

## **29. Melléklet**

# **A társadalom bevonása a Víz Keretirányelv végrehajtásába: stratégia és módszertan**

## **18. feladat**

## 29. Melléklet

# A társadalom bevonása a Víz Keretirányelv végrehajtásába: stratégia és módszertan

## 18. feladat

### Tartalom:

- Stratégia és módszertan
- Függelékek

### Készítők:

Ereifej Laurice (WWF Magyarország)  
Ijjas István (BMGE)  
Vári Anna (MTA Szociológiai Intézet)  
Tóthné Nagy Magdolna (REC Magyarország)  
Schmidt Hajnalka (kommunikációs szakértő)  
Mrekva László (Alsó-Dunavölgyi KÖVIZIG)  
Tamás Enikő Anna (DEF)

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ELŐSZÓ</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....   | 4         |
| 2. A DOKUMENTUM FELÉPÍTÉSÉNEK ÉS MÓDSZERTANÁNAK BEMUTATÁSA .....  | 6         |
| <b>STRATÉGIA A TÁRSADALOM BEVONÁSÁRA</b> .....  | <b>8</b>  |
| 3. BEVEZETÉS .....  | 8         |
| 4. CÉLKITŰZÉSEK .....   | 8         |
| 5. VÍZGYŰJTŐ-GAZDÁLKODÁSI TERVEZÉS .....  | 11        |
| 6. A VÉGREHAJTANDÓ, TÖBB SZINTŰ TÁRSADALOM-BEVONÁSI FELADATOK<br>MAGYARORSZÁGON .....                         | 14        |
| <i>MINIMÁLISAN (KÖTELEZŐEN) VÉGREHAJTANDÓ TÁRSADALOM-BEVONÁSI FELADATOK</i> .....                             | 15        |
| <i>A KÖZIGAZGATÁSI SZERVEK LEGSÜRGŐSEBB TÁRSADALOM-BEVONÁSI FELADATAINAK<br/>RÉSZLETEZÉSE</i> .....           | 29        |
| Érdekeltek elemzése (országos): <i>(teljesítve)</i> .....   | 29        |
| „Víz, mint érték” és Víz Keretirányelv kampány (országos): <i>(teljesítve)</i> .....                          | 29        |
| Előkészületek (több szintű): <i>(folyamatban)</i> .....   | 29        |
| Első konzultációs jelentés a VKI-ről, a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésről és a társadalom részvételéről..... | 30        |
| A társadalom részvételének szervezeti felállítása.....  | 31        |
| Természet- és környezetvédelmi szempontból jelentős vízgazdálkodási problémák konzultációja .....             | 38        |
| 7. FELKÉSZÜLÉS A STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁT NEHEZÍTŐ PROBLÉMÁK<br>MEGOLDÁSÁRA .....                             | 43        |
| <b>MÓDSZERTAN ÉS ESZKÖZÖK</b> .....   | <b>47</b> |
| 8. ALAPELVEK .....  | 47        |
| 9. A TÁRSADALOM-BEVONÁS TERVEZÉSÉNEK JAVASOLT FÁZISAI .....   | 48        |
| 10. A TÁRSADALOM-BEVONÁS MEGTERVEZÉSE .....   | 49        |
| 11. AZ ÉRDEKELTEK MEGHATÁROZÁSÁNAK MÓDSZERE .....   | 53        |
| 12. A KOMMUNIKÁCIÓ ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK MÓDSZERE .....   | 60        |
| 13. VÍZ INFORMÁCIÓS KÖZPONTOK (VIK).....  | 63        |
| 14. A TÁRSADALOM-BEVONÁSI MÓDSZEREK KIVÁLASZTÁSA .....  | 65        |
| 15. A VÉLEMÉNYELTÉRÉSEK KEZELÉSE A TÁRSADALMI RÉSZVÉTEL SORÁN .....   | 69        |
| 16. KOMMUNIKÁCIÓS MÓDSZERTAN .....  | 72        |
| <i>RENDEZVÉNYSZERVEZÉS</i> .....  | 72        |
| <i>A PREZENTÁCIÓ ELMÉLETE ÉS GYAKORLATA</i> .....   | 74        |
| <i>A HATÉKONY SAJTÓMUNKA</i> .....  | 78        |
| <i>INTERJÚ TECHNIKÁK</i> .....  | 83        |
| 17. A TÁRSADALOM-BEVONÁSI FOLYAMAT ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZERE.....  | 85        |

### Függelékek

# ELŐSZÓ

## 1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Ez a stratégiai és módszertani dokumentum a VKI végrehajtásáért felelős szervezetek bemutatja, mikor és hogyan kell a társadalmat bevonni azoknak a vízgyűjtő-gazdálkodási terveknek az elkészítésébe és végrehajtásába, amelyek segítségével 2015 végéig Magyarországon – az Európai Unió tagállamaival együtt – jó állapotba kell hozni a felszíni és felszín alatti vizeket.

„A Víz Keretirányelv végrehajtásának elősegítése II. fázis” című projekt keretében kidolgozott társadalom-bevonási stratégia és módszertan 2006. októberében elkészült változata, a gyakorlati tapasztalatok (egyes elemek országos és mintaterületi tesztelése) alapján a projekt végén átdolgozásra került (2007. augusztus).

**Javasolt, hogy a projekt befejezését követően az idő előrehaladtával, a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és végrehajtás egyre mélyebb ismeretében, a társadalom-bevonási stratégia folyamatos felülvizsgálatára, egyes elemek további részletezésére kerüljön sor, amely akkor már a KvVM koordinálásával történik.**

A Víz Keretirányelvben kitűzött célok eléréséhez, és így a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek elkészítéséhez is, a szakemberek, kidolgozásban érintett szervezetek, a különböző, végrehajtásért felelős kormányzati szervek és a társadalom széles rétegeinek szoros együttműködésére van szükség. A vízgyűjtő-gazdálkodási terveket egyedül nem tudják a tervezésért felelős köztisztviselők és a megbízott tervezők elkészíteni. A sikeres végrehajtás érdekében számos (természetvédelmi, területfejlesztési, stb.) szakember teljes jogú részvétele is szükséges. **A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezést össze kell hangolni minden vízgazdálkodási-, illetve a vízgazdálkodással kölcsönhatásban lévő tervezéssel.** Ebben is jelentős szerepet kell vállalnia a társadalomnak. Biztosítani kell a VKI-ban előírt környezeti célkitűzések elérését, de ugyanakkor ezeket össze kell őket hangolni a vízgazdálkodással kapcsolatos szociális és gazdasági igényekkel.

**A VKI végrehajtásával kapcsolatban nagyon fontos tudni azt, hogy a VKI előírásai már jelenleg is érvényesek a napi vízgazdálkodási feladatok megoldása során. Így például minden vízgazdálkodási beruházás esetén érvényesíteni kell azt a követelményt, hogy az adott tevékenység nem veszélyeztetheti a vizek jó állapotba hozását vagy a jó állapot megőrzését.**

A társadalom-bevonás stratégia és módszertan országos és részvízgyűjtő szinten, elsősorban a társadalom széles körének megkeresésével folytatott írásbeli (és szóbeli) konzultációra, és az ezeken a szinteken létrehozott tanácsok keretében megvalósított aktív társadalom-bevonásra ad javaslatot. Az alsóbb szinteken (42-es tervezési alegységek) az előzőeken felül, a körülmények és az érdekeltek elemzése alapján, szükség szerint létrehozott szűkebb körű munkacsoportok kialakítása javasolt, kiegészítve különböző tematikus és területi fórumokkal. Az információkhoz való hozzáférést minden szinten és minden esetben biztosítani kell minden érintett számára.

**A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez és a társadalom bevonásához javasolt, felállítandó testületek a következők:**

**Országos Vízgazdálkodási Tanács,**

**Részvízgyűjtő szintű Vízgazdálkodási Tanácsok** (a 4 részvízgyűjtőre),

**Területi Vízgazdálkodási Tanácsok Vízgyűjtő-gazdálkodási albizottságai** (a működő 12 területi tanácshoz rendelve)

A tanulmányozott külföldi példákból úgy tűnik, hogy a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatba nagymértékben szakemberek kívánnak majd bekapcsolódni, akik azonban a VKI-hoz általában nem fognak érteni. Ezért a konzultációs jelentésekben a VKI előírásainak a lényegét és a kialakult európai értelmezését is ismertetni kell. **Mindenképpen szükség van továbbképzésekre.** Magyarországon 2005-ben, Uniós támogatással 170 környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi szakembert képeztek ki a VKI-val kapcsolatos ismeretekre. Ezt **folytatni kell** és meg kell többszörözni számukat. Továbbá a társadalom bevonási tervek elkészítéséhez a társadalom bevonásban jártas szakértők, szociológusok közreműködése is szükséges.

A tervezés és a társadalom bevonás feladatainak elvégzéséhez előzetes becslések szerint szakágazonként legalább plusz 1-1 főre lenne szükség minden koordinátor szervnél (hidrobiológia/ökológia, vízgyűjtő-gazdálkodás, társadalom bevonás, víziközmű, árvíz, belvíz, közigazgatás), továbbá még 1 főre az adminisztrációban.

**Probléma, hogy a VKI végrehajtásához szükséges költségkeret bizonytalan.** Ezért meg kell határozni azokat a minimálisan elvégzendő feladatokat, amelyek nélkül nagy a kockázata annak, hogy nem hajthatók végre a VKI előírásai. Figyelem! Ha a társadalom bevonása során csak a minimum feladatokat végezzük el, akkor a VKI végrehajtása sokkal drágább lehet, mert a „meg nem kérdezett” (vagy nem eléggé bevont) társadalom megnehezíti a vizek jó állapotba helyezéséhez tervezett intézkedési programok végrehajtását. **A társadalom bevonásának költségeit a tervezés és végrehajtás költségvetésébe be kell tervezni!** A társadalom-bevonás sokba kerül. Aktív bevonás esetén a valódi társadalom bevonás azt is jelenti, hogy a különböző szakterületek szakemberei, érdekcsoportok képviselői a teljes értékű részvételhez pénzügyi segítséget is kapnak.

A sikeres vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez és végrehajtáshoz szükséges társadalom-bevonás feltételeit **jogilag is biztosítani kell, amit elsősorban a 221/2004. (VII.21.) Kormányrendelet módosításával lehet megoldani.**

**Ennek során a javasolt szervezeti felépítés legitimizációját (országos, részvízgyűjtő és területi tanácsok), a felelősségi körök tisztázását és az aktív bevonás erősebb megjelenítését kell biztosítani.**

A szervezeti, pénzügyi és jogi keretek biztosításán túl **a felelős szervek hatékonyabb együttműködése szükséges.** Elsősorban a KvVM, a VKKI és a területi szervek, a KÖVIZIG-ek, KÖTEVIFE-k, NPI-k, valamint a vízitársulatok, mezőgazdasági szakigazgatási hivatalok. Az önkormányzatok bevonása kulcsfontosságú feladat.

**A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésbe való társadalom bevonásáról rengeteg tapasztalat gyűlt össze a „VKI végrehajtásának elősegítése, II. fázis” című projekt mintaterületi munkája során. A konzultációhoz szükséges praktikus tippeket és kipróbált eszközöket, módszereket a projekt felső-tiszai mintaterületén végzett társadalom bevonásról szóló**

összefoglaló esettanulmány mutatja be részletesen. A függelékeiben megtalálható a 3 konzultációs szakaszra (ütemterv, vízgazdálkodási problémák, intézkedések) kidolgozott konzultációs jelentések, kérdőívek, szakmai táblázatok, stb. Mindenképpen ajánlott az esettanulmány és a csatolt függelékek átolvasása, mielőtt a KÖVIZIG-ek és partner szervezeteik hozzá kezdenek a vízgazdálkodási problémák konzultációjának megtervezéséhez!

## 2. A DOKUMENTUM FELÉPÍTÉSÉNEK ÉS MÓDSZERTANÁNAK BEMUTATÁSA

A dokumentum célja szakmai segítségnyújtás az államigazgatásban dolgozó, a Víz Keretirányelv végrehajtásáért felelős tisztviselőknek és az általuk megbízott szervezeteknek, szakembereknek a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez és megvalósításhoz szükséges társadalom-bevonás koordinálásához, illetve végrehajtásához. Ezen túlmenően, a bevonandó érdekelték számára is hasznos iránymutató lehet a folyamatban való részvételi lehetőségekre. A jelen társadalom bevonás stratégia és módszertan három részből áll: egy stratégiából, módszertani segédletből és a külön dokumentumban összegyűjtött függelékekből.

A stratégia a társadalom bevonás szempontjából releváns három tervezési szinten (országos, 4 részvízgyűjtő, 42 tervezési alegység) foglalkozik a tervezés és végrehajtás főbb feladatainak elvégzéséhez szükséges társadalom-bevonással. A stratégiában ajánlott módszerek a jelenlegi, és a jövőben előrelátható emberi és anyagi kapacitások figyelembevételével kerültek kidolgozásra. Olyan mennyiségű és mélységű feladatokat határoz meg, amelyek a magyarországi gyakorlatban reálisan megvalósíthatók lesznek.

Annak ellenére, hogy a stratégia alacsony költségvetést vett figyelembe, nem jelenti azt, hogy ezek a kiadások elhanyagolható tételek. A társadalom bevonása költséges feladat. Külföldi tapasztalatok azt mutatják, hogy a társadalom bevonásához szükséges anyagi forrás a tervezési költségek 10 – 20 százalékát, az építés vagy átalakítás költségeinek 1-2 százalékát jelenti. Ezzel egy adott projekt, beruházás költségvetésének tervezésekor számolni kell. (Kommunikációs árlista ld. 12. melléklet).

A módszertani segédlet a stratégiában előírt feladatok végrehajtásához szükséges eszközöket tartalmazza. Ezek összeállításában az is szempont volt, hogy minden társadalom bevonásért felelős szakember megtalálja a számára legfontosabb, leghasznosabb módszertani ajánlást a bevonandó érdekelték meghatározásától egészen a rendezvényszervezésig.

A „társadalom bevonása” annak lehetővé tétele, hogy a társadalom, demokratikus jogait gyakorolva befolyásolhassa a tervezés és a munkafolyamatok kimenetelét. Ezt a kifejezést ebben az útmutatóban gyűjtőfogalomként használjuk a döntéshozatalban való részvétel valamennyi formájára, legyen szó csak egyoldalú információ átadásról (tájékoztatás), kétoldalú konzultációról, vagy a döntéshozatalban való aktív részvételről.

A stratégiai és módszertani dokumentum felépítése részletesen a következő:

### Stratégia a társadalom bevonására

Ebben a fejezetben bemutatásra kerül a társadalom-bevonás célkitűzései, a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és végrehajtás legfontosabb feladatai, amelyekbe a társadalmat be kell vonni. A stratégia magva az az összefoglaló táblázat, majd annak részletesebb kifejtése, amely leírja, hogy a különböző tervezési szinteken mely intézmények a felelősek a társadalom-bevonásért, ezeken a szinteken a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés mely feladataiba, mikor kell bevonni a társadalmat, ezt milyen mélységben és módszerrel lehet megtenni.

A "társadalom-bevonási folyamat feltételei, kockázatai és értékelése" alfejezet a hatékony társadalom-bevonási folyamat jelenleg hiányzó alapinformációit és feltételeit tárja fel, amelyek megoldására a stratégiai terv javaslatot is tesz.

### **Módszertani útmutató a társadalom-bevonási folyamatok végrehajtására**

A fejezet először összegzi, hogy a *társadalom-bevonás tervezésének milyen konkrét fázisai* vannak, valamint összefoglalja azokat az *alapelveket*, amelyek figyelembevételével a végrehajtandó feladatok kidolgozása készült.

Majd részletezi az *érdekeltek meghatározásának* módszerét. Bemutatja, hogy az érdekelteket milyen szempontok szerint lehet típusokba sorolni, ami meghatározza a tervezési és megvalósítási folyamatban való későbbi részvételüket. Az érdekeltek meghatározásának módszereit bemutató alfejezet azt a három lehetséges meghatározási módot mutatja be, amelyek együttes használatával lehet a bevonandó érdekelteket azonosítani és kategorizálni. Fontos, hogy ezt a listát folyamatosan felülvizsgáljuk és megújítsuk az adott döntéshozatali fázis, szint vagy egyéb sajátosságok figyelembevételével.

Jelen dokumentum módszertani része foglalkozik elsősorban a társadalom-bevonáshoz szükséges *kommunikáció* előkészítésének módszereivel is, valamint praktikus tanácsokat ad a rendezvényszervezéssel, előadás készítéssel/tartással, a hatékony sajtómunkával és az interjúadással kapcsolatban, amelyek elengedhetetlen részét képezik a társadalom-bevonási munkának. A fejezet arra is kitér, hogy a társadalom-bevonási folyamatok hatékonyságának *értékelésére* milyen mutatók, módszerek ajánlottak, valamint néhány tanácsot ad konfliktusok kezeléséhez.

Az adott fejezet részét képezi egy *elemzés is*, amely nem részletezi a különböző feladatok és különböző érdekeltek esetén alkalmazható hatékony módszereket, hanem csak azok lényegét, előnyeit és hátrányait mutatja be.

### **Függelékek**

A külön fájlban csatolt függelékek különböző témákban adnak segítséget, amelyekből az olvasó érdeklődése és tudása szerint válogathat. A leírások tanulságos példákat és esettanulmányokat mutatnak be röviden, továbbá hivatkoznak azokra a forrásokra, ahol a részletesebb információ megtalálható a példákra és esettanulmányokról.

Továbbá a gyakorlatban jól használható információkat is leírnak, mint például a PR munka különböző formáinak és fázisainak költségeit, valamint további praktikus tippeket adnak a társadalom-bevonásra használt eszközökről és módszerekről. A Duna és EU szintű társadalmi részvétellel, a vízgazdálkodás történetével és jogszabályi háttérével is foglalkozik az anyag.

Az is megtudható, hogy a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez és végrehajtáshoz szükséges társadalom-bevonást mely külföldi vagy hazai anyagok, útmutatók segítik.

# STRATÉGIA A TÁRSADALOM BEVONÁSÁRA

## 3. BEVEZETÉS

A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés egy szisztematikus, integrált és iteratív folyamat, amely egy meghatározott ütemezés szerint elvégzett lépésekből áll. Ebbe a folyamatba kell bevonni a társadalmat és megtervezni, hogy ezt hogyan kell végrehajtani.

A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamat különböző időszakaiban, különböző tervezési és döntés-előkészítési folyamatokba kell bevonni a társadalmat. Ezért célszerű egy általános társadalom-bevonási tervet készíteni az egész vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatra, és a különböző időszakokra vonatkozó részletes terveket a különböző időszakok előtt kidolgozni. A társadalom-bevonási folyamatot a megvalósítás során szerzett tapasztalatok alapján folyamatosan alakítani kell, amit rugalmasan változtatható, gördülő tervvel célszerű figyelembe venni.

**A társadalom bevonása nem a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatnak egy külön lépése. A VKI végrehajtásának legjobb gyakorlata csak úgy valósítható meg, ha a tervezési folyamat minden lépésének végrehajtásába bevonjuk a társadalmat. Annak érdekében, hogy a tervezés során a legnagyobb hatékonyság elérhető legyen, már a vízgyűjtő-gazdálkodási folyamat kezdetétől különös figyelmet kell fordítani a társadalom bevonását biztosító, jól működő mechanizmusok kidolgozására.**

**Különbséget kell tenni az államigazgatási koordináció és a társadalom bevonása között. Az előbbi közigazgatási folyamatként, míg utóbbi a tervezési eljárás szerves részeként kezelendő.**

Vannak olyan tényezők, amelyeket a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamat során feltétlenül figyelembe kell venni, mert egyébként akadályozhatják a VKI céljainak elérését. A vizsgált vízgyűjtő területeken nemcsak a VKI szerinti tervezés folyik, hanem más kezdeményezések is történnek (pl. regionális ipari övezetek kialakítása, lakótelepek építése, infrastruktúra fejlesztése, mezőgazdaság átalakítása, szabadidő eltöltési területek fejlesztése stb.), amelyek konfliktusokat eredményezhetnek a VKI célkitűzéseivel. Ezt a társadalom-bevonási folyamat során feltétlenül figyelembe kell venni. A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatnak és a társadalom-bevonási folyamatnak is rugalmasnak, dinamikusnak, ciklikusnak és fejleszthetőnek kell lennie, hogy figyelembe lehessen venni az olyan rendkívüli eseményeket is, mint pl. az árvizek és az aszályok.

## 4. CÉLKITŰZÉSEK

### Általános célkitűzések

A Víz Keretirányelv fő célja végeredményben az, hogy valamennyi – a VKI hatálya alá tartozó – víztest jó állapotba kerüljön 2015-ig. Ez a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek – és azokon belül az



intézkedési programok – kidolgozásával és az abban meghatározott feladatok teljesítésével érhető el. A tervek és feladatok kidolgozásába és végrehajtásába a társadalmat is be kell vonni (ld. 221/2004. (VII.26) Kormányrendelet).

A tagállamok, így Magyarország előtt is az alábbi legfontosabb feladatok állnak még:

- Vízgyűjtő-gazdálkodási tervet készíteni és közzétenni a vízgyűjtőkerületre 2009-ig (Magyarország esetén a Duna vízgyűjtőkerület magyarországi részvízgyűjtőjére);
- A terv részeként, olyan intézkedési programot készíteni 2009-ig, amellyel a Víz Keretirányelv környezeti célkitűzései költségtakarékos módon megvalósulnak;
- Olyan árképzési politikát bevezetni a vízgazdálkodásban 2010-ig, amely hozzájárul a vízkészletek hatékonyabb felhasználásához (költség-visszatérülés elve).
- 2012-re a program intézkedéseit bevezethetővé tenni;
- 2015-ig végre kell hajtani az intézkedési programot és elérni a környezeti célkitűzéseket.

A társadalom bevonásának fő célja a döntéshozatal minőségének javítása, a döntések hatékonyabbá és átláthatóbbá tétele azáltal, hogy biztosítja, hogy (1) a döntések közös tudáson, tapasztalaton, tudományos tényeken alapuljanak; (2) felszínre kerüljenek az érintettek ismeretei, értékei, érdekei és nézetei; (3) az érintettek és szakértők közötti dialógus eredményeként innovatív és kreatív megoldások kerüljenek megfontolásra; (4) és a bevezetésre kerülő lépések reálisan végrehajthatóak és széles körben elfogadhatóak legyenek.

A társadalmi egyeztetési folyamatból fakadó legfontosabb előnyök, eredmények:

- Szélesebb tájékozottság környezetvédelmi ügyeket és a környezet állapotát illetően az adott vízgyűjtőn.
- A különböző szereplők tudásának, tapasztalatainak és ötleteinek hasznosítása, ezáltal a tervek, intézkedések s így a vízgyűjtő-gazdálkodás javítása.
- A döntéshozatali mechanizmusok társadalmi elfogadottságának, a döntések iránti elkötelezettségnek és azok támogatásának növelése.
- Átláthatóbb és kreatívabb döntéshozatali folyamat.
- Kevesebb peres eljárás, félreértés, késés és hatékonyabb kivitelezés.
- A társadalom tudása, tapasztalata gyarapszik – amennyiben a folyamat egy konstruktív dialógussá alakul, melyben minden érintett fél részt vesz, s így a különböző közösségek, kormányzat és szakértők egymástól tanulhatnak mind vízügyekben, mind az eltérő értékek, érdekek egyeztetésében (a társadalom-bevonás a „demokrácia iskolája”).
- Az érintettek együttműködési készsége javul, mind egymással, mind a döntéshozókkal.

A társadalom bevonása hosszú távú, széles körben elfogadott megoldásokat eredményez a vízgazdálkodási tervezésben. Segít elkerülni a lehetséges konfliktushelyzeteket, és felesleges költségeket.

## **Konkrét célkitűzések**

(A társadalom bevonását leginkább igénylő feladatok)

A dokumentum az alább felsorolt, konkrét feladatokhoz, döntési pontokhoz rendelt társadalom-bevonási feladatokat (és módszereket) részletezi:

*Tervezés:*

- Legkésőbb 2006. végére: a terv kidolgozás munkaprogramjának és ütemtervének – ideértve a tervezett konzultációs intézkedésekről szóló közleményt – nyilvánosságra hozása. Ezt követően fél év konzultáció biztosítása. (A jogszabály szerint minimum írásbeli véleményezés lehetősége, azonban a stratégia többet ír elő).
- Legkésőbb 2007. végére: figyelembe véve a természetvédelmi, környezetvédelmi szempontokat, a jelentős vízgazdálkodással kapcsolatos problémák és megoldandó feladatok előzetes ismertetése. Ezt követően fél év konzultáció biztosítása. (A jogszabály szerint minimum írásbeli véleményezés lehetősége, azonban a stratégia többet ír elő).

Beleértve az alábbi részfeladatokat is:

- állapotfelmérés megismétlése
  - környezeti célkitűzések előzetes meghatározása
  - erősen módosított víztestek végleges meghatározása
- Legkésőbb 2008. végére: a vízgyűjtő-gazdálkodási terv tervezetének megismertetése. Ezt követően fél év konzultáció biztosítása. (A jogszabály szerint minimum írásbeli véleményezés lehetősége, azonban a stratégia többet ír elő).

*Megvalósítás:*

- 2010 – 2015
  - Az intézkedések gyakorlatba való átültetése
    - 2010– 2012: az alapintézkedések programjainak folytatása, szükség szerinti módosítása, valamint a kiegészítő intézkedések programjainak beindítása
    - 2010-2015: az intézkedések gyakorlati megvalósítása, a környezeti célkitűzések elérése
  - A környezeti célkitűzések elérésének monitorozása
- 2013 – 2015
  - A vízgyűjtő-gazdálkodási terv felülvizsgálata (víztestek állapota, környezeti célkitűzések, intézkedési programok, monitoring)
- 2015 után
  - a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek felülvizsgálata 6 évente
  - a célok elérésének lehetséges meghosszabbított határideje (kétszer 6 évi meghosszabbítás után) 2027.

*Néhány feladat, amelyekben különösen nagy szerepe lehet a társadalom bevonásának, és amelyek nem következnek egyértelműen az előírásokból:*

- A vízgyűjtőn hatáskörrel rendelkező hatóság azonosítása azt is jelenti, hogy ki kell alakítani a VKI-ban előírt kötelező koordináció rendszerét. A társadalmat nemcsak a végeredményről kell tájékoztatni, hanem be kell vonni e rendszer kialakításába is.
- Az erősen módosított víztestté nyilvánítás folyamatában és az ezzel nagyon szoros összefüggésben lévő környezeti célkitűzések meghatározásában fontos feladata lesz a társadalomnak. Így például annak megállapításában, hogy adott esetben mit jelent a fontos közérdek, vagy az aránytalanul (elfogadhatatlanul) magas költség.
- A védett területekkel kapcsolatos feladatok között fontos feladat lesz a vizek szabadtéri fürdővízzé nyilvánítása. Azokat a vizeket lehet majd fürdővízzé nyilvánítani, amelyek

megfelelnek az EU szigorú előírásainak. A társadalom bevonásával kell majd eldönteni, hogy ennek a költségei egyes konkrét esetekben nem aránytalanul nagyok-e, illetve tekinthetők-e fontos közérdeknek.

- A költség-visszatérítés mértékének megállapításánál fontos szerepe lehet majd a társadalomnak, és nemcsak a végeredményről való informálásra tarthat igényt.

## 5. VÍZGYŰJTŐ-GAZDÁLKODÁSI TERVEZÉS

A „VKI végrehajtásának elősegítése, II. fázis” című projekt keretében a vízgyűjtő-gazdálkodási terv (VGyT) tartalmára kidolgozott javaslat rövid összefoglalója:

A VKI-ban rögzített tartalomból következően a **2009. december 22-ig elkészülő VGyT tartalmazza a környezeti célkitűzések megállapításához szükséges információkat, illetve azoknak a szabályozásoknak és intézkedéseknek az összefoglalását, amelyek együttesen biztosítják a környezeti célkitűzések elérését.** Ez azért „tervezés”, mert a **különböző célkitűzések összehangolása** mellett tartalmazza a **megvalósíthatóság** (költségek, finanszírozhatóság, társadalmi támogatottság stb. ) elemzését és az optimális változat kiválasztását is, de nem jelenti az intézkedések konkrét, víztest szintű részletes megtervezését! (Tehát a VGyT nem „kiviteli terv”.)

A VGyT megvalósítása **az állam részéről** kötelezően annyit jelent, hogy **kidolgozza, (tartalmilag, területileg, egyéb létező vagy tervezett programokkal, az érdekeltek bevonásával) összehangolja, beindítja és működteti** a környezeti célkitűzések megvalósítását szolgáló **intézkedések programját**. Az is feladata, hogy **megteremtse a programok végrehajtásának jogszabályi alapját és a finanszírozhatósági feltételeit** (nem magát a pénzt, csak a lehetőségeket, esetleg a támogatásokat és a külső forrásokhoz való hozzájárulás megkönnyítését), valamint **ellenőrizze a végrehajtást**. Az állam a fenti feladatok végrehajtásának felelőssévé a KvVM-et jelölte ki, amely a tervek elkészítésének koordinációját és a tervek összeállítását tervezési egység szinten a KÖVIZIG-ekre bízta, az országos terv elkészítésének koordinációját pedig a VKKI-ra.

A tervnek tartalmaznia kell a célkitűzések elérését szolgáló ún. alapintézkedéseket (jelenlegi jogszabályokat, és a már most működő intézkedési programokat), valamint a szükséges kiegészítő intézkedéseket (jogszabályok módosítását, új programokat a szükséges támogatási és finanszírozási rendszerrel). Az alapintézkedések végrehajtása a tervben foglalt ütemezés szerint folytatódik. 2012-re a kiegészítő intézkedési programokat is működőképessé kell tenni (vagyis ki kell adni a hiányzó jogszabályokat, el kell készíteni a részletes megvalósíthatósági tanulmányokat/terveket, működnie kell a finanszírozási és támogatási rendszernek, illetve meg kell születniük azoknak az előírásoknak, amelyeket a terv még nem tartalmazott konkrétan).

