

ZHVILLIMI I AFTËSIVE PËR OJF-TË

E Drejta për të Ditur



QENDRA RAJONALE E MJEDISIT
për Evropën Qendrore dhe Lindore

ZHVILLIMI I AFTËSIVE PËR OJF-TË

E Drejta për të Ditur

Shkruar nga
VIOLETA ORLOVIC e MIRJANA BARTULA

Redaktuar nga
STEVEN GRANING



QENDRA RAJONALE E MJEDISIT
për Evropën Qendrore dhe Lindore

Rreth Qendrës Rajonale të Mjedisit

Qendra Rajonale e Mjedisit për Evropën Qendrore dhe Lindore (REC) është një organizatë jo-partizane, jo-advokuese, jo-fitimprurëse që ka mision të ndihmojë në zgjidhjen e problemeve në Evropën Qendrore dhe Lindore (EQL). Qendra përmbush misionin e saj përmes nxitjes së bashkëpunimit mes organizatave joqeveritare, qeverive, bizneseve dhe subjekteve të tjera të fushës së mjedisit, përmes mbështetjes të shkëmbimit të lirë të informacionit dhe pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrjen për mjedisin.

REC është themeluar më 1990 nga Shtetet e Bashkuara të Amerikës, Komisioni Evropian dhe Hungaria. Sot, REC mbështetet në Dokumentin themeltar të nënshkruar nga qeveritë e 27 vendeve dhe Komisioni Evropian, si dhe në një Marrëveshje Ndërkombëtare me Qeverinë e Hungarisë. REC ka zyrën qendrore në Szentendre, Hungari dhe zyra lokale në secilin nga 15 vendet përfituese të EQL: Shqipëri, Bosnjë-Hercegovinë, Bullgari, Kroaci, Republikën Çeke, Estoni, Hungari, Letoni, Lituani, Maqedoni, Poloni, Rumani, Sllovaki, Slloveni, dhe Jugosllavi. Donatorët e sotëm janë Komisioni Evropian dhe qeveritë e Shqipërisë, Belgjikës, Bosnjë Hercegovinës, Bullgarisë, Kanadasë, Republikës Çeke, Danimarkës, Estonisë, Finlandës, Francës, Gjermanisë, Italisë, Japonisë, Letonisë, Lituanisë, Hollandës, Polonisë, Sllovenisë, Suedisë, Zvicrës, Mbretërisë së Bashkuar, SHBASë, Serbia dhe Mali i Zi, si dhe organizata të tjera ndër-qeveritare dhe institucione private.

E tërë përmbajtja e këtij publikimi është e mbrojtur me të drejtën e autorit
©2002 Qendra Rajonale e Mjedisit për Evropën Qendrore dhe Lindore

Asnjë pjesë e këtij publikimi nuk lejohet të shitet në asnjë formë ose të riprodhohet për shitje pa lejen paraprake të mbajtësit të së drejtës së autorit

ISBN: 963 9424 92 7

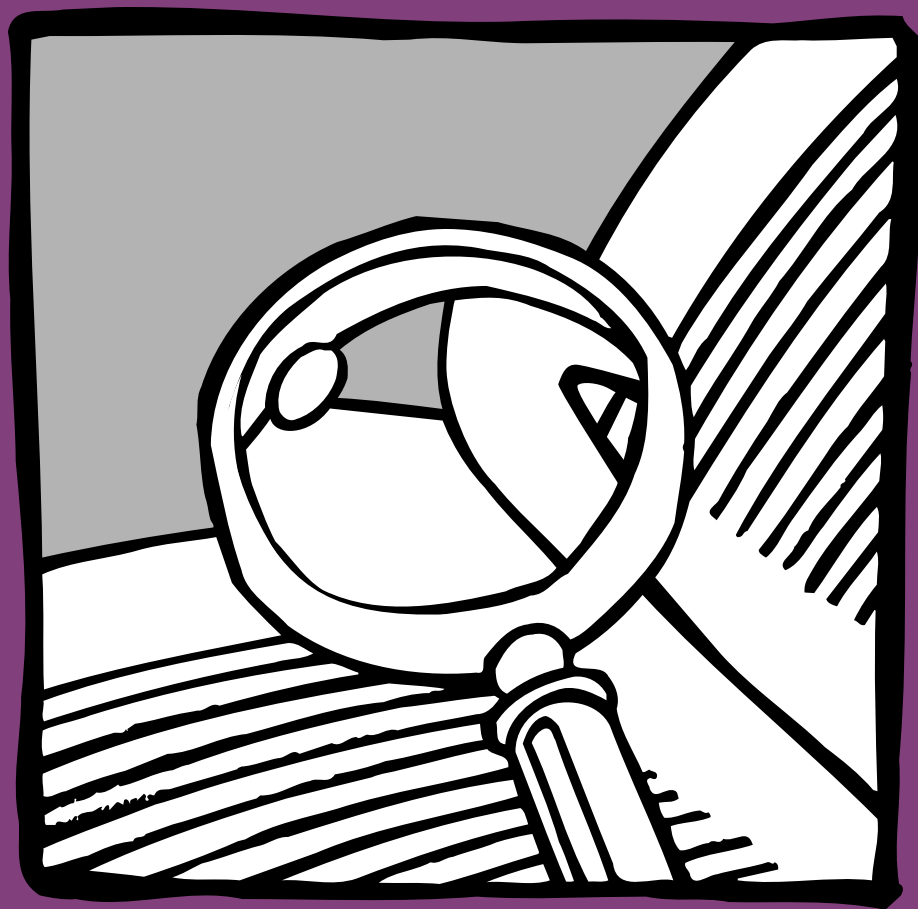
Botuar nga:

Qendra Rajonale e Mjedisit për Evropën Qendrore dhe Lindore
Ady Endre ut 9-11, 2000 Szentendre, Hungari
Tel: (36-26) 504-000, Faks: (36-26) 311-294
E-mail: info@rec.org, web site: www.rec.org

Redaktimi: Steve Graning, Faqosja: Sylvia Magyar dhe Greg Spencer, Ilustrimi: Laszlo Falvay
Përkthimi Mimoza Gjika; Redaktimi në shqip Mihallaq Qirjo dhe Alken Myftiu
Shtypur në Hungari nga Typonova

Të gjitha botimet e REC janë shtypur në letër të ricikluar ose në letër të prodhuar pa përdorimin e klorit ose të substancave me bazë klori.

Material teorik rreth çështjes	5
Pamje e përgjithshme	7
Të mësojmë rreth të drejtës për të ditur	8
Mjetet e trajnimit	23
Mjeti 1: Paraqitje lajmi	25
Mjeti 2: Bisedë në studio	26
Mjeti 3: Kriza	27
Mjeti 4: Debati	28
Mjeti 5: Arritja e konsensusit	30
Mjeti 6: Dhënia e mendimeve	31
Shembull i programit të takimit	33



Material teorik rreth çështjes

Pamje e përgjithshme

Hyrje

Një prej parimet e demokracisë është që njerëzit të kenë të drejtën të marrin pjesë në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, në marrjen e vendimeve që përcaktojnë të ardhmen e tyre. Në shumë vende të botës, njerëzve u kërkohet të marrin pjesë në vendimmarrjen mjedisore si kurrë më parë, ndaj e drejta e publikut për të patur informacion është bërë tepër e rëndësishme. E drejta për të ditur shihet si çelësi për të mundësuar informimin e njerëzve për mbrojtjen e së ardhmes së tyre. Përveç të drejtës për të ditur, publiku duhet të ketë edhe të drejtën për t'u bërë pjesë në procesin e vendimmarrjes dhe kur këto të drejta janë mohuar të mundet t'i drejtohet pushtetit gjyqësor.

Konventa e Komisionit Ekonomik për Europën i Kombeve të Bashkuara për të "Drejtën e informacionit, pjesëmarrjes publike në vendimmarrjen dhe të drejtën për t'u drejtuar pushtetit gjyqësor për çështjet mjedisore" (Konventa e Århusit) është shkruar duke patur parasysh këto ide. Kjo konventë u jep vendeve nënshkruese bazën për përgatitjen e një kuadri ligjor që u garanton shtetasve të vet këto të drejta. Ajo u përgatit së bashku me përfaqësues të Organizatave Jofitimprurëse (OJF) që përfaqësonin nevojat dhe shqetësimet e publikut.

Ky udhëzues paraqet të drejtën për të ditur dhe si mund të zbatohet kjo e drejtë për çështjet mjedisore. Aspektet e pjesëmarrjes së publikut, arritjes së konsensusit, vendimmarrja dhe e drejta për t'u drejtuar organeve të gjyqësorit janë të gjitha çështje të rëndësishme të funksionimit të demokracisë. OJF-të luajnë një rol të rëndësishëm në këtë proces duke ndikuar në ndryshimet shoqërore. Vendosja para vetes e qëllimeve të guximshme dhe realiste është kurdoherë hapi i parë drejt përmirësimit të gjendjes së shoqërisë. Të njëjtën rëndësi kanë edhe aftësia për të paraqitur opinionin e publikut dhe organizimi i fushatave të suksesshme deri në arritjen e konsensusit për një vendim të caktuar. Ndonëse suksesi i plotë sipas kërkesave të OJF-së është qëllimi kryesor, rezultati më i shpeshtë është kompromisi. OJF-të duhet të jenë në gjendje të dallojnë kur janë të nevojshme bisedimet deri në arritjen e një kompromisi të mundshëm.

Objektivat e udhëzuesit

Pa grumbullimin e informacionit dhe aftësitë për të arritur një marrveshje, OJF-të nuk mund të plotësojnë misionin e tyre si mbrojtës të interesave të publikut. Ky udhëzues i jep trajnerit një material hyrës rreth këtyre çështjeve, për të ilustruar dhe përforcuar konceptet lidhur me të drejtën për të ditur dhe arritjen e marrveshjeve për zgjidhjen e çështjeve mjedisore, me qëllim rritjen e efektivitetit të OJF-ve mjedisore. Kujdes i vecantë i është kushtuar detyrimeve të autoritetit publik të vendosura nga Konventa e Århusit.

Aftësi për t'u zhvilluar

Pjesëmarrësi, i cili ka kryer me sukses programin e kualifikimit të bazuar në njohuritë e këtij udhëzuesit, do të jetë në gjendje të:

- gjejë burimet e informacionit mjedisor
- përmirësojë imazhin e organizatës
- kryejë bisedime konstruktive
- arrijë konsensusin
- kuptojë rolin e ndërmjetësit; si dhe
- të njohë të drejtat dhe detyrimet e dhëna prej Konventës së Århusit

Përmbajtja

Ky udhëzues përmban një hyrje në Konventën e Århusit duke theksuar të drejtën për të ditur dhe detyrimet që kanë autoritetet publike. Ai gjithashtu përmban informacion rreth:

- organizimit dhe drejtimit të një fushate publike
- punës me median
- teknikat dhe udhëzime rreth bisedimeve
- arritjes së konsensusit
- pjesëmarrjes publike
- vendimmarrjes; si dhe
- ndërmjetësimit.

Dhënia e trajnimit

Materiali në këtë udhëzues dhe mjetet e trajnimit që ndjekin materialin teorik duhet të përdoren si material bazë për trajnimin e anëtarëve të OJF-ve mjedisore rreth të drejtës për të ditur. Në fund të materialit gjendet një shembull i programit të trajnimit i cili mund të përshtatet sipas aftësive të grupit, njohurive dhe nevojave të tij.

Të mësojmë rreth të drejtës për të ditur

Parimi bazë i të drejtës për të ditur është që publiku duhet të ketë informacionin e saktë rreth ngjarjeve të ndikojnë mbi jetën e tij. Dhënia publikut e të drejtës për të patur informacion mjedisor është vetëm njëra pjesë e ekuacionit. Kërkesat i drejtohen autoritetit publik, i cili duhet të japë në mënyrë aktive informacionin e duhur për publikun. Ndryshimi mund të duket i parëndësishëm, por është e rëndësishme që peshat e procesit të shkëmbimit të informacionit të ndahet midis dhënësit dhe marrësit. OJF-të mjedisore mund të luajnë një rol të rëndësishëm në këtë proces duke qenë të mirëinformuar rreth ngjarjeve që ndodhin në komunitetin e tyre dhe ngritjes së një sistemi shpërndarjeje informacioni për t'ia transmetuar këtë informacion publikut. Për këtë qëllim, OJF-të duhet të njohin burimet e ndryshme të informacionit në dispozicion të tyre.

