

PRIRUČNIK **ZELENOG** PLANA U HRVATSKOJ

TEORIJA I PRAKSA



ZOE centar za održivi razvoj
ruralnih krajeva

MILIEUKONTAKT
OOST-EUROPA

PRIRUČNIK ZELENOG PLANA U HRVATSKOJ

TEORIJA I PRAKSA

Tekst pripremile i uredile	Suzanne Bakker Ivana Laginja Ana Željezić
Dizajn i prijelom teksta	†BESTIAS
Tisak	Kratis d.o.o. Zagreb, lipanj 2005. I izdanje
Naklada	750 primjeraka
Izdavač	ZOE - Centar za održivi razvoj ruralnih krajeva Domagojeva 14, Zagreb www.zoe-centar.hr u suradnji sa zakladom Milieukontakt Oost-Europa Izdavanje ovog priručnika financijski je potpomogao Program za društvenu preobrazbu srednje i istočne Europe (MATRA) Ministarstva vanjskih poslova kraljevine Nizozemske.
ISBN	953-99587-2-5

Sadržaj

PREDGOVOR	7
NAŠ JE OKOLIŠ ONO ŠTO SAMI OD NJEGA UČINIMO	
UVOD	9
ZELENI PLAN U HRVATSKOJ - TEORIJA I PRAKSA	
Projekt “Zeleni plan u Hrvatskoj”	9
POGLAVLJE 1	15
MALO TEORIJE - SUDJELOVANJE U STRATEGIJAMA ODRŽIVOG RAZVOJA	
Uvod	15
Razumijevanje sudjelovanja	15
Tipologije sudjelovanja - i s tim povezane dvojbe	15
Stalnost vodstva	19
“Vodoravni” i “okomiti” kanali sudjelovanja - i s tim povezane dvojbe	20
Zašto je sudjelovanje potrebno u strategijama održivog razvoja	21
POGLAVLJE 2	29
LOKALNA AGENDA 21	
Razmatranje troškova i koristi sudjelovanja	31
Aarhuska konvencija u Hrvatskoj	31
Zakonski okvir za aktivnosti i obaveze u pogledu okoliša u Hrvatskoj	32
te pravo na sudjelovanje u stvaranju politika	
POGLAVLJE 3	35
UVOD U ZELENI PLAN DJELOVANJA	
Povijest Zelenog plana u Hrvatskoj	35
Faze procesa Zelenog plana	37
Alat za planiranje i provedbu aktivnosti zvan SEAN (Strateška analiza okoliša)	38
Analitički okvir “Strateške analize okoliša”	39

POGLAVLJE 4	43
PROVEDBA ZELENOG PLANA - PROCES SUDJELOVANJA KORAK PO KORAK	
FAZA 1: POTICANJE I PRIPREMA PROCESA	45
Korak 1: Mapiranje dionika i analiza dokumenata	46
FAZA 2: PRIPREMA RADA U ZAJEDNICAMA (U RADNIM SKUPINAMA) I REDOVITI SASTANCI	49
Korak 2: Prvi sastanak dionika	49
Korak 3: Identifikacija funkcija okoliša (vrijednosti)	51
Popis predloženih funkcija okoliša	53
FAZA 3: DETALJNA ANALIZA KLJUČNIH PITANJA	57
Vođenje radnih skupina	58
Trening/Medijacija/Vođenje	61
Korak 4: Trendovi funkcija okoliša	62
Korak 5: Učinak trendova okoliša	63
Korak 6: Izrada vizije i određivanje minimalnih standarda	65
Korak 7: Definiranje glavnih problema okoliša	69
Korak 8: Analiza uzroka problema	71
Korak 9: Definiranje potencijala i mogućnosti	74
Korak 10: Definiranje prioriternih potencijala i rješenja	76
FAZA 4: SINTEZA I PLANIRANJE	79
Korak 11: Definiranje strateškog plana u okviru dokumenta Zelenog plana	79
Korak 12: Definiranje plana nadgledanja	81
Korak 13: Pisanje dokumenta Dokument Zelenog plana	85 86
Primjeri akcijskog plana rovinjskog Zelenog plana	88
FAZA 5: NADGLEDANJE I NASTAVAK (FOLLOW-UP)	89
Korak 14: Pilot projekti	90
 POGLAVLJE 5	 95
VAŽNA NAČELA ZA USPJEŠAN PROCES ZELENOG PLANA	
A) Jasna definicija i dogovor oko općeg cilja, raspona i konteksta	95
B) Osigurati jasno vlasništvo zasnovano na motiviranoj lokalnoj potražnji	98
C) Izraditi komunikacijski plan za informiranje ključnih aktera i donositelja odluka	99
D) Uključiti višestruke sektore i područja na različitim razinama	101
E) Osigurati ravnopravno sudjelovanje, uključujući “pogođene” zajednice i sektore	102
F) Poticanje lokalnog financiranja i sufinanciranja	105
NAUČENE LEKCIJE O VOĐENJU SKUPNIH PROCESA	106
NAUČENE LEKCIJE O ANALIZI	107
ULOGA OPĆINA U PROCESU	108

POGLAVLJE 6	111
KORIŠTENA LITERATURA	
Korištena literatura	111
POGLAVLJE 7	115
DODACI	
DODATAK 1 - KOME SE MOŽETE OBRATITI ZA POMOĆ	115
DODATAK 2 - IZVJEŠTAJ S PRVOG/INICIJALNOG SASTANKA S DIONICIMA U DVJEMA ISTARSKIM OPĆINAMA	117
A) Općina Ližnjan	117
B) Općina Medulin	119
C) O sastanku	121
D) Uspjesi i problemi	122
DODATAK 3 - ČINITELJI USPJEHA	123
Priprema	123
Provedba	125
Nastavak (Follow-up)	126
Elementi dobrog Zelenog plana	127
Elementi dobrog procesa za izradu Zelenog plana	128
DODATAK 4 - ZAKONSKI I INSTITUCIONALNI OKVIR ZA PROVEDBU ZELENOG PLANA U HRVATSKOJ	129
1. Ustav Republike Hrvatske	129
2. Sporazumi o okolišu	131
DODATAK 5 - SPORAZUMI O OKOLIŠU KOJE JE RATIFICIRALA REPUBLIKA HRVATSKA	136
DODATAK 6 - PREPORUČUJEMO DODATNO PROČITATI	140

Predgovor

Naš je okoliš ono što sami od njega učinimo

Udruge aktivne na području zaštite okoliša mnogi ljudi smatraju organizacijama koje se protive svakom razvoju vlastitih područja i trendovima koje donosi razvoj. Nove ceste koje spajaju lokalno područje s vanjskim svijetom i privlače turiste, tvornice koje u područje donose zaposlenost, stambeni objekti ili veliki trgovački centri u prekrasnim očuvanim područjima, zračne luke, gnojiva i genetski modificirani organizmi u poljoprivredi, spomenete li bilo koji oblik napretka sigurno postoji skupina koja mu se protivi.

Takvim stajalištem zaštitnici okoliša nisu stvorili baš najbolju sliku o sebi među građanima. Još uvijek je jaka podrška javnosti organizacijama koje se brinu za probleme udaljenih područja kao što su amazonske kišne šume, gorile na Sumatri ili mladunčad tuljana u Kanadi. Međutim, opći je stav javnosti “Ne diraj u **moj** automobil i moj način života”.

Zbog sve većeg gubitka potpore organizacijama koje se bave zaštitom vlastitog okoliša pokazala se potreba za drugačijim pristupom. Početna točka za novi pristup donesena je 1992. u Rio de Janeiru, kada je nastala strategija održivog razvoja nazvana Agenda 21. Agendu 21, Deklaraciju iz Ria o okolišu i razvoju (the Rio Declaration on Environment and Development) i Izjavu o načelima za održivo upravljanje šumama (the Statement of Principles for the Sustainable Management of Forests) prihvatilo je više od 178 vlada na Konferenciji Ujedinjenih naroda o okolišu i razvoju (UNCED) 1992. godine u Rio. Ti dokumenti predstavljaju integrirani pristup okolišu, ekonomskom, kulturnom i socijalnom razvoju. Cilj je definiranje strategija i planova za poboljšanje životnog standarda (lokalne) zajednice, sada i u budućnosti, uključivanje ne samo (lokalnih) vlasti već i građana, nevladinih organizacija i poslovnog sektora. Kao rezultat toga, mnoge su zajednice tijekom prošlog desetljeća definirale svoje Lokalne Agende 21, na temelju uključivanja dionika i razvoja vlastitih strategija.

Misija *Milieukontakta* je podržati razvoj pokreta zaštite okoliša. Svoju misiju provodimo u više od 20 zemalja u Europi i Aziji. Krajem devedesetih naišli smo na udruge za zaštitu okoliša u mnogim zajednicama u Rumunjskoj koje su se borile međusobno i sa svojom slikom u javnosti i pred lokalnim vlastima. U suradnji s Focus Eco Center

iz transilvanijskog grada Targu Mures, *Milieukontakt* je razvio metodologiju okupljanja nevladinih organizacija i započeo inicijativu za otvaranje dijaloga s predstavnicima vlasti i drugim dionicima, a radi razvoja Zelenog plana za njihovu regiju. Od tada je Zeleni plan jedan od glavnih strateških tema *Milieukontakta*. Projekti usmjereni na Zeleni plan ili Lokalnu Agendu 21 provode se u Rumunjskoj, Moldaviji, Rusiji i Hrvatskoj.

Ovaj je priručnik novi važan događaj u razvoju našeg pristupa Zelenom planu. I kad kažem “našeg” ne mislim samo na *Milieukontakt*. Zeleni plan je metodologija *otvorenog izvora* razvijena na temelju inputa mnogih organizacija iz mnogih zemalja. No za ovaj bi se priručnik posebno želio zahvaliti autoricama Ivani Laginji i Suzanne Bakker koje su doista uložile truda da bi sve raspoložive informacije pretočile u ovako sažet i čitljiv oblik.

Naravno, želio bih zahvaliti i Matra programu nizozemskog ministarstva vanjskih poslova za novčanu potporu ovom i mnogim drugim projektima Zelenog plana.

Nadam se da ćete i vi, kao čitatelji ovog priručnika, dijeliti naš entuzijizam i unatoč svim poteškoćama koje donosi svaki proces Zelenog plana, ostati motivirani za sudjelovanje ili pak pokretanje procesa u svojoj zajednici. Dode li do toga, molimo vas da svakako s nama podijelite svoja iskustva i pomognete nam da našu metodologiju dalje razradimo kako bi bila još uspješnija širom svijeta!

Amsterdam,
29. ožujka 2005.

Jerphaas Donner, MSc
(Direktor *Milieukontakta*)

Uvod

Zeleni plan u Hrvatskoj - teorija i praksa

Zeleni plan

Zeleni plan (ili Zelena Agenda) je prilagodba koncepta Lokalne Agende 21, koja je globalno uvedena na Konferenciji Ujedinjenih naroda o okolišu i razvoju u Rio de Janeiru 1992. Njezine su metode slične, no opseg je malo skromniji s obzirom da se usmjerava na poboljšanje i održavanje vrijednosti lokalne prirode i okoliša. Termin Zeleni plan koristi se i za *proces* koji obuhvaća različite skupine i sektore lokalne zajednice i za *dokument* koji obuhvaća zaključke i planove za budućnost. Važno je biti svjestan činjenice da premda je dokument vidljiv i konkretan rezultat, on nije krajnji rezultat procesa. Nakon izrade dokumenta i njegovog prihvaćanja od strane općinskog vijeća, započinje provedba koja će nesumnjivo dovesti do novih spoznaja, ideja i planova koji se mogu uključiti u novu verziju dokumenta.

Koncept Zelenog plana razvijen je u Rumunjskoj, kad su Focus Eco Centre i *Milieukontakt* odlučili pokrenuti otvoreni proces uključivanja organizacija koje se bave okolišem, građane, lokalne i regionalne vlasti te poslovni sektor s ciljem stvaranja regionalnih zelenih planova ili kako ih mi nazivamo: Zeleni planovi. Uspjeh tog truda i entuzijazam koji je pokazan za taj program na sastanku mreže *Milieukontakta* u Nizozemskoj 2000., uvjerio nas je da takve metode stvaraju moćno oruđe pozitivne i trajne promjene koja će naše okruženje učiniti boljim.

Projekt “Zeleni plan u Hrvatskoj”

Ovaj se priručnik temelji na teoriji i praksi: teorija je dobivena iz različitih izvora, među kojima i nizozemskog AIDEnvironmenta koji nam je dao svoju metodu za strukturiranje procesa i praksa koju smo stekli primjenom projekta Zeleni plan u Hrvatskoj.

Projekt “Zeleni plan u Hrvatskoj” provodio se od 1. prosinca 2002. do 31. svibnja 2005. Financijski ga pomaže Matra program nizozemskog Ministarstva vanjskih poslova.

Projekt provodi *Milieukontakt*, naša dva lokalna partnera Zelena Istra u Istri i ZEO Nobilis u Međimurju te 8 lokalnih zajednica: Ližnjan, Medulin, Rovinj i Oprtalj u Istri te Čakovec, Nedelišće, Šenkovec i Sveti Martin na Muri u Međimurju.

Tijekom provođenja projekta stekli smo dosta iskustva o procesu Zelenog plana i kako se može uspješno provesti u hrvatskom okruženju. Naučili smo što valja činiti i kako, a što valja izbjegavati. Sve u svemu, čini nam se da je rad u 8 zajednica bio uspješan i koristan ne samo za organizatore, već, što je daleko važnije, za same lokalne zajednice. Sada vjerujemo da je Zeleni plan moguće provesti u cijeloj Hrvatskoj, a ne samo u 8 zajednica u kojima je projekt provoden.

Stoga bismo željeli svoje znanje i iskustvo podijeliti s vama putem ovog priručnika. Nadamo se da ćemo time potaknuti izradu novih Zelenih planova u Hrvatskoj što bi u konačnici moglo dovesti do boljeg korištenja prirodnih resursa i okoliša u lokalnim zajednicama te višoj kvaliteti života.

Kome je priručnik namijenjen...

Priručnik je namijenjen svim organizacijama koje se bave okolišem te općinama zainteresiranima za poboljšanje svojih lokalnih uvjeta. Željele bismo naglasiti da metoda predstavljena ovim priručnikom traži uključivanje šire zajednice te izvjesnu količinu vremena. Zeleni plan se ne može usporediti s običnom kampanjom za povećanje svijesti građana ili s manjim projektom. Za njegovu provedbu nije dovoljno samo znanje o okolišu i prirodi već su potrebne i organizacijske, financijske i upravljačke vještine te “vještine ophođenja s ljudima”. To je proces koji oduzima mnogo vremena jer teži uključivanju što je moguće većeg broja različitih pojedinaca i organizacija. Vjerujemo da će velik broj sudionika u Zelenom planu znatno povećati kvalitetu rezultata te osigurati podršku rezultatima i uključivanje u ostvarenje zacrtanih planova. Sve to zajedno dovest će do trajnih rezultata - rezultata koji su održivi i pokazuju da nismo uzalud trošili vrijeme i energiju u brizi za svoju zajednicu.

Priručnik je namijenjen svima koje ova tematika zanima. No prije nego što počnete sanjariti o vlastitom lokalnom Zelenom planu, preporučamo vam da pažljivo pročitate ovaj priručnik i provjerite da li imate potrebne ljudske, financijske i upravljačke resurse koje trebate te vrijeme i predanost potrebne za ostvarenje sna ili ih tek morate pronaći. To znači da ćete možda morati potražiti saveznike i prije prvog koraka, što može dovesti do izvjesne odgode, no to je najbolji način da se izbjegnemo razočaranja i frustracije, a nužno je za uspjeh.

Kako se koristiti priručnikom

U priručniku smo pokušale dati teorijski okvir za Zeleni plan i korištenu metodologiju. No usmjerile smo se i na konkretne korake potrebne svakom procesu Zelenog plana.

Ovaj priručnik nije kuharica: on nije tip knjige kod koje počinjete s prvom stranicom i čitate do kraja. S obzirom na uvjete u vašoj zajednici, neki vam koraci možda neće biti potrebni, ili će njihov redoslijed biti ponešto izmjenjen.

Preporučamo da se prvo upoznate s osnovnim dijelovima priručnika. Nakon toga odaberite dijelove koji vam se trenutno čine najkorisnijima, provedite navedene korake prema svojim potrebama i mogućnostima.

Neki od tekstova, slika ili prozora mogu se izravno upotrijebiti na prezentacijama ili za analize, a mogu se i fotokopirati i razdijeliti među sudionicima. Ostale dijelove morat ćete dodatno razraditi prije nego ih upotrijebite u širem krugu korisnika.

Također vam predlažemo da koristite iskustva i znanja ljudi koji su radili na provedbi Zelenih planova u Hrvatskoj. U Prilogu 1 ovog Priručnika naći ćete više informacija o novoosnovanoj Udruzi **lokalni održivi razvoj (LOR)** te kontakte na koje se možete obratiti.

Otvoreni izvor

Priručnik je otvoreni izvor. To znači da se može slobodno koristiti, odnosno da je živi dokument koji se može dalje doradivati uz vašu pomoć. Molimo vas da nas obavijestite ako ste se koristili priručnikom te nam dajte svoje primjedbe, mišljenja, primjere, pitanja itd.. Na taj način možemo olakšati prve korake sljedećim generacijama Zelenih planova u Hrvatskoj i drugim zemljama.

Zahvaljujemo....

Priručnik ne bi zaživio bez pomoći i savjeta naših kolega iz Hrvatske i Nizozemske. Posebno se želimo zahvaliti *Jan Joost Kessleru* iz AIDEnvironmenta koji nam je ponudio SEAN metodu, osnovu ovog priručnika i koji je ljubazno pročitao jedan od prvih nacrtu priručnika i iznio svoje primjedbe. *Jasna Matić Butković* doprinjela je svojim tekstovima o zakonskom okviru u Hrvatskoj. Željale bismo zahvaliti i *Ani Željezić*, koja nam je pomogla kad smo zaglavile s teorijom te našim kolegama iz *Milieukontakta Amsterdam*

Chris van de Sandenu, Paulu Kosterinku, Willem Tjebbe Oostenbrinku i Jerphaas Donneru za njihove primjedbe i savjete.

Bez vrijednih ljudi u Zelenoj Istri, Dušice Radojčić, Milene Radošević, Vesne Petrović, Barbare Mikac, Vladimira Laya i Latinke Janjanin, kao i u ZEO Nobilisu, Siniše Goluba, Ane Bajsić, Željke Lilek, Klaudije Perhoč, Jasminke Mikac, Martine Kuretić i Roberta Taradia ne bismo imali primjere nužne za oživljavanje ovog priručnika. Zahvaljujemo im na više od dvije godine rada koji su posvetili ovom projektu.

Na kraju ali ne i najmanje važno, dužnici smo Matri za podršku projektu i ovom priručniku.

Ivana Laginja & Suzanne Bakker

Suzanne Bakker	Ivana Laginja
Milieukontakt	ZOE - Centar za održivi
Oost-Europa	razvoj ruralnih krajeva
PO Box 18185	Domagojeva 14
1001 ZB Amsterdam	10 000 Zagreb
The Netherlands	Hrvatska
Tel : +31-20-6392716	Tel: +385-1-23-38-733
Fax: +31-20-6391379	Fax. + 385-1-23-08-416
E-mail: green-agenda@milieukontakt.nl	zoe@zoe-centar.hr

POGLAVLJE



MALO TEORIJE
- SUDJELOVANJE
U STRATEGIJAMA
ODRŽIVOG RAZVOJA

Malo teorije Sudjelovanje u strategijama održivog razvoja

Uvod

Održivi razvoj postaje termin koji sve češće susrećemo u popularnoj i stručnoj literaturi. Održivi razvoj znači da, u cilju zaštite Zemlje i njezinih prirodnih resursa od uništenja, moramo naučiti živjeti tako da uz nužan razvoj radimo i na očuvanju vlastitog okoliša. To obuhvaća sve vidove života. Održivi razvoj je u biti politički proces, a političke strukture sklone su sustavu upravljanja “odozgo prema dolje”. Međutim održivi razvoj zahtijeva dogovor i predanost društva u cjelini; iskustvo pokazuje da ga vlada sama ne može osmisliti i provesti. Potreban je proces sudjelovanja koji će stvoriti partnerstvo privatnog sektora i civilnog društva te državnih institucija. Svrha tih procesa je preobrazba upravljačkih pristupa i olakšanje uključivanja svih dionika.

Djelotvoran proces zahtijeva izgradnju i održavanje zanimanja dionika za sudjelovanje, vidljive troškove i dobiti od sudjelovanja u procesu, pažljiv odabir dionika te jasne uloge i očekivanja. Raspravlja se i o tome kako bi trebale izgledati strukture, organizacija i zakonski okvir za provedbu djelotvornog sudjelovanja.

Razumijevanje sudjelovanja

Sudjelovanje je tkivo društvenog života. Ljudi su oduvijek sudjelovali u strategijama preživljavanja i razvoju svojih kultura. Bilo putem formalnih ili neformalnih organizacija, autokratskim ili demokratskim sredstvima, razvila se raznolikost participativnih struktura i procedura za definiranje i bavljenje kolektivnim potrebama, rješavanje sukoba i izradu planova te poduzimanje neophodnih koraka za njihovu provedbu.

Tipologija sudjelovanja - i s tim povezane dvojbe

Mnogo načina na koje se termin *sudjelovanje* (*participacija*) tumači i koristi može se razriješiti podjelom u sedam jasnih tipova koji se kreću od manipulativnog i pasivnog sudjelovanja, gdje se ljudima govori što će se dogoditi, a oni provode unaprijed određene zadatke, do stupnja u kojem zajednice (same) preuzimaju inicijativu.

PROZOR 1 - SUDJELOVANJE: JEDAN TERMIN, VIŠE ZNAČENJA

Sudjelovanje je “dobra ideja” kojoj se nitko ni na kojem položaju neće protiviti. No ljudi često govore o potpuno drugačijim stvarima. Za neke to će biti *cilj* ili *stremljenje*, za druge *zahtjev*, a za ostale *opis* načina kako stvari stoje. Previše je pojednostavljujućih opomena da “svi trebaju sudjelovati i proces treba demokratizirati”. Agenda 21 je pozvala na “maksimalno moguće sudjelovanje”.

No razmislimo li zašto je potrebno sudjelovanje postaje jasno da to neće biti lagan posao. Procesi sudjelovanja temelji su za razumijevanje višestrukih perspektiva, pregovaranje i razlikovanje potreba šireg društva i lokalnih aktera, stvaranje partnerstava i održavanja “živih procesa”, a ne “mrtvih slova na papiru”.

Stoga se svi slažu da je sudjelovanje pravilna i praktična potreba. No njezin oblik, mehanizmi i funkcije moraju se pažljivo oblikovati. Mehanizmi sudjelovanja kao što je nacionalni forum za održivi razvoj, radna skupina i skupine za učenje na lokalnoj razini moraju se oblikovati kako bi se bavile specifičnim pitanjima i problemima.

Izvor: Prilagođeno iz Mayers et al (2001)

Konzultacije su samo jedan oblik sudjelovanja, no termini “konzultacija” i “sudjelovanje” često se naizmjenično koriste. Rahnema (1992)¹ zaključuje da pasivni, konzultativni oblici sudjelovanja pokretani poticajima izvan zajednice, marginaliziraju skupine koje nemaju prepoznatog udjela u odlučivanju. Ti se tipovi sudjelovanja češće koriste kao sredstvo prikupljanja informacija i osiguranje provođenja unaprijed osmišljenih planova za zajedničko donošenje odluka. Ta “površna i djelomična postignuća nemaju trajnijeg utjecaja na ljudske živote”. Ako je cilj postići održivi razvoj, tada konzultativni oblici sudjelovanja neće biti dovoljni.

Održivi razvoj zahtijeva šire sudjelovanje u upravljanju, bavljenje višestrukim kompromisima i neizvjesnostima. Mnogi od tih zadataka toliko su složeni da odluke koje nameću izabrana tijela, a nemaju stvarnu potporu društva - čak i ako se provode putem nametnutih zakona i službenog vladinog aparata - neće dovesti do održivog razvoja. Međutim, nakon istraživanja i raspravljanja o ključnim pitanjima te postizanja

¹ Rahnema, M. (1992). Participation. u W. Sachs (Ed.) (1992) *The Development Dictionary: A Guide to Knowledge as Power* (pp. 116-131). London: Zed Books.

Rahnema ima kritičko stajalište prema razvojnoj kooperaciji i legitimitetu sudjelovanja, koje, po njegovu mišljenju, može dovesti do marginalizacije ljudi umjesto da ih dovede do razine moći.

sporazuma s dionicima oko budućeg djelovanja, konačnu će odluku često trebati podržati izabrani predstavnici na vladinim forumima.

Dvojba vlasti je u tome što oni trebaju sudjelovanje javnosti, ali ga se i boje. Potreban je dogovor i potpora različitih skupina ljudi - inače razvoj nije održiv - no vlasti se boje da je veće sudjelovanje teže kontrolirati, da je manje predvidivo, da će donošenje odluka biti usporeno, a može se u pitanje dovesti i postojeća raspodjela moći i bogatstva. Stoga se lokalno sudjelovanje obično traži bez neke smislenije reforme odnosa moći između vlade i lokalnih zajednica. Degnbol (1996) tvrdi da je naivno očekivati od vlada da redefiniiraju svoje uloge te da će se istinsko sudjelovanje pojaviti tek s pojavom jakog i reprezentativnog civilnog društva.

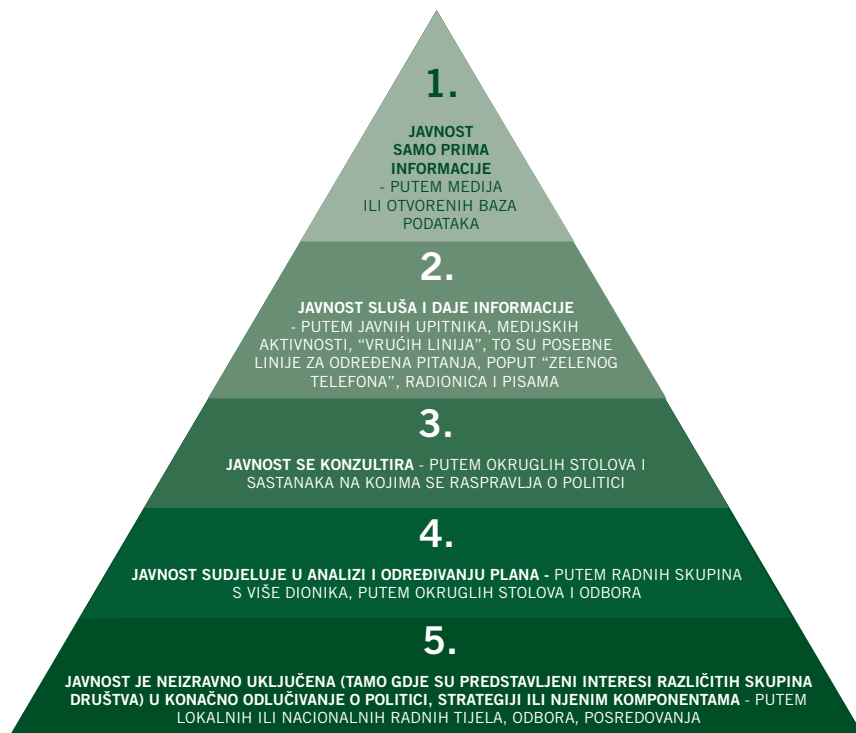
Stoga vlade moraju poraditi na tome kako preuzeti vodstvo u razvoju strategija održivog razvoja - u terminima preuzimanja obaveza i određivanja planova, stvaranja otvorenog i participativnog "okruženja" za potrebne procese, pozivanja civilnog društva i ostalih zainteresiranih strana na sudjelovanje u svim strateškim zadacima te pružanja potpore tamo gdje je potrebna.

Potreban je oprez da bi se izbjeglo prikazivanje ili promicanje sudjelovanja kao alternative uspostavljanju demokratskih procesa. Umjesto toga, pristupi i metode sudjelovanja mogu podupirati demokratske procese te doprinijeti poboljšanju njihove kvalitete i djelotvornosti. Teoretski, vlade se izabiru stoga što imaju priznatu predstavničku funkciju i kapacitete za donošenje teških odluka. U praksi, međutim, ti demokratski procesi ne funkcioniraju uvijek onako dobro kako bi biračko tijelo to željelo. No kada vanjske agencije promiču i sponzoriraju procese sudjelovanja, važno je ne narušiti kredibilitet lokalnih i nacionalnih upravljačkih struktura. Legitimne vlade zemalja imaju različite političke ili filozofske razvojne odabire koji se tijekom vremena mogu promijeniti. Isto tako održivi razvoj može imati različite oblike ovisno o prevladavajućim vjerskim i socijalnim sustavima, sustavu vrednovanja okoliša ili sustavu društvenih vrijednosti - koji određuju granične uvjete (tog razvoja/tih politika/tih postavki).