A VGyT-ben található környezeti célkitűzések víztestek szintjén történő megvalósítását biztosító intézkedéseket „bárki” végrehajthatja, a terveket „bárki” elkészítheti (ipar, gazdálkodó szervezetek, mezőgazdaság, lakosság, önkormányzatok, stb) és „bárki” finanszírozhatja. Az állam is, ha az ő kompetenciája (pl. állami tulajdonban lévő vízfolyások szabályozása és árvízvédelme), de ebből a szempontból már nem kiemelt szereplő.

**Az érdekelték** kénytelenek lesznek a jogszabályokban (és a lehetőleg jogszabályi státusszal<sup>1</sup> felruházott VGyT-ben) megjelenő **előírások szerint alakítani a tevékenységüket** (akár új tevékenységről van szó, akár a meglévő bizonyos határidőre történő módosításáról), és – ha a VGyT jó – ez biztosítani fogja a környezeti célkitűzések elérését.

**A tervező (jogszabályokban rögzítendő) feladata**, hogy betartsa a VGyT-ben rögzített követelményeket. A műszaki jellegű követelmények betartása mellett, a terveknek az optimális megoldás kiválasztása érdekében megfelelő részletességű költség-hatékonyság elemzésen kell alapulniuk, illetve a tervezőnek be kell vonnia a társadalmat a megvalósításra javasolt változat kiválasztásába.

### **Mire készüljön VGyT?**

Teljes tartalmú VGyT csak az országos szinten készül. A kisebb tervezési egységeken ennek megalapozására egységes szemléletű tervek készülnek.

### **Az intézkedési programok és a társadalom bevonásának releváns területi léptékei:**

Az intézkedési programok releváns területi léptékét két szempont határozza meg:

- a hasonló problémákkal érintett víztestek területi elterjedése,
- illetve, hogy a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés során milyen szinten kell figyelembe venni a területi összefüggéseket (összegződő emberi hatások, illetve szektorok közötti kapcsolatok).

A megvalósítás (részletes tervezés) releváns területi léptéke eltérhet a VGyT-ben megjelenő szinttől, általában kisebb. A szétválasztást az is indokolja, hogy a VGy-tervezés és a megvalósítás/részletes tervezés időben is elválik. Az elsőt 2009. végéig be kell fejezni, míg a második jórészt azután kezdődik. A megvalósítás léptéke egyébként azt a szintet jelenti, amelyet együtt kell látni az intézkedési program megvalósításához, a nagyobb területre vonatkozó összhangot a VGyT-ben megadott követelmények betartása biztosítja (úgy kell megállapítani a VGyT-ben szereplő előírásokat, hogy a részletes tervezés során ne kelljen már nagyobb léptékű összefüggéseket vizsgálni!!).

Kizárólagos érvényű besorolás jelenleg nem adható, de az alábbi táblázat tájékoztató jelleggel összefoglalja az egyes problémakörök megoldására vonatkozó intézkedések tervezésének és megvalósításának várható területi léptékét. A társadalom bevonása mind az intézkedési programok kidolgozása, mind végrehajtása során fontos eleme a tervezésnek, és értelemszerűen illeszkednie kell a program/terv léptékéhez, bár a víztest szintű, vagy annál is kisebb léptékű tervek tárgyalását célszerű összevonni a tervezési alegység szintjére.

---

<sup>1</sup> Jelenleg folyamatban van a következők tisztázása: 1.) az egymásra épülő tervek (tervdokumentumok) elfogadásának szabályozási kérdései; 2.) valamint a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés hatályos külön jogszabályai milyen egységes „vízvédelmi” jogszabályi rendszerbe lehet és célszerű foglalni.

| <b>Intézkedések csoportjai az érintett probléma, illetve tevékenység szerint</b>   | <b>VG-tervezési szint</b>                                    | <b>Megvalósítási szint</b>  |
|--|--|---|
| Tápanyag-, és szervesanyag-terhelés csökkentése (az összes forrás együtt)  | VGTA   | (l. az egyes szennyezőforrás típusokra vonatkozó terveknél)         |
| Veszélyes anyagok kibocsátásának csökkentése (az összes forrás együtt)   | VGTA   | (l. az egyes szennyezőforrás típusokra vonatkozó terveknél)         |
| Kommunális szennyvízelhelyezés felülvizsgálata   | ORSZ, VGTA, FSZVT, FAVT                                      | VGTA, FSZVT, FAVT, települések                                      |
| Ipari szennyvízelhelyezés felülvizsgálata  | ORSZ, VGTA, FSZVT  | VGTA, FSZVT   |
| Hulladék elhelyezés korszerűsítése   | ORSZ, VGTE, VGTA, FAVT                                       | VGTA, FSZVT, FAVT, egyedi   |
| Mezőgazdasági nem-pontszerű szennyezések felülvizsgálata   | ORSZ, VGTE, VGTA, FAVT                                       | VGTA, tábla   |
| Állattartó telepek korszerűsítése  | ORSZ, VGTE, VGTA, FSZVT, FAVT                                | VGTA, egyedi  |
| Települési eredetű szennyezések csökkentése  | ORSZ, VGTE, VGTA, FSZVT, FAVT                                | FSZVT, FAVT, települések  |
| Völgyzárógátas tározók, duzzasztás felülvizsgálata   | RVGY, VGTE, VGTA, FSZVT                                      | VGTA, FSZVT, FAVT (csak, ha a magasabb vízszint hat a talajvízre)   |
| Szabályozott és vízfolyások rehabilitációja, árvízvédelmi szempontok figyelembevételével   | RVGY, VGTE, VGTA, FSZVT                                      | VGTA, FSZVT   |
| Szabályozott és mesterséges vízfolyások, valamint belvíztározók rehabilitációja, a belvízvédelem és öntözés szempontjainak figyelembevételével | RVGY, VGTE, VGTA, FAVT (csak a talajvíz megcsapolása esetén) | VGTA, FSZVT, FAVT (csak a talajvíz megcsapolása esetén)             |
| Kotrás felülvizsgálata nagy folyókon, hajózás miatt  | RVGY, VGTE, FSZVT  | FSZVT, FAVT (csak partiszűrészű vízbázis érintettsége esetén)       |
| Tavak és holtágak vízpótlása és vízszintszabályozása   | VGTE, FSZVT  | FSZVT   |
| Halastavak üzemeltetése  | ORSZ, VGTE, FSZVT  | FSZVT   |
| Vízátvezetések (elterelések) felülvizsgálata   | RVGY, VGTE, VGTA, FSZVT                                      | VGTA, FSZVT, FAVT (csak ha jelentős középvízszint csökkenéssel jár) |
| Vízkivételek felülvizsgálata   | VGTA, FAVT   | VGTA, FSZVT, FAVT   |

ORSZ: országos (mind a négy részvízgyűjtőre azonos)

RVGY: részvízgyűjtő (4)

VGTE: vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési egység (17)

VGTA: vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési alegység (42)

FSZVT: felszíni víztest vagy víztest-csoport

FAVT: felszín alatti víztest vagy víztest-csoport

(A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésre vonatkozó külföldi tapasztalatok tanulságait a 7. függelék mutatja be.)

## **6. A VÉGREHAJTANDÓ, TÖBB SZINTŰ TÁRSADALOM- BEVONÁSI FELADATOK MAGYARORSZÁGON**

Az alábbi táblázatban az országos, 4 részvízgyűjtő, és 42 tervezési alegység szinten összefoglalja azokat a minimális előirányzott társadalom-bevonási módokat, amelyeket az ahhoz rendelt felelős szervezeteknek a meghatározott határidőig végre kell hajtani. A közeli határidejű feladatokat részletesebben tartalmazza. Az idő előrehaladtával (amikor a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés részleteiről még többet lehet tudni) a táblázat további pontosítása szükséges (KvVM, VKKI és KÖVIZIG-KÖTEVIFE-NPI feladatai). A táblázat után az abban szereplő legsürgősebb elemeinek részletesebb kifejtése, magyarázata található.

A nemzetközi társadalom bevonási lehetőségeket a 4. függelék tartalmazza.

## MINIMÁLISAN (KÖTELEZŐEN) VÉGREHAJTANDÓ TÁRSADALOM-BEVONÁSI FELADATOK

(Alapul véve a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés javasolt módszerét – ld. előző fejezet)

A felelős szervek a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőségekkel, valamint a nemzeti park igazgatóságokkal együttműködésben végzik el a kitűzött feladatokat.

| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok  | Teljesítés<br>határideje | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor) | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)   | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)                  | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)                    |
|-------------------|---|--------------------------|---|--|--|--|
| Országos          | <b>Érdekeltek<br/>Elemzése</b><br><br><i>(teljesítve)</i>                                     | 2006.<br>december        | KvVM/VKKI<br>valamint<br>az Öko Rt.<br>vezette<br>konzorcium            | Elsősorban a projekt keretében feltárt<br>országos szintű/hatókörű érintettek  | Elsősorban a projekt keretében<br>feltárt országos szintű/hatókörű<br>érintettek | Elsősorban a projekt<br>keretében feltárt országos<br>szintű/hatókörű érintettek |
|                   | <b>„Víz, mint érték”<br/>és VKI<br/>népszerűsítő<br/>kampányok</b><br><br><i>(teljesítve)</i> | 2006.<br>november        | KvVM<br>megbízásából<br>az Öko Rt.<br>Vezette<br>konzorcium             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronikus médiában (TV, rádió,<br/>internet) TCR reklámok,<br/>PR cikkek az írott médiában</li> </ul>                              | <i>Ld. tájékoztatás</i>  | <i>Ld. tájékoztatás</i>  |
|                   | <b>Előkészületek</b><br><br><i>(folyamatban)</i>  | 2007.<br>december 1.     | KvVM  | <ul style="list-style-type: none"> <li>VKI arculat<sup>1</sup> kialakítása, ennek<br/>arculati kézikönyvbe való foglalása</li> <li>honlapok<br/>továbbfejlesztése</li> </ul> | <i>Ld. tájékoztatás</i>  | <i>Ld. tájékoztatás</i>  |

| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés<br>határideje  | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor) | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)   | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)   | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)  |
|-------------------|--|---|---|--|---|--|
| Országos          | <p><b>Első konzultációs Jelentés (ez tartalmazza a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés ütemtervét és munkarendjét is)</b></p> <p><i>(teljesítve)</i></p> | <p>2006. december 22-ig közzétenni, majd 2007. június 30-ig konzultáció</p> | <p>KvVM / VKKI</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• a teljes anyag megjelentetése a VKI honlapon, más honlapokon hirdetés, banner + linkek elhelyezése, ami a VKI honlapra mutat</li> <li>• Sajtó – sajtócsomag készítés, elérhetővé tétel; sajtóközlemény kiadása, sajtócikkek generálása írott és elektronikus médiában a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről), meglévő országos és regionális hírlevelekben cikkek elhelyezése</li> <li>• Kiadványok vagy nyomtatványok a VKI-ról</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A beazonosított országos szintű érdekeltek saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetés megjelentetése a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről, kiegészítve az érdekcsoportok listájára küldött elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> <li>• A beazonosított országos szintű érdekeltek listájára DM levelek küldése postai úton, kérdőívvel, válaszborítékkal</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás / konzultáció továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• speciális felület az e-mail címek gyűjtésére, más honlapokon is e-mail címek gyűjtése VKI PP célra (VIP lista), más internetes fórumokon VKI témában beszélgetés, vita kezdeményezése</li> <li>• Speciális, különösen fontos érdekcsoportoknak bemutatók, előadások tartása</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> |



| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés<br>határideje           | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor) | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)   | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)  | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)   |
|-------------------|--|------------------------------------|---|--|--|---|
| Országos          | <b>Országos<br/>Vízgazdálkodási<br/>Tanács felállítása</b><br><br><i>(folyamatban)</i>     | 2007. október<br>30-ig             | KvVM / VKKI   | A testület kialakításáról, szerepéről,<br>működési rendjéről tájékoztatás <ul style="list-style-type: none"> <li>sajtcikkek generálása írott és elektronikus médiában sajtóklubon és a médiapartnereken keresztül (is)</li> <li>VKI honlapon megjelentetés (később VIK központ honlap)</li> <li>más honlapokon (pl. KvVM, FVM, ÖTM) hirdetés + linkek elhelyezése, ami a VKI honlapra mutat</li> </ul> | <i>Ld. tájékoztatás továbbá</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>A beazonosított országos szintű érdekeltek saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetés megjelentetése a folyamat céljáról és az információk elérhetőségéről,</li> <li>kiegészítve az érdekcsoportok listájára küldött elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> </ul> | <i>Ld. tájékoztatás/konzultáció továbbá</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Személyes megkeresések.</li> </ul> <p>Az aktív bevonásra javasolt érdekcsoportok képviselői alkotják majd jelentős részben a testületet.</p> |
|                   | <b>VKI tájékoztató<br/>kampányok az egyes<br/>társadalom bevonási<br/>fázisok kezdetén</b> | 2008. január<br>és<br>2009. január | KvVM / VKKI   | <i>Ld. „Víz, mint érték” kampány továbbá</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Országos „VKI arc” kijelölése, felkészítése</li> <li>TV és rádió műsorokban tematikus, tartalmasabb beszélgetések</li> </ul>   | <i>Ld. tájékoztatás</i>  | <i>Ld. tájékoztatás/konzultáció</i>   |

| Tervezési szintek    | Feladatok/<br>döntési pontok                            | Teljesítés<br>határideje | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor) | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)  | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)   | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)   |
|----------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|
| Országos             | Országos szintű<br>VKI<br>előrehaladásról<br>beszámolók | Folyamatos<br>(évente 1) | KvVM / VKKI   | <ul style="list-style-type: none"> <li>sajtócikkek generálása írott és elektronikus médiában sajtóklubon és a médiapartnereken keresztül (is)</li> <li>VKI honlapon megjelentetés (később VIK központ honlap)</li> <li>más honlapokon (pl. KvVM, FVM, ÖTM) hirdetmény + linkek elhelyezése, ami a VKI honlapra mutat</li> </ul> | <i>ld. tájékoztatás</i><br>továbbá <ul style="list-style-type: none"> <li>A beazonosított országos szintű érdekelték saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetmény megjelentetése a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről</li> <li>A beazonosított országos szintű érdekelték listájára elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> <li>Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <i>Ld. tájékoztatás/konzultáció</i><br>továbbá <ul style="list-style-type: none"> <li>VIP csoportot elektronikus DM-en , vagy postai DM-en keresztül tájékoztatni, visszajelzést adni</li> <li>Szüksége esetén személyes megbeszélések velük</li> <li>Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> |
| 4 rész-<br>vízgyűjtő | Érdekeltek elemzése                                     | 2007.<br>november        | KvVM/VKKI és a 4 illetékes KÖVIZIG koordinálásával                      | regionális, megyei szintű, hatókörű érintettek  | regionális, megyei szintű, hatókörű érintettek  | regionális, megyei szintű, hatókörű érintettek  |

| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok  | Teljesítés határideje | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor)              | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)  | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)  | Együttműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)  |
|-------------------|---|-----------------------|---|--|---|---|
| 4 rész-           | <b>Részvízgyűjtő szintű<br/>Vízgyűjtő-gazdálkodási<br/>Tanácsok felállítása</b> | 2007. november 30-ig  | KvVM / VKK és a részvízgyűjtő szintű koordinációra kijelölt 4 KÖVIZIG | A testület kialakításáról, szerepéről, működési rendjéről tájékoztatás<br><br>(ennek módszere <i>ld. Országos Tanács –tájékoztatás</i> , azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a regionális és megyei szintű érintettek megkeresése a cél)<br><br>továbbá<br>• az érintett KÖVIZIG-ek honlapján tájékoztatás | <i>ld. Országos Tanács – konzultáció</i> , azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a regionális és megyei szintű érintettek megkeresése a cél | <i>ld. Országos Tanács – aktív bevonás</i> , azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a regionális és megyei szintű érintettek megkeresése a cél |

| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés határideje      | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor)  | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)   | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)   | Együtműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)   |
|-------------------|--|----------------------------|---|---|--|---|
| vízgyűjtő         | <p><b>Részvízgyűjtő szintű VKI előrehaladásról beszámoló</b></p> <p>Kiemelve az intézkedések programjának gyakorlati megvalósításáról szóló beszámolót (2012 dec. 22).</p> | Folyamatos (min. évente 1) | A részvízgyűjtő szintű koordinációra kijelölt KÖVIZIG(ek) | <ul style="list-style-type: none"> <li>sajtócikkek generálása írott és elektronikus médiában sajtóklubon és a médiapartnereken keresztül (is)</li> <li>VKI honlapon megjelentetés</li> <li>VIK honlapon megjelentetés</li> <li>Egyéb web-es felületeken (pl. KvVM, FVM, ÖTM) hirdetés + linkek elhelyezése, ami a VKI honlapra mutat</li> </ul> | <p><i>ld. tájékoztatás továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A beazonosított regionális és megyei szintű érdekeltek saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetés megjelentetése a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről,</li> <li>A beazonosított regionális és megyei szintű érdekcsoportok listájára küldött elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> <li>Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás /konzultáció továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Szükség esetén személyes megbeszélések a VIP csoporttal</li> </ul> |

| Tervezési szintek | Feladatok/<br>döntési pontok                              | Teljesítés határideje | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor) | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)  | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)   | Együttműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás) |
|-------------------|---|-----------------------|--|--|--|--|
| 4 rész-vízgyűjtő  | Víz Információs Központok felállítása a 4 részvízgyűjtőre | 2007. december 22.    | KvVM/VKK és a kijelölt 4 KÖVIZIG                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>sajtcikkek generálása írott és elektronikus médiában sajtóklubon és a médiapartneren keresztül (is)</li> <li>VKI honlapon megjelentetés</li> <li>VIK honlapon megjelentetés</li> <li>Egyéb web-es felületeken (pl. KvVM, FVM, ÖTM) hirdetés + linkek elhelyezése, ami a VKI honlapra mutat</li> </ul> | <p><i>ld. tájékoztatás továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A beazonosított regionális és megyei szintű érdekeltek saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetés</li> <li>A beazonosított regionális és megyei szintű érdekcsoportok listájára küldött elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> </ul> <p>Ezeket lehetnek egyben az előrehaladási beszámolókkal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás /konzultáció</i></p>          |

| Tervezési szintek    | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés határideje  | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor)                      | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)  | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)  | Együttműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)   |
|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| 4 rész-<br>vízgyűjtő | <b>Jelentős vízgazdálkodással kapcsolatos problémák és megoldandó feladatok (részvízgyűjtő szintű)</b> | 2007. december 22-ig közzétenni, majd 2008. június 22-ig konzultáció | A részvízgyűjtő szintű koordinációra a közeljövőben kijelölendő KÖVIZIG (VIK) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• a kapcsolódó anyagok a 42-es alegységekre készített dokumentumok</li> <li>• megjelentetésük a KÖVIZIG-ek honlapján</li> <li>• + a VKI és a VIK honlapokon</li> <li>• továbbá egyéb honlapokon (pl. KvVM, FVM, ÖTM) hirdetmény + linkek, ami a VKI honlapra mutat</li> <li>• Sajtó – sajtócsomag készítés, elérhetővé tétel; sajtóközlemény kiadása, sajtócikkek generálása írott és elektronikus médiában a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről; médiapartnerek megnyerése; sajtóklub létrehozása;</li> <li>• meglévő országos és regionális hírlevelekben cikkek elhelyezése</li> <li>• Kiadványok vagy nyomtatványok a VKI-ról</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A beazonosított regionális, megyei szintű érdekeltek saját kommunikációs eszközei segítségével (pl. saját hírlevél, saját honlap) hirdetmény megjelentetése a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről,</li> <li>• kiegészítve az érdekcsoportok listájára küldött elektronikus DM levelekkel, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtásával</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás / konzultáció továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• különösen fontos érdekcsoportoknak bemutatók, előadások tartása,</li> <li>• témától és igénytől függően szűkebb körű fórumok, megbeszélések</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> |

| Tervezési szintek    | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés<br>határideje   | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor)                | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)  | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)                           | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)  |
|----------------------|--|--|--|---|---|--|
| 4 rész-<br>vízgyűjtő | Vízgyűjtő-<br>gazdálkodási terv<br>tervezet  | 2008.<br>december 22-<br>ig közzétenni,<br>majd 2009.<br>június 22-ig<br>konzultáció | A részvízgyűjtő<br>szintű<br>koordinációra<br>kijelölt<br>KÖVIZIG (VIK)                | <i>Ld. részvízgyűjtő szint: vízgazdálkodási<br/>problémák és megoldandó feladatok</i> | <i>Ld. tájékoztatás</i>   | <i>Ld. tájékoztatás/konzultáció</i>  |
|                      | A vízgyűjtő-<br>gazdálkodási terv és az<br>intézkedési programok<br>felülvizsgálata          | 2013-2015.   | A részvízgyűjtő<br>szintű<br>koordinációra<br>kijelölt<br>KÖVIZIG (VIK)                | <i>Ld. részvízgyűjtő szintű előrehaladási<br/>beszámolók</i>                          | <i>Ld. részvízgyűjtő szintű<br/>előrehaladási beszámolók</i>                              | <i>Ld. részvízgyűjtő szintű<br/>előrehaladási beszámolók</i><br><br>továbbá<br><br>▪ Szükség esetén<br>vitafórumok,<br>megbeszélések |
|                      | 2015. után 6 évente a<br>vízgyűjtő-gazdálkodási<br>tervek felülvizsgálata,<br>korszerűsítése | 2015 után 6<br>évente  | A részvízgyűjtő<br>szintű<br>koordinációra a<br>közeljövőben<br>kijelölendő<br>KÖVIZIG | <i>Ld. részvízgyűjtő szint: vízgazdálkodási<br/>problémák és megoldandó feladatok</i> | <i>Ld. részvízgyűjtő szint:<br/>vízgazdálkodási problémák és<br/>megoldandó feladatok</i> | <i>Ld. részvízgyűjtő szint:<br/>vízgazdálkodási problémák és<br/>megoldandó feladatok</i>  |

| Tervezési szintek              | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés<br>határideje | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor) | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)  | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)  | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)  |
|--------------------------------|--|--------------------------|---|---|--|--|
| 42-es<br>tervezési<br>alegység | Érdekeltek elemzése  | 2007.<br>november        | Illetékes<br>KÖVIZIG(ek)  | A stratégiai dokumentum módszertana alapján, elsősorban az illetékes KÖVIZIG(ek) és a felelős társ szervek által meghatározott helyi (esetleg megyei) érdekelték  | A stratégiai dokumentum módszertana alapján, elsősorban az illetékes KÖVIZIG(ek) és a felelős társ szervek által meghatározott helyi (esetleg megyei) érdekelték | A stratégiai dokumentum módszertana alapján, elsősorban az illetékes KÖVIZIG(ek) és a felelős társ szervek által meghatározott helyi (esetleg megyei) érdekelték |
|                                | Területi<br>Vízgazdálkodási<br>Tanácsok (VKI)<br>albizottságainak<br>felállítása | 2007.<br>december 22.    | Illetékes<br>KÖVIZIG(ek)  | A testület kialakításáról, szerepéről, működési rendjéről tájékoztatás <ul style="list-style-type: none"> <li>sajtcikkek generálása a helyi (esetleg megyei) írott és elektronikus médiában, sajtóklubon és a médiapartnereken keresztül (is)</li> <li>KÖVIZIG honlapon megjelentetés</li> <li>VKI és VIK honlapon megjelentetés</li> <li>Egyéb web-es felületeken (pl. érintett önkormányzatok) hirdetmény + linkek elhelyezése, ami a KÖVIZIG honlapra mutat</li> </ul> | <i>ld. Országos Tanács – konzultáció,</i><br>azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a helyi szintű érintettek megkeresése a cél                             | <i>ld. Országos Tanács – aktív bevonás,</i><br>azzal a különbséggel, hogy ebben az esetben a helyi szintű érintettek megkeresése a cél                           |



| Tervezési szintek        | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés határideje  | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor) | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)  | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)  | Együttműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)   |
|--------------------------|--|--|--|--|---|--|
| 42-es tervezési alegység | Jelentős vízgazdálkodással kapcsolatos problémák és megoldandó feladatok | 2007. december 22-ig közzétenni, majd 2008. június 22-ig konzultáció | Illetékes KÖVIZIG(ek)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• a kapcsolódó anyagok megjelentetése a KÖVIZIG-ek honlapján</li> <li>• + a VKI és VIK honlapon</li> <li>• továbbá egyéb honlapokon (pl. önkormányzatok) hirdetés + linkek, ami a KÖVIZIG honlapra mutat</li> <li>• Sajtóközlemény kiadása; megyei, helyi írott médiában cikkek a folyamat céljáról és az anyag elérhetőségéről</li> <li>• Plakátok, hirdetések kihelyezése nagy forgalmú intézményekben, köztereken</li> <li>• kiadvány/szórólap/nyomtatvány terjesztése az itt meghatározott érdekcsoportoknak, széles körben, visszaküldhető kérdőívvel</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás</i></p> <p>továbbá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KÖVIZIG honlapokon interaktív tartalmak kialakítása.</li> <li>• Helyi szintű „érintettek” címlista kialakítása, e-mail címek, postai címek folyamatos gyűjtése</li> <li>• A beazonosított érdekeltek listájára elektronikus-DM levelek küldése, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtása</li> <li>• A beazonosított érdekeltek listájára DM levelek küldése postai úton, kérdőívvel, válaszborítékkal</li> <li>• Vitafórumok az érdekcsoportok és a lakosság számára</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás /konzultáció</i></p> <p>továbbá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciális, különösen fontos érdekcsoportoknak bemutatók, előadások tartása</li> <li>• Helyi szintű VIP lista kialakítása, e-mail címek, postai címek folyamatos gyűjtése</li> <li>• Szükség esetén szűkebb körű munkaműhelyek (workshop) a legfontosabb érdekeltekkel</li> <li>• Reakciók, észrevételek begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> |

| Tervezési szintek              | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés<br>határideje   | Feladat<br>Koordinálásáért<br>felelős<br>szervek<br>(fő<br>koordinátor)                               | Nyomonkövetők<br>bevonásának módja(i)<br>(= csak tájékoztatás, információ<br>átadás)               | Együttgondolkodók<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= konzultáció)   | Együttműködők<br>bevonásának<br>módja(i)<br>(= aktív bevonás)  |
|--------------------------------|--|--|---|--|---|--|
| 42-es<br>tervezési<br>alegység | <b>Vízgyűjtő-<br/>gazdálkodási terv<br/>tervezet</b><br><br>(Főként az intézkedési<br>programokra<br>koncentrálva)   | 2008.<br>december 22-<br>ig közzétenni,<br>majd 2009.<br>Június 22-ig<br>konzultáció | Illetékes<br>KÖVIZIG(ek)  | <i>Ld. fent (42-es al egység szinten<br/>jelentős vízgazdálkodási problémák,<br/>tájékoztatás)</i> | <i>Ld. fent (42-es al egység szinten<br/>jelentős vízgazdálkodási<br/>problémák, tájékoztatás)</i>  | <i>Ld. fent (42-es al egység<br/>szinten jelentős<br/>vízgazdálkodási problémák,<br/>tájékoztatás)</i>                 |
|                                | <b>Az intézkedések<br/>gyakorlatba való<br/>átültetése és a<br/>környezeti<br/>célkitűzések<br/>elérésének<br/>monitorozása</b><br><br>(elsősorban kiviteli<br>tervek készítésekor)<br><br>(bizonyos esetekben a<br>társadalom-bevonás<br>akár víztest szintre is<br>lemezhet) | 20010 – 2015   | Felelős az<br>illetékes<br>KÖVIZIG,<br>azonban a<br>végrehajtó<br>„bármilyen” cég,<br>szervezet lehet | <i>Ld. Vízgazdálkodási problémák,<br/>tájékoztatás</i>   | <i>Ld. Vízgazdálkodási problémák,<br/>konzultáció</i><br>továbbá<br>• Igény esetén szűkebb körű<br>munkaműhelyek<br>(workshop), megbeszélések | <i>Ld. Vízgazdálkodási<br/>problémák, aktív bevonás</i><br>továbbá<br>• Lakossági fórumok a<br>közvetlen érintetteknek |

| Tervezési szintek        | Feladatok/<br>döntési pontok  | Teljesítés határideje | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor) | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)  | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)   | Együttműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)   |
|--------------------------|---|-----------------------|--|--|--|--|
| 42-es tervezési alegység | A vízgyűjtő-gazdálkodási terv és az intézkedési programok felülvizsgálata | 2013-2015.            | Illetékes KÖVIZIG(ek)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sajtócikkek generálása írott és elektronikus médiában sajtóklubon és a médiapartnereken keresztül (is)</li> <li>• a kapcsolódó anyagok megjelentetése a KÖVIZIG-ek honlapján</li> <li>• + a VKI és VIK honlapon</li> <li>• továbbá egyéb honlapokon (pl. önkormányzatok) hirdetés + linkek, ami a KÖVIZIG honlapra mutat</li> </ul> | <p><i>ld. tájékoztatás továbbá</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A beazonosított érdekeltek listájára elektronikus-DM levelek küldése, elektronikus válaszadási lehetőség nyújtása</li> <li>• A beazonosított érdekeltek listájára DM levelek küldése postai úton, kérdőívvel, válaszborítékkal</li> <li>• Szükség esetén vitafórumok az érdekcsoportok és a lakosság számára</li> <li>• Reakciók, észrevételek</li> <li>• begyűjtése, elemzése, beépítése</li> </ul> | <p><i>Ld. tájékoztatás /konzultáció</i></p> <p>továbbá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szükség esetén szűkebb körű megbeszélések, munkaműhelyek (workshop)</li> </ul> |

| Tervezési szintek        | Feladatok/<br>döntési pontok   | Teljesítés határideje | Feladat Koordinálásáért felelős szervek (fő koordinátor) | Nyomonkövetők bevonásának módja(i) (= csak tájékoztatás, információ átadás)                         | Együttgondolkodók bevonásának módja(i) (= konzultáció)   | Együtműködők bevonásának módja(i) (= aktív bevonás)  |
|--------------------------|--|-----------------------|--|---|--|--|
| 42-es tervezési alegység | <b>2015. után 6 évente a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek felülvizsgálata, korszerűsítése</b> | 2015 után 6 évente    | Illetékes KÖVIZIG(ek)                                    | <i>Ld. fent: vízgyűjtő-gazdálkodási terv és intézkedési programok felülvizsgálata, tájékoztatás</i> | <i>Ld. fent: vízgyűjtő-gazdálkodási terv és intézkedési programok felülvizsgálata, konzultáció</i> | <i>Ld. fent: vízgyűjtő-gazdálkodási terv és intézkedési programok felülvizsgálata, aktív bevonás</i> |

## **A KÖZIGAZGATÁSI SZERVEK LEGSÜRGŐSEBB TÁRSADALOM- BEVONÁSI FELADATAINAK RÉSZLETEZÉSE**

(A fenti táblázat alapján)

### **Érdekeltek elemzése (országos): (teljesítve)**

Első körben a Víz Keretirányelv bevezetése, II. fázis című projekt keretében feltárt és a KvVM-mel való együttes elemzés során javasolt érdekcsoportokról van szó. Kezdetben a 2006. december 22-ig nyilvánosságra hozott konzultációs jelentés célcsoportjait tartalmazta (ld. 11-es függelék). Azonban – mint ahogy ezt az érdekcsoportok meghatározására bemutatott módszertanból is kiderül – ezt folyamatosan bővíteni, módosítani kell majd a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és végrehajtás során, kiegészítve más intézmények, szervezetek javaslataival, valamint az önként jelentkezőkkel. Ezt a KvVM koordinálásával kell megoldani.