Publiku dhe autoritetet publike

Konventa e Århusit bazohet mbi parimin se të gjithë shtetasit kanë të drejtën të dinë dhe të marrin vendime në lidhje me mjedisin ku jetojnë. Dokumenti i klasifikon grupet shoqërore dhe individët në kategoritë e mëposhtme.

Publiku

Sipas rregullave të Konventës së Århusit, termi “*publik*” i referohet një ose më shumë personave fizikë ose juridikë dhe në përputhje me legjislacionin apo praktikën kombëtare edhe organizimeve të tyre si shoqatat, organizatat ose grupet e ndryshme.

Publiku i interesuar

Publiku i interesuar nënkupton publikun e prekur, që mund të preket ose ka interes për vendimmarrjen mjedisore. Për qëllim të këtij përkufizimi, OJF-të që punojnë në fushën e mbrojtjes së mjedisit dhe plotësojnë kushtet sipas legjislacionit

kombëtar mund të konsiderohen si pjesë e publikut të interesuar. Disa prej të drejtave proceduriale, të tilla si e drejta për të marrë pjesë, varet nga fakti nëse personi apo subjekti juridik është ose mund të jetë i ndikuar nga vendimi në fjalë. Për shembull, plani i zhvillimit urban prek banorët vendas, pronarët, bizneset që veprojnë në atë zonë, etj.

Konventa e Århusit jep një rol të veçantë për OJF-të mjedisore: ajo supozon se nëse njëri prej objektivave të një organizate mjedisore është mbrojtja e mjedisit (p.sh. e shprehur në dokumentat e themelimit), atëherë kjo organizatë ka lidhje me çdo vendim i cili ka ndikim në mjedis. Për shembull, një organizatë e interesuar në fushën e planit të zhvillimit urban nuk është e nevojshme të jetë e vendosur në zonën e prekur nga plani i zhvillimit; ajo mjafton të tregojë se plani ka ndikime në mjedis.

Autoriteti publik

Termi “autoritet publik” nuk i referohet vetëm qeverisë. Sipas Konventës së Århusit, autoritet publik mund të jetë çdo njëri prej kategorive të mëposhtme:

(a) Qeveria në nivelin qendror, rajonal ose vendor. Është e rëndësishme të theksojmë se organet shtetërore nuk janë vetëm ato të mjedisit si p.sh. Ministria e Mjedisit dhe inspektorati mjedisor. Përkufizimi përfshin çdo institucion shtetëror, i cili merr vendime që kanë ndikim mbi mjedisin. Kështu për shembull, ministrinë e shëndetësisë, industrisë dhe planifikimit të territorit mbulojnë çështje që prekin mjedisin njëllor sikundërse bashkitë apo pushteti vendor. Prandaj këto organe të pushtetit konsiderohen si autoritet publik.

(b) Personat fizikë apo juridikë të cilët kryejnë funksione administrative sipas ligjit kombëtar, duke përfshirë detyra të veçanta, aktivitete ose shërbime që kanë lidhje me mjedisin. Kjo kategori përfshin zakonisht subjekte private, të cilat kanë autoritetin për të marrë vendime. Kjo e drejtë mund t’iu jepet atyre me anë të legjislacionit kombëtar p.sh. një ndërmarrje e shërbimeve publike e ngritur me vendim të Parlamentit, Këshillit të Ministrave ose një ministri të veçantë.

(c) Çdo person tjetër fizik apo juridik që ka përgjegjësi apo funksione publike, që jep shërbime publike, lidhur me mjedisin, nën kontrollin e një organizmi apo të një firme sipas paragrafëve të mësipërm (a) ose (b). Kjo kategori u takon individëve apo firmave, të cilave iu është deleguar një apo disa funksione ose përgjegjësitë publike nga një autoritet publik ose institucion i veçantë, si p.sh. ndërmarrjet e shërbimeve publike.

(d) Institucionet e organizatave të integritit ekonomik rajonal, që janë palë në këtë konventë.

Vështrimi i Konventës në veprim

Për të kuptuar sesi Konventa e Århusit mund të ndihmojë procesin e pjesëmarrjes së publikut, duke përfshirë edhe atë të vendimmarrjes mjedisore, le të shohim sesi mund të veprojnë një OJF mjedisore.

“ZGJIM-i” është një OJF mjedisore që ka qëllim “Të ZvoGëlojë sasinë e Mbetjeve tona në rrugë natyrore” dhe vepron në qytetin “P”, një qytet i vogël pa fushën e grumbullimit të mbeturinave. Një ditë, në radio u dha lajmi i përgatitjes së planit për hapjen e një vendgrumbullimi i mbeturinave. Informacioni i pakët u përhap në të gjithë qytetin, duke shkaktuar konfuzion dhe reagime të ndryshme nga publiku. Disa njerëz ishin shumë të shqetësuar rreth dëmit që do t’i shkaktonte mjedisit, disa të tjerë pyesnin rreth vendit të përcaktuar për këtë gjë, të tjerë shqetësoheshin rreth erës së keqe, ndërsa një grup tjetër mendonte se të gjithë mbeturinat mund të digjeshin dhe përpunoheshin për të prodhuar energji. Ata u lidhën me “ZGJIM”-in për t’i shprehur shqetësimet e tyre.

Meqënëse vendgrumbullimi i mbeturinave ka ndikime të qarta në mjedis, atëherë shoqata “ZGJIM”-i konsiderohet si *publik i interesuar* e si rrjedhim përfiton të gjitha të drejtat që i jep Konventa e Århusit.

Detyra e parë e anëtarëve të shoqatës “ZGJIM”-i është të grumbullojë të gjithë

Ne nuk dimë

Në disa raste autoriteti publik nuk e di përgjigjen e një pyetjeje të caktuar, ose ai mund të jetë informacion tepër i veçantë i cili nuk mund të shpërndalet. Konventa e Århusit përcakton me saktësi të gjitha rastet në të cilat informacioni i kërkuar mund të mos jepet pra të kufizohet. Shikoni tekstin e Konventës në www.unce.org/env/pp.

informacionin e saktë rreth projektit të vendgrumbullimit të mbeturinave. Ata kontaktojnë personat përgjegjës në nivel vendor, përfaqësuesin e *autoritetit publik*, që është përgjegjës për projektin për t'i kërkuar të gjithë dokumentacionin dhe planet për hapjen e këtij vendgrumbullimi. Ata pyesin autoritetin publik nëse këto plane dhe dokumente i janë vënë në dispozicion publikut dhe nëse është organizuar ndonjë mbledhje publike. Nëse kjo është kryer, përfaqësuesit e organizatës pyesin sesi është informuar publiku?

Shoqata "ZGJIMI"-i e di se Konventa e Århusit, brenda kornizave të legjislacionit kombëtar, i jep të drejtën për:

- për të marrë jo vetëm informacion, por edhe dokumentacionin e duhur dhe vendin se ku mund të gjendet ai
- për ta marrë informacionin sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se një muaj nga data e paraqitjes së kërkesës
- për të marrë informacion pa treguar përse nevojitet ai; si dhe
- për të marrë përgjigje se përse nuk është përmbushur një kërkesë e caktuar.

Burimet

Ku mund të gjendet informacioni i saktë? Burimet zyrtare përfshijnë institucionet dhe organizatat kombëtare dhe lokale. Insitucionet më kryesore janë Ministria e Mjedisit, inspektoratet dhe agjencitë e tyre. Raportet vjetore dhe mujore të tyre duhet të jenë transparente dhe në dispozicion të interesuarve. "ZGJIMI"-i mendon se mund ta gjejë dokumentacionin për këtë çështje dhe vlerësimet e ndikimit në mjedis pranë Ministrisë së Mjedisit.

Ministri të tjera dhe organizma publike me autoritet vendimmarrës, të tilla si Ministrinë që merren me Planifikimin e Territorit, Bujqësinë dhe Pyjet, Ujrat, dhe Industrinë mund të jenë burime të mira të informacionit. "ZGJIMI"-i di se vendi i fushës së grumbullimit të mbeturinave do të jetë një gurorë e vjetër në anë të qytetit, që i bën ata të mendojnë se informacion të vlefshëm mund të kenë edhe Ministrinë të tjera si ajo e rregullimit të territorit dhe industrisë.

Shpesh, institucionet kërkimore shkencore bëjnë studime, ndaj kanë të dhëna dhe konkluzione të rëndësishme. "ZGJIMI"-i ka ndërmend të shikojë botimet e tyre për të parë nëse ka informacion bazë të rëndësishëm rreth vendgrumbullimeve të mbeturinave dhe ndikimet e mundshme mjedisore të tyre. Gjithashtu, "ZGJIMI"-i ka vendosur kontakte me specialistë të fushës së mbetjeve, me të cilët ka bashkëpunuar më parë.

Autoritetet vendore kanë përgjegjësinë e tyre rreth kontrollit për planifikimin e territorit. "ZGJIMI"-i ka marrëdhënie të mira me përfaqësuesit e pushtetit vendor, përgjegjës për çështjet mjedisore, ndaj e ka të qartë se kë duhet të takojë.

Burime të tjera më pak zyrtare, po jo më pak të rëndësishme për nga rëndësia që kanë, janë:

- media
- organizatat joqeveritare mjedisore
- organizata të tjera; si dhe
- shoqatat e qytetarëve dhe specialistëve

Informimi i të tjerëve

"ZGJIMI"-i bën shumë kujdes për mënyrën sesi duhet punuar me publikun. Paraqitja e informacionit për konsum të përgjithshëm kërkon shumë kohë, mendim dhe energji, burime të cilat një OJF nuk mund t'i shpenzojë pa kujdes. Ndaj është e

rëndësishme të përcaktohet se cilët do të jenë grupet kryesore me të cilët do të komunikohet përmes informacionit, si dhe cilët do të jenë grupet apo individët që do të shërbejnë si partnerë të rëndësishëm në këtë proces.

Njerëzit e nervozuar dhe dyshues të qytetit “P” mund të veprojnë në mënyrë më konstruktive kur të kenë informacionin e duhur. “ZGJIMI”-i ka marrë në konsideratë shumë mundësi për zgjerimin e pjesëmarrjes së publikut, ndërmjet të cilave përmendim:

- organizimin e diskutimeve, debateve publike, etj,
- ftesë për specialistët për të shpjeguar rëndësinë dhe përparësitë e ndërtimit të një venddepozitimi të përshtatshëm të mbeturinave,
- nxitjen e medias për të mbështetur një proces të drejtë dhe transparent; si dhe
- bashkëpunimin me të gjithë aktorët e tjerë të fushës së menaxhimit të mbetjeve

Konventa e Århusit (veçanërisht kur është e harmonizuar me legjislacionin kombëtar ose vendor) kërkon që të merren në konsideratë sa më shumë të jetë e mundur komentet, mendimet dhe rezultatet e pjesëmarrjes së publikut. Për më tepër, kuadri i rregullave të saj mbrojnë paraqitjen e komenteve dhe kritikave nga publiku (nëse ato nuk përbëjnë ndonjë veprim kriminal)

Përmirësimi i procesit të vendimmarrjes

“ZGJIMI”-i mund ta përmirësojë procesin e vendimmarrjes përmes:

- nxitjes së qytetarëve që të përfshihen drejtpërsëdrejti në marrjen e vendimit
- përfaqësimit të interesave të qytetarëve (duke ushtruar presion mbi autoritetet, lobimit, ndërtimit të projekteve të partneritetit me specialistë të ndryshëm, etj.)
- gjetjes së rrugëve të dobishme dhe krijuese për monitoruar dhe ndikuar procesin e vendimmarrjes (si për shembull përmes nxitjes së “pozicionit të të gjelbërtit” në bordet ekzekutive, këshillat bashkiake, etj.)

