti kroz naslove 2-10, naslovu 10 posvecujuci najviše pažnje: ishodu učešća – to je ono što se stvarno postiglo. S obzirom na procjenu, procesi i metode za javno učešće ce se možda trebati ponovno pregledati.

#### Sažeti okvir za procjenu procesa učešća



- 1 Ciljevi
- 2 Konteksti
- 3 Nivoi ukljucenosti
- 4 Ukljucivost i identifikacija ulagaca
- 5 Metode i tehnike
- 6 Inovacija?
- 7 Predanost učešću
- 8 Prilozi (*inputs*)
- 9 Rezultati (*outputs*)

### 6.2.3 Principa procjene:

**Princip:** Pokušajte i ukljucite vrijeme i izvore za procjenu procesa učešća u odluku o izvršenju procesa.

**Princip:** Izvoditi procjenu gdje je moguće tokom cijelog procesa, ne samo kad je on dovršen, tako da se procesi mogu ponovno pregledati i promijeniti.

**Princip:** Pokušajte u procjenu ukljuciti što je moguće više ukljucivanjem širokog spektra ulagaca (npr. zakladnici, projektno osoblje, ucesnici)

**Princip:** Koristite okvire za procjenu gdje je to prikladno, ali također budite prilagodljivi i omogucite korištenje i drugih, možda manje formalnih metoda.

**Princip:** Budite svjesni kao ce procjena otkriti opipljive rezultate (npr. usmjerene prema proizvodu) kao i one neopipljive (usmjerene prema procesu).

## Odjeljak 7 – Razvoj pristupa učešću javnosti učenjem; Ključ uspjeha

Prethodni odjeljci su pokazali važnost učešća javnosti u implementaciji Direktive. Ovaj Odjeljak usmjeren je na poticanje citatelja da razmisli o procesima učešća javnosti. Nekoliko faktora je pritom naglašeno i trebalo bi ih posebno uzeti u obzir za dobrobit procesa učešća javnosti, no oni nisu predviđeni Direktivom. Faktori koji su se ovdje spomenuli bi ponekad mogli ciniti razliku između uspjeha i neuspjeha. Iako tekst Direktive ne zahtijeva isključivo pristup javnim učešćem, implementacija Okvirne Direktive o Vodama bi se trebala izvesti **zajedno**. Budućnost će također zahtijevati više unutarsektoralni pristup te širi pogled na upravljanje vodom, prelaženje uspostavljenih granica i razvoda.

Želja za napretkom, povjerenje, transparentnost te pozitivan stav prema procesu implementacije Direktive u saradnji sa ostalim ulagacima i Clanovima javnosti su ključni za uspjeh. Jedni od drugih mogu mnogo naučiti. Takav pristup učenjem je zadobio veliku pažnju u, na primjer, većim trgovačkim kompanijama, koje se, s jedne strane, moraju konstantno prilagodavati novim očekivanjima tržišta, dok se s druge strane moraju reorganizovati i tome prilagoditi svoje kapacitete. Aktivno učešće javnosti je itekako uporedivo sa takvom situacijom te također treba dinamičniji pristup učešću i međusobnom razumijevanju tijela za upravljanje vodama.

Iako je korišteno mnogo primjera za ilustraciju praktičnih načina na koje se učešće može izvesti, ovaj Vodic ne može obuhvatiti cijeli spektar različitih situacija na koje će se nailaziti tokom sljedećeg desetljeća i dalje, za vrijeme implementacije Direktive. Pa ipak, biće nužno da nadležna tijela i ostali ulagaci budu u mogućnosti odgovoriti na te izazove na način koji će biti u duhu ovog Vodica.



### **Pripazite! Dinamican pristup učenjem će se isplatiti u budućnosti**

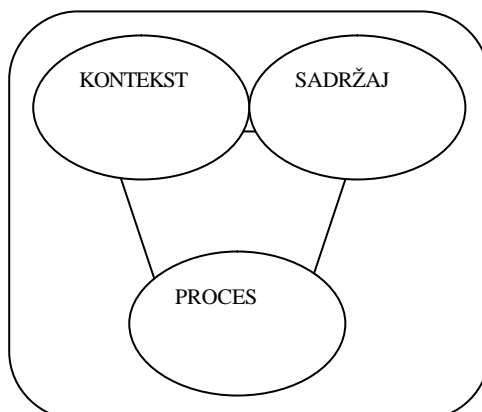
Svi, javnost, ulagaci i nadležna tijela, na bilo kojem stepenu, imaju koristi od povećane komunikacije, akumulacije znanja i međusobne razmjene iskustava. Lekcije naučene u prošlosti biće vrijedan prilog za budućnost.

Ovaj Odjeljak privlači pažnju na faktore, koji podržavaju pristup učešću učenjem sa tri cilja na umu. Prvi, *podici svijest* među nadležnim tijelima i ostalim ulagacima o tome da postoji potreba za razvijanjem pristupa učešću javnosti, koji se oblikuju prema lokalnim uslovima (ovdje se 'lokalni' čak odnosi na običaje i tradicije međunarodnog slivnog distrikta). Drugi, omogućiti nadležnim tijelima da ocijene svoje i tude *trenutne pristupe* javnom učešću. Konacno, omogućiti nadležnim tijelima i ostalim ulagacima da započnu razvoj *pristupa učešću javnosti učenjem*.

Pristup učenjem znači da nadležna tijela i ostali ulagaci kolektivno preuzmu odgovornost za stvaranje potrebnih uslova tako da javno učešće postane način učenja o međusobnim gledištima, pogledima i znanjima, osiguravajući tako osnove za pregovaranje među ulagacima o tome kako najbolje implementirati Direktivu.

Sljedeći odjeljci ilustruju neke faktore, kojih će nadležna tijela trebati biti svjesna i obavijestiti ostale o svojim trenutnim praksama te osigurati osnovu za razvijanje novih

pristupa učešću javnosti u budućnosti. Ti se faktori mogu svrstati pod nazive kontekst, proces i sadržaj. Za svakog slijedi posebno objašnjenje.



Faktori koji uticu na proces učešća javnosti svrstani su u tri glavne grupe.

### 7.1 Faktori koji se odnose na kontekst

Kontekst se odnosi na postojeće uslove ili okolnosti u kojima se razvija pristup učešću javnosti, budući da će uvijek postojati 'istorija' upravljanja okolišom prije implementacije Direktive. Nemoguće je opisati kontekst javnog učešća unaprijed budući da postoje znatna odstupanja među Državama članicama, zatim tokom vremena, na različitim lokacijama i nivoima i tako dalje. Međutim, kontekst može značajno uticati na javno učešće u smislu oblikovanja procesa, sadržaja diskusija i rezultata (output). U nekim će slučajevima kontekst možda značiti kako je neprikladno započeti sa javnim učešćem bez promjena u postojećim odnosima među ulagacima. Stoga je nužno biti svjestan početnih uslova želimo li da procesi učešća javnosti budu uspješni.



#### **Pripazite! Postojeći uslovi 'postavljaju scenu' za učešće javnosti**

Ti uslovi napreduju od istorijskog i lokalnog konteksta odnoseći se na:

- politicku kulturu donošenja odluka
- kulturu uključenosti ulagaca
- organizacijske ili institucionalne prakse
- budžet i izvore
- istoriju prijašnjih pokušaja uključivanja ulagaca
- uslove okoliša
- opseg projekta

Snaga dobrog procesa je **prepoznati kontekst** u kojem se razvija učešće javnosti te shvatiti kako će možda od nadležnih tijela i ostalih ulagaca zahtijevati da prihvate sljedeće **promjene**:

- promjene u stavu nadležnih tijela prema okolišu i ostalim ulagacima;
- promjene u organizaciji;
- politicku predanost i alokaciju izvora;
- izgradnju kapaciteta i ponovno predstavljanje ulagaca;

- dopiranje ne samo do ulagaca , nego i to gradana pojedinaca i preduzeca;
- demonstracijski projekti za izgradnju povjerenja i ucenje iz iskustva.

Ovi su faktori detaljnije opisani.

### 7.1.1 Promjena u stavu: ulagaci kao partneri u upravljanju vodom

Mnoga vladina tijela su uvidjela kako su sistemi upravljanja sa "naredba i kontrola" izvorom koji su prevladavali 1960-ih i 70-ih imali nekih znacajnih posljedica na okoliš. Dijeljenje upravljanja prirodnim izvorima sa ljudima ciji životni uslovi o njima ovise može pomoci da se upravljanje njima ucini održivijim, efikasnijim, jeftinijim i društveno prihvatljivijim.

Taj pomak znaci kako ce nadležna tijela možda morati mijenjati svoja organizacijska gledanja o vrijednosti ukljucivanja ulagaca u proces donošenja odluka i implementaciju. Dominantno ponašanje od strane vlasti može spriječiti učešće, dok ga stav u kojem vlasti shvacaju kako trebaju slušati znanje, uvide i rješenja svojih partnera (ulagaca) kako bi osigurali najviši kvalitet planova za upravljanje rijecnim slivom potice. Kako bi oni na mocnim pozicijama usvojili nedominantan stav, stav sa ucenjem morace možda izvršiti cak doslovnu promjenu osoblja. To podrazumijeva kako upravitelji vodom moraju biti tehnicki strucnjaci i upravitelji procesa. Usvajanje stava, koji zapocinje definisanjem problema voda kao ljudskim problemima, a ne tehnickim pitanjima, je dobar nacin da se pocnu uvažavati mišljenja ostalih ulagaca.

Kao jednostavan nacin za otkrivanje trenutnih stavova prema učešću javnosti, predložemo razmišljanje o sljedecim pitanjima:

- Zašto vaša organizacija želi ucestvovati u učešću javnosti?
- Kako je to postignuto?
- S kojim rezultatima?
- Do koje su granice procesi ili ishodi promijenili vas ili vašu organizaciju na bilo koji nacin?



#### **Pripazite! Slušajte i budite nepristrani**

Učešće javnosti neće biti uspješno ako se nadležna tijela i ulagaci ne poštuju, ne slušaju i ne uče iz gledišta i mišljenja onih drugih, tako da s vremenom postanu partneri u implementaciji Direktive

### 7.1.2 Organizacijske promjene

Kako učešće javnosti cesto traži razlicit radni pristup nadležnih tijela, možda ce veliki broj organizacijskih promjena takoder biti nužan. Kao najosnovanije, nadležno tijelo ce nužno morati:

- **Pregledati svoje trenutne organizacijske strukture** kako bi odredilo trenutni stepen i fokus javnog učešća te opseg do kojeg trenutna organizacijska struktura potice ili sprječava javno učešće u donošenju odluka.

- **Pregledati vještine, iskustva i kompetentnost osoblja** kako bi ocijenilo da li je nadležno tijelo već sad kompetentno za učešće u procesu javnog učešća ili će možda trebati dodatnu obuku;
- **Pregledati trenutni budžet i izvore alocirane za učešće javnosti.**

Potreba za organizacijskim pregledom nadležnih tijela te nalazi tog pregleda razlikovace se od države do države članice. O pregledu zaista treba dobro razmisliti budući da je često i suviše lako i pojednostavljeno za jednu organizaciju pretpostaviti kako se, kada dođe do sukoba, trebaju mijenjati drugi ulagaci. Isto tako, pregled će potaknuti nadležna tijela da odrede potrebe što se tiče obuke osoblja što će možda ograničiti iskustvo učešća javnosti.

Proces učešća javnosti može također uticati i na prakse organizacije. To će možda od nadležnog tijela zahtijevati da osigura da nešto ili sve od ovoga što slijedi postane dio načina rada organizacije:

- Učiniti rezultate procesa planiranja što otvorenijim/bez konačnog završetka (ovisi o novim uvidima, znanju, idejama za rješenja). Aktivnu uključenost karakteriziraju više otvoreniji procesi. Aktivna uključenost je po svojoj prirodi nesigurnija i nepredvidljivija u pogledu sadržaja, opsega, troškova i vremena;
- Prilagodljiv pristup doprinosima ulagaca. Timing i tempo uključivanja ulagaca može se tokom procesa mijenjati. Nadležno tijelo će to možda morati odobriti;
- Prilagodljiv pristup finansijskom planiranju. Kako se odluke donose u partnerstvu sa ostalim ulagacima, biće potrebne neke odredbe za otvorene budžete (tj. ne određivati unaprijed iznose za neke mjere);
- Zadržati radije lokalnu nego organizacijsku perspektivu. Javna tijela koja rade unutar nekog sektora ili institucije neizbježno se orijentišu prema svojim vlastitim dužnostima i ciljevima, a njihovo ispunjavanje postaje njihova ključna briga. Važno je osigurati da se ne zaboravi lokalni, širi kontekst. "Lokalni" u ovom smislu podrazumijeva i navike i tradicije unutar međunarodnog riječnog sliva/distrikta.

Nošenje sa ovim promjenama biće izazov svim vrstama organizacija. Promjene postupcima i strukturama zahtijevaju vrijeme. Međutim, u međuvremenu će promjena stava i vještina motivisanih zaposlenika, aktivno podržana od strane više uprave, pomoći u pronalaženju "mjesta za promjene" unutar postojećeg organizacijskog i institucionalnog konteksta.

### 7.1.3 Politicka predanost

Pocetna tačka za upuštanje u pristup učešću je predanost na politickom nivou. Ta predanost mora se zasnivati na razumijevanju i svijesti o novim dužnostima te o tome zašto aktivna uključenost nije samo korisna nego i nužna kako bi se dostigli predviđeni ciljevi što se tiče kvaliteta vode kao značajnog dijela promovisanja održivog razvoja.

U tom pogledu, politicki predstavnici trebaju biti svjesni slijedećeg:

- Ciljeva javnog učešća u odnosu na razvoj i implementaciju Direktive;
- Prirode učešća, njegovih implikacija te da li to nadopunjava ili zamjenjuje prethodne prakse;
- Mogućih doprinosa ulagaca upravljanju vodama;
- Potrebe za politickom predanošću procesu i ishodu;
- Uloge i *timinga* formalnog donošenja odluka u procesu te otuda i posebnog doprinosa politickih predstavnika;
- Sredstava kojima će se izvan organizacija i institucija doprijeti do građana pojedinaca;

- Mogucih posljedica procesa. Na primjer hoće li promjene u naplaccivanju vode biti manje ili više prihvatljive kao rezultat javnog ucešca u procesu donošenja odluka?
- Upravljanje vodom više nije isključivo odgovornost vladinih tijela. Potrebna je mreža organizacija, u kojoj vladine organizacije rade zajedno sa nevladinim udruženjima, poslovnim preduzecima, zainteresovanim grupama i strucnjacima (univerziteta);
- Predanost od politicara treba biti transformisana u konkretne izvore alokacija osiguravajući tako dovoljan broj osoblja, dovoljan budžet, dovoljan broj mandata, ambiciozne ciljeve javnog ucešca te unutrašnju obuku.

**Sliv rijeke Dunav** zauzima otprilike 1/3 površine Evrope. Unutar tog opsega, povezivanje lokalnih i medunarodnih nivoa predstavlja velik izazov. Medunarodna saradnja odvija se unutar okvira Komisije za rijeku Dunav (ICPDR) (**vidi Aneks II.**)

Ulagaci, npr. nevladina udruženja mogu se prijaviti Komisiji za status promatraca, što podrazumijeva puno ucešce, ali bez prava na glasanje. Velik broj manjih (državnih i lokalnih) nevladinih udruženja povezan je kroz platforme za saradnju, pogotovo Forum za okoliš rijeke Dunav (Zbor nevladinih udruženja) te ostale mreže kao što su Globalno partnerstvo za vode CEE. Regionalni projekt Dunav finansiran od strane GEF-a finansijskim sredstvima podržava Forum za okoliš rijeke Dunav (DEF) omogućujući tako ucešce nevladinih udruženja u praksi.