Važno je ponovno naglasiti da sudjelovanje znači (ne)izravno civilno sudjelovanje na različitim razinama procesa donošenja odluka. Civilno sudjelovanje nije u suprotnosti s procesom političkog zastupanja koje se postiže redovitim izbornim procesima. Upravo suprotno, oni su temeljni preduvjet za razvijeno i zrelo civilno društvo. Ono može (i trebalo bi) postojati uz sustav političke reprezentacije i zapravo joj dodaje vitalni element. Dok izbori mogu polarizirati i podijeliti, prisiljavajući ljude na odabir između strana, političara i ideja, proces sudjelovanja otvoren je za svakoga, i prisiljava izabrane političare na rad s ljudima koji nisu nužno podržali njihov izbor.

U prethodnom smo tekstu spomenuli različite stupnjeve i razine sudjelovanja. Oni se mogu podijeliti (primjerice) kao što je prikazano u tzv. trokutu sudjelovanja u Slici 1:

SLIKA 1 - RAZINE OPĆEG SUDJELOVANJA U PROCESIMA DONOŠENJA POLITIKE



Ključni je princip da se strategije moraju razviti kao stalni (ciklički) procesi učenja, koji grade i poboljšavaju sustave sudjelovanja svih dionika, a ne kao jednokratna vježba. Iskustvo pokazuje da se u prvom ciklusu ulaže popriličan napor u osiguranje predanosti dionika te izgradnju povjerenja u zajednički rad. To zahtijeva strpljivost, vrijeme i resurse. Potreban je i napor za identifikaciju, jačanje i uvođenje novih participativnih struktura i metodologija. Prvi puni ciklus može zahtijevati i od 3 do 5 godina. Međutim, jednom uspostavljene strukture sudjelovanja mogu se koristiti za bilo koje drugo planiranje pri izradi strategija, sektorskih planova i drugog.

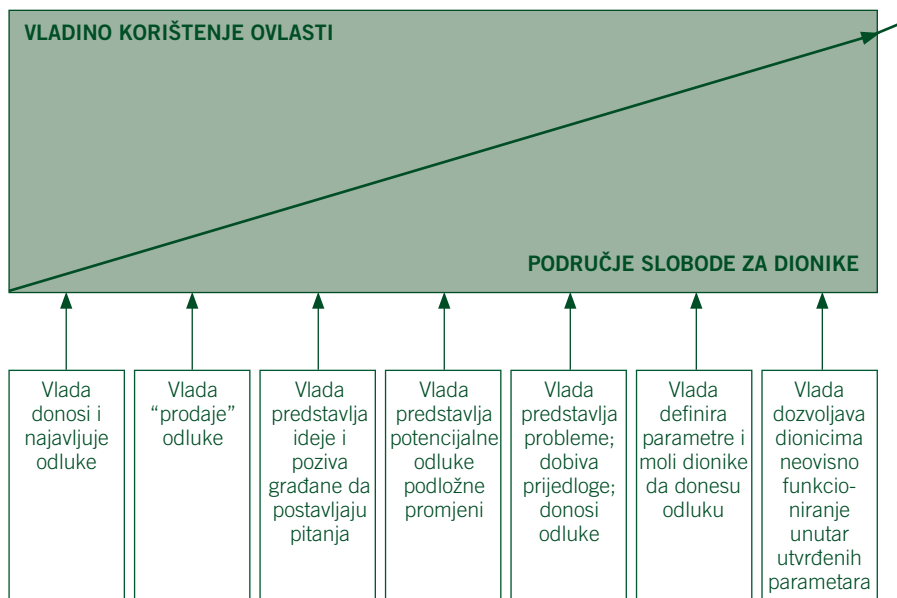
Stalnost vodstva

Različiti stupnjevi sudjelovanja javnosti opisani na Slici 1 imaju svoje zasebne učinke na donošenje odluka i osmišljavanje politika od strane vlade. Što javnost ima veću mogućnost sudjelovanja u stvaranju politika, to je manje mjesta za uključenost vlade. Naravno, ona će morati organizirati proces sudjelovanja javnosti i odrediti plan (a to znači mnogo posla), no njihovo područje uplitanja i kontrole plana postaje sve manje. To trajanje uključenosti vlade i javnosti prikazano je sljedećom slikom.

No uzmite u obzir da vlada, s obzirom na svoju demokratsku legitimizaciju, ne može i neće svoje ovlasti za donošenje odluka u potpunosti prenijeti na javnost, već uvijek mora zadržati neke ovlasti samo za sebe kako bi zadržala određenu razinu odgovornosti za donesene odluke i prihvaćene politike. Čak i kod najvišeg stupnja sudjelovanja javnosti, vlada je ta koja donosi konačnu odluku, na temelju mandata svojih glasača. To se na slici vidi na krajnjoj *desnoj strani*.

SLIKA 2 - STALNOST VODSTVA

VLADA KAO SREDIŠTE VODSTVA ← → DIONICI KAO SREDIŠTE VODSTVA



Izvor: Prilagođeno iz Tannenbaum and Schmidt (1958)

“Vodoravni” i “okomiti” kanali sudjelovanja - i s tim povezane dvojbe

U studiji o sudjelovanju u strategijama održivog razvoja, Bass *et al* (1995) razlikuju vodoravne i okomite kanale sudjelovanja (vidi Tabelu 1). Vodoravno sudjelovanje odnosi se na interakciju potrebnu da bi se određenim pitanjem bavile interesne skupine svih sektora, ministarstva i zajednice u različitim dijelovima zemlje. Okomito sudjelovanje potrebno je za bavljenje pitanjima u hijerarhiji donošenja odluka od nacionalne do lokalne razine od vrha piramide odlučivanja do marginaliziranih skupina. Veće sudjelovanje znači da su nositelji bolje uključeni u odlučivanje na različitim razinama i u različitim sektorima. Sljedeća tabela prikazuje vrste struktura unutar okvira u Hrvatskoj.

TABELA 1 - PRIMJERI INSTITUCIONALNIH KANALA ZA ODLUČIVANJE I AKTIVNOSTI, PO SEKTORIMA I RAZINAMA

Razine	Sektori		
	Javni	Civilni	Poslovni
Međunarodna	Bilateralne i multilateralne donorske agencije (Sustav UN, Europska komisija)	Međunarodne/Strane udruge (Milieukontakt, Amnesty International, World Wildlife Fund)	Multinacionalne korporacije (T-Com, Coca Cola, itd.)
Nacionalna	Vlada, ministarstva, javne ustanove (primjerice, Nacionalna zaklada za civilno društvo)	Nacionalni zadružni savez, (Zeleni forum udruga Hrvatske)	Nacionalne tvrtke (INA, Konzum)
Županijska	Županijska administrativna tijela, agencije regionalnog razvoja	Županijski zadružni savez, Županijski savez udruga (Udruga pčelara Istarske županije)	Međimurske vode, komunalna tvrtka (Čakom)
Općina/Grad	Općinska ili gradska uprava, srednje škole, područni uredi	Udruge registrirane na razini općina i gradova	Tržišno poslovanje, servisni klubovi
Zajednica	Mjesni odbor (MO), poštanski ured, osnovna škola, radnik u područnoj službi	Zadruga, udruga roditelja i nastavnika, vjerske institucije	Lokalni dućani, odbor za lokalnu dobrobit, zadruge
Skupina		Klub majki, Udruga ribara	
Kućanstvo/pojedinac	Građanin, glasač, porezni obveznik, korisnik usluga	Član	Kupac, klijent, korisnik

Suprotno situaciji na nacionalnoj razini, ima puno primjera o sudjelovanju zajednica i sektorskih interesa na *lokalnoj* razini - što daje dobre rezultate, doprinosi prikupljanju velikog broja informacija na lokalnoj razini te dovodi do institucionalnih promjena.

Usprkos pojedinačnim uspjesima, ostaje problem “podizanja na višu stepenicu” takvih lokalnih participativnih inicijativa zbog političke i institucionalne nepokretnosti.

U biti, ono što je potrebno jest dobar protok informacija između lokalne i nacionalne razine gdje se lokalna iskustva mogu iskoristiti kao inspirativni primjeri koji pokazuju da su sudjelovanje i postizanje rezultata u održivom razvoju stvarne mogućnosti i za nacionalne političke krugove.

Da bi se to postiglo od ključne je važnosti:

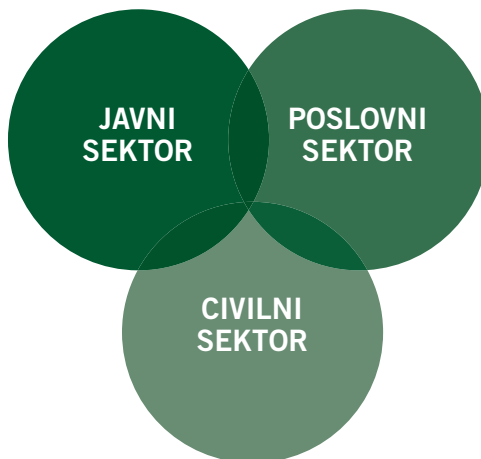
1. Daljnja izgradnja postojećih struktura sudjelovanja, metodologija i projekata, uključujući uspješne neformalne pristupe;
2. Mobilizacija na lokalnoj razini radi utjecaja na nacionalnu politiku;
3. Izgradnja kapaciteta za sudjelovanje i partnerstvo;
4. Osiguranje financijskih sredstava za podršku tim koracima.

Zašto je sudjelovanje potrebno u strategijama održivog razvoja

Na osnovu ostvarenih slučajeva međusektorske suradnje, postaje jasno da svaki sektor doprinosi različitim, ali potencijalno komplementarnim vještinama, iskustvima i atributima.

- Javni sektor pokreće na djelovanje - on nudi informacije, stabilnost i legitimitet;
- Privatni sektor pokreće profit - on je inventivan, usmjeren jednom cilju i brz;
- Civilno društvo pokreću vrijednosti - ono je puno razumijevanja, uključivo i maštovito.

SLIKA 3 - SEKTORI U DRUŠTVU



Javni sektor - parlament, vlada i ministarstva, lokalne vlasti i samouprava, javne tvrtke

Poslovni sektor - privatne tvrtke, malo i srednje poduzetništvo, zadruga

Civilni sektor - građani, nevladine organizacije, sindikati, političke stranke, vjerske organizacije, zaklade, mediji

Suradnja - poticana sudjelovanjem triju sektora u strateškim procesima - zbližava i gradi na pokretačima svakog sektora (pravo na djelovanje, profit i vrijednosti) i može postići daleko više nego svaki sektor pojedinačno. Sve je više uspješnih inicijativa održivog razvoja rezultat partnerstva između organizacija dvaju (ili tri) sektora u kojem se organizacije obvezuju na zajednički rad. Partnerstva uključuju podjelu rizika kao i koriste te redovito preispitivanje partnerskih odnosa (i reviziju ukoliko je potrebno). Iskreno nastojanje postizanja obostrane dobiti (za razliku od jednostrane dobiti) često se opisuje kao scenarij obostranog dobitka ("win-win") - možda bi točnije bilo reći trostrani dobitak ("win-win-win") u slučaju kada su uključena sva tri sektora. Ovaj proces uključuje i pronalaženje različitih mogućnosti partnerstva. Međutim, proces suradnje ne mora nužno podrazumijevati jednaka prava u postavljanju očekivanih rezultata.

Centralizirano planiranje za neka nacionalna gospodarstva primjerice, znači da profesionalna znanja i vještine mogu biti djelotvornije korištena, a planovi brže pripremljeni. No centralizirano planiranje isključuje ili marginalizira mnoge skupine. Pola stoljeća planiranja koje se temelji isključivo na radu profesionalaca, pokazalo je da se planovi koje nisu pripremili “iznutra” uopće ne provode jer imaju malo, ili uopće nemaju, veze s prioritetima lokalnih institucija i pojedinaca koji bi ih trebali provoditi. Ukoliko se ipak provedu, rezultati na kraju budu potpuno drugačiji od onoga što su predvidjeli njihovi autori.

Postoji više razloga zašto pristup “odozdo prema gore” osigurava ujednačene odnose: prepoznaju se prava dionika, ravnomjernije se raspodjeljuju koristi, troškovi i rizik. Nadalje, djelotvornost i uspješnost može se poboljšati uključivanjem lokalnog znanja, prilagođavanjem planiranja aktivnosti lokalnim uvjetima i strukturiranjem lokalnih inicijativa za održivost. Vjerodostojnost se može poboljšati uvrštavanjem vrijednosti, ideja i perspektiva mnogih skupina društva - vlade, nevladinog sektora, privatnog sektora i opće javnosti.

Participativno planiranje promiče se kao alternativa planiranju od “odozgo prema dolje” - no i dalje se suočava s problemima neodređenih linija ovlasti, slabe informativne baze i institucionalne kulture na razini politika i unutar organizacija što ne pomaže participativnim procesima.

Dionici su osobe, organizacije ili tvrtke koje imaju interes u pitanju o kojem je riječ u procesu odlučivanja. Oni mogu utjecati na problem, primjerice, zagađivanje vode tvorničkim otpadom ili smećem, ili problem može utjecati na njih: zbog zagađenosti vode oboljeli su oni ili njihova djeca. Ili im je potrebna čista voda za proizvodne procese. Vidjet ćete da isti dionik može na različite načine biti povezan s problemom. Stoga su mogućnosti mnogobrojne.

Važno je u proces sudjelovanja uključiti što je moguće više dionika i pobrinuti se da se svakoga shvati ozbiljno i da se svakoga čuje. Prikupite li što je moguće više gledišta i uronite li u različite interese dionika i pokušate li ih razumjeti, moći ćete pronaći kreativno rješenje uzimajući u obzir što je moguće više različitih interesa. Na taj ćete način dobiti najviši stupanj potpore za rezultate procesa.

Neke je dionike teško propustiti no neke je jednako lako zaboraviti i/ili ih je teže uključiti. Primjerice: skupine ljudi na rubu društva zbog siromaštva, etničkog podrijetla (etničke manjine) ili skupine poput invalida, žena, djece, budućih generacija itd.. Molimo pogledajte Tabelu 2 u poglavlju 5, strana 101.

PROZOR 2 - ZAŠTO SU STRATEGIJE I DALJE U SMJERU “ODOZGO PREMA DOLJE”?

Termin “odozgo prema dolje” znači da strategiju osmišljavaju vlasti (obično vlada), a razvija je profesionalno osoblje uz nikakvo ili ograničeno uključivanje onih koji najvjerojatnije imaju legitimni interes ili će rezultati procesa/strategije utjecati na njih (dionici). Taj termin također podrazumijeva ciljeve i pristupe koje su odredile vlasti, a koji nisu nužno i ciljevi dionika. Provedba je također odgovornost tih vlasti. Pristupi strategijama “odozgo prema dolje” nisu ograničeni samo na nacionalne vlade već se mogu naći i na decentraliziranim razinama pa čak i u civilnom sektoru. Suprotno tome, pristup “odozdo prema gore” karakterizira aktivno sudjelovanje dionika koji ih često i potiču. Strategije “odozgo prema dolje” prevladavaju i danas i to iz nekoliko razloga:

- Mnoge ranije strategije održivog razvoja nastale su na temelju ideja agencija za međunarodni razvoj, od kojih se sve više očekuje da brinu o dimenziji održivosti svojih intervencija - njima je često jednostavnije primjenjivati vlastita načela rada nego poticati razvoj lokalnih.
- Druge su strategije rezultat međunarodnih dogovora (konvencija) i imaju prvenstvo nad globalnim interesima dionika.
- Vlada, privatni sektor i civilno društvo često imaju slabe kapacitete za definiranje interesa, izgradnju saveza, traženje kompromisa, prihvaćanje različitih gledišta, formuliranje i provedbu dugoročnih ciljeva i strategija te upravljanje participativnim i pluralističkim procesima (premda treba priznati da privatni sektor i civilno društvo nisu prvenstveno zaduženi za poduzimanje takvih zadataka - to bi trebala biti prvenstveno uloga uprave).
- Profesionalna arogancija: državni službenici i ostali na položajima vlasti (često srednje razine) uglavnom se ponašaju kao da sve najbolje znaju, a kretanja prema pristupima koji su više “odozdo prema gore” vide kao prijetnju svojem položaju i moći.
- Mehanizmi i metodologije za organiziranje odgovarajućeg sudjelovanja na različitim razinama i u različitim fazama ciklusa planiranja često postoje no nisu u širokoj uporabi, nemaju podršku zakona i politika, nepoznati su i nejasni sudionicima procesa ili su troškovi i potrebno vrijeme prekomjerni.

- Teško je postići djelotvorno sudjelovanje samo jednim zadatkom (npr. prisiljavanjem siromašnih na određivanje neposrednih prioriteta, a nemaju resursa, kapaciteta niti snage za uključivanje u dugoročnije odlučivanje).
- Također je teško osigurati trajnu predanost i angažman onih koji nisu u vladi, njihovo dosadašnje sudjelovanje u participativnim procesima pokazalo se uglavnom kozmetičkog tipa, a njihovo mišljenje nije uzimano u obzir.
- Međutim, važno je uočiti da pristupi “odozgo prema dolje” nisu uvijek sinonimi za neuspjeh, niti su pristupi “odozdo prema gore” uvijek uspješni.

Izvor: OECD DAC (2001b)

Potreba za “najširim mogućim sudjelovanjem” u radu prema održivom razvoju iznesena je u brojnim poglavljima Agende 21 (Prozor 3), premda nije jasno objašnjeno kako to postići. To je ogroman izazov, bez presedana. Nacionalni zakoni i međunarodne konvencije (primjerice, Aarhuska konvencija) nastale su kao podrška rutinskim participativnim procesima u ključnim odlukama i aktivnostima, no ni tu nema jasnih i propisanih koraka kako u praksi ostvariti takvo sudjelovanje.

POGLAVLJE



LOKALNA AGENDA 21

Lokalna Agenda 21

Lokalna Agenda 21 koncept je razvijen tijekom Konferencije UN o Okolišu i razvoju (UNCED) održanoj u Riu 1992. i jedan je od najvažnijih rezultata Konferencije. Agendu 21 prihvatilo je više od 178 vlada.

Članak 1.3 preambule Agende 21 kaže: “Agenda 21 se bavi hitnim problemima današnjice i teži pripremi svijeta za izazove sljedećeg stoljeća. [...] Također treba poticati najšire sudjelovanje javnosti i aktivnu uključenost nevladinih organizacija i ostalih skupina.”

U 28. poglavlju Agende 21 naglašeno je da “s obzirom da toliki problemi i rješenja kojima se bavi Agenda 21 potiču iz lokalnih aktivnosti, sudjelovanje i suradnja lokalnih vlasti bit će odlučujući činitelj u ispunjavanju tih ciljeva. Lokalne vlasti oblikuju, upravljaju i održavaju ekonomsku, društvenu i okolišnu infrastrukturu, nadziru procese planiranja, uspostavljaju lokalne politike i odredbe o okolišu te pomažu u provođenju nacionalnih i podnacionalnih politika za okoliš. Budući su te uprave/vlasti najbliže ljudima, one igraju vitalnu ulogu u obrazovanju, mobiliziranju i poticanju javnosti za provođenje održivog razvoja.”

Stoga Agenda 21 poziva lokalne vlasti da : “[...] se uključe u dijalog sa svojim građanima, lokalnim organizacijama i privatnim poduzećima i prihvate “lokalnu Agendu 21”. Putem konzultacija i postizanja dogovora, lokalne će vlasti učiti od građana i lokalnih, civilnih, poslovnih, proizvodnih i organizacija zajednice te saznati informacije potrebne za formuliranje najboljih strategija.”

PROZOR 3 - AGENDA 21 O SUDJELOVANJU

Agenda 21 dotiče se u različitim poglavljima potrebe za širim sudjelovanjem. **Primjerice:**

U **8. poglavlju** (Integracija okoliša i razvoja u donošenje odluka): ako se okoliš i razvoj moraju postaviti u središte ekonomskog i političkog odlučivanja, možda će biti potrebna prilagodba ili čak *temeljno preoblikovanje odlučivanja*, u svjetlu specifičnih uvjeta zemlje da bi se postigla potpuna integracija tih činitelja.

U **23. poglavlju** (Jačanje uloge glavnih skupina): Agenda zahtijeva, u specifičnom kontekstu okoliša i razvoja, *nove oblike sudjelovanja* i uočava potrebu pojedinca, skupina i organizacija za sudjelovanjem u odlukama, posebno onima koje mogu utjecati na zajednice u kojima žive ili rade.

U **26. poglavlju** (Prepoznavanje i jačanje uloge autohtonog stanovništva i njihovih zajednica): *aktivno sudjelovanje* poziva na uključivanje njihovih “vrijednosti, pogleda i znanja”.

U **33. poglavlju** (Financijski resursi i mehanizmi): prioriteti bi se trebali uspostaviti sredstvima koja objedinjuju sudjelovanje javnosti i *uključenost zajednice* nudeći jednake mogućnosti muškarcima i ženama... U tom smislu, konzultativne skupine i okrugli stolovi i drugi nacionalno zasnovani mehanizmi mogu odigrati facilitativnu ulogu.

U **37. poglavlju** (Nacionalni mehanizmi i međunarodna suradnja za izgradnju kapaciteta): kao važan aspekt cjelokupnog planiranja, svaka bi država trebala postići unutarnji dogovor na svim razinama društva o politikama i programima potrebnim za kratkoročnu i dugoročnu izgradnju kapaciteta radi provedbe programa Agende 21. Taj bi dogovor trebao proizaći iz participativnog *dijaloga relevantnih dionika* i dovesti do prepoznavanja nedostataka u vještinama, institucionalnim kapacitetima i sposobnostima, tehnološkim i znanstvenim zahtjevima i potrebnim resursima za povećanje znanja o okolišu i administriranju u svrhu integriranja okoliša i razvoja.

Izvor: UNCED (1992)

Razmatranje troškova i koristi sudjelovanja

U principu, svi koji imaju neki ulog u strategiji, ili njenim rezultatima, trebali bi biti dijelom procesa njenog razvoja i provedbe. To bi donijelo mnoge koristi (poput boljeg razumijevanja razvojnih smjerova od strane građana, njihovog većeg znanja i vještina itd.) koje donosi sudjelovanje. No to potencijalno uključuje stanovništvo cijele zemlje što nije u potpunosti provedivo.

Previše široko sudjelovanje nije niti moguće niti poželjno, a bilo bi i izuzetno skupo. Prekomjerno sudjelovanje neće nužno donijeti značajne rezultate no može stvoriti reakcije protiv sudjelovanja. Važno je naglasiti da sudjelovanje stvara različite tipove troškova (ne samo financijske) i da to treba razmotriti u fazi planiranja bilo kojeg procesa sudjelovanja. U osmišljavanju strategije, treba odvagnuti pogodnosti užeg ili šireg uključivanja odnosno sudjelovanja javnosti i s time povezane troškove i eventualne slabosti tog pristupa. Naravno, valja odrediti i načine prevladavanja prepoznatih slabosti.

Aarhuska konvencija u Hrvatskoj

Aarhuska konvencija, prihvaćena 1998., propisuje pristup informacijama o okolišu, sudjelovanje u donošenju odluka i pristup pravosuđu u pitanjima zaštite okoliša.

Ta međunarodna (europska) konvencija može se iskoristiti kao zakonski okvir za proces Zelenog plana, koji koristi sudjelovanje javnosti u odlučivanju o okolišu i prirodi. Konvencija ukazuje nadležnim vlastima da postoji zakonski prostor u hrvatskom kontekstu za mehanizme Zelenog plana.

Hrvatska je Aarhusku konvenciju potpisala no još je nije ratificirala. Unatoč tome, rano provođenje konvencije trajni je proces u Hrvatskoj. Taj se proces sastoji od obrazovanja šire javnosti, kao i predstavnika tijela vlade i samouprave o tome kako provesti odredbe konvencije koje propisuju sudjelovanje javnosti u odlučivanju.

Tijekom tog procesa pojavilo se nekoliko pitanja u vezi provedbe i tumačenja Konvencije. Jedno od njih tiče se zakonske definicije “zanimanje za sudjelovanje u procesu odlučivanja”. Prema hrvatskim zakonima, fizičke i pravne osobe obavezne su dokazati svoje zanimanje za sudjelovanje. Udruge zelenih tretiraju se slično kao i druge pravne osobe. Za neformalne skupine građana koje se bave zaštitom okoliša, to

znači da je svaki pojedinac u toj skupni obavezan dokazati svoje osobno zanimanje za sudjelovanjem.

Međutim, prema Aarhuskoj konvenciji zanimanje udruga koje se bave okolišem je pretpostavljeno (na temelju objavljenih ciljeva u njihovim statutima) te se ne mora odvojeno dokazivati. Hrvatska će morati uključiti u svoje zakonodavstvo odredbe Aarhuske konvencije o pretpostavci interesa udruga za okoliš. Ipak, Hrvatska će moći definirati kriterije koje udruge za zaštitu okoliša moraju ispuniti ukoliko žele pretpostavljeni zakonski interes. Ti bi kriteriji trebali u velikoj mjeri utjecati na jednostavnost (ili poteškoću) ostvarivanja prava udruga na temelju Aarhuske konvencije.

Zakonski okvir za aktivnosti i obaveze u pogledu okoliša u Hrvatskoj te pravo na sudjelovanje u stvaranju politika

Aarhuska konvencija je svojevrсни pravni okvir za proces Zelenog plana. Naravno, postoje i druge zakonske obaveze koje općinske i druge vlasti moraju ispuniti i koje se mogu iskoristiti za određene dijelove procesa Zelenog plana (sudjelovanje, planiranje, zahtjevi za zaštitu okoliša).

U Dodatku 4 pronaći ćete podatke o hrvatskom zakonodavstvu kojim se mogu potvrditi određeni aspekti Zelenog plana povezani sa sudjelovanjem javnosti i planiranjem (prostorni planovi, planovi gospodarskog razvoja koje općine moraju pripremiti, određene obaveze u pogledu zaštite okoliša itd.).

U Dodatku 5 dajemo pregled međunarodnih ugovora kojih je Hrvatska članica i koji se odnose na područje zaštite okoliša. Ti međunarodni ugovori postavljaju obaveze i zahtjeve u pitanjima zaštite okoliša na države koje su ih prihvatile. Na temelju tih obaveza upravo možete i argumentirati potrebu izrade Zelenog plana.

Kao što je već spomenuto, hrvatski zakoni integriraju međunarodne zakone i sporazume izravno u hrvatski zakonodavni sustav. To znači da čak i ako hrvatsko zakonodavstvo nije pripremio zakone koji se bave pitanjima iz međunarodnih sporazuma, zakonska prava i obaveze tih sporazuma pripadaju zakonu države te ih hrvatski građani mogu iskoristiti za potvrdu prava ili kao dokaz određenih obaveza vlade.

Naravno, praktična relevantnost toga ovisi o prirodi i sročnosti međunarodnih obaveza. Ako su široke i nemaju konkretnu vezu s pojedinačnim građanima ili skupinama građana, bit će ih teško ili nemoguće iskoristiti na sudu.

POGLAVLJE



UVOD U ZELENI PLAN
DJELOVANJA

Uvod u Zeleni plan djelovanja

Povijest Zelenog plana u Hrvatskoj

Ideja o provođenju **Zelenog plana (djelovanja)** potiče iz **Lokalne Agende 21**, s tim da se **Zeleni planovi usmjeravaju primarno na ekološke probleme i probleme okoliša te njihovo rješavanje**, a manje na ekonomska i socijalna pitanja. Naravno da se ekonomski i socijalni činitelji uzimaju u obzir, no fokus svih aktivnosti je priroda i okoliš.

Koncept Zelenog plana razvili su u Rumunjskoj Milieukontakt i Focus Eco Centre iz Targu Muresa te ga u razdoblju između 1998.-2002. uspješno proveli na lokalnoj i regionalnoj razini. Rad u Hrvatskoj osmišljen je na temelju iskustava iz Rumunjske, uzimajući u obzir specifične okolnosti u Hrvatskoj.