### **„Víz, mint érték” és Víz Keretirányelv kampány (országos): (teljesítve)**

A Víz Keretirányelv bevezetése, II. fázis című projekt keretében valósult meg az első országos kampány 2006. év végén – 2007. elején. Célja a „víz, mint érték” és a VKI üzenetének, lényegének megismertetése a lakossággal. Ez nagyon is időszerű volt, mert a projekt keretében végzett reprezentatív közvélemény-kutatás kimutatta, hogy csupán az emberek 6 %-a hallott a Víz Keretirányelvről (még ennél is kevesebb az, aki tudja mit is jelent). Egy fél évvel később végzett kutatás enyhe emelkedést mutatott ki, azaz 8%-os ismertséget.

### **Előkészületek (több szintű): (folyamatban)**

#### ***1. VKI kommunikáció arculatának kialakítása***

Feltétlenül szükséges a VKI társadalom-bevonás egységes kommunikációs arculatának kidolgozása, melyet a teljes vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és végrehajtás ideje alatt, az összes, a feladat koordinálásért felelős szerv és koordinátor használni fog. Ezen felül a KvVM Kommunikációs Főosztályának központi irányításával a kommunikációs stratégia még 2007-ben kidolgozandó (központi üzenet, célcsoportok, határidők, felelősök, stb.). (Kommunikáció bővebben ld. a módszertanban.)

#### ***2. Internet***

VKI honlap ([www.euvki.hu](http://www.euvki.hu)) továbbfejlesztése és összekapcsolása a [www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu)-val.

A társmínisztériumok (VKSK Tárcaközi Bizottság tagjai) honlapján erre az oldalra mutató linket kell elhelyezni (KvVM koordinálásával). Bővebben ld. a módszertanban.

A „VKI bevezetésének elősegítése, II. fázis” című projekt keretében megvalósult és megvalósuló informatikai fejlesztések:

- A [www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu) domain név kiválasztása és bejegyzése megtörtént.
- A [www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu) oldal első változatának kialakítását a projekt elvégezte. A projekt után a Víz Információs Központok kezelésébe kerül, amelyet a módszertanban leírt módon tovább kell fejleszteniük.

### 3. Sajtó

- A folyamat elején szükséges egy ún. sajtócsomag elkészítése, mely nyomtatott és elektromos formában az összes fontos információt tartalmazza a VKI-val kapcsolatban.
- Ugyancsak érdemes egy olyan médiatámogatói kört megnyerni az ügynek, akik támogatásként (vagy minimális díj fejében, jóval a hirdetési árak alatt) hirdetési felületeket vagy folyamatos, előre megbeszélte cikksorozatot írnak a VKI-ról és a társadalom-bevonás előrehaladásáról. Ezt országos és helyi, megyei szinten egyaránt fontos megtenni.
- Ezen kívül javasolt a folyamat elején külön országos és több, helyi vagy regionális sajtóklub összehívása, megalakítása.
- Országos „szóvivő”, azaz „VKI arc” kijelölése és felkészítése, aki a témában nyilatkozik a sajtónak.

A fentiek a KvVM feladatai közé tartoznak, a regionális és helyi sajtóklub összehívása a KÖVIZIG-ek koordinálásával történik. Bővebben ld. a módszertanban.

### 4. Nyomtatott eszközök

A nyomtatott eszközöknek igen fontos szerepe lenne a társadalom-bevonásban, de a valószínűsíthető szűkös anyagi keretek között nem lehet tudni, hogy lesz-e forrás, ha igen mennyi, a nyomtatott anyagok készítésére. Az áthidaló megoldásra készített javaslatok a módszertani részben olvashatóak.

### 5. Belső kommunikáció

Szükséges a KÖVIZIG-ek illetékes munkatársai számára megbeszélés, tájékoztatás az arculatról, kommunikációról az első konzultációs munkafázis megkezdése előtt. Időnként összejövétel, ahol a társadalom bevonással, kommunikációval kapcsolatos tapasztalatokat vitatják és beszélnek meg a koordinátorok, ill., esettanulmányokon keresztül mutatják be egymásnak a saját tapasztalataikat.

## **Első konzultációs jelentés a VKI-ról, a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésről és a társadalom részvételéről**

**(országos, a 4 részvízgyűjtőre vonatkozó kiegészítésekkel) (teljesítve)**

2006. december 22-ig, a KvVM/VKKI első lépésben elvégzendő feladatai között volt az Első Konzultációs Jelentés elkészítése a VKI előírásairól, azok végrehajtásának helyzetéről és a tervezésben való társadalmi részvétel lehetőségeiről. Külön konzultációs kérdések segítettek a vélemény nyilvánítást az érintettek számára legfontosabb témában, a felállítandó több szintű vízgazdálkodási tanácsok tagösszetételében, feladataiban. (ld. következő alfejezet).

A konzultációra hat hónap állt rendelkezésre. A [www.kvvm.hu](http://www.kvvm.hu) és [www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu) oldalakon jelent meg az anyag elektronikus változata, 3000 nyomtatott példány terjesztésre került, több ezer email címre eljutott a felhívás, továbbá az önkormányzati hírlevélben is megjelent a véleményezési lehetőségről szóló értesítő. A véleményeket emailen és postán lehetett elküldeni a

VKKI címére. Az elektronikus levelekre automatikus válasz értesítette a feladót emailje célba éréséről.

A megadott határidőig (2007. június 30.) 62 vélemény érkezett különböző szervezetektől, bizottságoktól, érdekcsoportoktól és egyénektől. A csoportok mögötti tagságot is figyelembe véve több száz, ezer érdekelt képviselésében fogalmazódtak meg az álláspontok, észrevételek.

A konzultáció egyik eredménye, hogy a jelenleg működő Területi Vízgazdálkodási Tanácsok jelentősebb szerepet kaphatnak a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés konzultációjában. A beküldött vélemények alapján elmondható, hogy a véleményezőik jelentős része egyetért a tanácsoknak a tervezetben javasolt feladataival, valamint összetételük arányaival. A VKSK Tárcaközi Bizottság egyetértett abban is, hogy az Országos Vízgazdálkodási Tanács felállításával a jelenleg működő tárcaközi bizottság szűnjön meg. Az írásbeli észrevételeken felül a környezet- és természetvédelmi civil szervezetek 2007-es országos találkozásán már delegáltakat is választottak a civil szektor képviselésére az országos és részvízgyűjtő szintre. Ugyanezt tette a hivatalos javaslatban szereplő Vízgazdálkodási Társulatok Országos Szövetsége is. Több szervezet is jelezte részvételi szándékát a tanácsokban .

### **A társadalom részvételének szervezeti felállítása**

A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési stratégia három kulcs-feladattal kiemelten foglalkozik:

- a vízgyűjtő-gazdálkodási tervek hatékony elkészítéséhez szükséges szervezési intézkedések és a tervezés alapelveinek meghatározása;
- a társadalom részvételének és a szükséges konzultációs folyamatok biztosítása;
- a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés integrálása és koordinálása más tervekkel és tervezési folyamatokkal.

Mindhárom feladat megoldásában nagy szerepe lesz a társadalomnak. Ennek megfelelően készült a javaslat a társadalom bevonásának szervezeti kereteire.

Az előzőekben részletezett első konzultációs időszak eredményeként körvonalazódott a felállítandó társadalmi tanácsok összetétele. A jelen stratégia véglegesítésekor (2007. aug.) egyetlen tanács sem alakult még meg. Ez 2007. ősze, év vége folyamán várható.

A vélemények figyelembevételével az alábbi szervezeti rendszer felállítása szükséges:

#### **Országos Vízgazdálkodási Tanács (röviden OVT)**

(tanácsadó szerv)

Az Országos Tanács fő feladatai:

- a részvízgyűjtő és területi vízgazdálkodási tanácsok tevékenységének koordinálása;
- a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés folyamatának figyelemmel kísérése és hozzájárulás a tervezéshez;
- a vízgyűjtő-gazdálkodási terv végleges változatának értékelése és javaslatok a terv kijavítására és kiegészítésére;
- országos tervezési irányelvek kidolgozása és véleményezése;
- a nemzetközi vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésben való részvétel elősegítése.
- fórum biztosítása az információcseréhez és az egyeztetéshez a vízgyűjtő-gazdálkodási és a fejlesztési tervezés között;

- a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés problémáinak tudatosítása a fejlesztési tervezésben.

A részvízgyűjtő és területi tanácsok tevékenységének koordinálása a következőket fogja jelenteni:

- stratégiai iránymutatás és segítségnyújtás a vízgyűjtő-gazdálkodási terv készítéséhez az egységes és következetes módszer biztosítása érdekében;
- országos szintű támogatás biztosítása a társadalom részvételéhez és a konzultációhoz; (a társadalom bevonásának módszerei adott területen, stratégia fejlesztése, stb.)
- egyeztető szerep betöltése a részvízgyűjtő és területi tanácsok által feltárt konfliktusok megoldásában;
- kapcsolat biztosítása a terveket jóváhagyó (környezetvédelmi és vízügyi) miniszter és részvízgyűjtő / területi tanácsok között.

A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés folyamatának figyelemmel kísérése és hozzájárulás a tervezéshez a következőket fogja jelenteni:

- a nemzeti prioritások meghatározása a vízi környezet védelméhez;
- javaslatétel a VKI végrehajtásához illetve a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez szükséges országos szintű előírások és rendelkezések kiadására;
- a különböző stratégiai tervek és szakpolitikák integrálása fejlesztési lehetőségeinek feltárása a vízi környezet jobb védelme és fenntartható használata érdekében; és
- a vízgyűjtő-gazdálkodási terv felülvizsgálata és kiegészítése a tervet jóváhagyó Miniszterhez történő beterjesztés előtt.

Az Országos Tanács egyes tagjai rugalmasan változhatnak majd a különböző tervezési fázisokban megoldandó feladatok jellegétől függően. A tagok végleges összetétele a társadalom részvételével alakul ki.

Az Országos Tanács felállítása a KvVM koordinálásával történik. A Tanács titkársági feladatait a VKKI-ban kell ellátni. A szervezet felállításának végleges határideje: 2007. október 30-ig

A 2007. első félévében végzett társadalmi konzultáció alapján az Országos Vízgazdálkodási Tanács 30 fős létszámmal az alábbi összetétel szerint alakuljon meg:

A tervekészítés koordinációjáért országosan, illetve részvízgyűjtő területen felelős szervek (VKKI, Észak-dunántúli, Közép-dunántúli, Dél-dunántúli és a Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság) egy-egy képviselőjének bevonását követően fennmaradó 25 fő tekintetében 40-20-20-20 %-os arányban látná el a fentebb már meghatározott feladatokat.

Ennek megfelelően - a felsorolt koordinációt ellátó szerveken kívül -

- 10 fő az államigazgatási szektort képviselné, azaz a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés irányítóiból, a vízgazdálkodással/vízvédelemmel kapcsolatos hatáskörrel rendelkező tárcák, a fejlesztési programokért felelős szervezetek és az önkormányzatok képviselőiből kerülne kijelölésre;
- 5 fő a társadalmi szektort, azaz a kormányzattól független civil szervezeteket, mint például a víz-, környezet- és természetvédő szervezeteket, fogyasztóvédelmi szervezeteket, stb. képviselné;
- 5 fővel képviseltethetné magát a vizeket használó gazdasági szektor, tehát elsősorban a Magyar Agrárkamara, Magyar Kereskedelmi és Iparkamara, a Magyar Víziközmű Szövetség, a Vízgazdálkodási Társulatok Országos Szövetsége, stb.



- és 5 fővel kapcsolódna be az OVT munkájába a szakmai-tudományos szektor, különös tekintettel a vízgazdálkodáshoz kapcsolódó szak- és tudományterületek képviselőire. (pl. Magyar Mérnöki Kamara, az MTA illetékes bizottsága)

A Tanács operatív működését elő kell segíteni a tagok munkájának, utazási és egyéb, közvetlenül kapcsolódó költségeinek, megtérítésével (a KEOP vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésére szánt keretből).

## **Részvízgyűjtő szintű Vízgazdálkodási Tanácsok**

(tanácsadó szerv)

Négy részvízgyűjtő szintű vízgazdálkodási tanácsnak kell alakulnia az országnak azon a négy vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési egységen, amelyekre részvízgyűjtő-gazdálkodási terv fog készülni (Duna, Tisza, Dráva, Balaton).

A részvízgyűjtő szintű tanácsok fő feladatai a következők lesznek:

- a vízi környezetvédelem fő prioritásainak meghatározása az adott részvízgyűjtőn;
- a környezeti célok elérését biztosító tevékenységek és intézkedések azonosítása;
- az alternatív illetve enyhébb környezeti célkitűzések alkalmazhatóságának véleményezése;
- tanácsadás a különböző stratégiák, tervek és szakmapolitikák koordinálásának és integrálásának fejlesztéséhez a vízi környezet jobb védelme és a vízkészletek fenntartható használata érdekében;
- a társadalmi részvétel és konzultáció egységesítésében való segítségnyújtás az alsóbb szintek felé; szintek közötti kommunikáció elősegítése
- a társadalom bevonás eredményeinek feldolgozása után végső társadalmi véleményezés, majd továbbítás felsőbb szintre
- további részletesebb tervek szükségességének feltárása;
- a területhez kapcsolódó nemzetközi vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésben való részvétel elősegítése.

A 4 tanács felállítása a 4 részvízgyűjtőn kijelölésre kerülő KÖVIZIG-ek koordinálásával történik. A titkársági feladatokat is a Víz Információs Központok látják el. A kialakítás végleges határideje: 2007. november 30-ig

A 2007. első félévében végzett társadalmi konzultáció alapján az összetételre két féle javaslatcsomag alakult ki:

„A” változat:

A tagok összetétele alapvetően két részből állna. Egyrészt 15 fő a TVT albizottságok 40-20-20-20 %-os összetételének megfelelően képviselné az államigazgatási, a társadalmi, a gazdasági és tudományos-szakmai szektort. Másrészt 1-1 tagot a részvízgyűjtőn működési területtel rendelkező területi vízgazdálkodási tanácsok delegálnának. Így a Duna részvízgyűjtőn 21, a Tiszánál 23, a Dráva esetében 17, a Balaton tekintetében pedig 18 fős tanács lenne felelős a területi vízgazdálkodási tanácsok véleményének a részvízgyűjtő szintű tervezési munkában történő érvényesítéséért, (annak megfelelően, hogy az adott részvízgyűjtőn hány területi tanács érdekelt).

„B” változat:

A területi és országos szinten megegyezik az „A” verzióval. A részvízgyűjtők szintjén a tanácsok az érintett TVT-k 3-3 delegáltjából tevődnek össze, oly módon, hogy az egyes TVT delegáltak között kötelező jelleggel egy-egy a civil szektor küldötte, illetőleg egy fő az adott részvízgyűjtő koordinálásáért felelős KÖVIZIG képviselője. Ennek megfelelően az érintett TVT-k számától függően szintén eltérő létszámú bizottságok alakulnak meg (Duna: 19, Tisza: 25, Dráva: 7, Balaton: 10 fő).

A végső változatot meghatározó minisztériumi döntés folyamatban van (2007. aug.)

A Tanács operatív működését elő kell segíteni a tagok munkájának, utazási és egyéb, közvetlenül kapcsolódó, költségeinek megtérítésével (a KEOP vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésére szánt keretből).

### **Területi Vízgazdálkodási Tanácsok (röviden TVT)**

A területi tanácsok feladatai a részvízgyűjtő szintű tanácsokéval megegyezik, azonban hatáskörük helyi szintű. A 42-es tervezési alegységek, vagy annál is kisebb vízrendszerek, esetleg víztestek.

A változatlan működési területű Területi Vízgazdálkodási Tanácsok (hatáskörük kiterjed az adott KÖVIZIG területére), egészüljenek ki egy kötelezően létrehozandó vízgyűjtő-gazdálkodási albizottsággal, mely 40-20-20-20 % arányban az államigazgatási, a társadalmi, a gazdasági és tudományos-szakmai szektor delegáltjaiból jönné létre, a Területi Vízgazdálkodási Tanács által maximalizált létszámmal. A Vízgyűjtő-gazdálkodási Albizottság vezetője a Területi Vízgazdálkodási Tanács tagja.

A Tanács operatív működését elő kell segíteni a tagok munkájának, utazási és egyéb, közvetlenül kapcsolódó költségeinek, megtérítésével (a KEOP vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésére szánt keretből).

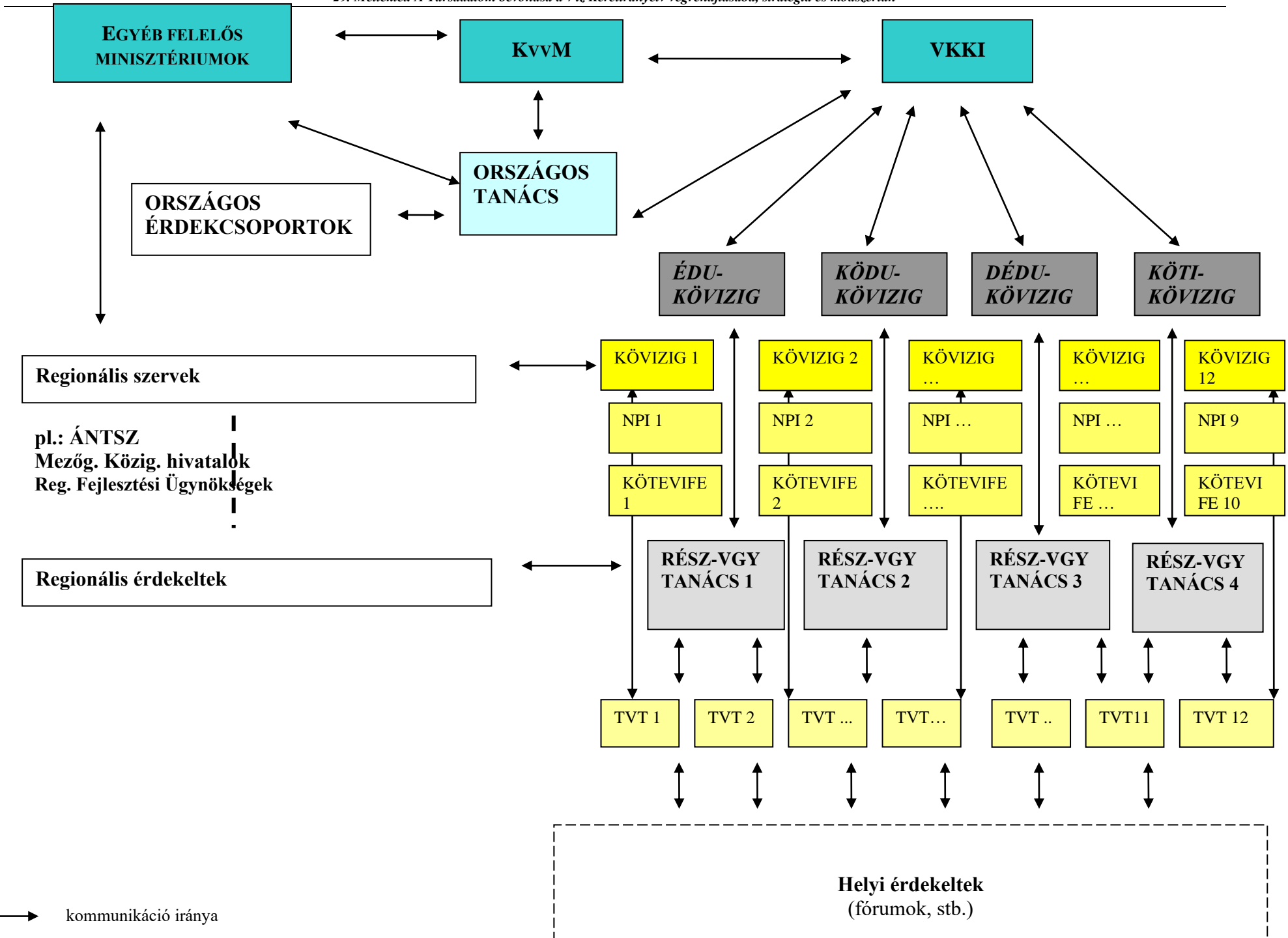
### **A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamat koordinációja**

Az Országos Tanács biztosítani fogja azt, hogy egy koherens vízgyűjtő-gazdálkodási terv készüljön az ország területére. A területi tanácsok biztosítani fogják a szükséges információt ahhoz, hogy a helyi adottságoknak megfelelő leghatékonyabb módszereket alkalmazzák a környezeti célok eléréséhez.

Az Országos Tanács, a részvízgyűjtő és a területi tanácsok támaszkodni fognak a meglévő vízgazdálkodással foglalkozó szervezetekre és hálózatokra és azok kapcsolataira (például Vízgazdálkodási Társulatok, civil szervezetek, stb.). Így

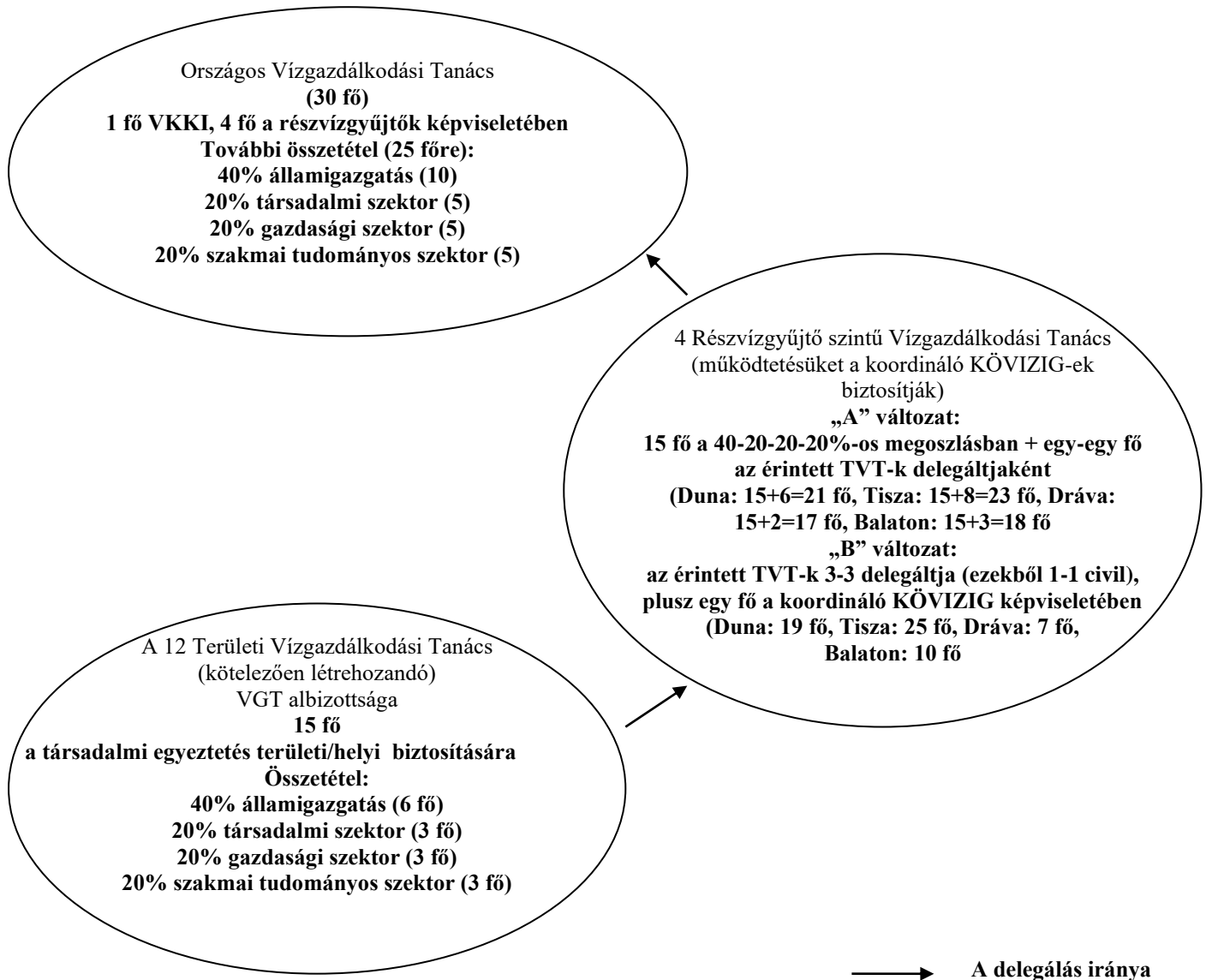
- ésszerűsítik a tervezési folyamatot;
- hatékonyabban és hatásosabban használják fel a meglévő erőforrásokat;
- elkerülik a tevékenységek duplikálását;
- felhasználják a meglévő tapasztalatokat és információt.

A szervezeti felépítést és az egységek közötti kapcsolatokat az alábbi ábrák mutatják be.





## A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés társadalom részvételi testületei



## **Természet- és környezetvédelmi szempontból jelentős vízgazdálkodási problémák konzultációja**

### **Előkészítés (2007. szeptember – december)**

#### ***A társadalom bevonási terv elkészítése a vízgazdálkodási problémák konzultációjához:***

2007. szeptemberében el kell készíteni a vízgazdálkodási problémákról szóló társadalmi konzultáció tervét, amely többek között a határidőket, felelősöket, feladatokat, a koordináció menetét, várható költségeket, stb. tartalmazza (ld. módszertan: társadalom bevonási terv részei című fejezet).

#### ***A társadalom bevonási szervek felállítása:***

A fent részletezett tanácsok felállítása, pontos működési rendjük meghatározása és működtetéseik beindítása 2007. szeptember-december folyamán szükséges.

A tanácsok első feladatai a vízgazdálkodási problémákról szóló konzultáció elsődleges célcsoportjainak (érdekcsoportok, jelentősebb gazdálkodók, vállalkozók) meghatározásában segítségnyújtás; egységes konzultációs jelentés forma meghatározás; konzultációs jelentések felülvizsgálata a nyilvánosságra hozatal előtt.

#### ***Érintettek első feltérképezése:***

A regionális, megyei és helyi érdekcsoportok, és a jelentősebb érintett személyek (nagyobb területtel rendelkező gazdálkodók, jelentős vállalkozók, stb.) címlistájának összeállítása az első feladat.

A kezdeti adatbázis alapja lehet a Zöld út című lap megyei kiosztó listája. A vízgazdálkodási kommunikáció korábbi célcsoportjainál szélesebb rétegek elérése a cél, ezért a meglévő címeket ki kell egészíteni számos helyi civil szervezet, szakmai érdekképviselő, tudományos szervezet elérhetőségével. További forrás lehet a világháló: linkgyűjteményekből kiindulva, valamint tematikus oldalak, a jelentősebb települések honlapjain és a megyei portálok. Ezen felül más intézmények listáit is érdemes felhasználni. A bevonandó érdekcsoportok típusok meghatározásához példák a 11. függelékben olvashatók.

A problémákat feltáró fázisban érdemes minden szervezetet és meghatározó gazdálkodót, vállalkozót a listába tenni, aki érintett lehet a témában. A tájékoztatás minden állampolgárnak „jár”. Ezen felül a listában szereplők lesznek a konzultációba közvetlenül bevont érintettek. Velük emailen, levélben, telefonon vagy személyesen való kapcsolattartás indokolt. A tervezés során majd az érintetteket tovább kell „tagolni”, és egy harmadik nagyobb csoport, a döntésekben résztvevő, aktívan bevonandók meghatározása is szükséges lesz. A problémákat feltáró fázisban minél több információ, álláspont, vélemény felszínre hozatala, megvitatása a cél.