DEF je platforma za nevladina udruženja koja kombinuje lokalne i regionalne strukture, osnovana 1999. kako bi poticala ucešce nevladinih udruženja u vladinim forumima, programima i inicijativama. Unutar tog konteksta, nevladina udruženja su bila u mogućnosti pridonijeti na primjer: u olakšavanju dijaloga o transgranicnom Planiranju rijecnog sliva, ucešcu u uspostavi ICPDR Grupe strucnjaka za upravljanje rijecnim slivom i implementaciju WFD-a, razvoju Dokumenta o pitanjima o WFD-u i javnom ucešcu, osiguravanju ucešca nevladinih udruženja i javnosti u upravljanju rijekom Dunav te koordinaciji kroz DEF, pronalazeci konkretne, lokalne slucajeve za rasprave ICDPR-a

#### **7.1.4 Izgradnja kapaciteta i ponovno predstavljanje ulagaca**

Poduzimanje koraka sa nekog stepena "konsultacija" prema "aktivnoj ukljucenosti", kakav god oblik imala, bice izazov za nadležna tijela i ostale ulagace. Kao što je gore navedeno, organizacijski pregled ce pomoci da se odredi da li oni ukljuceni (bilo to nadležno tijelo ili bilo koji drugi ulagac) u proces imaju dovoljne kapacitete za ucešce u javnom ucešcu. Kapacitet za ucešce bi mogao ovisiti o izvorima, raspoloživosti iskusnog i kvalifikovanog osoblja, njihovom poznavanju situacije (npr. o tome šta se događa nizvodno) te o granici do koje su oni ukljuceni spremni priznati potencijale za promjenu u upravljanju pitanjima vode o kojima je rijec. To znaci da ce ucesnici morati željeti da preuzmu su-odgovornost za odluke, koje proizilaze iz procesa ucešca.

Osiguravanje ulagacima pristupa informacijama i donošenju odluka ce ih takoder obavezati da preuzmu odgovornost za korištenje svojih mreža i komunikacijskih kanala. Njihovi clanovi i saradnici trebali bi postati svjesni nekih implikacija Direktive i mogućih posljedica njene implementacije, na primjer na Programe mjera.

Na primjer, poslovni sektori koji su isto ukljuceni u donošenje odluka te im se konacno na uvid pružaju demonstracijski projekti usmjereni na određivanje prikladnih rješenja za upravljanje vodom, imace obavezu informisanja svojih clanova i poticanja na usvajanje novih pristupa iskorištavanju vode. Za kompanije, analiza njihove situacije i interesa obzirom na upravljanje vodom može ukljucivati pitanja o slijedecim problemima:

- Trenutno iskorištavanje vode;

- Trenutni stepen zagađenosti/ nedavne dozvole za zagađenje;
- Trenutne mjere za smanjenje /prevenciju zagađenja ili drugih uticaja;
- Relativni stepeni troškova za potrošnju vode i usluge što se tice otpadnih voda;
- Trenutna poticanja/zakonski okvir za iskorištavanje vode;
- Stepenn subvencija u procesu proizvodnje;
- Iskustva s EMA/ kodeks ponašanja/dobre poljoprivredne prakse;
- Stepenn svijesti i znanja o rijecnom slivu, posebice nizvodnom.

Isto tako, nevladina udruženja obicno imaju povremene probleme sa finansiranjem svojih programa. Cesto ovise o razlicitim ulagackim šemama koje im nude državni i medunarodni donatori. Te ce šeme postati posebno relevantne u situacijama u kojima ce nadležna tijela tražiti učešće u tijelima za upravljanje vodom. Taj je problem posebno relevantan za lokalna nevladina udruženja te regionalne podružnice državnih nevladinih udruženja, koje imaju manje iskustva i manje izvora od centralnih ureda, sa cesto samo članovima volonterima.

Na nadležnom tijelu ce biti da odredi kako ce njegov vlastiti organizacijski pristup javnom učešću pomoci ostalim ulagacima (tj. zainteresovanim stranama) da prevladaju neke od slicnih problema kako bi se izgradili kapaciteti širokog spektra ulagaca i napredovalo sa rješavanjem pitanja. U nekim ce slucajevima možda biti prikladno da nadležna tijela osiguraju, na primjer, tajnicku pomoc za mreže ulagaca, da osiguraju široku dostupnost informacija te da možda ponude obuku o nekim posebnim aspektima Direktive. Isto tako, ne treba zanemariti ni mogucnost da ulagaci informišu i pruže "obuku" nadležnom tijelu. Izgradnja kapaciteta ce biti dvosmjernan proces.

#### **7.1.4 Dopiranje do gradana pojedinaca i firmi izvan bilo kakvih organizacija**

Znacajan dio strategije učešća trebao bi biti usmjeren na dopiranje do gradana pojedinaca i firmi izvan bilo kakvih organizacija. Veliki dio potrošnje vode kao i njenog zagađenja odvija se na nivou pojedinih domacinstava, razasutih naselja, pojedinačnih firmi i poljoprivrednih jedinica.

Dopiranje do gradana pojedinaca i firmi izvan bilo kakvih organizacija je ključno za upravljanje vodom, zahvaljujuci velikom udjelu potrošnje i zagađenja vode koji se odvijaju na nivou individualnih domacinstava, raspršenih naselja, malih i srednjih fabrika i manjih poljoprivrednih jedinica.

#### **7.1.5 Demonstracijski projekti za izgradnju povjerenja i ucenje iz iskustva**

Demonstracijski projekti ce pomoci u procjeni i predstavljanju uspjeha javnog učešća u sektoru upravljanja vodom te pružiti svim ulagacima mogucnost da uce iz prakticnog iskustva. Nadležna tijela bi trebalo potaknuti na iniciranje takvih projekata. Takvi bi projekti mogli imati širok spektar ciljeva:

- kroz pristup "nemoj o tome pricati – pokaži" uvjeriti ciljne grupe da se upuste u nove, drugacije prakse u vezi sa javnim učešćem;
- stvoriti situacije "dvostruke pobjede": aktivno učešće ulagacima pruža mogucnost da uticu na proces implementacije imajući na umu svoje interese, dok ce nadležna tijela tako postici još šire prihvacenu implementaciju.

<b>Smanjenje potrošnje vode u Grafickom sektoru, Danska (vidi Aneks II.)</b>
--



Ciljevi su:

- uključiti ulagace u sastavljanje i implementaciju demonstracijskih aktivnosti;
- uciniti ih "ambasadorima" novih praksi u potrošnji vode, pokazivanjem rezultata i njihovog uticaja na održivu potrošnju vode.

Jedinica Danske agencije za zaštitu okoliša za firmu za savjetovanje o čišćoj proizvodnji odabrala je firme iz grafickog sektora. Udruženje sektora za graficke poslove je bilo uključeno tokom cijelog procesa oblikujući poboljšanja unutar dnevnih aktivnosti firmi te testirajući novu opremu, finansijski podržano od strane projekta. Demonstracijske aktivnosti mogu se uspješno izvršiti i sa relativno ograničenim finansijskim šemama, sa rezultatima koji se mogu izdvojiti za kasnije uključivanje u reviziju regulative o uticaju sektora na okoliš. Demonstracija konkretnih mogućnosti i uključivanje primjera "dvostruke pobjede" omogućava širenje novih poslovnih paradigmi. Nadalje, kroz ovakvu saradnju nadležna tijela također dobivaju rješenje o tome kako uspostaviti izvodljiv okvir za planiranje i stimulaciju.

## 7.2 Faktori koji se odnose na proces

'Proces' se odnosi na **nacine na koje ulagaci ucestvuju** u implementaciji Direktive. To nije ograniceno samo na izvršenje Direktive, nego uključuje i proces u kojem ulagaci jedni sa drugima pregovaraju o relevantnim pitanjima, mogućim akcijama te utvrđuju kako bi se Direktiva mogla najbolje implementirati. Iskustvo je često pokazalo kako kvalitet procesa određuje buduću širu podršku za akcije i mjere.

Kvalitet procesa ovisi o principima koji određuju njegovo oblikovanje. Ne može se pretjerati ako se ustvrdi kako su **povjerenje i transparentnost** nužni za pokretanje ulagaca da saraduju jedni s drugima i da preuzmu podijeljenu odgovornost izvan njihovih interesa- Razlika između partnera u upravljanju vodom i protivnika često počiva na nedostatku povjerenja, sumnjama na skrivene agende i nedostatak saradnickog okruženja za kreativna rješenja. Proces učešća bi trebao potaknuti:

- povjerenje
- otvorenost
- transparentnost
- iskrenost
- poštovanje
- uključivanje
- pozitivnost

Prevođenje ovih principa i njihovo korištenje u oblikovanju procesa učešća nije uvijek lako, budući da ima mnogo ulagaca, pojavljuju se nove situacije i mnogi aspekti procesa koje treba razmotriti. Međutim, praktično iskustvo predlaže kako je velik broj zajednickih faktora, koji se odnose na proces izrade i izvedbe, ključno pitanje za razmišljanje nadležnih tijela i ostalih ulagaca

Ukratko, **proces učešća javnosti bi trebalo karakterizirati nešto ili sve od dole navedenog:**

- Rano uključivanje ljudi u određivanje uslova rada
- Razvoj zajednickog vlasništva izrade procesa
- Mogućnosti ulagaca za međusobno učenje
- Obostrano poštovanje
- Prilagodljiv i otvoren proces
- Iterativna i stalna procjena

- Neovisna pomoc
- Trenutno odvijanje

Gore naveden popis ne uključuje specifične preporuke o tome kako omogućiti priliku za učenje, na primjer. To je zato što ne postoji metoda koja se može primijeniti u svim situacijama.



### **Pripazite! Izazovi u procesu**

Izazov je za nadležno tijelo da uzme u obzir ove faktore prilikom razvijanja i organiziranja učešća javnosti u saradnji sa ostalim ulagacima

## **7.2.1 Rano uključivanje u određivanje uslova rada**

Ovo je važno razmatranje i nadležna tijela ga ne bi smjela zaobici, budući da se jedan od najčešćih uzroka problema u učešću javlja kad se ulagaci osjete isključenim iz ciljeva i oblikovanja procesa. Uključivanje ulagaca u određivanje uslova rada može pomoći i izgradnji povjerenja i ustanoviti dijalog između različitih interesnih grupa. Uslovi rada procesa mogu uključiti sporazum o slijedecem:

- Ciljevi procesa
- Opšti opseg procesa
- Spektar ulagaca koji bi mogli biti zainteresovani
- Očekivanja onih uključenih
- Komunikacijski protokoli
- Finansijski izvori i alokacije
- Organizacijska podrška i doprinosi kako se zahtijeva
- Vremenski okvir i raspored, i
- Doprinosi projekta i njegova uloga u formalnom donošenju odluka.

Važno je zapamtiti kako se uslovi rada mogu mijenjati kako se mijenjaju uslovi, proces napreduje ili se uključuju novi ulagaci na primjer. To se pogotovo odnosi na ciljeve projekta, opseg i ucesnike.

## **7.2.2 Razvoj zajednickog vlasništva oblikovanja procesa**

Kao i kod utvrđivanja uslova rada, važno je da nadležna tijela sa ostalim ulagacima istraže najbolje načine za nastavak procesa javnog učešća budući da ne postoji samo jedan oblik za učešće koji će odgovarati svakoj situaciji. Proces koji se zasniva na zajedničkom razvoju i zajedničkom vlasništvu je na dobrom putu da izgradi povjerenje, privuče veću podršku ulagaca i stvori obostranu želju za uspjehom procesa. Zajedničko vlasništvo će također osigurati da proces više odgovara svojoj svrsi i ojacati vještine i sposobnosti uključenih. Stoga će biti nužno da se nadležna tijela klone od prezentiranja unaprijed utvrđenog pristupa bez pružanja jednake mogućnosti svim učesnicima da doprinesu oblikovanju procesa.

## **7.2.3 Mogućnosti ulagaca za međusobno učenje**

Oblikovanje procesa bi trebalo pomoći u pružanju mogućnosti ulagacima za međusobno učenje. To prelazi jednostavno prezentiranje informacija (kao što su predavanje ili

prezentacija), što je više jednosmjerna, a ne dvosmjerna komunikacija. Umjesto toga oblikovanje procesa bi trebalo težiti poticanju aktivnog dijaloga među učesnicima. U nekim slučajevima, jednostavan čin prvog međusobnog upoznavanja ljudi rezultira uvidom u različita gledišta, ciljeve, uspjehe i probleme njihovih poslova. To se može razviti u redovne sastanke ulagaca kako bi se pomoglo u uspostavljanju novih partnerstava i pomoglo u sprječavanju problema i prije nego što se oni pojave. Dok je dijalog kojim se razvija razumijevanje i omogućuje ulagacima da uče jedni od drugih važan, proces se mora zasnivati na mnogo više toga nego što je samo razgovor. Iskustvo i istraživanja sugeriraju kako su ulagaci visoko motivisani postizanjem rezultata na terenu.

#### **7.2.4 Medusobno poštivanje**

U mnogo slučajeva, ulagaci nisu uvijek sporazumni jedni sa drugima i često se može naći na razlike u interesima i mišljenjima. Proces bi ulagace trebao potaknuti na poštivanje međusobnih gledišta. Neovisna pomoć je često korisna u ovakvim slučajevima. Za neke, uključujući nadležna tijela, ovo neće biti lako prihvatiti pogotovo ako su raniji susreti bili obilježeni neprijateljstvom i snažnim neslaganjem. Pa ipak, pristup javnom učešću učenjem će uspjeti samo onda ako postoji direktno izražavanje razlika i predanost istraživanju prirode tih razlika kako bi se ustanovila zajednička osnova i sporazum o nastavku procesa. Razlike se često iskazuju na različite načine kao što su: neslaganje oko toga šta problem jeste (utvrđivanje problema); vrsta informacija koje se smatraju prihvatljivim (naučne i nenaučne); načina na koji će se nastaviti te vjerovatne posljedice posebnih uzroka problema. Nadležno tijelo je centralna pozicija ovdje i trebalo bi raditi na tome da pozivanje na saradnju i proces učešća izgrade osjećaj međusobnog poštivanja među svim ulagacima cijeneći razlicitosti interesa, gledišta i mišljenja.

#### **7.2.5 Prilagodljiv i 'otvoren' proces**

Faktor koji se odnosi na oblikovanje je važan podsjetnik da svi stepeni procesa ne mogu biti unaprijed određeni. Prilagodljiv pristup oblikovanju je sposobniji pomoći promjeni i učenju kako ulagaci s vremenom budu sve više saradivali. Ako je proces suviše krut i onemogućuje raspravu, ulagaci bi tada mogli uskratiti svoju podršku. Prilikom prihvatanja učešća, svi ulagaci, uključujući nadležna tijela, obavezali su se na slušanje i bilježenje briga onih ostalih. To će možda s vremenom značiti mijenjanje oblika procesa.

#### **7.2.6 Ponavljanje i stalna procjena**

Ponavljanje znači pozivanje učesnika na revidiranje procesa, na izvještavanje o tome šta su dosad postigli i jesu li potrebne promjene u procesu ili sadržaju. To je dio stalne procjene procesa tako da se učenje u proces ugrađuje odmah te može informisati o trenutnim (a ne samo budućim) idejama, pregovorima i tako dalje. To može biti vrlo efikasno, na primjer, tamo gdje se među ulagacima javlja nova saradnja (kao što je redefinisavanje problema) i osnova učešća pomice na novi nivo. Izgradnja stalne procjene stvara prostor u kojem saradnici mogu ponovno sagledati šta se dogodilo. Važna je tačka kako procjenjivanje nije samo ex-post procjena ili procjena rezultata. Taj bi proces trebao biti stalno u toku.

#### **7.2.7 Nepriistrasna pomoć**

Ovaj faktor vezan za oblikovanje nije uvijek prikladan buduci da se neki oblici učešća ne mogu olakšati. Međutim, neovisni pomagači mogu biti posebno korisni kada su odnosi među

ulagacima teški te postoji nedostatak povjerenja ili poštivanja među učesnicima. Korištenje neutralne treće strane može također pomoći i izostanku zabrinutosti kako bi nadležno tijelo moglo dominirati debatama i agendama. Povezano s tim, moglo bi biti nužno organizovati sastanke na 'neutralnom' terenu. U svakom slučaju, razmislite o rotiranju lokacija redovnih sastanaka među različitim učesnicima. To će ideje održati svježim, a mogu se postići i novi uvidi i razumijevanje već samom posjetom ureda različitih ulagaca.

### 7.2.8 Trenutno odvijanje

Buduci da u učešću svoje mjesto imaju i jednokratni događaji širokog opsega, oni često ili nemaju dugotrajan efekat na probleme, ili ne postižu zajedničko vlasništvo i predanost procesu. Iskustvo predlaže da mali, procesi koji su u toku često osiguravaju više mogućnosti ulagacima da uspostave povjerenje i međusobno razumijevanje te ostvare dugotrajniji efekat. To također osigurava i da ulagaci koji zbog vremenskih pritisaka nisu jednom mogli prisustvovati sastanku ne budu isključeni kao što bi to bili kad bi sastanak bio jednokratni.