Termin Zeleni plan, kao i Lokalna Agenda 21, odnosi se na participativni način bavljenja lokalnim problemima, rješenjima, mogućnostima i prijetnjama okolišu radi poboljšanja kvalitete života lokalne zajednice. Participativni (sudjelujući) znači da dionici iz različitih sektora mogu ravnopravno i slobodno sudjelovati u pronalaženju rješenja.

SLIKA 4 - STVARANJE STRATEŠKOG PLANA NA TEMELJU STRATEŠKE ANALIZE OKOLIŠA (SEAN), U SKLADU S PRISTUPOM PRILAGODLJIVOG UPRAVLJANJA



U osnovi, Zeleni plan je proces s ciljem razvoja strategije za premošćivanje prepoznatih razlika između sadašnje situacije, trendova i željene budućnosti (vizija moguće budućnosti).

Po završetku ciklusa može se provesti evaluacija radi analize rezultata, a nakon zaključaka i preporuka može započeti sljedeći ciklus.

Osnovni cilj **Zelenog plana** je potaknuti i poboljšati komunikaciju i suradnju između lokalnih vlasti, poslovnog sektora, građana i nevladinih organizacija kroz izradu planova održivog razvoja za lokalne zajednice, na temelju zajedničkog sporazuma. U tom smislu Zeleni plan ima dvostruki cilj: s jedne strane to je proces sudjelovanja koji je važan za postizanje zajedničkog dogovora, komunikacije i suradnje, a s druge strane, jednako je važan i rezultat procesa: lokalni akcijski plan za poboljšanje lokalne kvalitete života promicanjem održivog razvoja.

U Hrvatskoj su proces Zelenog plana potaknuli “outsajderi” (članovi udruga koji nisu nužno bili stanovnici općina uključenih u proces) no tijekom procesa program su postupno preuzele lokalne zajednice i radne skupine kao njihovi predstavnici. U tom kretanju od “outsajdera” prema zajednici došlo je do prijenosa znanja, vještina i vlasništva. Dinamika skupine ovisi o trenutnom interesu i potrebama ljudi - stoga su radne skupine tijekom vremena promijenile svoje sastave u skladu s tim.

S obzirom da je Zeleni plan proces koji analizira pitanja u vezi okoliša u kontekstu ljudskog društva, ne biste trebali na sudjelovanje u procesu pozvati samo zaštitare okoliša i njihove skupine već i druge interesne skupine društva kao što su žene, poljoprivrednici, zemljoposjednici, invalidi, članove vjerskih organizacija itd..

Zeleni plan djelovanja ukratko

- Potiče, podržava i promiče zaštitu i očuvanje temeljnih uvjeta života i okoliša;
- Razvija odgovornost i brigu građana za prirodu i njihov lokalni okoliš;
- Transparentan proces u kojem svi građani imaju jednaka prava za sudjelovanje u procesu odlučivanja o unapređenju zaštite okoliša;
- Potiče suradnju i partnerstvo svih društvenih skupina u lokalnoj zajednici;
- Potiče i provodi konkretne aktivnosti.

Faze procesa Zelenog plana

Proces Zelenog plana je cikličan: kad se jednom završi može ponovno početi. Na temelju rezultata jednog ciklusa, drugi se može baviti novim problemima ili donijeti nova rješenja za probleme koji se prije nisu mogli uspješno riješiti. U tom je smislu Zeleni plan živi proces koji ne bi smio završiti samo s dokumentom ili nekoliko manjih aktivnosti.

Ipak, svaki ciklus procesa ima jasan početak i kraj. Cjelokupan proces Zelenog plana može se podijeliti u pet provedbenih faza. Svaka faza ima različite ciljeve, stoga valja provesti različite aktivnosti da bi se postigli ti ciljevi. Slika 5 shematski prikazuje faze procesa.

SLIKA 5 - FAZE PROCESA ZELENOG PLANA



Alat za planiranje i provedbu aktivnosti zvan SEAN (Strateška analiza okoliša)

U Hrvatskoj smo koristili Stratešku analizu okoliša (SEAN) kao okvir za planiranje i provedbu aktivnosti. SEAN je razvio AIDEnvironment u suradnji sa SNV (Nizozemskom razvojnom organizacijom) i objavljeno je nekoliko dokumenata (vidjeti www.seanplatform.org za pregled raspoloživih publikacija i CD-a). Korištenjem strateške analize željeli smo njegovati transparentan, otvoren i dobro strukturiran proces utemeljen na vrijednostima Agende 21.

Tijekom svog rada prepoznali smo snage i slabosti strateške analize okoliša u hrvatskom kontekstu te smo ju prilagodili vlastitim potrebama. Prvotno stvorena kao sveobuhvatna analiza od 10 koraka, koji se ne moraju provesti u svakoj situaciji, prepoznali smo i odredili najvažnije korake za hrvatski kontekst i prilagodili ih potrebama procesa koji se odvijao u uključenim općinama.

Strateška analiza okoliša alat je koji nam pomaže provesti sustavnu analizu uz provedbu participativnog (sudjelujućeg) procesa. Ona pomaže u strukturiranju sadržaja posla, sustavno se baveći pitanjima čiji će odgovori pomoći u formuliranju razumnog i praktičnog strateškog plana.

Metoda strateške analize okoliša može se koristiti za projekte malih i velikih razmjera, te za različite ciljeve.

- a) *Dugoročni ciljevi* strateške analize okoliša su integrirati pitanja okoliša u sve relevantne procese planiranja podizanjem razine znanja o pitanjima zaštite okoliša i njihovoj važnosti za održivi razvoj.
- b) *Kratkoročni ciljevi* strateške analize okoliša su:
 - U terminima rješavanja problema: Analizirati razvoj društva u kontekstu zaštite okoliša, njegove potencijale i ograničenja te osmisliti viziju i strateške orijentacije.
 - U terminima procesa: Potaknuti i podržati interaktivne procese s relevantnim dionicima i nositeljima razvoja, razumijevajući i obvezujući se na preuzimanje aktivnosti i održavanje procesa.

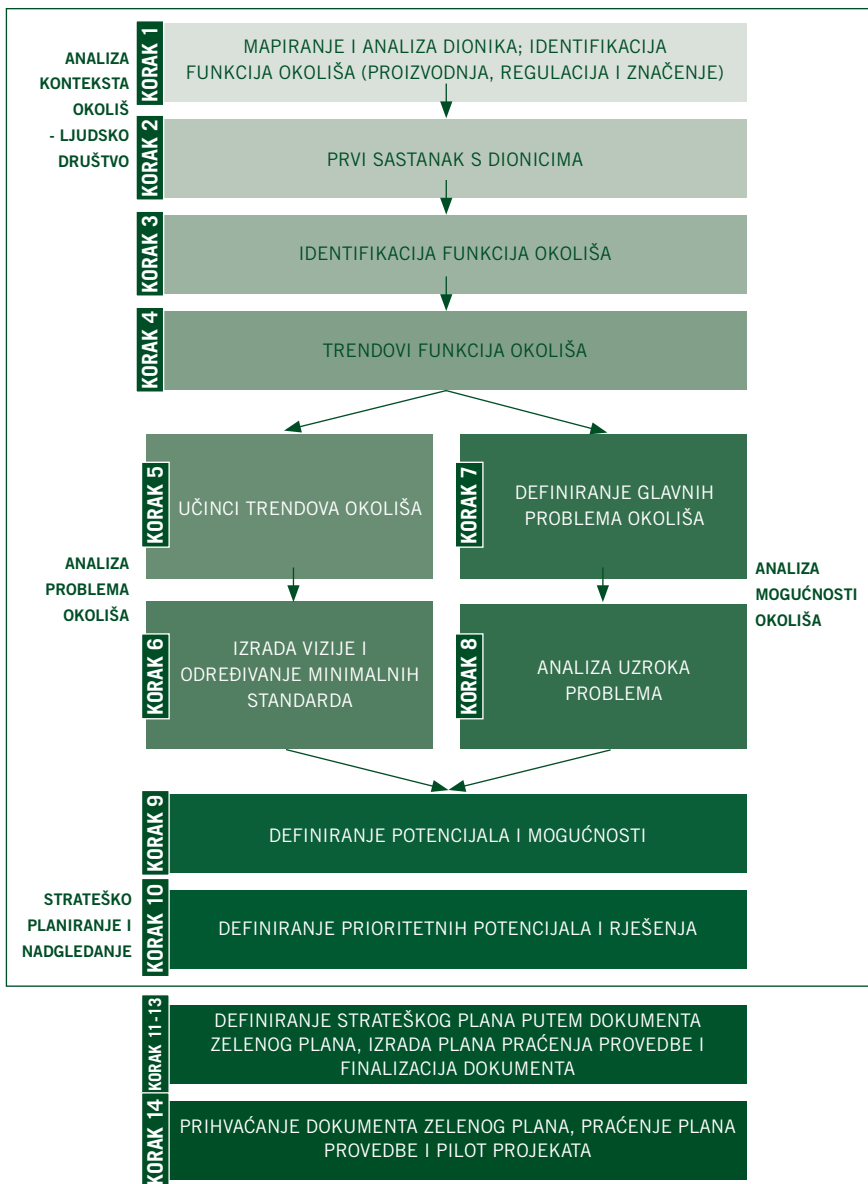
Analički okvir “Strateške analize okoliša”

Kao što je spomenuto, Strateška analiza okoliša pomaže u sustavnom bavljenju pitanjima na koja treba odgovoriti prilikom formuliranja strateškog plana. Ta se pitanja mogu podijeliti u 14 koraka, prikazanih na Slici 6.

Koraci daju logičku strukturu:

- Koraci 1 do 4 usmjereni su na analizu lokalnog i šireg odnosa između društva i okoliša;
- Koraci 5 do 6 usmjereni su na identifikaciju i analizu problema u okolišu;
- Koraci 7 i 8 usmjereni su na postojeće mogućnosti (operativne i strukturne);
- Koraci 9 i 10 usmjereni su na osmišljavanje vizije, prepoznavanje prioriternih potencijala i pronalaženje rješenja;
- Koraci 11 do 13 usmjereni su na definiranje strateškog plana u okviru dokumenta Zelenog plana, razvoj plana praćenja provedbe i finalizaciju dokumenta Zelenog plana;
- Korak 14 usmjeren je na prihvaćanje dokumenta Zelenog plana, nadgledanje i provedbu pilot projekata.

SLIKA 6 - ČETRNAEST KORAKA ANALITIČKOG OKVIRA STRATEŠKE ANALIZE OKOLIŠA (SEAN)



POGLAVLJE

4

PROVEDBA ZELENOG PLANA - PROCES SUDJELOVANJA KORAK PO KORAK

Provedba Zelenog plana - proces sudjelovanja korak po korak

Kao što je već opisano, Strateška analiza okoliša daje okvir s 14 analitičkih koraka. Ti koraci pomažu otkrivanju složenih odnosa između okoliša i razvoja te pomažu sudionicima u odluci o prioritetnim pitanjima koja će se obraditi u dokumentu Zelenog plana.

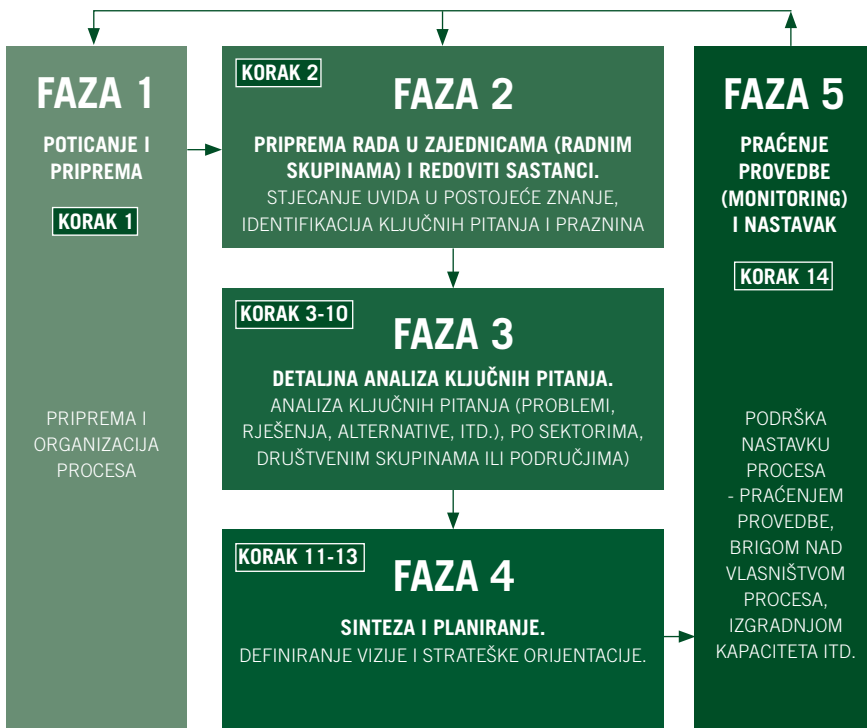
Provođenjem idealnog participativnog procesa, ali bez ovih analitičkih koraka koje nudi strateška analiza okoliša, dobit ćete plan koji se ne bavi svim važnim pitanjima održivosti. U tom slučaju uključena bi bila samo pitanja koja su ljudima taj čas pala na pamet, bez strukture i s velikim šansama izostavljanja jednako važnih pitanja koja nisu toliko uočljiva ili popularna na prvi pogled. No, slijedite li analitičke korake ne obraćajući pažnju na sudjelovanje javnosti u procesu planiranja dobit ćete plan koji se bavi važnim pitanjima, no neće imati podršku zajednice jer uključena pitanja možda nisu ona koja članovi lokalne zajednice u tom trenutku smatraju ključnima.

Stoga se najbolji rezultati postižu kombiniranjem participativnog procesa s analitičkim koracima što osigurava podršku zajednice u kvalitetnom bavljenju bitnim lokalnim pitanjima.

To je i razlog zbog kojeg smo odlučili kombinirati najbolje iz dva svijeta da bismo stvorili Zeleni plan: analitički pristup Strateške analize okoliša i pristup usmjeren na proces sudjelovanja koji predviđa Lokalna Agenda 21.

Slijedi pregled faza opisanih u Slici 5 te koraci potrebni za izvršenje faza.

SLIKA 5 - FAZE PROCESA ZELENOG PLANA



Kao što je rečeno na slici, svaka faza ima svoje ciljeve i stoga su rezultati brojne aktivnosti usmjerene na postizanje tih ciljeva.

FAZA 1: POTICANJE I PRIPREMA PROCESA

Cilj ove faze je izazvati zanimanje i (pri)dobiti/osigurati podršku procesu, identificirati dionike koji trebaju biti uključeni te prikupiti osnovne podatke potrebne za pripremu procesa i njegovog sadržaja (zakonski okvir i dr.).

Aktivnosti:

Sastanci s donositeljima odluka i (ostalim) bitnim dionicima na kojima se definiraju ciljevi procesa Zelenog plana i primjene Strateške analize okoliša; usklađivanje procesa Zelenog plana s već postojećim planovima i procesima planiranja; lobiranje i informativne sjednice (sastanci) s ciljem poticanja interesa i uključenosti dionika i glavnih sudionika procesa; tematske studije radi prikupljanja podataka i analize postojećih izvora podataka i informacija; informativne radionice za ključne dionike o procesu Zelenog plana i Strateške analize okoliša.

Važno!

Na ovom stupnju procesa doista je važno da Zeleni planovi budu potpuno integrirani u postojeće procese planiranja, jačajući ih i izbjegavajući usporedne procese te osiguravajući kontinuitet.

Provedba i priprema procesa Zelenog plana morala bi se integrirati u postojeći proces (strateškog) planiranja i ojačati ga, identificirati njegove slabosti i potrebe za poboljšanjem. Zeleni plan svakako od samog početka treba biti u skladu s ostalim strategijama, a u koliko još nisu pripremljene uzeti ga u obzir prilikom njihove izrade. Prijedlozi iz Zelenog plana mogu se koristiti kao savjeti za planere i donositelje novih planova ili politika ili prilagodbu postojećih. Stoga je proces Zelenog plana dio trajnog ciklusa, a ne samostalna aktivnost koju lokalne vlasti mogu i zanemariti ukoliko postane previše složen ili skup. Tim Zelenog plana ili formirane radne skupine mogu nastaviti raditi kao koordinatori aktivnosti praćenja provedbe na temelju prioritarnih zadataka iz Zelenog plana, promjenama plana (svakih 3-5 godina) te koordiniranjem platforme dionika.

Praksa

Na početku projekta u Istri, vodeća udruga (Zelena Istra) procijenila je trenutnu situaciju u pogledu planiranja i strateških procesa koji su u tijeku u Istri. Navodimo dokumente koje su pronašli i koje je trebalo uzeti u obzir prilikom izrade četiri dokumenta Zelenog plana:

- Prostorni plan Istarske županije;
- Nacionalna strategija održivog razvoja, "Hrvatska u 21. stoljeću";
- Nacionalna strategija očuvanja biološke raznolikosti uz pripadajući Akcijski plan;
- Nacionalna strategija zaštite okoliša i Nacionalni akcijski plan zaštite okoliša.

! Nije pronađen niti jedan dokument o održivom razvoju Istre !

Napomena: Trenutno sve županije u Hrvatskoj pripremaju regionalne operativne planove koji će biti osnova za buduće planove održivog razvoja općina i županija te za nacionalni plan održivog razvoja.

KORAK 1: MAPIRANJE DIONIKA I ANALIZA DOKUMENATA

Ciljevi:

Mapiranje relevantnih dionika, to jest svih skupina ili pojedinaca s primarnim (izravnim) ili sekundarnim (neizravnim) interesima na koje utječe proces. Analize uključuju analize njihovih (pod) sektora, njihove međudnose, odnose moći i interese u procesu.

Popisivanje relevantnih dokumenata i zakona, analiza zakonskog i administrativnog okvira u kojem će se proces odvijati.

Smjernice:

1. Popišite sve kategorije zainteresiranih strana ovisno o lokalitetu (području) zajednice. Klasificirajte na sljedeći način:
 - Primarna (izravna) i sekundarna (neizravna) veza ili ovisnost o određenom pitanju;

- Različiti položaji u proizvodnom lancu (proizvođači, trgovci, potrošači, itd);
 - Različite interesne skupine (invalidi, žene, starije osobe);
 - Lokalna, regionalna, nacionalna i međunarodna razina;
 - Vlada, civilno društvo ili privatni sektor (vidi Sliku 3).
2. Označite odnose između dionika te tip odnosa (npr., zakonski/ugovorni, tržišni, razmjena informacija, osobni itd.)
 3. Grupirajte i odredite prioritete dionike. Mogući kriteriji za određivanje prioriteta su brojnost, odnosi, moć ili razina ovisnosti.
 4. Izradite vizualne prezentacije u obliku mapa, tabela, matrica itd. koje će prikazivati glavne dionike i one o njima ovisne/njihove interese/zadatke.
 5. Izradite matricu s prikazom uzajamnih ili sukobljavajućih interesa; izradite opise uloga, ovisnosti ili interesa; naznačite odnose moći. Vidi primjer:

PRIMJER POPISIVANJA DIONIKA

Kategorija	Zainteresirane strane	Interesi
Lokalna razina	Tvrtke - zemljoposjednici Poljoprivrednici - zemljoposjednici Skupine za zaštitu okoliša Općina	Primarni Primarni Primarni Sekundarni
Potrošači	Gradski potrošači	Sekundarni
Privatni sektor (Uzgoj krumpira)	Trgovci koji osiguravaju poljoprivredne inpute (trgovci sredstvima za zaštitu bilja) Lokalni/nacionalni uzgajivači krumpira Lokalni/nacionalni trgovci krumpirom	Sekundarni Primarni Primarni

PRIMJER ODNOSA MEĐU DIONICIMA

Kategorija	Veliki zemljo- posjednici	Mali zemljo- posjednici	Trgovci	Banke	Područni uređi	Lokalne udruge
Veliki zemljoposjednici		!	+	+	+	0
Mali zemljoposjednici	!		0	!	0	+
Trgovci	+	0		+	+	!
Banke	+	!	+		+	!
Područni uređi	+	0	+	+		0
Lokalne nevladine organizacije	0	+	!	!	0	

+ = uzajamni interesi; 0 = neutralni odnosi, ! = sukobljavajući odnosi

Aktivnosti za mapiranje dokumenata:

1. Izradite popis postojećih planova i politika koje se odnose na Zeleni plan: planove o okolišu, ekonomske razvojne planove, infrastrukture, prostorne planove, nacionalni akcijski plan za okoliš, strategija održivog razvoja itd.
2. Izradite popis postojećih metoda planiranja. Provjerite formalne procedure i zahtjeve planiranja koje morate poštivati.
3. Procijenite snage i slabosti postojećih planova i politika. To možete učiniti i na jednostavan način samo provjerom da li su pitanja okoliša dobro obrađena.
4. Isto učinite i s metodama planiranja.
5. U to možete uključiti i dionike. Da li su zadovoljni s postojećim planovima? Da li su zadovoljni postojećim procedurama i metodama planiranja?
6. Donesite zaključke o dobrim i lošim stranama postojećih planova i metoda planiranja. Spomenite i "dobru praksu" i "naučene lekcije" odnosno pouke iz prethodnih procesa planiranja.

FAZA 2: PRIPREMA RADA U ZAJEDNICAMA (U RADNIM SKUPINAMA) I REDOVITI SASTANCI

Cilj ove faze je ukorijeniti ideju u zajednici i tamo organizirati rad. U tom dijelu procesa počinjete raditi s lokalnim ljudima na procjeni situacije; njihova mišljenja o određenoj temi ne moraju nužno odgovarati stvarnom stanju te ih treba provjeravati kroz unaprijed prikupljene informacije i statistike. Ukoliko nemate potrebne informacije, možete jedan pilot projekt posvetiti njihovom prikupljanju.

Aktivnosti:

Priprema početnih sastanaka i osnivanje radnih skupina; radionica za upoznavanje Strateške analize okoliša; posjete terenu; analiza raspoloživih informacija i podataka; dogovor oko ključnih pitanja te nepoznanica; komunikacija s ključnim nositeljima razvoja, nositeljima politike i obavještavanje javnosti.

KORAK 2: PRVI SASTANAK DIONIKA

Prvi sastanak dionika trebao bi se pažljivo pripremiti. Prije sastanka korisno je procijeniti potrebe i interese šire skupine dionika o određenim pitanjima, a za to potrebne informacije najlakše je dobiti provođenjem upitnika/ankete. Što se tiče najvažnijih dionika izravni kontakt (koji će ih potaknuti na sudjelovanje) može povećati njihovo razumijevanje, a time i interes za aktivnim sudjelovanjem.

Početni sastanak ima nekoliko ciljeva:

- Obavještava lokalnu zajednicu o postojanju projekta;
- Vodi popisivanju i određivanju prioriteta prednosti/nedostataka ili snaga/slabosti lokalnog okoliša i prirode;
- Poziva lokalno stanovništvo na uključenje u projekt i doprinos daljnjim koracima;
- Daje mogućnost utvrđivanja radnih skupina i njihovih voditelja;
- Daje mogućnost uspostavljanja sustava redovnih sastanaka radnih skupina.

Za poziv lokalnog stanovništva važno je da pokretač projekta Zelenog plana prije organiziranja sastanka ima jasnu ideju što može očekivati od lokalnog stanovništva, na koji način ti ljudi mogu sudjelovati, koji su zahtjevi sudjelovanja (primjerice, koliko je vremena potrebno uložiti), kakve obveze članovi radnih skupina mogu očekivati, koliko dugo i uz koliko uloženog vremena, za koje rezultate će sudjelovati, s kim će raditi itd.

S obzirom da lokalno stanovništvo može imati ograničeno raspoloživo vrijeme i interese ili na početku projekta nisu spremni na dužu obvezu (jer nisu sigurni što mogu očekivati, da li će im se svidjeti ili ne) bilo bi im dobro ponuditi različite razine i načine uključivanja i sudjelovanja. Doista nije neophodno da svi ljudi sudjeluju na svim sastancima, možda neki mogu pomoći u manjim pilot aktivnostima ili istraživanjima ili sudjelovati na sastanku u svojstvu stručnjaka, povremeno prisustvovati većim događajima, ili nešto drugo...

Sve te informacije lokalno stanovništvo mora dobiti prije javljanja za sudjelovanje u radnim skupinama ili preuzimanja drugih zadataka. Na taj način ljudi donose odluku na temelju dobre obaviještenosti, procijenjuju što mogu ili ne mogu učiniti te koji je najbolji način da se uključe u projekt.

PROZOR 4 - PRIMJER PLANA PRVOG SASTANKA ODRŽANOG U ISTRI

- Predstavljanje ideje/projekta (materijali o projektu, korištenoj metodi, informacije o kontaktima)
- Predstavljanje rezultata upitnika i poziv prisutnima na iznošenje dodatnih ideja i problema
- Kratka prezentacija zadataka radnih skupina i odgovornosti njenih članova te vremenski okvir projekta
- Navođenje problema i njihove važnosti (realno je odabrati 3-4 prioriteta pitanja i razraditi ih u radnim skupinama)
- Podjela sudionika u radne skupine prema prepoznatim prioritarnim problemima
- Priprema nacrtu akcijskog plana za svaku radnu skupinu

Potpuni izvještaj sa sastanaka u Ližnjanu i Medulinu nalazi se na kraju priručnika kao Dodatak 2.

KORAK 3: IDENTIFIKACIJA FUNKCIJA OKOLIŠA (VRIJEDNOSTI)

Ciljevi:

Definirati glavne funkcije okoliša (vrijednosti) zajednice na temelju percepcije dionika, a posebno osjetljivih socijalnih skupina.

Napomena:

Održivi razvoj znači uspostavljanje ravnoteže između okoliša, društvenih i ekonomskih dimenzija, rješavanje kompromisa, izbjegavanje neprihvatljivih promjena i pronalaženja načina u kojima svi dobivaju. U tu se svrhu moraju odrediti specifične vrijednosti za tri dimenzije (okoliš, socijalnu i ekonomsku) koje su ključne za održivi razvoj. Kada govorimo o dimenziji okoliša govorimo o funkcijama okoliša. Njihova identifikacija omogućava preciznost u određivanju onoga čime treba upravljati.

Smjernice:

1. Popišite sve funkcije (vrijednosti) okoliša koje su na bilo koji način važne dionicima. Neka popis bude dugačak. Iskoristite Prozor 5 i “Popis predloženih funkcija okoliša” kao inspiraciju. Moglo bi biti korisno da prvo identificirate načine na koje se resursi koriste (poljoprivreda, ribarstvo, građevinarstvo, odlaganje otpada itd.).
2. Odredite prioritete pitajući se za koga su koje funkcije (vrijednosti) najvažnije. Odredite prioritete pitajući ljude koje funkcije (vrijednosti) okoliša prepoznaju i koje su im najvažnije. Te podatke možete početi prikupljati upitnikom i dovršiti na početnim sastancima. Vidi i Korak 1.
3. Za svaku prioritetsku funkciju okoliša napišite kratak opis, uključujući pitanja kao: trenutna kvaliteta, glavne geografske varijacije unutar područja (po mogućnosti s kartama). Opišite jedinstvene ekosustave, biljne i životinjske vrste (rijetke, ugrožene ili izuzetno vrijedne). Na ovom stupnju možete izraditi odvojene analize značajnih geografskih jedinica unutar zajednice (poljoprivedne nizine, poljoprivredni planinski dijelovi, urbani dijelovi). To može biti dio posla radnih skupina.

PROZOR 5 - KATEGORIJE FUNKCIJA OKOLIŠA (ZA DETALJE VIDI POPIS PREDLOŽENIH FUNKCIJA OKOLIŠA)

- *Primarne proizvodne funkcije*, su proizvodi izravno iz prirode, bez ljudske intervencije, npr. drvo, vlakna, energija, svježa voda, krmivo, minerali, konstrukcijski materijali itd..
- *Sekundarne proizvodne funkcije*, su proizvodi koji zahtijevaju ljudsko upravljanje, npr. poljoprivredni usjevi, stočna hrana, navodnjavane kulture itd..
- *Regulacijske funkcije*, su prirodni kapaciteti za osiguranje sigurnosti i stabilnosti, odnosno odupiranje vanjskim utjecajima, tj. pročišćavanje vode i zraka, zaštita od poplava i suša, rasprostiranje sjemena, osiguranje mikro klime, obnavljanje plodnosti zemlje itd..
- *Funkcije bioraznolikosti*, uključujući raznolikost vrsta, staništa i krajolika uz uglavnom neizravne vrijednosti za ljudsko blagostanje.
- *Funkcije obogaćivanja/kulture*, su nematerijalne vrijednosti koje mogu stvoriti veze između ljudi koji ih proživljavaju ili vrednuju, npr. duhovne vrijednosti, vrijednosti krajolika, povijesni lokaliteti, kulturne tradicije itd..