Sipas Konventës së Århusit, publiku duhet të informohet (në kohë dhe në mënyrë të saktë) për çdo procedurë vendimmarrjeje lidhur me aktivitetet e veçanta të cilat mund të ndikojnë në mjedis. “ZGJIMI”-i ka të qartë se menaxhimi i mbetjeve përfshihet në këtë renditje, prandaj lufton për të shtyrë çdo vendim përderisa të jenë kryer të gjitha hapat e nevojshme për të informuar saktë publikun. Publiku duhet të informohet rreth vendimit përfundimtar me një shpjegim të qartë të shkaqeve për të cilat është marrë ky vendim.

Figura nr. 1 përshkruan sesi legjislacioni i ri mjedisor i Jugosllavisë ka marrë në konsideratë kërkesat e Konventës së Århusit.

FIGURA 1

Zbatimi i Konventës së Århusit në Jugosllavi

Përveç paraqitjes të master planeve dhe atyre urbanistike, mbledhjet e hapura publike mund të përdoren për të rritur pjesëmarrjen publike në vendimmarrjen mjedisore ose çështje të tjera të rëndësishme. Kështu ka ndodhur në paraqitjen e kuadrit të ri ligjor për mjedisin në Jugosllavi, ku

diskutimet janë organizuar në trajtën e mbledhjeve të hapura publike jo vetëm për publikun e gjerë por edhe për sektorin e organizatave joqeveritare dhe pushtetin vendor. Komentet dhe kritikave shërbyen për të përmirësuar versionet paraprake të ligjeve përpara paraqitjes së materialit përfundimtar.

Komunikimi

E drejta për të ditur nuk është e zbatueshme nëse nuk komunikohet në mënyrë efektive me publikun. Mirëkuptimi dhe bashkëpunimi me median janë çështje të pazëvendësueshme që OJF-të të shpërmdajnë informacionin e tyre.

Strategjia e komunikimit

Organizatrat duhet të zgjedhin një strategji të menduar mirë dhe të qëndrueshme të komunikimit që paraqet sa më mirë imazhin dhe mesazhet e zgjedhura për t'u përçuar tek publiku. Strategjia duhet të përçojë pikat e mëposhtme të një organizate:

- qëllimet e komunikimit
- grupet e synuara
- mjetet për komunikimin e dyanshëm; si dhe
- metodat për monitorimin e rezultateve

Strategjia efektive e komunikimit mund të përgatitet vetëm pasi të jenë studiuar thellësisht nevojat e grupit të synuar dhe kapacitetet e organizatës. Pasi të jetë miratuar, strategjia duhet të bëhet pjesë integrale e planifikimit dhe imazhit të organizatës. Ajo duhet të shërbejë si kuadër pune për shpërndarjen e informacionit dhe caktojë detyra dhe përgjegjësi të qarta për anëtarët që punojnë me median.

Marrëdhëniet me median

Përdorimi i medias është njëri prej mjeteve më të mira për informimin sa më të shpejtë të një publiku shumë të gjerë. Duke konsideruar se informacioni i duhur është një parakusht për rritjen e motivimit të publikut dhe përfshirjes së tij në gjetjen e zgjidhjeve për problemet mjedisore, OJF-ja duhet të përfshijë gazetarë, të cilët kanë dëshirë të raportojnë rreth aktiviteteve të saj. Kontaktet me median bëhen zakonisht në format e mëposhtme:

- deklaratat e shtypit
- paraqitjet publike
- konferencat e shtypit
- mbledhjet; si dhe
- botimet

Deklaratat e shtypit duhen shkruar në formën që mund të përdoren nga gazetarët. Ato duhet të jenë të shkurtra dhe të japin informacion të përgjithshëm rreth aktivitetit (kush, çfarë, ku, përse dhe si). Para së gjithash dhe mbi të tjerat, ngjarja duhet të përbëjë lajm, për shembull ai duhet të kapë interesin e lexuesit të zakonshëm të atij botimi. Rëndësia e të kuptuarit të formave të ndryshme të medias dhe mënyra se si duhet punuar me to duhen shikuar si çështje tepër të rëndësishme.

Paraqitjet publike mund të rrisin profilin e OJF-së, por ato duhet të përgatiten me kujdes. Kjo ngjarje duhet të drejtohet nga një anëtar i nivelit të lartë në OJF. Mënyra e të sjellurit e drejtuesit, paraqitja fizike dhe njohuritë rreth çështjes në diskutim do të bëhen imazhi publik i organizatës më shumë se çdo njëri prej aktiviteteve të saj, ndaj dhe përgatitja dhe praktikimi paraprak janë të domosdoshëm. Asnjë paraqitje publike nuk duhet marrë lehtë.

Konferencat e shtypit përmbajnë të njëjtat rreziqe dhe përfitime njëloj si paraqitjet publike. Në të njëjtën mënyrë, është e rëndësishme që një anëtar i rëndësishëm i organizatës të paraqesë imazhin serioz të saj. Para aktivitetit duhet përzgjedhur me kujdes çështja që do të diskutohet, koha dhe vendi i takimit dhe materialet që do të

shpërndahen. Gjithashtu, është e rëndësishme që materiali për shtypin të përmbajë një listë të personave që do të marrin pjesë në këtë takim, duke përfshirë elementët kryesore të problemit në fjalë si dhe informacione rreth mundësisë së kontaktimit me ju. Konferencat e shtypit duhet të planifikohen për njoftime të rëndësishme ose ndodhi të parashikuara. Përgjithësisht, këto aktivitete lehtësohen nga një anëtar i skuadrës që është ngarkuar me marrëdhëniet publike, i cili i jep fjalën gazetarëve të ndryshëm pas fjalës hyrëse. Folësit në konferencat e shtypit duhet të përgatiten sa më shumë paraprakisht rreth ngjarjes nga grupi i ngarkuar me marrëdhëniet publike.

Mbledhjet jozyrtare me gazetarët përdoren për të informuar dhe motivuar gazetarët, Ata organizohen zakonisht për të tërhequr vëmendjen në festimin e datave të caktuara (Dita e Tokës, Dita e biçikletave, etj.) ose për të familjarizuar gazetarët me aktivitetet e OJF-së. Këto mbledhje paraqesin një rast shumë të mirë për të informuar gazetarët në përgjithësi rreth të drejtës për të ditur dhe sesi mund të përfitojnë gazetarët nga këto ngjarje. Mbledhjet jozyrtare duhen kombinuar me informacionin e shpërndarë në formë elektronike.

Botimet luajnë një rol shumë të rëndësishëm për krijimin e imazhit të organizatës. Broshurat, fletët informative, posterat e fushatave dhe materiale të tjera promociionale tërheqin vëmendjen ndaj aktiviteteve të ndryshme dhe krijojnë shpesh përshtypjen e parë rreth organizatës. Objektet promociionale duhet të reflektojnë strategjinë e komunikimit dhe të paraqesin qartë misionin dhe aktivitetet e organizatës.

Revistat dhe buletinet janë kontaktet e rregullta të organizatës me publikun e interesuar, dhe librat janë një kontribut i përhershëm që jep organizata në fushën e aktivitetit të saj. Botimet e përgatitura Req dhe pa përpunim të kujdesshëm gjuhësor krijojnë përshtypjen se një organizatë nuk është profesioniste dhe zvogëlojnë mundësinë e informimit të publikut. Organizmat financuese janë veçanërisht të interesuara në cilësinë dhe paraqitjen e botimeve, sepse emri i tyre shfaqet mbi kapakun ose në brendësi të tyre.

Komunikimi i përditshëm

Pjesa më e madhe e OJF-ve komunikojnë përditë me botën jashtë tyre. Ky komunikim e vendos OJF-në shpesh në të dy anët e të drejtës për të ditur: si dhënësi i informacionit dhe kërkuesi i tij. Në të dy rastet, OJF-ja duhet të plotësojë objektivat e përcaktuara me vendosmëri duke mbajtur gjithmonë parasysh marrëdhëniet publike.

Termi '*marrëdhënie publike*' përdoret për të praktikuar krijimin, nxitjen dhe mbajtjen, dëshirën e mirë dhe imazhin e favorshëm të publikut ndaj një institucioni. Bizneset ruajnë imazhin e mirë për të fituar në konkurrencën e produkteve tyre me ato të ngjashme në treg. Organizatat e mëdha, veçanërisht bizneset, kanë departamente të tëra që i dedikohen marrëdhënieve publike.

OJF-të duhet të krijojnë një imazh të mirë publik, për të siguruar mbështetjen dhe besimin e tij në rastin e shpërndarjes së një informacioni. Edhe në këtë rast, sikundërse tek bizneset, OJF-të duhet që t'i bëjnë investitorët e tyre, donatorët, të besojnë se fondet e tyre janë përdorur mirë dhe me kujdes. Konsumatorët e tyre, publiku, duhet të besojnë se produktet e tyre janë të veçanta dhe shumë cilësore. Njerëzit janë skeptikë dhe cinikë kur marrin një informacion të caktuar, veçanërisht në rastet kur ai është në kundërshtim me atë që përbën një opinion të përgjithshëm të shoqërisë. Për shembull, kur shoqata shpërndan një fletë informative rreth një çështjeje të caktuar mjedisore, publiku do të paraqesë interesat rreth saj vetëm nëse ai mendon se shoqata ka integritetin dhe autoritetin e duhur.

Gazetarët, kërkuesit shkencorë dhe anëtarët e tjerë të publikut kontaktojnë shpesh shoqatat për informacione të ndryshme. OJF-ja duhet t'i konsiderojë këto kërkesa për informacion, si mundësi për të shpërndarë informacionin e caktuar dhe zgjerimin e marrëdhënieve publike. Prandaj, OJF-ja duhet të ketë një mekanizëm të caktuar brenda saj për t'iu përgjigjur këtyre kërkesave sa më shpejt dhe saktë që të jetë e mundur. Një përgjegjësi i mirë për marrëdhëniet publike është plotësisht i informuar mbi aktivitetet e përditshme të organizatës si dhe rreth ngjarjeve të tjera kudo në botë që kanë lidhje

Fushatat adresojnë çështje që janë:

- me një shtrirje të gjerë
- të dukshme
- që synojnë grupime të gjera; si dhe
- të organizuara në mënyrë të tillë që të mobilizojnë një numër të madh njerëzish

me punën e organizatës. Katastrofat ekologjike, si për shembull ndotja e Lumit Tisza, tërheqin vëmendjen e të gjithë botës në një çështje specifike (në këtë rast aktiviteti minerar dhe ekosistemet ujore) dhe përbëjnë një mundësi të shkëlqyer për të rritur më tej ndërgjegjësimin e publikut.

Përfshirja e publikut

Fushatat publike janë përpjekje të koordinuara për të sjellë ndryshimin e kërkuar dhe ndikuar në sjelljen e njerëzve. Për shembull, një fushatë mund të jetë presion ndaj shërbimeve publike vendore për të shtuar mundësitë e riciklimit, duke ngritur në mënyrë të vazhdueshme ndërgjegjësimin publik rreth rëndësisë së ndarjes së mbetjeve dhe nxitjes së bizneseve për të përdorur materiale të riciklueshme.

Këto lloj fushatash janë të fokusuara kundrejt një grupi shumë të gjerë (fëmijët, prindërit, qytetarët, etj) dhe partnerëve të mundshëm (shërbimet publike të qytetit, autoritetet vendore, sektorit të pyjeve, shoqatat e qytetarëve, organizatat e tjera mjedisore, media, etj). Për këtë qëllim përdoren forma të ndryshme të aktiviteteve publike (reklama, veprime, spote televizive, ekspozita, etj) dhe mobilizojnë një komunitet të gjerë dhuruesish duke iu kërkuar të paraqesin shqetësimin e tyre për mbrojtjen e mjedisit.