## 7.3 Faktori koji se odnose na sadržaj

Mnogo je **faktora koji se odnose na sadržaj** blisko povezano sa oblikovanjem procesa do te mjere da mnogi iskusni učesnici javnog učešća imaju tendenciju razmišljati kako 'sadržaj' prirodno slijedi iz oblikovanja. Kao i sa drugim dijelovima Vodica, nemoguće je tačno odrediti sadržaj procesa učešća. Ipak, sljedeći faktori biće važni na nekom nivou procesa:

- Vrednovanje raznolikosti znanja
- Dokaz, potvrda i nesigurnost
- Izvještavanje i komunikacija.

### 7.3.1 Vrednovanje raznolikosti znanja

Kako se uključuje sve više ulagaca, tako će se vjerovatno povećavati i raznolikost njihovih iskustava, gledišta i znanja. Važno je biti svjestan, te cijiniti, različite oblike znanja koje sa sobom donose ulagaci. To može uključivati, na primjer, naučne ekspertize, ali i različita nenaučna znanja – često od ulagaca koji žive i rade u zajednici. Važno je shvatiti kako i naučno, ali i nenaučno znanje mogu pridonijeti boljem razumijevanju duboko usadenih uzroka problema te odvesti prema informisanijem i relevantnijem planu akcije. Iskustvo u sektoru za izvore vode je pokazalo kako su generička 'ekspertna' rješenja često bila neprikladna za lokalne uslove i imala nenamjerne negativne uticaje. Mnogi od njih su se mogli izbjeći da se naučna ekspertiza mogla kombinovati sa lokalnim znanjem i iskustvom. To ni najmanje neće biti slučaj prilikom definisanja referentnih uslova, gdje znanje o istorijskim uslovima – jednako distribuirano i od strane vlasti i ostalih dijelova društva – može ostati od ključne važnosti, na primjer nekadašnji fizički izgledi rijeka i mrvarenih područja.

### 7.3.2 Dokaz, potvrda i nesigurnost

Iako je vrednovanje raznolikosti važno, to također može stvoriti probleme u određivanju onoga što je prihvaćeno kao "dokaz i potvrda". Neki ulagaci mogu insistirati na tome da je samo "naučni" dokaz prihvatljiv kao osnova za proces donošenja odluka. Ostali bi mogli poželjeti popuniti praznine ili ovaj podatak nadopuniti vlastitim iskustvima i zapažanjima.. Međutim, biće mnogo slučajeva u kojima naučni podatak neće biti dostupan ili gdje postoji određena nesigurnost ili u izvor posljedica ili u namjeravani nastavak akcije. Nema

jednostavnog odgovora na pitanje kao nastaviti pod takvim okolnostima. Međutim, ako je oblik procesa cvrst, onda se debate o nesigurnosti mogu preskociti, te imajući to na umu donijeti odluke. Predlažemo da nadležno tijelo pokuša osigurati da odluke budu zasnovane na svim dostupnim dokazima prihvatanjem da nenaucni podaci mogu biti legitimni oblici znanja o okolišu te da se mogu koristiti kao nadopuna stručnom mišljenju. U uslovima nesigurnosti, bice nužno da se tacno iznese stepen nesigurnosti.

### 7.3.3 Izvještavanje i komunikacija

Ne-tehnicki sažeci koji odražavaju percepcije ulagaca i šire javnosti su važni u izvještavanju o procesu. To takoder ukljucuje i osiguravanje ne-tehnickih sažetaka analize Planova za upravljanje rijecnim slivom za situaciju lokalnog razvoda. Tako ce se lokalni ulagaci moci identificirati sa specificnim situacijama.

## 7.4 Zakljucak

Preambula Okvirne Direktive o Vodama sadrži vrlo jasnu tvrdnju: aktivno učešće javnosti je najvjerojatnije kljuc uspjeha u postizanju ciljeva povezanih sa željenim kvalitetom vode. Ta tvrdnja odražava nekoliko godina gomilanja iskustva u upravljanju vodama Evrope. Jednostavno receno: potrošaci vode i zagadivaci vode trebaju se pretvoriti u dio rješenja, ne smiju se ostaviti izvan svih razmatranja kao dio problema. Ovaj Vodici predstavio je niz preporuka o tome kako osigurati aktivnu ukljucenost. Važno je, medutim, u obzir uzeti kako se ne može osigurati vec unaprijed oblikovano rješenje. Svaki oblasni rijecni sliv/distrikt mora sam pronaci svoj nacin rješavanja problema, uzimajući u obzir prevladavajuće kulturne, socio-ekonomske, demokratske i administrativne tradicije. Pažljivo planiranje, npr. analiza ulagaca, posebna je preporuka, ali svako nadležno tijelo mora prihvatiti kako je dinamican proces ucenja na "pokušajima i promašajima" izazov u koji se mora upustiti. Iskustvo pokazuje, medutim, kako ce se, posveti li mu se dovoljno vremena, u buducnosti dugorocno isplatiti.

## Aneks I. – Tehnike učešća javnosti

Novembar 2002.

### Zašto, ko, kada, kako?

Prva tri lista sa podacima pojašnjavaju pripremne korake za proces učešća:

1. Analizu zainteresovanih strana;
2. Analizu problema i uzroka;
3. Planiranje komunikacije.

Na četvrtom listu sa podacima, iznesene su različite komunikacijske tehnike, i to iz dvije perspektive:

4. Alati za interakciju i komunikaciju.

Ostali listovi usredsređuju se na specifične tehnike. U budućnosti, npr. nakon testiranja pilot riječnog sliva, može se dodati list sa podacima:

5. Razgovori;
6. Aktivno slušanje;
7. Radionice;
8. Kreativni sastanci;
9. Mjesni odbor;
10. Sistemi za interaktivne geografske informacije (Web GIS);
11. Javna saslušanja (vidi također alat br. 9. Mjesni odbor);
12. Monitoring i procjene učešća;
13. Kompjuterski alati za procesuiranje primjedbi javnosti.

Referentni popis

Ovaj popis je trenutno prazan, ali se u budućnosti mogu dodati veze i reference na alate za javno učešće.

### 1. Zainteresovane strane (ulagaci) – analiza

Prilikom upuštanja u interaktivni proces od najveće je važnosti uzeti u obzir ko će u njemu učestvovati. Kako bi se dobio pregled svih za određeno područje relevantnih zainteresovanih strana, može se primijeniti tzv. "analiza zainteresovanih strana (ulagaca). Ona smanjuje rizik od zaboravljanja važnog ulagaca te daje ideju o različitim uglovima sa kojih se može posmatrati subjekt.

Sama analiza zainteresovanih strana je relativno jednostavan metodologican zadatak. Moguca metodologija nalazi se u Aneksu zajedno sa ilustracijama. Medutim, na citaocu je da ocijeni kako se ovo može primijeniti i prilagoditi njegovoj vlastitoj situaciji te uciniti relevantnim ekonomskom analitickom procesu.

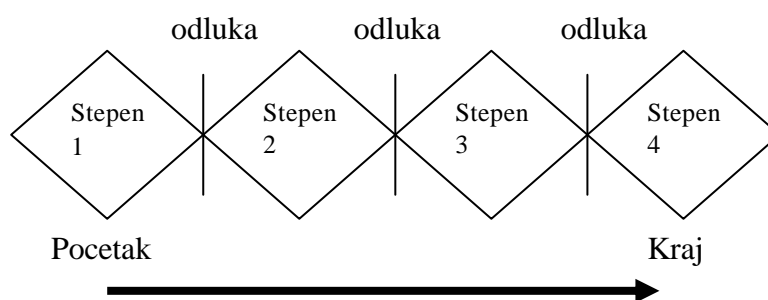
## Pozadina

Zainteresovana strana (stakeholder/ulagac) može biti bilo koja relevantna osoba, grupa ili organizacija zainteresovana za problem, bilo zato što je njime pogodena (žrtva, korisnik) ili zato što ima uticaja, znanja ili iskustva sa problemom. Analiza ce donijeti transparentnost u pogledu vec postojećih zainteresovanih strana i interesa koje zastupaju. Vrste zainteresovanih strana su: vlada, lokalne vlasti, nevladina udruženja, politicke organizacije, istraživacki instituti, industrije, poljoprivredni radnici, domacinstva i ostala postrojenja.

Analiza zainteresovanih strana se uglavnom obavlja tako da se otpocne sa sadržajem projekta koristeći pitanje Ko? (npr.: mi želimo sagraditi kucu, ko zna kako je sagraditi?). Budite svjesni kako definicija problema mora od pocetka biti jasna te da se problem mora sagledati iz što je više moguće uglova.

Pored analize zainteresovanih strana moglo bi biti korisno izraditi mapu okoliša projekta kako bi se ustanovili vanjski uticaji. Mapa bi mogla reci nešto o interesima, motivima i odnosima određenih zainteresovanih strana, podrucju na kojem djeluju te rizicima. Na primjer: koje zainteresovane strane imaju pozitivan ili negativan uticaj na projekat, ko ima moc, ko ima najveći novcani interes? Slicna izrada mape može se uciniti i za faktore koji uticu na proces, cesto nazivane prijetnjama (npr. vrijeme, novcani ili ljudski kapaciteti).

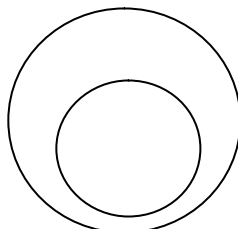
Uopšte, proces se sastoji od nekoliko stepeni (kao što je prikazuje Slika 1). Za svaki se pojedinačni stepen može istražiti koje su zainteresovane strane relevantne za ukljucivanje u proces te imaju li strane ista "prava". Uloga i ukljucenost ulagaca može se razlikovati od stepena do stepena, a analiza zainteresovanih strana ce to uciniti još transparentnijim.



Slika 1: Proces prikazan u obliku dijagrama

Tokom analize zainteresovanih strana stepen ukljucenosti svakog od njih (po stepenu) može se oznaciti kao (vidi Sliku2):

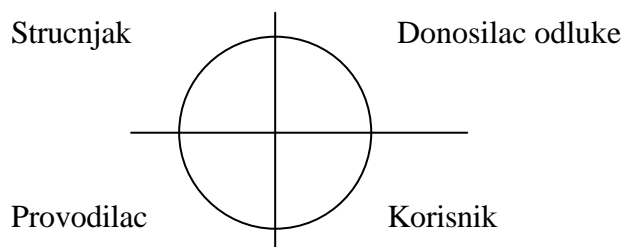
- *Co-operating/co-working (saradnja/zajednicko djelovanje)*: ulagac koji ce zaista ucestvovati i pridonijeti procesu (tj. aktivna ukljucenost);
- *Co-thinking (zajednicko razmišljanje)*: ulagac od kojeg želite prilog obzirom na sadržaj, on je kao strucnjaci izvor znanja (tj. konsultacije);
- *Co-knowing (zajednicko znanje)*: ulagac koji ne igra aktivnu ulogu u procesu ali ga treba informisati o njegovom napretku (tj. snabdijevanje informacijama).



Slika 2: Šema za određivanje stepena uključenosti zainteresovane strane

Bude li želje, pristup određivanja se može poboljšati i određivanjem vrste zainteresovane strane (vidi Sliku 3):

- donosilac odluke: ulagaci koji odlučuju o projektu;
- korisnik: ulagac koji koristi rezultat ili je njime pogodan;
- izvršilac/provodilac: ulagaci koji moraju primijeniti rezultate ili novu politiku;
- stručnjak/dobavljač: ulagaci koji pružaju informacije, stručno razmišljaju ili su na raspolaganju projektu.



Slika 3: Poboljšana šema za utvrđivanje stepena uključenosti i vrste ulagaca

Važno! Ako će određene zainteresovane strane (ulagaci) učestvovati (aktivno ili pasivno) na projektu važno im je pružiti povratnu informaciju te jasno precizirati njihovu ulogu kako bi se izbjegla razočaranja: upravljanje očekivanjima.

### **Analiza zainteresovanih strana (ulagaca): jednostavna metodologija**

Kako bi se analiza ulagaca učinila operativnom nužno je proći kroz niz koraka postavljanja pitanja i interakcije. Iako se treba promijeniti i prilagoditi svakoj situaciji, jednostavna metodologija i niz koraka su predloženi dole.

**Korak 1.** – Odrediti stepen procesa koji će biti subjekt analize ulagaca. Stavljanje subjekta u upitni oblik ga obično čini pristupačnijim te olakšava određenje ključnih pitanja/stepeni. Čini se prilično mudrim pozvati ulagace (iz čega je jasno da su to oni uključeni) da učestvuju u zajedničkoj diskusiji;



**Korak 2.** – Grupa od maksimalno 10 osoba (projektni tim) uključujući i predsjedavajućeg učestvuje u zajedničkoj diskusiji u kojoj se spominju mnogi ulagaci, gledišta ili uglovi gledanja povezani sa odabranim stepenom  
Zadržite prilično uopšten nivo, imenujte grupe i organizacije, ne konkretna imena ili ljude; Svaki prijedlog se zapisuje bez prosuđivanja.

**Korak 3.** – Provjerite mogu li se glavna gledišta/uglovi razdijeliti na manje jedinice organizovane po tipu;

**Korak 4.** – Dodijelite određenim ulagacima konkretno ime (te kontakt podatke/adresu);

**Korak 5.** – Provjerite rezultate:

- Jesmo li provjerili sve stepene procesa?
- Imamo li one koji imaju koristi i žrtve?
- Je li uključena vlastita projektna organizacija?
- Jesmo li identificirali ljude koji stoje iza velikih sveobuhvatnih organizacija?

**Korak 6.** – Jednom kada se identificiraju ulagaci, može se odrediti dugacak popis koji utvrđuje stepen uključenosti svakog učesnika na svakom stepenu:

- Zapišite svakog učesnika na Post-it papiricu;
- Nacrtajte šemu sa krugovima na veliku ploču;
- Budite jasni u vezi stepena procesa koji se stvarno analizira.

**Korak 7.** – Zalijepite Post-it papirice na pravo mjesto na ploči<sup>2</sup> (Slika 2, a ako je potrebno poboljšanje ovo se može ponoviti i sa Slikom 3);

**Korak 8.** – Provjerite ima li velikih praznina;

**Korak 9.** – Koristite rezultat! Npr. za komunikacijski plan obavijestite ulagace na koje se to odnosi. Sa svakim ulagacem budite vrlo jasni o njegovoj očekivanoj ulozi te uključenosti u proces (upravljanje očekivanjima);

**Korak 10.** – Zajednička se diskusija može nastaviti kako bi se ustanovile veze između ulagaca, njihovi interesi i motivi te faktori koji utiču na proces.

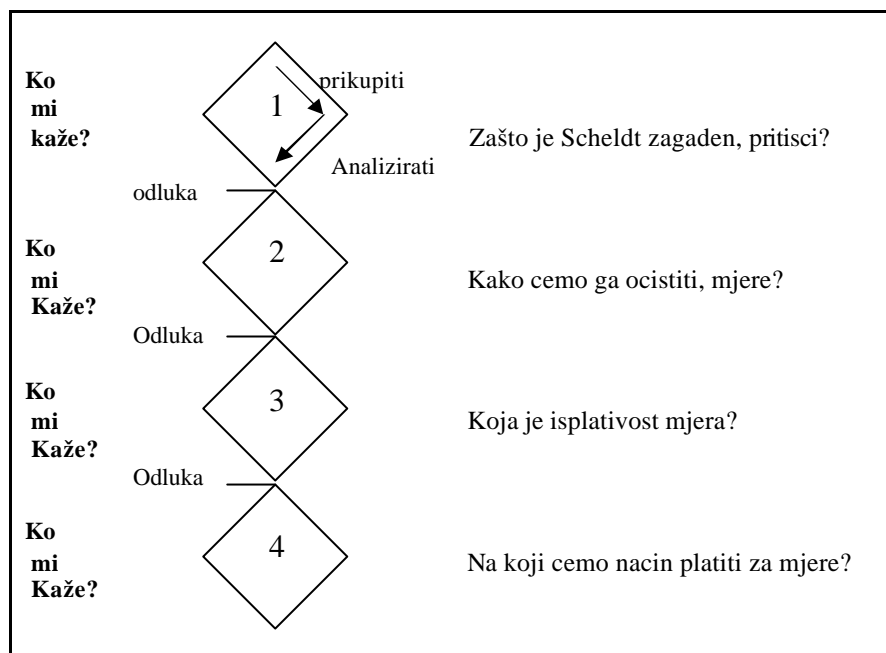
---

<sup>2</sup> Imajte na umu kako je stepen uticaja ulagaca faktor koji se mora razmotriti. Moglo bi biti korisno pobliže uključiti "velike" učesnike sa mnogo uticaja kako bi se osigurali predanost i podrška.