Popis predloženih funkcija okoliša

I. Primarne proizvodne funkcije

- Kisik koji proizvodi vegetacija;
- Hrana za ljude (izravno jestiva);
- Krmivo za stoku (izravno jestivo);
- Proizvodi biljnog i životinjskog porijekla (i riba);
- Biokemijske supstance i hranjiva (uglavnom za poljoprivrednu proizvodnju);
- Voda za piće ljudi (čista pitka voda, visoke kvalitete);
- Voda za piće životinja / stoke (niža kvaliteta je prihvatljiva);
- Voda za navodnjavanje, ribnjake, industriju, čišćenje itd.;
- Voda kao prijevozni medij;
- Genetski resursi (uglavnom za poljoprivrednu bioraznolikost - flora i fauna);
- Medicinski proizvodi (flora i fauna);
- Gorivo i ostali izvori energije (npr. nafta i drvo);
- Sirovine za gradnju, zidanje, odjeću/tekstil, zanate, itd..

II. Sekundarne proizvodne funkcije

- Stočni proizvodi;
- Poljoprivredni usjevi;
- Građevni materijali;
- Šume.

III. Regulacijske (zaštitne) funkcije

- Regulacija otjecanja vode i erozije vegetacijom;
- Regulacija poplava riječnih dolina, močvara itd.;
- Sakupljanje vode i regulacija razine podzemnih voda;
- Kapaciteti tla za zadržavanje vode;
- Pročišćavajuća funkcija voda i tla;
- Pohranjivanje i uništavanje (raspadanje) otpada;
- Biološki mehanizmi kontrole, primjerice za zaštitu usjeva;
- Stvaranje gornjih slojeva zemlje;
- Obnavljanje i održavanje plodnosti zemlje;
- Reprodukcijska i rast životinja i biljaka;
- Zadržavanje biološke i genetske raznolikosti (među vrstama i staništima);
- Mikro-klimatska funkcija šuma;
- Šume koje prerađuju (adsorbiraju) dio ugljika iz atmosfere u kontekstu problema globalnog zagrijavanja.

IV. Obogaćivanje ili kulturne funkcije

- Estetske i turističke vrijednosti (ljepota krajolika i prirode);
- Duhovne i vjerske vrijednosti (sveto drveće, svete šume);
- Povijesne, kulturne, znanstvene i obrazovne vrijednosti.

PRIMJERI IZ NAŠEG ZELENOG PLANA

I. Primarne proizvodne funkcije	
Proizvodi iz prirode	<ul style="list-style-type: none"> - riblji fond - tartufi - divlje šparoge
Voda za piće ljudi (čista pitka voda, visoke kvalitete);	<ul style="list-style-type: none"> - stari bunari - 5 vodocrpilišta
Voda za navodnjavanje	<ul style="list-style-type: none"> - korištenje otpadnih voda za navodnjavanje (nakon pročišćavanja)
Voda za piće životinja/stoke (niža kvaliteta vode je prihvatljiva)	<ul style="list-style-type: none"> - krške lokve
Genetski resursi (uglavnom za poljoprivrednu bio-raznolikost - flora i fauna);	<ul style="list-style-type: none"> - boškarin (Istarsko govedo) - <i>Poseidonia oceanica</i> (endemska i ugrožena morska trava) - stare sorte voća (jabuka)
II. Sekundarne proizvodne funkcije	
Poljoprivredni usjevi	<ul style="list-style-type: none"> - masline - različito povrće i vino - cvijeće (staklenici)
Šume	<ul style="list-style-type: none"> - proizvodnja drveta - divljač

III. Regulacijska (zaštitna funkcija)	
Mehanizmi biološke kontrole, npr. za zaštitu usjeva	<ul style="list-style-type: none"> - biološko gnojivo - ekološke metode kontrole štetnika
Pohranjivanje i uništavanje (raspadanje) otpada	<ul style="list-style-type: none"> - nezakonita odlagališta otpada (građevni materijal, bijela tehnika, komunalni otpad) - fotografske kemikalije
Održavanje biološke i genetske raznolikosti (među vrstama i staništima)	<ul style="list-style-type: none"> - močvara Palud nedaleko Rovinja - bioraznolikost rijeke Mure (neke ovdje pronađene vrste u Europi su opisane kao izumrle, npr. - <i>Xanthoperla apicalis</i>, <i>Platyphyax frauenfeldi</i>; riba <i>Umbra krameri</i>, etc.) - Motovunska šuma
IV. Obogaćivanje ili kulturne funkcije	
Estetske i turističke vrijednosti (ljepota krajolika i prirode);	<ul style="list-style-type: none"> - botanički vrt - obalna zona - izletnička područja - stari gradovi/gradska središta
Povijesne, kulturne, znanstvene i obrazovne vrijednosti	<ul style="list-style-type: none"> - rodna kuća J.Š.Slavenskog - čiga (postajka, deram) - vjetrenjače, pjesme i medulinska kuhinja - Pavlinski samostan i mauzolej obitelji Žrinski - otok Fenoliga (sjeverno od rta Kamenjak) - "Put sauropoda" - otisak dinosaura star 80-90 milijuna godina - Cesare Rossarol - olupina broda i spomenik žrtvama - stare vodenice na rijeci Muri

FAZA 3: DETALJNA ANALIZA KLJUČNIH PITANJA

Cilj ove faze je prikupiti daljnje informacije, obraditi ih i analizirati, radi stvaranja jasnije slike o trenutnoj situaciji i trendovima povezanim s unaprijed dogovorenim prioritetnim pitanjima. Ta je analiza osnova za rješenja koja će se definirati.

Aktivnosti:

neformalni i formalni sastanci i (male) radionice s dionicima i ključnim akterima; studije na terenu i za stolom o svakoj temi, sektoru, ciljanoj skupini ili geografskom području; analiza i sinteza svih informacija i rezultata; informativni sastanci i/ili prenošenje informacija ključnim akterima i stvarateljima politika.

Aktivnosti obuhvaćaju:

1. Izradite pregled svih relevantnih postojećih informacija i izvora podataka.
2. Kontaktirajte dionike radi dobivanja njihovih informacija/stavova i izvora/novih podataka. Pretražite Internet.
3. Napravite kratak sažetak raspoloživih informacija i izvora podataka, usmjerenih na odabrane ključne teme i pod teme (nakon prvog sastanka). Izradite evidenciju/dosje sa svim popratnim materijalima koji će biti svima dostupni.
4. Naznačite nedostatak informacija (o specifičnim pitanjima), nepoznanice, kontradiktorne informacije i nepouzdanе izvore podataka.

Napomena

Ovaj će se dio posla odvijati uglavnom u radnim skupinama osnovanim na prvom sastanku, no organizacija pokretač morat će uložiti vrijeme i energiju te im pomagati u njihovim aktivnostima i dovesti odgovarajuće stručnjake kada bude potrebno. U nastavku donosimo neke aspekte rada sa i u radnim skupinama. Osim toga podijelit ćemo i neke ideje oko uloge facilitatora i mogućnosti vanjske potpore za facilitaciju.

Na ovom je stupnju važno obratiti pažnju na različite tipove znanja i informacija kao što su znanstveno i autohtono, objektivno provjerljivo i subjektivno, kvalitativno i kvantitativno, znanje “insajdera” i “outsajdera”, implicitno i eksplicitno znanje. Postojeće informacije i baze podataka morale bi se prikladno koristiti prije (inventura) i tijekom (konzultacija) procesa Zelenog plana. Osjetljiva pitanja i sukobljeni interesi ne bi se smjeli izbjegavati već se o njima treba raspravljati s ciljem postizanja dogovora.

Vođenje radnih skupina

Timski rad u organizaciji pokretača projekta i u lokalnim radnim skupinama najbitniji je za uspjeh cijelog projekta. Stoga bismo željeli istaknuti nekoliko načela i savjeta u vezi timskog razvoja, timskog rada i uloge organizacije inicijatora procesa u podršci lokalnim radnim skupinama (timovima).

Radne skupine trebaju se sastojati od lokalnih ljudi koji su voljni raditi na odabranim prioritetnim temama. Važno je da skupine budu otvorene prema svakome tko se želi naknadno pridružiti. Uključeni članovi radne skupine obično nemaju mnogo iskustva u vođenju sastanaka, radu u timu, razradi pitanja o okolišu i sl. Organizacija pokretač morati će uložiti u dodatnu edukaciju skupina (i pojedinačnih članova).

Najdjelotvorniji timovi obično se sastoje od različitih tipova osobnosti. Često smo skloni za suradnike odabirati ljude slične sebi, no to nije najučinkovitije u smislu dobivenih rezultata. Potrebni su vam kreativni ljudi s vizijom uz ljude koji vrijedno rade na određenom zadatku, trebate ljude koji znaju komunicirati i ljude koji znaju koordinirati itd.. Čini se očitim, no razmislite li malo o tome, u stvarnosti se teže povezati s ljudima koji su drugačiji od vas te ih je stoga lakše ostaviti po strani.

U daljnjem tekstu dajemo nekoliko “načela” ili karakteristika uspješnih timova. Organizacija pokretač i njezini treneri moraju povesti brigu o tome da lokalne (tematske) radne skupine razviju te karakteristike. Istovremeno, projektni tim organizacije morao bi proći stupnjeve izgradnje tima i sam se razvijati u skladu s tim načelima, čak i prije početka rada s lokalnim skupinama.

Timska načela ili karakteristike uspješnih timova

- *članovi tima znaju razlog postojanja tima*: imaju zajedničke ciljeve (znaju svoje mjesto u timu i što moraju zajednički postići);
- *članovi tima imaju zajedničke specifične smjernice i procedure u odlučivanju* (standardi i vrijednosti su zajednički, članovi znaju kako se donose odluke te s tim u skladu mogu djelovati, npr. ako ne mogu prisustvovati sastanku znaju koje se odluke mogu donijeti te unaprijed obavještavaju tim o svojem mišljenju o određenom pitanju. Članovi tima znaju kada i kako utjecati na odlučivanje);
- *članovi tima komuniciraju često i slobodno* (o poslu, svatko može jednako doprinjeti raspravi, članovi tima su ravnopravni, nema prepreka izražavanju svog mišljenja ili vizije);
- *članovi tima spontano si međusobno pomažu* (primjećuju potrebe onog drugog, spremni su pomoći, a primanje pomoći ne smatra se slabošću. Članovi tima svjesni su vlastitih snaga i slabosti te da su sve potrebne timu);
- *članovi tima naučili su rješavati sukobe* (sukobi se ne potiskuju i ne zanemaruju već se o njima otvoreno razgovara i otvoreno se rješavaju. Članovi tima svjesni su da su sukobi dio procesa formiranja skupine);
- *članovi tima naučili su prepoznati procese u skupini* (članovi znaju da pojedinci u timu mogu imati različite uloge i da su sve te uloge jednako korisne u različitim fazama procesa ili tipovima posla; članovi su svjesni da su sukobi prirodni i da se ne smiju potiskivati; svjesni su različitih stupnjeva u formiranju tima i mogu vidjeti gdje i kako doprinose razvoju skupine);
- *članovi tima neprestano rade na svom znanju i vještinama* (daju i primaju povratne informacije i spremni su učiti od drugih).

Da bi se ostvario tim kakav je opisan, svaki član tima mora posjedovati ili naučiti određene vještine, kao što su:

- *tehnike djelotvornih sastanaka* (ne samo rad na dnevnom redu već sudjelovanje u raspravi, otvorenost prema novim gledištima, sposobnost brzog razmišljanja kad je potrebno i donošenje odluka kad je potrebno, itd.);
- *prezentacijske vještine* (kako predstaviti svoje stajalište drugima unutar skupine i kako predstaviti skupinu drugima);

- *vještine slušanja* (aktivno slušanje);
- *tehnikе razgovaranja* (pokušati razumjeti druge osobe: što doista žele, što im je važno i zašto, kako bi se mogao pronaći način za zadovoljenje njihovih potreba ukoliko nije moguće učiniti točno ono što predlažu).

Čak i ako svi budući članovi tima posjeduju spomenute vještine, svaka nova skupina mora proći kroz određene stupnjeve razvoja da bi doista postala tim. Ti stupnjevi mogu biti kaotični i bolni no potrebni su za pravilan razvoj. Ako su članovi tima iskusniji u razvoju tima i/ili vještiji u radu skupine i komunikaciji, ti stupnjevi neće dugo trajati niti će biti izuzetno teški. Međutim, ako ljudi nemaju iskustva u timskom radu i komunikaciji s drugima, bitno je da cijeli proces (sve stupnjeve) nadgleda organizacija pokretač te da skupina ima punu podršku (facilitacija, koordinacija itd.) izvana (članovi organizacije pokretača, vanjski treneri, ili facilitatori) tijekom razvoja.

Razvoj tima obično prolazi kroz sljedeće stupnjeve:

- *Formiranje*: usmjerenost na ciljeve i zadatke. Upoznavanje i razumijevanje uloga drugih članova tima (razumijevanje različitih osobnosti i njihovih uloga).
- *Brzo razmišljanje*: sukobi se javljaju i potrebno je odrediti prioritete, odgovornosti i vodstvo unutar tima. Ključno je upravljati sukobom, a ne ga potiskivati. Ako se potiskuje, članovi tima se povlače i izbjegavaju odgovornosti. Na ovom stupnju izgradnja tima je intenzivna.
- *Standardizacija*: stvari postaju uhodane. Informacije se dijele, postoji uzajmno prihvaćanje, kompromisi i poštivanje. Definirana su pravila po kojima će tim funkcionirati. Postoji tendencija prevelikog optimizma u pogledu postignutog i onog što se može postići.
- *Izvedba*: djelotvorna postignuća. To je stupanj u kojem se posao doista obavlja. Uloge pojedinaca kao članova tima prihvaćene su i priznate.
- *Raspuštanje*: posao završava, dolazi faza raspuštanja. Nemojte samo otići, već proslavite uspjeh.

Trening/Medijacija/Vođenje

Organizacija pokretač osniva lokalne radne skupine na početnom sastanku. Kao što je opisano, nakon tog sastanka te će skupine proći određene stupnjeve razvoja i razviti se u tim. Takvom procesu razvoja skupine pojedinaca u tim potrebna je podrška izvana, posebno u slučaju kad ljudi nemaju iskustva ili vještine u timskom radu, otvorenoj komunikaciji i pitanjima internog upravljanja. Taj zadatak može provesti organizacija pokretač sama ili putem vanjskih facilitatora koji mogu nadzirati i usmjeravati unutarnje procese. Važno je naglasiti da facilitatori moraju zadržati neutralnu, facilitatorsku ulogu i postići dinamično, aktivno i otvoreno sudjelovanje dionika.

Istovremeno, lokalne radne skupine moraju izvršiti svoj posao (vidi: analiza situacije, trendovi, prijetnje i mogućnosti itd.). Može se dogoditi da nemaju iskustva u tom poslu. Prilikom formiranja skupina nije nužno od ljudi tražiti određeno znanje i vještine, daleko je relevantnija unutarnja motivacija koja ih pokreće i vrijeme koje mogu posvetiti. Na kraju krajeva, to nije projekt u kojem su samo stručnjaci dobrodošli. Skupinama će trebati podrška da bi mogle izvršiti svoje planirane i željene zadatke. Tu podršku može pružiti stručnjak za određeno pitanje (ilegalna gradnja, kvaliteta vode itd.) ili se može pružiti na nekoj od edukacijskih radionica.

Prema našem iskustvu, radionice o sudjelovanju javnosti, Aarhuskoj konvenciji i mjestu Zelenog plana u zakonskom okviru Hrvatske bile su korisne radnim skupinama i pomogle su smještanju projekta i pojedinih koraka u određenu perspektivu.

Osim toga, održane su i radionice o pisanju projektnih prijedloga da bi pomogle pretvaranju ideja u projektne prijedloge koji se mogu predstaviti donatorima u Hrvatskoj i inozemstvu.

KORAK 4: TRENDovi FUNKCIJA OKOLIŠA

O ovome se detaljno raspravlja u radnim skupinama na teme koje je zajednica odabrala kao prioritarna pitanja.

Ciljevi:

Definirati glavne trendove i odnose trendova odabranih prioritarnih funkcija okoliša.

Pozadina:

U Fazi 1 promatrali smo statičnu situaciju, no potrebno je razumjeti promjene u okolišu. Na koji su se način funkcije okoliša mijenjale u prošlosti, kakve se promjene mogu očekivati u bliskoj budućnosti? Za te trendove treba iskoristiti pokazatelje i promatranja dionika. Važno je upamtiti da postoji razlika između činjenica i onog što ljudi osjećaju i u što vjeruju. Stoga je važno provjeriti i razjasniti sva “vjerovanja”. Zanimljiv je slučaj iz Istre gdje je jedan od prepoznatih trendova bila zagađenost vode. Nakon provedenih analiza dokazano je da je na mjestima gdje su ljudi vjerovali da je voda zagađena ona bila sasvim dobre kvalitete.

Smjernice:

1. Od svih važnih funkcija okoliša (identificiranih u Koraku 3), naznačite trendove tijekom posljednjih 5-10 godina. Na koji su se način kvaliteta ili kvantiteta funkcija okoliša promijenile?
2. Načinite popis pokazatelja i promatranja koja su temelj ovih procjena. Posebnu pozornost posvetite indikatorima pritiska po glavi stanovnika i demografskim trendovima. Pritisak na prirodne resurse i ostale funkcije okoliša uvelike će ovisiti o demografskim promjenama, potrošačkim obrascima i razini tehnologije.
3. Za svaki trend opišite vremenski raspon koji obuhvaća, lokaciju i veličinu zahvaćenog područja, intenzitet i ozbiljnost promjene.
4. Opišite pozitivne izuzetke “prosjeaka” trendova (gdje, kada, kako). Ti izuzeci mogu biti vrijedne početne točke za inovacije (mogućnosti). Izbjegavajte uvriježeno opće stajalište o propadanju prirode!

PREDLOŽENI OBLIK

Funkcija okoliša	Trend	Osnovni pokazatelji / promatranja	Pozitivni izuzeci
BOŠKARIN - autohtono istarsko govedo (Genetski resursi)	Broj tih životinja u stalnom je padu: - “radnu stoku” zamijenila je mehanizacija - uvedene su produktivnije pasmine (mlijeko!)	Tijekom 1950. bilo je oko 40.000 tih životinja, danas ih je samo 300 (punokrvnih)	- “Savez uzgajivača istarskog goveda” osnovan 1989. u selu Bačve (blizu Višnjana) - odnedavno podrška države + stručnjaka

5. Uočite uzročno-posljedične veze između funkcija okoliša radi boljeg uvida u dinamiku između funkcija okoliša i procesa. To je najbolje napraviti po sektorima (npr. poljoprivreda) ili po temama (npr. iskorištavanje šuma).

KORAK 5: UČINAK TRENDOVA OKOLIŠA

O ovome se detaljno raspravlja u radnim skupinama na teme koje je zajednica odabrala kao prioritetna pitanja.

Ciljevi:

Procijeniti očekivani socijalni i ekonomski učinak trendova okoliša radi opravdanja razloga zbog kojih treba nešto učiniti.

Napomena:

Učiniti nešto za trendove okoliša iziskuje ulaganja i napore. Dakle potrebno je jasno opravdati razlog za takvo ulaganje. Što će se dogoditi ako se ništa ne poduzme? Ovdje je potrebna procjena trenutnih trendova na društvene i ekonomske vrijednosti za različite skupine dionika. Kako će to na njih utjecati ako se trend nastavi, a mi ništa ne učinimo po tom pitanju? Prozor 6 daje neke opće vrijednosti koje se mogu iskoristiti za procjenu učinaka promjena okoliša.

Smjernice:

1. Grupirajte povezane trendove i izradite kratki popis glavnih trendova okoliša. Možete za to upotrijebiti spoznaje iz uzročno posljedičnih lanaca. Ili odabirom glavnog trenda okoliša pojedinog prirodnog resursa (voda, šuma, tlo, minerali itd.)
2. Procijenite socijalni i ekonomski učinak tih trendova okoliša na ljudsko društvo, koristeći se vrijednostima navedenim u prozoru 6. Te se opće vrijednosti mogu zamijeniti specifičnijima za lokalitet. Naznačite rezultate u matrici učinka trendova (npr. povećanje ribljeg fonda ekonomski će utjecati na lokalne ribare). U matrici, dajte naznake pozitivnog i/ili negativnog učinka, te po mogućnosti specificirajte:
 - O kojim se skupinama/skupini dionika radi?
 - Ozbiljnost učinka (pozitivan ili negativan, povratan ili nepovratan);
 - Povezani rizici;
 - Geografske specifikacije.
3. Posebno procijenite učinak trendova okoliša na osjetljive dionike (Prozor 17).

PROZOR 6 - OPĆE VRIJEDNOSTI SOCIJALNIH I EKONOMSKIH DIMENZIJA ODRŽIVOG RAZVOJA

1. Za socijalnu i kulturnu dimenziju:
 - Zdravlje (fizičko i mentalno);
 - Sigurnost (sigurnost, sigurnost hrane, prihoda itd.);
 - Obrazovanje (formalno, neformalno, pristup informacijama, itd.).
2. Za ekonomsku dimenziju:
 - Proizvodnja / prihodi (kvantiteta i kvaliteta materijalnih i nematerijalnih roba i usluga);
 - Djelotvornost (proizvodnih sustava, kapitala i ljudskih resursa);
 - Medugeneracijska i unutargeneracijska ravnopravnost (pristup resursima i nadzor nad koristima)

Ovaj se prozor može koristiti za procjenu rizika povezanih s trendovima okoliša u zajednici: ti trendovi utječu na društveni, kulturni i ekonomski aspekt ljudskog života te stoga i na kvalitetu ljudskog života. Primjerice, određeni trend može imati pozitivne ili negativne posljedice po zdravlje ljudi. Tijekom analize valja pogledati trend i njegov učinak i opisati detaljno vrstu zdravstvenih problema koja se pojavila zbog takvog trenda. To će biti osnova za pronalaženje rješenja.

KORAK 6: IZRADA VIZIJE I ODREĐIVANJE MINIMALNIH STANDARDARDA

Ovo se detaljno obrađuje u radnim skupinama, no rasprava o tome može započeti i na javnom sastanku (prvom, na kojem se radne skupine osnivaju) kako bi se osigurala usmjerenost skupina na relevantno i važno za zajednicu u cjelini.

Ciljevi:

Definirati viziju zajednice, u idealnom slučaju zajedničku svim dionicima, i odrediti minimalne standarde koje uvijek treba poštovati.

Napomena:

Održivi razvoj je izbjegavanje i smanjenje na najmanju moguću mjeru neprihvatljivog rizika, neželjene promjene i negativnih posljedica, te ostvarenje željene budućnosti.

Rizici i minimalni standardi	- Koje posljedice izbjegavati?
Vizija željene budućnosti	- Kojim ciljevima težiti?

Potrebna je definicija rizika, minimalnih standarda i vizije željene budućnosti. Vizija služi kao vodilja za usmjeravanje politika prema održivom razvoju. Minimalni standardi mogu poslužiti kao normativne granice za narednu procjenu politika ili planova, procjenu prihvatljivih i neprihvatljivih posljedice. Definiranje minimalnih standarda trebalo bi se temeljiti na prihvatljivim rizicima i granicama neželjene promjene.

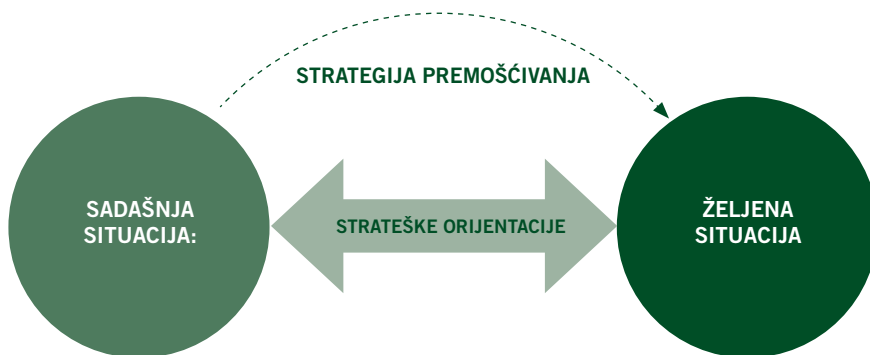
Smjernice:

1. Sada treba formulirati rizike za ključne funkcije okoliša koje ste identificirali u koraku 3: što ugrožava tu vrijednost? Koliko je blizu ta prijetnja? Koja je granica prijetnje koju možete prihvatiti? Primjerice: zagađivanje vode ljudskim otpadom, dodavanje bakterija pitkoj vodi. Postoji određen broj bakterija koje će kod ljudi izazvati bolest, ako se razine povećaju, više će ljudi biti bolesni. Što je za vas prihvatljivo? Ako je posljedica primjerice proljev, možda je prihvatljiviji veći broj oboljelih, nego u slučaju opasnosti od pojave raka ili drugih kroničnih i ozbiljnijih bolesti. Procjena rizika i definicije prihvatljivog i neprihvatljivog ovise o percepciji dionika. To obično nije nešto zapisano od pamtivijeka ili regulirano zakonom. Za taj projekt procjene ne morate nužno angažirati znanstvenika. Procjena rizika također je način za motiviranje ljudi na akciju, a znanstvenik koji će stanovnike informirati o visokom riziku nema isti motivacijski učinak kao procjena visokog rizika koju je zajednica sama provela.
2. Kadgod je moguće, definirajte minimalne standarde potrebne za izbjegavanje rizika ili neželjene/povratne promjene. Kvantificirajte te standarde što je više moguće. Izvucite zaključke o prioritarnim vrijednostima: koji su njihovi uvjeti u pogledu minimalnih standarda (da li su u boljem stanju od vaših minimalnih zahtjeva ili ne)?
3. Definirajte viziju željenih kvaliteta ključnih vrijednosti. Dobra vizija morala bi zadovoljiti kriterije navedene u Prozoru 7.
4. Na temelju navedenog, definirajte ciljeve održivosti, a zatim ciljeve povezane s minimalnim standardima (koji se ne smiju prijeći) i vizijom (kojoj treba težiti).

PROZOR 7 - KRITERIJI ZA JASNU, REALISTIČNU VIZIJU

- Mora biti dovoljno specifična za područje i kontekst o kojem je riječ, s odnosom na specifične vrijednosti;
- Mora predstavljati izazov no mora biti realistična (ekonomski izvediva, mora uzeti u obzir postojeće napetosti, gledati unaprijed i rješavati pritiske koji nastaju);
- Mora biti poticajna i motivirajuća;
- Mora stvarati sliku željene budućnosti koju i ostali koji nisu uključeni u stvaranje vizije mogu razumjeti i stvoriti predodžbu o njoj.

SLIKA 7 - OD SADAŠNJE PREMA ŽELJENOJ SITUACIJI



Sudionici moraju biti što je moguće neovisniji i objektivniji u pogledu svoje uključenosti u proces izrade Zelenog plana i njegovih rezultata. Važna je odgovarajuća kombinacija sudionika, jasne definicije posla koji valja obaviti, poštovanje procedura i transparentnost rezultata. Treba izbjegavati dominaciju određenih interesa. To ne znači da određeno pitanje ne može prevladati ukoliko većina ljudi u zajednici koja je uključena u proces smatra to prioritarnim pitanjem. No treba nastojati izbjeći dominaciju određenog interesa od samog početka, bez obzira na to što zajednica misli o tom interesu. Tijekom procesa Zelenog plana, potrebna je transparentnost tri aspekta:

- Sadržaja (što): svima mora biti jasna svrha, raspon, granice i očekivani rezultati procesa planiranja, te kako (posrednik) javnosti priopćiti rezultate.
- Procesu (kako): radne procedure moraju biti jasne i svi se s njima moraju složiti. Tim Zelenog plana morat će definirati procedure za ravnopravno sudjelovanje i transparentnost, mehanizme za određivanje prioriteta i donošenje odluka (u slučaju sukobljavajućih interesa ili mišljenja).
- Sudionika (tko): mora biti jasno tko sudjeluje u procesu, kada i na koji način.