Az adatbázist a folyamat elején nagyon alaposan (név, e-mail, telefon, postacím) el kell készíteni és folyamatosan frissíteni, további tagokkal kiegészíteni szükséges. Érdemes a folyamat elején a legfontosabb szervezeteket telefonon felhívni, és megkérdezni a tagszervezetek elérhetőségeit, illetve a gyakorlatban várható kapcsolattartókat! Ily módon nagyobb eséllyel elérhető az érdekcsoport, két irányból is meg lehet majd keresni az érintett munkatársakat: közvetlenül és a vezetőnek küldött levél útján.

### **Kommunikáció:**

- Víz Információs Központok (VIK) működésének beindítása (*folyamatban van*). (további információ ld. módszertan)
- A VKI konzultáció honlapjának ([www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu)) kialakítása a Víz Információs Központokban, továbbá VKI aloldalak létrehozása a KÖVIZIG honlapokon. (részletek ld. módszertan: kommunikációs előkészületek)
- Minden KÖVIZIG és a VKKI esetében egy központi email cím kijelölése szükséges, amelyet a teljes vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés során lehet hirdetni. Ez lesz az internetes kommunikációban a központi „elérhetőség”.
- Országos és helyi szinten sajtócsomagok készítése az összes szükséges információval. (részletek ld. módszertan: kommunikációs előkészületek)
- Országos és helyi szinten sajtóklubok szervezése (részletek ld. módszertan: kommunikációs előkészületek)
- 42-es alegység szinten szórólapok, plakátok elkészítése, amelyek a konzultáció kommunikációját fogják segíteni (a folyamat beharangozása, VKI legfontosabb tudnivalói, stb.)

### **Előzetes tájékoztatás**

Annak ellenére, hogy az országos folyamatban az ütemterv és munkarend véleményezése már lezárult, helyi/regionális szinten a problémák konzultációját érdemes ezzel a lépéssel kezdeni. Már 2007. novemberében a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatot, a tervezésbe való bekapcsolódási lehetőségeket bemutató, néhány oldalas anyagot célszerű kiküldeni a területen működő érdekcsoportoknak, jelentősebb magánszemélyeknek (pl. nagy területtel rendelkező gazdálkodók, jelentős vállalkozók). Az előzetes tájékoztatással (az érintettek „képzésével”) növelhető a későbbi aktivitás.

A tájékoztató levelet jól fel lehet használni az adatbázis javításához és frissítéséhez is, amennyiben egy adatkérő kérdőív mellékelésével megy ki a dokumentum (az e-mail címet például feltétlenül érdemes megtudakolni). Ebben a további részvételi szándéokra és igényre is rá lehet kérdezni (milyen módon szeretnének bekapcsolódni, mikor tudnak a fórumokon részt venni stb.) Ezt a legelső, előkészítő felhívást/tájékoztatót a lakossághoz elsősorban a média útján és az önkormányzatok segítségével érdemes eljuttatni.

Az érdekcsoportok, jelentősebb magánszemélyek legelső megkeresését (2007. november), ha az anyagi és időbeli kapacitás engedi, érdemes postai úton megtenni. Utána a folyamatban az email-en keresztüli értesítés a legköltséghatékonyabb.

Célszerű a legfontosabb megyei vagy regionális szervek (pl. megyei önkormányzat, kistérségek, mezőgazdasági szakigazgatási hivatalok, fejlesztési tanácsok és ügynökségek, különféle kamarák) vezetőit jó előre külön tájékoztatni – lehetőség szerint személyesen – a VKI bevezetésének folyamatáról és arról, hogy miben számítanak a tervezők az együttműködésükre. A szervezetük álláspontjának képviselőtén túl például a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéssel kapcsolatos információk és meghívók továbbításával belső kommunikációs csatornáikon, saját hálózatuk segítségével a helyi szervezeteiknek, tagjaiknak, a helybéli érintetteknek, sokat segíthet a tervezőknek.

A fontosabb szervezeteknek „felkészítő” előadások, bemutatók tartása javasolt, ha a szervezőknek erre van kapacitásuk .

Az önkormányzatokat erőteljesebb részvételre kell serkenteni, hogy a kapott anyagokat függesszék ki intézményükben, illetve tegyék közzé a véleményezési lehetőséget saját lapjukban, egyéb hírcsatornáikon. Mivel ők a lakosság képviselői is egyben, és sokszor nehezen vonhatók be a tervezésbe, ezért az önkormányzatokkal való szorosabb kapcsolat kialakítása kulcsfontosságú a folyamatban.

### ***Konzultációs jelentések kidolgozása***

A 42-es alegységeken belül a kistájakra, esetleg nagyobb vízrendszerekre külön-külön konzultációs jelentés kidolgozása szükséges. Az anyagok elfogadása a területi vízgazdálkodási tanácsok vízgyűjtő-gazdálkodási albizottságainak feladata. A jelentéseket 2007. december 22-ig nyilvánosságra kell hozni. Ezek kidolgozását legkésőbb 2007. novemberben el kell kezdeni.

A vízgazdálkodási problémákról (majd 2008-ban az intézkedésekről is) szükséges a nyilvánosság számára külön(!) konzultációs jelentés készítése, mert a tervezők saját használatra kidolgozott anyagai nem alkalmasak a konzultációra bocsátásra, hiszen laikusok számára értelmezhetetlenek és hosszúak. A konzultációs jelentés megírására a javasolt módszer, hogy a tervezők a társadalom-bevonásért felelős szakértőkkel tartott előzetes egyeztetés után, megfogalmazzák eredményeiket és az érintettekhez szóló kérdéseiket. Ezeket továbbítják a társadalom bevonással, kommunikációval foglalkozó kollégák számára, akik ezután közérthető formába öntik azokat. A legvégén célszerű a tartalom összefoglalását egy áttekinthető táblázatban is megjeleníteni. Természetesen az utolsó változatot, kiküldés előtt a tervezőknek újra látniuk kell. A műszaki, gazdasági, ökológus szakértők és a társadalom bevonásért, kommunikációért felelős kollégák között a folyamatos egyeztetés elengedhetetlen. Több szakterület együttműködésére, csapatmunkára van szükség!

Fontos, hogy a főanyag, maga a konzultációs jelentés rövid, közérthető, túl sok adattól és szakkifejezéstől mentes, a társadalom számára legfontosabb információkat tartalmazó összefoglaló legyen. Lesznek azonban olyan érintettek, akiket további részletek fognak érdekelni. Számukra külön fájlokban érdemes feltenni további háttéranyagokat. A konzultációs anyag megértését elősegítheti, ha térképekkel illusztráljuk. A problémátípusokat és azok okait víztestenként összefoglaló táblázat jól áttekinthetővé teszi a terület gondjait. (A vezetői összefoglalóban is hivatkozott, a felső-tiszai mintaterületen végzett társadalom bevonási tapasztalatok összefoglalójának függelékeiben a konzultációs jelentés, az összefoglaló táblázatok és egyéb hasznos anyagok mintaként szolgálnak.)

A szakmai szakértői alanyagoknak (műszaki, ökológiai, gazdasági) legkésőbb novemberben el kell készülniük. Csak a szakmai anyagok elkészítése után lehet elkezdni a társadalmi véleményeztetésre szánt dokumentumok írását. Egy 42-es alegységre vonatkozó konzultációs jelentés megírása a szövegezés, az egyeztetések, adat pontosítások, stb. miatt több hétig tart (minimum 2-3 hét). Mivel egy KÖVIZIG területére több alegység esik, időben el kell kezdeni (legkésőbb novemberben) azok kidolgozását.

### **Konzultáció (2008. január – június)**

2008. első félévében a természet- és környezetvédelmi szempontból jelentős vízgazdálkodási problémák megvitatása a cél. A konzultációs jelentések írásbeli véleményezési lehetőségén felül, szóbeli konzultációkat, ún. vitafórumokat kell szervezni az érdekcsoportok és a lakosság számára. Szükség esetén bizonyos érdekeltekkel akár szűkebb körű megbeszéléseket is.



Az országos ütemterv szerint a vízgazdálkodási problémákat 2007. december 22-ig kell nyilvánosságra hozni. Ekkor kerüljön fel a az egyes vízügyi igazgatóságok teljes területére vonatkozó anyag (kisebb területekre bontva több fájlban) a társadalom-bevonáshoz használt honlapra, és az érdekcsoportok kapjanak erről külön értesítést (email, esetleg levél). A lakosságot pedig elsősorban a médián és a korábban említett önkormányzati segítséggel érdemes tájékoztatni a véleményezési lehetőségről.

A konzultációs szakasz elején (2008. január-február) egy helyi szintű figyelemfelkeltő kommunikációs „kampány”, széleskörű tájékoztatás szükséges. Az előzetesen kialakított „sajtóklub” tagjai és egyéb médiumok megkeresésével (sajtóközlemény, sajtókirándulás vagy sajtóbeszélgetés) a tervezési folyamatot és az abban való részvételi lehetőségek bemutatását szükséges elérni. A közterületeken kihelyezett plakátok, a háztartásokba eljuttatott szórólapok ugyanezt a célt szolgálják. A szórólapok, vagy később A/4-es meghívók a gát- és csatornaőrök, valamint az önkormányzatok közhasznú munkásai segítségével juttathatók el az otthonokba.

Kiemelten fontos, hogy a 2008. első félévében szervezett fórumok előtt mindig 3 héttel, a meghívókkal együtt, minden meghívott kapja meg az őt érintő kisebb egységre (pl. kistájra, vízrendszerre) vonatkozó részt külön is. Ezzel együtt fel kell hívni a figyelmüket arra, hogy amennyiben a többi terület is érdekli, érinti őket, a honlapról letölthetik a kapcsolódó anyagokat. Megyei, regionális szervezetek számára több területtel kapcsolatos konzultációs jelentést célszerű küldeni. A lakosságot a médián és önkormányzatokon keresztül érdemes értesíteni, továbbá A/4-es meghívók háztartásokba juttatásával, ha erre van kapacitás.

Egy 42-es tervezési alegységen a terület méretétől és a megvitandó problémák jellegétől függően 2-4 fórumot szükséges szervezni. Egy-egy jól lehatárolható vízrendszer vagy kistáj legyen a fórumok egysége. A fórumokat az érdekcsoportok képviselőinek és a lakosságnak egyszerre érdemes tartani. (Később, 2009-ben, az intézkedések megvitatásánál, egyes vitás vízrendszerek, területek esetén külön lakossági fórumok beiktatása is szükséges lehet majd.)

A fórumokat semleges helyszínen érdemes tartani (könyvtár, művelődési ház, stb.), és a korábban a kérdőívek által kiderített időpontban. A fórumot egy bevezető előadással lehet megnyitni (a folyamat bemutatása, szereplői, stb.). Majd a felvezető szakmai előadásokat olyan műszaki munkatársnak célszerű megtartania, aki maga is aktívan részt vesz a tervezésben és teljes mértékben átlátja azt, ugyanakkor összefogottan és hétköznapi nyelven tud nyilvánosság előtt előadást tartani. A helyi vízügyi munkatársak és minden érintett szakterület egy-egy képviselője is feltétlenül legyen jelen, akik helyben tudnak reagálni a kérdésekre, felvetésekre. A fórumok levezetését tapasztalt és a témában semleges moderátorra kell bízni. (A fórumokról hangfelvétel és emlékeztető készüljön.)

A fórumokon fel nem szóló érintettek szakmai véleményének kiderítésére kérdőívek használata javasolt, amelyek helyben való kitöltésére érdemes kérni a jelenlévőket.

### **Eredmények beépítése**

A társadalom véleményének átgondolása, szelektálása, majd beépítése a tervezésbe a konzultációs szakasz következő fázisa. Érdemes a véleményeket összefoglalni, és a – nevetek nem tartalmazó – legfontosabb megállapításokat nyilvánosságra hozni (például honlapon megjelentetni és erről e-mailben értesíteni az érintetteket).

A vélemények alapján a következő konzultációs jelentésekben (intézkedésekről) többször kell utalni az érintettek által megfogalmazott véleményekre, a konzultáció eredményeire, amelyből látszik, hogy azok miképp befolyásolták a tervezést.

Ahhoz, hogy a következő tervezési fázisban (intézkedések megvitatása) az érintettek bevonása még hatékonyabb legyen, érdemes a fórumokon résztvevőkkel egy rövid értékelő kérdőívet kitölteni, illetve néhány fontosabb szervezet képviselőjével személyesen elbeszélgetni a tapasztalatokról.

(További információk az értékelésről, ld. módszertan)

**A konzultációhoz szükséges praktikus tippeket és kipróbált eszközöket, módszereket a „VKI bevezetésének elősegítése, II. fázis” című projekt felső-tiszai mintaterületén végzett társadalom bevonásról szóló összefoglaló esettanulmány mutatja be részletesen. A függelékeiben megtalálható a 3 konzultációs szakaszra (ütemterv, vízgazdálkodási problémák, intézkedések) kidolgozott konzultációs jelentések, kérdőívek, szakmai táblázatok, stb. Mindenképpen ajánlott az esettanulmány és a csatolt függelékek átolvasása, mielőtt a KÖVIZIG-ek hozzá kezdenek a vízgazdálkodási problémák Konzultációjának megtervezéséhez!**

## 7. FELKÉSZÜLÉS A STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁT NEHEZÍTŐ PROBLÉMÁK MEGOLDÁSÁRA

**Probléma:** Későn készülnek el az útmutatók az EU Közös Végrehajtási Stratégiája keretében és későn fejeződik be a tesztelésük.

**Megoldás:** Figyelemmel kell kísérni az EU szinten folyó tevékenységeket, az útmutatók készítésének és tesztelésének folyamatát, de ezzel párhuzamosan el kell végezni a sürgős feladatokat. Az útmutatók ajánlásai alapján ellenőrizni és esetleg módosítani kell az eredményeket.

**Probléma:** Esetleges kevés idő vagy kapacitás a feladatok megoldására.

**Megoldás:** Jól kell szervezni, hatékonyra kell tenni a munkát. Korábbi határidőket kell kitűzni egyes munkaigényes feladatok elvégzésére, mint a VKI-ban megadott határidők. Így késés esetén marad elég idő a feladatok megoldásának befejezésére. Időt lehet megtakarítani azzal, ha a feladatok megoldásához, ahol csak lehet, felhasználják a meglévő szervezeteket, folyamatokat és eszközöket. Természetesen ennek gondos felülvizsgálat eredményei alapján kell történnie, amely ellenőrzi a meglévő kapacitásokat és azok megfelelőségét a VKI követelményei szempontjából. Sok esetben az alkalmazott módszereket adaptálni kell a VKI igényeinek megfelelően.

A társadalom bevonáshoz szükséges szervezői kapacitás növelése vagy a szükséges időtartam csökkentése érdekében számos praktikus tanács található a stratégiában többször hivatkozott projekt mintaterületi esettanulmányban. Ebből néhány javaslat:

- A folyamat legelején érdemes minél több információt (név, szervezet, email, telefon, posta cím) tartalmazó érdekcsoport adatbázist összeállítani, így a frissítése, gyakorlati használata később sokkal kisebb energia befektetést igényel.
- Az információ terjesztéshez igénybe kell venni az érdekcsoportok létező kommunikációs eszközeit (önkormányzati hírlevél, levelező listák, stb.)
- A folyamat elején néhány szövetséges szervezet megkeresésével és velük való együttműködés kialakításával kapcsolatrendszerüket „meg lehet mozgatni”.
- Tömeges tájékoztatók, meghívók, felhívások terjesztéséhez mindenképpen az email használata célszerű.
- Ahhoz, hogy egyszerre nagyobb mennyiségű email, általános megszólítással, igazgatói aláírással kiküldhető legyen, a KÖVIZIG-eknél ennek kivitelezhetőségét előzetesen végig kell gondolni, és az eddig alkalmazott eljárási rendszerben a szükséges módosításokat megtenni.
- Egy-egy jól megírt sajtóközlemény hatására megjelenő cikkek számos emberhez eljuttatják a szükséges információt, miközben nem igényel sok kapacitást.
- Szórolapok terjesztésében külső szolgáltatók vagy az önkormányzatok közhasznú munkásai, esetleg a gát- és csatornaőrök tudnak segíteni. A Magyar Posta, illetve lapterjesztő vállalatok is kínálnak teljes terjesztői szolgáltatásokat. Ezek költsége a mennyiség, méret, határidő, terület és tartalom (piaci reklám vagy közhasznú, társadalmi célú) függvényében rendkívül változó lehet. Iskolai osztályok bevonása a terjesztésbe is jó módszer lehet.

**Probléma:** Sokféle tervezés eredménye nehezítheti a VKI előírásainak végrehajtását.

**Megoldás:** A különböző szakmapolitikák alapján folyó tervezési folyamatokat integrálni kell. Ezt folyamatos koordinációval és egyeztetéssel kell biztosítani.

**Probléma:** A társadalom hátráltathatja, vagy megakadályozhatja a VKI-ban előírt célkitűzések elérését akkor, ha értesül arról, hogy a tervezett intézkedéseknek kedvezőtlen hatásai lehetnek számukra.

**Megoldás:** A társadalmat már a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés megkezdésekor be kell vonni a folyamatba. A társadalom képviselőit meg kell győzni arról, hogy a tervezett intézkedések az egész társadalom számára fontosak és szükség esetén kártalanítani kell őket.

**Probléma:** Szakember hiány. A VKI előírásainak végrehajtása minden vízgazdálkodással, környezet- és természetvédelemmel foglalkozó szakember részéről nagyon sok új ismeret elsajátítását teszi szükségessé, amelyekkel nagy részük jelenleg nem rendelkezik.

**Megoldás:** A VKI végrehajtásához szükséges ismeretekből 2005-ben a környezetvédelem, a természetvédelem és a vízügy 170 szakembere intenzív, 128 óra időtartamú tréning keretében kapott képzést a VKI-ról. Az elmúlt évben született ismeretekből és a társadalom-bevonási módszerekből is tovább kell képezni ezeket a szakembereket és meg kell növelni számukat. Kulcsfontosságú az is, hogy a társadalom bevonási tervek elkészítése a társadalom bevonásban jártas szakemberek, szociológusok közreműködésével történjen. A tervezés és a társadalom bevonás feladatainak elvégzéséhez becsléseink szerint minden koordinátor szervnél szakágazatonként legalább plusz 1-1 főre lenne szükség (hidrobiológia/ökológia, vízgyűjtő-gazdálkodás, társadalom bevonás, víziközmű, árvíz, belvíz, közigazgatás), továbbá még 1 főre az adminisztrációban.

**Probléma:** A VKI végrehajtásához bizonytalan a rendelkezésre álló költségkeret.

**Megoldás:** Meg kell határozni azokat a minimálisan elvégzendő feladatokat, amelyek elvégzése nélkül nagy a kockázata annak, hogy nem hajthatók végre a VKI előírásai. Fel kell azonban hívni a figyelmet arra, hogy ha a társadalom bevonása terén minden esetben csak a minimum feladatokat végezzük el, ez a VKI végrehajtása során többletköltséget eredményezhet, mert a társadalom megnehezíti a vizek jó állapotba helyezéséhez tervezett intézkedési programok végrehajtását. A társadalom bevonásának költségeit a tervezés és végrehajtás költségvetésébe be kell tervezni! (Bővebben ld. módszertan: „A társadalom-bevonási tervek részletei: A társadalom-bevonási folyamat költségbecslése”)

**Probléma:** Jelenleg az intézményi háttér nem elégséges a VKI-ban előírt társadalom-bevonási (és vízgyűjtő-gazdálkodás-tervezési) feladatok végrehajtásához

**Megoldás:** Létre kell hozni a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéshez és a társadalom bevonásához javasolt testületeket:

az Országos Vízgazdálkodási Tanácsot,

a Részvízgyűjtő szintű Tanácsokat (a 4 részvízgyűjtőre),

a Vízgazdálkodási Tanácsok vízgyűjtő-gazdálkodási albizottságokat (szükség szerint a kisebb tervezési egységekben jelentkező vagy a nagyobb területet érintő speciális problémák megoldására)

A tanácsok felállítása folyamatban van. A társadalmi konzultáció alapján a részvízgyűjtő tanácsok összetételére 2 változat készült (ld. szervezeti rendszer). Erről a döntés 2007. őszén várható.

**Probléma:** Hiányosak a társadalomnak a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésbe való bevonását biztosító jogszabályok

**Megoldás:** A 221/2004. (VII.) Kormányrendelet módosítása illetve kiegészítése szükséges az alábbiakkal:

- a javasolt szervezeti felépítés legitimizációja (országos, részvízgyűjtő és területi tanácsok)
- a felelősségi körök tisztázása

- a tervezésért felelős KÖVIZIG-ekkel együttműködő (illetékes) hivatalos szervek pontos megnevezése, fő feladataik azonosítása
- a társadalom bevonásra vonatkozó részek pontosítása, erősítése, a kötelező jelleg hangsúlyozása:
  1. ki kell emelni a jogszabályban azt, hogy a társadalom „aktív” bevonását kell biztosítani (ez a jelző a VKI magyar fordításából is kimaradt, de az EU Víz Keretirányelvben benne van)
  2. át kell fogalmazni a vízgyűjtő-gazdálkodás szabályairól szóló rendelet (4) bekezdését, amely szerint a „(2) és (3) bekezdésekben megfogalmazottaknak a környezetvédelmi és vízügyi miniszter a minisztérium hivatalos lapjában, közlemény formájában tesz eleget”, mert a „közlemény” nem elég a VKI előírásainak teljesítéséhez. Ezt a jelen stratégia által előírányzott minimum követelmények belefoglalásával szükséges kiegészíteni: 1.) a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok honlapjain, a víz információs központok és a KvVM honlapokon, továbbá az ÖTM és FVM internetes oldalakon, valamint 2.) a legfontosabb érdekcsoportok címére küldött elektronikus vagy postai levelezés útján, 3.) médiában történő hirdetésekkel

**Probléma:** A felelős szervek együttműködését kommunikációs problémák nehezítik

**Megoldás:**

- Több személyes egyeztetés, tapasztalatcsere a KÖVIZIG-ek között
- Több személyes egyeztetés, kommunikáció a KvVM, VKKI és a KÖVIZIG-ek között. Tematikus és időszakos előrehaladásról szóló megbeszélések.
- Hatékonyabb együttműködés a KvVM, területi szervei, valamint a vízgazdálkodási társulatok között.
- Hatékonyabb együttműködés a KÖVIZIG-ek, NPI-k, KÖTEVIFE-k és a mezőgazdasági szakigazgatási hivatalok között.
- Önkormányzatok aktívabbá tétele, ismereteinek bővítése az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium segítségével.
- Különböző ágazatok keretében folyó, a vizek állapotát jelentős mértékben érintő tervezések folyamatos egyeztetése, koordinálása

**Probléma:** Az összes fontos érintett megtalálása, elérése, folyamatos kapcsolattartás velük.

**Megoldás:**

- A vízgazdálkodási problémák konzultációjának megkezdése előtt az összes lehetséges érintettet listázni szükséges. Kiinduló alap lehet a Zöld Út kiosztó lista, más szervezetek listái, ennek a stratégiának a 11. függelékében található érdekcsoportok megyei, helyi szervezetei, amelyekről az internetről is tájékozódhatunk. Az adatbázist az elején nagyon alaposan (név, e-mail, telefon, postacím) el kell készíteni és folyamatosan frissíteni, további tagokkal kiegészíteni.
- Érdemes a folyamat elején a legfontosabb szervezeteket telefonon felhívni, és megkérdezni a tagszervezetek elérhetőségeit, illetve a gyakorlatban várható kapcsolattartókat! Kulcsfontosságú azoknak a személyeknek a felderítése, akik az adott szervezetet valóban képviselni fogják és eljönnek a fórumokra, írnak szakmai véleményt (gyakori eset, hogy a vezetőnek küldött információ házon belül nem jut el a célszemélyhez). Ily módon két irányból is meg lehet majd keresni az érintett munkatársakat: közvetlenül és a vezetőnek küldött levél útján.
- Folyamatos visszajelzéssel, kérdőívek segítségével az elérhetőségek, címek kiegészíthetők, javíthatók.

**Probléma:** Az érintettek érdeklődésének felkeltése, aktivizálása nehéz feladat.

**Megoldás:**

- A legfontosabb megyei vagy regionális szervek (pl. megyei önkormányzat, kistérségek, Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal, különféle kamarák) vezetőit jó előre érdemes külön tájékoztatni – lehetőség szerint személyesen – a VKI bevezetésének folyamatáról és arról, hogy miben számítunk az együttműködésükre (például a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezéssel kapcsolatos információk és meghívók továbbítása belső kommunikációs csatornáikon, saját hálózatuk segítségével a helybéli érintetteknek)
- A valódi társadalmi részvételt leginkább szívükön viselő szervezetek (horgászok, vízgazdálkodási társulatok, környezetvédők stb.) közül érdemes partnereket keresni, akikre a teljes folyamat során számíthatunk tanácsadóként, segítőként, helyi katalizátorként.
- A nagyobb konzultációs szakaszok előtt nagyobb média megjelenés és tájékoztatás célszerű, amely a lakosság figyelmét felkelti a téma iránt. Mondhatni reklámot kell csinálni a vízgazdálkodási ügyeknek, VKI-nak. Így a később terjesztett meghívókra, felhívásokra fogékonyabbak lesznek.
- Minden anyagnál, megbeszélésnél, meghívónál, stb. be kell mutatni, hogy a lakosság, érdekcsoportok számára az adott kérdés miért fontos, miben érinti munkájukat vagy hétköznapjaikat.

**Probléma:** Egy-egy fél éves konzultációs szakasz során rengeteg szűkebb körű megbeszélés, vitafórum várható. A folyamat dokumentálása összeszedettséget és komoly kapacitást igényel ahhoz, hogy a fél év végén a vélemények korrekten legyenek rögzítve, összegyűjtve annak érdekében, hogy a tervezők azokat figyelembe tudják venni a tervezés során.

**Megoldás:**

- Minden KÖVIZIG-nél legyen egy felelős, aki a különböző helyekről és módon érkező véleményeket gyűjti és rendszerezi. Szükség esetén válaszol rájuk vagy továbbítja az illetékesek felé.
- Minden fórumról, egyeztetésről készüljön emlékeztető vagy jegyzőkönyv. A nagyobb vitafórumokról mindenképpen érdemes hangfelvételt készíteni, amely alapján javítható, kiegészíthető a jegyzőkönyv.

**Probléma:** A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és a társadalom bevonás komplex és újszerű feladatok végrehajtását is igényli.

**Megoldás:** A környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok, nemzeti park igazgatóságok, a zöld hatóságok, illetve más állami hivatalok szakembereinek szoros együttműködése, és egymástól való tanulás szükséges az egész folyamat során. Ezen felül a sikeres tervezés és a társadalmi részvétel egyik kulcsa a kommunikáció és a társadalom-bevonás független szakértői (pl. szociológusok) segítségének igénybevétele.

A minél hatékonyabb, a lehető legtöbb véleményt felszínre hozó folyamat elősegítéséhez – például a vitafórumok esetében feltétlenül – a témában független, gyakorlott, hivatásos moderátor alkalmazása célszerű.

# MÓDSZERTAN ÉS ESZKÖZÖK

A módszertanban bemutatott segédletek célja, hogy a stratégiában előírt feladatok sikeres végrehajtásához segítséget adjon. Azokat a legfontosabb témákat tartalmazza, amelyek kulcsfontosságúak a társadalom-bevonási folyamatban, úgy, mint annak megtervezése, a bevonandók elemzése, a folyamat lebonyolításának lehetséges eszközei, a kialakult konfliktusok kezelésének módjai vagy a folyamat értékelése. A módszertani leírások és a javasolt eszközök között lesznek olyanok, amelyek sokak számára túl részletezettek tűnhetnek. Ennek ellenére azért tartjuk szükségesnek ezek közlését is, mert a végrehajtás során nem csak kommunikációban jártas szakemberek foglalkoznak majd a társadalom bevonásával, hanem olyanok is, akik ezen a területen még nem dolgoztak.

## 8. ALAPELVEK

Az alábbiakban azokat a legfontosabb technikai és tartalmi szempontokat és alapelveket foglaljuk össze, amelyek alapján a társadalom-bevonást meghatározó stratégia és módszertan készült:

- Fontos alaptétel, hogy a társadalom-bevonás nem egy különálló feladat, hanem a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és az abban foglaltak végrehajtásának szerves része.
- A társadalom-bevonás az integráltság alapelvét is szem előtt tartja. Ez egyrészt azt jelenti, hogy a módszertanon kívül a szükséges intézményi, jogi és pénzügyi feltételekre is kitér. Másrészt azt, hogy a társadalom-bevonási folyamat során biztosítja a más területeken folyó stratégiai tervezésekkel (pl. területfejlesztés, vidékfejlesztés) való koordinációt, valamint azok társadalom-bevonási folyamatait, intézményeit, tapasztalatait is figyelembe veszi.
- Kiindulási pont a társadalom bizalmának megszerzése, megerősítése abban, hogy részt vehetnek az őket érintő folyamatokban, és beleszólhatnak azokba.
- A társadalom-bevonás nem arról szól, hogy egy kész tervet kell elfogadtatni az érintettekkel! A közös gondolkodás, a problémák, célok, lehetséges intézkedések és azok várható költségeinek megvitatása és ezek értelmében a tervezők által elképzelt terv(ek) átdolgozása, továbbfejlesztése és ezek szerinti megvalósítása a társadalom-bevonás lényege és eredménye.
- Az érdekelteket feleslegesen, érdemi megvitatandó téma hiányában nem szabad összehívni. Egyértelmű dolgokat szükségtelen vitára bocsátani. Továbbá ugyanabban a témában több oldalról, helyről megkeresni sem érdemes az érintetteket. Az ajánlott módszertan úgy került kialakításra, hogy a különböző szintek között (országos, részvízgyűjtő, stb.) ne legyenek átfedések, duplikálódások.
- A társadalmi egyeztetés szervezésekor nem csupán azt a területet kell figyelembe venni, ahol a lépéseket bevezetik, hanem azt a tágabb részt is, ahol ezek hatása várhatóan érződni fog.