### **Ilustracija analize zainteresovane strane (ulagaca)**

Manji slučaj je predstavljen kao ilustracija metodologije. Predmet slučaja je zagadenje na nizvodnom dijelu rijeke Scheldt. Opštine uzduž rijeke prepoznaju problem te žele poboljšati kvalitet vode, one iniciraju ovaj slučaj.

Proces je opisan pod Slikom 4.



Slika 4: Različiti stepeni procesa koji se odnose na zagađenje rijeke Scheldt

Analogno predstavljenoj metodologiji u prethodnom pod-odjeljku, mogući su rezultati prikazani dole za različite korake analize ulagaca te za 1. stepen procesa (tj. Zašto je Scheldt zagađen, pritisci?).

**Korak 1.** – Traži se informacija o rijeci Scheldt, npr. "Zašto je Scheldt zagađen?", ko mi kaže da je zagađen?

**Korak 2.** – Predloženi projektni tim će uključiti opštine, a također su odlučili pozvati i predstavnike luka Antwerp i Vlissingen. Na zajedničkoj diskusiji se problem sagledava iz što je više moguće uglova. Rezultat ove diskusije je (konacan) popis uključenih zainteresovanih strana:

ICPS (Scheldtska komisija)	Ljudi u susjedstvu
Poljoprivreda	Luke
Rekreacija	Opštine
Kompanije za vadenje mulja	Brodski promet
Ribolov	Industrije
Vlada	WWTP

**Korak 3.** – Detaljnije diskusije pokazuju kako "Industrije" mogu biti podijeljene u:

- Industrije koje otpade ispuštaju u zrak;
- Industrije koje otpade ispuštaju u vode.

**Korak 4.** – Popis je definisan sa više pojedinosti:

ICPS (Scheldtska komisija)	Ljudi u susjedstvu
Poljoprivreda: - zemljoposjednici A,B,C	Luke: - Antwerp (B)

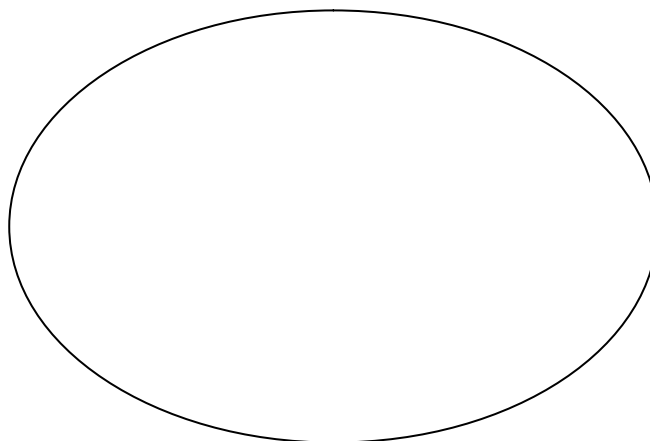
<ul style="list-style-type: none"> <li>- peradarska farma D</li> <li>- svinjogojska farma E,F</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghent (B)</li> <li>- Terneuzen (NL)</li> <li>- Vlissingen (NL)</li> </ul>
Rekreacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ribici</li> <li>- kanuisti</li> <li>- biciklisti</li> </ul>	Opštine: <p>Antwerp, Ghent, Terneuzen, Vlissingen</p>
Kompanije za vadenje mulja <ul style="list-style-type: none"> <li>- kompanija X</li> <li>- kompanija Y</li> </ul>	Brodski promet <ul style="list-style-type: none"> <li>- sveobuhvatna EU organizacija za brodski promet</li> </ul>
Ribolov	Industrije: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispuštanja u zrak: industrija G;</li> <li>- ispuštanja u vodu; industrija H.</li> </ul>
Vlada Belgije (Flandrija, Wallonia, Brisel) Nizozemske	WWTP: <p>Antwerp, Ghent, Terneuzen, Vlissingen</p>

Za sve zainteresovane strane (ulagace) treba se odrediti kontakt osoba/ nadležno tijelo te pružiti kontakt podaci/ adresa.

**Korak 5.** – Provjera rezultata pokazuje kako je nejasno koje su brodske kompanije predstavljene u sklopu "sveobuhvatne EU organizacije za brodski promet", budući da su relevantne samo brodske kompanije koje djeluju na području rijeke Scheldt. To će trebati daljnje provjere projektnog tima. Također je primijećeno kako na popisu zainteresovanih strana zasad nedostaju nevladina udruženja za okoliš, a popisu je dodana unija za "Zaštitu Scheldtskog krajolika".

**Koraci 6. i 7.** – Stepenu uključenosti zainteresovanih strana se označava postavljanjem u jednu od ciljnih šema (Slika 5). Za prvi stepen procesa (zašto je Scheldt zagađen, koji su pritisci?), treba prikupiti mnogo podataka. Tako mnogi ulagaci završe u drugom krugu (ko-razmišljanje) ciljne šeme. Za neke je zainteresovane strane poznato kako imaju velik socio-ekonomski uticaj te se pozivaju na saradnju sa projektnim timom (unutrašnji krug). Vanjska granica crteža prikazuje organizacije koje će biti obaviještene o projektu.

**Korak 8.** – Provjeriti praznine na Slici 5, popraviti je.



Slika 5: Ciljna šema sa zainteresovanim stranama koje mogu nešto reci o zagadenju nizvodnog dijela rijeke Scheldt

**Korak 9.** – Rezultati zajednicke diskusije ukljucuju se u plan projekta. Donijeta je odluka kako luke Gent i Terneuzen te Industrija H koje još nisu dio projektnog tima budu pozvane na saradnju.

**Korak 10.** – Zajednicka diskusija se može nastaviti kako bi se poboljšala ciljna šema u odnosu na Sliku 3 i/ili izradila mapa okoliša. Jednostavna pitanja poput: Koji je interes Industrije H?; Koja je veza između opštne A ili luke W? Ce pomoci u povecanju razumijevanja projektnog tima i povezivanju zainteresovanih strana.

#### Reference

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama*, Nizozemska, 2000.

Preliminarne primjedbe WWFa o javnom učešcu u kontekstu Okvirne Direktive o Vodama te integrisanom upravljanju rijecnim slivom; *Adam Harrison, Guido Schmidt, Charlie Avis, Rayka Hauser*, WWF, lipanj 2001.

## 2. Analiza problema i uzroka

### Cilj

Svaka politika pocinje sa dobrom i raspodijeljenom analizom problema te isticanjem uzroka, za koje bi politiku i trebalo razviti. U tu svrhu se mogu primijeniti analiza problema i uzroka. To je šematska reprodukcija cjelokupnosti uzroka koja se skriva ispod ili iza problema i cini zakljucak faze istraživanja.

Nece se moci doci do kvalitetne osnove sa koje ce se promišljati problem, dok se ne postigne eksplicitan sporazum o pitanjima kao što je naznaceno u analizi. Na prvom mjestu, analiza kao argumentacija pridonosi strategiji rješavanja problema. Pored toga, poslužice i kao odlucujuci dokument nadležnim tijelima prilikom njihovog razmišljanja o tome na kojem uzrocnom stepenu ili na kojem podrucju se može provesti najuspješnija akcija.

### Upotpunjavanje

U mnogim ce slucajevima analiza zadobiti oblik "stabla": najjaci uzroci ce biti smješteni na dnu, dok se simptomi mogu pronaci pri vrhu. Iz tog se razloga stablo mora citati odozdo prema gore.

Krugovi su rekapitulacije/sažeci grupa citat iz zbirke citat (po mogucnosti obogaceni sa malim dijelovima stvarnih citata) ili stvarnih citata.

Poželjno je ove sažetke oblikovati tako da budu što bliže originalnim tvrdnjama; to ce dovesti do veceg prepoznavanja nego službene formulacije.

### Postupak

Analizu problema i uzroka treba odrediti (dio) projektnog tima. Osobe ukljucene u analizu trebale bi dobro poznavati situaciju i kontekst te posjedovati neke analiticke sposobnosti. Predložemo da se pozove osoba koja je vrlo iskusna u izradi ovakve vrste analitickih tabela.

Zbirku navoda/citata izradite "na izmjenu".

U zbirci navoda, navodi su obicno vec klasificirani. Ponekad se može zaista daleko stici uocavanjem odnosa između i unutar predmeta. Faza analize ce više ili manje zahtijevati uređivanje navoda, u zavisnosti od broja priprema koje su se vec poduzele.

Razdijelite navode u grupe navoda koji pripadaju zajedno u zbirci. Pri tome se trebete voditi razumom. Potrudite se oko zbirke, ali nemojte obavljati dvostruki posao.

Slijepite prezentacijske papire sa ploce zajedno i postavite ih na pod. Pcnite raspoređivati navode: najteže, najvažnije slucajeve postavite pri dnu, a simptome pri vrhu. Tako ce broj tabela sporo, ali sigurno rasti. Nije nužno da se cijela grupa pridruži ovoj aktivnosti. Odredeni broj clanova tima može to samostalno uciniti, a kasnije ostatak tima može uporediti "uzrocnoposljedicna stabla".

Pripazite da ne raspodijelite navode u grupe na preranom stepenu, buduci da je važno da svi clanovi tima imaju uvid u sve navode.

## **Odobrenje**

Analiza problema i uzroka ce po prvi put biti predstavljena javnosti na odobrenje: slažu li se svi kako ova analiza predstavlja dobru dijagnozu problema za koje se želi pokrenuti akcija?

### **Šta ulazi u projekt, a šta ne?**

Nadalje, trebalo bi izdvojiti dijelove politike na koje ce se projektni tim usredsrediti. Analiza cesto obuhvaca podrucje na koje projekat nema uticaja. Iz tog razloga taj dio otpada, politika ne može uticati na taj dio uzroka. Važno je ovakve zakljucke dostaviti javnosti.

## **Prioriteti**

Od preostalih dijelova mogu se odabrati prioriteti, sa ili bez javnosti, ali u svim slucajevima ih mora ovlastiti nadležno tijelo. Na kraju faze istraživanja mora postati jasno na kojem uzrocnom stepenu/na kojem podrucju bi se mogla provesti uspješna akcija. Ambicija bi trebala biti prodrijeti što dublje u uzrocnu skup, kako bi se izbjeglo pobijanje simptoma. Medutim, što su uzroci dublji i fundamentalniji, mnogo ih je teže riješiti.

## **Oblikovanje politike**

Tokom faze oblikovanja politike, informacije iz faze analize mogu se koristiti kao osnova za oblikovanje ideja.

## **Prezentacija**

Analiza problema i uzroka ce na vrlo apstraktan i analitican nacin dati uvid u probleme koje bi politika trebala riješiti. Ona oblikuje legitimaciju odabira koji ce se izvršiti na kasnijim stepenima. Nacin ove prezentacije nece se , svakako, svidjeti svima. Zato je preporucljivo da se tabele koriste na vrlo direktan nacin. Ili ako je moguće potražiti neki drugi nacin.

Tabele su prikladne za internu upotrebu, kao "dokaz" ili prilog razgovoru sa nekim grupama strucnjaka. Za ostale ce grupe crteži (karikature, fotografije..), metafore, prica ili pisani tekst možda dati bolje rezultate. Stoga je preporucljivo zapisati analizu problema i uzroka u obliku dodatnog, sažetog teksta te na kraju dodati tablice, tako da to cini sažetak prethodne faze te podlogu za zakljucak.

## **Savjeti**

Obratite pažnju na slijepe mrlje: možda nedostaje važna tacka gledišta. Niz dodatnih razgovora može popuniti tu prazninu. Naglasak na traženju problema i uzroka može uzrokovati prilican otpor: "kako je ovo negativno, kad su se dogodile i neke pozitivne stvari?!". U tom slucaju naglasite cilj analize: traženje za dubljim uzrocima, ne samo rješenjima. Nužno za ovaj pristup je ne upuštati se rješavanje problema na preranom stepenu.

Nacin za produbljivanje analize je organizacija sastanaka strucnjaka.

Budite svjesni pitanja ili zadatka koji zadajete na prezentaciji tablica. Pitanje ne smije biti: "Slažete li se?", nego "Je li analiza dobra? Nudi li dobru dijagnozu problema za koji treba poduzeti akciju?"

Ponekad se čini kako su tablice pregrube ili previše pojednostavljene kako bi pružile zadovoljavajuće odgovore: način za oblikovanje diskusija o analizi problema i uzroka je određivanje jasnih tema ili zaključaka, o kojima će projektni tim poželjeti prikupiti još dodatnih informacija.

Kombinacija traženja rješenja ili mogućnosti politike su ovdje pri ruci. To više jer bi prirodna ljudska reakcija bila: "Ovo sve zvuči jako dobro, ali na šta ciljate? Gdje je veza sa onim što biste željeli postići: ciljevima politike?".

## Referenca

ARB toolkit, *Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen* (alati za upravljanje otvorenim političkim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama*, Nizozemska, 2000.

## 3. Planiranje komunikacije

### Cilj

Komunikacija je važan instrument u javnom učešću, ona je pokretac cijelog procesa. Dodatna tablica može biti prvi korak za oblikovanje plana komunikacije.

### Okvir

Oblikovanje okvirne komunikacijske strategije će se dogoditi tokom početne faze. Na početku prelaza u drugu fazu plan će se prilagoditi, budući da se uloga i posvećenost učesnika (a tako i njihovih potreba za informacijama) može promijeniti. Dodatna tablica može se koristiti kao radni dokument koji može poslužiti kao pregled svih komunikacijskih aktivnosti. Prilagodljiv proces naravno zahtijeva i prilagodljivu komunikaciju: stalnu spremnost za razvoj unutar projekta koji će komunikaciju učiniti mogućom ili nužnom.

### Nadopuna

Osnova tablice sa planom (vidi sliku 3.1) je klasifikacija učesnika u kategorije prema njihovoj uključenosti. Na ovom su stepenu učesnici svrstani u četiri glavne kategorije, od kojih svaka traži drugi komunikacijski pristup:

**Saradnici (*co-operators*):** članovi projektnog tima i ostali koji igraju aktivnu ulogu u projektu (tj. aktivna uključenost).

Cilj komunikacije: razmjena informacija o izvođenju aktivnosti unutar projekta.

Sredstva: sastanci projektne grupe, popisi tacaka akcije, radni dokumenti itd.

***Co-thinkers* (učesnici sa sličnim razmišljanjima):** učesnici koji, u bilo kojem trenutku procesa, mogu biti konsultirani ili koji pridonose na aktivan način (tj. konsultacije).

Cilj komunikacije: informisati, zainteresovati te stimulirati pozitivan, saradnicki stav, te pružati stalnu podršku koracima procesa.

Sredstva: razgovori i radionice, vijesti, iznošenje primjedbi itd.

**Co-knowers(ucesnici sa slicnim znanjem):** ucesnici koji moraju biti dobro obaviješteni o projektu (tj. snabdijevanje informacijama)

Cilj komunikacije: informisanje i pružanje mogućnosti za odgovor.

Sredstva: opšte brošure, Intranet stranica, informativni sastanci itd.

**Donosioci odluka:** nadležno tijelo (i njegovi savjetnici), koji mogu donositi odluke u kritičnim trenucima.

Cilj komunikacije: informisati te potaknuti aktivan stav.

Sredstva: izvještaji, prezentacije itd.

Uzduž vertikalnih osa na Slici 3.1 prikazani su koraci procesa. Ovdje se iznose najvažniji podaci. Na taj se način oblikuje matrica, u kojoj se u bilo kojem trenutku mogu popuniti sredstva za svaku ciljanu grupu.

## Postupak

Pocnite stvarati popis ucesnika nakon dodjele namjena.

Popunite strukturu procesa: koji su podaci važni?

U svakom sektoru matrice istaknite šta biste željeli postići u tom trenutku za svaku pojedinu grupu (saradnici, *co-knowers* itd.). Šta će biti komunikacijski cilj i koja je glavna poruka u toj fazi projekta?

Sada ispunite komunikacijska sredstva na prikladnoj vremenskoj tacki u strukturi procesa

- uzmite postojeća komunikacijska sredstva i – kanale kao početak
- tražite kombinacije pismene i usmene komunikacije.

Izradite plan za svako komunikacijsko sredstvo.

## Savjeti

Odredite jednog člana projektnog tima kao odgovornog isključivo za komunikaciju.