Aktivnosti koje valja poduzeti:

1. Unutar radne skupine treba raspraviti o metodama i alatima koji će se koristiti tijekom procesa planiranja da bi se osigurala transparentnost, ravnopravnost među sudionicima, objektivnost i neovisnost. Iskoristite postojeće iskustvo, po mogućnosti i u drugim zajednicama.
2. Izradite dugačak popis mogućih metoda i alata, procijenite snage i slabosti, najbolju praksu i naučene lekcije, usmjerite se na aspekte transparentnosti koje smo naveli.
3. Posebno razmotrite trenutke u kojima je sudjelovala šira javnost, razgovore unutar tima, konzultacije sa stručnjacima, publikacije i komunikaciju.
4. Raspravite kako rješavati sukobe i sukobljene interese. Mogućnosti su konsenzus, većinsko glasovanje, mišljenje stručnjaka ili posredovanje. Dogovorite se oko metode koja će se koristiti.

PRIMJER I PREDLOŽENI FORMAT ZA PROCJENU METODA I ALATA

Metode i alati	Slabosti	Snage	Najbolja praksa	Naučene lekcije
Metoda 1 Primjerice Anketa među populacijom relevantnom za problem	<ul style="list-style-type: none"> - odrediti prava pitanja na koja ćete dobiti željene odgovore, - potrebna je određena stručnost, - ljude koji znaju raditi s ljudima, - ljude koji znaju obraditi podatke (dakle sociološka i statistička osposobljenost), - može biti puno posla 	<ul style="list-style-type: none"> - obuhvaća ciljanu skupinu, - daje informacije i mišljenja koja se inače ne bi mogla dobiti, - mogućnost predanosti ciljne skupine rezultatu 	Istra: anketa među ribarima u Rovinju	Važno je procijeniti stvarne probleme/potrebe ciljne skupine
Metoda 2 Znanstveno istraživanje	<ul style="list-style-type: none"> - treba identificirati pravog znanstvenika, - može biti skupo, - moguća manja podrška stanovništva s obzirom da nisu uključeni 	<ul style="list-style-type: none"> - njihovo mišljenje priznaju samo određeni krugovi - znanstvenici obavljaju posao pa je brže 		<ul style="list-style-type: none"> - važno je uključiti znanstvenike da bi se dobili objektivni parametri
Metoda 3 Okrugli stol				
ltd.				

KORAK 7: DEFINIRANJE GLAVNIH PROBLEMA OKOLIŠA

Ciljevi:

Definirati glavne probleme okoliša i iskoristiti definiciju kao jednu točku za definiranje strategije za rješenje problema.

Napomena:

Problem je definiran kao jaz između sadašnje situacije i željene situacije. Tamo gdje trendovi prelaze (ili će prijeći) minimalne standarde pojavljuje se problem (ili će se tek pojaviti). Naravno prepoznati problemi mogu u velikoj mjeri biti zasnovani na percepciji zainteresiranih strana. Temelje se također na minimalnim standardima, znači ako ih još smanjite bit će manje problema nego ako minimalne standarde postavite na višu razinu. To znači da količina problema i njihova ozbiljnost nije uvijek datost, ona u velikoj mjeri ovisi o kutu iz kojeg vi i dionici odlučite promatrati situaciju.

Smjernice:

1. Definirajte glavne probleme gdje trendovi vode neprihvatljivom riziku, prelaze granicu standarda ili se očekuje da će se to dogoditi u budućnosti (prijetnje), posebno za prioritetne funkcije okoliša.
2. Za svaki problem naznačite dionike (“dobitnici”) koje imaju koristi od trendova, te strane koje su pogođene trendovima (“gubitnici”) i za koje je problem najhitniji. Za svaki problem možete naznačiti: rizik za društvo te troškovi u slučaju da se problem ne uspije riješiti.
3. Opiši svaki problem okoliša prema sljedećim kriterijima: lokacija, dionici, odgovorni akteri, hitnost, osnovni trendovi, sadašnje posljedice i očekivani rizici za društvo. Pogledajte predloženi format za primjer projekta Zelenog plana.

PREDLOŽENI FORMAT I PRIMJER: IZVORI PITKE VODE U OPĆINI NEDELIŠĆE

Kriteriji	Važnost za prepoznati problem
Lokacija	- Područje između mjesta Nedelišće, Pušćine i Gornji Hrašćan u općini Nedelišće: to je područje mnogih naselja tako da njegovo zdravlje utječe na mnoge ljude. Srećom, mjesta pripadaju istoj općini (nadležnost).
“Pogođeni” dionici	<ul style="list-style-type: none"> - Građani Međimurske županije (voda za piće), Međimurske vode d.o.o., vlasnici zemljišta (u 2. & 3. zoni sanitarne zaštite), općina Nedelišće; zagađenost zemljišta (1. zona) i zagađenost izvora znače nestanak vode, a to znači manje kompenzacije u općinskom proračunu), Hrvatske ceste (preporuka je zabraniti promet (posebno kamiona) na lokalnim cestama koje prolaze pokraj tih izvora (oko Nedelišća se gradi zaobilaznica te se preporuča preusmjerenje prometa u tom smjeru) - Stalni porast razine dušikovih spojeva u vodi za piće približava se dozvoljenom minimumu
Odgovorni akteri	- Međimurske vode d.o.o. , vlasnici zemljišta, županijska sanitarna inspekcija
Hitnost	- Sva mjerenja pokazuju dobru kvalitetu vode (zadovoljava kemijske i mikrobiološke standarde) - nije hitno, no ostaje stalan rizik od zagađenja
Osnovni trendovi	<ul style="list-style-type: none"> - Nepoštivanje propisanih mjera za poljoprivrednu proizvodnju, tj. za korištenje kemikalija (vlasnici privatnih zemljišta u 2. i 3. vodozaštitnoj zoni) - Nedostatak informacija i edukacije - Inspekcije ne kažnjavaju takvu praksu - Nema kanalizacijskog sustava za otpadne vode iz kućanstava ili industrije - trenutno se ispuštaju izravno u tlo - Ilegalna odlagališta otpada (u 3. zoni); ljudi bacaju otpad čak i nakon saniranja - Ceste su izvori fenola i olova + rizik od nesreća tijekom transporta opasnih tvari
Trenutne posljedice i očekivani rizik za društvo	<ul style="list-style-type: none"> - Agro-kemijske, otpadne vode, otpad - zagađenje vode u 5 izvora - RIZICI za zdravlje ljudi (životinja) (povratno - čišćenje) - Nesreće tijekom transporta opasnih tvari - ponekad nepovratno; troškovi čišćenja

KORAK 8: ANALIZA UZROKA PROBLEMA

Ciljevi

Identificirati osnovne činitelje i politike koji stvaraju prepoznati problem unutar različitih sektora te identificirati glavne odgovorne aktere i mogućnosti za pozitivnu promjenu.

Napomena:

Problemi bi se trebali rješavati u njegovoj osnovi i to tako da se prepoznaju i rješavaju uzroci i osnovni činitelji. Razmatranje potencijala i mogućnosti korisno je za identifikaciju mogućnosti koje dovode do obostrane dobiti (win-win) te početnih točaka za strategiju rješavanja. To će omogućiti aktivnosti i opcije politika koje mogu stvoriti promjenu. U gotovo svim slučajevima postoji potreba za paketom ili skupinom međusobno povezanih mogućnosti, jer su problemi u većini slučajeva uzrokovani djelovanjem činitelja iz različitih sektora.

Smjernice:

1. Za svaki prepoznati problem, navedite činitelje koji su uzrok tom problemu. Oni mogu biti na lokalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini. Za prepoznate činitelje naznačite povezane aktere, primjerice društvene skupine, organizacije ili institucije u najvećoj mjeri odgovorne za postojanje prepoznatog uzroka problema. Iskoristite predloženu matricu za sistematiziranje dobivenih rezultata, no ne morate nužno popuniti svako polje. Budite što je moguće precizniji.
2. Identificirajte mogućnosti koje će pomoći rješavanje problema (vidi Prozor 8).
3. Raspravite o međuodnosima između činitelja u različitim poljima te na temelju toga definirajte prioritetna pitanja koja obuhvaćaju sva polja.
4. Grupirajte nalaze na slijedeći način:
 - Za svaki problem: osnovna pitanja politika i druge činitelje, aktere i mogućnosti. Time ćete za svaki problem dobiti niz međusobno povezanih pitanja i dublji uvid u uzroke problema i razloge njihovih zadržavanja;
 - Za sve probleme: poprečni pregled pitanja politike i drugih činitelja, aktera i potencijala/mogućnosti. Time ćete dobiti uvid u mehanizme koji utječu na

više problema. Znat ćete kojim se mehanizmima morate baviti da biste riješili nekoliko problema;

- Nepoznanice u znanju; moguće hipoteze o uzrocima i međudnosima između činitelja koje treba provjeriti. Steći ćete uvid u ono što ne znate i da li je možda potrebno to saznati prije nego što krenete dalje.

PREDLOŽENI FORMAT

Prepoznati problem: _ _ _ _ _				
Razine	Specifični činitelji uzročnici problema, povezani akteri i mogućnosti koje pomažu rješavanju problema unutar različitih dimenzija i na različitim razinama			
	Društveni činitelji + akteri	Ekonomski činitelji + akteri	Institucionalni činitelji + akteri	Činitelji okoliša
Lokalna	Činitelji: Akteri: Mogućnosti:	Id.	Id.	Id.
Nacionalna	Id.	Id.	Id.	Id.
<p>NB: Pod ekonomsku dimenziju uključite i tehničke i financijske činitelje Pod društveno kulturnom dimenzijom uključite i demografske činitelje, te činitelje znanja i informacija Pod institucionalnu dimenziju uključite i političke činitelje</p>				

PRIMJER

	Društveni činitelji + akteri	Ekonomski činitelji + akteri	Institucionalni činitelji + akteri	Činitelji okoliša
Lokalna razina	- manjak znanja lokalnog stanovništva	- lokalni vlasnici šuma često su siromašni	- Nedostatak programa za upravljanje privatnim šumama	- sniženje razine podzemnih voda - povećana razina onečišćenja zraka
Nacionalna razina	- nedostatak javne svijesti o upravljanju šumama - nema edukacije u školama po tom pitanju	- nema državnih programa/ strategija koje bi se bavile privatnim šumama	- nedovoljno provođenje zakona - nejasna podjela odgovornosti među ministarstvima - nedostatak organizacija vlasnika šuma koje bi štitile njihove interese	- osiromašenje nacionalnih šumskih resursa
Međunarodna razina				

- Uzročna aktivnost:** Nezakonita sječa u privatnim šumama Istre
- Prepoznati problem:** Smanjena produktivnost (smanjen prirast i drvena zaliha, količine kisika te pročišćene vode, slabija kontrola erozije, itd.)
- Rješenja:**
- edukacija privatnih vlasnika i njihovih organizacija/ udruženja
 - pronalaženje održivog načina financiranja razvoja programa upravljanja privatnim šumama
 - odgovarajuće upravljanje šumama
 - jasna podjela odgovornosti među ministarstvima

KORAK 9: DEFINIRANJE POTENCIJALA I MOGUĆNOSTI

Ciljevi:

Definirati glavne potencijale i mogućnosti okoliša, kao drugu točku za definiranje održivih planova i politika za okoliš.

Napomena:

Osim proučavanja problema, korisno je pogledati i potencijale i mogućnosti za poboljšanje postojeće situacije. Potencijali se definiraju kao ljudski i/ili prirodni resursi koji se mogu koristiti na različite načine kako bi se postigao veći učinak. Mogućnosti se ostvaruju promjenama i novim inicijativama. Stvaraju drugačije okolnosti koje nude više prostora za željenu politiku ili projekte. I potencijali i mogućnosti početne su točke za definiranje planova i politika za ostvarenje održivog razvoja.

Smjernice:

1. Listanjem ideja u radnoj skupini izradite dugačak popis potencijala u zajednici. Uključite i privatni sektor i druge dionike. Razmišljajte drugačije, ne o problemu već o ekonomskim i drugim razvojnim potencijalima. Budite kreativni. Pogledajte primjere u Prozoru 8.
2. Sad izlistajte mogućnosti. One su operativnije od potencijala.
3. Sada izlistane ideje posložite po redu važnosti potencijala i mogućnosti. Kriteriji prema kojima možete posložiti prioritete su: prilike za ostvarenje, doprinos razvoju zajednice, ranija iskustva.

PROZOR 8 - POTENCIJALI I MOGUĆNOSTI KOJE VALJA RAZMOTRITI

- *Potencijali* su ljudski ili prirodni resursi koji se mogu djelotvornije upotrijebiti za usmjeravanje i usredotočenje na proces održivog razvoja. Kao primjer možemo navesti podcijenjene vodne resurse, podcijenjeni turistički potencijali, visoka razina lokalnog znanja, postojeće inicijative i mreže, svjesnost o prirodi zasnovana na vjeri itd..
- *Mogućnosti* su obećavajuće početne točke, kao što su inicijative privatnog sektora, nove tehnologije, nova tržišta, obećavajuće inovacije, novi zakoni, nove politike, međunarodni pritisak, međunarodne konvencije, politika decentralizacije, novi izbori, inovatori, prvi pobornici nove tehnologije, obećavajući pilot projekti i studije slučajeva, novi proizvodi, platforme dionika, ...

PRIMJERI IZ NAŠEG ZELENOG PLANA:

Potencijali	Mogućnosti
Ližnjan	
Mnogo arheoloških lokacija	- kulturno naslijeđe/edukacija - turističke lokacije
Prirodni fenomeni - spilja Šandalja (San Daniele)	- istraživanje - edukacija - turističke lokacije
Ugodna klima, nezagađeno tlo	- eko-proizvodnja - cjelogodišnja proizvodnja cvijeća (+ staklenici)
Sačuvana priroda/krajolik	- pustolovni turizam i pustinjački turizam s naglaskom na očuvanoj prirodi
Sveti Martin na Muri	
Stare sorte voća	- genetska baza podataka - plantaže - eko-proizvodnja
Sačuvana priroda, bioraznolikost	- prekogranična suradnja (npr. u zaštiti prirode) - istraživanja/edukacija
Najsjevernija točka Hrvatske	- turizam
Toplice Sveti Martin	- zdravstveno/rekreativni turizam

KORAK 10: DEFINIRANJE PRIORITETNIH POTENCIJALA I RJEŠENJA

Ciljevi:

Odrediti koji potencijali, mogućnosti i politike su najpoželjnije i obećavajuće, provjerom kriterijima održivosti i drugim kriterijima. Gdje je moguće, definiraju se opcije u kojima svi dobivaju (win-win), tj. opcije s pozitivnim učincima i na okoliš i na razvoj, odnosno koje imaju pozitivan učinak i u očima različitih dionika te na aktivnosti koje u kratkom roku daju vidljive rezultate.

Napomena:

Realistične strateške opcije morale bi zadovoljiti kriterije održivosti, biti tehnički provedive, ekonomične i sukladne potrebama društva. Strateške opcije se temelje na potencijalima i potrebi bavljenja problemima i njihovim osnovnim uzrocima. U nekim se slučajevima mogu definirati obostrano dobitne (win-win) opcije. Kadgod je moguće treba težiti postizanju rješenja u kojima su svi na dobitku. Razlog je taj što ljudi kad osjećaju da su “izgubili” imaju potrebu poravnati račune te se usmjere na pronalaženje profitabilne situacije za sebe, ali negativnog utjecaja na druge. To ne samo da će stvoriti kontraproduktivne rezultate već oduzima energiju za postizanje zajedničkih ciljeva. Neki primjeri izneseni su u Prozoru 9.

Smjernice:

1. Pogledajte navedene potencijale i mogućnosti (vidi prethodni korak) i provjerite kako se oni mogu povezati s problemima ili osnovnim uzrocima problema za formiranje dobitnih opcija. Cilj je iskoristiti postojeće potencijale i mogućnosti za prepoznavanje obećavajućih strateških opcija i aktivnosti.
2. Za navedene opcije obostrano dobitne strategije (win-win) te za ostale strategije rješenja, planove ili aktivnosti, procijenite da li zadovoljavaju kriterije održivosti, da li su tehnički izvedivi, ekonomični i zasnovani na društvenim razvojnim potrebama.
3. Na temelju rezultata, odredite prioritete.

PREDLOŽENI FORMAT ZA PROVJERU POTENCIJALA, MOGUĆNOSTI I DRUGIH OPCIJA ILI AKTIVNOSTI POLITIKE

PRIMJER: EDUKACIJSKI “KOMPLEKS” U SVETOM MARTINU NA MURI

Tip očekivanog učinka i potencijalne sinergije	Opcija / aktivnost 1	Opcija / aktivnost 2	Opcija / aktivnost 3
Na ciljeve održivosti	Očuvanje prirode - vrlo održivo	Edukacija / istraživanje - u budućnosti povećati održivo ponašanje	Kulturno naslijeđe (obnova starih mostova i mlinova na rijeci Muri) - održivo
Na tehničku provedivost		Infrastruktura (poučne, edukacijske staze i panoi) - jednostavne aktivnosti, provedive i bez visoke stručnosti	Podizanje mostova i mlinova - u slučaju potrebe stručna pomoć je na raspolaganju
Na ekonomičnost		Lokalni poslovni sektor uključen u izgradnju/ pripremu - male investicije lokalnih dionika koji će imati koristi, potrebna mala ulaganja	Profit od turizma (restorani, iznajmljivanje, suveniri, parkirna mjesta) - stvaranje prihoda
Na povezanost s društvenim razvojnim potrebama	Poslovi za lokalno stanovništvo - pokrivena potreba za prihodom	Povećana svijest i informiranost - povećanje razine znanja o tim pitanjima potrebno za pravilno i djelotvorno korištenje resursa	Privlači visokoobrazovane ljude - nudi odgovarajuće životne uvjete za zahtjevnije građane

PROZOR 9 - NEKE OBOSTRANO DOBITNE (WIN-WIN) OPCIJE, KAO NADAHNUĆE

- Tehnologije koje djelotvornije iskorištavaju rijetke prirodne resurse, stvaraju manje otpada i manje intenzivnog rada;
- Ekonomičnije ponašanje u lokalnim industrijama, smanjenje otpada, ekonomično korištenje energije i smanjenje troškova većom transparentnošću ciklusa obrade i boljim upravljanjem;
- Školska djeca koja skupljaju iskorišteno motorno ulje. Novac koji dobiju koriste za uzgoj školskog vrta. Iskorišteno ulje se koristi za grijanje staklenika; trostruka dobit!
- Održivo korištenje i marketing proizvoda iz sirovina;
- Zajedničko upravljanje prirodnim resursima za lokalne zajednice što vodi boljoj kontroli i smanjenim nelegelnim korištenjem resursa (procedure certifikacije kao što je FSC);
- Obnova lokalnih puteva kroz prirodu uz sponzorstvo lokalnih poduzetnika, što je naznačeno na kartama i na oznakama;
- Moderniziranje modela odvajanja organskog otpada i njegovo korištenje kao organsko gnojivo. Potrebna oprema (npr. kante za organski otpad) sponzorira tvrtka koja se bavi razvrstavanjem smeća ili proizvodi organski otpad;
- Ponovno korištenje gradskog otpada za poljoprivredne ili druge razvojne svrhe;
- Recikliranje otpada na štedljiv način, uz koristi za lokalne zajednice;
- Ekonomične tehnologije obnovljive energije, koje smanjuju troškove građana za energiju.

FAZA 4: SINTEZA I PLANIRANJE

Cilj ove faze je definirati viziju i stratešku orijentaciju Zelenog plana. Obuhvaća korake 11, 12 i 13.

Aktivnosti obuhvaćaju:

Pripremu i vođenje radionica za predstavljanje privremenih rezultata većoj skupini, konzultacije sa stručnjacima, radionice s prezentacijom daljnjih rezultata, povratne informacije i dodatne informacije, dovršenje posla radnih skupina, dogovor o strateškoj orijentaciji, dogovor oko nastavka, definiranje tko radi što među sudionicima, izrada nacrtu dokumenta Zelenog plana.

KORAK 11: DEFINIRANJE STRATEŠKOG PLANA U OKVIRU DOKUMENTA ZELENOG PLANA

Ciljevi:

Razvoj strateškog plana na temelju uvida u glavne probleme, potencijale, mogućnosti i rješenja dobivenih u prethodnim koracima. Izrada malog pilot projekta koji može zajednici pokazati vidljive, konkretne i privlačne rezultate. Ti pilot projekti način su za održavanje uključenosti i motivacije ljudi te naravno za postizanje nekih rezultata. Strateški plan može sadržavati strateške opcije i aktivnosti među kojima donositelji odluka moraju odabrati i odrediti prioritete.

Napomena:

Definiranje strategije nije jednostavan zadatak. On zahtijeva dobar pregled cjeline da bi se mogla osmisliti strategija koje će imati dugoročnu vrijednost širokog raspona. Dobra vizija jedan je od elemenata strateškog plana. Strategija premošćuje jaz između sadašnjosti i vizije, a temelji se na saznanjima iz prethodnih koraka. Vizija i strategija daju smjer i okvir za konkretne aktivnosti koje će se identificirati “usput”, kao dio pristupa “učenje kroz rad” uz nove spoznaje i rezultate nadgledanja kao inpute operativnom planiranju. U Prozoru 10 navedeni su elementi dobrog strateškog plana.

Smjernice:

1. Formulirajte novu viziju zajednice ili prilagodite postojeću (vidi i Korak 4). U idealnom slučaju vizija bi trebala biti zajednička svim dionicima.
2. Odredite najbolji način pomaka iz sadašnjosti prema viziji. Koja su prioriteta pitanja, obostrano dobitne opcije, aktivnosti i dugoročne strateške orijentacije? Provjerite u Koraku 8. Provjerite da li ste iskoristili sva saznanja iz prethodnih koraka. To uključuje i minimalne standarde (Korak 4), kojima se provjerava da li su nove aktivnosti, projekti ili programi održivi i u skladu s odlukama o prihvatljivosti (minimalni standardi).
3. Za svaku dugoročnu stratešku orijentaciju, navedite aktivnosti koje se mogu uskoro započeti i koje mogu dati konkretne i vidljive rezultate. Idealno bi bilo da se temelje na stvarnim mogućnostima i uklapaju u dugoročnu viziju i strategiju.
4. Izradite nacrt strategije i pobrinite se da svi dionici i donositelji odluka imaju dovoljno vremena za davanje povratnih informacija. Tretirajte sve povratne informacije i reakcije na isti način. Naznačite interese koji se sukobljavaju ili različite poglede.

PROZOR 10 - ELEMENTI DOBROG STRATEŠKOG PLANA

- Opis sadašnje situacije: uvid u sadašnju situaciju i njezin kontekst, kvalitete, trendove, očekivanja, uzročne činitelje, mogućnosti, međusobne odnose, uključene aktere i institucije;
- Vizija: snažna slika željene buduće situacije koja motivira i usmjerava;
- Strategija ili strateške orijentacije: putevi prelaska iz sadašnje situacije u željenu budućnost, s ciljevima, aktivnostima zasnovanim na mogućnostima i pokazateljima. Stateška orijentacija može se započeti u bilo kojem trenutku;
- Aktivnosti za male projekte koji daju vidljive, konkretne i privlačne rezultate, zasnovane na mogućnostima;
- Operativni principi: obuhvaćaju društvena načela i načela okoliša ili zaključne standarde koje valja poštovati tijekom provedbe strategije;
- Pitanja za institucionalno jačanje: organizacijski i institucionalni zahtjevi za ostvarenje strategije. Obuhvaćaju dobro nadgledanje i mehanizme učenja.

KORAK 12: DEFINIRANJE PLANA NADGLEDANJA

Ciljevi:

Osigurati sažet niz pokazatelja koji se mogu koristiti za nadgledanje (monitoring) napredovanja provedbe strateškog plana i njegovih aktivnosti. Važno je napomenuti da sustav nadgledanja ne mora biti kompliciran. Provođenjem prethodnih koraka, većina podataka i potrebnih informacija već je prikupljena tijekom procesa. Ovaj će korak ponajprije zahtijevati aktivno uključanje lokalnih radnih skupina i pokretača procesa.

Napomena:

Potrebno je nadgledati napredovanje provedbe strateškog plana i operativnih planova te njihovih aktivnosti. To se može obaviti dobro osmišljenim planom nadgledanja koji se bavi i provođenjem strategije i radom odgovornih institucija, uključenih skupina itd. Nadgledanje je bitan dio sustava upravljanja (strategijom, planom ili projektom) radi provjere da li su intervencije i aktivnosti djelotvorne, radi predviđanja mogućih prepreka kao i pogodnosti koje nude mogućnosti. Dobar sustav nadgledanja ide uz fleksibilnu strategiju i omogućava odgovaranje na promjene i nepredvidive događaje. Kao i planiranje, i ulaganje u djelotvorno nadgledanje dugoročno se isplati.

Smjernice:

1. Postoji logičan slijed koraka za izradu okvira nadgledanja (Prozor 11).
2. Za nadgledanje su ključni dobri pokazatelji. Pokazatelji okoliša moraju biti jednostavni i moraju se moći lako provjeriti, utemeljeni na lokalnom znanju i postojećim okvirima pokazatelja. Pokazatelji bi morali što je moguće više biti kvantitativni i specifični za kontekst o kojem je riječ. Mogući su okviri pokazatelja stanja, pritiska na okoliš i odgovora (Prozor 12).
3. Neka popis kriterija i s njima povezanih pokazatelja bude vjerodostojan i prikladan za upravljanje.
4. Po mogućnosti navedite glavne karakteristike sustava nadgledanja i ranog upozoravanja koristeći se definiranim kriterijima i pokazateljima. Sustav nadgledanja morao bi biti jednostavan usmjeravajući se na ključne pokazatelje,

optimalno koristeći postojeće izvore podataka i uključujući, kadgod je moguće, dionike u prikupljanje podataka. Sustav ranog upozorenja u biti je mreža promatrača i organizacija na različitim razinama koji redovito procjenjuju situaciju i šalju upozorenja u slučaju pomaka trendova prema minimalnim standardima.

PROZOR 11 - KORACI ZA USPOSTAVLJANJE SUSTAVA NADGLEDANJA OKOLIŠA

Korak 1: Definiranje ciljeva nadgledanja (ZAŠTO nadgledanje kvalitete okoliša i nastavka procesa?)

Korak 2: Određivanje pokazatelja i referentnih situacija (ŠTO nadgledati?)

Korak 3: Definiranje toka informacija (KAKO nadgledati prepoznate pokazatelje?)

Korak 4: Definiranje odgovornosti, potrebnih sredstava i troškova (TKO će nadgledati pokazatelje?)

Korak 5: Analiza podataka, vrednovanje i javna prezentacija (ŠTO UČINITI s rezultatima?)

PROZOR 12 - POKAZATELJI STANJA, PRITISKA NA OKOLIŠ I ODGOVORA OKOLIŠA

- *Pokazatelji stanja ili kvalitete*: odražavaju uvjete u okolišu, izravno su povezani s kvalitetama okoliša koje se nadgledaju;
- *Pokazatelji pritiska*: pokazuju pritisak ljudskih aktivnosti, neizravno su povezani s kvalitetama okoliša koje se nadgledaju. To su:
 - Izravni pokazatelji pritiska;
 - Neizravni pokazatelji pritiska na okoliš;
 - Neizravni pokazatelji na području političkih, ekonomskih i socijalnih promjena.
- *Pokazatelji odgovora*: pokazuju mjere odgovora čovjeka na probleme okoliša.

PROZOR 13 - OKVIR ZA SAMOVREDNOVANJE POSTOJEĆIH PLANOVA I PROCESA PLANIRANJA

Faze procesa planiranja	Pitanja za provjeru razmatranja održivosti
<p>1. Pokretanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odluka o svrsi - Razrada procesa 	<p>Proces</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da li je jasno tko je vlasnik procesa? - Da li je javnost odgovarajuće obaviještena o inicijativi? - Da li je proces planiranja transparentan? Mogu li dionici utjecati na proces planiranja? - Da li je inicijativa uzela u obzir već postojeće relevantne planove? Da li se nadograđuje na prethodna iskustva? Da li su prepoznate relevantne informacije? - Da li je jasno koji će sektori, skupine i pojedinci biti uključeni? <p>Temeljna pitanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da li je jasna cjelokupna svrha procesa planiranja?
<p>2. Analiza i razrada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija problema i mogućnosti - Analiza problema i mogućnosti - Definiranje ciljeva - Prvi nacrt opcija 	<p>Proces:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da li su relevantni dionici aktivno uključeni? A marginalizirane skupine? - Da li je javnost obaviještena o rezultatima? Ima li prostora za povratne informacije javnosti i upite? Da li su povratne informacije ozbiljno shvaćene? Može li javnost utjecati na analizu? - Da li je uključen multidisciplinarni tim? Da li su ravnopravno uključeni različiti sektori/područja? - Da li se aktivno koriste raspoložive informacije, kvantitativne i kvalitativne, znanstveno i lokalno znanje? <p>Temeljna pitanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da li su ocijenjeni sadašnji i prošli trendovi? Da li su problemi dobro definirani? Da li su prepoznati dobitnici i gubitnici u problemu? - Da li su prepoznati osnovni uzroci problema, uključujući odnose s drugim sektorima? Da li su prepoznati uključeni ključni akteri? Na nacionalnoj i međunarodnoj razini? - Postoji li uvid u kompromise između sektora, prostorni kompromisi, vremenski (budućnost)? Kompromisi između društvenih, ekonomskih i okolišnih interesa? - Da li su prepoznate obećavajuće inicijative, mogućnosti i obostrano dobitne opcije? Nude li one mogućnosti za pilot/male projekte tijekom procesa? - Jesu li prepoznata ključna pitanja održivosti, posebno ona relevantna za uklanjanje siromaštva? Jesu li definirani ciljevi za ključna pitanja održivosti? - Dotiču li rješenja osnovne uzroke problema? Koriste li se rješenja postojećim mogućnostima?