- A folyamat során biztosítani kell az érintett csoportok megfelelő képviselését (reprezentativitás) és azt, hogy mindenki igényei szerint hozzáférjen a kapcsolódó információkhoz, tudáshoz.
- Az egyes folyamatrészek, feladatok előtt az előzetes tájékoztatás kiemelkedően fontos. Ez egyrészt biztosítja, hogy a folyamatban a társadalmi szereplők elegendő ismeretekkel rendelkező, megfelelő tudású partnerek legyenek, továbbá elősegíti, hogy a vizek jó állapotba hozása és tartása széleskörű társadalmi támogatást kapjon.
- A konzultáció és aktív bevonás elengedhetetlen része a visszajelzés a társadalom számára, beszámoló arról, hogy észrevételeiket hogyan vették figyelembe, általuk milyen változások történtek a folyamat során.
- A társadalom bevonása során jelentős konfliktusok kerülhetnek felszínre. A konfliktusokat, ellenérdekeket előzetesen fel kell deríteni és a potenciális ellenállók is meg kell próbálni bevonni a folyamatba. Csak azokat a konfliktusokat szabad felvállalni, amelyek valóban a tervezési folyamathoz tartoznak, amik nem, azokat átirányítani oda, ahol azok megoldását kezelni kell. (A konfliktus kiváltója nem mindig a konfliktus gazdája.)
- A társadalmi igényeket is fel kell térképezni, össze kell gyűjteni a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés kapcsán, de ez nem egyenlő azzal, hogy mindet ki is kell elégíteni. A teljes konszenzus többnyire lehetetlen. A vizek jó állapotba hozását össze kell hangolni a szociális, gazdasági érdekekkel amennyire csak lehetséges.
- A jogi és erkölcsi felelősség tudatosítása a társadalomban és az aktív, felelősségteljes részvétel javítja és segíti a döntési mechanizmust.  
Személyessé kell tenni a folyamatot, egyéni érdekeken keresztül érdemes megszólítani a társadalmi szereplőket, minden csoportot másképp (például az önkormányzatokat elsősorban az ivóvíz minősége, költsége, a szennyvízkezelés, valamint az árvíz/belvíz kérdése érdeklí leginkább).  
A hosszú távú (fenntarthatósági) célok elérését szolgáló szempontok megértését elő kell segíteni.

## **9. A TÁRSADALOM-BEVONÁS TERVEZÉSÉNEK JAVASOLT FÁZISAI**

A döntés(ek) elemzése:

- A meghozandó döntés(ek) meghatározása.
- A döntéshozatali/tervezési folyamat lépéseinek körvonalazása és ütemezése.
- Annak eldöntése, hogy szükség van-e társadalmi részvételre, és milyen célból .



A társadalom-bevonás tervezése:

- A társadalom-bevonással szemben támasztott elvárások körvonalazása – a döntéshozatali/tervezési folyamat egyes lépéseire.
- Az érintettek körének meghatározása.
- Az egyes lépésekben alkalmazandó technikák meghatározása.
- A technikák összekapcsolása egy integrált tervvé.

A megvalósítás tervezése:

A társadalom-bevonás egyes eseményeinek megtervezése (pl. egy fórum napirendjének kidolgozása, döntés a helyszínről, időpontról, előadókról, stb.).

## 10. A TÁRSADALOM-BEVONÁS MEGTERVEZÉSE

**Fontos, hogy felismerjük: az optimális kompromisszumnak megfelelő döntés meghozatalához társadalmi részvétel kell. A részvétel tehát emeli a döntés színvonalát, létjogosultsága nem megkérdőjelezhető.**

**A társadalom hatékony bevonásának egyik alapfeltétele, hogy a társadalom-bevonási folyamatot jól megtervezzük.** A társadalom-bevonási terv fontos eszköze a társadalom-bevonási stratégia megvalósításának. Ez a fejezet segítséget nyújt a társadalom-bevonási terv készítéséhez. A tervezési feladatok megoldásának módszereit nem tárgyalja részletesen, azok megismeréséhez ennek a dokumentumnak a többi fejezete és a mellékletei valamint a javasolt irodalmak adnak segítséget.

### **A társadalom-bevonási terv részei**

A társadalom-bevonási tervnek tartalmaznia kell a következőket:

- 1) A társadalom bevonásának célja, tárgya és szintjei
- 2) Az érdekeltek azonosítása
- 3) A társadalom-bevonási folyamat módszereinek kiválasztása
- 4) A társadalom-bevonási folyamat eredményeinek hasznosítása
- 5) A társadalom-bevonási folyamat költségbecslése
- 6) A társadalom-bevonási folyamat értékelése
- 7) A VKI-ban előírt jelentés elkészítése a társadalom-bevonási folyamatról

A következőkben ezeknek a tervrészeknek az elkészítéséhez adunk segítséget.

Az előbbi fejezetek sorrendje nem azt jelenti, hogy a feladatokat pontosan ilyen sorrendben kell elvégezni, mert egyes feladatok eredményei visszahathatnak más feladatokra.

### 1.) A társadalom bevonásának célja, tárgya és szintjei

Nagyon fontos, hogy a társadalomnak a folyamatba bevont képviselői pontos tájékoztatást kapjanak arról, hogy mi az a probléma, aminek a megoldásába bevonják őket, és mennyiben tudják figyelembe venni a véleményüket. Lényeges a visszajelzés. Dokumentálni kell a folyamatot, és visszajelzést kell adni a résztvevőknek arról, hogy milyen mértékben vették figyelembe a véleményüket.

A társadalommal való kapcsolattartásnak három különböző szintjét különböztetik meg:

- **Tájékoztatás:** olyan egyirányú kapcsolat, melynek során információkat adunk kérésre vagy kérés nélkül a társadalomnak. Az információhoz történő „passzív” hozzáférést jelenti, melynek során tájékoztatjuk a nyilvánosságot, illetve a szükséges információt a megfelelő időben, különböző módszerekkel közzé tesszük, de visszajelzést nem várunk.
- **Konzultáció:** kétirányú kapcsolat, melynek során a társadalom visszajelzést adhat (küldhet), szóban vagy írásban. Olyan széleskörű módszer, mely magában foglalja a nyilvános meghallgatásokat, a különböző állampolgári fórumokat, a tervezetek írásbeli véleményeztetését, stb. A visszacsatolás lehetővé teszi számunkra, hogy informálódjunk a társadalom véleményéről.
- **Aktív részvétel:** ez kiépített partneri viszonyon alapul, melyben az érdekeltek aktívan bekapcsolódnak az adott szakmapolitika kialakításába és a döntéshozatal folyamatába. Az érdekeltek javaslatokat tehetnek a követendő célokra, a megoldandó problémákra, a megoldási alternatívákra, a figyelembe veendő szempontokra, a végső döntésre stb. *Bár a végső döntésért a kormányzat felelős, az aktív részvétel egyik legfontosabb célja, hogy a résztvevők elgondolásai minél inkább beépüljenek a kiválasztott megoldásokba.*

### 2) Az érdekeltek azonosítása

**A Víz Keretirányelv bevezetése során a különböző tervezési és megvalósítási folyamatrészek, döntési fázisok, feladatok előtt minden egyes esetben külön el kell végezni az „érdekeltek elemzését”,** amely segít behatárolni, hogy a tájékoztatáson felül kikkel érdemes, illetve kell konzultálni, továbbá mely csoportok azok, akik a döntéshozás aktív résztvevői lesznek (lehetnek). Az elemzés módját a dokumentum módszertani részében mutatjuk be.

Az érdekeltek meghatározásához három „forrást” szükséges felhasználni:

Egyrészt korábban mások által összeállított listákat érdemes alapul lehet venni. Ilyen például ebben a dokumentumban lévő indikatív lista is, amely jó kiindulási alap, azonban mindenképpen módosítani, bővíteni szükséges, illetve a kisebb tervezési egységek esetén az országos szervezetek megyei, helyi tagszervezeteinek kiderítése szükséges !

A mások által összeállított listákon felül a tervezők a munkájuk során eddig kialakult kapcsolatrendszer is felhasználják.

A harmadik „forrás” pedig az ún. önmeghatározás, amikor az érdekeltek különböző módszerekkel önmaguktól jelzik, hogy szeretnének részt venni a folyamatban (pl. levelezés, tiltakozás)

Miután kialakult egy hosszú lista, a felsorolt érdekeltek lehetséges szerepét, bevonásuk mélységét elemezni kell, amelynek módját módszertan későbbi fejezetésben mutatjuk be.

### 3.) A társadalom-bevonási folyamat módszereinek kiválasztása

A bevonandók meghatározása után ki kell választani a társadalom bevonásának végrehajtására kialakított módszerek közül az adott esetben legmegfelelőbbeket. Általában nem egy, hanem több módszert, illetve ezek kombinációit kell alkalmazni. A döntés-előkészítési folyamat különböző időszakaiban a társadalom különböző csoportjait különböző módon kell bevonni a folyamatba.

A társadalom bevonásának nagyon sokféle módszere van, a bevonandók kiválasztására, a bevonás módjára és a belőle származó következtetések levonására a szakirodalom számos, tudományos elemzésekre, és gyakorlati tapasztalatokra épülő módszert javasol. Ezek közül alapos vizsgálatok alapján kell kiválasztani azt, hogy mikor, melyiket célszerű alkalmazni.

A társadalomnak a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatba való bevonásának módszereiről és a társadalommal folytatott párbeszéd támogatását célzó eszközök kiválasztásáról hasznos összefoglalót tartalmaz a HarmoniCOP (2005) kézikönyv. A módszerek és eszközök sokfélesége megnehezíti a „helyes” módszerek és eszközök kiválasztását. Ezen a problémán próbál segíteni a kézikönyv.(Ennek tömör kivonata a módszertani részben található.)

Néhány szempont a módszerek kiválasztásához:

#### *A társadalom bevonásának költségei és az internet*

A módszerek és eszközök költségei széles skálán változhatnak. Egyes információs eszközök alkalmazása nagyon költséges lehet. Az internetes társalgók (chat rooms) és a nyilvános webhelyek sokkal olcsóbbak, mint a személyesen lebonyolított megbeszélések. (Tájékoztató jellegű árak a 12-es mellékletben találhatóak) Az internet „virtuális tanulóközösség” megteremtésére is használható. Ezek a közösségek hasznosak lehetnek a „technikai jellegű” kérdések esetében. Az élő párbeszéddel összehasonlítva, ezek kevésbé hatékonyak az olyan témakörök esetén, amelyek a világnézetek, értékek és érdekek mélyreható feltárását igénylik.

#### *Az eszközök sokfélesége és a kísérletezés*

Ha sokféle érintettet kívánunk bevonni egy folyamatba, érdemes időt és pénzt áldoznunk arra, hogy a bevonásnak sokféle módszerét és eszközét alkalmazzuk. Egy bevonási folyamatban nem szabad egyetlen eszközre vagy módszerre szorítkozni, hanem különböző módszerek skáláját érdemes alkalmazni figyelembe véve a bevonandók érdeklődési körét és mélységét, technikai lehetőségeit (pl. nem mindenki számára elérhető az internet).

#### *Komplex problémák esete*

Az összetettebb kérdések rendszerint több találkozást is igényelhetnek ugyanazokkal a személyekkel. Ha a cél egy konkrét megállapodás elérése, akkor fontos, hogy a résztvevők beleszólhassanak az ülések számának és időtartamának kiválasztásába. 6-12 fős csoportoknál megszokott a két-két és félórás ülések szervezése, bár nyilvánvaló, hogy mindez a résztvevők háttérétől, a felmerülő kérdések típusától, illetve a vita alátámasztására használt input-anyagtól is függ. A résztvevőkkel egyeztetni kell ezekben a kérdésekben.

*Általában az egyszerű eszközök a legjobbak*

Túl sok módszer és eszköz használata előnytelen lehet, különösen akkor, ha azok túl bonyolultak, különlegesen és ismeretlenek az érdekeltek számára. Fontos az, hogy elkerüljük az „eszköz-fetiszizálást”.

#### 4.) A társadalom-bevonási folyamat eredményeinek hasznosítása

A társadalom-bevonási folyamat eredményei lesznek a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és a társadalom-bevonás stratégiájára vonatkozó javaslatok, amelyek hasznosításával tovább tökéletesíthető, módosítható maga a stratégia. A hasznosítás azt jelenti, hogy hogyan építették be a társadalmi konzultáció eredményeit a stratégiába. Egy következő fő eredmény lesz a társadalom véleményének egyeztetése a legjelentősebb vízgazdálkodási problémák kiválasztásához, majd később a vélemények összegyűjtése és egyeztetése az intézkedési programok kiválasztásához. A hasznosítás azt jelenti ebben az esetben is, hogy hogyan vették figyelembe a társadalom-bevonás során kialakult véleményeket a problémák azonosításához, illetve az intézkedési programok kiválasztásához vagy tervezéséhez. Az eredmények előbbi szempontok szerinti értékelését tulajdonképpen a VKI is előírja és jelentést kell készíteni róla.

#### 5.) A társadalom-bevonási folyamat költségbecslése

A társadalom bevonása költségeinek becslésekor először azt kell pontosan tudni, hogy mibe kell/célszerű bevonni a társadalmat, melyek azok az érdekcsoportok, amelyeket be kell vonni, és hogyan, milyen módszerekkel kell/célszerű ezt végezni. A vízi-környezetvédelem teljes, vagy a VKI követelményeit meghaladó PR igényét nem célszerű a VKI-ra terhelni.

**A társadalom bevonása költséges, a külföldi példák azt mutatják, hogy a társadalom bevonásának költsége elérheti az építés, átalakítás vagy bővítés megvalósítása költségeinek 1-2 százalékát és a tervezési költségek 10 – 20 százalékát. A valódi társadalom-bevonás azt is jelenti, hogy nem csak szakmai és „technikai” lehetőséget kapnak az érintettek a folyamatban való részvételre, hanem anyagi támogatást is (pl. konferencia részvételi díj, utazás, szállás költségei megtérítése).**

Tájékoztató jelleggel az alábbi táblázat bemutatja, hogy egy átlagos méretű (a 42 tervezési alegység közül 1) vízgyűjtőn szervezendő 4 db fórumnak és az ahhoz tartozó kommunikációs tevékenységeknek nagyságrendileg milyen várható kiadásai lesznek.

(Az árak tájékoztató jellegűek, az egyes médiumokkal, vállalkozókkal való személyes egyeztetés után, helyszíntől függően azok jelentős mértékben változhatnak.)

Az itt felsorolt tételek nem foglalják magukban a szervezők bér és rezszi költségeit, valamint a konzultációs anyagok készítéséhez szükséges szakértői munka költségeit sem, csak a közvetlen kiadásokat.

| TEVÉKENYSÉG  | ÁR (Ft) (bruttó)        |
|--|-------------------------|
| 4 db 50-80 fős fórum szervezése:<br>helyszínbérlés, technika, catering, utazási<br>költség, (előadók tisztelet díja) | 4 x 300 000 = 1 200 000 |
| 4 db fórumra hivatásos, független<br>moderátor   | 4 x 60.000 = 240 000    |

|   |  |
|---|--|
| (fél napra, 50-60 fő résztvevőhöz)  |  |
| Általános ismertető <b>kiadvány</b> nyomtatása<br>(10 000 db A/4 méretű leporelló)  | <b>400 000</b>   |
| Nyomtatvány <b>postázása</b> (5000 db)  | <b>200 000</b>   |
| A/3 méretű <b>plakát</b> nyomtatása (1000 db) és<br><b>kihelyezése</b>  | <b>300 000</b>   |
| Ingyenes PR cikkek elhelyezése helyi<br>újságokban <sup>1</sup> , helyi internetes oldalakon és<br>elektronikus médiában (helyi TV, rádió)            | <b>Ingyenes</b><br>Az ingyenes helyek megszerzése sok<br>utánajárást igényelhet. |
| <b>Hirdetések</b> (fórum beharangozó)<br>megjelenítése <b>megyei napilapban</b><br>1/8 méret <b>9 alkalommal</b><br>(minden fórum előtt 3 alkalommal) | 12 x 142 500 = <b>1 710 000</b>  |
| <b>Hirdetések</b> megjelenítése<br><b>megyei hetilapban 3 alkalommal</b><br>(minden fórum előtt 1 hirdetés 3/50 méret)                                | 4 x 50 400 = <b>201 600</b>  |
| <b>Összesen</b>   | <b>4 251 600</b>   |

A 12-es függelék árlistájában tájékoztató jelleggel részletes adatok találhatóak a legfontosabb médiumok hirdetési árainról (országos és megyei lapok, TV, internetes hírportálok, közterület).

## 6.) A társadalom-bevonási folyamat értékelése

Mint minden jelentős humán- és pénzforrásokat felhasználó és időigényes tevékenység, a VKI-vel kapcsolatos döntésekbe történő társadalom-bevonás értékelése is elengedhetetlenül szükséges. Lényeges, hogy az értékelés is szerves része legyen a társadalom-bevonási folyamatnak.

Az értékelés elsődleges célja annak megállapítása, hogy a társadalom-bevonás által kitűzött célokat (informálás, vélemények megismerése, aktív részvétel) sikerült-e elérni. Az értékelés célozhatja azt is, hogy a társadalom-bevonás során visszacsatolást szolgáltatson, és ennek alapján esetleg megváltoztassák az alkalmazott módszereket.

Az értékelésről bővebben a módszertan egy későbbi fejezetében lehet olvasni.

## 7.) A VKI-ban előírt jelentés elkészítése a társadalom-bevonási folyamatról

A jelentés kívánatos tartalmának részleteire vonatkozóan még nem született ajánlás. Így jelenleg a jelentés elkészítéséhez csak a VKI-ban szereplő előírások adnak útmutatást. Ismertetni kell, hogyan történt a társadalom bevonása, melyek voltak a társadalom legfontosabb észrevételei és ezeket hogyan vették figyelembe a tervek végleges változatának kidolgozásakor.

# 11. AZ ÉRDEKELTEK MEGHATÁROZÁSÁNAK MÓDSZERE

A legújabb kutatások eredményei szerint társadalomnak vagy érdekelteknek nevezhetjük:

- azokat az embereket, akik egy bizonyos törekvésben érdekeltséget mutatnak és hatással vannak arra, de közvetlenül nem kívánnak részt venni a folyamatokban. A magán szektorban példaként említhetők a menedzserek, tulajdonosok, akik érintettek egy bizonyos projektben,

olyan személyek, akik részt vesznek a munkákban, akik támogatják az eljárást, vagy például a vevők, a szállítók stb.,

- azokat az embereket, akik érintettek bármilyen szervezet vagy a csoport cselekedete kimenetelében, akik képesek befolyásolni egy eredményt, egyfajta megvalósítást, vagy akikre egy csoport a tevékenysége által hat,
- olyan egyént vagy csoportot, aki/akik érdekeltek egy másik csoport vagy szervezet sikerében és abban, hogy támogassák a célzott eredmények elérésének teljesítését, és fenntartsák a csoport vagy szervezet munkájának és/vagy szolgáltatásának életképességét,
- bármilyen szervezetet, kormányzati entitást, vagy egyént, akiknek abban van szerepe, hogy előmozdítsanak például egy adott jogi (legyen az környezetvédelmi, vízgazdálkodási stb.) szabályozást,
- egy résztvevőt, aki egy közösség törekvéseinek előremozdításában a társadalom egy különleges szegmensét képviseli. A kereskedelmi kamarák képviselői, iskolai képviselők, szomszédos tanácsadói szervezetek képviselői, vallási vezetők és helyi érdekelt személyek mind-mind példaként említhetők.

Az érdekeltek meghatározásának módszereit többféleképpen csoportosítják. Az egyik felosztási módszer szerint három típust különböztetnek meg:

- más intézmény által végzett meghatározást,
- a tervező által végzett meghatározást
- önmeghatározást

Általában **mind a három módszert alkalmazni kell** és így van ez a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés esetén is.

### **Más intézmény által végzett meghatározás**

Számos szervezet, intézmény saját használatra állított már össze olyan listát, amely a vízgazdálkodásban, környezet- és természetvédelemben érintett érdekcsoportokat tartalmazza. Ezeket kiindulási pontként (ihlet adóként) érdemes felhasználni, önmagában egy mások által felállított lista nem elég. **Természetesen használat előtt módosítani és bővíteni kell, a tervező által felkutatott további érdekeltekkel, illetve azokkal, akik maguktól jelezték részvételi szándékukat (ld. önmeghatározás), majd elemezni őket!**

Ezt a módszert elsősorban a konzultációs jelentések társadalmi vitájába bevonandók körének meghatározására kell használni.

A 11. függelékben szereplő lista, egy ilyen **indikatív lista, kiindulási pont, segédlet, amelyet, feladatoktól függően változtatni és kiegészíteni szükséges, továbbá kisebb területi egységre vonatkozó feladatoknál azok helyi szinten működő csoportjait kell bevonni!** Az első, országos konzultációs jelentés célzott kiküldése ezt a listát veszi alapul, nem kizárva más érdekcsoportokat sem, hiszen különböző kommunikációs eszközökkel az bárki számára elérhető lesz (pl. honlapokon való megjelentetés, stb.).

## A tervező által végzett meghatározás

Ezt a módszert az adott szintű vízgyűjtő-gazdálkodási tervet készítő tervezőknek kell alkalmazniuk a központilag meghatározott (kötelező) lista kiegészítésére („más intézmény által végzett meghatározás kiegészítése”). Fontos szerepe lehet a bevonandók kiválasztásában annak, hogy a konzultációs folyamat során milyen érdeklődést tanúsítanak (írtak-e véleményt, ha igen milyen jellegűt, mélységűt?)

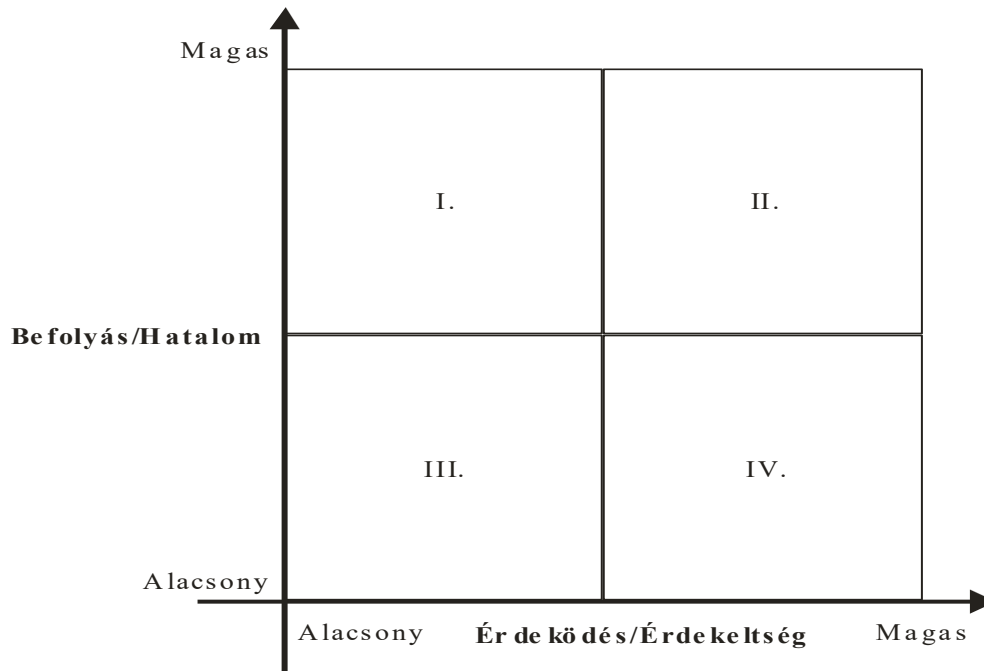
Az érdekelték meghatározásának első és legfontosabb lépése, hogy azonosítsuk ki/kik a mi saját érdekeltjeink. A következő lépés, hogy megfejtjük, miben rejlik az ő befolyásuk, hatásuk és mire terjed ki az érdeklődésük, egyszóval kire/kikre kell koncentrálni. A végső lépés, a legfontosabb érdekelttekkel történő összhang kialakítása, hogy már előre tudjuk mit fognak válaszolni, és hogyan tudjuk megszerezni a támogatásukat – és mindezt egy ún. „érdekelt térképen” tüntessük fel.

### **1. Az érdekelték azonosítása:**

Az első lépés az érdekelt elemzésben az ún. ötletelés, vagyis ki kell találni ki/kik lehetnek a mi érdekeltjeink. Ennek a részeként gondolnunk kell azon emberek mindegyikére, akiknek hatása vagy befolyása lehet a munkánkra, vagy akiknek érdeke a sikeres vagy sikertelen döntés. A 11-es függelékben szereplő érdekcsoportok felsorolása is egy ilyen ötletelés eredménye, amely segíti az alsóbb tervezési szinteken, különböző feladatoknál a lehetséges szereplők számbavételét.

### **2. Az érdekelték rangsorolása**

Ha már van egy hosszú listánk azokról az emberekről és szervezetekről, akik – pozitív vagy negatív – hatással lehetnek a munkánkra, utána elemezni kell a listában szereplő érintetteket. Néhány közülük érdeklődést mutatnak, mások pedig érdektelenséget. Ahhoz, hogy a stratégia kidolgozója előre tudja jelezni az egyes csoportok valószínű viselkedését, sok segítséget nyújthat az ún. **érdekelt-térkép**. Ez megmutatja, kik azok a szereplők, akiknek a véleményét figyelembe kell venni a stratégia kidolgozásakor és megvalósításakor. Térképezzük fel érdekeltjeinket egy **befolyás/hatalom – érdeklődés/érdekeltség** koordináta-rendszerben (ld. az alábbi ábrát), és osztályozzunk őket a munkákra történő befolyásuk szerint, és a munkánkban való érdekeltségük szerint.



A társadalom bármely tagjának az adott projekthez való viszonya ezáltal könnyen meghatározható. Az ábra alapján megállapíthatjuk, hogy az egyes érdekelték milyen szerepet töltenek be az adott projekt életében;

- **I. Jelentős hatalommal rendelkeznek érdekeik érvényre juttatására, de elhanyagolható számukra érdekeik érvényesítése.** (Folyamatosan fejleszd velük a kapcsolatot, vedd figyelembe az érdekeiket)
- **II. Jelentős hatalommal rendelkeznek érdekeik érvényre juttatására és nagyon fontos számukra az érdekeik érvényesítése.** (Maximálisan vedd figyelembe az érdekeiket.)
- **III. Nem rendelkeznek különösebb hatalommal érdekeik érvényre juttatására és elhanyagolható számukra érdekeik érvényesítése.** (Fordíts rájuk is figyelmet, mert szavuk néha igen fontos lehet!)
- **IV. Nem rendelkeznek különösebb hatalommal érdekeik érvényre juttatására, de nagyon fontos számukra az érdekeik érvényesítése.** (Fejleszd velük a kapcsolatot, informáld őket.)

### 3. A kulcsszereplők megértése

Többet kell megtudnunk a kulcsfontosságú érdekeltékről. Ki kell deríteni, hogy miben rejlik az adott projekthez való viszonyuk: valószínűsíthetően csak tapogatóznak, vagy hatással vannak az adott projektre. Tudnunk kell, hogyan vonhatjuk be a leghatékonyabban őket, és hogyan tudunk a leghatékonyabban kommunikálni velük.

Néhány kulcskérdés, amely segít megérteni az érdekeltéket:

- Milyen anyagi és milyen érzelmi érdeklődést mutatnak az adott projekt kimenetelét illetően? Ez negatív vagy pozitív?
- Mi motiválja a legtöbbjüket?



- Milyen információt igényelnek tőlünk? Milyen formában kérik tőlünk az információt? Mi a legjobb módja a velük történő kommunikációnak?
- Mi az aktuális véleményük a szóban forgó projektről? Milyen érveik vannak? Ezek valós információ alapulnak-e?

A legjobb módja megválaszolni ezeket a kérdéseket, ha közvetlenül beszélünk az érdekeltekkel, az emberek gyakran nyitottak az elképzeléseiket illetően, és az emberek iránt mutatott érdeklődés gyakran az első lépés a sikeres kapcsolatépítésben. Össze kell foglalnunk a megszerzett információkat a már korábbiakban említett „érdekelte térképen”, hogy lássuk kik azok, akik erősebben, illetve gyengébben érdekeltek, és milyen befolyásuk van.

További módszereket a 3. függelék mutat be.

## **Önmeghatározás**

Ez a módszer az előzőek kiegészítésére szolgál.

Önmeghatározás, ha az érdekelt maga jelzi azt, hogy valamely folyamatba be kíván kapcsolódni. A vízgyűjtő-gazdálkodási tervet készítőknél fel kell tárniuk, hogy kik azok, akik önmeghatározással valamilyen formában jelezték, hogy részt kívánnak venni a vízgazdálkodási döntés-előkészítési folyamatokban.

A csoportoknak és egyéneknek általában lehetősége van valamiféle önmeghatározásra (bejelentkezésre) a tervezési illetve döntés-előkészítési folyamatokban való részvételre. Ideális esetben számtalan lehetőség áll rendelkezésükre, hogy bejuttassák magukat a tervezési vagy döntés-előkészítési folyamatba. Ezek a lehetőségek három csoportba sorolhatók:

Törvény biztosította akciók:

Ebbe a csoportba tartoznak a fellebbezések, beadványok, közmeghallgatások, választások, pereskedések stb. Az ilyen, állampolgári kezdeményezéseket szabályozó törvények esetenként olyan bonyolultak, hogy a használatukhoz szükséges ismeretekkel az állampolgárok nem rendelkeznek. A tervezők vagy döntéshozók segíthetik a tervezési vagy döntéshozatali folyamatban részt venni kívánókat azzal, hogy ismertetik (pl. sajtóban) ezen akciók feltételeit és lehetőségeit.