Organizimi i fushatave të suksesshme kërkon:

- përcaktimin dhe përzgjedhjen e saktë të çështjes
- përgatitjen e një plani të saktë të aktiviteteve
- zgjedhjen e formës së strategjisë së komunikimit
- përzgjedhjen e partnerëve për zbatimin e aktiviteteve
- monitorimin dhe vlerësimin
- vlerësimin e rezultateve përfundimtare; si dhe
- informimin e publikut

Çështja e fushatës është e rëndësishme të zgjidhet e tillë që organizata të ketë kapacitetet e duhura si dhe të ketë bazë në realitetin ku jetojmë. Kutia anash faqes jep disa kriteret e dobishme për të zgjedhur çështjen e një fushate.

Njerëzit e njohur dhe publiku mund t'i japin një shtytje të fortë fushatës, por ata duhen zgjedhur me kujdes. Për shembull, artistët e njohur janë shumë më të dobishëm për ngritjen e ndërgjegjësimit se sa politikanët. Paraqitjet në publik me figura të njohura duhet të jenë plotësisht të kontrolluara për të siguruar që vëmendja qëndron tek thelbi i çështjes për të cilën diskutohet.

Çështjes së fushatës mund t'i shërbejë edhe një figurë e njohur lokale me shumë përvojë në problemin që diskutohet. Me përgatitjet e duhura të këtij personi përpara fushatës, ai mund të shërbejë si folësi kryesor i shkëlqyer për fushatën. Megjithatë interesimi i medias mund të jetë dukshëm më i ulët sesa ndaj artistit të njohur.

Teknikat e komunikimit

Kur informacioni i saktë dhe i duhur është shpërndarë dhe fushata është në vazhdim e sipër, OJF-ja mund të vijojë me forma më të përparuara të advokimit.

OJF-ja mund të paraqesë në emër të grupeve sociale pa përkrahje, çështje të ndryshme të rëndësishme për ta. Anëtarët e një OJF-je përfaqësojnë zakonisht pjesën më aktive dhe më të përfshirë të publikut të gjerë. Edhe në rastet e OJF-ve jo të specializuara në atë fushë, ata kanë më shumë informacion për problemet mjedisore dhe më shumë përvojë në gjetjen e rrugëzgjdhjeve për to. Nga ana tjetër, banorët e një

komuniteti kanë gjithmonë mendime të qarta dhe të thella për çështjet lokale, gjë që i bën ata bashkëpunëtorë të shkëlqyer për OJF-të. Përpyekjet për të vendosur marrëdhënie publike të forta mund të krijojnë atmosferën e duhur për një bashkëpunim të dobishëm midis grupimeve të ndryshme.

Lobimi është një përpjekje e koordinuar për të ndikuar vendimmarrësit në një çështje të caktuar. Zakonisht, lobistët profesionistë punësohen për të bërë presion mbi zyrtarët e qeverisë kur votimi vendos si dhe kur një votë e vetme është shumë e vlefshme. Bizneset e mëdha shpenzojnë para të shumta për lobistët profesionistë, gjë që një OJF nuk mund ta bëjë dot. Megjithatë, përpjekjet për të lobuar në shërbim të publikut mund t'i shërbejnë interesit të politikanëve kur një votë e dhënë kundër dëshirës së tyre mund të ketë pasoja serioze politike. Për të kryer një ndryshim me efekte afat-gjata në legjislacion, OJF-ja duhet të bëjë përpjekje të organizuara për të shprehur dëshirën e njerëzve dhe interesin e grupeve të ndryshme.

Pjesëmarrja Publike

Vendimmarrja

Mundësimi i përfshirjes së zërit të publikut në procesin e vendimmarrjes është çelësi për ruajtjen e një mjedisi të shëndetshëm. Është e rëndësishme që OJF-ja të kuptojë pozicionin e saj në procesin e vendimmarrjes, veçanërisht kur përballet me interesat e biznesit. Pavarësisht nga përjashtimet e pakta, bizneset veprojnë më shpejt dhe më drejtpërdrejtë për interesat e tyre. Grupi menaxhues ka mandatin për t'u përpjekur të rritë në maksimum fitimin, prandaj çdo zhvillim ekonomik që ka mburrur në fazën e zbatimit, ka interesa personale shumë të forta për t'u përmbushur. Një firmë që ka nevojë për përkrahjen e publikut do të veprojë në drejtim të zhvillimit të marrëdhënieve publike për të fituar mendimin pozitiv të tij. Mesazhi që do të shpërndahet do të theksojë pa dyshim anët pozitive dhe fshehtë aspektet negative.

OJF-ja ka rolin e saj në grumbullimin e fakteve për të dy anët e medaljes (çështjes) për vendosur një balancë me të dhënat e shpërndara nga biznesi. Kjo nuk do të thotë se OJF-të duhet të jenë në çdo rast kundër bizneseve, por duhet të kenë parasysh se bizneset nuk janë të interesuara të nxjerrin në pah anët problematike të projekteve të tyre. Besimi

Faqe interneti me informacion të rëndësishëm për këtë çështje:

- Qendra Rajonale e Mjedisit për Evropën Qendrore dhe Lindore (REC) <www.rec.org>
- REC Zyra në Jugosllavi <www.recyu.org>
- WWF <www.wwf.org>
- Një pjesë e faqes së UN/ECE kushtuar Konventës së žrhusit <www.unece.org/env/pp>
- Lidhja Ndërkombëtare për Konservimin e Natyrës dhe Burimeve Natyrore (IUCN) <www.iucn.org>
- Qendra për organizimin e komunitetit <www.cpkp.org>

FIGURA 2

Udhëzues procedure për vendimmarrjen

- 1 Bini dakort për metodën që do të përdorni në marrjen e vendimit
- 2 Përcaktoni problemin qartësisht dhe nga të gjitha këndvështrimet
- 3 Përcaktoni zgjidhjet e mundshme dhe vlerësoni secilën prej tyre
- 4 Bini dakort për zgjidhjen më të mirë dhe konfirmoni arritjen e marrëveshjes
- 5 Vendosni rreth mënyrës së zbatimit të vendimit me aktivitete të qarta, afatet kohore dhe përgjegjësitë e gjithësecilit.

Hapat për arritjen e konsensusit

- Shkruani çështjen që do të diskutohet
- Sugjeroni / jepni mendime rreth zgjidhjeve të mundshme
- Zvogëlioni listën e gjatë (kur janë më shumë se 10 zgjidhje të mundshme me anë të votimit)
- Diskutoni me kujdes çdo njëri prej zgjidhjeve të mbetura duke mbajtur shënime për secilën prej tyre.
- Vendosni rreth kritereve për vlerësimin e çështjeve të mbetura për diskutim
- Bëni një votim tjetër duke përdorur edhe pikë të ndryshme për secilën nga votat në bazë të rëndësisë që i jepni çështjes.
- Shikoni cilat janë pikat ku vërehen mosmarrëveshje dhe diskutoni më tej rreth tyre
- Votoni sërish nëse është e nevojshme
- Diskutoni përfundimin e votimit. A ka folur çdokush i pranishëm në sallë?
- A e mbështet çdokush vendimin e marrë?

tek demokracia do të thotë se duhet patur besim tek fakti se informimi i duhur i publikut do të sjellë në shumicën e rasteve, një vendim më të mirë për të ardhmen.

Në përgjithësi, vendimet mund të merren në disa rrugë, por ka disa udhëzime që mund të ndiqen, të renditura në Figurën 2.

Një proces vendimmarrjeje i suksesshëm merr në konsideratë të gjitha palët, që ul mundësinë se zbatimi do të shtyhet në një kohë të mëvonshme.

Pjesëmarrësit duhet të njihen gjithmonë me informacionin e duhur, të saktë dhe të shpejtë. Dokumente të tilla si Konventa e Århusit paraqesin parimin se vendimet e rëndësishme duhet të përfshijnë të gjitha subjektet edhe në rastet kur autoriteti përgjegjës për marrjen e vendimit përfundimtar është qartësisht i përcaktuar si njëri prej autoriteteve publike.

Arritja e konsensusit

Koncepti i konsensusit pranon faktin se të jesh krejtësisht në një mendje dhe dakort me njëri tjetrin është një ngjarje tepër e rrallë, ndaj kjo gjë do të ishte një qëllim jorealit. Arritja e konsensusit synon që vendimi të jetë i tillë që çdo kush ta pranojë dhe t'i pëlqejë. Për të gjetur këtë zgjidhje, të gjitha palët duhen dëgjuar në të njëjtën mënyrë, si dhe çështjet më problematike duhen trajtuar me kujdes deri në arritjen e një përfundimi të kënaqshëm për të gjithë grupin.

Për arritjen e konsensusit mund të përdoren mjete të ndryshme. Për shembull, një seksion rrahjeje mendimesh i drejtuar mirë mund të nxjerrë në pah një numër të madh mundësish dhe t'i japë çdo njërit rastin për të kontribuar për grupin me mendimet e tij. Megjithatë bisedimet arrijnë kurdoherë në një pikë kur mund të zgjidhet njëra mundësi, ose një kombinim i disa prej tyre. Ka disa teknika që mund të shërbejnë për të arritur në këtë fazë.

Teknikat efektive për arritjen e konsensusit mund të:

- ndihmojnë për të strukturuar diskutimin dhe për ta ruajtur nga diskutimet e kota ose përsëritjet
- zbehin lidhjen midis një ideje të dhënë dhe "autorit" të saj
- mbrojnë ndaj masave ndëshkimore për mosmarrëveshje të hapura
- nxisin respektin për mendimet e mira, si dhe
- lejojnë krahasimin midis mundësive të vlefshme

Për të shkurtuar listën e gjatë të mundësive të propozuara në më pak të tilla, lista mund të diskutohet më në thellësi dhe votimi është mjeti më i shpejtë për t'ia arritur qëllimit. Në metodën e votimit me shumë vota në dispozicion, çdo person voton për një të tretën apo një të katërtën e zgjidhjeve të propozuara (d.m.th. ka disa vota me të cilat mund shprehë mendimin e tij për disa mundësi). Zgjidhjet që marrin numrin më të madh të votave mbeten në listë për t'u diskutuar më tej, ndërsa ato me numrin më të vogël, lihen mënjanë.

Metoda me anë të pikëve konsiderohet më e saktë sepse secilës prej mundësive për të zgjedhur i jepet një pikë nga 1 në 5 ose nga 1 në 10. Shkalla e pikëzimit duhet zgjedhur me kujdes, sepse shkallëzimet e mëdha lejojnë edhe krijimin e fraksioneve të cilat janë të favorizuara nga kjo metodë dhe mund të bëjnë që ekstremistët të dominojnë më shumë në vendimin e grupit. Shkallëzimet më të ngushta nuk u japin votuesve hapësirën e nevojshme për të shprehur gjykimin e tyre. Meqënëse në arritjen

e konsensusit, votimi nuk është mjeti për marrjen e vendimit, por vetëm për strukturimin e diskutimeve, shkallëzimi më i ngushtë ka provuar të jetë më i dobishëm.

Do të ishte mirë të vendosej edhe se cilët kriterë janë më të rëndësishëm për marrjen e vendimit përfundimtar dhe të shihej çdo mundësi kundrejt këtij kriteri të vendosur. Për shembull, grupi mund të rendiste tre makina të ndryshme përta i përket çmimit, sigurisë, kapacitetit transportues, mënyrës si punon dhe stilit. Për ta bërë këtë metodë akoma më të fuqishme, çdo kriter mund të vlerësohet përmes pikëve të ndryshme, domethënë peshës që i jep çdo votues kriterëve të përcaktuara. Ndarje e vendimit në pjesëza më të vogla të menaxhueshme është e dobishme dhe shpesh merr në konsideratë të gjitha mendimet dhe kriteret tona. Vendimet më të ndërlikuara mund të arrihen përmes krahasimit në çifte të alternativave të ndryshme dhe mbajtjes shënim të votave në një tabelë matrisi. Tabelat matrisi janë shumë të dobishme dhe nuk janë të vështira për t'u përdorur, por mënyra si duhen përdorur nuk duhet të shkëpusë përqëndrimin nga çështja që diskutohet dhe vendimi që duhet marrë.