3. Planiranje

- Ocjena rješenja/opcija
- Određivanje prioriteta
- Formulacija plana

Proces:

- Jesu li procedure za donošenje odluka i određivanje prioriteta transparentne?
- Da li je javnost obaviještena o rezultatima? Ima li prostora za pitanja javnosti? Da li su povratne informacije shvaćene ozbiljno? Može li javnost utjecati na donošenje odluka?
- Postoji li dvosmjerna komunikacija između donositelja odluka i civilnog društva i privatnog sektora?

Temeljna pitanja:

- Da li su izrađeni scenariji? Da li je razvijena vizija?
- Da li je predložena strategija u skladu s vizijom, saznanjima i ciljevima održivosti?
- Da li plan uzima u obzir ranjive socijalne skupine i ostala ključna pitanja/ciljeve održivosti?
- Jesu li kompromisi između očuvanja okoliša, društvenih i ekonomskih ciljeva opravdani i objašnjeni? Pruža li plan rješenja za prepoznate kompromise politikom ublažavanja, nadoknade, alternative ili držanja po strani?
- Je li operativan plan sukladan strateškim ciljevima?
- Da li su prepoznate obostrano dobitne opcije? Da li su prepoznati strateški partneri?
- Potiče li plan povezivanje sektora? Da li je plan u skladu s ostalim relevantnim planovima i zakonima?

4. Nadgledanje**Proces:**

- Da li su na raspolaganju kapaciteti i resursi potrebni za praćenje (monitoring) i ažuriranje plana?
- Hoće li praćenje obaviti multidisciplinarni timovi?
- Hoće li svi rezultati praćenja provedbe plana biti dostupni javnosti?

Temeljna pitanja:

- Postoji li plan praćenja koji će mjeriti doprinos strategije relevantnim elementima održivog razvoja?
- Da li su postavljeni pokazatelji na temelju kojih će se pratiti provedba plana? Uključuju li i pokazatelje održivosti?

KORAK 13: PISANJE DOKUMENTA

Dokument Zelenog plana rezultat je mjeseci rada i razmišljanja u lokalnim skupinama. On predstavlja ukupnu analizu lokalne situacije, postojeće prednosti i nedostatke u prirodi i okolišu, trendove, analizu dubljih uzroka problema, opasnosti i mogućnosti, predložena rješenja, operativni plan provedbe, dodatke itd.

To je velik posao i obično je potrebno urediti više verzija dokumenata kako bi se uključilo što više ideja i njih adekvatno predstavilo. Prema našem iskustvu, javnosti su predstavljena i dana na raspravu najmanje dva nacrt dokumenta prije stvaranja konačne verzije, koju će nadležne institucije prihvatiti. U nekim su slučajevima bila potrebna i tri nacrt prije konačne verzije.

Imajući na umu lokalnu predanost, vrijeme i energiju, preporučljivo je da organizacija pokretač izradu dokumenata preuzme na sebe. To znači da radne skupine daju informacije u pogledu sadržaja, možda neki nacrt teksta, eventualno slike, dok organizacija pokretač ili njen vanjski suradnik sve to sklapa u nacrt sveobuhvatnog dokumenta.

O nacrtu se tada može raspravljati na većem skupu ili na odvojenim sastancima radnih skupina, a primjedbe i prijedlozi prikupljaju se i ako je moguće uključuju u dokument. U nekim slučajevima, lokalne su skupine odlučile nacrt predstaviti široj publici koja prije nije bila uključena, a to je naravno dovelo do mnogo više novih prijedloga nego što bi se očekivalo da je dokument predstavljen ljudima koji su pomogli u njegovom stvaranju. Međutim, to se pokazalo dobrim načinom povećanja lokalnog interesa za krajnji rezultat i poboljšanja cjelokupne kvalitete dokumenta.

Dokument može sadržavati crteže ili slike, a važno je spomenuti ljude koji su na bilo koji način doprinjeli procesu ili/i dokumentu. Nemojte zaboraviti spomenuti i donatore koji su pomogli ostvariti projekt.

U Ližnjanu je naslovna stranica Zelenog plana bila rezultat likovnog natječaja za osnovnoškolce. U drugim su slučajevima za naslovnu stranicu korištene slike iz turističkih agencija.

Dokument Zelenog plana

Nema zakonskih zahtjeva u pogledu sadržaja i izgleda dokumenta Zelenog plana. Svaka zajednica ima svoju kulturu i stoga će svaka napraviti svoj tip Plana. Međutim, s obzirom da su proces i koraci projekata Zelenog plana zapravo isti i da su potrebe zajednice za dokumentom s izvjesne koherentnosti i logike također jednake, dodajemo pregled poglavlja koja je, prema našem mišljenju i iskustvu korisno uvrstiti u dokument Zelenog plana.

Okvir za dokument Zelenog plana

Ovdje možete ukratko opisati projekt i proces koji ste prošli, tko ga je potaknuo, koja je bila pozadine te inicijative, koji su bili ciljevi itd..

1) Popis glavnih ekoloških vrijednosti općine

Ovdje možete opisati rezultate Koraka 1-3 uz pregled glavnih vrijednosti zajednice prema mišljenju stanovnika i razloga za odabir tih vrijednosti.

2) Popis već postojećih dokumenata ili dokumenata u izradi

- Urbanistički/prostorni plan ;
- Različite analize;
- Drugi planovi (ekonomski plan, strateški plan za razvoj općine ili drugo).

Ovdje možete pokazati vezu između Zelenog plana i drugih, obaveznih, planova koje je vaša zajednica mora izraditi i provesti. Važno je da ti planovi nisu proturječni. Primjerice, u Nedelišću je Gradska skupština odlučila prvo prihvatiti Zeleni plan i nakon toga Ekonomski razvojni plan. Općina Nedelišće odlučna je da Ekonomski razvojni plan mora u skladu sa Zelenim planom njihove općine.

3) *Analiza ekoloških vrijednosti*

- Određivanje glavnih trendova;
- Prijetnje i mogućnosti;
- Moguća rješenja.

Ovdje možete uključiti sadržaj rada radnih skupina i stručnjaka. Pripazite da trendove objasnite u terminima jasnim široj publici. Upamtite da većina ljudi koja će čitati vaš Zeleni plan nije uopće bila uključena u proces ili je bila uključena samo površno.

Pobrinite se da činjenice provjerite prije nego što ih predstavite kao činjenice... ponekad se mišljenje ljudi o situaciji ne poklapa s činjenicama, već odražava njihove strahove!

4) *Popis svih planiranih projekata*

Ovdje ćete pokazati što mislite (radne skupine i ljudi uključeni u projekt) da bi trebalo učiniti za primjenu rješenja, na koji način i kada.

5) *Akcijski plan - odgovorne institucije, osobe, vrijeme, potrebni resursi, mjesta, itd.*

Akcijski plan opisuje svaki korak koji treba poduzeti za provedbu strategije i planiranih projekata. Tko će što učiniti, kako, kada itd. Akcijski plan trebao bi uključiti i plan praćenja rezultata: kako i kada će se izvršiti ocjena ukoliko provedba još traje, ukoliko je kvaliteta provedbe zadovoljavajuća, ako su željeni rezultati postignuti ili ako treba izvršiti prilagodbe zbog promjena okolnosti itd..

PRIMJER AKCIJSKOG PLANA ROVINJSKOG ZELENOG PLANA

POBOLJŠANJE SUSTAVA UKLANJANJA OTPADA U STAROM GRADU (CENTAR GRADA)

Cilj	Opis aktivnosti	Odgovorna institucija	Rok
Osigurati spremnike za odvajanje otpada	Postavljanje 12 spremnika za odvajanje otpada. Kupovina spremnika.	Zelena Istra	
Osigurati dodatne spremnike za odvajanje otpada	Kupovina dodatnih spremnika.	Grad Rovinj - komunalna služba	
Razviti novi sustav sakupljanja otpada	Pripremiti operativni plan za sakupljanje otpada.	Grad Rovinj - komunalna služba	
Razviti novi sustav sakupljanja otpada	Provesti edukativnu kampanju za bolje odvajanje otpada.	Zelena Istra, Grad Komunalna služba Grad Rovinj	

6) *Opis procesa planiranja (sudjelovanja javnosti) za pripremu i prihvaćanje dokumenta*

Ovdje ćete ukratko opisati:

- Oblike/načine na koje je javnost bila uključena;
- Rezultate procesa;
- Naučene lekcije uz preporuke.

7) *Popis osoba uključenih u proces Zelenog plana*

Doista je važno zahvaliti svim osobama koje su na bilo koji način doprinjele radu. Na taj način pokazujete da ste ozbiljno shvatili ciljeve sudjelovanja.

8) *Zahvala donatorima*

Donatori vole da ih se spomene!

FAZA 5: NADGLEDANJE I NASTAVAK (FOLLOW-UP)

Ciljevi ove faze su razvoj i vođenje sustava praćenja provedbe planova i strategija Zelenog plana.

Aktivnosti obuhvaćaju:

- Razvoj plana praćenja;
- Provedbu plana praćenja i izvještaj zajednici, svima koji su blisko surađivali na procesu Zelenog plana i možda donatorima, o ocjeni;
- Osmisliti aktivnosti koje će se provoditi nakon dovršenja dokumenta Zelenog plana, a koje mogu poduprijeti uspješnu provedbu i daljnji razvoj Zelenog plana;
- Provedba pilot projekata (nakon što se prikupe sredstva).

Rezultat ove faze je:

Širok publicitet, sastanci i radionice radi informiranja dionika, ključnih aktera i donositelja odluka, izrada sustava nadgledanja s pokazateljima (i oni će u općim crtama biti uključeni u dokument Zelenog plana), dogovor oko zadataka za nastavak, nadgledanje i koordinacijske aktivnosti, lobiranje za financiranje plana, umrežavanje s relevantnim uključenim stranama radi razmjene iskustava i informacija, prihvaćanje Zelenog plana i proslava u zajednici i posebno radnim skupinama. Možda osnovati nove radne skupine za sljedeći korak: provedbu i nadzor provedbe.

KORAK 14: PILOT PROJEKTI

Nakon dovršenja procesa planiranja i pripreme dokumenta Zelenog plana kojeg je prihvatila općinska ili gradska skupština, rad na Zelenom planu još nije dovršen. Da bi Zeleni plan zaživio potrebno je provoditi projekte koji doprinose ciljevima spomenutim u dokumentu Zelenog plana. Pilot projekti su male ili veće aktivnosti koje se mogu pokrenuti još dok traje proces provedbe da bi se pokazale mogućnosti Zelenog plana i procesa Zelenog plana.

Važno je pripremiti popis mogućih pilot projekata koji će doprinjeti rješavanju problema spomenutih i analiziranih u Planu tijekom procesa, te započeti prikupljanje financijskih sredstava za njihovu provedbu. Provedba takvih malih projekata (pilot-projekata) s konkretnim, vidljivim i za cijelu zajednicu korisnim rezultatima, a na temelju ideja i uz pomoć radnih skupina, primjerice, može biti vrlo korisno.

Jedan od najvažnijih rizika dugoročnih procesa planiranja je nezadovoljstvo sudionika na kraju procesa ako vide da su samo razgovarali i pripremali dokument, a da se u stvarnosti u njihovoj zajednici ništa nije promijenilo. Takvo razočaranje pod svaku cijenu treba izbjeći, jer će naškoditi ugledu svih uključenih organizacija, a stanovnici će biti manje otvoreni za suradnju u budućnosti. To znači da se u procesu potrebno usmjeriti ne samo na rasprave i izradu dokumenta (koji je potreban kao osnova za buduće aktivnosti) već i na aktivnosti koje će se na njega nastaviti. Za to je potrebno razviti i razraditi konkretne ideje i pronaći izvore financiranja. Prikupljanje sredstava mora početi u najranijoj fazi procesa jer je to obično aktivnost koja duže traje.

U nekim slučajevima općina je Zelenom planu dodijelila proračunsku liniju iz koje će se financirati pilot projekti. No možete tražiti sredstva i iz drugih izvora.

PRIMJERI PILOT PROJEKATA U OKVIRU PROJEKTA ZP:

Edukacija/ Informacije	<ul style="list-style-type: none"> - Edukacijska kampanja za poticanje prikupljanja iskorištenog jestivog ulja: sve do sada, iskorišteno ulje u kuhinjama medulinskih restorana bacalo se u kanalizaciju; ova je kampanja, putem letaka s informacijama o zakonskoj regulativi, komunalnim odlukama, važnosti i mogućnostima iskorištenja, promovirala prikupljanje ulja i njegovo recikliranje (npr. za motorno gorivo); većina restorana u Medulinu oduševljeno je prihvatila tu ideju. - Okrugli stolovi o propisanim mjerama o poljoprivrednoj proizvodnji u 2. i 3. vodozaštitnoj zoni: većina vlasnika zemljišta nije svjesna tih mjera; radna skupina iz Šenkovca potaknula je i suorganizirala okrugle stolove s predstavnicima Medjimurskih voda d.o.o., općine, Inspektorata i ministarstava radi informiranja (i obrazovanja) ljudi; rezultat je bio manje korištenje pesticida i gnojiva u zaštićenim zonama. - Okrugli stol “Od ilegalne gradnje do uništenja prirodnog i kulturnog naslijeđa Istre”: prisutni svi dionici u čijoj je nadležnosti ovo pitanje, uključujući predstavnike općine Rovinj, državnih institucija, inspekcija, ministarstva za prostorno uređenje, arhitekta i medije; najvažniji rezultat ovog sastanka bio je početak dijaloga između dionika (planira se nastavak okruglog stola). - Popularizacija i zaštita vrste <i>Posidonia oceanica</i>: ugrožena endemična morska trava (može se naći još samo u priobalju dvije istarske općine); putem edukativnih letaka, razglednica i naljepnica, edukacijskih radionica za školsku djecu, izložbi podvodne fotografije i prezentaciju dokumentarnog filma (predstavljen na 3 međunarodna festivala dokumentarnog filma (Francuska, Srbija i Crna Gora te Cipar). - Studijsko putovanje na posjed ekološke poljoprivrede Željka Mavrovića: ljude je zanimala ekološka poljoprivreda te se pojavila ideja posjete jednom od najvećih imanja ekološke poljoprivrede. Tijekom tog posjeta sudionici su vidjeli neke od temeljnih metoda ekološkog uzgoja u praksi, na način koji je za prirodu bolji od konvencionalne poljoprivrede.
---------------------------	--

Turizam	<ul style="list-style-type: none"> - Lokacije prirodnog i kulturnog naslijeđa općine Ližnjan: te su lokacije označene na satelitskoj karti općine, karte su predstavljene na trgovima naselja te općine. - Preuređenje turističkog ureda Ližnjana: uz izložbu fotografskih i tekstualnih materijala prikupljenih tijekom procesa informiranja lokalnog stanovništva i turista. - Privlačenje pozornosti na olupinu broda Cesare Rossarol - putem dokumentarnog filma (DVD), tiskanih materijala (fotografije, tekst) u turističkom uredu u Ližnjanu; informiranje stanovništva o brodu i revitalizaciji spomenika za poginule mornare.
Čišćenje/ Poboljšanje kvalitete područja	<ul style="list-style-type: none"> - Sanacija odlagališta otpada u općini Šenkovec: područje šume; organizirano je čišćenje i područje je predano na upravljanje lovačkoj organizaciji (postavljanje klupa i oznaka, sadenje biljaka za prehranu životinja itd.); pretvoreno je u izletničko područje. - Poboljšanje kvalitete područja oko Šenkovca: proteklih je godina na ovom području uklonjeno odlagalište otpada i sagrađen je edukacijski centar; tijekom našeg projekta, postavljeni su stolovi, klupe i spremnici za otpad.

POGLAVLJE



VAŽNA NAČELA ZA
USPJEŠAN PROCES
ZELENOG PLANA

Važna načela za uspješan proces Zelenog plana

Da bi se proces Zelenog plana uspješno proveo važno je primijeniti sljedeća načela. Navedeni popis možete iskoristiti prije i za vrijeme rada.

A) Jasna definicija i dogovor oko općeg cilja, raspona i konteksta

Na početku procesa morate planirati i dogovoriti što želite postići. Navodimo prijedloge za početne rasprave:

Što se tiče **općih ciljeva**, proces bi trebao:

- težiti postizanju dobro definiranih konkretnih rezultata;
- “uložiti” u izgradnju lokalnih kapaciteta;
- doprinjeti novim ili postojećim planovima ili politikama (dokument Zeleni plan morao bi biti u skladu s ostalim strateškim dokumentima - primjerice, ekonomskim i urbanističkim planom);
- biti integriran u postojeće procese planiranja;
- obuhvatiti vrijeme i sredstva za podizanje svijesti i komunikacije;
- koristiti vanjsku facilitaciju;
- biti zasnovan na lokalnim potrebama i težiti njihovom ispunjenju;
- biti otvoren, participativan, demokratski i transparentan.

Što se tiče **raspona i veličine** procesa, razmotrite:

- sektor i/ili pod-sektor/e o kojima je riječ;
- prostorne granice: gdje se proces treba primijeniti;
- vremensko razdoblje: koje vremensko razdoblje treba “pokriti” Zeleni plan;
- razinu željenih detalja: za više detalja bit će potrebno više vremena i podataka, no odaberete li manje detalja, dokument možda neće dati dovoljno mogućnosti za osmišljavanje konkretnih aktivnosti povezanih s dokumentom;

- aktere koje valja uključiti na različitim razinama (vid Tabelu 2 - Kategorije društvenih organizacija): što više aktera i dionika uključite, ili što više morate uključiti dionika koje je teško motivirati, to će vaš proces dulje trajati, no na kraju je moguća veća usklađenost oko krajnjeg rezultata.

Što se tiče **konteksta**, razmotrite:

- postojeće informacije, procese, zakonodavstvo, itd.;
- izvore podataka i studije;
- politička ograničenja i mogućnosti;
- činitelje koji utječu na uspjeh (vidi Prozor 15).

PROZOR 14 - ČINITELJI USPJEHA/ČINITELJI KOJI UTJEČU NA USPJEŠNOST PROCESA ZELENOG PLANA

- Slobodan pristup informacijama;
- Sloboda i kapacitet za organiziranje;
- Sloboda izražavanja potreba i nedoumica;
- Nediskriminirajuće socijalno okruženje;
- Okruženje bez ozbiljnih sukoba i s aktivnim radom na rješavanju sukoba;
- Povjerenje u to da će svi uključeni poštovati dogovor;
- Relativno stabilna politička klima;
- Relativno dobro obrazovani i informirani sudionici (**to ne znači** isključivo osobe s fakultetskim obrazovanjem, motivacija i životno iskustvo također se računaju!);
- Aktivno sudjelovanje građana.

Za uspješan proces i opće razumijevanje korisno je:

1. Dogovoriti se s dionicima koju će metodologiju koristiti i kojim pitanjima trebaju posvetiti najviše pažnje.
2. Za inspiraciju, pogledajte slična iskustva. Što još pozitivnog želite postići? Koje negativne stvari želite izbjeći?
3. Razmislite kako možete maksimalno iskoristiti prošla iskustva i postojeće informacije i podatke.
4. Izradite pisani dokument o zaključcima. To je nacrt plana za primjenu procesa. Pobrinite se da svi budu obaviješteni i dobiju primjerak. Odredite određeno razdoblje za povratne informacije i moguće prilagodbe. Prozor 15 daje popis za provjeru Nacrta plana.

PROZOR 15 - POPIS PROVJERE ZA NACRT PLANA PROVEDBE ZP PROCESA

- Definirati vlasnika procesa (to se može promijeniti: primjerice, prvo je vlasnik organizacija x, a na kraju organizacija y);
- Definirati ciljeve, raspon/veličinu (uključujući vremenski okvir) i kontekst;
- Planirati aktivnosti koje će se poduzeti;
- Predvidjeti sudionike na različitim razinama (tko su, tko bi trebali biti, koje su njihove potrebe i interesi, kako ih uvjeriti, itd.);
- Definirati ulogu nevladinih organizacija;
- Definirati ulogu i odgovornosti pokretača;
- Odlučiti o metodama koje će se koristiti (koji dijelovi ovog priručnika mogu biti korisni, koje radionice su potrebne, kako će se raditi u skupinama, itd.);
- Troškovi plana i način njihovog pokrivanja;
- Priprema pretpostavki i uvjeta, rizici plana.

B) Osigurati jasno vlasništvo zasnovano na motiviranoj lokalnoj potražnji

Proces Zelenog plana trebao bi se temeljiti na izraženom zahtjevu “vlasnika procesa” i ne bi ga smjeli poticati donatori ili druge vanjske agencije. Pokretači/i (institucije - vladine ili nevladine) trebale bi biti pouzdane, legitimne, s povjerenjem različitih društvenih skupina i s dobrim postignućima. Pokretač i vlasnik procesa trebali bi biti motivirani, imati dovoljno vremena, dovoljno raspoloživih ljudskih resursa i sredstava, i biti spremni na djelotvorno korištenje rezultata. Međutim, izraženi zahtjev može se malo pogurnuti (ponudom informacija, lobiranjem, treninzima) jer je održivi razvoj previše važno pitanje da bi bilo u potpunosti izborno. Na kraju, prihvaćanjem participativnog pristupa, vlasništvo nad procesom bi moralo prihvatiti širi krug ljudi.

Aktivnosti koje valja poduzeti:

1. Raspravite tko će, ili bi trebao, imati najveće koristi od primjene Zelenog plana. Isto tako tko će imati najmanje koristi. Izradite popis pokretača i protivnika (koji neće imati koristi) procesa.
2. Među korisnicima, tko je odgovorna, legitimna i povjerljiva osoba ili agencija, s dobrim dosadašnjim rezultatima? Tko ima kapaciteta za primjenu plana i osiguranje kontinuiteta?
3. Kontaktirajte potencijalne vlasnike i objasnite moguće ciljeve primjene metode Zelenog plana. Pazite da nema pogrešnih očekivanja te provjerite da nema pogrešnih pretpostavki (primjerice, da će pokretač procesa unaprijed odrediti rezultate).
4. Dogovorite se s vlasnikom što se od njega očekuje. Tijekom cijelog procesa Zelenog plana zadržite bliske kontakte i komunikaciju.

C) Izraditi komunikacijski plan za informiranje ključnih aktera i donositelja odluka

Bit procesa Zelenog plana je pristup “odozdo prema gore”, a donošenje odluka temelji se na prikupljenim dokazima. Da bi motivirali donositelje odluka da uzmu u obzir rezultate i osiguraju nastavak, ključni akteri i donositelji odluka (posebno članovi općinske ili gradske skupštine) morali bi biti aktivno uključeni u proces Zelenog plana što je ranije moguće. Tijekom procesa planiranja i samog procesa Zelenog plana treba stalno posvećivati pažnju na komunikaciju s ključnim akterima iz privatnog sektora i donositeljima odluka, koja je zasnovana na njihovim izravnim i neizravnim interesima. Da bi bili učinkoviti dobro je izraditi komunikacijski plan i strategiju i podijeliti zadatke na tom području, zajedno s ostalim zadacima.

Smjernice:

1. Odrediti ključne aktere iz privatnog sektora i donositelje odluka. Odredite njihove interese u procesu Zelenog plana. Ukoliko nisu previše zainteresirani, potrudite se saznati način na koji ih možete zainteresirati. U Prozoru 16 dajemo popis za provjeru.
2. Izradite komunikacijski plan da biste mogli obavještavati ključne aktere i donositelje odluka. Razmislite o: komunikacijskim porukama, načinima komunikacije, ključnim trenucima za komunikaciju, načinima i sredstvima za dobivanje povratnih informacija, komunikacijskoj odgovornosti, troškovima komunikacije (poštanski, telefonski, itd.), mogućoj vanjskoj pomoći.
3. Počnite provoditi komunikacijski plan od početka procesa Zelenog plana.

PROZOR 16 - MOGUĆE KORISTI ZELENOG PLANA ZA KLJUČNE AKTERE I STVARATELJE POLITIKE

1. Izravne ekonomske koristi:

- viši profiti (primjerice, produktivnijim aktivnostima, boljim pristupom tržištu, smanjenjem troškova, boljim tehnologijama, boljim vještinama stečenim na radionicama);
- manji rizici (primjerice, sigurnijim i ekskluzivnijim vlasništvom nad resursima ili pristupom);
- veća djelotvornost smanjivanjem transakcijskih troškova, manje sukobljavajućim politikama.

2. Neizravne ekonomske koristi:

- uključenost u inovacije, razvoj novih ("zelenih") proizvoda i otvaranje novih tržišta;
- smanjeni sukobi s drugim skupinama (primjerice, potrošači u odnosu na privatni sektor, privatni sektor u odnosu na vladu);
- besplatan publicitet i promidžba proizvoda i usluga (turizam, eko proizvodi, FSC certifikat za drvo);
- mrežni kontakti.

3. Koristi za sliku i percepciju u javnosti:

- bolja "ekološka" slika u javnosti, bolji ugled;
- bolja komunikacija i percepcija među građanima: briga za njihove probleme;
- građanima privlačniji potencijalni poslodavac (npr.).

D) Uključiti višestruke sektore i područja s različitih razina

Proces Zelenog plana bavi se ograničenim područjem (koje priprada određenoj zajednici ili općini) a može se usmjeriti i određeni sektor ili pod-sektor (primjerice, poljoprivredno korištenje zemljišta, gospodarenje otpadom, korištenje energije). Međutim, bitno je da proces i sudionici imaju širok raspon koji nadilazi (pod) sektor i prostorno područje o kojem je riječ, te da uzmu u obzir ključne međusektoralne veze i kompromise s drugim sektorima i područjima. Veliki i složeni sektori mogu se podijeliti u pod-sektore radi jednostavnosti (primjerice, poljoprivredno korištenje zemljišta podijeljeno u pod-teme), no unutarnje veze moraju ostati jasne.

Pokretač procesa može provoditi proces Zelenog plana vlastitim resursima ili putem vanjske pomoći. Naše iskustvo pokazuje da je vrlo korisno raditi putem lokalnih radnih skupina dok nevladina organizacija ili neka druga lokalna institucija koordinira cjelokupan proces.

Što se tiče radnih skupina, u njima moraju biti zastupljeni predstavnici ekonomskih, socijalnih i interesnih skupina za okoliš. S obzirom da je većina pitanja u našim zajednicama međusobno povezana korisno je ako se radne skupine sastoje od različitih područja (tehnička, društvena, kulturna, zaštita okoliša, institucionalna, znanstvena), a ne samo iz sektora o kojem je riječ. Osim toga, morala bi postojati ravnoteža između vlade, civilnog društva i privatnog sektora (Tabela 2).

TABELA 2 - KATEGORIJE DRUŠTVENIH ORGANIZACIJA

Društvene organizacije	Specifikacije
1. Vlada	- Nacionalna; - Razine županije ili općine/grada; - Javne tvrtke (Hrvatske šume, Hrvatske vode, itd.).
2. Civilno društvo	- Lokalne zajednice i mjesni odbori (MO); - Organizacije za zaštitu okoliša, razvoj, ljudska prava, žene, mlade, invalide i ostale nevladine organizacije (NVO).
3. Privatni sektor	- Nacionalna poduzeća; - Malo i srednje poduzetništvo (lokalno); - Višenacionalna poduzeća (izborno).