Tiltakozás és ellenpropaganda:

Az önmeghatározásnak ez a fajtája elméletileg mindenkinek a rendelkezésére áll, aki elegendő kitartással és megfelelő hajlammal rendelkezik ahhoz, hogy ilyen tevékenységet folytasson.

Levelezés:

Az önmeghatározás legegyszerűbb formája a levelezés. Ez nemcsak az állampolgároknak a hivattal folytatott levelezését foglalja magába, hanem számos más módját is az önmeghatározásnak. Ezek: a meghallgatásokon szétosztott kérdőívek kitöltése; újságokban közölt kérdőívek kitöltése és beküldése; a hivatal által megadott, ingyenesen hívható telefonszámon, elektronikus postacímen, elektronikus fórumon való bejelentkezés stb. Rádió és televízió hirdetések is jól használhatók arra, hogy a tervezők és a döntéshozók ösztönözzék az

állampolgárokat arra, hogy azonosítsák magukat. A rádió, a televízió és az internet kétirányú kapcsolatot is lehetővé tesz nyilvános, élő fórumok formájában, ahol az érdekeltek szakemberekkel és tervezőkkel folytathatnak párbeszédet.

Összefoglalva azt mondhatjuk, hogy egyes esetekben az önmeghatározás a csoportok és egyének azonosításának a tervező szempontjából viszonylag olcsó és hatékony módja. Természetesen nem használható egymagában, mert a társadalomnak nem minden része azonosítható ilyen módon (hiszen az érdekelt aktív kezdeményezésére van szükség hozzá). Nagyon fontos azonban az, hogy az érdekeltek azonosításának ezt a módszerét használják a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésben, mert sok példa bizonyítja azt, hogy sok esetben ezzel a módszerrel azonosíthatók a terveket legjobban ellenző érdekeltek illetve érdekcsoportok.

### **A különböző szinteken és a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés különböző szakaszaiban bevonandó érdekeltek**

A VKI 14. cikkéből az következik, hogy a társadalom bevonását valamennyi szinten el kell végezni. A bevonási szintekkel kapcsolatban az egyik legfontosabb megállapítás az lehet, hogy a társadalom bevonása nem csak azon a területen fontos, ahol az intézkedéseket hatályba léptetik, hanem azokon is, amelyekre az intézkedések hatással vannak. Az eredményes vízgyűjtő-gazdálkodás megbízható adatokat, információkat és tudást igényel. A vízgyűjtő-gazdálkodás kiemelkedő feladatai a lényeges adatok gyűjtése és feldolgozása, azokhoz történő egyszerű hozzáférhetőség és átfogó/széleskörű terjesztése biztosítása.

#### **A társadalom szerepének meghatározása**

A következő kérdések segítenek a társadalom szerepének meghatározásában:

Mit akarunk a társadalomtól? Szakértelmet, információt? Véleményt, állásfoglalást? Anyagi támogatást? Politikai támogatást, kötelezettségvállalást? Önkéntességet, cselekvést?

Mit kérhet tőlünk a társadalom? Információt? Technikai, műszaki segítséget? Javaslati jogkört? Valós beleszólást a tervezésbe? Felelősség és kötelezettségvállalást?

Milyen szintű társadalom-bevonásra van szükségünk? Milyen szerepet játszik a társadalom? Döntéshozatali? Döntés jóváhagyási? Döntés felülvizsgálati? Információ fogadási? Információnyújtási, véleménynyilvánítási? Mennyi a „túl sok” társadalmi részvétel?

Mikor helyes és leghatásosabb a társadalom-bevonás? Milyen fajta bevonásra van szükségünk és hányszor? Vannak-e problémák a különböző találkozások alkalmával, jelentések közzététele, események?

#### **1. Nemzeti szint**

Nemzeti szinten a széles körű tájékoztatáson felül a legfontosabb feladat a nemzeti szintű végrehajtás során az országos társadalom-bevonási szerv létrehozása (Országos Vízgazdálkodási Tanács) és működtetése, mely egyben a végső döntés-előkészítő szerv is. Fontos a nemzeti társadalom-bevonási stratégia és akciótervek kidolgozása, végrehajtása, a Duna vízgyűjtő szintű kapcsolattartás.

A nemzeti szintű bevonás célja, hogy biztosítsuk a társadalom-bevonási tevékenységek intézményes kereteit, valamint hogy azonosítsuk a kulcsfontosságú országos szereplőket, mérjük

fel javaslataikat, motivációikat, igényeiket. Egy nemzeti szintű végrehajtás célja, hogy koordinálja a társadalom-bevonás végrehajtását. Teret biztosítson a viták, konzultációk számára. A VKI és a társadalom-bevonás legjobb gyakorlatának terjesztése valamint a környezettudatosság fejlesztése.

A nemzeti szintű végrehajtás legfontosabb résztvevői a miniszteriális szinten együttműködést végző közigazgatási szervek, országos szintű vízhasználók, tudományos és a civil szervezetek.

## 2. Részvízgyűjtő szint

Egyik fontos feladat ezen a szinten az érintettek elemzése, melynek célja a kulcsfontosságú regionális, megyei szereplők azonosítása, javaslatok, motivációk, igények felmérése.

A különböző tréningek, oktatási és tudatosság-fejlesztési tevékenységek célja a nagyobb kapacitás elérése a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezésben való részvétellel.

A részvízgyűjtő szintű fórumok, egyeztetések a kulcsfontosságú érintettek tájékoztatására, valamint a visszacsatolásokra irányul. Ezen a szinten a nagyobb területi léptékű összefüggések feltárása, megvitatása és egyeztetése a cél.

Ezen a szinten szerveződő tanácsok egy gyakorlatban jól működő koordináló és tanácsadó egységek, amelyek az alsóbb szintek (42-es tervezési alegység) társadalom bevonási folyamatait egységesítik, felügyelik, feldolgozzák és összekötik az alulról jövő információkat, kezdeményezéseket az országos szintű tanácsadó vagy döntési helyzetben lévő szervekkel.

## 3. Helyi szint

Helyi szinten valósul meg a legtöbb társadalom bevonási feladat. Fontos a helyi felelősségi körök meghatározása, melynek célja tisztázni a kapcsolattartó személyek, intézmények felelősségi körét. Ebbe a folyamatba minden érintettet bele kell vonni, legalább tájékoztatás és konzultáció szintjén. Ezen a szinten kiemelten fontos az érintettek elemzése, melynek célja a kulcsfontosságú szereplők azonosítása, javaslatok, motivációk, igények felmérése. A tervezésbe, döntésekbe az előzőeken felül egy aktívan bevonandó mag kialakítása célszerű.

Az alsóbb szintű javaslatok, egyeztetések felülvizsgálatát és felsőbb szintre való felterjesztését a Területi Vízgazdálkodási Tanácsok vízgyűjtő-gazdálkodási albizottságai biztosítják.

A kapcsolattartó személyeknek szervezett ismertető programok, előzetes egyeztetések nagyobb szakértelmet és nagyobb kapacitást biztosítanak. A szélesebb körű felelősségtudat kialakítását és a részvételre való figyelemfelkeltést széles körű kommunikációval kell előkészíteni és a figyelmet folyamatosan fenntartani.

Ezen a szinten cél a helyi szintű kulcsfontosságú érintettek együttes elképzelésének kialakítása a vízgyűjtő helyzetéről, melyet az érintettek számára szervezett írásbeli és szóbeli véleményezési, bekapcsolódási lehetőségek biztosítanak.

## 12. A KOMMUNIKÁCIÓ ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK MÓDSZERE

### 1. VKI kommunikáció országos szintű arculatának kialakítása

Az előkészítés kezdetén feltétlenül szükséges a VKI-val kapcsolatos társadalom-bevonás kommunikációs arculatának kidolgozása, melyet a teljes vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és végrehajtás ideje alatt, az összes, a feladat koordinálásért felelős szerv és koordinátor használni fog. Az egységes és jól kialakított arculat növeli a VKI elfogadását, hírnevét, megítélését (pl. egy idő után a VKI vonatkozású anyagok, stb. felismerhetővé válnak csak külalaki jelekből), egységessé teszi a különböző helyi szinteken történő kommunikációt és segíti a helyi koordinátorok munkáját is (nem kell, pl. minden kiadványnál új külalakit kitalálni, lehet sémát használni).

Fontos az arculati terv **arculati kézikönyvbe** (készülhet nyomtatott és/vagy elektronikus formában) való foglalása, amely részletes szabályokat tartalmaz a formai elemrendszer használatára vonatkozóan, pl. logó, névhasználat, betűtípusok, színek, nyomtatványtípusok, mint kiadványtípusok, hirdetések, DM-ek, e-DM-ek stb.), ugyanakkor nem tartalmazza az arculat tartalmi oldalának rendelkezéseit, így a kommunikáció folyamataira és tevékenységeire vonatkozó instrukciókat sem. Az arculati kézikönyvet minden koordinációért felelős munkatárshoz a folyamat indításakor el kell juttatni. A stratégia véglegesítésekor (2007. aug.) az arculati elemek készítése elindult.

### 2. Internet

- A „VKI végrehajtásának elősegítése, II. fázis” című projekt során létrehozott honlap címe ([www.vizeink.hu](http://www.vizeink.hu)), amelyet a Víz Információs Központok a projekt után átvesznek, könnyen megjegyezhető, jól kommunikálható. A weboldal alapvető szerepet tölt be a kommunikációban, annak egyik legfontosabb eszköze. A honlap célja, amellyel, hogy teljes körű és korrekt szakmai információt kell, hogy szolgáltatson a szakmai célközönség számára, az, hogy segítse a társadalom azon rétegeinek bevonását is, akiknek nincs szakmai ismeretük a VKI-val kapcsolatban, de a véleményük mégis fontos a VKI bevezetésében. Ennek megfelelően a honlapnak laikusok számára is vonzó és érdekesnek kell lennie, amely szempontot, mind a tartalmi, mind a külalak kialakításánál figyelembe kell venni.
- Javasolt, hogy a 4 részvízgyűjtő, és a 42 tervezési alegységgel kapcsolatos anyagok a főoldalon könnyen elérhetőek legyenek (tehát ne készüljenek külön honlapok a tervezési egységek és alegységek számára). Ez nagyon megkönnyíti az internetes kommunikációt, hiszen csak egy webcímet kell hirdetni a folyamat teljes időtartama alatt.
- Fontos a KÖVIZIG weboldalak, és a vizeink.hu honlap folyamatos és időnként erőteljesebb népszerűsítése. Ennek lehetséges eszközei:
  - minden nyomtatott, VKI-val kapcsolatos kommunikációs eszközön (pl. kiadványok, hirdetések, matrica, dosszié stb.) a weboldal címének erőteljes kiemelése grafikailag, ill., elhelyezéssel,
  - minden sajtóközleményben meg kell jelentetni és minden sajtónyilatkozatban el kell mondani a weboldal címét
  - bannerek készítése, melyeket más társ/partner oldalakon (pl. minisztériumok, zöld és egyéb kapcsolódó civil szervezetek oldalai, önkormányzatok, vízzel

kapcsolatos portálok stb.) folyamatosan vagy alkalmasszerűen a lehetőségek függvényében szerepeltetni kell,

- rendelkezésre álló források mértékében, egy-egy akció előtt internetes reklámhelyek vásárlása, ahol jól el lehet érni az éppen adott célcsoportot, különböző internetes fórumokon speciális VKI-val kapcsolatos témák, beszélgetések elindítása, a beszélgető partnerek körében a VKI honlap népszerűsítése.
- Kiegészítésként a szakmai tartalmakat bemutató menüpontok mellett olyan menüpontok is kialakításra kerülhetnek (tervezési szintenként is), melyeken keresztül konzultációra, aktív bevonásra is van lehetőség, valamint a projekt értékelését is segíti: pl. szavazás, fórum, üzenőfal, kérdőív
- Célszerű emellett egyéb interaktív, szórakoztató felületek kialakítása, ami vonzza az olvasókat, érdeklődőket, mint pl. letölthető képernyővédők (víz témájú képekkel), lexikon a VKI-hez, víz témakörhöz kapcsolódó kifejezésekből, letölthető tanulmányok, kiadványok, képgaléria a legfontosabb eseményekről (tervezési szintenként).
- Javasolt mindezek mellett olyan felület kialakítása is, ahol a legaktívabb érdeklődők megadhatják az e-mail címüket, melyen rendszeres tájékoztatást várnak a projekt állásáról. Mivel az itt jelentkező emberek önként adják meg az elérhetőségeiket, érdemes velük folyamatos és személyes kommunikációt folytatni (e-mailen keresztül), részben ők lehetnek a legaktívabb résztvevők (belőlük alakulhat ki a VIP lista).
- Készüljön külön menüpont arról (tervezési szintenként), hogy ki, hogyan tud bekapcsolódni a folyamatba, hogyan mondhatja el a véleményét, és az hogyan, mikor kerül felhasználásra.
- Közvélemény-kutatásból kiderül, hogy bár a lakosság 69%-a nem használ internetet hírszerzés céljából, a környezetvédelemmel kapcsolatos információ megszerzésében jelentős szerepe van az internetnek.
- A legnépszerűbb portálnak a startlap.com (internetezőök 73%-a használja) és az origo.hu (internetezőök 69,1%-a használja) számít. A harmadik leglátogatottabb portál, bár arányaiban kisebb jelentőségű, az index.hu (internetezőök 41,9%-a használja).

Országos szintű kommunikáció során érdemes ezeken a leglátogatottabb internetes oldalakon hirdetések, bannereket elhelyezni.

### 3. Sajtó

- Javasolt a konzultációs folyamat elején egy ún. sajtócsomag elkészítése, mely nyomtatott és elektromos formában (sajtó CD, ill., információ a honlapon) az összes fontos információt tartalmazza a VKI-val kapcsolatban, pl. gyakran ismételt kérdések (GYIK) formájában. A sajtócsomagban fontos helyezni az újságírók, szerkesztők számára vizuális anyagokat (pl. fotókat, arculati elemeket, mint pl. logó) és a legfontosabb kontakt neveket és elérhetőségeket. A sajtócsomag folyamatosan bővül a sajtóközleményekkel és újabb vizuális elemekkel.
- Reprezentatív közvélemény-kutatás eredményei alapján, a sajtómunka során a következő médiumokra javasolt hangsúlyt fektetni:  
A napilapok olvasottságát vizsgálva az derül ki a felmérésből, hogy a legnagyobb arányban a megyei napilapokból 46,5% tájékozódik az emberek. Vas, Veszprém és Zala megyékben a legolvasottabbak a megyei lapok, míg Hajdú-Bihar, Baranya és Nógrád

megyében olvassák a legkisebb arányban. A megyei napilapok olvasóközönségének összetételét vizsgálva az derült ki, hogy átlagon felül találhatók köztük a szakmunkás végzettségűek, a mezőgazdaságban dolgozók, a vezető beosztásúak, a fizikai foglalkozásúak, valamint a megyei jogú városokban és a községekben élők. A megyei napilapokat követi az olvasottság közel azonos mértékű csökkenésével a Blikk 32,6%, a Metró hírújság 24,3% és a Népszabadság 15,1%.

A heti-, havilapok, magazinok olvasóit vizsgálva a felmérések azt mutatták, hogy ezen lap típusok rangsorát két női magazin (Nők Lapja 25,4% és Kiskegyed 23,2%) vezeti közel azonos nagyságú olvasótáborral. Más nagyságrendű olvasótáborral követi őket a Heti Világgazdaság 11,8% és a National Geographic 8,3%. Azonos nagyságrendű olvasótáborral rendelkezik a Reader's Digest 5,8% és a 168 óra 5,8%; a Figyelő 3,7% és a Természetbúvár 3,5%, valamint az Elit 1,8% és a Magyar Narancs 1,6%.

A közvélemény-kutatás vonatkozó részei (diagrammok, táblázatok) a 9. mellékletben találhatóak.

- A folyamat elején érdemes egy olyan médiatámogatói kört megnyerni az ügynek, akik támogatásként (vagy minimális díj fejében, jóval a hirdetési árak alatt) hirdetési felületeket vagy folyamatos, előre megbeszéltek cikksorozatokat írnak a VKI-ről és a társadalom-bevonás előrehaladásáról. A partnereknek cserébe kommunikációs felületet kell ajánlani, ahol meg tudják jelentetni a támogatás tényét (pl. VKI honlap, vagy a támogatók egymást keresztben reklámozzák)

A reklámok kedvezményes vagy ingyenes elhelyezésének médiumonként eltérő, egyedi feltételei vannak. Az együttműködési feltételeket az adott médium vezetőségénél lehet kezdeményezni (általában szerkesztői, főszerkesztői szinten). A potenciális együttműködő médiapartnernek készítsünk egy együttműködési javaslatot (melyet levélben vagy elektronikusan juttassunk el a döntéshozó személynek), amely összefoglalja a projekt célját, a kérésünket (milyen reklámot, hány alkalommal, milyen időpontban/időpontokban, milyen terjedelemben stb. szeretnénk megjelentetni), a potenciális együttműködő partner számára ajánlott előnyöket (pl. kampány más kommunikációs eszközein a médium logójának megjelentetését stb.), elérhetőségünket.

- Javasolt a folyamat elején külön országos és több, helyi vagy regionális sajtóklub összehívása, megalakítása (mindegyik KÖVIZIG a maga területén). Ez azt jelenti, hogy az országos vagy helyi fontosabb médiumok meghatározott időnként találkoznak (klub formájában) és tájékoztatást kapnak a folyamat előrehaladásáról, érdekességekről. Ezekre az alkalmakra érdemes meghívni fontosabb előadókat, más régiók képviselőit is. A sajtóklub egyik előnye, hogy folyamatos és személyes a kapcsolat az újságírókkal, valamint mélyebb tudásuk alakul ki a témáról, mint annak, aki csak egyszer, egy sajtóeseményre látogat el. A sajtóklub csak akkor működik, ha kellően érdekessé és vonzóvá sikerül tenni az összejöveteleket az újságírók számára (pl. exkluzivitás).

#### **4. Nyomtatott eszközök**

A nyomtatott eszközöknek igen fontos szerepe lenne a társadalom-bevonásban, de a valószínűsíthető szűkös anyagi keretek között nem lehet tudni, hogy lesz-e forrás, ha igen mennyi, a nyomtatott anyagok készítésére. Ezért a következő áthidaló megoldás javasolt:

- Az arculati kézikönyvben kerüljön kialakításra néhány elektronikus úton terjeszthető sablon, mely felhasználásával az illetékes munkatársak, könnyen, felhasználóbarát módon tudnak pl. A/4-es összefoglaló anyagot vagy A/3-as hirdetményt készíteni. A beszerkesztett kiadványt vagy hirdetményt aztán irodai nyomtató vagy fénymásoló

segítségével tudják sokszorosítani vagy terjeszteni. A sablonban kerüljön eleve beszerkesztésre a logó, a szövegtörzs, a képek és a további információ elhelyezése, így ezekre a felületekre csak be kelljen tölteni az illetékes munkatársnak az általa megírt szöveget vagy a kiválasztott képeket. Ennek a módszernek az az előnye, hogy mindenféle grafikai előképzettség nélkül is színvonalas összefoglalók készülhetnek, melyeket akár postai úton, akár személyesen is lehet terjeszteni. Kivitelezése gyors és olcsó. Javasoljuk sablon készítését az elektronikus DM-eknek is, így ezek elkészítése és terjesztése is sokkal egyszerűbbé válik a VKI társadalom-bevonást koordináló személyek számára.

- Amennyiben az anyagi források lehetővé teszik, javasoljuk, hogy a folyamat elején a lakosság számára készüljön egy rövid ismertető (leporelló) a VKI-ről (VKI céljai, miért jó ez az embereknek stb.), amely bárkinek adható, osztható. Valamint a projekt során érdemes minden fontosabb tervezési szinten és lépésnél egy külön rövid ismertető készítése és terjesztése.
- Hasznos kiegészítő lehet, ha minden VKI-vel kapcsolatos kiadványon van egy leválasztható, ingyenesen visszaküldhető kérdőív, amelyen az adott témával és a nyújtott információval kapcsolatban tud önkéntesen adatot szolgáltatni a lakosság. A kérdőív kialakítására is készülhet sablon (lásd előző pont)

### **5. Elektronikus médiumok**

Közvélemény-kutatás vizsgálta a TV csatornák nézettségét is, melyből egyértelműen látszik, hogy a két nagy kereskedelmi csatornát (RTL Klub és TV2) szinte az egész ország nézi valamilyen rendszerességgel. Az RTL Klubot naponta nézők aránya meghaladja a kétharmadot, de a TV2 nézőinek aránya is közel 62%. Az MTV1, bár nagyságrendileg más arányokban, de még szintén jelentős arányt mutat (napi gyakoriságú néző – 39,7%), míg az MTV2-t naponta nézők aránya 20,6%, a Duna TV-é pedig 15,9%.

A helyi kábeltévék nézettsége a vizsgált szereplők között a legalacsonyabb, viszont a megyei jogú városokban az átlagot meghaladó mértékben nézik azokat. A környezetvédelemmel kapcsolatos információszerzésben is előkelő helyen szerepelnek a helyi televíziók. A helyi kábeltévét naponta nézők 69%-a, a hetente legalább egyszer nézők 67%-a, de még a hetinél ritkábban helyi tévét nézők 54%-a állította, hogy a helyi tévéből szerzi a környezetvédelemmel kapcsolatos információit. Ezt a tényt mindenképpen érdemes figyelembe venni helyi kampányok kidolgozásánál.

## **13. VÍZ INFORMÁCIÓS KÖZPONTOK (VIK)**

A víz információs központok egyik fő célja, hogy a vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és megvalósítás folyamatába való társadalom-bevonást segítsék. A VIK központok hálózata a többszintű társadalom-bevonáshoz szükséges eszközök egyike.

Az ügyfélszolgálati irodával rendelkező vízinformációs központokat, Győrött (ÉDUKÖVIZIG), Székesfehérváron (KÖDUKÖVIZIG), Szolnokon (KÖTIKÖVIZIG) és Pécsen (DDKÖVIZIG) fogják kialakítani. Ezek kiépülését és beüzemelését 2007. év végéig végre kell hajtani.

*A VIK-ek általános alapfeladatai:*

1. A vízgyűjtő-gazdálkodási tervezés és az intézkedési programok megvalósításához szükséges társadalom-bevonási folyamat segítése.
2. A társadalom-bevonás különböző szintjeinek – információterjesztés, konzultáció és közvetve aktív bevonás – kiszolgálása.
3. Különböző szempontok szerint kereső, eltérő szakterületekről, valamint különböző szakmai mélységben érdeklődők kiszolgálása. A tervezésben és megvalósításban érintett hivatalos szerveken és hatóságokon kívül a szövetségekbe, társaságokba, szervezetekbe tömörült érdekelttel való egyeztetések mellett az egyéni, lakossági részvétel lehetővé tétele.
4. Különböző infrastrukturális és társadalmi háttérrel, lehetőségekkel rendelkező használók igényeinek kielégítése. (internetes, telefonos vagy személyes kommunikáció)
  - Információ:  
dokumentumok, térképek, fotók, adatok, egyéb információk (pl. lakossági fórumok helyszínei, időpontjai, kontaktok, stb.) internetes elérhetősége, különböző szempontok szerinti leválogatása, továbbá azok nyomtatott változatának kérésre történő kiadása vagy sokszorosítása és eljuttatása az érdeklődőnek, egyes hirdetések nyomtatott változatának megjelentetése a VIK irodákban.
  - Konzultáció:  
internetes felületen, telefonon vagy személyesen leadott kérdések, javaslatok, észrevételek dokumentálása és eljuttatása az információt kezelők, felhasználók felé. Visszajelzés és az információk feldolgozásának és a tervekbe való beépítésének biztosítása
5. Többszintű tervezési és megvalósítási folyamat kiszolgálása:
6. nemzetközi (Duna vízgyűjtő, szomszédos országok), országos, 4 részvízgyűjtő, 17 tervezési alegység, 40 tervezési alegység, víztest
7. Többnyelvű információ közzététel lehetőségének biztosítása.

Honlapon megjelenítendő adattípusok:

A lakosság körében végzett reprezentatív közvélemény kutatás eredményei szerint egy jövőbeli, vízgazdálkodással kapcsolatos információs központtól nagy arányban vártak különböző típusú információkat. A legnagyobb arányban a **vízminőségi adatok** érdeklik az embereket. A második leginkább elvárt információ típust a **kutatási eredmények** jelentették. Közel azonos arányban igénylik a lakosság a **térképeket, a vízállási adatokat és a vízgazdálkodással kapcsolatos híreket**. Az emberek egyötöde vár **jogszabályokat**, illetve vízgazdálkodással kapcsolatos **véleményezendő anyagokat**, ami egyben azt is jelenti, hogy ennyien szívesen szólnának hozzá aktívan vízgazdálkodással kapcsolatos kérdésekhez.

A stratégia véglegesítésekor (2007. augusztus) a VIK-ek felszereléséhez kiírt tender alapján az alábbi eszközök telepítése van folyamatban:

**Elender szerverpark:** Központi szerverpark eszközei kivéve hálózat felügyeleti szoftver, 1 db. térkép-megjelenítő szerver szoftver

**VKK:** hálózat felügyeleti szoftver, 1 db színes fénymásoló, telefonközpont upgrade, 3 VOIP telefonkészülék

**Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság:**



5 db. térinformatikai munkaállomás, 2 db. A/3 szkennel, 2 db. A/4 szkennel, 2 db. színes nyomtató, 1 db. projektor és vetítővászon, 1-1 db. fotószerkesztő, kiadványszerkesztő, weben publikálható pdf szerkesztő, webszerkesztő, 3 térinformatikai szoftvercsomag, 1 PDA+GPS, 1 szoftver PDA+GPS-hez, 2 db. A/3 fénymásoló, 1 db. digitális fényképezőgép, 3 VOIP telefonkészülék

**Közép-Tisza vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság:**  
5 db. térinformatikai munkaállomás, 2 db. A/3 szkennel, 2 db. A/4 szkennel, 2 db. színes nyomtató, 1 db. projektor és vetítővászon, 1-1 db. fotószerkesztő, kiadványszerkesztő, weben publikálható pdf szerkesztő, webszerkesztő, 2 térinformatikai szoftvercsomag, 1 PDA+GPS, 1 szoftver PDA+GPS-hez, 2 db. A/3 fénymásoló, 1 db. digitális fényképezőgép, 3 VOIP telefonkészülék

**Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság:**

4 db. térinformatikai munkaállomás, 1 db. A/3 szkennel, 1 db. A/4 szkennel, 1 db. színes nyomtató, 1 db. projektor és vetítővászon, 1-1 db. fotószerkesztő, kiadványszerkesztő, weben publikálható pdf szerkesztő, webszerkesztő, 2 térinformatikai szoftvercsomag, 1 PDA+GPS, 1 szoftver PDA+GPS-hez, 1 db. A/3 fénymásoló, 1 db. digitális fényképezőgép, 3 VOIP telefonkészülék

**Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság:**

4 db. térinformatikai munkaállomás, 1 db. A/3 szkennel, 1 db. A/4 szkennel, 1 db. színes nyomtató, 2 db. projektor és vetítővászon, 1-1db. fotószerkesztő, kiadványszerkesztő, weben publikálható pdf szerkesztő, webszerkesztő, 2 térinformatikai szoftvercsomag, 2 PDA+GPS, 2 szoftver PDA+GPS-hez, 1 db. A/3 fénymásoló, 1 db. digitális fényképezőgép, 3 VOIP telefonkészülék

## 14. A TÁRSADALOM-BEVONÁSI MÓDSZEREK KIVÁLASZTÁSA

(Forrás: HarmoniCOP 2005)

Az alábbi két táblázat a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztásához nyújt segítséget. Az 1. döntési táblázat azoknak a módszereknek és eszközöknek a listáját mutatja be, amelyek a Víz Keretirányelv előírásainak végrehajtásához szükséges társadalom-bevonást és társadalmi tanulást támogathatják. A 2. döntési mátrix pedig azt mutatja be, hogy milyen eszközök milyen módszerekkel kombinálhatók.

Egyes módszerek és eszközök a bevonási folyamat adott fázisaiban jobban megfelelhetnek, mint mások. Az 1. döntési táblázat három különböző fázist különböztet meg:

- társadalom-bevonási folyamat beindítása (bevonási stratégia kidolgozása és kezdeményezése)
- társadalom-bevonási folyamat menedzselése (végrehajtása) és
- társadalom-bevonási folyamat fejlesztése (a bevonási stratégia megvalósításának figyelemmel kísérése és értékelése)

Egyes módszerek és eszközök a társadalom-bevonás adott szintjén jobban megfelelhetnek, mint mások. Az 1. döntési táblázat három különböző bevonási szintet különböztet meg:






































































- információ (közös ismeretszerzés)
- konzultáció (közös gondolkodás)
- aktív részvétel (együttműködés)

A módszerek és eszközök alkalmazhatóságának hatékonysága minden egyes fázis és szint esetében lehet nagy (■), közepes (●) vagy kicsi (▲).