Qëllimi kryesor është të votohet për të zvogëluar listën e gjatë në një më të shkurtër dhe të menaxhueshme dhe për të mos marrë një vendim të menjëhershëm. Diskutimet duhet të ndihmojnë për të grumbulluar mendime dhe fituar më shumë ide rreth zgjidhjes më të mirë. Votimi nuk duhet të jetë hapi përfundimtar në arritjen e

FIGURA 3

Hapat e metodës së dhënies së mendimeve

- 1 Filloni seksionin duke rikujtuar arsyen përse nevojitet seksioni i dhënies së mendimeve. Diskutoni rregullat bazë dhe procedurën që do të ndiqet.
- 2 Filloni me një aktivitet nxehtë (nga pesë në dhjetë minuta) për të krijuar një atmosferë gatishmërie për të kontribuar në seksionin e dhënies së mendimeve. Ky mund të jetë një aktivitet i vogël paraprak dhënieje mendimesh rreth një çështjeje asnjëse që i nxit pjesëmarrësit të jenë krijues. Drejtuesi mund ta mbyllë këtë pjesë duke iu kërkuar pjesëmarrësve të grupit të diskutojnë rreth çfarë është thënë për idetë që do ta bënin këtë seksion jo të suksesshëm.
- 3 Filloni! Kjo është pjesa krijuese. Vendosni një kufi kohe rreth 20-25 minuta. Disa herë është e dobishme të vendosni kufirin e kohës dhe më pas ta shtyni 5 minuta më tepër. Ndërpritni kur ende ka mbetur energji dhe kënaqësi; mos e shtyni grupin të punojë me detyrim. Udhëzoni grupin të janë sa më shumë ide. Të gjitha sugjerimet e bëra duhen lexuar nga mbajtësi i shënimeve sipas fjalëve të thëna nga anëtarët e grupit. Nëse ideja e anëtarit të grupit është e gjatë, drejtuesi mund ta përmbledhë atë dhe të verifikojë nëse përmbledhja e bërë është e saktë.
- 4 Përpunoni idetë. Theksoni idetë për të bërë qartësimet e mundshme dhe për t'u siguruar se çdonjëri ka kuptuar secilën prej ideve të përmendura. Idetë e ngjashme duhen grupuar së bashku. Në këtë moment ju mund të lini mënjanë idetë e përmendura dy herë ose sugjerimet e papërshtatshme dhe të zhurmshme. Më pas grupi duhet të bjerë dakort mbi kriteret e vlerësimit. Kjo gjë kërkon kohë të mjaftueshme, talent dhe afësitë e të gjithë grupit, etj.
- 5 Kërkoni konsensusin nëse është e nevojshme. Kërkoni grupit të vendosë rreth 10 ideve më të rëndësishme. Më pas kërkoni grupit të votojë rreth 5 ideve më të rëndësishme dhe bëni klasifikimin për t'i lejuar grupit të shohë si është renditja. Pasi janë përzgjedhur idetë, jepini çdo anëtarit të grupit 100 pikë për t'ja dhënë ideve të mbetura. Anëtarët e grupit mund t'i përdorin pikët e tyre sipas dëshirës. Më pas renditini idetë sipas pikëve të fituara.

konsensusit për zgjidhjen përfundimtare. Në vend të votimit, duhet diskutuar plani i aktiviteteve për zbatimin e tij ku çdokush duhet të ndjehet pjesë e vendimit të grupit dhe përpjekjeve për zbatimin e tij. Kutia anash faqes rendit hapat që duhen ndjekur deri në arritjen e konsensusit.

Dhënia e mendimeve

Dhënia e mendimeve është një teknikë pune që përdoret në grup për dhënien e ideve të reja dhe të dobishme dhe nxitjes së të menduarit krijues. Ajo përfshin dhënien spontane të zgjidhjeve të mundshme dhe paraqitjes së ideve pa bërë komente, justifikime, diskutime apo kundërshtime rreth tyre. Ndonëse të gjitha përpjekjet duhet të nxisin pjesëmarrësit të paraqesin idetë dhe mendimet e tyre para grupit, efektiviteti i kësaj metode mund të rritet nëse përdoret toni i duhur i zërit dhe kontrolli i të gjithë parametrave të tjerë të këtij procesi.

Për pjesëmarrësit në një seksion për dhënien e mendimeve të lira ka tre role kryesore: drejtuesi, mbajtësi i shënimeve dhe anëtarët e grupit.

Drejtuesi duhet të jetë dëgjues i mirë. Përpara fillimit të seksionit, drejtuesi përgatit në formën e një përkufizimi çështjen për t'u diskutuar që të ndihmojë anëtarët e tjerë të grupit të fokusohen në arsyet përse po organizohet një seksion i tillë dhe përgatiten për nxehjen e grupit. Gjatë seksionit, drejtuesi duhet të paraqesë rregullat e diskutimit dhe ta orkestrojë atë.

Rregullat e një seksioni për dhënien e mendimeve duhen zbatuar sa më rreptësisht, përndryshe i gjithë aktiviteti mund të dështojë:

- Të gjitha idetë janë të mirëpritura. Nuk ka përgjigje të gabuara. Gjatë seksionit nuk duhen bërë gjykime rreth ideve dhe mendimeve të dhëna.
- Jini krijues në idetë tuaja. Ndryshimet mbartin gjithmonë rrezikun brenda tyre, ndaj është e rëndësishme të jini të hapur ndaj ideve të reja dhe origjinale. Çdo këndvështrim është i dobishëm.
- Përpquni të kontribuoni me sa më shumë ide brenda një kohe sa më të shkurtër.
- Pjesëmarrësit duhen nxitur të mbështesin dhe ndërtojnë mbi idetë e dhëna nga të tjerët.

Mbajtësi i shënimeve duhet të shkruajë qartësisht çdo ide të grupit në një letër të bardhë të madhe në një pozicion të dukshëm për të gjithë të tjerët. Numri i pjesëmarrësve nuk duhet të jetë më i vogël se 5 dhe më i madh se 10.

Anëtarët e grupit duhet të ndjekin procedurën e mëposhtme të dhënies së mendimeve:

- Çdo anëtar i grupi do të japë mendimin e tij me radhë
- Çdo herë, anëtari i grupi mund të japë vetëm një ide
- Secili ka të drejtë të mos japë mendim gjatë asaj rradhe, por sidoqoftë ai do të pyetet sërish për mendimin e tij herën e ardhshme.
- Pjesëmarrësit nuk duhet të japin shpjegime për idetë e tyre gjatë momentit të grumbullimit të ideve. Nëse ndodh kjo gjë, atëherë procesi ngadalësohet dhe shkon drejt vlerësimit të parakohshëm të ideve.

Ndonëse, dhënia e ideve dhe mendimeve kërkon një atmosferë të qetë, ndjekja e rregullave është e domosdoshme për ta ruajtur grupin e përqëndruar në çështjen që diskutohet. Figura 3 rendit hapat që duhen ndjekur kur drejtohet një seksion i dhënies së mendimeve.

Marrëveshjet

Marrëveshjet ndodhin kur dy ose më shumë palë duhet të heqin dorë nga mendimet dhe pozicionet e ndryshme që kanë rreth një çështjeje të caktuar dhe të bien dakort për një zgjidhje të vetme të problemit. Marrëveshjet janë ngjarje të ndërlikuara. Parapërgatitja dhe vëzhgimi janë po aq të rëndësishme sa edhe shprehja qartë dhe prerë e një mendimi të caktuar. Rregullat e mëposhtme quhen rregulla bazë gjatë një marrëveshjeje:

- Përcaktoni qartë problemin
- Dëgjoni, vëzhgoni dhe përcaktoni pozicionet e palës tjetër
- Filloni prej asaj çfarë dëshironi ju dhe ngadalë lëvizni drejt asaj çfarë mund të arrini në kushtet ku ndodheni.
- Përqëndrohuni dhe theksoni sa më gjatë pikat që ju interesojnë të arrini.
- Parashtroni propozime dhe strukturojini ato sipas reagimeve të palës tjetër, lëshimi është diçka e pritshme, por mos shkoni më poshtë se niveli më i ulët që kishit paracaktuar.
- Jini të përgatitur për të ndeshur rezistencë – mbani parasysh se edhe pala tjetër ka detyrime ndaj interesave të tyre.
- Bëjeni marrëveshjen në një formë të qytetëruar, kërkoni një pushim nëse tensioni rritet.
- Jini të hapur për të komunikuar dhe tregoni gatishmëri për të arritur një marrëveshje.

Hapi i parë në përgatitjen tuaj për arritjen e një marrëveshjeje është të vlerësoni me kujdes pozicionin tuaj. Këndvështrimi kritik ndaj vetvetes nuk largon vetëm frikën rreth pozicionit të duhur që keni marrë, por përgatit edhe argumentat që mund të përdoren në diskutimin me palën tjetër. OJF-të duhet të jenë të qarta për kufizimet që kanë, pa menduar se këto kufizime i nxjerrin ato gjithmonë të humbur në bisedime të tilla.

Kur bisedimet për arritjen e një marrëveshjeje kanë filluar, dëgjimi aktiv është shumë i rëndësishëm. Paraqitja e interesit të ulët apo të një kundërshtimi të hapur mund të dëmtojë procesin e bisedimeve. Më rëndësi është edhe fakti se pala tjetër duhet të ketë mundësinë e paraqitjes së dinjitetit të saj pa çuar në mëri personale.

Me ecjen e bisedimeve përpara, duhen kërkuar të gjitha rrugët e mundshme për të gjetur propozime të mira rreth arritjes së marrëveshjes. Kur të gjitha mundësitë për gjetjen e një zgjidhjeje janë trajtuar, rikthehuni edhe një herë tek pikat e trajtuara dhe shqyrtojini ato me kujdes. Kur vendimi është marrë, formuloni qartësisht vendimin me fjalë si dhe rrjedhojat e tij dhe bëni kujdes që çdonjëri është i përfshirë në marrëveshjen e arritur. Në kutinë anash faqes janë renditur disa rregulla të rëndësishme për t'u konsideruar gjatë procesit të bisedimeve për të arritur një marrëveshje.

Ndërmjetësimi

Mund të ndodhë që bisedimet për një marrëveshje mund të ndërpriten për arsye që palët në to nuk mund t'i kapërcejnë. Në këtë rast ndërmjetësi luan rolin e tij për të kthyer palët sërish në tavolinën e bisedimeve. Këtë rol mund ta luajë një palë tretë asnjëherë, ndërmjetësi mund të paraqesë mendime objektive dhe të sugjerojë alternativa për propozimet e paraqitura. OJF-të mund ta luajnë shpesh rolin e ndërmjetësit për çështjet mjedisore për shkak të statusit të tyre si palë me interesa asnjëherë.

Udhëzues për arritjen e një marrëveshjeje efektive

- Mos i parashtroni propozimet tuaja me shpejtësi
- Jini të gatshëm për koncensione strategjike
- Përcaktoni zgjidhjen dhe formuloni qartë marrëveshjen e synuar
- Përdorni teknika krijuese për të eksploruar mundësi të reja
- Paraqisni hapur gatishmërinë tuaj për të arritur konsensusin
- Komunikoni rregullisht dhe qartësisht me grupin tuaj të punës

Një ndërmjetës i mirë duhet të:

- dëgjojë aktivisht
- tërheqë vëmendjen
- përcaktojë fushat e arritjes së një marrëveshjeje të mundshme
- punojë për të mbajtur hapur komunikimin midis palëve
- nxisë tolerancën dhe mirëkuptimin
- përcaktojë dinamikën e grupit
- marrë parasysh ndjenjat e njerëzve
- respektojë të dy palët

Ndërmjetësi duhet të shkojë përtej mbajtjes së asnjësisë. Ai duhet t'i kushtojë kujdes të veçantë paraqitjes së paanshmërisë së tij. Mjafton perceptimi i dyzimeve të mundshme për të shkaktuar probleme të tjera në procesin e bisedimeve. Ndërmjetësi duhet të heqë dorë nga dhënia e mendimeve ose gjykimeve personale, duke mbetur kështu i përqëndruar tek zgjidhja e mosmarrëveshjeve të mundshme. Një ndërmjetës, i cili e ka të pamundur të shkëpusë lidhjet nga njëra apo tjetra palë në diskutime duhet të mos e pranojë që në fillim këtë rol.