E) Osigurati ravnopravno sudjelovanje, uključujući “pogođene” zajednice i sektore

Osim tima Zelenog plana (pokretača i članova radnih skupina) trebali bi na različite načine biti zastupljeni i relevantni dionici (pozvani na sudjelovanje): radionice, konzultacije, revizije kolega, javne revizije, itd. To zahtijeva uvid u sve relevantne dionike i pažljiv odabir onih ključnih. Tu možete iskoristiti mapiranje dionika iz 1. Koraka (vidi Korak 1 u poglavlju Mapiranje dionika i analiza dokumenata). Skupine “pogođene” postojećim i očekivanim problemima okoliša i društvenim problemima često se zaboravljaju (vidi Prozor 17) jer nisu uvijek vidljive ili prisutne u zajednici u kojoj se provodi proces Zelenog plana (primjerice, dovodi do nazadovanja “pogođene” zajednice zagađenjem rijeke industrijskim ili kućanskim otpadom).

Smjernice:

1. Izradite preliminarni pregled različitih dionika koje treba uključiti. Odredite tko će biti uključen u proces Zelenog plana, koja je njihova motivacija i na koji način se mogu uključiti. Mogućnosti su intervjui, radionice, sastanci. Postoje različite metode i razine sudjelovanja (Slika 1). Gdje je moguće težite najvišem stupnju sudjelovanja. Iskoristite svoje iskustvo i kontakte.
2. Odaberite dionike koje će sudjelovati. Aktivno uključivanje svih dionika nije funkcionalno, a bit će i skupo. Za sve skupine dionika odredite način na koji mogu biti zastupljene. U Prozoru 18 dajemo nekoliko mogućnosti.

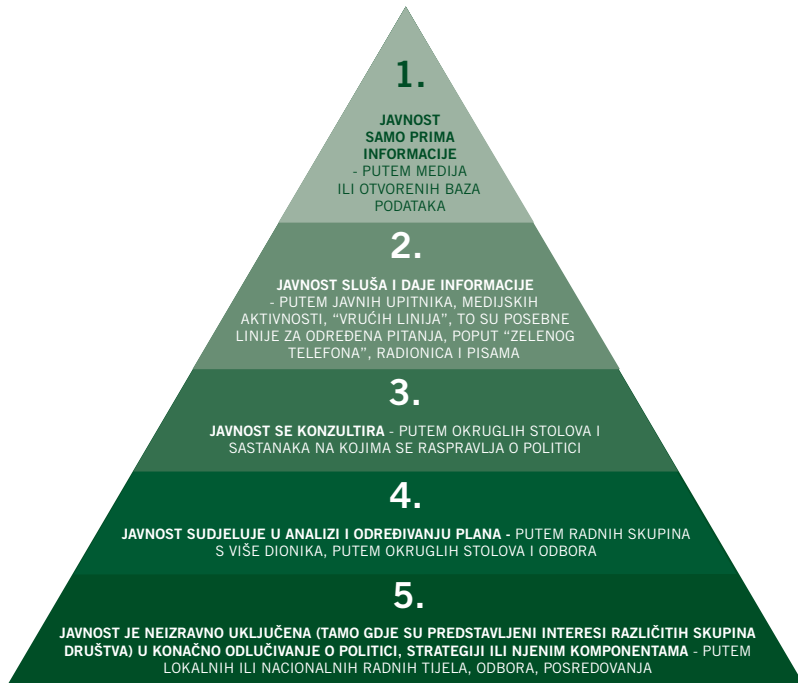
Kao što ćete vidjeti iz smjernica, morate uspostaviti ravnotežu između uključivanja dovoljno dionika da biste dobili dobre, vjerodostojne rezultate zasnovane na relevantnom inputu uključenih strana i bez suvišnog uključivanja, jer više ljudi zahtijeva više vremena, teže je postići dogovor i troškovi su veći (veće prostorije za sastanke, više maraka za slanje pozivnica itd.). Na početku procesa morate ocijeniti prisustvo dionika u zajednici i njihovu relativnu važnost. Bojite li se da ih je previše da ih sve pozovete i date njima da odaberu (da li će doći ili ne, a ako dođu da li će se uključiti u proces ili ne) morat ćete obaviti preliminarni odabir važnosti za problem. Morate pokušati odabrati dobro uravnoteženu skupinu dionika, ne samo one koji će podržati vaše ideje ili samo one koji već rade na sličnim pitanjima. Također morate imati na umu da obično ne dođu svi koje pozovete tako da možete pozvati više dionika nego što možete ugostiti bez bojazni da ćete imati previše ljudi.

PROZOR 17 - OSJETLJIVE SKUPINE DIONIKA

- Siromašni (primjerice, izbjeglice i povratnici, poljoprivrednici u udaljenim krajevima)
- Manjine (primjerice, određene etničke/manjinske skupine);
- Marginalizirane skupine (primjerice, radnici, stanari bez stanarskog prava, nezaposleni, umirovljenici);
- Žene (primjerice, žene poljoprivrednice) i djeca (primjerice, mladi);
- Buduće generacije (vrtići, škole, itd.);
- Bioraznolikost/intrizične vrijednosti prirode putem određenih civilnih skupina.

Različite su razine uključenosti: stvaranje politike, događaji, projekti, sastanci. To vrijedi i za proces Zelenog plana. Krajnji cilj procesa je samopokretanje zajednice koje ne mora nužno značiti da svi uključeni u projekt moraju biti uključeni istim intenzitetom. Možda neke osobe ili organizacije više vole konzultacijsku suradnju (razina 3) putem intervjua ili sastanaka umjesto proaktivne uključenosti. Možda neke osobe počinju slušanjem (razina 1), a završe na razini 5. Sve dok postoji određen broj aktivno uključenih ljudi sve su razine jednako važne za ovaj proces, kao što su važni i različiti dionici.

PODSJETNIK - RAZINE OPĆE UKLJUČENOSTI U PROCESSE POLITIKE



PROZOR 18 - MOGUĆNOSTI UKLJUČIVANJA PREDSTAVNIKA ZAINTERESIRANIH SKUPINA

- *Fizičko prisustvo*; ovo može zahtijevati aktivnu potporu radi osiguranja pristupa informacijama i djelotvorno sudjelovanje, možda dodatnu obuku
- *Izravna zastupljenost*; primjerice, gradonačelnik ili lokalni vođa svojim primjerom pokazuje dobrog vođu, odgovornost i legitimitet.
- *Neizravna zastupljenost*; primjerice, nevladine organizacije, zainteresirane skupine, zadruge itd. koji izražavaju gledišta "žrtvi". Majke mogu predstavljati interese (male) djece, primjerice
- *Normativni promatrač*; to je netko neovisnog položaja tko zastupa interese odsutnih dionika na temelju etičkih i univerzalnih vrijednosti (primjerice, ljudska prava). To se posebno odnosi na ulogu vanjskih agencija u procesima.

F) Poticanje lokalnog financiranja i sufinanciranja

Razvoj procesa Zelenog plana trebao bi se financirati nacionalnim ili lokalnim državnim proračunom. Međutim, proračuni su često ograničeni. Štoviše, kad su uključeni društveni, ekonomski i interesi okoliša, postoje argumenti za sufinanciranje međunarodnih agencija. Vanjsko financiranje posebno će biti potrebno za sudjelovanje, facilitaciju, radionice, nadgledanje i umrežavanje te aktivnosti učenja (treninzi), jer vlade tome ne pridaju veliko značenje.

Aktivnosti koje valja poduzeti:

1. Izradite popis očekivanih troškova za proces Zelenog plana. Uračunajte troškove za materijale, putovanja, radionice, dokumentaciju, facilitaciju, komunikaciju itd..
2. Raspravite o načinima na koje lokalni vlasnik i organizacija provoditelj mogu doprinjeti procesu Zelenog plana. Maksimalno iskoristite raspoložive lokalne resurse, okupljališta, mogućnosti putovanja itd.. Pregovarajte. Privucite pozornost na lokalne interese radi dobrog plana: dobar dugoročni plan poboljšava djelotvornost smanjenjem transakcijskih troškova sukobljavajućih politika ili potrebe za čestim prilagodbama.
3. Izradite proračun s jasnim naznakama doprinosa vanjskih agencija te vlasnika i organizacija koje provode proces.
4. Raspravite i navedite očekivane troškove provedbe plana. Koliki vam je proračun na raspolaganju za provedbu? Ako je moguće raspravite o potencijalnim vanjskim izvorima financiranja plana te odlučite tko će stupiti u kontakt s vanjskim donatorima. Vanjski donatori morali bi biti informirani od samog početka, ne tek po dovršetku plana.

Tijekom provedbe projekta bilo je mnogo slučajeva u kojima su lokalne institucije financijski pomagale proces Zelenog plana. Lokalni je novac uglavnom bio namijenjen lokalnim aktivnostima promidžbe procesa Zelenog plana. Primjerice, u Istri je pripremu letaka o razvrstavanju otpada sufinancirala uključena lokalna općina, no većina sredstava bila je rezervirana za nastavak aktivnosti. Nakon prihvaćanja dokumenta Zelenog plana u općini Nedelišće uvedena je nova proračunska stavka u općinski proračun namijenjena financiranju plana.

U Ližnjanu su i Turistički ured i Općina investirali u izradu svjetlećih panoa na kojima su prezentirali karte s prirodnim i kulturnim znamenitostima ove općine, kako turistima tako i stanovnicima Ližnjana. Ti panoi jedan su od konkretnih rezultata lokalne radne skupine.

Naučene lekcije o vođenju skupnih procesa

- Ljudi ne bi trebali biti postavljeni u radne grupe već bi trebali predstavljati svoje vlastite interese a ne predstavljati određenu skupinu. Ljudi su motiviraniji ukoliko se uključe u proces vlastitom voljom nego postavljanjem na tu dužnost.
- Proces formiranja radnih skupina trebao bi biti otvoren i transparentan. Veličina i sastav skupina trebali bi ostati fleksibilni to jest, skupina ne bi smjela biti zatvorena za novopridošlice. Ipak, skupina mora moći razviti svoju povijest i zajedničku osnovu. Skupina mora razviti svoj profil i identitet razvojem i izradom svojih pravila i procedura u pisanom obliku.
- Da bi radna skupina bila djelotvorna, važno je da skupina razvije svoja pravila i na neki način svoj kod ponašanja.
- Zajedničke odgovornosti ne znače da se zadaci ne mogu raspodijeliti članovima radne skupine.
- Dogovor je važan kao sredstvo donošenja odluka i rješavanja problema, no njegovo postizanje ne bi smjelo usporiti ili čak zaustaviti proces.
- Važno je poticati osjećaj vlasništva nad procesom unutar radne skupine. Odgovornost za proračun i planiranje pomaže skupini u preuzimanju vlasništva.

Premda Zeleni plan sam po sebi nije politički dokument, politika će se uključiti u ovaj tip projekta. Na kraju krajeva, participativni pristup čini proces otvorenim na izborima izabranim političarima kao i "neizabranim" aktivistima. Samo po sebi može biti vrlo korisno imati uključene politički utjecajne ljude. Oni mogu osigurati provedivost nekih ideja i mogu u određenom trenutku pomoći uvjeriti gradonačelnika i lokalno vijeće da usvoje dokumente i preuzimu dio odgovornosti za njegovu provedbu. Naravno, morate biti svjesni da političari imaju svoje planove i da im je korištenje procesa kao sredstva postizanja svojih ciljeva opravdano kao i kod svih drugih sudionika. Moglo bi biti korisno dogovoriti se unutar i sa radnim skupinama o tome tko će ih predstavljati u javnosti

(glasnogovornik), na koji način i kada (primjerice, nakon interne pripreme prezentacije itd.). Na taj ćete način osigurati da osobe govore u ime skupine te da ih se smatra njenim predstavnikom, a ne predstavnikom određene političke grupe/stranke. To može pomoći da se vaš proces Zelenog plana ne smatra procesom koji pokreće politika. A to je, prema našem iskustvu, važno kod pokušaja dobivanja podrške gradonačelnika i vijeća koji mogu biti drugačije političke orijentacije od one koju imaju neki članovi vaših radnih skupina.

Naučene lekcije o analizi

- Pojednostavljanje analize moralo bi se izbjegavati - unaprijed stvorene ideje prikazane kao jedino rješenje prepoznatog problema mogu predstavljati ozbiljnu prepreku pravilnoj provedbi analize. Primjerice, kriva predodžba da je jedino rješenje za očuvanje bioraznolikosti organska poljoprivreda.
- Ukoliko je udaljenost između pokretača i procesa veća, treba koristiti drugačija komunikacijska sredstva da bi se sačuvala bliskost. Ako niste fizički prisutni na lokaciji Zelenog plana, možete koristiti internetski chat (msn), lokalnu osobu za kontakt ili održavati kontakt na neke druge načine.
- Ako proces koordinira nevladina organizacija važno je uzeti u obzir njihovu sposobnost i spremnost na suradnju s lokalnim vlastima. Nevladine organizacije moraju biti svjesne da bi suradnja s (lokalnim) vlastima mogla utjecati na njihov imidž u javnosti.
- Pisanje dokumenta Zelenog plana je zahtjevan posao posebno u terminima vremena i znanja; stoga se za taj posao obično uzima stručnjak dok radna skupina nadgleda i vodi proces pripreme dokumenta i daje povratne informacije. Stručnjak može biti iz organizacije pokretača ili vanjski stručnjak koji je plaćen za taj posao.
- Dokument Zelenog plana mora biti usklađen s ostalim postojećim dokumentima te s onima koji su još u fazi pripreme.

Uloga općine u procesu

Naše se iskustvo temelji isključivo na nevladinim organizacijama kao pokretačima procesa Zelenog plana. Jedan od prvih koraka tih organizacija bilo je informiranje i uključivanje lokalnih vlasti u taj proces. Sudjelovanje općina (članova vijeća, gradonačelnika, administracije) ostvaruje se na različite načine. U nekim slučajevima ti predstavnici sudjeluju u radu radnih skupina, drugi sudjeluju na većim sastancima, a u nekim slučajevima gradonačelnika se obavještava putem tjednih sastanaka. Na kraju, dokument Zelenog plana predstavlja se gradonačelnikovom uredu, a prihvaćaju ga gradonačelnik i vijeće. Neke su općine posvetile proračunsku stavku radu i projektima za potporu provođenju Zelenog plana. U Nedelišću su iz tih proračunskih sredstava financirali nekoliko projekata Zelenog plana kroz javni natječaj koji je raspisala Općina. U Čakovcu su neki od pilot projekata preneseni na određene organizacije (uključujući nevladine organizacije).

Teoretski je moguće i da općina sama odluči da li želi facilitirati proces poput Zelenog plana. Možda bi najbolje vrijeme za početak bilo odmah nakon lokalnih izbora ili nakon uspostavljanja nove lokalne vlasti. To će nesumnjivo postaviti određene izazove, primjerice što se tiče vjerodostojnosti napora: da li građani vjeruju da je općina doista zainteresirana za njihovo mišljenje, otvorena i spremna poslušati te voljna i sposobna učiniti ono što građani preporučuju. To je pitanje javnog povjerenja i povjerenja u lokalnu administraciju, koja će na različitim mjestima biti drugačija, a može se mijenjati i tijekom vremena.

POGLAVLJE



KORIŠTENA LITERATURA

Korištena literatura

Skupina autora, 2002., *Sustainable Development Strategies*, knjiga resursa, UNDP, OECD i IIED (Međunarodni institut za okoliš i razvoj)

Kessler J.J. (urednik), 2001., *SEAN toolbox; AIDEnvironment, Amsterdam and SNV*, The Hague

Kessler J.J., 2003., *Short version of SEAN for MKOE*; AIDEnvironment, Amsterdam

Dokumenti Zelenog plana za sljedeće općine:

Istarska županija

Oprtalj

Medulin

Rovinj

Ližnjan

Međimurska županija

Nedelišće

Šenkovec

Sv. Martin na Muri

Čakovec

POGLAVLJE



DODACI

Dodatak 1- Kome se možete obratiti za pomoć

Udruga za lokalni održivi razvoj (LOR)

U okviru provedbe projekta Zelene Agende u Hrvatskoj, osnovana je organizacija LOR - Udruga za lokalni održivi razvoj. Cilj organizacije je širiti ideje Zelenog plana djelovanja u Hrvatskoj i osigurati stručnjake koje mogu pomoći u razvoju novih Zelenih planova.

Kontakt osobe za LOR su: dr. Vladimir Lay, e-mail: vladimir.lay@pilar.hr, mobitel 098 3939-243 i Snježana Mihinica, e-mail: snjezana.mihinica@zg.htnet.hr, mobitel 098 9210-533. Web stranica LOR-a je www.zeleni-plan.org.

Uz navedene stručnjake, tijekom provedbe projekta organizirano je više edukacijskih radionica, a teme i stručnjaci navedeni su u tablici koja slijedi:

Tema	Organizacija	Više informacija
Sudjelovanje javnosti <i>- radionica o tome što je sudjelovanje javnosti? Zašto je i kada korisno? Kako funkcionira u praksi? Kako ga sudionici radionice mogu primjeniti u svom poslu?</i>	SMART ZOE	Andreja Tonč (vidi ZOE) CCI - Centar za civilne inicijative Park Ribnjak 1, 10 000 Zagreb Tel: + 385 1 481 95 16 Fax: + 385 1 492 07 95 E-mail: cci@zg.htnet.hr
Zeleni planovi (agenda) & Aarhus-ka konvencija, sudjelovanje javnosti <i>- radionica o okviru Zelenih planova (agende) u Hrvatskoj, kako odredbe Aarhus-ke konvencije mogu poslužiti za stvaranje pravnog okvira zelenih planova? Kako proces zelenih planova može koristiti "alate" Aarhus-ke konvencije?</i>	ZOE, Andreja Tonč	EOS Jurišićeva 11, 10 000 Zagreb Tel: + 385 1 481 34 25 Fax: + 385 1 481 34 25 E-mail: roman.danko@zg.htnet.hr , eos@zg.htnet.hr
Pisanje projektnih prijedloga <i>- Kako razviti ideju projekta? Kako identificirati probleme, uzroke, rješenja, aktivnosti i kako ih na najbolji način (s obzirom na određenog donatora) napisati u prijedlogu projekta?</i>	SMART, ZOE, EOS	MAP Savjetovanja Vlaška 79c, 10 000 Zagreb Tel: + 385 1 463 33 30 Fax: + 385 1 463 33 31 E-mail: map@map.hr

Tema	Organizacija	Više informacija
<p>Društvena odgovornost tvrtki (Corporate Social Responsibility) <i>- Koja je uloga poslovnog sektora u društvu? Da li ima određenu odgovornost i ako da, kakvu? Kako uključiti ovaj sektor u aktivnosti zelenih planova? Gdje bi oni mogli pronaći svoj interes u tome? Kakva su iskustva u Hrvatskoj i svijetu?</i></p>	MAP	<p>Odras - Održivi razvoj zajednice Ljudevita Posavskog 2, 10 000 Zagreb Tel: + 385 1 46 55 203 Fax: + 385 1 46 55 200 E-mail: odras@zg.htnet.hr</p>
<p>Strateško planiranje <i>- Kako definirati i dogovoriti strategiju te kako je zapisati na jasan, razumljiv i provediv način?</i></p>	CCI, EOS, Odras	<p>SMART - Udruga za razvoj civilnog društva Blaža Polića 2, 51 000 Rijeka Tel: +385 51 332 750 Fax: + 385 51 320 792 E-mail: smart@smart.hr</p>
<p>LEADER metoda <i>u razvoju ruralnih krajeva</i></p>	ZOE	<p>ZOE - Centar za održivi razvoj ruralnih krajeva & Andreja Tonč Utješinovićeve 4, 10 000 Zagreb</p>
<p>Priprema transparentnog sustava za distribuciju javnih sredstava i natječaja</p>	Odras	<p>Tel: + 385 1 23 38 733 Fax: + 385 1 23 08 416 E-mail: zoe@zoe-centar.hr, andreja.tonc@zg.htnet.hr</p>

Dodatak 2 - Izvještaj s prvog/inicijalnog sastanka s dionicima u dvjema istarskim općinama

Ovaj je izvještaj pripremio Milan Ristić, trener i facilitator koji je pomagao Zelenoj Istri u provedbi prvih sastanaka u općinama Ližnjan i Medulin.

A) OPĆINA LIŽNJAN

Koje su najbolje ekološke vrijednosti u vašoj zajednici (koje biste željeli očuvati) ?	Koji elementi (aktivnosti, ponašanja) ugrožavaju te prepoznate vrijednosti?
1. More i obala	
<ul style="list-style-type: none"> - More - Posidonija - čisto more - Livada morskog bilja - posidonija - Ribolov - Čisto more - Pčelarica - Obalna zona - Priroda i nezagađena obala - Marlera - Budava - Obalna zona (otoci, čisto more) 	<ul style="list-style-type: none"> - Uzgoj ribe u Budavi - zagađuje more - Sidrenje u posidoniji - Građenje marina bacanjem zemlje u more - Ribolov preblizu obale - Ispuštanje nafte u more i na kopno - Pretjerani izlov ribe - Divlji turizam - Ilegalna stambena gradnja - Preintenzivan turistički razvoj - Nekontrolirano bacanje smeća u Marleru i blizu kamenoloma
2. Šume i minerali	
<ul style="list-style-type: none"> - Šume - Borove šume - Crnogorične šume i mediteranski "crni hrast" - najupečatljiviji primjerak na Mediteranu - Borova šuma na nekadašnjem češkom kampu - Minerali 	<ul style="list-style-type: none"> - Kamenolom - Divlja odlagališta smeća - Neriješen problem odlaganja građevinskog otpada - Nekontrolirano iskorištavanje prirodnog okoliša - Zanemareni putevi

3. Kulturno naslijeđe	
<ul style="list-style-type: none"> - Arheološka lokacija Sv. Stipan - Istarsko govedo (postoji farma za uzgoj te specifične vrste) - Vizače nezakcium - arheološka lokacija na rubu područja - u Valturi - Životni prostor - od sela (kuće) do prirode 	<ul style="list-style-type: none"> - Nakupine smeća na putu za Vizače - Nebriga za kulturne spomenike - Neuređeni seoski okoliš - Neuređeno radno vrijeme lokalnog disko kluba
4. Zaštita tla - vode za piće	
<ul style="list-style-type: none"> - Poljoprivredno tlo - Voda za piće - Bogato tlo - Zdravo tlo (nezagađeno) 	<ul style="list-style-type: none"> - Intenzivno korištenje pesticida i herbicida - Istrošeni sustav vodoopskrbe i nedostatak kanalizacijskog sustava - Bacanje smeća u prirodi - Neizgrađeni kanalizacijski sustavi - Divlja odlagališta otpada - Blizina vojne zračne baze - onečišćenje nadzvučnih mlažnjaka nakon niskog nadlijetanja - Gnojiva - Nerazumno trošenje vode - Neriješen problem odlaganja građevinskog otpada - Nekonrolirano bacanje i spaljivanje hladnjaka, televizora, guma itd. - Neizgrađena infrastruktura - septičke jame
5. Opći uzroci - vezani uz sve vrijednosti	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nezainteresiranost stanovništva - Nerazvijeno - "ad hoc" zakonodavstvo s lošom provedbom - Nedjelotvorno Ministarstvo okoliša - Neodgovorno ponašanje stanovništva - Pohlepa, neznanje i primitivizam - Nepoštivanje i loša provedba zakona i odredbi (ili neprovedba)

Rezultat sastanka bilo je i osnivanje četiriju radnih skupina:

- 1) MORE I OBALA
- 2) ŠUME I MINERALI
- 3) KULTURNO NASLIJEĐE
- 4) ZAŠTITA TLA - VODE ZA PIĆE

B) OPĆINA MEDULIN

Koje su najbolje ekološke vrijednosti u vašoj zajednici (koje biste željeli očuvati)?	Koji elementi (aktivnosti, ponašanja) ugrožavaju te prepoznate vrijednosti?
1. More i podmorje	
<ul style="list-style-type: none"> - Čisto more - More bogato florom i faunom - Podmorje - Nezagađeno obalno područje 	<ul style="list-style-type: none"> - Izljev kanalizacijskog sustava u more - Nekontrolirani ribolov - Masovni turizam - 18 izravnih kanalizacijskih izljeva - Uništenje podmorja - prije toga imali smo riba i školjaka
2. Šume	
<ul style="list-style-type: none"> - Borove šume - Šume - Zdrave šume 	<ul style="list-style-type: none"> - Sječa zimzelenih šuma - Nema pošumljavanja i sadnje dekorativnog drveća i grmlja (vegetacija)
3. Kulturno naslijeđe	
<ul style="list-style-type: none"> - Rimski spomenici na kopnu i u podmorju 	<ul style="list-style-type: none"> - Ljetna zabava na niskoj razini - "Balkanizacija" najvišeg stupnja
4. Pitka voda	
<ul style="list-style-type: none"> - Voda za piće 	<ul style="list-style-type: none"> - Neizgrađeni kanalizacijski sustav - Neizgrađena infrastruktura - septičke jame - Onečišćenje vode - Nedostatak eko kulture i svijesti

5. Krajolik	
<ul style="list-style-type: none"> - Čisti okoliš - Mlake - Medulinska mlaka - Kamenjak - Okoliš bez granica - Vižula - Sustav Macchia - Kaštijum 	<ul style="list-style-type: none"> - Uništavanje - Nelegalna stambena gradnja - Velik broj divljih odlagališta otpada - Previše intenzivno korištenje vode iz Medulinske mlake - Masovni turizam - Divlja i nekontrolirana stambena gradnja - Neplanska izgradnja (tzv. "Razvoj" - za koga?) - Ogromna urbanizacija naselja - izgradnja apartmana - Sve vrste tzv. ekonomskih lobija kojima je profit jedina vrijednost
6. Flora i fauna	
<ul style="list-style-type: none"> - Sva flora i fauna koju imamo 	
7. Čisti zrak	
<ul style="list-style-type: none"> - Čisti zrak 	

Rezultat sastanka u Medulinu bilo je i osnivanje sljedećih radnih skupina:

- 1) MORE I PODMORJE
- 2) ŠUME
- 3) KULTURNO NASLIJEĐE
- 4) KRAJOLIK

C) O SASTANKU

Prvi sastanak dionika u Ližnjanu okupio je 23 osobe (52 osobe su bile pozvane poštom i telefonom). Nakon općeg uvoda o “Zelenoj Istri” i projektu koji je održala Latinka Janjanin, koordinator projekta, publici su objašnjeni svrha, očekivanja i proces izrade Zelenog plana.

Tijekom rasprave, sudionici su radili na dva pitanja - Koje su najbolje ekološke vrijednosti u vašoj zajednici koje biste željeli sačuvati? i Koji elementi (aktivnosti, ponašanja) ugrožavaju prepoznate vrijednosti? Sudionici su bili iskreno zainteresirani za navedene vrijednosti stoga je formiranje radnih skupina, odabir članova i njihovih voditelja, bilo lakše od očekivanog. Iz praktičnih razloga, prvotnih 7 radnih skupina smanjeno je na četiri.

Sudionici su iskazali vrlo pozitivan stav prema projektu i procesu ZP kao cjelini. Razlog tomu možda je bio ugled Zelene Istre među sudionicima i osobna motivacija prisutnih da nešto promijene u svojoj zajednici. To je dobra pretpostavka daljnjeg razvoja projekta. Prije kraja, točno su dogovoreni datumi prvog grupnog sastanka (ubrzno, nekoliko dana nakon ovog sastanka) tako da cijeli projekt unaprijed bude što bolje i kvalitetnije isplaniran te da vodi prema dogovorenom planu.

Na kraju sastanka, svi su sudionici izrazili svoje zanimanje za sudjelovanje u jednodnevnoj ili maksimalno dvodnevnoj radionici “Sudjelovanje javnosti u odlučivanju o okolišu”.

Sastanku u Medulinu prisustvovalo je 16 građana (od više od 100 pozvanih poštom). Dnevni red bio je jednak onom za Ližnjan, uz neke promjene i poboljšanja u prezentaciji i procesu. Barbara Mikac, koordinator projekta, dala je upute i otvorila raspravu sa sudionicima na predložena pitanja. Zbog iskustva stečenog na prethodnom sastanku, cijeli je proces tekao brzo i glatko.



Obje su skupine pokazale veliku predanost projektu i veliko zanimanje za poboljšanje ekoloških vrijednosti okoliša uz poseban naglasak na svojem sudjelovanju, koje će rezultirati “Zelenim planom za Istru”.

D) USPJESI I PROBLEMI

Dobra atmosfera, motiviranost sudionika i njihov ozbiljan pristup problemu bili su važan činitelj uspjeha. Isto tako neformalne rasprave nakon radionica, pitanja i razgovori pokazali su visoku zainteresiranost sudionika, njihovu volju da informiraju i uključe i one koji nisu prisustvovali sastanku.