Prilagodite grupisanje ucesnika na početku svakog novog koraka u procesu. Moguće je da je određeni ucesnik već bio pozvan na razgovor (interview) tokom faze popisivanja, u tom ga slučaju samo treba obavijestiti na kasnijem stepenu. Sa druge strane, moguće je da "*co-knower*" tokom sljedeće faze projekta postane "*co-thinker*".

Uvjerite se kako nijedan ucesnik nije "izgubljen": svaka osoba koja je imala ulogu u projektu bi trebala ostati barem "*co-knower*". Šutnja (nedostatak povratne informacije, odgovora) je strašno poniženje za ucesnike interaktivnog procesa.

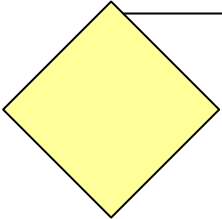
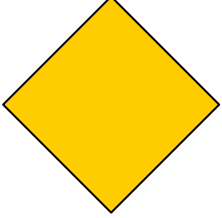
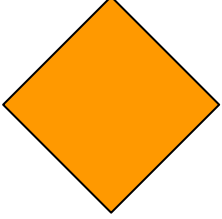
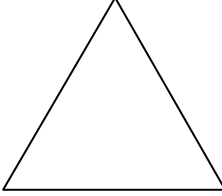
Iskoristite što je više moguće komunikacijskih kanala, kao što su postojeće konsultacijske mreže, interne brošure, Intranet stranica itd. Dodatna brošura može dovesti do preopterećenja, dok mali članak u postojećoj i već dobro poznatoj brošuri može biti prikladniji.

Bice moguće uspostaviti niz širih komunikacijskih kanala, kao što su opšte brošure, Intranet stranica, univerzalni izvještaj itd. Sa druge strane, pripazite kako ne biste preširoko dijelili izvještaje, zbirke, analize problema i uzroka itd. Preporučljivo je ovakve vrste izvještaja ne slati svim "*co-knower*"-ima, ali im omogućite uvid u sažetak. Pristup informacijama će donijeti suprotan efekat.



Projektne tim mora uvijek biti na raspolaganju za pružanje odgovora na pitanja i prijedloge te se ta interakcija mora odvijati na transparentan način.

Može biti korisno ako se svim komunikacijskim sredstvima unutar projekta dodijeli izgled: stil, slogan, kombinacija boja ili slika će projekt učiniti prepoznatljivim. Međutim, uvijek uzimajte u obzir (održive) troškove nasuprot koristi. I upamtite stil svoje organizacije!

		Saradnici ( <i>co-operators</i> )	<i>Co-thinkers</i>	<i>Co-knowers</i>	Donosioci odluka
	Pocetna faza				
	Istraživanje problema				
	Izrada politike				
	Implementacija politike				

Slika 3.1: Važni koraci u procesu izrade politike te uključenosti različitih kategorija učesnika

## Referenca

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama*, Nizozemska, 2000.

## 4. Interakcijski i komunikacijski alati

Radionica, govornica ili razgovor (interview)...Interakcija i komunikacija sa okolinom mogu se oblikovati na nekoliko konkretnih nacina. Ali koje sredstvo odgovara kojem cilju? Kada šta odabrati? O cemu treba razmisliti? Ova informativna stranica nudi inspiraciju za mnoštvo sredstava. Pruža takoder i pregled nad raznolikošću izbora koju trebate iskoristiti prilikom izrade procesa ili komunikacijskog plana.

- prve dvije stranice nude niz kriterija koji mogu pomoci pri odabiru određenih sredstava;
- treća stranica nudi "kartu" sa nekoliko sredstava, klasificiranih prema cilju;
- četvrta i ostale stranice nude kratak opis različitih sredstava abecednim redom.

### Kriteriji: Kada koje sredstvo?

Koji je cilj interakcije, šta očekujete od strana?

**Saradnja (Co-operating):** traži interaktivne medije, kao što su radni sastanci itd.

**Co-thinking (zajednicko razmišljanje):** traži sredstva poput razgovora (interview), grupa za diskusije.

**Co-knowing (zajednicko znanje):** traži savjetodavne medije poput prezentacija, članaka, lista sa podacima.

Koristeci analizu zainteresovanih strana (vidi prvu stranicu) možete odgovoriti na ovo pitanje.

Je li važno je pridati važnost odnosima odmah nakon sadržaja? Ako je tako, odaberite što je moguće manje onog za pismenu komunikaciju i što je više moguće za osobni kontakt.

Nemojte to ostavljati nekoj trećoj strani nego to učinite sami..

Radi li se uglavnom o komunikaciji između projektne i ciljane grupe ili također i komunikaciji između ucesnika? U drugom slučaju, izaberite sastanke grupa na kojima će biti mnogo vremena za razmjenu informacija i saradnju.

Koliko je novca, vremena i mogućnosti dostupno?

Hocete li koristiti stalni odbor ili ćete organizovati privremeni?

Koliko su velike ciljane grupe? Što su veće, to će teže biti međusobna komunikacija. U tom je slučaju korisno upotrijebiti povezivanje.

Hocete li birati ucesnike ili ćete tražiti doprinos od svih?

Hoće li informacija uskoro postati zastarjela? Nemojte birati štampane medije nego štampane prezentacije i Internet.

## Savjeti

Nemojte potcjenjivati važnost pokazivanja svog lica: licni kontakt ce biti najbolji nacin za uspostavu veza i poticanje povjerenja. Također pokazuje i kako cijenite drugu stranu. Ljudi su uopšte loši citaci i bolji slušaci. Usmena, licna komunikacija je najefikasnija. Potražite kombinaciju: usmeno uz pomoc pismenog.

Upravljanje ocekivanjima: uvijek budite jasni u vezi statusa određenog kontakta. Iznesite u uvodu dana ciljeve te šta ce se dogoditi sa rezultatima.

Uvijek iznesite ime osobe za kontakt ili zahtijevajte reakcije svim komunikacijskim sredstvima.

Nemojte "zaboravljati" ljude: ako ste jednom komunicirali to znaci da komunikaciju trebate i nastaviti.

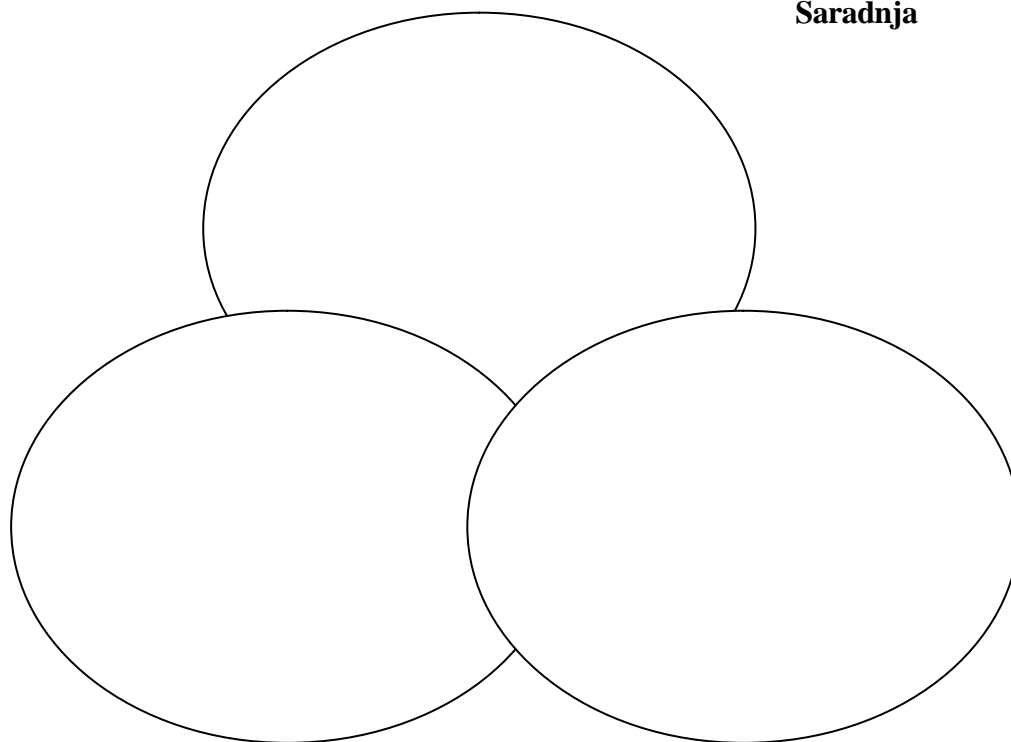
Nakon sastanka uvijek osigurajte minute u kojima ce biti izneseno šta ce se dogoditi sa rezultatima.

Također u ovom Aneksu procitajte i popise sa podacima o planiranju komunikacije i izradi radionica.

## Karta sa oblicima interakcije i komunikacije

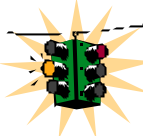
Nije teško pokrenuti razlicita komunikacijska sredstva. Prezentirate li malo druckije *co-thinking* dan može se pretvoriti u dan saradnje (*co-operating*). Cesto su ova sredstva vrlo blizu jedna drugima. Sljedeci prikaz nudi samo opštu skicu. Sva se sredstva mogu po abecednom redu sa objašnjenjem pronaci u tabeli na slijedecim stranicama.

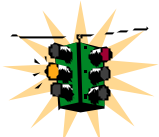
### Saradnja

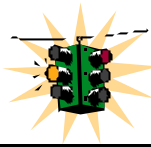


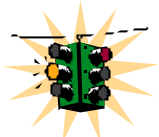
**Zajednicko razmišljanje**  
**Zajednicko znanje**

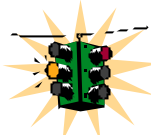
## Popis interakcijskih i komunikacijskih tehnika

Tehnika	Opis	Pripazite! 
<b>Oglas</b>	Uvjeriti se kao je informacija predstavljena u nepromijenjenom obliku te u određenom mediju. Prikladno za privlačenje pažnje na projekt kod ljudi koji na primjer žive u susjedstvu planiranog projekta. Može biti obavezna kod službenih postupaka učešća. Može doprijeti do šire javnosti.	Mjesta ima samo za ograničenu informaciju, ponekad se može shvatiti kao "prodaja". Skupo.
<b>Savjet/Savjetodavno tijelo</b>	Savjetodavno tijelo savjetuje na zahtjev na primjer ministra ili samostalno.	Savjetodavni odbor ne smije se koristiti u samom projektu, ali može savjetovati na svim stepenima o procesu stvaranja politike te ukazati na pitanja koja treba staviti na program rada ili ispunjavati funkciju govornice.
<b>Brainbox, elektronski sastanak, (glasacka kutija)</b>	IT sistem podržava ucesnike zajednicke diskusije, strukturira informacije i donošenje odluka. Brza metoda za prikupljanje informacija sa mogućnošću anonimnog inputa.	Iskusan pomocnik je kljucan. Kombinujte zajednicku diskusiju pred kompjuterom sa diskusijom za okruglim stolom.
<b>Brošura</b>	Može se koristiti za predstavljanje kratkog sažetka projekta, ukazuje na najvažnija pitanja te savjetuje kako učestvovati. Može se ograničiti na jedno izdanje, može biti jeftina, ali i iznimno skupa. Informira mnogo ljudi i smanjuje mogućnost lažnih informacija.	Može se krivo tumačiti, sadrži ograničene informacije, nema direktne povratne informacije, katkad je teško razdijeliti. Brzo zastarijeva. Uvijek iznesite osobu za kontakt, broj telefona i e-mail adresu.
<b>Razgovor na hodniku</b>	Individualni (neformalni) pristup ljudima. Dobro sredstvo za ispitivanje o projektu, procesu ili njegovim aspektima, te otkriti nailaze li oni na dobar odaziv. Dobiti ideju o tome što je problematichno.	Neformalan, ovisan o osobi, osjetljiv na brbljanje, pristaje li vašem licnom stilu? Informacija bi mogla poci u krivom smjeru. Ne zaboravite obavijestiti kolegu u susjednoj sobi ili ostalim odjelima.

Tehnika	Opis	Pripazite! 
<i>Kreativno takmicenje</i>	Osnovati grupe koje se sastoje od osoba sa razlicitim zaledima. Ove grupe traže inovativna rješenja u stvaranju politike dok se "takmice jedne sa drugima". Ova metoda omogucava zadržavanje vece kreativnosti na duže vrijeme zahvaljujuci razlicitim zaledima. Ljudi traže kompromis te širok spektar razlicitih perspektiva što sprje cava odustajanje od rješenja na ranom stepenu. (Grupe ljudi sa istim zaledem bi vjerovatno težile saglasnom rješenju sa pocetka).	
<i>Kreativne rasprave</i>	Oblikovanje grupa tako da pronadu i odaberu rješenja. U Aneksu I. vidi "Kreativne rasprave".	
<i>Design studio</i>	Raditi u malim grupama (maks. 5 osoba) kako bi se obrazložila rješenja. "Neformalan" oblik kreativnog takmicenja (vidi gore).	
<i>Izložba, Infocentar, Oglasni stub, Kuca sa slobodnim pristupom, Mjesto za citanje, Prezentacijski plakat, Štand na sajnu</i>	Uciniti saznanja ucesnika dostupnim zainteresovanim stranama. Pruža opšte informacije za relativno smanjene troškove, možete doprijeti do ljudi koji inace ne bi ucestvovali. Cini projekt "vidljivim".	Jednosmjerna komunikacija: pruža informacije, ali ih ne prima. Koristite jednostavan i razumljiv jezik, bez žargona. Pridajte oglašavanju pažnju. Istaknite ime osobe za kontakt i broj telefona.
<i>Sastanak strucnjaka</i>	Sastanak radi prikupljanja primjedbi/zapažanja strucnjaka o idejama ili prijedlozima ili kako bi se prikupile posebne informacije. Pripazite kao ucesnike ne bi iskorištavali samo za informacije; ponudite im nešto zauzvat.	Pozivanje nekoliko strucnjaka i pronalaženje datuma za sastanak može biti teško, zato to ucinite puno prije. Strucnjaci ucesnici mogu biti (poslovni) konkurenti te možda neće otvoreno razgovarati. Predsjedavajući treba takoder dobro poznavati predmet. Pored sadržaja, razmislite i o pozivanju ljudi sa iskustvom/empirijskim znanjem. Ako je prikupljanje novih ideja cilj: ne ogranicavajte se na samo jedan

		sektor ili disciplinu.
<b>Tehnika</b>	<b>Opis</b>	<b>Pripazite!</b> 
<b>Popis sa podacima</b>	Iznesite sažeto stanje stvari na približno jednom papiru A4 formata. Usmjeren na ljude koji su prilično duboko uključeni u predmet procesa projekta (saradnici/radnici i <i>co-thinkers</i> , ponekad i <i>co-knowers</i> ). Brza i jednostavna izrada, sa već unaprijed otštampanim formatom na A4 papiru koji je ispunjen sa ažuriranim podacima. Relativno jeftin.	Moguće će zahtijevati ponovljeno izdavanje. Bilo bi dobro primiti povratnu informaciju o popisu od relevantnih ljudi. Međutim, ova tehnika ne nudi takvu mogućnost. Poruka bi trebala sadržavati za nju posebno oblikovanu informaciju, koja odražava potrebe čitaoca. Uvijek naznačite osobu za kontakt.
<b>Informativno veće</b>	Odredba o mjestu nalaženja kako bi se omogućila mrežna saradnja, informisana je grupa <i>co-knowers</i> i <i>co-thinkers</i> .	Ne ispunjavajte program u potpunosti, ostavite malo prostora. Planirajte duge prekide kako biste omogućili neformalne kontakte.
<b>Interna grupa</b>	Opštija verzija govornice, posebno za interne projekte (u organizaciji nadležnog tijela).	
<b>Razgovor (interview), licni ili telefonski</b>	Direktan način za razmjenu informacija. Pružite ljudima osjećaj da ih netko sluša. Kombinujte iscrpan razgovor sa funkcijom mreže. Ovo bi moglo biti vrijedno ulaganje.	Može oduzeti dosta vremena, doseg je ograničen. Nemojte drugima prepustiti obavljanje razgovora: ako to učinite sami, to bi moglo podići uključenost.
<b>Intranetska stranica, Internetska stranica, Grupna diskusija na Internetu, Elektronsko učešće ili on-line planiranje</b>	Pružila mogućnost informisanja i intervjuiranja ljudi putem kompjuterske mreže ili Interneta. Učešće je olakšano. Diskusija se može zaštititi od ostalih korisnika Interneta.	Kompjuterska infrastruktura je ograničavajući faktor. Zahtijeva se neko iskustvo sa kompjuterima. Ciljana grupa se ne može provjeriti. Održavanje i ažuriranje su intenzivni. Pridajte mnogo pažnje komunikaciji kako biste objavili ove akcije. Grupna diskusija može biti dobra priprema prije sastanka.
<b>Udružena grupa-voditelj za pronalaženje činjenica</b>	Grupa uključenih strana i zainteresovanih strana koja vodi proces udruženog pronalaženja činjenica. Grupa je uključena u oblikovanje istražnih pitanja, odabir istražnog biroa te procjenu privremenih rezultata. Koordinirana sa inicijatorom sa provjerom naučnog kvaliteta.	