Për shembull, imagjinoni një organizatë që punon në fushën e pyjeve dhe menaxhimit të burimeve pyjore i është ngarkuar detyra të mbrojë një pyll të vjetër. Bisedimet më të fundit ndërmjet mbrojtësve të pyllit dhe përgjegjësit për ruajtjen e pyllit kanë ulur shumë rreziqet ndaj tij. Megjithatë, interesat ekonomike kanë qenë shumë të forta, prandaj përgjegjësit për ruajtjen e pyllit kanë lejuar një firmë të caktuar të presë disa hektarë me pyll lisi.

Mbrojtësit e pyllit kanë protestuar ndaj vendimit të marrë, duke sqaruar se rreziku që i kanoset habitateve dhe biodiversitetit është tepër serioz dhe kërkon pjesëmarrjen e publikut në këtë proces. Ata mendojnë se e drejta e publikut për të ditur i detyron autoritetet publike, në këtë rast organizata të cilës i është ngarkuar ruajtja e pyllit, të informojë publikun dhe lejojë pjesëmarrjen e tij në marrjen e vendimit përfundimtar.

Përgjegjësit për ruajtjen e pyllit janë përgjigjur me një fushatë në media duke thënë se pjesa e pyllit të lisit është në kalbje e sipër, ndaj veprimi më i mirë është prerja e tij tashmë kur ende ka vlerë ekonomike. Ata thonë se janë përgjegjësit për ruajtjen dhe menaxhimin e pyllit në dobi të interesave publike, dhe në këtë rast ata do të marrin masa për zbutjen e humbjeve që do të rrjedhin nga ky veprim.

Mbrojtësit e pyllit kërkojnë organizimin e një mbledhjeje me përgjegjësit për ruajtjen e pyllit dhe firmës që do të presë pyllin. Përgjegjësit për ruajtjen e pyllit e pranuan kërkesën dhe e ftuan grupin në zyrën e tyre. Në mbledhje pritët të marrin pjesë përfaqësues të tre grupeve.

Bisedimet për arritjen e një marrëveshje shkuan Keq që në fillim kur mbrojtësit e pyllit akuzuan përgjegjësit për ruajtjen e pyllit se iu ishin shitur interesave të firmës. Përgjegjësit për ruajtjen e pyllit theksonin fuqishëm se kishin bërë detyrën e tyre për informimin e publikut dhe nuk shihnin arsye për të vonuar procesin e planifikuar. Biznesi që do të blejë lëndën drusore thoshte se kishte nënshkruar një kontratë të vlefshme dhe kërcënonte për mbylljen e veprimtarisë përpunuese të drurit në rajon dhe pushuar një numër të madh punëtorësh që do t'u shtohen rradhëve të papunëve të zonës.

E vetmja marrëveshje që u arrit ishte të thirrej "E ardhmja", një OJF e specializuar në zhvillimin e qëndrueshëm për të ndërmjetësuar bisedimet midis palëve. "E ardhmja" kontaktoi të gjitha palët për të parë këndvështrimin e gjithësecilit për çështjen në fjalë dhe studioi me kujdes situatën e krijuar. Pas kësaj, të tre palët u ftuan të rifillonin bisedimet në një vend asnjësisë.

Në mbledhje "E ardhmja" përmendi argumentet e të tre grupeve. Duhej kohë për t'i kujtuar biznesit dhe përgjegjësve për ruajtjen e pyllit se ndonëse kishin përmbytur

kërkesat minimale për informimin e publikut, gjendja e krijuar mund të kishte rrezikun e dëmtimit të imazhit publik nëse njerëzit do të mendonin se mjedisi i zonës është shfrytëzuar për qëllime fitimi të firmës.

Më pas, “E ardhmja” i kujtoi OJF-së se imazhi i saj mund të çenohej nëse njerëzit do të humbisnin vendet e punës meqë një numër “dashamirës të lisave” injoruan faktet dhe ndaluan një veprim të dobishëm vetëm për të propaganduar vlerat e OJF-së së tyre.

Paanshmëria e ndërmjetësit, por me vërejtje objektive rivendosi një ton konstruktiv diskutimi dhe u dha mundësinë të gjithë palëve të drejtonin energjitë e tyre drejt një zgjidhjeje të mundshme duke lënë mënjanë pozicionet e tyre të para ekstremiste. Vendi asnjëherë i mbledhjes krijon mundësi të barabarta si fushë loje asnjëherë duke zvogëluar në këtë mënyrë tensionet e mundshme. Në fund të mbledhjes, ndërmjetësi sugjeroi që të bëhet një studim i pavarur nga një specialist i paanshëm dhe përfundimet e këtij studimi të botoheshin në faqen në internet të organizatës “E ardhmja”. Pas këtij veprimi dhe përpara prerjes edhe të një druri të vetëm do të organizohet një mbledhje e hapur publike.

Përmirësimi i mundësisë për t’iu drejtuar gjyqësorit

Pavarësisht nga fakti se sa mirë është përgatitur një projekt me ndikim në mjedis si p.sh. vendgrumbullimi i mbeturinave, mund të ndodhë që publiku të mos e pëlqejë sepse njerëzit mendojnë se kërkesa e tyre për informacion:

- është injoruar ose refuzuar pa të drejtë
- është përgjigjur në mënyrë jo të saktë
- ose nuk është trajtuar në përputhje me legjislacionin kombëtar apo të drejtave që jep Konventa e Árhosit

Në të tilla raste, publiku duhet të dijë se ai ka të drejtën dhe mundësitë ligjore për të arritur qëllimin e tij. Në përputhje me Konventën e Árhosit dhe legjislacionin kombëtar, garantohet e drejta për të shqyrtuar një procedurë përpara një gjykate ose një organi tjetër të pavarur dhe të paanshëm. Gjithashtu garantohet me ligj e drejta për të patur një procedurë falas ose jo të shtrenjtë për t’u shqyrtuar nga një autoritet publik ose organ tjetër i pavarur ose i paanshëm përveç atyre të pushtetit gjyqësor.

Gjithashtu, autoritetet publike duhet t’i japin publikut procedura të thjeshta, jo të shtrenjta dhe të ndershme. Për ta bërë këtë proces të zbatueshëm, autoritetet duhet t’i

FIGURA 4

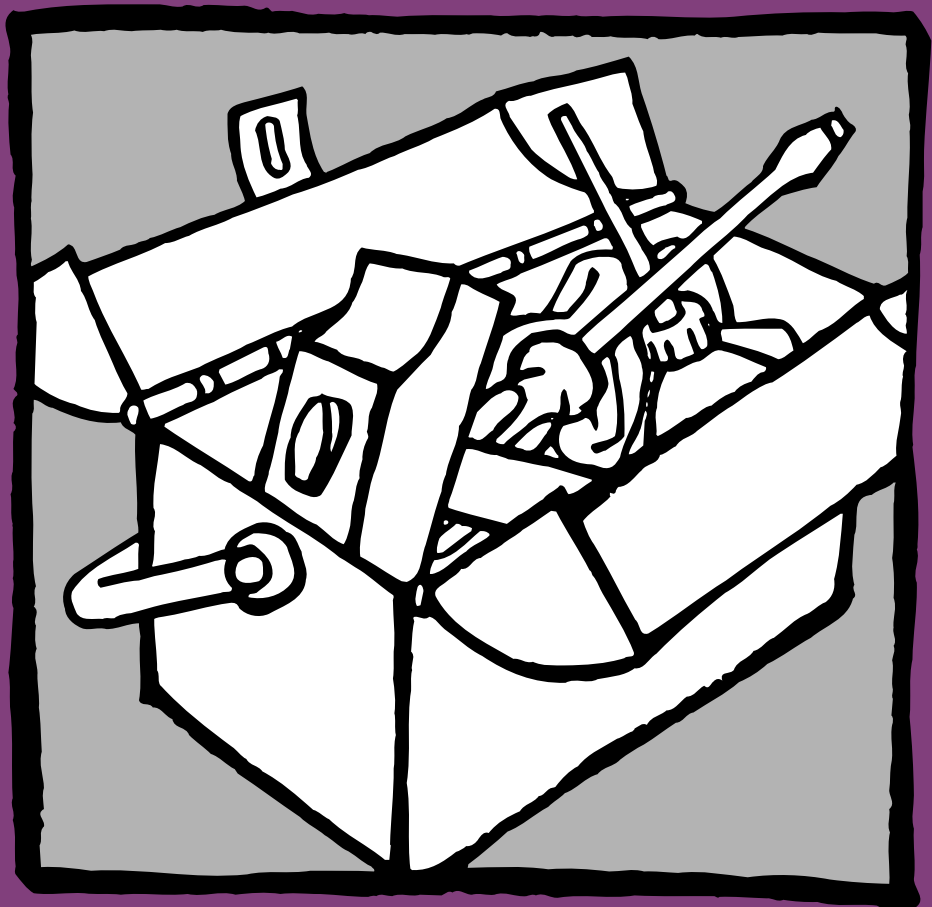
Për ta bërë më të thjeshtë

Ka disa mënyra sesi një OJF mund të ndihmojë jo vetëm anëtarët e vet, por edhe publikun e gjerë dhe personat e interesuar, të përdorin mundësitë ligjore duke përfshirë:

- ngritjen e një **linje telefoni të gjelbër** për qytetarët që kërkojnë informacion, ku juristë të specializuar i përgjigjen pyetjeve rreth çështjeve procedurale apo mekanizmave ligjore
- ndihmesës në ngritjen e një institucioni të Avokatit të Popullit për mjedisin
- ushtrimin e presionit të vazhdueshëm mbi autoritetet për të përmirësuar sistemin e informacionit
- monitorimin mbi përfshirjen e detyrimeve të Konventës së Árhosit në legjislacionin kombëtar

japin publikut informacion të saktë dhe të plotë rreth procedurave ligjore ekzistuese. Ata duhet të informojnë publikun rreth burimeve të mundshme të informacionit mjedisor dhe të japin mbështetjen e duhur për shoqatat, organizatat apo grupet që punojnë në fushën e mbrojtjes së mjedisit, duke siguruar se sistemi juridik kombëtar përputhet me këtë detyrim.

OJF-të mund të ndihmojnë në zbatimin e kuadrit rregullator mjedisor kombëtar dhe Konventës së Århusit në disa mënyra. Figura 4 rendit disa nga mënyrat sesi një OJF mund të ndihmojë dikë që i është cënuar e drejta për t'u informuar.



Mjete Trajnimi

Mjeti 1: Paraqitje lajmi

Përshkrimi: **Puna me median për të përmirësuar marrëdhëniet publike**

Pjesëmarrësit: **Individualisht**

Kohëzgjatja: **30 minuta**

Procedura

- 1 Kërkojini të gjithë pjesëmarrësve të zgjedhin një lloj media dhe të shkruajnë një lajm rreth një ngjarjeje të rëndësishme të organizuar dhe mbajtur nga një OJF.
- 2 Kërkojini pjesëmarrësve të lexojnë lajmin e shkruar

Diskutim

Cilët prej lajmeve të paraqitura ishin më të besueshëm dhe përse? Cilët lajme ju nxitën të mësoni më shumë rreth çështjes së trajtuar ose lindën dëshirën për t'u bërë pjesëtar i asaj ngjarjeje. Cilat media të tjera mund të përdreshin për të paraqitur imazhin dhe punën e OJF-së së përshkruar në lajm?