1. döntési mátrix: Módszerek és eszközök alkalmazhatósága a társadalom-bevonási folyamatokban

Forrás: HarmoniCOP 2005

|                          |  | Kritériumok | PP-fázis |             |            | PP-szint     |            |                 |
|--------------------------|--|-------------|----------|-------------|------------|--------------|------------|-----------------|
|                          |  |             | ■        | ■           | ■          |              |            |                 |
| Eszköz vagy módszer neve | Rövid ismertetés   | Hiv. (*)    | Indulás  | Menedzselés | Fejlesztés | Tájékoztatás | Egyeztetés | Aktív részvétel |
|                          |  |             |          |             |            |              |            |                 |
| <b>Módszerek</b>         |  |             |          |             |            |              |            |                 |
| Ötlebörze                | Olyan munkaülés, amely egy adott témával kapcsolatos, nagyszámú ötlet összegyűjtésére összpontosít.  | 1           | ■        | ■           | ●          | ▲            | ●          | ■               |
| Társadalmi zsűri         | Megbeszélések sorozata, amelyeken véletlenszerűen kiválasztott, a társadalmat képviselő személyek csoportja vesz részt abból a célból, hogy megismerjenek és megvitassanak valamilyen problémát, és következtetéseket vonjanak le vele kapcsolatban. | 1           | ●        | ■           | ▲          | ■            | ■          | ■               |
| Fókuszcsoport            | Egyidejű csoportinterjúk 6-10 személlyel.  |             | ■        | ■           | ●          | ▲            | ■          | ■               |
| Csoportos modellépítés   | Szakértő által vezetett ülés, amelyen a résztvevők modellt építenek egy probléma jobb megértéséhez.  | 3           | ●        | ■           | ▲          | ●            | ■          | ■               |
| Interjúk                 | NEM VITÁK! Egyének megkérdezése, rendszerint nyílt kérdésfelvetéssel és a részletes válaszadás lehetőségével.  |             | ●        | ■           | ●          | ■            | ■          | ●               |
| Probléma/ok elemzés      | A probléma mögött meghúzódó okozati kapcsolatok alapos elemzése.   | 1           | ■        | ■           | ●          | ●            | ■          | ■               |
| Nyilvános meghallgatás   | Találkozó, amely a társadalom számára információt ad és fórumot biztosít a felmerülő kérdések megválaszolására és a vélemények összegyűjtésére.  | 1           | ■        | ■           | ●          | ■            | ■          | ▲               |

| Kritériumok                    |   | PP-fázis   |  |   | PP-szint  |   |   |   |
|--------------------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|
|                                |   |  |   |    |   |   |   |   |
| Eszköz vagy módszer neve       | Rövid ismertetés  | Hiv. (*)   | Indulás  | Menedzselés   | Fejlesztés  | Tájékoztatás  | Egyeztetés  | Aktív részvétel   |
| Átértékelő munkaülés           | Olyan munkaülés, ami lehetővé teszi a résztvevőknek, hogy különböző elemzési módszereket ismerjenek meg, és ezekkel finomítsák saját probléma-értelmezésüket. | 3  |    |    |    |    |    |    |
| Felülvizsgáló ülések           | Olyan munkaülések, ahol figyelemmel kísérhető a fejlődés, megtartható a lendület, megvitathatók a levont tanulságok, értékelhető az eddig megtett lépések.    | 5  |    |    |    |    |    |    |
| Szerepjáték                    | Olyan játék típus, amelyben a játékosok valós vagy képzeletbeli keretek között szerepet játszanak.  | 3, 4   |  |  |  |  |  |  |
| Kerekasztal-konferencia        | Irányított és jegyzőkönyvezett, nyílt vita a résztvevők között.   | 3  |  |  |  |  |  |  |
| Forgatókönyv kidolgozás        | Olyan munkaülés, amelyen a jelenre és a közeljövőre vonatkozó politikák változatait vitatják meg, és feltárják azok lehetséges jövőbeni következményeit.      | 2  |  |  |  |  |  |  |
| <b>IC-eszközök</b>             |   |  |  |   |   |   |   |   |
| Térinformatikai rendszer (GIS) | Földrajzi adatok tárolására, leképezésére és elemzésére használt rendszer.  | 3, 4   |  |  |  |  |  |  |
| Grafikus eszköz-készlet        | Grafikus eszközök, amelyek segítenek a munkaülések alatt a vitatott témák illusztrálásában (poszttertáblák, filctollak stb.).                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Térképek                       | Grafikus, méretarányos területábrázolások   | 3, 4   |  |  |  |  |  |  |
| Megjegyzés-kezelő rendszer     | Rendszer a megjegyzések rendezéséhez és archiválásához, a jövőbeni hivatkozások és a nyomon követhetőség érdekében.   |  |  |  |  |  |  |  |
| Tervezőkészlet                 | Döntéstámogató eszköz, amely a javasolt (műszaki) intézkedések hatását mutatja be.  | 3  |  |  |  |  |  |  |
| Kérdőív                        | Írásban megfogalmazott kérdések listája az egyirányú információgyűjtéshez.  | 3  |  |  |  |  |  |  |

|   |  | Kritériumok | PP-fázis |             |            | PP-szint     |            |                 |
|---|--|-------------|----------|-------------|------------|--------------|------------|-----------------|
|   |  |             |          |             |            |              |            |                 |
| Eszköz vagy módszer neve                | Rövid ismertetés   | Hiv. (*)    | Indulás  | Menedzselés | Fejlesztés | Tájékoztatás | Egyeztetés | Aktív részvétel |
| Szimulációs modellek                    | Számítógépes modellek, amelyek segítenek betekintést nyerni az intézkedés-kombinációk hatásaiba. |             |          |             |            |              |            |                 |
| Területi gondolati modellek és térképek | A problémákkal kapcsolatos értelmezések földrajzi ábrázolása és strukturálása                    | 3           |          |             |            |              |            |                 |
| Webhely                                 | Az interneten hozzáférhető információ számítógépes összegyűjtése, néha egy fórumot is beleértve. | 3           |          |             |            |              |            |                 |

- Nagyfokú alkalmazhatóság
- Közepes alkalmazhatóság
- Kisfokú alkalmazhatóság

Az egyes módszerek alkalmazásához különböző eszközök használhatók. A 2. döntési mátrix elősegíti az eszközök kiválasztását a különböző módszerek alkalmazásához, ami lehet nagy () , közepes () és kicsi () .

2. döntési mátrix: A módszerek alkalmazásához használható eszközök értékelése

Forrás: HarmoniCOP 2005

| IC-eszköz        | Térinformatikai rendszer (GIS) | Grafikus eszközkészlet | Térképek | Megjegyzéskezelés | Tervezőkészlet | Kérdőív | Szimulációs modellek | Területi gondolati modellek és térképek | Webhely |
|------------------|--------------------------------|------------------------|----------|-------------------|----------------|---------|----------------------|---|---------|
|                  | Ötletbörze                     |                        |          |                   |                |         |                      |   |         |
| Társadalmi zsűri |                                |                        |          |                   |                |         |                      |   |         |
| Fókuszcsoport    |                                |                        |          |                   |                |         |                      |   |         |

| IC-eszköz                                    | Térinformatikai rendszer (GIS) | Grafikus eszközkészlet | Térképek | Megjegyzéskezelés | Tervezőkészlet | Kérdőív | Szimulációs modellek | Térületi gondolati modellek és térképek | Webhely |
|--|--------------------------------|------------------------|----------|-------------------|----------------|---------|----------------------|---|---------|
| Csoportos modell építés                      | ■                              | ■                      | ■        | ■                 | ▲              | ●       | ■                    | ●                                       | ▲       |
| Interjúk                                     | ▲                              | ▲                      | ■        | ▲                 | ▲              | ■       | ▲                    | ■                                       | ▲       |
| Folyóiratok/webnaplók                        | ▲                              | ▲                      | ●        | ▲                 | ▲              | ▲       | ▲                    | ▲                                       | ■       |
| Monitoring és a bevonási folyamat értékelése | ●                              | ■                      | ■        | ■                 | ▲              | ■       | ▲                    | ■                                       | ●       |
| Probléma/ok elemzés                          | ■                              | ■                      | ■        | ■                 | ■              | ■       | ■                    | ■                                       | ■       |
| Nyilvános meghallgatás                       | ■                              | ■                      | ■        | ■                 | ●              | ■       | ▲                    | ▲                                       | ■       |
| Átértékelő munkaülés                         | ■                              | ■                      | ■        | ■                 | ■              | ■       | ■                    | ■                                       | ●       |
| Felülvizsgáló ülések                         | ▲                              | ■                      | ●        | ■                 | ▲              | ■       | ▲                    | ●                                       | ■       |
| Szerepjáték                                  | ■                              | ●                      | ■        | ●                 | ●              | ●       | ■                    | ▲                                       | ▲       |
| Kerekasztal-konferencia                      | ●                              | ■                      | ●        | ■                 | ●              | ▲       | ▲                    | ▲                                       | ▲       |
| Forgatókönyv-kidolgozás                      | ■                              | ●                      | ■        | ■                 | ■              | ●       | ■                    | ●                                       | ▲       |
| Érintettek azonosítása                       | ■                              | ▲                      | ■        | ■                 | ▲              | ■       | ▲                    | ●                                       | ■       |

A különböző eszközök kiválasztásában a 6. függelékben szereplő táblázat is segít.

Az aktív részvétel elősegítésének egyik legjobb módja a „társadalmi tanulás” (social learning). Ennek leírását az 5. függelék tartalmazza.

## 15. A VÉLEMÉNYELTÉRÉSEK KEZELÉSE A TÁRSADALMI RÉSZVÉTEL SORÁN

A megfelelő társadalom-bevonás egyik legfontosabb követelménye, hogy az érintettek lehető legszélesebb körére kiterjed, azaz különféle tudással, információs háttérrel, értékrenddel, illetve érdekeltséggel rendelkező egyének, csoportok vegyenek részt a döntések előkészítésében. Mindezek következtében általában számos eltérő véleményt kell integrálni. A különféle nézetek integrálásának lehetőségei függenek attól, hogy a döntés-előkészítésnek melyik szakaszában<sup>2</sup>

<sup>2</sup> A fő szakaszok a következők: problémák meghatározása, alternatív megoldások meghatározása, megoldások értékelési szempontjainak meghatározása, megoldások értékelése/rangsorolása, ill. a megoldások közötti választás.

vagyunk. Általánosságban elmondható, hogy a vélemények integrálása annál sikeresebb lehet, minél korábbi szakasztól kezdve vonják be az érintetteket a döntés-előkészítés folyamatába.

#### *Közelítések az eltérő vélemények integrálására*

Az eltérő vélemények integrálására három alapvető közelítés ismeretes: a kibékítő, az ütköztető és a statisztikai eljárások.

A vélemények integrálásának egyik módja a nézetek *összebékítése*. Ez azt jelenti, hogy valamennyi véleményt figyelembe veszik és beépítik a megoldásokba. E közelítést leggyakrabban a döntés-előkészítés korai lépéseiben – azaz a problémák, alternatív megoldások, értékelési szempontok meghatározása során alkalmazzák. E lépésekben könnyebb a különféle elképzelések figyelembe vétele, mivel ezek általában inkább kiegészítik, mint kizárják egymást. Jóval nehezebb, sőt sok esetben lehetetlen a vélemények összebékítése az alternatívák értékelése/rangsorolása, illetve a megoldások közötti végső választás során, mivel az érintettek preferenciái sok esetben ütköznek, illetve az alternatív megoldások többnyire kizárják egymást. Ilyenkor is vizsgálatot igényel azonban, hogy nincs-e lehetőség különféle megoldáselemek kombinálására, kompromisszumok keresésére, vagy olyan új, innovatív megoldások kialakítására, amelyek valamennyi érintett számára elfogadhatóak.

Ennek a módszernek egyik változata az. un. nyílt tervezés vagy 'participatory planning', amikor a résztvevők kezdettől fogva aktív részesei a tervezés és döntés-előkészítés folyamatának, együtt határozzák meg a problémákat, alternatívákat, értékelési szempontokat, stb. és szavuk van a döntésekben is. Természetesen, ez az eljárás elsősorban a helyi szintű döntések során alkalmazható a legelőnyösebben, amikor viszonylag kisszámú a bevonandók, érdekelték, illetve érintettek köre, és amikor a döntéshozók elfogadják, hogy mások is befolyásolhassák, vagy egyenesen átvegyék a döntés felelősségét. E módszer előnye, hogy megelőzheti a konfliktusokat, de ugyanakkor feltehetően időigényesebb, hiszen a döntések konszenzussal születnek.

Segítheti a széles körben elfogadott megoldások keresését a vélemények *ütköztetése*. Ennek számos módszere van (konfliktuskezelési módszerek, közvetítés, tárgyalások), amelyek az érvek ütköztetését általában „harmadik fél” (pl. moderátor, facilitátor, mediátor) bevonásával oldják meg. Az ütköztető közelítés lényege, hogy nem a felszínes megegyezést (kompromisszumot) célozza, hanem azt, hogy a lehető legtöbb érv és ellenérv kerüljön felszínre, s ezek megalapozottságát, a megoldások háttérét képező információk minőségét is alaposan vizsgálják meg a döntés-előkészítés során. Ez esetleg igényelheti újabb szakértők bevonását, új adatok gyűjtését, a fennmaradó bizonytalanságok pontosítását, stb.. A siker egyik záloga e módszernél, ha a közvetítő független és a felek kölcsönösen megbíznak benne.

Amennyiben a kibékítő vagy ütköztető eljárások nem vezetnek megegyezéshez, alkalmazható a *statisztikai* közelítés. Ennek lényege, hogy az érintettek véleményét valamilyen módon számszerűsítik, és statisztikai eljárásokkal összesítik. A statisztikai közelítés tipikus eszközei a kérdőíves közvélemény-kutatások, illetve a szavazások (pl. referendum, azaz népszavazás). A referendum esetében beszélhetünk ügydöntő és véleménynyilvánító népszavazásról, ahol az előbbi esetben a döntéshozóknak el kell fogadniuk a döntés átruházásának lehetőségét.

Hangsúlyozni kell azonban, hogy a statisztikai módszerek alkalmazásának feltétele – a népszavazás kivételével, ahol egy adott régió teljes lakossága véleményt nyilváníthat, – hogy a megkérdezettek megfelelően képviseljék az érintett csoportokat (reprezentativitás). Ez lehet statisztikai értelemben vett reprezentativitás, ami azt jelenti, hogy az érintettek közül olyan véletlen

mintát alakítanak ki, amelynek bizonyos statisztikai jellemzői (pl. nemek, korcsoportok megoszlása) megegyeznek a teljes populáció hasonló jellemzőivel. Egy másik módszer, hogy olyan *testületeket, bizottságokat* hoznak létre, amelyek legitim módon képviselik az érintett csoportokat. Ezek a testületek működhetnek konzultatív, tanácsadó jelleggel, vagy oly módon, hogy döntésük kötelező érvényű a döntéshozókra nézve. Az utóbbi esetben a döntéshozóknak el kell fogadniuk, hogy ki kell adniuk a kezükből a döntést.

A testületek működési szabályainak ugyancsak számos változatuk van. A tagokat választhatják egyének, csoportok, szervezetek, vagy kinevezhetik a döntéshozók, de léteznek hibrid megoldások is. Lehetséges, hogy a döntések vagy szavazással, vagy konszenzussal születnek. Konfliktusok esetén lehetséges ugyanakkor a testületnek a kezébe adni a megoldás keresését és a konfliktus elrendezését, de amennyiben a konfliktus túl éles, célszerű a konfliktusrendezésben, közvetítésben járatos szakemberek bevonása. A vélemények integrálása szempontjából fontos kérdés az is, hogy hogyan ismerik meg és integrálják a testületek az általuk képviselt nézeteit. Végül a testületek esetében ugyancsak fontos követelmény a működés, s ezen belül a vélemények integrálásának átláthatósága.

Mivel a döntéshozatal során kiválasztott megoldás nagymértékben függhet attól, hogy a társadalmi részvétel során felmerülő véleményeket hogyan integrálják, a döntéshozatal egyik legfontosabb mozzanata annak meghatározása, hogy milyen közelítést/módszer(ek)e)t alkalmazzanak. Nagyon lényeges ezért, hogy az integrálás módszerének meghatározására (pl. hogy legyen-e referendum, vagy egy választott testület szavazzon-e egy kérdésről, stb.) még a döntés-előkészítő folyamat kezdetén kerüljön sor, és ennek a módszernek a kiválasztásába is vonják be az érintetteket. Ugyancsak nagyon fontos, hogy a döntéshozatal teljes folyamata során dokumentálják és tegyék közzé a társadalmi részvétel során felszínre kerülő véleményeket és azt, hogy ezeket a véleményeket az egyes lépésekben hogyan vették figyelembe.

A VKI bevezetésének elősegítése, II. fázis című projekt mintaterületén végzett társadalom bevonási folyamat során mind a vízgazdálkodási problémák megvitatásakor, mind az intézkedések konzultációjakor moderátorok biztosították a minél kiegyensúlyozottabb véleménynyilvánítást, a fórumokon jelenlévők aktivizálását. Továbbá a fórumokon felszólalni nem kívánók véleményét más módszer használatával, kérdőívek, értékelő táblázatok segítségével sikerült megtudni.

## 16. KOMMUNIKÁCIÓS MÓDSZERTAN

A társadalom-bevonás hatékonysága, minősége nem csak a legjobb módszerek kiválasztásán, a szükséges anyagi források rendelkezésre állásán múlik. Hiába szerveztek elegendő számú fórumot, tartottak előadásokat vagy jelentettek meg egy sajtóközleménynek szánt anyagot, ha az a szakmai üzenetet nem tudta érthetően továbbítani a célcsoportnak, sőt akár további bonyodalmakat okozhat. Sokszor apróságnak tűnő dolgokon múlik a folyamat sikere. Erre a hazai gyakorlatban is számos, jó, vagy rossz példát is fel lehetne sorolni. Ezért ez a módszertani fejezet a legfontosabb négy kommunikációs feladat sikeres elvégzésére ad praktikus tanácsokat (rendezvényszervezés, prezentáció, sajtómunka, interjú technikák).

### RENDEZVÉNYSZERVEZÉS

#### 1. Mitől lesz sikeres egy rendezvény?

Bármilyen típusú rendezvény 3 legfontosabb sikertényezője:

##### **A. Időpont**

Eleve érdeklődést vált ki és fokoz, vagy eleve halálra ítéli az erőfeszítéseinket.

*Szokványos időpont:* számolni kell azzal, hogy számos más, ugyanakkor tartandó eseménnyel/rendezvénnyel kell versenyezni.

*Rendhagyó időpont:* már magában az időpont is figyelemfelkeltő lehet. Érdeklődést válthat ki és – a kíváncsiság miatt – fokozhatja a részvételi hajlandóságot. De vigyázni kell, kétélű fegyver! Fordítva is elsülhet.

További szempontok: kezdés és zárás, időtartam, időbeni aktualitás

##### **B. Helyszín**

Kulcskérdés, hogy hol rendezzük meg az eseményünket. Itt is választhatunk a hagyományos vagy kuriózumszerű lehetőségek közül. Fontos a helyiség technikai, befogadóképesség (ne legyen se túl nagy, se túl kicsi, szükség szerint át is lehessen rendezni) és megközelíthetőség (tömegközlekedés, parkolás) szempontjából.

További szempontok:

- Programnak megfelelő-e (pl. van-e színpad stb.)
- Berendezés
- Más, zavaró esemény közelsége
- Zártság és nyitottság
- Helységek száma
- Előzetes bejárás
- Helyszíni irányító táblák



- WC/mosdók

### **C. Program**

A program határozza meg – az előbbi két tényező mellett -, hogy mi és milyen a koreográfia, milyen menetrend szerint fog történni a rendezvényünkön.

A program összeállítása tematikus rendet követ:

- Kezdés
- Kibontás
- Zárás

Vonzó: minél több unikalitás, meglepő vagy szokatlan (pl. híresség, díszvendég jelenléte, köszöntése, felszólalása, filmvetítés). A program tematikáját és időbeni megvalósulásának rendjét forgatókönyvben rögzítjük. Ez a rendezvény előkészítésének és megvalósításának legfontosabb dokumentuma.

A forgatókönyvben rögzítjük az időpontokat (mi mettől-meddig?), a történéseket (ki és mit fog csinálni?), valamint a szervezőmunka felelőseit és eszközszükségletét (ki fog gondoskodni róla, honnan lehet beszerezni, ki fogja szerelni, mi szükséges ahhoz, hogy működjön).

### **D. Egyéb**

Egy rendezvény szervezésénél a környezetvédelmi szempontok szem előtt tartása is fontos (a Víz Keretirányelv szellemében rendezetteknel pedig különösen). Tegyük lehetővé a szelektív hulladékgyűjtést a helyszínen, kérjünk üvegpoharakat az üdítőkhöz a műanyag helyett, nagyobb kiszerelesű, visszaváltható palackban kérjük a frissítőket, stb.

### **2. Mitől számít sikeresnek egy rendezvény?**

- A. Létszám (résztevők, látogatottság)
- B. Publicitás (sajtó, „száj propaganda”)
- C. Utólagos híre (mire fognak emlékezni a résztvevők, milyen hírét viszik, mitől lesz számukra emlékezetes, milyen „szakmai nyoma” marad a rendezvénynek?)
- D. A kitűzött célok elérése (elértük vagy nem, reálisak voltak-e a céljaink, hogyan tovább)

### **3. A rendezvény szervezés munkafázisai:**

- A. Előtte – előkészítés
- B. Alatta – üzemeltetés
- C. Utána – follow-up, kiértékelés

#### **A. Előtte**

- Terv, forgatókönyv (részfeladatok a teljes folyamatra, felelősök, határidők, stb.)
- Beharangozás: Tudjanak róla az érintettek
- Hírverés – bevezető publicitás (sajtómunka)
- Szervezési munkák: programtervezés
- Technikai feltételek (legyen túlbiztosított!)
- Felelősök kijelölése, ellenőrzés

- Meghívók
- Meghívottak csekkelése
- Írásos előkészítés
- Szereplők felkészítése
  - Előadók és neveik (írásban rögzítve)
  - Hosstessek
  - Szervezők
  - Technikai személyzet
  - Egyéb segítők (ruhatár, biztonsági őr)
- Helyszín berendezése
- Névkítűző biztosítása, névtáblák az asztalra

#### **B. Alatta**

- Regisztráció
- Protokoll szabályok
- Program tematika betartása: óraműszerűen
- Szünetek – étkezés (alulkínálás?, túlkínálás?, színvonala (papírtálca?))
- Technikai üzemeltetés
- Hiba-elhárítás
- Személyzet – ügyelet – irányítás
- A rögtönzések, váratlan helyzetek kezelése
- Kísérő publicitás (sajtószervezés)

#### **C. Utána**

- Összefoglaló, értékelés
- Tapasztalatok
- Köszönő levelek (előadók, résztvevők, támogatók, alvállalkozók)
- Fotó és videó dokumentáció, archívum

## **A PREZENTÁCIÓ ELMÉLETE ÉS GYAKORLATA**

### **A prezentáció alapszabályai**

#### **Mi a prezentáció?**

A prezentáció tulajdonképpen egy eladási folyamat, mint ahogy az értékesítési folyamatnak is szerves része a prezentáció. A különbség annyi, hogy ebben az esetben nem feltétlenül tárgyasított terméket, vagy szolgáltatást kell eladnunk. Ehelyett ötleteinket, véleményünket, álláspontunkat próbáljuk „eladni”, megérteni, elfogadtatni a hallgatósággal.

Prezentációnk akkor lesz sikeres, ha érzelmeket, mégpedig pozitív érzelmeket vált ki a hallgatóságból.

Mi vált ki valakiből pozitív érzelmeket? Az, ha a mondanivalónk egyértelmű, világos, logikus, beleillik a hallgatóság érdeklődési körébe, hasznot hoz, vagy szórakoztat.

#### **A prezentáció célja**

*Mozgósítás:* Érvek, bizonyítékok felhasználásával ösztönözzük a hallgatóságunkat arra, hogy elképzeléseink szerint cselekedjen (pl. aláírásgyűjtés)

*Tájékoztatás:* beszámolók, fontos információk, ismeretterjesztés, üzleti terv, eredmény beszámolók, közérdekű információk, termék vagy szolgáltatás bemutatása stb. Tényeken alapszik, semleges és tárgyilagos, lényeges a szerkesztés, az előnyök, vagy az eredmények logikus csoportosítása, az előadás tagoltsága. Többnyire egyoldalú kommunikáció, irányított interaktivitással.

*Meggyőzés.* Véleményünk, álláspontunk, vagy szándékunk elfogadtatására irányuló prezentáció. Az előadás tárgyának előnyeire koncentrálnak, véleményt formálnak, érvel, elérhető előnyöket sorakoztat fel, felkészül az ellenvetések kezelésére, kétirányú kommunikáció, kevésbé irányított interaktivitással.

*Szórakoztatás.* Célja a megfelelő hangulat megteremtése. Lehet általános, vagy előkészítő célzatú. Kötetlen, laza struktúrájú, magasan interaktív, esetenként gondosan megtervezett és előkészített.

## **A prezentáció szerkezete**

Hármas tagoltság: Bevezetés; Mondanivaló; Következtetés, zárás

### **Bevezetés:**

Hatásos nyitás. Lehet valamilyen történet, javaslat, várható eredmény, kérdés, jövőkép. A lényeg a hallgatóság megragadása, figyelemfelkeltés, kíváncsiság felébresztése, vagy a gondolatok valamilyen irányba való terelése.

### **Mondanivaló:**

Pozitív üzenet. A hallgatóság többnyire a prezentáció elején és végén elhangzó információkra emlékszik. Ezért mondanivalónkat minden esetben pozitív üzenettel kezdjük és zárjuk. Ilyenek lehetnek pl. eddigi eredmények, célkitűzések megvalósulása stb.

Esetleges hiányterületek, hátrányok: a mondanivaló közepén kerülhet sor a negatívumok megemlítésére. Minden felsorolt, negatív dolog, vagy esemény után azonnal említsük meg a kiküszöbölésükre tett lépéseket, vagy elkerülésük lehetőségeit.

Jövőbeni várható eredmények, események. A negatív rész után következő pozitív üzenethalmaz. Közvetlenül átvezet a következtetésekhez és a záráshoz.

### **Következtetés, zárás:**

Minden esetben pozitív! Ha lehet, kapcsolódjon a nyitáshoz, utaljon, vagy emlékeztessen rá (memória bevésés). Mondja el, mire kéri a hallgatóságot, mit tegyenek és vázolja fel azt a hasznot, ami kérésének teljesítéséből származik. Egy érvet hangsúlyozzon, fogalmazzon tömören és határozottan.

## **A prezentáció eszközei**

A. Interperszonális eszközök

## B. Technikai eszközök

### **Interperszonális eszközök:**

Ebbe a csoportba tartozik: a megjelenés, a modor és a stílus, valamint a kommunikáció, mint a leglényegesebb elem.

*Megjelenés:* egyértelműen a prezentáció célja és a közeg, amelyben tartjuk, határozza meg. Hivatalos célú prezentáció esetében megjelenésünk képviselje a cégünk vagy a személyes kultúra értékeit.

*Modor és stílus:* a prezentáció célja határozza meg. Alapvetően közvetlen, de nem személyeskedő, tisztelettudó, de nem behízselgő. Kerüljük a terjengős, cirkalmas megfogalmazásokat és a csapongást.

Ügyeljünk a kulturális különbségekből eredő érzékenységre (vigyázzunk a viccekkel).

*Kommunikáció:* a hatékony kommunikáció célja, hogy információt továbbítsunk minél pontosabban a minket hallgató felé. Akkor lehetünk elégedettek, ha a hallgatóság fejében

Ugyanaz a kép „jelenik meg”, mint amilyen a miénkben van. Hogy elérjük a fenti célt, az a HOGYAN-on múlik:

- a gesztusokon,
- a mozgáskultúrán,
- a testtartáson,
- a hangon,
- az öltözködésen,
- az ápoltságon és
- a vizuális segédeszközök használatán.

### **Technikai eszközök:**

*Mechanikus eszközök:* tábla, flipchart, whiteboard, fólia, mutatópálca, filctollak.

*Elektronikus eszközök:* írásvetítő, projektor, laptop, audio-vizuális berendezések, multimédiás eszközök.

## **A prezentáció lebonyolítása**

### **Előkészületek**

*Helyszín és időpont helyes megválasztása:* igazodjon a prezentáció céljához és üzenetéhez.

*Részvevők listája:* kit hívunk meg, miért, mi a célunk vele.

*Információk a hallgatóságról:* szakértelem, felkészültség, tájékozottság, beosztás, érdeklődési kör, nem, elvárások stb.

*Ülésrend, berendezés:* eszközök és székek lerendezése, protokoll vendégek ültetése és fogadása, látás és láthatóság, akusztika, stb.

*Támogató anyagok:* emlékeztetők, részletes információk, névtáblák, szóróanyagok, emléklapok, válaszlapok, igényfeltáró kérdőívek, tetszésindex vizsgáló anyagok stb.

### **Eszközök, berendezések ellenőrzése**

- Berendezések működőképessége
- Tartalék berendezések
- Háttéranyagok megérkeztek-e és helyes sorrendben követik-e egymást,
- Látás, láthatóság és akusztika (a legtávolabb ülő részére is olvasható legyen a táblára felírt szöveg, vagy vetített kép, illetve hallható a bejátszás, stb.)
- Világítás (ne legyen éles fényforrás a hátunk mögött, és mi is jól lássuk a hallgatóságot).

### **Gyakorlati tanácsok:**

- Kezds előtt próbáljuk ki az eszközöket.
- Gyülekezés alatt vetítsünk üdvözlő szöveget.
- Kezds előtt várjuk meg, amíg mindenki ránk figyel.
- Írás közben ne beszéljünk.
- Írás közben soha ne fordítsunk teljesen hátat.
- Tollal vagy pálcával mutogassunk.
- Flipchart-ra feketével vagy kékkel írjunk. A piros és zöld színeket csak kiemelésre használjuk (érzelmi hatások).
- Kerüljük a túlzott gesztikulációt.
- Ne álljunk a vetített kép útjába, és ne keresztezzük azt.
- A hallgatóság érkezése előtt készítsük ki a szóróanyagokat, de csak közvetlenül a használatuk előtt, vagy a prezentáció végén osszuk ki.
- A támogató, vagy bemutató anyagot csak akkor vegyük elő, amikor használjuk.
- Ne adjuk körbe, csak a végén.
- Ha már nem kell, tegyük el szem elől.
- Ha mód van rá, álljunk emelvényen, hogy mindenki jól láthasson.
- A prezentáció céljától függően előre jelöljük meg, mikor lehet kérdezni.
- Ha mégis felmerültek kérdések, lehetőleg halasszuk későbbre a megválaszolásukat.
- Multimédiás prezentáció esetében tartsunk komplett főpróbát az előadás előtt.