<b>Tehnika</b>	<b>Opis</b>	<b>Pripazite!</b> 
<b>Razgovor o saradnji, razgovor as mogucim posrednicima</b>	Razgovor prilikom kojeg ispitujete nekoga o njegovom clanstvu u drugim mrežama/forumima te u kojem donosite dogovore o prenosu informacija (naprijed i nazad). Dogovoren je dio o širenju informacija te nudi ulaz u susjedne mreže, što može biti previše udaljeno od predmeta da bi se poblize ukljucilo.	Najvjerojatnije cete ovoj saradnji morati pristupiti nekoliko puta. Cesto implicitno pretpostavljate kako ljudi informišu svoje strane. Medutim, to se gotovo nikad ne događa automatski (osim ako je vrijednost vijesti visoka). Osigurajte pomocne informacije.
<b>Grupa gradana/fokus grupa</b>	Kvalitetno istraživanje gradana sredstvima grupnog intervjuisanja, u kojem projektni tim/državni službenici prate razgovore u odvojenoj sobi posredstvom kamera. Tokom ispitivanja mogu zamoliti ispitivaca da postavi dodatna pitanja.	Razgovore (interviewe) izvode profesionalne agencije. Važno je saznati šta gradanin misli obzirom na pitanja kao što je "sigurnost".
<b>Učešće</b>	Može biti legalan postupak za pružanje prilike gradanima da iskažu svoje mišljenje o projektima i odlukama.	
<b>Istraživanje gledišta gradana</b>	Anketa kojoj je cilj odrediti ocjenu gradana i procjenu uticaja politike ili planova na perspektive gradana.	
<b>Platforma</b>	Manje ili više stalan odbor sastavljen od predstavnika organizacija, koji se redovno sastaju kako bi razmijenili organizovana mišljenja o određenim temama. Može se koristiti kao društveni termometer, za konkurentsku saradnju ili za pripremu politike.	
<b>Prezentacija</b>	Prezentacija za formalne odbore ili za radne sastanke itd. Spominjete ljudima predmet cime pojacavate vjerovatnost da ce ga oni primijetiti.	<i>Timing</i> je veoma važan, cak i planiranje projekta može biti uskladeno prema njoj. Recite jasno unaprijed zbog cega ste organizovali prezentaciju (informativno, kako biste ispitali mišljenja te šta cete sa njom uciniti? Hoće li biti korisna pri donošenju odluka?)

<b>Tehnika</b>	<b>Opis</b>	<b>Pripazite!</b> 
<b><i>Projektni tim</i></b>	Voditelj projekta + tim, cesto uzet iz nadležnog tijela koje vodi brigu o organizaciji i pokretanju projekta.	Ako je moguće, u tim uključiti ljude koji će igrati ulogu u nastavljanju projekta (sljedeći voditelj projekta, više regionalnih državnih službenika).
<b><i>Podsjetnik</i></b>	Mali poklon u znak zahvalnosti, služi kao podsjetnik na projekat. Poklon za svakodnevnu upotrebu drži ljude usredsredene na posao.	Neka bude skromno, to je možda državni novac. Pokušajte biti originalni, već otrcan poklon ima suprotan efekat.
<b><i>Govornica</i></b>	Različite grupe zainteresovanih strana koje pomno prate politički proces te koje redovno savjetuju donosiocima odluka o odlukama koje treba donijeti ili o napretku.	Dobro provjerite stanje i input govornice. Pobrinite se oko dobrog sekretarijata i blagovremene snabdjevenosti informacijama.
<b><i>Radna konferencija (sa simulacijom, diskusijom, važnosti alternativa, raspravom o scenariju itd.)</i></b>	Sastanak sa ograničenim brojem ucesnika kako bi se produbio uvid u problem ili iznijela moguća rješenja.	Dobar odabir ucesnika, poziv, priprema, učešće i popratne aktivnosti uzimaju mnogo vremena. Dobro odredite cilj. Je li divergentan ili konvergentan? Je li input/doprinos svih ucesnika stvarno koristan? Pobrinite se za dobar pomagaca i dobar izvještaj.

### ***Referenca***

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstovo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama*, Nizozemska, 2000.



<b>Pregled dostupnih alata<sup>3</sup></b>
--

Dostupni alati mogu se svrstati u pet kategorija prema glavnoj podršciti alata: Internet – web, klasični komunikacijski alati, grupni sastanci, izleti i posmatranje terena, softveri.

Mogu se također karakterizirati i prema fazi/fazama procesa učešća na kojoj su najprilagodjeniji: početna faza i faza organizacije, analiza uesnika i konteksta, dijagnoza trenutne situacije, potraga za rješanjem, implementacija i procjena.

ALATI I TEHNIKE Kategorizirani prema podršci, cilju ili metodi	FAZE PROCESA UČEŠĆA				
	Pocetak Organizacija	Analiza uesnika i konteksta	Dijagnoza trenutne situacije	Traženje rješenja	Implementacija, procjena
<b>INTERNET – WEB</b> - Sistemi interaktivnih geografskih informacija (Web GIS) - Interaktivna web stranica - Informativne web stranice, glasanja putem Interneta - Alati za samoprocjenu (web stranica, virtualni informativni centar)	* *	* *	* * *	* *	*
<b>"KLASICNI" KOMUNIKACIJSKI ALATI</b> - Alati za pasivne informacije - Alati za aktivne informacije - Prikupljanje komentara putem glasanja ili razgovora (interview)	* *	*	*	*	
<b>GRUPNI SASTANCI, RADIONICE</b> - Javno slušateljstvo - Grupa za analizu uesnika - Grupa za "Brzu procjenu učešća" - Grupa za "Procjenu vrijednosti gradana" - Tematski okrugli	*	* * *	* * *	* * *	*

sto					*
- Konferencija o predviđanjima					
- Radionica za izradu rješenja što se tice učešća					
- Ono što slijedi nakon učešća i procjena					

<sup>3</sup> Ovaj pregled je izraden na osnovu studije koju je nedavno zatražio Odjel za vode Francuskog ministarstva za ekologiju i održivi razvoj. Izvor: "Uporedna studija informacija i sredstava javnog učešća u upravljanju vodama u tri države: Quebecu, Nizozemskoj i Danskoj". Dominique Drouet, Jean-Philippe Detolle, Michele Sachs (RDI, Recherche Developpement International).

ALATI I TEHNIKE Kategorizirani prema podršci, cilju ili metodi	FAZE PROCESA UČEŠĆA				
	Pocetak Organizacija	Analiza ucesnika i konteksta	Dijagnoza trenutne situacije	Traženje rješenja	Implementacija, procjena
IZLETI I PROMATRANJE TERENA - Mreža za posmatranje riba (ROPED) - Školska mreža za učenje o zagadenju vode, ostale mreže - Izleti na teren			*	*	
OSTALI ALATI (SOFTVERI) -Softverski alati za sredivanje komentara.			*	*	

### *Preporuke za odabir alata*

Odabir alata i tehnika za informisanje, konsultiranje i učešće ovisi o ciljevima, dostupnim izvorima i nivou procesa.

Neki alati rezultat su višegodišnjeg iskustva. To se može smatrati dokazom o kvalitetu. Isprva se može koristiti (ili testirati) širok spektar tehnika i alata koji su prilično klasični, ali koji su se dokazali (brojne primjene, često pozitivno ocijenjene).

Još jedna grupa koju treba uzeti u obzir obuhvata tek nedavno nastale alate, koji se zasnivaju na komunikacijskim tehnologijama, kao što su Internet i Web. Neka od ovih novih sredstava moraju se još proučiti u pogledu procesa učešća koji će se održati radi implementacije Okvirne Direktive o Vodama (Clan 14)..

Upotreba formalnog pristupa javnog slušateljstva, iako ima nekih efekata, izaziva određene rezerve.

Pitanje nivoa pokazuje se kao ključno: potrebno je oblikovati ciljeve prema nivou "projekta".

## 5. Razgovori (interview)

### *Ciljevi*

U javnom učešću mišljenje i/ili znanje uključenih strana igra važnu ulogu. Pitanje je naravno kako do toga doći. Način za "propitivanje" okoline je izvođenje 1-na-1 razgovora (interview) sa više zainteresovanih strana. Cilj tih razgovora se čini jednostavnim: dobivanje što je više moguće saznanja o tome što ispitanik misli o pojedinoj tački politike. U postizanju toga može pomoći dobro odabran pravac razgovora. Sljedeći tekst donosi neke savjete o tome kako obaviti razgovor.

### *Glavno pitanje*

Tokom faze istraživanja obavljanje razgovora može biti jedan od načina za izradu popisa mišljenja uključenih strana. Osim toga, to je dobar način za osobno upoznavanje sa zainteresovanom stranom. Rezultati se prikupljaju u zbirci, na osnovu koje se izrađuje analiza problema i uzroka.

### *Upotpunjavanje*

Velik broj vrlo otvorenih ključnih pitanja čini kostur razgovora. Naglasak leži na određivanju problema i uzroka.

Ključna pitanja:

- Kakvu vrstu razvoja vidite?
- Kakve vrste problema/prepreka predviđate?
- Prema vašem mišljenju, koji su uzroci tih problema?
- Prema vašem mišljenju, kakva bi bila poželjnija situacija?
- Zašto je to poželjna situacija?
- Kako možete te kako biste željeli pridonijeti kako bi se postigla željena situacija?

### *Pomoćna pitanja*

Može doći do situacija u kojima će pitanja biti preopšta ili će predavac moći malo toga potaknuti. U takvim situacijama bilo bi najbolje preoblikovati pitanje. Svakako, mora se zadržati suština (razvoji, prepreke, uzroci) pitanja.

Na primjer:

- Razmislite o razvoju, dugoročnom, ali i kratkoročnom;
- Kako ocjenjujete spomenute probleme: kao ozbiljne, površne itd.?
- Pretpostavite da razmatrate svoj odjel/područje/radno područje sa nekog drugog gledišta/....; kakve biste probleme primijetili tada?
- Kada ćete imati osjećaj da je politika na ovom području dobro prilagođena i zašto?
- Šta bi trebalo promijeniti?

## ***Postupak***

Projektini tim, zajedno sa velikim brojem ostalih uključenih, će sam obavljati razgovore. Broj razgovora ovisi o ishodu analize ucesnika, ali može varirati od 15 do 100 razgovora.

## ***Priprema***

Odredite – koristeći sredstva popisa i analize ucesnika – koji su ucesnici tzv. *co-thinkers*, odnosno oni koji imaju slicna razmišljanja. Redoviti sažeci će razgovorima osigurati strukturu te pomažu slušaocu da provjeri njihovo razumijevanje.

Šaljite pozivnice u kojima će biti spomenuti motiv i cilj razgovora:

- informišite o sadržaju razgovora, ali ne o samim pitanjima;
- pazite da pismo potpiše visokopozicionirana osoba (voditelj);
- nazovite telefonom nakon što ste poslali pismo kako biste odredili konacni dolazak.

Prije početka organizujte informativni sastanak svih ispitivaca, uključujući kratku obuku o aktivnom slušanju.

## ***Razgovor (interview)***

Prije razgovora: Uvjerite se i još jednom kratko pregledajte prostor u kojem će se odvijati razgovor.

Tokom razgovora:

- koristite se popisom pitanja kao kontrolnim popisom i vodicem, ne kao neprilagodljivim imperativom;
- dajte sebi vremena (kao minimum uzmite jedan sat);
- nemojte koristiti kasetofon, nego stenografišite kratke bilješke;
- nemojte biti suviše formalni; shvatite to više kao neformalan razgovor.

Na kraju razgovora:

- provjerite jeste li postavili sva pitanja;
- pitajte ima li ispitanik šta za dodati;
- zapišite ispitanikovu adresu;
- obavijestite ispitanika o tome šta će se dogoditi sa zabilješkama (npr. da će se obrađivati strogo povjerljivo te da će se sažeti u zbirci koja će biti dio povratne informacije).

## ***Izvještaj***

Zapišite bilješke odmah nakon razgovora; dok su još svježije u vašem pamćenju.

Izvještaji o razgovorima su samo za vašu upotrebu: postupajte sa njima povjerljivo te u zbirci navedite anonimne citate.

Probajte oblikovati izjave tako da što je više moguće odgovaraju onome što je rekao ispitanik.

Preoblikujte izjave u slučaju kad bi mogle biti nerazumljive projektnom timu.

Za procesuiranje koristite standardni način:

- kompjuterski;
- izjave koje su za vas od posebnog interesa označite simbolom \*;
- klasificirajte odgovore nakon niza pitanja.

### **Savjeti**

Nemojte odbacivati razgovore. Razgovori vam pružaju mogućnost ostvarivanja važnih kontakata na vašem radnom području.

Podjela ispitivaca sprječava ispitivace da ispituju njihove vlastite kontakte. Pretjerano upoznavanje može rezultirati pretpostavkama (npr. "o, pa vi razumijete šta pod tim mislim") što može dovesti do rizika od loše obavljenog razgovora.

### **Referenca**

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama, Nizozemska, 2002.*

## **6. Aktivno slušanje**

### **Cilj**

Cilj razgovora u fazi istraživanja se čini jasnim: dobivanje što je više moguće saznanja o tome šta ispitanik misli o pojedinoj tački politike. Međutim, čini se kako se ispitivacima teško i lično ne upustiti u raspravu. To se može spriječiti kada su ispitivaci svjesni svog ponašanja za vrijeme tih rasprava.

Nekoliko praktičnih savjeta o umijecu slušanja, kao bi se iz tih razgovora dobili najbolji mogući rezultati:

### **Glavno pitanje**

Dole navedene smjernice mogu se koristiti kao osnova za kratku obuku ispitivaca o tome kako slušati aktivno, koja bi se trebala održati na početku faze istraživanja.

### **Savjeti**

#### Ciniti:

#### **Postavljajte otvorena pitanja.**

Postavljajte pitanja na koja ispitanik može iscrpno odgovoriti, na primjer pitanja koja počinju s riječima 'kako', 'šta', 'zašto' itd.

#### **Rezimirajte.**

Redovito rezimiranje će u razgovor unijeti strukturu i pomoći slušaocu da provjeri je li nešto dobro razumio: "Ako sam dobro razumio onda.."

**Postavljajte potpitanja.**

Pitanjima poput "Primjećujete li kakve druge aspekte?" ili "Možete li pružiti primjer?" se predmet dublje razrađuje.

**'Mrmljanje'**

Redovito "mrmljanje" ili odobravanja ('da', 'svakako') poticu predavaca.

**Dopustite povremenu šutnju.**

Ljudski prag tolerancije na tišinu je samo pet sekundi. Nakon samo četiri sekunde neko će nastaviti pričati. Predavaca motiviše ako se povremeno pojave trenuci tišine: predavaca će to potaknuti da slušaće dodatno informiše o pitanju o kojem je riječ.

**Neverbalna komunikacija.**

Redovni kontakti pogledom, lagana nagnutost prema naprijed, odobravajuća kimanja s vremena na vrijeme itd. predavacu demonstriraju pažnju.

Ne ciniti:**Ne postavljajte zatvorena pitanja.**

Na pitanja poput "Poznajete li odjel?", "Volite li piti od jabuka?" predavac može odgovoriti samo sa da ili ne, što neće osigurati mnogo novih informacija.

**Ne postavljajte pitanja sa nekoliko ponuđenih odgovora.**

Varijanta zatvorenih pitanja: "Volite li ili ne piti od jabuka?". Ovakva vrsta pitanja također donosi malo informacija.

**Ne postavljajte sugestivna pitanja.**

U ovu je vrstu pitanja uključen i odgovor: "Cini mi se da volite piti od jabuka?" Postavljanjem ovakvog pitanja predavaca navodite na određeni smjer.