Mjeti 2: Bisedë në studio

Përshkrimi: **Praktikimi i intervistave të drejtpërdrejta**

Jesëmarrësit: **Individualisht**

Kohëzgjatja: **30 minuta**

Materialet: **Regjistrues zëri dhe kaseta**

Procedura

1. Ndani pjesëmarrësi në grupe prej tre vetësh
2. Caktojini role çdo grupi: gazetarë radioje, ndihmës gazetarë dhe një i ftuar që përfaqëson OJF-në në një emision, i cili do të transmetohet drejtpërdrejt në radio.
3. Lajmi i shkruar në Mjetin nr. 1 duhet të përdoret si informacioni bazë për këtë diskutim.
4. I ftuari largohet për pak minuta nga grupi, ndërkohë që gazetari dhe ndihmësi përgatisin një listë pyetjesh për intervistën.
5. Imitoni një bisedë të drejtpërdrejtë në një studio radioje. Çdo çift (gazetari i radios dhe i ftuari) kanë nga 5 minuta për bisedën, e cila do të regjistrohet. Gjatë bisedës, anëtarët e tjerë të grupit qëndrojnë në një farë distance nga vendi ku mbahet intervista. Ata luajnë rolin e vëzhguesve dhe mund të “marrin në telefon” për të bërë pyetje.

Diskutim

Cilat ishin vështirësitë në dhënien e intervistave të drejtpërdrejta në radio? Si duhet të përgatiteni për një intervistë në radio? A është e dobishme të praktikoheni paraprakisht?

2

Mjeti 3: Kriza

Përshkrimi: **Puna me median në një gjendje krize**

Pjesëmarrësit: **Grupe të vogla**

Kohëzgjatja: **40 minuta**

Materiale: **Një hartë e zonës ku do të kryhet një veprim i caktuar**

Procedura

1. Ndani pjesëmarrësit në grupe të vogla
2. Ndani rolet dhe detyrat brenda çdo grupi duke luajtur rolin e një grupi për menaxhimin e krizës. Ndërmjet tyre do të jetë një përfaqësues i një OJF-je dhe një koordinator i grupit, ndërsa anëtarët e tjerë të grupit janë përfaqësues të organizmave të ndryshme përgjegjës për zgjidhjen e problemit në fjalë (përfaqësues të qeverisë, specialistë, etj)
3. Shpjegojini pjesëmarrësve se ata do të luajnë rolet e përfaqësuesve të një organizmi përgjegjës për menaxhimin e një situatë të papritur që kërcënon mjedisin lokal. Gazetarët lokalë janë shumë ngacmues dhe nuk mbështesin këtë organizim të ngritur për menaxhimin e krizës. Publiku është tepër i shqetësuar.
4. Si një grup, pjesëmarrësit duhet të zgjedhin një lloj krize dhe të përgatisin informacionin e saktë për publikun rreth kësaj ngjarjeje. Ata duhet të përgatisin një plan të përbashkët pune që të adresojë të gjithë sektorët e ndryshëm të shoqërisë.
5. Më pas ata duhet të paraqesin rezultatet e planit të veprimit në një konferencë për shtyp dhe shpjegojnë se si do të shmangen situatat e ngjashme në të ardhmen.
6. Dy drejtuesit e grupit duhet të përgatisin një deklaratë për shtyp. Ata duhet të informojnë publikun rreth gjendjes së krijuar, pasojave të mundshme dhe planin për të shmangur aksidente të një shkalle më të gjerë.
7. Anëtarët e tjerë të grupit përgatisin një plan për përfshirjen e personave të interesuar në kryerjen e aktiviteteve rikonstruktuese.
8. Grupi vendos së bashku rreth një plani veprimi dhe përgjegjësitë e çdo pale në veprimet për rikonstruksionin e shpejtë dhe efektiv të zonës së prekur si dhe parandalimin e rasteve të ngjashme në të ardhmen.
9. Ata organizojnë së bashku një konferencë për shtyp për të paraqitur rezultatet e veprimit dhe planin e masave parandaluese për të ardhmen
10. Grupet imitojnë një konferencë për shtyp ku anëtarët e tjerë sillen si gazetarë që bëjnë pyetje rreth veprimeve të paraqitura.

Diskutim

Cilët elemente të planit ishin më të dobët? Deri në çfarë niveli duhet të përgatitet një organizatë e tillë për një konferencë shtypi në kushtet e një krize? A mund të jetë një organizatë e përgatitur për ngjarje të tilla krize përpara se ato të ndodhin?



Mjeti 4: Debat

Përshkrimi: **Të shohësh të dy anët e një medaljeje**

Pjesëmarrësit: **Dy grupe me të njëjtin numër anëtarësh dhe një juri me gjashtë anëtarë**

Kohëzgjatja: **40 minuta**

Procedura

1. Shpjegojini pjesëmarrësve se kjo lojë do të zhvillohet në formën e një debati me rregulla veprimi shumë të forta
2. Zgjidhni gjashtë persona për të qenë juria e debatit. Pjesëtarët e tjerë duhet të formojnë dy grupe me numër të barabartë.
3. Pjesëmarrësve u jepet një çështje për të cilën njëri grup duhet ta mbrojë dhe grupi tjetër duhet të arrijë në një marrëveshje. Për shembull:
 - Bordi i zgjedhur i një shoqate duhet të jetë në gjendje të vendosë veton ndaj planeve për shfrytëzimin jo të qëndrueshëm të burimeve natyrore.
 - Mbledhja e taksave më të larta prej bizneseve dhe individëve për mbetjet e ngurta me qëllim që të nxitet riciklimi.
 - Një përqindje e caktuar e rrogës së punonjësve të sektorit jofitimprurës duhet të mbulohet nga shteti.
4. Përshkruani rregullat për debatin (Figura 5)
5. Jepuni grupeve 20 minuta kohë për të përgatitur argumentat e tyre.
6. Drejtoni debatin dhe mbani shënim të gjithë argumentat pro dhe kundër.
7. Jepini jurisë 5 minuta kohë për të marrë një vendim.
8. Lejoni jurinë të paraqesë vendimin e saj dhe të bëjë vërejtjet për çdo argument.

Diskutim

Cilat argumenta ishin më bindës? A kishte çështje shumë të rëndësishme të cilat nuk u përmendën? Duke patur një tolerancë më të madhe, a mund të gjente juria një zgjidhje të mesme ndërmjet dy anëve të paraqitura?



FIGURA 5

Rregullat e një debati

- 1 Grupi përfaqësohet në debat nga tre përfaqësues të zgjedhur. Përfaqësuesit e grupit kundërshtar qëndrojnë përballë me anëtarët e grupit të tyre të vendosur nga prapa. Anëtarët e jurisë qëndrojnë në mes.
- 2 Anëtarë i parë i njërit prej grupeve hap debatin duke paraqitur këndvështrimin dhe argumentat e grupit lidhur me çështjen në fjalë.
- 3 Më pas, fjala i jepet përfaqësuesit të parë të grupit të dytë, i cili i përgjigjet me kundërgargumentat e tij.
- 4 Përfaqësuesi i dytë i grupit të dytë paraqet më pas këndvështrimin e grupit të tyre, për t'u përgjigjur prej përfaqësuesit të dytë të grupit të parë.
- 5 Përfundimet jepen prej përfaqësuesit të tretë të grupit të parë i ndjekur prej përfaqësuesit të tretë të grupit të dytë.
- 6 Anëtarët e tjerë të grupit mund të ndihmojnë përfaqësuesit e grupit të tyre duke dhënë argumenta shtesë, por pa e marrë fjalën zyrtarisht.
- 7 Përfaqësuesit nuk duhet të ndërpresin përfaqësuesin e grupit tjetër ndërkohë që ai është duke folur, ose të flasin jashtë rradhës së përcaktuar paraprakisht.
- 8 Pasi diskutimi ka përfunduar, anëtarët e jurisë dalin jashtë dhomës për të marrë vendimin e tyre se cili grupi përdori më mirë argumentat e tij gjatë debatit të zhvilluar.
- 9 Çdo anëtar i jurisë mund të bëjë vërejtje rreth vendimit të marrë. Anëtarët e jurisë mund të japin mendimin e tyre personal rreth procedurës së përdorur deri në arritjen e një vendimi përfundimtar.

4

Mjeti 5: Arritja e konsensusit

Përshkrimi: **Arritja e konsensusit në fazën e planifikimit**

Pjesëmarrësit: **Fillimisht në grupe të vogla e më pas në grup të madh**

Kohëzgjatja: **50 minuta**

Procedura

1. Shpjegojini grupit se një park i madh lojrash është planifikuar të ndërtohet 30 kilometra në dalje të një qyteti të madh, në një zonë më nivel të lartë papunësie. Parku do të ketë lojra dhe aktivitete të tjera të cilat do të kërkojnë shumë burime, veçanërisht ujë dhe energji. Duke patur parasysh numrin e madh të vizitorëve që do të duhen për të nxjerrë shpenzimet e parkut është nevojshme një hapësirë shumë e madhe parkimi si dhe autostradë në të katër drejtimet. Në njërin prej drejtimeve, autostrada duhet të kalojë përmes një pylli të vjetër për të arritur deri në një qendër shumë të populluar. Parku do të jetë një ndihmë e madhe për popullsinë lokale për vendet e punës që do të hapë dhe zhvillimin e infrastrukturës, megjithatë do të jenë të nevojshme disa shpërngulje familjesh nga kjo zonë. Në të shkuarën, investitorët janë ndeshur me projekte të ngjashme të anuluar për shkak të problemeve mjedisore, ndaj dhe janë të gatshëm të arrijnë një marrëveshje që në fazën e parë të planifikimi të tij. Planifikuesit e parkut të lojrave kanë ftuar OJF-të (të cilat do të luftojnë për shmangur problemet mjedisore dhe paraqesin shqetësimet e tjera të popullsisë lokale) dhe autoritetet vendore në një mbledhje për të diskutuar rreth kësaj çështjeje.
2. Ndani pjesëmarrësit në katër grupe: në planifikuesit e parkut të lojrave (investitorët), OJF-të, autoritetet vendore dhe përfaqësuesit e popullsisë lokale. Çdo grup do të ketë 30 minuta në dispozicion për të përgatitur listën e çështjeve kryesore që duhet realizuar përpara mbledhjes. Gjatë kësaj kohe OJF-të duhet të takojnë drejtuesit e popullsisë lokale, të cilët nuk do të jenë të pranishëm në mbledhje.
3. Planifikuesit drejtojnë mbledhjen e cila nuk zgjat më shumë se 30 minuta dhe ndjekin rregullat dhe procedurat e arritjes së konsensusit. Bëni të qartë se pas përfundimit të mbledhjes, marrëveshja e arritur duhet të ketë pika të qarta për çështjet ekonomike dhe mjedisore.

Diskutim

A iu përmbajt mbledhja rregullave dhe procedurave? A ishin teknikat e arritjes së konsensusit më efektive në fazën e paraprake? A ishin përfaqësuesit të gatshëm për të arritur një kompromis? Sa mund të përmirësohen përgatitjet? A ishin OJF-të të afta të paraqisnin shqetësimet mjedisore dhe ato të komunitetit në mënyrë të balancuar?

5

Mjeti 6: Dhënia e mendimeve

Përshkrimi: **Grumbullimi i ideve për strategjinë e fushatës**

Pjesëmarrësit: **Dy grupe**

Kohëzgjatja: **40 minuta**

Materiale: **Dërrasë e zezë, regjistrues zëri dhe materiali: “Përpara se të fillojmë”**

Procedura

- 1 . Ndani pjesëmarrësit në dy grupe. Informoni pjesëmarrësit se do të grumbullojnë ide rreth strategjisë së një fushate publike.
- 2 . Kërkojini grupeve të caktojnë një drejtues dhe një mbajtës shënimesh. Ndiqni procedurën e dhënë në këtë udhëzues.
- 3 . Shpërndani materialin e Figurës 6 “Përpara se të fillojmë”
- 4 . Jepini grupeve 10 minuta kohë të përgatiten dhe 25 minuta të përfundojnë detyrën e tyre.
- 5 . Kërkojini grupeve të paraqesin fushatën e tyre.