### **A prezentációs anyag**

#### Tartalom

- Tisztázza, mennyi idő áll rendelkezésére a prezentáció megtartásához.
- Mielőtt nekiállna előkészíteni a prezentációját, készítsen rövid vázlatot arról, hogy mi lesz a mondanivalójának vezérfonala.
- Először írjon fel minden egyes gondolatot, vagy pontot, amiről beszélni akar.
- Ezután rakja a pontokat valamilyen logikai sorrendbe. Ez lehet időrendi, fontossági, hierarchikus, stb.
- Ezután gondolja át, hogy pontosan mit tart fontosnak kiemelni az adott pontokkal kapcsolatban és melyek azok a kulcsfontosságú adatok, amelyeknek mindenképpen hangsúlyt kellene kapniuk.
- Tervezze meg a szöveghez kapcsolódó bemutató ábrákat, vagy háttéranyagokat és rakja azokat olyan sorrendbe, ahogyan majd használni szeretné.
- Végül próbálja meg előadni és mérje le, hogy belefért-e a megadott időkeretbe.

## Külső és szerkesztési szabályok

Power Point prezentációnál vegyük figyelembe az alábbi fontos kritériumokat:

- Tervezzük meg az egységes külsőt, és az összes dia esetében használjuk ugyanazt a lay-outot.
- Maximum 6 sort írunk diánként.
- Soronként ne legyen több 6 szó.
- Törekedjünk a lehető legnagyobb betűméretre, de minimum a 20 pont nagyságúra.
- A címet legalább 30%-al nagyobb betűvel írjuk, mint a szöveget.
- Gondolatjeleket egyéb jelekkel (csillag, nyíl, stb.) helyettesítsük.
- Használjunk képeket a mondanivaló alátámasztására.
- Kerüljük a számoszlopokat – ha adatokat kell megjelenítenünk, csak a kulcsszámokat tüntessük fel.

## A HATÉKONY SAJTÓMUNKA

### A kommunikáció menete

Mindenképpen fontos, hogy tisztában legyünk azzal, pontosan mi is történik a kommunikációs folyamatban. A klasszikus tömegkommunikációs modell szerint a „létező reális világban” rendkívül sok információ keletkezik: történnek az események, tájékoztatnak a hivatalos kommunikátorok (azaz a sajtómunkatársak egy sajtóközleményben). Az információk szűrését az úgynevezett „kapuőrök” végzik. Ők állapítják meg, melyik beérkező információ fontos és melyik nem. Ők a napi szerkesztők – az adott lapszám/híradó felelősei. Az általuk fontosnak vélt anyagokat ők osztják ki aztán az újságíróknak/riportereknek. Előfordul persze, hogy a dolog fordítva történik, az újságíró viszi az anyagot a szerkesztőnek, azzal, hogy szerinte érdemes lenne megírni – a végső döntés ugyanakkor mindig a szerkesztő, és csakis a szerkesztő kezében van.

Az információ tehát átmegy a szerkesztő szűrőjén, az újságíró pedig elkészíti az anyagot – természetesen saját „szűrőjén” át nézve, valamint az adott orgánus hangvételének, politikai és egyéb hatásainak megfelelően. Az ekként módosult információ így jut el végül a befogadóhoz,

Azaz a nézőhöz/olvasóhoz.

A hivatalos kommunikátoroknak tehát az a dolguk, hogy átjuttassák az információt a média kapuján – lehetőleg abban a formában, ahogyan ez az általa képviselt szervezetnek a legideálisabb. Hogyan teheti meg mindezt?

1. olyan információt közöl, ami számíthat a közönség (és a kapuőr) érdeklődésére, → azaz legyen nyilvánosságot érintő vonatkozása.

2. oly módon közli, hogy az könnyen feldolgozható és érdekes legyen, → azaz van az általa közölteknek hírértéke.

### Mi is a hír?

Klasszikus értelemben véve a hír az információ legkisebb egysége. Négy alapkérdésre válaszol mindig, kivétel nélkül, megjegyzés, értelmezés, vélemény és háttér-információk nélkül. A négy

kérdés: ki?, mit?, mikor?, hol?. A hír a legtöbb esetben nem tartalmazza a miértet, hisz a hírközlőnek, a kommunikátornak elsődleges értelmezésben nem magyaráznia, hanem közvetítenie kell.

### **Mi a hírérték?**

A hírérték egy hír információinak megítélése, fontossága; mértékét az idő, a helyzet, illetve az olvasók érdeklődése és felelősségérzete határozza meg. Klasszikus értelemben hírértéke egy olyan eseménynek van, amely ténylegesen érinti a hír célzottját – azaz az embereket –, és annak is a egy nagyobb csoportját. A leggyakoribb információközlés során országos lefedettséggel/terjesztéssel bíró médiumokat keresünk meg. Ebből következően annak van hírértéke, ami legalább a befogadók számottevő részét közvetlenül vagy közvetve érinti. (Kismamáknak fizet az állam – szinte mindenkit érint. Összerogyott egy csodálatos és régi vadles a Bükkben – nahát, ez szomorú. Következő.)

### **Hogyan kommunikálhatunk a leghatékonyabban?**

Első és legfontosabb annak megállapítása, *kinek* kommunikálunk → fontos a célcsoport meghatározása.

A legjobban bevált formula az AIDA néven ismert kommunikációs szabályrendszer. Az AIDA betűszó az Attention (figyelemfelkeltés), Interest (érdeklődés), Desire (vágy), Action (cselekvés) szavak betűiből áll össze. Logikusan felépített gondolatmenet, melynek alkalmazásával

A = meg kell tudni ragadni a közleményt, az olvasó figyelmét – csábítsuk további olvasásra

I = fontos, érdekes információval fel kell kelteni az érdeklődését – legyen konkrét és egyértelmű, de olvasható és élvezetes, amit írunk

D = a vágy ebben az esetben a sajtóanyag közlésére irányuljon természetesen. Mutassunk rá, miért fontos a szerkesztőnek (és rajta keresztül a nézőnek) az adott téma, miért fontos, hogy az anyagot a médium leközlje.

A = és ne csak a vágy legyen – bírjuk cselekvésre. Telefonáljon több információért, akarjon tenni valamit. Ideális eset: érezze fontosnak azt, amiről írtunk, tudjon vele azonosulni („én is ott lakom” stb.).

A sajtóval történő kapcsolattartás leggyakoribb eszközei:

- 1. sajtótájékoztató szervezése**
- 2. sajtóközlemény kiadása.**

#### **1. A sajtótájékoztató**

A sajtótájékoztató az interjú szituáció speciális válfaja. Sokáig protokolleseménynek tekintették, nem minden alap nélkül. A sajtótájékoztató leggyakrabban az információszolgáltatásra kötelezett szervezetek és személyek által szervezett fórum, amelyre a média munkatársait hívják meg azzal a céllal, hogy segítségükkel informálják az állampolgárokat.

Létezik rendszeres, periodikus, valamint rendkívüli sajtótájékoztató. A sajtótájékoztató szervezőinek gazdálkodniuk kell az információkkal, ezért általában exkluzivitást biztosítanak néhány újságnak és újságíróknak.

A sajtótájékoztató résztvevői (főszereplők, szervezők) tájékoztatási kötelezettségüknek tesznek eleget, ezért nem zárhatnak ki senkit a sajtótájékoztatóról. A sajtótájékoztató valójában interjúk sorozata (újságíró kérdez, közszereplő válaszol).

Sajtótájékoztatót csak akkor szabad tartani, ha a személynek, szervezetnek tényleg van mondanivalója.

A sajtótájékoztatóra **ún. sajtómeghívó** kiküldésével hívjuk meg az újságírókat. A sajtótájékoztatóra küldött meghívó kapcsán fontos, hogy a meghívó felkeltse az újságíró érdeklődését és, hogy kiderüljön belőle miről fog szólni a sajtótájékoztató.

A sajtómeghívón a következő adatok szerepeljenek mindenképpen: név, helyszín, időpont, téma, a rendezvény jellege, nyilatkozók, visszajelzési lehetőség, dátum, aláírás. A meghívó lehetőleg legyen névreszóló. Egy oldalnál hosszabb meghívót ne készítsünk.

A sajtótájékoztatókat eredményesen segítheti egy jól összeállított és kiosztásra kerülő **sajtóanyag**. Ez egy olyan dokumentum, amelyet a sajtótájékoztató előtt, alatt vagy után adnak ki az újságírók számára további felhasználásra, attól függően, hogy a sajtókonferencia előtti információszerzésre, azzal együttes használatra vagy azok számára készül, akik arra nem tudtak eljönni. Tartalmazhat információt a téma előzményeiről, jövőbeni tervekről és trendekről, várakozásokról, vagy akár áttekintést egy teljes piacról vagy szakmáról stb.

## 2. A sajtóközlemény

### A sajtóközlemény elkészítése

Mindenekelőtt meg kell határoznunk, mi is a sajtóközlemény. Miért írunk sajtóközleményt? Ezen közlemény célja, hogy híreket és információt nyújtsunk a közvéleménynek adott kampányunkról, felhívjuk a figyelmet egy adott problémára, a környezeti szennyezésekre és potenciális veszélyforrásokra; és pl. cselekvésre bírjuk a lakosságot. A **sajtóközlemények** tulajdonképpen olyan tájékoztatások, amelyek rövid, precíz és érthető szövegezéssel közlik egy-egy aktuális téma mondanivalóját.

### Alapüzenet

Először is el kell dönteni, mit akarunk kommunikálni, vagyis melyik az az egy üzenet, amit kommunikálni szeretnénk. Lényeges a különbség. Ha ugyanis túl sok különböző dolgot akarunk eljuttatni a befogadóhoz, összezavarjuk ahelyett, hogy tájékoztatnánk. Egy fő információ és mellette maximum két kiegészítő, apróbb információ szerepelhet a közleményben. Ha a többi adatot vagy értesülést telefonon vagy az interjúban mondjuk el, az újságírónak is jobban megfelel: exkluzivitást biztosíthat neki. Az exkluzivitás fontosságát pedig nem lehet eléggé hangsúlyozni.

Nemcsak mi közvetítünk egy adott üzenetet sajtóként, hanem az összes kollegánk (kampányosunk, aktivistánk, nagymamánk és unokatestvérünk) is. Ha mindenhol ugyanazt az egy üzenetet kommunikáljuk, akkor nemcsak az adott üzenetet közvetítjük hatékonyan, hanem a szervezetünk is egységesnek tűnik, ami szintén nagyon fontos.



Hogyan is kezdődik egy ilyen anyag megírása?

### **1. lépés: tervezés**

Mit akarunk elérni? Mi a cél?

Hogyan? Mit kell tennünk a cél eléréséért?

Mit akarunk kommunikálni? A cél pontos megfogalmazása.

Kinek? Országos vagy regionális szinten kommunikálunk?

Mikor? A határidők megfogalmazása.

A fenti lépés a közlemény szempontjából pusztán azért fontos, hogy meg tudjuk határozni a súlypontokat, el tudjuk dönteni, mikor van (és mikor nincs) szükség sajtóközleményre és mikor kellene sokkal inkább sajtótájékoztatót tartani; fontos a tervezés abból a szempontból is, hogy ne „terheljük túl” a szerkesztősegeket jelenlétünkkel. Ha túl sok sajtóközleményt küldünk, a határfokát, azaz a megjelentetési gyakoriságát rontjuk, kivételes esetekben ugyanakkor fontos lehet a napi tájékoztatás.

### **2. lépés: információgyűjtés**

A célok és az utak ismeretében nekiláthatunk kidolgozni az anyagok elkészítésének és kiadásának a határidejét, megbeszélhetjük a téma felelősével, milyen tájékoztatóanyagok állnak a sajtó rendelkezésére. Ha az utolsó pillanatra hagyjuk a sajtóközlemény megírását, a háttéranyagok elkészítését, biztos, hogy nem érjük el a kívánt eredményt.

### **3. lépés: a közlemény megírása**

Ezen belül három rendkívül fontos mozzanatot tartsunk szem előtt:

- I. tartalom
- II. stílus
- III. formátum

#### I. Tartalom

„kötelező elemek”

Minden sajtóközleményen egyértelműen szerepeljen:

1. a közleményt kiadó szervezet neve és logója (de ne túl sok információval), dátum
2. a közlemény típusa (pl.: „Országos Sajtóközlemény”)
3. a szöveg végén elérhetőségek (kit lehet hívni további információért, interjúkért, illetve ha van, a fényképekért, videóanyagért, stb.)

Cím

A főcímben benne kell lennie, hogy miről is van szó. Ne legyen hatásvadász („Több tízezer ember veszélyben!”), de legyen figyelemfelkeltő („Veszélyes üzem telepítése Monostorapátiban”). A címről a szerkesztőnek be kell tudnia azonosítani az anyagot; ugyanakkor a megjegyezhetőség érdekében nem lehet túl hosszú.

## Bekezdések

Az első bekezdésben röviden, egyszerűen írjuk le, mi a lényeg: mi történik (válaszoljunk a 4 alapkérdésre: ki, mit, mikor, hol). Így bárki, aki elolvassa, azonnal képet kap a történésekről.

A második-harmadik bekezdésben fejtsük ki a történetet: röviden írunk a háttérrel, netán az eset előzményeiről, a korábban tett lépésekről, vagy éppen a jövőbeni tervekről.

Az utolsó bekezdésben az egyéb idevonatkozó dolgokat említsük meg.

## Idézetek

Az idézet az információ alátámasztására, hitelesítésére szolgál. Ne használjuk túl gyakran és túl hosszán – egy-két jó mondat emberibbé, megfoghatóbbá teszi a közleményt. Az idézet mindig az adott bekezdés mondanivalójához kapcsolódjon

A forrás mindig legyen megjelölve („Véleményem szerint... – mondta el Molnárné Ilona, a helyi természetvédő egyesület vezetője”).

Legyen egyszerű a szöveg, világos és érthető a mondanivaló – éppúgy, mint élőszóban.

## II. Stílus

### Terjedelem

Igyekezzünk rövidre fogni mondandónkat – közlendőnk férjen rá egy (1) oldalra!

Ha a szöveg hosszú, és nem tudjuk lerövidíteni, mindenképpen törjük meg alcímekkel! Bontsuk az anyagot logikusan felépített kisebb egységekre. Ez segíti a megértést és azt, hogy gyorsan át lehessen futni az anyagot.

Többoldalas szöveg esetében mindig használjunk oldalszámozást. Legpraktikusabb a „2/1”, „2/2” megjelölés alkalmazása. Ha az oldalszám a jobb felső sarokban van, át sem siklik föltette a közleményt olvasó szeme, és ha elkeverte a másik lapot, meg is fogja keresni.

Új oldalon mindig új mondattal kezdünk, ne az előző oldalon elkezdett mondatot folytassuk.

A szöveg hosszát úgy is csökkenthetjük, ha a technikai vagy más jellegű háttér-információkat a szöveg és az elérhetőségek alatt, külön címmel ellátva írjuk (pl.: „háttér-információk: a metil-etil-keeton...” vagy akár: „jegyzetek a szerkesztőnek” megjelöléssel). Így a történetet nem nehezítjük a technikai/szennyezési adatokkal, viszont a bővebb tájékoztatásra vágyó újságírók is elegendő információt kapnak.

### Mondatok hossza

Törekedjünk arra, hogy mondataink ne legyenek túl hosszúak – óvakodjunk a barokkos körmondatoktól. Saját munkánkat is megkönnyítjük, ha tömören fogalmazunk.

Egy-egy hosszú körmondatot bontsunk inkább 2-3 rövidre.

Ha mondatonként egy-egy gondolatot próbálunk kifejezni, érthetőbb és olvashatóbb lesz az anyag.

### Kiemelések

Csak ott alkalmazzuk őket, ahol *tényleg* fontos. Kiemeléssel ráirányítjuk az olvasó szemét az adott szóra/mondatrészre/mondatra, de ha az nem teljesen egyértelmű vagy éppen rosszul kiválasztott, nem fogják továbbolvasni.

## Helyesírás

Nagyon fontos a jó helyesírás. Inkább tartsunk az irodában egy helyesírási kézikönyvet mintsem, hogy rossz helyesírással írjuk meg az anyagot.

Ha nem vagyunk biztosak a szövegben, olvassassuk el másokkal. Többen hangosan olvassák fel a szöveget, hogy valóban működik-e.

Tulajdonnevek írásmódjának kérdezzünk utána és ellenőrizzük le, és mindig magyarul írjunk. Mindig.

## III. Formátum

Sajtóközleményeink mindig ugyanúgy nézzenek ki! Találjuk ki a szervezetünkhöz illő betűtípust, stílust, kinézetet, és mindig egyforma anyagokat adjunk ki! Hogy ez miért fontos?

### 1. azonosíthatóság

Ránézésre meg tudják majd állapítani, kitől érkezett a „küldemény” – a szervezet megalapozhatja jó hírnevét.

### 2. megkülönböztethetőség

Minden szervezet egy kicsit máshogy nyúl hozzá egy adott témához. Ha megvan a szervezet egyéni stílusa, a szerkesztő is azonnal tudni fogja, „hova tegye” – ezzel esetleg megakadályozhatjuk, hogy közleményünk egyenesen a kukában landoljon. („Ők voltak azok, akik a múltkor olyan értelmesen beszéltek a hulladékhelyzetről!”)

## Egyéb fontos információk

Gyakoriság: Csak akkor írjunk sajtóközleményt, ha tényleg van mit mondanunk. Ha főlegesen sok információval (vagy sok fölösleges információval) bombázzuk a szerkesztőségeket, egy idő után belefáradnak, és olvasatlanul dobják kukába a fontos anyagokat is.

Lapzárták: főlegesen vesztegettük időnket, ha a sajtóközlemény már a lapzártá után ér a szerkesztőségbe. A televíziók is csak nagyon ritkán tesznek be későn jött anyagot, hiszen az azt jelenti, hogy képeket kell hozzá keresniük, át kell írniuk a szöveget és be kell szerkeszteniük. A lapzártá természetesen nem azt jelenti, hogy addig lehet anyagot küldeni, hanem azt, hogy akkor küldik nyomdába a kész újságot.

### *Felhasznált irodalom:*

Kalovits Judit: Civil szervezetek kommunikációja

Mediapedia.hu

Daniel L. Yadin: Hatékony marketingkommunikáció

Philip Kotler: Marketing

Sándor Imre: Public Relations

Szeles Péter: Public Relations a gyakorlatban

Public Relations – kísérleti kézikönyv

## **INTERJÚ TECHNIKÁK**

### **TV**

Megfontolás:

- Ki a riporter?
- Mikor?
- Hol?
- Meddig fog tartani?

Érdeklődünk:

- Mi a program célja?
- Miért engem választottak?
- Élőben megy az adás vagy felvételtől?
- Milyen kontextusban?
- Lesznek-e beugrások?
- Ki más fog még részt venni?
- Mit fognak kérdezni?

Nézzünk elébe a kérdéseknek

Ne helyezkedjünk védekező álláspontra

Uralkodjunk az indulatainkon

A közönség ismerete: ki nézi a műsort?

Szánjunk egy órát a felkészülésre

- Azt mondjuk, amit mi akarunk, ne azt, amit ők
- Tervezzük meg az üzenetünket
- Használjunk anekdotákat, hasonlatokat
- Tanuljuk be a mondanivalónkat

A fellépés számít

- Ügyeljünk a külsőnkre
- Ne viseljünk kockás/csíkos ruhát
- Ne viseljünk rikító ékszert
- Igazítsuk meg a hajunkat
- Dőljünk kicsit előre a székünkön
- Próbáljuk meg a jobb oldalunkat mutatni
- Mindig a riporterre nézzünk és ne a kamerába
- Beszéljünk tisztán, érthetően
- Ne tegyünk izgatott, ideges mozdulatokat
- Jegyzeteinket magunknál tarthatjuk, de ne olvassunk belőlük
- Legyünk őszinték, lelkesek,
- Mosolyogjunk, az emberi arc fontos
- Ne szólítsuk a riportert nevének, ne tegeződjünk
- Ne használjunk szakzsargont
- Ne mutassuk, ha dühösesek vagyunk
- Ne hezitáljunk, ne hümmögjünk.

Figyeljünk a felvételen kívüli mondatainkra

Adás előtt ellenőrizzük a képet a monitoron

## **RÁDIÓ**

A hallgató nem lát bennünket – ügyeljünk a hangunkra

- Lelkes, őszinte hangot üssünk meg
- Ne zörögjünk (kézben lévő papír)
- Ne kiabáljunk

Nem tarthatunk szünetet, nincs idő gondolkodni

## SAJTÓ

Rendszerint hosszabb – több részletbe mehetünk bele, de tartsuk magunkat a max. 3 fő üzenethez

Nincs közvetlen közönség – van idő, hogy végiggondoljuk a válaszukat, de nehezebb kitérni a kérdés elől.

Leközlés előtt ragaszkodjunk a megírt cikk bemutatásához.

## 17. A TÁRSADALOM-BEVONÁSI FOLYAMAT ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZERE

Mint korábban már említettük, az értékelés elsődleges célja annak megállapítása, hogy a társadalom bevonás által kitűzött célokat sikerült-e elérni. Az értékelés célozhatja ezen kívül azt is, hogy a társadalom bevonás folyamata során visszacsatolást szolgáltatson, és ennek alapján esetleg megváltoztassák a társadalom bevonás során alkalmazott módszereket. Végül az értékelés segítheti a jövőbeli társadalom-bevonási folyamatok jobb megalapozását, különösen, ha megfelelően rögzítik, elemzik és publikálják a tapasztalatokat.

A társadalom bevonás értékelésénél abból kell kiindulni, hogy melyek voltak a *társadalom bevonás elé kitűzött célok*, azaz mely csoportok milyen szintű bevonását (informálás, konzultálás, aktív részvétel) kívánták megvalósítani. A három különböző szintű tevékenység értékelésére javasolt legfontosabb kritériumokat az 1., 2., és 3. táblázatok tartalmazzák. Ezen túlmenően számos olyan általános kritérium van, amelyet a társadalom bevonás értékelésénél minden esetben célszerű alkalmazni. Ezek közül a leggyakrabban alkalmazott kritériumokat a 4. táblázat összegzi. Csak a legfontosabb kritériumokat soroltuk fel, az értékelés során – az adott társadalom bevonás specifikumaitól függően – számos más kérdést is fel lehet tenni.

### 1. táblázat

A „jó” informálás kritériumai

- Teljes, azaz minden rendelkezésre álló adatot hozzáférhetővé tesz.
- Releváns és lehetőleg megbízható adatokat használ, és jelzi az adatok esetleges bizonytalanságait.
- Könnyen hozzáférhető minden érintett számára az információ (pl. a tájékoztató események helyszíne és időpontja úgy van kiválasztva, hogy aki akar, könnyen részt tud venni ezeken; s a médiumok kiválasztása ugyancsak hasonló szempontok alapján történik).
- Minden érintett hozzáférhet olyan információkhoz, amelyek számára könnyen érthetőek.

### 2. táblázat

A „jó” konzultáció kritériumai

- Világosak a konzultáció céljai és szabályai (pl. hol húzódnak a döntésekbe való beleszólás

korlátai, és a döntéshozók milyen módon kötelesek figyelembe venni az észrevételeket)

- Minden érintett nyelvi vagy egyéb akadály nélkül közölheti véleményét, észrevételeit, illetve részt vehet valamennyi releváns kérdés megvitatásában (pl. a viták, konzultációk helyszíne és időpontja úgy van kiválasztva, hogy aki akar, könnyen részt tud venni ezeken, megfelelő idő van biztosítva az információk megszerzésére és véleményezésére, stb.)

### 3. táblázat

A „jó” aktív részvétel kritériumai

- Megfelelően rugalmas és elegendő időt biztosít ahhoz, hogy az érintettek új elgondolásokkal, ötletekkel, javaslatokkal segítsék a döntési folyamatokat.
- Az érintettek javaslatait, ötleteit beépítik a megoldásokba.
- A szakértők és laikusok ismereteit egyaránt figyelembe veszik a döntésekben.

### 4. táblázat

A jó társadalom-bevonási folyamat általános értékelési kritériumai

- A társadalom-bevonás kiterjed valamennyi releváns döntésre, s a döntéshozatali folyamat valamennyi fázisára (a problémák megfogalmazásától kezdve, és beleértve a PP folyamat előkészítését is).
- A problémával kapcsolatos nézetek és érdekcsoportok lehető legszélesebb köre képviselve van (reprezentativitás).
- Valamennyi érintett számára megfelelő forrásokat (beleértve az információt és időt) biztosítanak a részvételhez.
- A résztvevők ismeretei, készségei bővülnek a folyamat során (társadalmi tanulás).
- A döntések megfelelően alátámasztottak tényekkel és érvekkel.
- Új megoldások születnek.
- A döntések széles körben elfogadottak és megvalósíthatóak.
- A döntéshozókba vetett bizalom nő a folyamat során.
- A társadalom bevonás költség-hatékony.

A társadalom bevonás értékelésére leggyakrabban alkalmazott *módszerek* a kérdőíves felmérések, a mélyinterjúk, a résztvevő megfigyelés, illetve a kapcsolódó dokumentumok elemzése. A kérdőíves adatfelvétel alkalmazása kvantitatív jellege miatt nagyobb célcsoportok esetében célszerű, míg a kisebb célcsoportok esetében inkább a mélyinterjúk alkalmazása javasolható. A résztvevő megfigyelés elsősorban a találkozókat, események értékelését segítheti, míg a releváns dokumentumok (pl. média megjelenések) elemzése az előbbieket hatékonyan egészítheti ki. Az említett vizsgálatokat ajánlatos a társadalom bevonási folyamat több pontján elvégezni.

A VKI esetében mindenekelőtt ajánlott valamennyi tervezési szinten *lakossági közvélemény-kutatások* végzését reprezentatív mintákon a társadalom bevonás megkezdése előtt és után. Ennek természetesen újabb költségvonzata van. Például egy megközelítően 150 települést érintő (kb. 215.000 lakos) reprezentatív közvélemény-kutatás költsége (4 oldalas kérdőív) körülbelül 800.000 (+áfa). Ez a felmérés összetételétől, módjától és a minta nagyságától függően változik. Néhány speciálisan kiválasztott célcsoportban (de minimálisan az aktívan résztvevők csoportjaiban) *mélyinterjúk* végzése szükséges (minimálisan a folyamat végén, de a folyamat közbülső pontjain is szükséges lehet). Ezek az eljárások kiegészülhetnek a fontosabb események

(pl. fórumok) során résztvevő megfigyelés alkalmazásával, illetve a legfontosabb dokumentumok elemzésével (ide értjük a médiaelemzést is).

Igen lényeges, hogy az értékelést megfelelően *kvalifikált* szakemberek (szociológiai vagy kommunikáció végzettséggel rendelkezők) végezzék, akik *függetlenek* mind a döntéshozóktól, mind a társadalom bevonás -t végző szervezetektől, mind a helyi érintettektől (ez utóbbi azt jelenti, hogy nem kötődnek a helyi problémákban érdekelt érdekcsoportokhoz). Célszerű lenne a vizsgálati területen működő egyetemeken, társadalomtudományi műhelyekben ezekre a feladatokra szakértőket felkészíteni, s ezeket a kapacitásokat alkalmazni

Az értékelésnek a társadalom bevonás szerves részévé kell válnia. Felvetődik ezért a kérdés: hogyan lehet az *érintetteket az értékelésbe is bevonni*. Legcélszerűbb bevonni az érintetteket az értékelés során megválaszolandó kérdések megfogalmazásába, valamint az értékelés során nyert eredmények értelmezésébe, megvitatásába, a következtetések levonásába. Mindenesetre alapvető követelmény, hogy az értékelésről, annak módszereiről, folyamatáról és eredményeiről az érintetteket legalább informálni kell, és az értékelés eredményeit nemcsak a megrendelők (pl. döntéshozók), hanem a szélesebb közvélemény számára is hozzáférhetővé kell tenni.

## IMPRESSZUM

A Víz Keretirányelv bevezetését elősegítő társadalom-bevonási stratégia és módszertan a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium megbízásából készült a “Víz Keretirányelv végrehajtásának elősegítésére II. fázis” című projekt keretében. A feladatot az Öko Zrt. által vezetett konzorcium végezte el.

A „Társadalom-bevonás a Víz Keretirányelv végrehajtásába: stratégia és módszertan„ című dokumentumot kidolgozó munkacsoport tagjai:

Ereifej Laurice, WWF Magyarország

Ijjas István, Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Vári Anna, MTA Szociológiai Intézet

Tóthné Nagy Magdolna, REC Magyarország

Schmidt Hajnalka, kommunikációs szakértő

Mrekva László, Alsó-Dunavölgyi Környezetvédelmi- és Vízügyi Igazgatóság

Tamás Enikő Anna, Duna Környezetvédelmi Fórum (DEF)

A dokumentumban hivatkozott országos reprezentatív közvélemény-kutatást a MONITOR Társadalomkutató Intézet és Módszertani Központ végezte. (A teljes anyag a [www.euvki.hu](http://www.euvki.hu) honlapon megtalálható)

2006. október

A stratégia 2007. augusztusában módosításra került a projekt mintaterületi tapasztalatai és az országos folyamat előrehaladása szerint.

A stratégia módosítását végezte: Ereifej Laurice, WWF Magyarország

Segítséget nyújtott: Gayer József (KvVM, Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály) és Vári Anna (MTA Szociológiai Intézet)