Ni na jednom sastanku nije bilo ozbiljnih problema. Jedino su u pojedinim trenucima na prvom sastanku u Ližnjanu neki sudionici pokazali osjetljivost za probleme, ali ne i dovoljno optimizma za poduzimanje aktivnosti za njihovo rješavanje.

Dodatak 3 - Činitelji uspjeha

Pregledi rezultata i procesa Strateške analize okoliša (SEAN) dali su uvid u činitelje koji odlučuju o uspješnoj primjeni. Sljedeće smjernice razlikuju preduvjete (na koje uključene agencije obično ne mogu utjecati) i činitelje uspjeha (na koje se može utjecati). Također je iznesena i razlika između tri faze planiranja: (1) pripreme, (2) provedbe i (3) nastavka (follow-up).

Priprema

Ključni činitelji na koje se ne može izravno utjecati (uvjeti)

- 1. Pravi trenutak u procesu donošenja odluka.** Ovo se odnosi na potrebu povezivanja s postojećim procesom formulacije politike ili ciklusom planiranja. Primjerice, dobar je trenutak izbor novog gradonačelnika, formulacija nove sektorske politike, razvoj nove strategije ili reformulacija ili prilagodba postojeće itd. Loš trenutak je neposredno prije izbora.
- 2. Povoljno zakonsko/institucionalno/političko okruženje.** To se odnosi na sljedeće uvjete:
 - Prihvaćeni su zakonski i podzakonski akti o decentralizaciji, uz demokratske izborne postupke i mandate lokalnim vlastima za razvoj vlastitih (strateških) planova.
 - Lokalne vlasti s vlastitim financijskim sredstvima, dobivenim od središnje vlade ili putem lokalnih poreza, za financiranje barem dijela planova vlastitim sredstvima.
 - Prenosjenjem dijela ovlasti s ministarstava na sektorske agencije, lokalne vlasti u njima mogu pronaći nove partnere.
- 3. Prihvaćanje sudjelovanja kao načela.** Mora postojati priznanje potrebe za sudjelovanjem u procesima planiranja. Osim toga, bit će korisno ispuniti kriterije dobrog upravljanja, uključujući poštivanje ljudskih prava (sloboda tiska, ravnopravnost spolova itd.).

Ključni činitelji na koje se može utjecati

- 4. Lokalno vlasništvo.** Mora postojati jasna potražnja od strane odgovornih i legitimnih nacionalnih/lokalnih osoba ili organizacija (“vlasnika”). Vlasnik mora biti voljan za koordinaciju procesa i osiguranje nastavka.
- 5. Želja za sudjelovanjem među ključnim dionicima i akterima.** Zainteresirane strane i ključni akteri moraju osjećati da se njihova situacija može poboljšati suradnjom i sudjelovanjem. Važno je uključiti i utjecajni privatni sektor i donositelje politike. Upravni odbor može predstavljati više razine politike i sektorske agencije.
- 6. Integracija alata za planiranje u već postojeće.** Predloženi alati i metode ne bi se smjeli primijenjivati usporedno s drugim procesima i metodama, već se moraju integrirati u postojeće.
- 7. Jasno definirani očekivani rezultati.** Mora biti jasno što će nastati procesom planiranja. To uključuje rezultate i konkretne proizvode povezane s procesom. Mora se postići dogovor oko strukture (primjerice, sadržaja) rezultirajućeg plana. Od pomoći mogu biti primjeri iz drugih primjena.
- 8. Tehnička pomoć, dovoljno sredstava i vremena.** Sredstva su potrebna za radionice, studije, izvještaje, tehničku podršku itd.. Financiranje sudjelovanja (primjerice, plaćanje dnevnica) mora biti ograničeno. Ulaganje lokalnih resursa (vremena ili sredstava) potiče lokalno vlasništvo i pokazatelj je stvarne predanosti. Vrijeme potrebno za dobar proces planiranja je najmanje 4 mjeseca.
- 9. Prisustvo stručnog facilitatora.** Potrebne vještine su: komunikacija i rješavanje sukoba, poznavanje procesa planiranja, prihvatljivog svim stranama, poznavanje kulturnih specifičnosti lokacije, dobra praksa umrežavanja, poznavanje lokalnog jezika. Još jedna važna vještina je sposobnost prilagodbe okvira lokalnom kontekstu, a ne njegovo kruto korištenje.
- 10. Minimalna svijest o okolišu i potrebi za bavljenjem pitanjima okoliša.** Sljedeći činitelji mogu pomoći u podizanju takve svijesti:
 - Edukacija i informacije o okolišu (npr. od strane donatora).
 - Pritisak donatora ili nacionalnih agencija za poštivanje zakona, standarda ili sporazuma.

- Prirodne katastrofe (primjerice, na područjima gdje su šume u potpunosti posječene, dolazi do erozije tla pod utjecajem atmosferskih prilika).
- Posljedice za zdravlje zbog lošeg upravljanja okolišem (primjerice, pretjerano korištenje pesticida).
- Velika ovisnost o prirodnim resursima (primjerice, zajednice u udaljenim područjima).
- Mogućnosti boljeg upravljanja okolišem (primjerice, prihodi od organskih proizvoda).

Provedba

Ključni činitelji na koje se ne može izravno utjecati (uvjeti)

11. Sudjelovanje različitih političkih stranaka i zainteresiranih skupina. Da bi se izbjeglo zanemarivanje usvojenog plana ukoliko se promijeni politički sustav, npr. nakon izbora. Nažalost, postojeće političke napetosti obično se odražavaju u tome tko sudjeluje, a tko ne.

Ključni činitelji na koje se može utjecati

12. Vlasnik procesa pokazuje karakteristike vođe i političku predanost. Vlasnik procesa morao bi odigrati svoju ulogu u koordiniranju procesa, uključiti se, pokazati predanost i motivaciju.

13. Provedbu koordinira multidisciplinarni tim. Ovo je ključno za uspjeh, s obzirom na višesektorsku i multidisciplinarnu prirodu problema okoliša. Članovi multidisciplinarnog tima moraju se razumjeti, govoriti istim jezikom. Dobrodošla je i stručnost u strateškom planiranju. Relevantne su i komunikacijske vještine.

14. Ključni akteri ostaju uključeni. Ključni akteri koji su pristali sudjelovati često se ne pojave. Mora ih se stalno držati "uključenima" obaviještavanjem i lobiranjem.

15. Osigurati istinsku interakciju. Za istinsku interakciju postoje radionice na različitim razinama, rad u tematskim skupinama, mehanizmi povratnih informacija, javna saslušanja, transparentnost itd). Korisna je i komunikacijska strategija.

- 16. Razvoj dogovorene vizije, strategija i rane aktivnosti.** Ovo su bitne komponente konkretnog rezultata. Dogovor može biti norma, ali ga je teško postići. Obećavajuće aktivnosti povezane su s mogućnostima, one su “ravnotežne točke” za promjenu. Operativni plan može se razraditi i kasnije.
- 17. Djelotvorno upravljanje vremenom.** Proces planiranja ne bi smio predugo trajati prije prepoznavanja i poduzimanja konkretnih aktivnosti. Proces ne bi smio trajati duže nego što je potrebno ako su problemi i mogućnosti jasni.
- 18. Prepoznavanje i rješavanje sukoba.** Mora postojati spremnost za izražavanje i otvoreno raspravljanje o sukobima. Rješavanje sukoba može ojačati predanost među sudionicima.
- 19. Događaji koji potiču osjećaje.** Kulturni događaji, proslave, zabave, neformalna druženja itd.. Tijekom tih događaja može se spomenuti ili istaknuti proces planiranja ili predstaviti (preliminarni) rezultati.

Nastavak (Follow-up)

Ključni činitelji na koje se ne može izravno utjecati (uvjeti)

- 20. Prihvaćena odgovornost lokalnog upravljanja.** Privatni sektor, donatori ili agencije više razine mogu frustrirati vlasništvo utjecajem na lokalne institucije putem političkog pritiska ili financijskih resursa. To se odnosi na položaj vlasnika unutar političkog “polja moći”, na što je teško utjecati.

Ključni činitelji na koje se može utjecati

- 21. Dobro definirane odgovornosti za nastavak aktivnosti.** Razrada jasnih zadataka i odgovornosti za provedbu plana od ključne je važnosti. To se odnosi na aktere i institucije koji jesu ili će biti uključeni. To može biti odbor za okoliš, komisija, platforma itd.
- 22. Institucionalizacija strukture koordinacije.** Važno je institucionalizirati strukturu koordinacije. U idealnom slučaju to uključuje zakonsko uporište. Strukturu koordinacije moraju prihvatiti/poštivati svi glavni akteri/institucije uključeni u proces.

- 23. Kontinuitet podrške.** Vanjska podrška (tehnička, financijska, ljudska) ne bi smjela prestati nakon dovršetka procesa planiranja. Strukture podrške morale bi djelovati i tijekom provedbe.
- 24. Strateške veze.** Strateške veze, dobro definirani zadaci i odgovornosti važni su za stvaranje promjene. Savezi između javnog i privatnog sektora su najkorisniji, a mogu imati oblik su-upravljačkih dogovora.
- 25. Proslavljeni prvi postignuti uspjesi.** Proslava prvih uspjeha je važna jer stvara osjećaj predanosti i potiče osjećaje.
- 26. Provedba sustava nadgledanja i učenja.** To je neophodno za provjeru usklađenosti stalnog procesa promjene s razvijenom strategijom. Ima prostora za otvorenu razmjenu informacija o rezultatima nadgledanja.
- 27. Komunikacija vizije i rezultata.** Ovo može zahtijevati vanjsku komunikaciju i promidžbenu strategiju za informiranje šire javnosti.
- 28. Ažuriranje strateškog plana.** Svakih nekoliko godina (3-5 godina) plan treba ažurirati. Ažuriranje treba koristiti rezultate nadgledanja.
- 29. Održivi financijski resursi za nastavak.** U idealnom slučaju postoji inicijalni sporazum za financiranje (dijela) rezultirajućeg plana. U većini slučajeva mora se tražiti dodatno financiranje. To iziskuje ranu komunikaciju s potencijalnim donatorima.

Elementi dobrog Zelenog plana

1. Opisuje sadašnju situaciju: vrijednosti okoliša, trendove, očekivanja, uzroke, mogućnosti, uključene aktere i institucije.
2. Opisuje viziju: snažnu sliku željene buduće situacije koja usmjerava i motivira.
3. Daje stratešku orijentaciju: puteve preko jaza između sadašnje situacije i željene budućnosti, karakteriziranu ciljevima, aktivnostima zasnovanim na mogućnostima i pokazateljima. Strateška orijentacija može se odrediti u bilo kojem trenutku.
4. Daje aktivnosti koje stvaraju prve uspjehe, u skladu sa strateškom orijentacijom i uglavnom na temelju postojećih mogućnosti.

5. Daje načela procesa koje valja poštivati tijekom primjene strategije, po mogućnosti i neke konačne standarde.
6. Spominje institucionalne zahtjeve za realizacijom strategije od strane organizacija/ koje ju provode. To obuhvaća dobar plan nadgledanja i mehanizam učenja.

Elementi dobrog procesa za izradu Zelenog plana

1. Integracija u postojeće procese planiranja, njihovo jačanje, izbjegavanje usporednih procesa i osiguranje neprekidnosti
2. Jasno definiran i dogovoren opći cilj, raspon i kontekst primjene Strateške analize okoliša (SEAN)
3. Osigurati jasno vlasništvo na temelju motivirane lokalne potražnje
4. Poticati lokalno financiranje i sufinanciranje
5. Uključiti više sektora i disciplina na različitim razinama
6. Osigurati ravnopravno sudjelovanje, uključujući "pogođene" zajednice i sektore (na koje će ZP utjecati)
7. Poboljšati pristup i djelotvorno korištenje različitih izvora informacija
8. Prihvatiti transparentne i ravnopravne načine i metode rada
9. Izraditi komunikacijski plan za informiranje ključnih aktera i donositelja odluka

Dodatak 4 - Zakonski i institucionalni okvir za provedbu Zelenog plana u Hrvatskoj

Sadašnji zakonski akti relevantni za regulaciju Lokalne Agende 21 i Procesa Zelenog plana u Republici Hrvatskoj su sljedeći:

1. Ustav Republike Hrvatske

Ustav RH sadrži članke koji propisuju zakonski i institucionalni okvir koji se može iskoristiti za Lokalnu Agendu 21 i proces Zelenog plana. Primjerice:

- Članak 69.

Svatko ima pravo na zdrav život.

Država osigurava uvjete za zdrav okoliš.

Svatko je dužan, u sklopu svojih ovlasti i djelatnosti, osobitu skrb posvećivati zaštiti zdravlja ljudi, prirode i ljudskog okoliša.

- Članak 132.

Građanima se jamči pravo na lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Pravo na samoupravu ostvaruje se preko lokalnih, odnosno područnih (regionalnih) predstavničkih tijela koja su sastavljena od članova izabranih na slobodnim i tajnim izborima na temelju neposrednog, jednakog i općega biračkog prava.

Građani mogu neposredno sudjelovati u upravljanju lokalnim poslovima, putem zborova, referendumu i drugih oblika neposrednog odlučivanja u skladu sa zakonom i statutom.

- Članak 133.

Jedinice lokalne samouprave su općine i gradovi i njihovo područje određuje se na način propisan zakonom. Zakonom se mogu ustanoviti i druge jedinice lokalne samouprave.

Jedinice područne (regionalne) samouprave su županije. Područje županije određuje se na način propisan zakonom.

Zakonom se može glavnom gradu Zagrebu utvrditi položaj županije. Većim gradovima u Republici Hrvatskoj zakonom se mogu dati ovlasti županije.

U naselju ili dijelu naselja mogu se, u skladu sa zakonom, osnivati oblici mjesne samouprave.

- Članak 134.

Jedinice lokalne samouprave obavljaju poslove iz lokalnog djelokruga kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a osobito poslove koji se odnose na uređenje naselja i stanovanja, prostorno i urbanističko planiranje, komunalne djelatnosti, brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i sport, zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu.

Jedinice područne (regionalne) samouprave obavljaju poslove od područnog (regionalnog) značenja, a osobito poslove koji se odnose na školstvo, zdravstvo, prostorno i urbanističko planiranje, gospodarski razvoj, promet i prometnu infrastrukturu te planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova.

Poslovi lokalnog i područnog (regionalnog) djelokruga uređuju se zakonom. Prilikom dodjeljivanja tih poslova prednost će imati ona tijela koja su najbliža građanima.

Prilikom određivanja djelokruga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave mora se voditi računa o širini i prirodi poslova i o zahtjevima učinkovitosti i ekonomičnosti.

- Članak 135.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju pravo u okviru zakona, svojim statutima samostalno urediti unutarnje ustrojstvo i djelokrug svojih tijela te ih prilagoditi lokalnim potrebama i mogućnostima.

- Članak 136.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave samostalna su i podliježu samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

- Članak 137.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju pravo na vlastite prihode kojima slobodno raspoložu u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga.

Prihodi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju biti razmjerni njihovim ovlastima predviđenim Ustavom i zakonom.

Država je dužna pomagati financijski slabije jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

2. Sporazumi o okolišu

Članak 140. Ustava RH propisuje da međunarodni sporazumi zaključeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, čine dio internog zakonskog reda županija i svojom su zakonskom snagom iznad snage zakona. To znači da ne moraju biti izričito prenešeni u nacionalne zakone putem saborske procedure, već se smatraju integralnim dijelom nacionalnog zakonskog sustava čim ih se ratificira i javno objavi.

Na području zaštite okoliša Hrvatska je ratificirala gotovo sve relevantne multilateralne i bilateralne sporazume o okolišu (vidi Dodatak 5 na str. 136 za pregled). Jedina relevantna Konvencija koja još nije ratificirana je Aarhuska konvencija. Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva Republike Hrvatske koje je zaduženo za provođenje Aarhuske konvencije još nije obavijestilo javnost o planiranom planu ratifikacije.

Unatoč tome, rano provođenje Aarhuske konvencije trajan je proces u Hrvatskoj. Proces se sastoji od educiranja javnosti, te predstavnika upravnih i samoupravnih tijela o načinu provođenja odredbi za sudjelovanje javnosti prema Aarhuskoj konvenciji.

Potrebno je razjasniti način na koji treba primijeniti Članak 7. Aarhuske konvencije (sudjelovanje javnosti u svezi s planovima, programima i politikama koje se odnose na okoliš) koji propisuje:

Svaka će strana donijeti odredbe za sudjelovanje javnosti tijekom pripreme planova i programa koji se odnose na okoliš, unutar transparentnog i pravednog okvira, osiguravši javnosti sve potrebne informacije.

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

Zakon propisuje jedinice lokalne i regionalne samouprave, njihov djelokrug i ustrojstvo, način rada njihovih tijela, nadzor nad njihovim aktima i radom te druga pitanja vezana uz njihov rad.

Članak 19. ovog Zakona propisuje uključanje jedinica lokalne samouprave u procedure odlučivanja koje se tiču zahtjeva i interesa građana od lokalne važnosti. Tu spadaju: organiziranje stanovanja i boravka ljudi, prostorno i urbanističko planiranje, općinske aktivnosti kao i zaštita i poboljšanje okoliša.

- Zakon o zaštiti okoliša

Zakon općenito propisuje zaštitu okoliša. Odredbe relevantne za Lokalnu Agendu 21 i proces Zelenog plana su sljedeće:

- Članak 1. propisuje:

Zaštitom okoliša osigurava se cjelovito očuvanje kvalitete okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije na način najbolji za okoliš, kao temeljne uvjete za zdrav i održiv razvoj.

- Članak 6. propisuje:

Djelotvornost zaštite okoliša od strane Države osigurava Sabor Republike Hrvatske i Vlada RH te predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i regionalne samouprave donošenjem strategije o zaštiti okoliša, programa zaštite okoliša i drugim dokumentima za zaštitu okoliša.

Stručno obavljanje poslova zaštite okoliša i provedbu mjera za zaštitu okoliša osiguravaju tijela državne uprave i upravna tijela jedinica lokalne i regionalne samouprave nadležna za obavljanje poslova zaštite okoliša te pravne osobe

registrirane za obavljanje tih poslova, profesionalne udruge i druge nevladine organizacija za okoliš koje doprinose postizanju ciljeva okoliša i provedbi djelotvorne zaštite okoliša.

- Članak 7. propisuje:

Jedinica lokalne samouprave i uprave uređuje, organizira, financira i promiče aktivnosti okoliša od lokalne važnosti.

Aktivnosti okoliša jedinica lokalne samouprave obuhvaćaju sljedeće:

- osiguranje uvjeta za provedbu programa zaštite okoliša;
- pripremu i provođenje aktivnosti sanacije kada je to njezina obveza;
- osiguranje nadgledanja uvjeta okoliša i mjerenje emisija kada je to njezina obveza;
- osiguranje uvjeta za vođenje Katastra zagađenja okoliša i podataka o stanju okoliša, mjerama za zaštitu okoliša i načinu informiranja javnosti;
- provedbu ostalih mjera u skladu s ovim Zakonom i posebnim odredbama.

- Članak 17. propisuje:

Građani imaju pravo na pravovremenu informaciju o zagađenju okoliša, o poduzetim mjerama i slobodan pristup podacima o stanju okoliša, u skladu s ovim Zakonom i drugim propisima.

Pri institucionalnom rješavanju pitanja zaštite okoliša, državne vlasti i vlasti u jedinicama lokalne samouprave osigurat će sudjelovanje dionika u skladu sa ovim Zakonom i drugim propisima.

- Članak 18. propisuje:

Strategija zaštite okoliša dugoročno određuje i usmjerava ciljeve upravljanja okolišem, u skladu sa ukupnim ekonomskim, društvenim i kulturnim razvojem na području države.

Strategija zaštite okoliša kako je navedena u odlomku 1. ovoga Članka čini osnovu za usmjeravanje i koordiniranje ekonomskih, tehnoloških, znanstvenih, obrazovnih, organizacijskih i drugih mjera kao i mjera primjene međunarodnih obveza s ciljem postizanja ciljeva zaštite okoliša.

- Članak 19. propisuje:

Program zaštite okoliša za područje određene županije sadrži osnovne ciljeve, uvjete i kriterije, prioritetne mjere zaštite okoliša po sastavnim dijelovima i pojedinačnim prostornim cjelinama i razrađuje načela okoliša i smjernice sadržane u Strategiji zaštite okoliša.

- Članak 20. propisuje:

Program zaštite okoliša za županiju mora biti usklađen sa Strategijom zaštite okoliša, dok program zaštite okoliša za grad ili općinu ili njihovo uže područje mora biti usklađen s određenim programom zaštite okoliša za županiju.

- Članak 21. propisuje:

Program zaštite okoliša kako je naveden u Članku 19. ovog zakona određuje mjere zaštite okoliša u skladu s lokalnim i regionalnim posebnostima i osobinama i u skladu s polazištima Strategije zaštite okoliša.

- Članak 48. propisuje:

Jedinica lokalne samouprave osigurava sudjelovanje i solidarnost u rješavanju lokalnih i regionalnih pitanja zaštite okoliša.

- Zakon o zaštiti prirode

Taj novi zakon propisuje sudjelovanje javnosti u pitanjima zaštite prirode prema načelima Aarhuske konvencije.

- Članak 239. Zakon o zaštiti prirode propisuje:

Tijekom stvaranja propisa o proglašavanju zaštićenih prirodnih vrijednosti, dokumenata prostornog planiranja, planova upravljanja zaštićenim područjima, planova korištenja prirodnih dobara kao i opće primjenjivih i pravno obvezujućih odredbi i dokumenata na području zaštite prirode, osigurava se sudjelovanje javnosti.

Tijekom procedura opisanih u odlomku 1. ovog Članka javnost mora biti informirana putem javnih obavijesti ili pojedinačno o aktu ili djelatnosti koja može utjecati na okoliš.

- Članak 241. ovog zakona propisuje:

S ciljem zaštite prirode udruge mogu:

- zahtijevati od nadležnih tijela i drugih ovlaštenih pravnih osoba poduzimanje mjera iz njihove nadležnosti radi zaštite prirode.
- pokretati odgovarajuće postupke pred upravnim i sudskim tijelima ukoliko su prirodne vrijednosti narušene, ugrožene ili je njihovo značenje smanjeno na neki drugi način.

Ostali nacionalni zakoni koji propisuju zaštitu okoliša (Zakon o otpadu, Zakon o prostornom uređenju) ne sadrže odredbe usko povezane s Lokalnom Agendom 21 i procesom Zelenog plana.

Dodatak 5 - Sporazumi o okolišu koje je ratificirala Republika Hrvatska

2.A. GLOBALNI

Naziv sporazuma	Regija primjene	Zakon o ratifikaciji / obavijest o sukcesiji	Datum početka stupanja na snagu sporazuma s obzirom na RH
Convention on Wetlands of International Importance especially as Waterfowl Habitat (Ramsar)	Globalno	Obavijest o sukcesiji (Konvencija o močvarama od međunarodne važnosti naročito kao staništa ptica močvarica) (NN, br. 12/93 - Međunarodni sporazumi	8.10.1991.
Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Konvencija o međunarodnoj trgovini ugroženim vrstama divljih biljaka i životinja NN, br. 12/99 - Međunarodni sporazumi	12.06.2000.
Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals (CMS)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Konvencije o očuvanju migracijskih vrsta divljih životinja NN, br. 6/00 - Međunarodni sporazumi	1.10.2000.
Vienna Convention for the Protection of Ozone Layer and Montreal Protocol on Substances that Deplete Ozone Layer	Globalno	Obavijest o sukcesiji (Bečka konvencija o zaštiti ozonskog omotača i Montrealski sporazum o tvarima koje oštećuju ozonski omotač) (NN, br. 12/93 - Međunarodni sporazumi)	8.10.1991.

Convention on the Transboundary Movements of Hazardous Wastes and their Disposal (Basel)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Konvencije o prekograničnom kretanju opasnog otpada i njegovom odlaganju (NN, br. 3/94 - Međunarodni sporazumi)	9.05.2000.
United Nations Framework convention on Climate Change (UNFCCC)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Okvira konvencija UN o promjeni klime (NN, br. 2/96 - Međunarodni sporazumi)	7.04.1996.
Convention on Biological Diversity (CBD)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Konvencije o biološkoj raznovrsnosti (NN, br. 1/6/96)	7.10.1996.
United Nations Convention to Combat desertification in those Countries Experiencing Serious Drought and/or Desertification Particularly in Africa (CCD)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Konvencije za borbu protiv širenja pustinja u zemljama s velikim sušama i širenja pustinja posebno u Africi (NN, br. 11/00 - Međunarodni sporazumi)	4.01.2001.
Protocol on Biosafety to the Convention on Biological Diversity (Cartagena Protocol)	Globalno	Zakon o ratifikaciji Protokola o biosigurnosti za Konvenciju o biološkoj raznolikosti (NN, br. 7/02)	30.01.2002.

2.B. REGIONALNI I SUB-REGIONALNI

Naziv sporazuma	Regija primjene	Zakon o ratifikaciji / obavijest o sukcesiji	Datum početka stupanja na snagu sporazuma s obzirom na RH
Convention on Cooperation for the Protection and Sustainable Use of the Danube River	Sub-regionalna (Dunavski bazen)	Zakon o ratifikaciji Konvencije o suradnji za zaštitu i održivo korištenje rijeke Dunav (NN, br. 2/96)	5.02.1996.
Convention for the Protection of the Marine Environment and the Coastal Region of the Mediterranean	Sub-regionalna (Mediterranski bazen)	Obavijest o sukcesiji, Konvencija o zaštiti morskog okoliša i obalnog područja Mediterana (NN, br. 12/93 - Međunarodni sporazumi)	8.10.1991.
Convention on Long-Range Transboundary Air Pollution (LRTAP)	Regionalno (UNECE)	Obavijest o sukcesiji, Konvencija o dalekosežnom prekograničnom onečišćenju zraka (NN, br. 12/93 - Međunarodni sporazumi)	8.10.1991.
Convention on the Conservation of European Wildlife and Natural Habitats	Regionalno	Zakon o ratifikaciji Konvencije o očuvanju europske divlje prirode i prirodnih staništa (NN, br. 6/00 - Međunarodni sporazumi)	3.07.2000.
Convention on Environmental Impact Assessment in a Transboundary Context (Espoo)	Regionalno (UNECE)	Zakon o ratifikaciji Konvencije o procjeni posljedica po okoliš u prekograničnom kontekstu (NN, br. 1/6/96 - Međunarodni sporazumi)	8.07.1996.

Convention on the Protection and Use of Transboundary Watercourses and International Lakes	Regionalno (UNECE)	Zakon o ratifikaciji Konvencije o zaštiti i korištenju prekograničnih vodenih tokova i međunarodnih jezera (NN, br. 4/96 - Međunarodni sporazumi)	27.03.1996.
Convention on the Transboundary Effects of Industrial Accidents	Regionalno (UNECE)	Zakon o ratifikaciji Konvencije o prekograničnim posljedicama industrijskih nesreća (NN, br. 7/99 - Međunarodni sporazumi)	19.04.2000.

Dodatak 6 - Preporučujemo dodatno pročitati

Laginja Ivana, 2001., *Putokaz za djelotvoran rad lokalne zajednice*, ODRAZ, Zagreb

Laginja Ivana, Pavić-Rogošić Lidija 2002., *NVO PRIRUČNIK - Kuharica za udruge*, ODRAZ, Zagreb

Borchgrave Catherine, Cañavate Rosario, Chardon Edith, Champetier Yves, Durieux Eveline, François Martine, Janot Jean-Luc, Charlier Christine, 2004., *Leader, Od inicijative do metode, Vodič za poduku o Leader-ovu pristupu*, ZOE, Zagreb

Pavić-Rogošić Lidija, 2004., *Naša zajednica naša odgovornost, Priručnik za uspješno organiziranje lokalne zajednice*, ODRAZ, Zagreb

Kaselj Branka, Šehić-Relić Lejla, Fridirih Darija, Lauc Boris, Bajok Igor, Kolonić Sandra, Milovanović Sandra, Roviš Darko, Vranković Mario, Ivelja Nives, Bežovan Gojko, 2004., *Mogućnosti razvoja zaklada lokalnih zajednica u Hrvatskoj*, ODRAZ, Zagreb

Tonč Andreja, Sarvan Desa, 2005., *Sudjelovanje javnosti u donošenju odluka o zaštiti okoliša*, REC (Regionalni centar zaštite okoliša za Srednju i Istočnu Europu, Ured u Hrvatskoj), Zagreb