Diskutim

A ka ndryshim metoda e dhënies së mendimeve e përdorur në këtë rast nga ajo e përdorur nga ju në të shkuarën? A ndihmoi aktiviteti paraprak nxitës?

6

FIGURA 6

Përpara se të fillojmë

OJF-ja juaj ka vendosur të organizojë një fushatë publike për të nxitur përdorimin e një produkti që nuk dëmton mjedisin. Në një liqen, që ndodhet pranë një komuniteti, me status të veçantë mbrojtjeje, jetojnë lloje të rralla peshqish dhe zogjsh. Një derdhje e lëndëve kimike helmuese kërcënon seriozisht disa lloje në rrezik zhdukjeje. Liqeni përdoret edhe si burimi kryesor i ujit për gjedhët. Një përqindje e madhe e popullsisë përreth liqenit mbarështron të imta. Analizat tregojnë se lënda helmuese është një substancë kimike e përdorur për të mbrojtur të imtat nga disa lloje sëmundjesh. Popullsia bën rezistencë për të ndërprerë përdorimin e kësaj substance dhe fillimin e përdorimit

të një lënde tjetër më të shtrenjtë me qëllim që të zvogëlohet rreziku ndaj mjedisit. Qëllimi i fushatës është të ndalojë përdorimin e lëndës helmuese dhe fillimin e përdorimit të lëndës më pak të rrezikshme. Kontaktet e mira me popullsinë lokale janë shumë të rëndësishme për të realizuar një fushatë të suksesshme dhe për të mbrojtur liqenin dhe vlerat e tij të vyerat.

Për të rritur efektivitetin e punës në grupe, çdo grupi i jepet një "hartë e mendjes" (një teknikë grafike për organizimin e ideve). Mbjtësi i shënimeve e mbush "hartën e mendjes" pasi grupi ka vendosur rreth qëllimit të fushatës.

Harta e mendjes

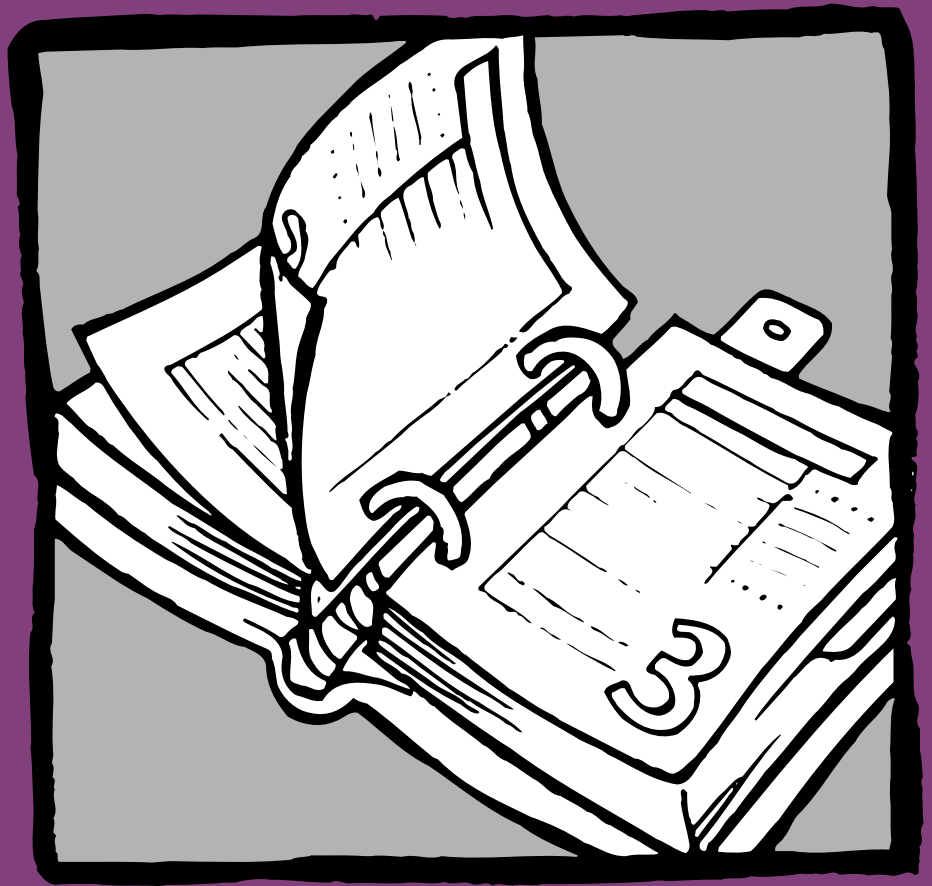
Përcaktoni ndryshimin

	QËLLIMI	METODA	PAJISJET	PRODUKTI	BASHKËPUNËTORËT
1					
2					
3					

Çdo ide duhet paraqitur përmes përdorimit të vetëm një fjale kyç të shkruar në kutitë e tabelës. Gjatë mbushjes së tabelës, mbajtësi i shënimeve është i lirë të kombinojë idetë e ndryshme duke përdorur

numërimin, ngjyra të ndryshme, shigjeta, etj. Qarkullojeni hartën tek pjesëmarrësit e tjerë për të grumbulluar ide të tjera.





Shembull i programit të takimit

Si të japim trajnimin

Ky shembull programi ka si qëllim t'ju ndihmojë të krijoni një aktivitet trajnimi mbi të drejtën për të ditur duke përdorur elementët që ofron ky manual. Përdorimi i përpiktë i tij i kombinuar edhe me aktivitete të tjera, duhet bazuar në njohjet tuaja rreth pritshmërisë dhe përvojave të pjesëmarrësve në trainim dhe në kohën që dispononi për realizimin e aktiviteteve që parashikon trajnimi. Përveç temave të trajnimit, shembulli i programit propozon aktivitete me elementë të tjerë ndërveprues.

Shembull i programit të takimit		
Pjesa 1 — Parathënie		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Njohja e pjesëmarrësve me trajnimin dhe njëri-tjetrin	Paraqitje njohëse
Pritjet e pjesëmarrësve nga takimi	Paraqitja dhe qartësimi i pritjeve	Diskutim
Përkufizime	Pyesni: Çfarë është e drejta për të ditur? Çfarë është Konventa e Aarhusit?	Diskutim
Paraqitja e programit	Qartësimi i planit të trajnimit dhe metodës që do të përdoret lidhur me pritjet e pjesëmarrësve	Material teorik
Pjesa 2 — Publiku dhe autoriteti publik		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Cili është publiku? Cili është publiku i interesuar?	Diskutim
Burimet e informacionit	Paraqitje e mjeteve të informimit	Paraqitje teorike
Shembull	Tregoni sesi mund të përdorin OJF-të burimet e ndryshme të informacionit	Paraqitje teorike / Diskutim rreth "ZGJIMI"-it
Pjesa 3 — Komunikimi		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Paraqitje e parimeve bazë të strategjisë së komunikimit	Paraqitje teorike
Media	Paraqitje e mënyrave të ndryshme të punës me median	Paraqitje teorike
Aktivitete	Praktikë rreth punës me median	Mjeti 1: Paraqitje lajmi Mjeti 2: Bisedë në studio

Shembull i programit të takimit (vazhdim)		
Pjesa 4 — Informimi i publikut		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Paraqitje e parimeve bazë të marrëdhënieve publike dhe komunikimit të përditshëm	Paraqitje teorike
Fushata e marrëdhënieve publike	Paraqitje e elementëve të fushatës së marrëdhënieve publike	Paraqitje teorike
Aktivitet	Organizimi i një fushate që trajton një ngjarje të papritur	Mjeti 3: Kriza
Pjesa 5 — Vendimmarrja		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Paraqitje e rolit të pjesëmarrjes publike në vendimmarrje	Paraqitje teorike
Vendimmarrja	Paraqitje e procedurave për vendimmarrjen	Paraqitje teorike
Aktivitet	Praktikë e debatit publik dhe vendimmarrjes	Mjeti 4: Debati
Pjesa 6 — Arritja e konsensusit		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Pyesni pjesëmarrësit si i marrin vendimet dhe si arrijnë konsensusin	Diskutim
Arritja e konsensusit	Paraqitje e rolit dhe filozofisë për arritjen e konsensusit	Paraqitje teorike
Aktivitet	Praktikë e teknikës	Mjeti 5: Arritja e konsensusit
Pjesa 7 — Dhënia e mendimeve		
KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Diskutoni se “Kur?” dhe “Përse?” duhet bërë dhënia e mendimeve	Diskutim
Dhënia e mendimeve	Paraqitni teknikën e dhënies së mendimeve	Paraqitje teorike
Aktivitet përmbyllës	Praktikë rreth teknikës	Mjeti 6: Dhënia e mendimeve

Shembull i programit të takimit (vazhdim)

Pjesa 8 — Marrëveshja

KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Diskutoni nevojën për marrëveshje me të cilat janë ndeshur pjesëmarrësit	Diskutim
Dhënia e mendimeve	Zgjidhni disa shembuj dhe jepni mendime rreth zgjidhjeve të mundshme	Dhënia e mendimeve
Diskutim	Praktikimi i procesit të vendimmarrjes për një vendim nga shembujt e marrë në konsideratë	Aktivitet

Pjesa 9 — Ndërmjetësimi

KATEGORIA	QËLLIMI	AKTIVITETET QË SUGJEROHEN
Hyrje	Roli i ndërmjetësit	Paraqitje teorike
Nevoja për ndërmjetësim	Diskutoni ku është i nevojshëm ndërmjetësimi	Diskutim
Aktivitet	Zgjidhni një shembull nga seksioni i mëparshëm dhe kërkoni një ndërmjetësues	Aktivitet
Përmbledhje	Paraqisni pikat kryesore të trajnimit	Diskutim
Vlerësimi	Shpërndani fletët e vlerësimit të trajnimit	Vlerësimi
Përmbyllje	Mbyllja e trajnimit	Mbyllja

QENDRA RAJONALE E MJEDISIT PËR EVROPËN QENDRORE DHE LINDORE (REC) është një organizatë jo-partizane, jo-advokuese, jo-fitimprurëse që ka mision të ndihmojë në zgjidhjen e problemeve në Evropën Qendrore dhe Lindore (EQL). Qendra përmbush misionin e saj përmes nxitjes së bashkëpunimit mes organizatave joqeveritare, qeverive, bizneseve dhe subjekteve të tjera të fushës së mjedisit, përmes mbështetjes të shkëmbimit të lirë të informacionit dhe pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrjen për mjedisin.

REC është themeluar më 1990 nga Shtetet e Bashkuara të Amerikës, Komisioni Evropian dhe Hungaria. Sot, REC mbështetet në Dokumentin themeltar të nënshkruar nga qeveritë e 27 vendeve dhe Komisioni Evropian, si dhe në një Marrëveshje Ndërkombëtare me Qeverinë e Hungarisë. REC ka zyrën qendrore në Szentendre, Hungari dhe zyra lokale në secilin nga 15 vendet përfituese të EQL: Shqipëri, Bosnjë-Hercegovinë, Bullgari, Kroaci, Republikën Çeke, Estoni, Hungari, Letoni, Lituani, Maqedoni, Poloni, Rumani, Sllovakia, Slloveni, dhe Jugosllavi. Donatorët e sotëm janë Komisioni Evropian dhe qeveritë e Shqipërisë, Belgjikës, Bosnjë Hercegovinës, Bullgarisë, Kanadasë, Republikës Çeke, Danimarkës, Estonisë, Finlandës, Francës, Gjermanisë, Italisë, Japonisë, Letonisë, Lituanisë, Hollandës, Polonisë, Sllovenisë, Suedisë, Zvicrës, Mbretërisë së Bashkuar, SHBA-së, Sërbia dhe Mali i Zi, si dhe organizata të tjera ndër-qeveritare dhe institucione private.



E Drejta për të Ditur