**Ne iskazujte vlastito mišljenje.**

Iznesete li svoje mišljenje, predavac možda neće htjeti ispričati svoju priču. A to će također spriječiti ispitivaca u slušanju.

**Ne ulazite u raspravu.**

Ovo je najveća zamka za slušace, pogotovo kada predavac spomene nešto što se kosi sa ispitivacevim mišljenjem. Međutim, "da-ne" razgovori su razgovori sa ciljem drugacijim od onog za dobivanje informacije.

**Ne prekidajte.**

Dopustite predavacu da ispriča svoju priču.

**Referenca**

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama, Nizozemska, 2002.*

## 7. Priprema radionica

Radionice – ili kako god zvali sastanke – mogu biti korisne u konsultiranju ulagaca. Ali samo onda kada se o doprinosu i smještanju u proces dobro razmislilo.

### *Priprema kontrolnog popisa (checklist)*

#### *1 – Razmotrite mjesto u cjelokupnom procesu*

- U kojoj smo fazi?
- Jesmo li u divergentnoj ili konvergentnoj fazi?
- Je li odluka blizu?
- Želimo li da ljudi reaguju ili kreativno razmišljaju?
- Koja je pozicija ucesnika u procesu?

#### *2 – Odredite problem obzirom na sadržaj*

Šta je cilj sastanka obzirom na sadržaj i odnose?

Na koja se pitanja mora odgovoriti?

Je li grupa spremna za odgovaranje na ta pitanja?

Raspitajte se o tome šta je za raspravu dopušteno a šta ne! Utvrdite granicne uslove razgovora: o kojim predmetima se više ne raspravlja?

Ako je cilj:

Razviti gledište, prikupiti ideje, onda:

Pažnju usmjeriti na covjeka, odgoviti procjenu.

Donošenje odluka, onda:

Pored divergiranja takoder i konvergiranje te oblikovanje procjene.

Prenošenje znanja, onda:

Naglasak na sadržaju, prvo uspostaviti ugodnu atmosferu (odnosi).

Saradnja, onda:

Izgraditi odnose iz zajednickog sadržaja (npr. radni proces)

Stvaranje zajednicke osnove, podršek, onda:

Priznati i izdvojiti ljutnju ili otpor, utvrditi granicne uslove za učešće kod takvih slucajeva.

#### *3 – Istražite situaciju*

Grupa:

Koje su osobine grupe?

O koliko se ljudi radi?

Kakva je to vrsta ljudi?

Poznaju li se medusobno?

Postoje li kakvi antagonizmi u njihovoj prošlosti?

Ucestvuju li dobrovoljno ili je to obavezno?

Jesu li dobro raspoloženi (izdvojite averzije ili antipatije)?

Imaju li ucesnici jednak nivo razmišljanja?

Lokacija:

Je li sve pripremljeno (prezentacijska tabla, olovke, projektor itd.)?  
 Postoji li dovoljno praznih prostorija u slučaju paralelnih radionica?  
 Možete li se kretati oko stolova/stolica?

Kakva je atmosfera? Bolje je ostaviti prostoriju onakvom kakva inače jeste: na to se ne treba trošiti energija. Kreativna razmjena mišljenja traži pomalo neuređan prostor.

Dostupno vrijeme:

Razmislite o tome da počnete veće prije: večeri dopuštaju razgovor o neformalnim pitanjima u programu, društvene rituale. Sljedećeg dana možete odmah započeti sa sadržajem.

Koja vrsta pomoćnika odgovara sastanku?

Sastanci sa ciljevima u pogledu odnosa traže drugačije kapacitete od sastanaka koji uglavnom obrađuju sadržaj. Jedna vrsta pomoćnika ne može raditi sa advokatima, ali zato može sa zemljoradnicima, dok drugi radije radi sa izradivacima politike. Vrsta sastanka određuje vrstu pomoćnika.

Osnova za programsku strukturu:

Koji god cilj sastanka bio, osnovno je pravilo:

Od apstraktnog prema konkretnom, te

Od konceptualizacije prema prosuđivanju prema donošenju odluke.

To donosi sljedeću moguću osnovnu strukturu za sastanke:

1 Priprema atmosfere

šolja kafe itd.

2 "Ritualni" postupci

uvod, *networking*, uvodni govor voditelja projekta itd.

3 Iznošenje osjećaja

moguće frustracije i nezadovoljstva, ali ljudi se također trebaju riješiti i prevelikog entuzijazma i ponosa zbog nedavno postignutih rezultata prije nego što mogu pridonijeti sastanku. Na primjer uz pomoć ljepljivih post-it papirica sa njihovim komentarima na prezentacijskoj tabli te davanjem oduška kritiziranjem

4 Zagrijavanje

kreativno 'zagrijavanje', pricanje price, zanimljiva prezentacija, karikature itd.

5 Divergiranje

i izrada popisa ideja mišljenja, iskustava itd.

često u podgrupama

6 Konvergiranje

kombiniranje i prikupljanje priloga (inputa), izvlačenje zaključaka  
 plenarna povratna informacija podgrupa

7 Planiranje akcija

planiranje akcija obzirom na probleme ili buduće procese

8 Planiranje akcija

dogovor oko akcija za procesuiranje rezultata ovog sastanka.



### **Savjeti**

- ugradite kretanje u programe (šetnja, dizanje sa stolica itd.);
- uzmite u obzir famozno 'opadanje' nakon rucka;
- uvedite raznovrsnost, na primjer od razgovora do kreativnog razmišljanja, plenarne dijelove zamijenite radom u podgrupama;
- razmislite o pripremnim razgovorima sa ključnim brojevima;
- iznesite jasne dogovore o ulozi voditelja projekta /klijenta tokom sastanka;
- neka projektni tim bude slobodan, tako se može orijentisati na svoju ulogu u pogledu sadržaja. Zamolite vanjskog pomocnika da nadgleda proces.

### **Referenca**

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim politickim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama, Nizozemska, 2002.*

## **8. Kreativni sastanci**

Faza procesa u kojoj se oblikuje buduca politika, na centralnom mjestu je potraga za rješenjima. Kreativni sastanci sa grupama onih sa slicnim razmišljanjima (*co-thinker*) je dobar nacin za dobivanje kreativnih i inovativnih ideja. Neke mogucnosti:

### **Programska struktura**

Uopšte kreativni sastanak se sastoji od dva stepena:

Divergiranje: iznošenje ideja

Konvergiranje: Prikupljanje ideja, traženje lajtmotiva, zakljucivanje, 'skupljanje' (vidi takoder i informativnu tabelu o pripremama radionica)

Program za kreativni sastanak se cesto sastoji od sljedecih koraka:

- Kontekst
- Jasnoca oko centralnog pitanja, pružanje nužnih pozadinskih informacija
- Pojašnjenje radnog procesa i vremenskog rasporeda
- Motivacija
- Divergiranje
- Iznošenje novih ideja, individualno ili u grupi
- Popis ideja (vidi dole)
- Konvergiranje: strukturiranje
- Traženje veze/sklada između ideja, na primjer uz pomoc prikupljanja i stvaranja grupa slicnih ideja
- Konvergiranje: nazivanje
- Rasprava i donošenje zakljucaka, na primjer uz pomoc imenovanja grupa ideja i dodjeljivanje prioriteta
- Razmišljanje
- Donošenje odluka o inkorporiranju rješenja u proces
- Dogovaranje oko procesuiranja i distribucije rezultata

(dodatni izvor: Institut za kulturna pitanja)

### ***Divergiranje i konvergiranje***

Svi kreativni sastanci uopšte imaju istu strukturu: nakon stepena divergiranja (prava razmjena mišljenja) slijedi Konvergiranje (analiziranje i zaključivanje). Može se koristiti nekoliko metoda. Važno je prilagoditi metodu za divergiranje onoj za konvergiranje.

Odredite željeni rezultat.

Procijenite koliko široko možete ici sa divergiranjem kao biste kasnije konvergiranjem došli do željenog rezultata.

Tokom divergiranja razmislite o tome kako želite konvergirati.

### ***Divergiranje: načini kreativne razmjene mišljenja***

Neka pravila igre uvijek vrijede:

- Sve što neko kaže je u redu;
- Odgoditi prosuđivanja;
- Sve će se zapisati ili snimiti na neki drugi način;
- Svako mora reći šta ima.

### ***Individualna razmjena mišljenja***

Učesnici samo za sebe zapisuju nekoliko ideja. Zatim odaberu 5-7 najboljih/najsmješnijih i daju ih kao prilog (input) grupi. Siguran način razmjene mišljenja, prikladan za grupe sa 'zakocenom' hijerarhijom (tj. ljudi se ne osjećaju dovoljno slobodno) ili ako se grupa sastoji od učesnika koji počinju kontrolisati razgovore.

### ***Razmjena mišljenja sa 'mapom ideja'***

Najlakši način razmjene mišljenja gdje ljudi 'izvikuju' svoje ideje, iskustva itd. Pomocnik sve zapisuje u obliku na primjer mape: centralno pitanje ili predmet je u sredini, a oko njega upisuju ideje grupe. Ideje koje su međusobno povezane mogu se staviti zajedno te se tako oblikuju grupe ideja. Ova metoda je prikladna za grupe koje imaju mnoštvo ideja i gotovo nikakva hijerarhijska ograničenja (ljudi osjećaju da mogu slobodno sve reći).

### ***'Mali' design studio***

Učesnici radionice će doslovno rezati, lijepiti, pjevati ili plesati pri izražavanju onog što stvarno misle. Velicina podgrupa je 5-7 ljudi. Osigurajte lijep prostor sa dovoljno materijala za upotrebu (tj. starih magazina, papira, ljepila itd.) kako bi potaknuli kreativnost. Trajanje je najmanje dva sata. Prikladno za grupe kojima je potreban poticaj kako bi postali aktivni, a vi ćete ponuditi nove izvore kreativnosti. Izvrsno za dosadne i pospane dijelove dana kao što je petak popodne.

### ***Asocijacije***

Od učesnika se traži da asocijacijama od potpuno drugacijih predmeta ili stvari dodu do predmeta koji je centralni za radionicu. Ova se metoda često koristi u svijetu industrijskog dizajna kako bi se dobila inovativna rješenja. Na primjer: asocijacijama doći od kutije šibica do stadiona. Rezultat: prekrasan nogometni stadion.

Ali ovo se također može primijeniti i na pitanja o organizaciji ili inovativnim političkim rješenjima. Na primjer uzimanjem životinjskog svijeta kao primjer ili upoređivanje sa potpuno različitim poslovnim područjima te traženje razlika i sličnosti. Ovakav sastanak traži opuštenu atmosferu.

### ***Potruga za slikama***

Za osjetljiva pitanja (kao što je funkcionisanje ljudi ili dijelova organizacije) moglo bi biti korisno upitati ljude o slikama ili metaforama koje smatraju reprezentativnim/prikladnim za sebe ili organizaciju. Napravite popis slika i pitajte šta on govori o njima ili organizaciji; koje su osobine važne? Ponekad može biti korisno dati početnu metaforu, na primjer životinju ili vrstu automobila.

### ***Prostorija za grupno donošenje odluka (brainbox)***

Soba za grupno donošenje odluka ili brainbox je soba u kojoj uesnici imaju kompjuter te su povezani jedni sa drugima mrežom. Svako u isti trenutak može reci svoje ideje i mišljenja (anonimno) te reagovati na međusobne primjedbe. Za kratko vrijeme ce se stvoriti velika kolicina informacija što potice kreativnost. Softver bi trebao imati sljedece mogucnosti: iznošenje mišljenja, rangiranje/grupisanje ideja, davanje prioriteta ili glasanje te rasprava. Prikladno je i za divergiranje i konvergiranje, za velike grupe sa razlicitim pozadinama, složena pitanja te vec ustaljene komunikacijske navike. Usmeni plenarni sastanak je nužan kako bi se donijela procjena i sporazumjelo o onome što slijedi.

### ***Konvergiranje: sakupljanje i dodjeljivanje prioriteta***

#### ***Sakupljanje u grupe***

Kad se ideje napišu na žute Post-it papirice lakše ih je pomicati po prezentacijskoj ploči. Grupišite od okvirnih sličnosti prema pojedinostima: prvo oblikujte opšte grupe pod nekim izrazom (npr. ovo je o...), kasnije tražite pojedinosti (pozitivno-negativno, kratkorocno, dugorocno itd.) te napišite recenicu koja sažima tu grupu.

#### ***Dodjeljivanje bodova***

Svi mogu dodijeliti bodove ili ocjene. Na primjer 1x8, 2x4, 4x2 i 8x1 bodova popisu sa pojedinostima. Rezultat je neka vrsta termometra: opcije sa najviše bodova se uglavnom prihvataju, a i jasno ce se vidjeti koje opcije otpadaju. Rasprava se može usredsrediti na opcije sa najlošijim rezultatom.

#### ***Naljepnice***

Svi mogu razdijeliti 10 naljepnica opcijama koje su izabrali. Rezultat je raspršeniji nego kod dodjeljivanja bodova ali i manje konfrontirajući.

### ***Povratna informacija i rasprava***

Metode iznošenja mišljenja kao što su design studio ili asocijacije ne vode popisu opcija koja se može rangirati. U takvim slučajevima koriste se plenarni sastanci kako bi se dobila

povratna informacija o rezultatima (pod) grupa te se održava rasprava za procjenu koju nadgleda predsjedavajući.

### ***Savjeti***

Pokušajte što je više moguće raditi u malim grupama; što je grupa manja veća je mogućnost da svi učestvuju.

Kreativni sastanci traju barem pola dana.

Bilo bi korisno zaposliti pomoćnika /predsjedavajućeg tako da može učestvovati i projektni tim.

### ***Referenca***

ARB toolkit, Gereedschap voor het managen van open beleidsprocessen (alati za upravljanje otvorenim političkim procesima); *Adviesunit Resultaatgericht Beleid, Ministerstvo javnih poslova, Upravljanje prometom i vodama, Nizozemska, 2002.*

## 9. Gradanska porota

### ***Cilj***

Gradanska porota je grupa slučajno odabranih ljudi, koji predstavljaju mikrosvijet svoje zajednice, te su plaćeni kako bi prisustvovali nizu sastanaka i učili i raspravljali o posebnim pitanjima te svoje zaključke saopštili javnosti (4). Svaki bi porotnik trebao zastupati javni interes, a ne svoj licni. Ideja gradske porote je ta da, ako im se pruži dovoljno vremena i informacija, obični ljudi mogu donijeti odluke o složenim političkim pitanjima. Ova metoda je usmjerena na ojačavanje demokratskog procesa uključivanjem gledišta različitih grupa javnosti.

### ***Nadopunjavanje***

Tipična gradska porota ima sljedeće osobine (5):

- Zadatak za porotu bi trebao biti od javnog interesa
- Porotnici bi se trebali birati na osnovu demografskih kvota ili njihovih stajališta, ili i jednog i drugog
- Porotnici su plaćeni da prisustvuju u gradskoj poroti, koja obično traje 2-4 puna dana
- Informacije koje im se predstavljaju bi trebale predstavljati nekoliko različitih gledišta
- Nepriistrasni moderator bi trebao olakšati raspravu
- Porotnici bi trebali odgovarati na 'optužbu' ili pitanje
- Porota mora imati pregled te odobriti sve svoje nalaze i preporuke
- Porotnicima se mora omogućiti da ocijene proces i svoja gledišta saopšte javnosti
- Porotnici moraju vjerovati kako će njihove preporuke imati uticaja ili će se barem razmotriti

### ***Postupak***

Gradanska porota neće biti prikladna u svim situacijama. Pogledajte sljedeća pitanja kako biste odlučili hoćete li koristiti ovu tehniku (6):

- Može li se problem sažeti u jedno ključno pitanje?
- Je li problem složen, sa različitim uglovima ili ključnim pitanjima koje treba razmotriti?
- Zahtijeva li pitanje pozadinske informacije?
- Je li pitanje važno za zajednicu?
- Je li sponzorsko tijelo spremno na promjenu kao odgovor na rezultate porote?
- Može li se pitanje razmotriti, a odluka donijeti u dopuštenom vremenu?

---

4 Crosby, N. (1995), Gradanske porote: Jedno rješenje za teška pitanja o okolišu. U O.Renn, T.Webler i P. Wiedemann Pravednost i sposobnost u učešću gradana (str. 157-174)

Dordrecht:Kluwer Academic Press

5 zasnovano na Crosbi (1995) i James, R.F. (1999). Javno učešće u donošenju odluka o okolišu – novi pristupi. Dokument je predstavljen na Godišnjoj Državnoj konferenciji o okolišu Instituta Australije. Hobart, Tasmanija.

6 Fife Vijeće (1997). Kako organizovati gradansku porotu. Korporativna politika. Fife Vijeće. Škotska.

---

### ***Odabir porotnika***

Odabir porotnika je ključan za uspjeh ovog procesa. Tipična porota sastoji se od 12 do 24 ucesnika koji su odabrani kao predstavnici relevantne populacije. Porotnici bi trebali biti izabrani iz pogodene populacije na pravedan i otvoren način. Neke porote su odabrane potpuno slučajnim odabirom, na primjer korištenjem izbornog registra. Ostali koriste kvote tako da se osiguraju predstavnici sa različitim prihodima, rasama ili stajalištima.

### ***Odabir svjedoka***

Odabrani svjedoci bi trebali zastupati različita gledišta i ekstremna gledišta kako bi jedna strana debate mogla biti uravnotežena drugom stranom. Obično se od svjedoka traži da pričaju 15 minuta i odgovaraju na pitanja iz porote sljedećih 30 minuta. Svjedoci se pred porotom mogu pojaviti sami, sa nekim drugim svjedokom ili kao dio panela. Idealna porota bi trebala biti mješavina ovih oblika kako bi razgovori varirali i tako zadržali interes porotnika.

### ***Postupak***

Kako bi prevladala savjesna atmosfera, porota se mora pažljivo organizovati. Obično postoji jedan pomoćnik koji upravlja plenarnim sastankom, objašnjava šta će se dogoditi na sastancima manjih grupa te pomaže poroti u donošenju odluke na kraju procesa. Pomoćnik može ili ne mora imati posebno znanje o pitanju o kojem se raspravlja, ali mora, u svim slučajevima biti nepristrasan u svojim riječima i postupcima.

Fokus cijelog postupka bi trebao omogućiti porotnicima da promišljaju o pitanju o kojem se raspravlja, ali kako bi se to dogodilo sve se mora pažljivo organizovati, a od osoblja se zahtijeva da osiguraju da proces teče glatko. Uz glavnog pomoćnika, zahtijeva se dodatno osoblje koje će pomagati na sastancima manjih grupa; upoznati se, pozdraviti i kratko

izvijestiti svjedoke prije njihove prezentacije te voditi brigu o uređivanju prostorija u kojima se proces održava.

Pomocnik će upoznati porotnike na uvodnom sastanku. On se održava prije početka porote kako bi se porotnici međusobno upoznali, kako bi im se pokazalo što mogu očekivati te kako bi se predstavilo osoblje uključeno u proces.

Tokom procesa predviđen je niz zasjedanja. Kao što postoje zasjedanja na kojima svjedoci iznose svoje prezentacije poroti te odgovaraju na pitanja, postoje i zasjedanja gdje porota zajedno raspravlja o pitanjima ili u manjim grupama. Čak im se mogu zadati i neki zadaci, na primjer da odrede i rangiraju koristi od određenog pitanja. To poroti donosi raznolikost te pomaže da se veliki zadatak kojeg porota ima razlomi u izvodljive cjeline.

### ***Donošenje odluke***

Konsenzus je najpoželjnije sredstvo kojim se može doći do konačne odluke ili seta preporuka, iako to nije uvijek moguće. Kako bi se postigao konsenzus, potrebno je mnogo vremena kako bi se izgladila neslaganja, no u nekim slučajevima se bez obzira na dodijeljeno vrijeme ne može postići konsenzus. U takvim situacijama koristi se sistem glasanja. Način na koji porota donosi odluku je važan budući da je istraživanje gledišta manjine vrijedna osobina građanske porote. Takva bi se gledišta uvijek trebala iznijeti u konačnom izvještaju.

### ***Izvještaj***

Konačan proizvod građanske porote je izvještaj, koji donosi pojedinosti o procesu i preporukama porotnika. Obično izvještaji sadrže sve pojedinosti procesa, uključujući prezentacije svjedoka, izvještaje o raspravama na zasjedanjima kao i konačne preporuke, te detalje o bilo kakvom neslaganju. Kako bi se izbjegle nepravilnosti u konačnom izvještaju, nacrtani primjerak se šalje svim porotnicima koji ga onda komentarišu te se slažu o njegovom sadržaju prije nego što se on finalizira. To osigurava izbjegavanje bilo kakvih krivih predstavljanja prije nego što izvještaj odlazi sponzorskom tijelu.

Izvještaj često sadrži i neke ocjene procesa, sa stanovišta porotnika. Ocjena omogućava provjeru izvještaja te pokazuje šta su porotnici mislili o procesu te relevantnost njihovih nalaza.

Kada se izvještaj finalizira on se šalje ovlaštenom tijelu, a šta slijedi zatim ovisi o procesu porote i preporukama.

### ***Šta slijedi?***

Jedan od najvažnijih elemenata procesa porote je taj da porotnici osjećaju kako će njihovo mišljenje donijeti nekakvu promjenu. Važno je da se sponzorsko tijelo izjasni o izvještaju. To može imati oblik pismenog izvještaja, ili radionice gdje će prikladno tijelo raspravljati o preporukama, objasniti zašto ih hoće ili neće provesti te odrediti raspored za daljnju akciju.

### 10. Interaktivni sistemi geografskih informacija (Web GIS)

Ciljevi primjene alata	Snimiti reakcije javnosti na osnovu posebnosti lokacije: interaktivna web stranica, izgrađena jezgrom sistema geografskih informacija (GIS), pomaže u povezivanju komentara javnosti sa geografskim pozicijama ili prostornim koordinatama.
Faze relevantnog procesa učešća	Javna distribucija informacija, javno saslušanje, zajednička izrada rješenja; alat se može koristiti tokom različitih faza procesa nazvanog "planiranje učešća" ili "fizičko planiranje učešća"
Opis alata	Prilikom ulaženja u eksperimentalnu fazu, alat je nazvan LODERWeb (Location-Dependent Reaction Web). Opis je dostupan na stranici <a href="http://cgi.girs.wageningenur.nl/cgi/education">http://cgi.girs.wageningenur.nl/cgi/education</a> . Ovaj alat (razvijen korištenjem "Mook tehnologije" i "ARCVIEW IMS) donosi set video zapisa koji pružaju instrukcije (putem softver "Lotus-Screencam) koje objašnjavaju kako doći do reakcije povezane sa specifičnom lokacijom
Primjena	Korištena metodologija je detaljno opisana u doktorskoj disertaciji R. Kluskensa sa Univerziteta ( Wageningen (Geographic Information Center). Primjena LODERWeb-a se poklapa s korakom 6 ove metodologije (input od građanskih reakcija povezana sa specifičnim geografskim lokacijama). Korak 7 se sastoji od definisanja "problematicnih zona" zasnovanih na tim reakcijama te predlaganju tih zona za središte rasprave. ("Primjena WebGIS-a u fizičkom planiranju lokalnog učešća: Razvoj interaktivne web stranice kojom se građani informišu o fizičkim planovima", februar 2000.
Konacne varijante	Varijante se oblikuju prema pojedinacnim planovima, a ovim se alatom mogu vršiti digitalizirane geografske reprezentacije.
Primjeri primjene	Primjena dizajna fiktivnog grada Zwuile koji ima 23 000 stanovnika. Ovaj virtualni eksperimentalni test uključuje razvoje nove industrijske zone unutar granica grada.

Izvor: R. Kluskens (Wageningen University)

<b>11. Javna saslušanja (vidi takoder i alat 9. Gradanska porota)</b>
---

Ciljevi primjene alata	Predstaviti javnosti cjelokupni set sastavnih dijelova projekta, omogućiti osnivanje foruma za odgovaranje na sva pitanja; prikupiti mišljenja u obliku filmova prikazanih pred Komisijom za saslušanja te potom obranjenih od strane njihovih autora. Ovaj postupak zadovoljava pravne zahtjeve i omogućava službeno snimanje javnih filmova.
Faze relevantnog procesa učešća	Cijeli projekat, najviše tokom faza izrade dijagnoze i izrade rješenja
Opis alata	Postupak u dva koraka: sveobuhvatno objašnjenje, sa pitanjima javnosti i odgovorima stručnjaka povezanih sa relevantnim institucijama(1); slijedi prikupljanje mišljenja i izvještaja. U slučaju projekta Vode Quebeca, saslušanje je ukupno trajalo 3 dana u svakoj od 17 regiona (svaki put održano je 5 ili 6 javnih ). Pred komisijom je prikazano 370 filmova. Svi relevantni dokumenti su dostupni i mogu se simultano konsultirati u 35 " konsultacijskih centara" (opštinske biblioteke, gradske vijećnice itd.) (2) Budžet Komisije iznosio je 2 miliona \$CAN i pokrivaio je logistiku (prevoz, smještaj) te plate privremenog osoblja zaposlenog za ovu prigodu. (200 000 \$CAN je potom pridodano za isplatu onih koji su arhivirali izvještaje).
Povratna informacija	Za saslušanje o upravljanju vodom održanom u Quebecu: važnost uloge Komisije za saslušanje u poticanju javnih debata; potpuna transparentnost, iznimno pristupačna svim učesnicima; uključenje različitih izraženih mišljenja; pravna zaštita članova Komisije. Glavne poteškoće na koje se naišlo: postupak ima tendenciju prenglasiti opoziciju, mogao bi postati repetitivan i monopoliziran zbog smanjenog interesa ( u svrhu tribine). Prema Medunarodnom udruženju za javno učešće, ovaj bi alat trebalo izbjegavati ako je to moguće (ako ne, trebao bi mu prethoditi niz neformalnih sastanaka). Za ovo udruženje, prisustvo slušatelja omogućuje slobodno iznošenje reakcija, ali ne potice dijalog i ima tendenciju polariziranja suprotnih gledišta.
Primjeri primjene	Saslušanje o upravljanju izvorima vode u Quebecu. (vidi popis sa podacima)

Izvori: A.Beauchamp (Environ-Sage inc.) – Predsjednik komisije za javno saslušanje o pitanjima upravljanja vodom Quebeca, R. Beaudet – Ured za javno saslušanje o pitanjima okoliša (BAPE), H. Marchand (BAPE)

Popis bilježaka o alatima za "Javna saslušanja"



(1) U slučaju javnih saslušanja u Guebecu, prva se faza u stvari izvela na dva nivoa. BAPE je započeo sa izradom osnovnih dokumenata koji su poslužili kao okvir pristupa i pokrenuli raspravu. Prema nekim učesnicima, ovom je dokumentu nedostajala suština i nije pomogao u izoštravanju javnog razumijevanja uključenih uloga. Ministarstvo za okoliš je zatim nadopunilo dokument nacrtom profila pitanja povezanih sa vodom za svaku od 17 jurisdikcija uključenih u javno saslušanje. Zatim, svi ministri sa uvidom u područje upravljanja vodom prisustvovali su zajedničkim radnim sastancima kako bi izradili potrebne dokumente i odgovorili na pitanja javnosti. Takav je pristup doveo do istrage na dva nivoa:

- Globalni nivo koji se odnosi na cijelu pokrajinu Quebec, gdje se problemi zaštite izvora vode zahvaljujući privatnim postupcima nalaze u središtu debate o izvozu podzemne ili površinske vode te privatizirana infrastruktura u javnom vlasništvu;
- Više lokalni i praktični nivo koji rješava pitanja specifična za svaki region: kvalitet vode, rizici za zdravlje, rizici za podzemne vode zbog ispuštanja otpada ispod površine tla, aktivnosti poljoprivredne proizvodnje itd.

(2) Komisija se sastoji od 3 povjerenika (uključujući predsjednika), 2 analitičara, službenika za planiranje, službenika za informisanje i 11 stručnjaka.

Složenost pitanja bila je mnogo više izražena na područjima pod pravilima konvencije, odnosno u sjevernim regionima gdje žive Inuit i Cris narodi, koji su izuzeti od Clana 31. zakona o kvalitetu okoliša. Tako je postalo nužno donijeti sporazum o protokolu između tih teritorija i vlada u provincijama kako bi se integrisale konsultacije koje je vodio BAPE.

## 12. Procjene monitoringa i učešća

Ciljevi primjene alata	Omogućiti da procjenu projekta izvrše oni koji su najviše uključeni ( a ne isključivo sponzori projekta). Ovaj alat obuhvata i procjenu projekta i procjenu njegovih rezultata (plana itd.) za razliku od procjene isključivo aspekta javnog učešća.
Faze relevantnog procesa učešća	Faza procjene
Opis alata	Ovaj se alat razlikuje od tradicionalnog monitoringa i metoda procjene iz nekoliko razloga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proces nije bio izraden i upravljan od strane voditelja projekta ili vanjskih stručnjaka, nego od strane ulagaca povezanih sa projektnim timom (često potpomognutim 'pomocnikom').</li> <li>- Ulagaci oblikuju i prilagodavaju metodu, prikupljaju i analiziraju podatke.</li> <li>- Ulagaci definišu pokazatelje.</li> </ul> Velik broj pomoćnih materijala može se koristiti prilikom provođenja ovakve vrste

	monitoringa-procjene: mape (za lociranje projektom izazvanih promjena), odnosno dijagrami (među grupama, institucijama itd.) i tabele sa rezultatima (za upoređivanje prioriteta i rezultata).
Povratna informacija	Uspjeh ovog pristupa zahtijeva uključenost i žena i muškaraca, posredničkih organizacija (uključujući nevladina udruženja), zainteresovane privatne kompanije te one koji imaju uvid u institucije. Primjer primjene ove tehnike u slučaju monitoringa Local Agende 1 i procjena naglašavaju prednosti ovog pristupa definišući set pokazatelja za monitoring i procjenu (budući da odabrani pokazatelji u nekim slučajevima omogućuju otkrivanje "nenaslučenih problema")
Primjeri primjene	"Timovi za poduku građana" u SAD-u osnovani kako bi vršili monitoring i procjenu federalnih programa; pracenje Local Agende 1 u Velikoj Britaniji

Izvor: Institut za razvojne studije (IDS Policy Briefing Br.12)

### 13. Kompjuterski alati za procesuiranje komentara javnosti

Ciljevi primjene alata	Pribaviti elemente koji se nalaze unutar izvještaja i dokumenata kao dio procesa javnog saslušanja kao dodatak bilo kakvim dobivenim komentarima. Postići mogućnost numerickog upravljanja tim elementima kako bi se analizirali i integrisali u konacni izvještaj.
Faze relevantnog procesa učešća	U slučaju javnih konsultacija u Quebecu, korištena je softverska aplikacija tokom faze pisanja izvještaja, koja je uslijedila nakon druge faze javnog saslušanja.
Opis alata	Ovaj softver distribuira kompanija iz Quebeca AGIR, koja je razvila novu tehnologiju na području informatičkog pracenja, a jedna od originalnih osobina odnosi se na tehniku traženja sredstvima sekvenciranja indeksiranog jezika. Ovaj se softver zove "Naturel" (Direktor marketinga: Pierre-Paul Proulx, <a href="mailto:ppproulx@natquest.com">ppproulx@natquest.com</a> ). Ovaj alat odgovara tradicionalnom instrumentu za traženje: digitalne arhive su pohranjene u obliku Word dokumenata (PDF dokumenti čini se stvaraju probleme). Alat gradi indeks iz ovih banaka sa podacima. Upravitelj projekta može , upotrebom ključnih riječi, pristupiti setu dokumenata u kojima se te riječi nalaze. (Korisnik je direktno upućen na odlomke teksta u

	kojim su pronađene ključne riječi). Alat također omogućuje i statističko procesuiranje (učestalost terminologije, broj dokumenata u kojima se nalazi konkretna ključna riječ itd.).
Primjeri primjene	U vrijeme javnih saslušanja o upravljanju vodom u Quebecu, svih 370 izvještaja (14000 stranica dokumenata) pohranjenih u digitalnom obliku uneseno je u bazu podataka te pretraživano upotrebom softvera "Naturel" kojeg je proizveo AGIR.
Povratna informacija	Upotreba standardne softverske aplikacije, koja ne zahtijeva nikakve modifikacije za dostizanje potreba BAPE-a: Prema projektnom voditelju BAPE-a, softver je jednostavan za upotrebu i ne zahtijeva dodatnu obuku – svakako se preporučuje. Za daljnje informacije kontaktirati: Stephane Moreau: stephane.moreau@bape.gouv.qc.ca

Izvori: S.Moreau, R. Beaudet i H.Marchand – Ured za javno saslušanje pitanja o okolišu (BAPE). Web stranica [www.natquest.com](http://www.natquest.com)