



## OCJENA STANJA

### LEAP KAO INSTRUMENT ZA LOKALNI RAZVOJ I OKOLINSKO UPRAVLJANJE

## OCJENA STANJA

- Kako bi se mogle odrediti aktivnosti koje se moraju provesti u okviru LEAP, potrebno je poznavanje stanja okoliša. Pri tome se ne misli samo na poznavanje stanja u užem smislu tj. osnovnih medija (zrak, vod i tlo) već poznavanje **socio-ekonomskih** pokazatelja te **okoliša u širem smislu** tj. i poznavanje stanja pojedinih gospodarskih grana, usluga i sl.

## Izvještaj o stanju okoliša

- Određivanje granica područja koje će obuhvatiti proces LEAP;
- Socio – ekonomske podatke
- Podatke o najvažnijim medijima

3

- Listu prirodnih i izgrađenih/kulturnih bogatstava, uključujući osjetljiva područja;
- Stanje prometnica, škola, ....
- Evaluacija komunalnih objekata, infrastrukturnih kapaciteta i efektivnosti (npr. pogoni za preradu otpadnih voda);

4

- Veze između društvenih, ekonomskih i ekoloških pitanja;  
i
- Analiza pravnih obaveza.
  
- Također, spisak problema okoline ne bi trebao uključiti samo one koji postoje danas, nego i moguće **probleme u budućnosti.**

5

## BRZA PROCJENA STANJA

- Postupak brze procjene se provodi na slijedeći način:
  - Na osnovi osnovnih podataka, koordinator organizira obilazak terena (gradsko i prigradsko područje, karakteristična sela, odlagalište,....) i obavi razgovor sa glavnim partnerima (NVO, uprava, političke stranke, institucije, privreda,...).

6

- Obilazak i razgovor se može pripremiti za sve ključne učesnike, pri čemu se barem jedan od sudionika (koordinator ili netko od eksperata) pripremi za davanje osnovnih pojašnjenja
- Iznenadit ćete se koliko pojedinaца (često niti Vi sami) ne znate kako izgleda vaša sredina/okoliš

7

- Na osnovi viđenog, koordinator/ekspert izradi **izvještaj o stanju** pojedinih medija (zrak, voda, otpad, tlo), privrednih grana (industrija, poljoprivreda,...), sektora (komunalni standard, prijevoz, obrazovanje,..) i izradi preliminarni teks.
- **Izvještaj o stanju** se da na uvid svim partnerima, koji bi trebali dostaviti dopune, primjedbe, sugestije

8

- **Koordinator/ekspert uzme u razmatranje primjedbe i izradi konačni izvještaj, koji se raspravi sa svim partnerima. Ovaj izvještaj, zajedno sa ispunjenim Radnim listovima predstavlja bazu za daljnje aktivnosti: određivanje vizije zajednice, odabir prioriteta,.....**

9

## O PRIKUPLJANJU PODATAKA

- Problem prikupljanja relevantnih okolišnih podataka prisutan je u svim sredinama. Na početku treba postaviti pitanja:
- Kakve podatke trebamo? Da li ih uopće trebamo za određivanje pojedinih probleme ili su problemi vidljivi i bez egzaktnih mjerenja?
- Kakvi podaci su na raspolaganju?

10

- Koliko su pristupačni podaci? Koliko lako je doći do njih i upotrijebiti ih?
- Koliko su podaci realni? Možete li im vjerovati?
- Što raditi kada potrebni podaci ne postoje ili su nepristupačni?
- Koliko vremena i novca želite/možete da potrošite sakupljajući podatke?

11

- Za rad na LEAP potrebni su podaci, ali ne na razini znanstvenog rada. Često prevladava mišljenje da su oni nedostatni, pogotovo kada se radi o podacima o stanju kvalitete okoliša. No, pitanje je kakvi podaci su potrebni i kolika je točnost podataka je potrebna.

12

- **Za početak rada gotovo da ne trebate podatke osim onih koji su dostupni, nevezano koliko su točni i koliko ih je!**

13

## **BRZA PROCJENA STANJA**

**Brza procjenu treba napraviti na način da se koriste relativno uniformne tablice za prikazivanje podataka!**

Ako želimo Brzu procjenu onda se moramo služiti “šablonama”

14

## Što je cilj?

- Cilj nije dano rješenje, nego efekt / učinak tog rješenja:
  - nije cilj gradnja fabrike, nego prihod zajednice, zapošljavanje ljudi, kvaliteta života;
  - nije cilj smanjiti zagađivanje zraka ili vode nego održivi razvoj biznisa i lokalne zajednice

15

## PRIPREMA

- Razmislite o svakom detalju sastanka,
- Sve mora biti napisano (dnevni red, resursi za sastanak, diseminacija rezultata / zaključaka)
- Prije sastanka ponovo sve prekontrolirajte

16

## Prije početka

- Budite na mjestu sastanka prije drugih – provjerite da li je sve OK
- Pozdravite pojedinačno (ako je ikako moguće) svakog od pozvanih (prilikom ulaska u prostoriju)
- Sastanak započnite neformalnom pričom (otopljavanjem) koja ne smije biti preduga

17

## PRISTUP

- Ne krenuti na sastanku od predlaganja krajnjeg zaključka,
- Postaviti temu okvirno, sa dilemama i alternativama (da se da prostor za različite prijedloge i stavove),
- Voditi sastanak da konvergira ka najboljim rješenjima (koja ne moraju biti ona koja ste imali prije sastanka).
- Protivnicima “staviti u usta” Vaše stavove

18

## Razgovor između različitih partnera

- Sastanak započnite na način da se svatko može uklopiti u razgovor
- Saslušajte drugoga i prvo ocijenite što je on to POZITIVNO rekao
- Ako je izneseni stav bio NEGATIVAN, to nije razlog da nekoga uvrijedite i da od njega napravite protivnika

19

- u slučaju da je netko “a priori” protivnik vaše ideje, pokušajte razumjeti zašto je to tako, a vašim pomirbenim stavom pokušajte smanjiti naboje
- Ne dozvolite da na javnom skupu bilo koga uvrijedite zbog njegovog stava, pa niti nakon “najveće iznesene gluposti”

20

## Kako razgovarati na sastanku

- Budite pozitivni i sastanak ne vodite po svaku cijenu prema nekom unaprijed željenom cilju
- Na izneseni stav/argument koji vam slučajno ne odgovara, ne počnite njegovom negacijom, već pohvalom, kako treba sagledati i tu stranu problema, a onda polagano pokušati argumentirano usmjerite stvari prema željenom

21

## OPONENTI

- *U pravilu će se na svakoj radionici, na tribini ili sastanku pojaviti barem nekoliko sudionika koji će odmah na početku skupa – najčešće opravdano – osuti drvlje i kamenje na nekog od zagađivača.*
- *Najčešće je to kakva velika tvornica.*

22

- *Voditelj radionice treba prihvatiti takvu raspravu, pokazati puno razumijevanje za problem ali i postaviti pitanje:*
- *Da li se misli da je do zagađivanja dolazilo zbog toga jer je to netko namjerno htio ili je to bila faza u općem razvoju?*

23

- *Da li bi bilo najbolje da se i ova tvornica zatvori i radnici ostanu bez posla?*
- *Da li ima smisla da se ipak takav problem postavi kao jedan od prioriteta i da se pokuša iznaći rješenje, uključujući i novac da se problem riješi, a radnici ostanu na poslu?*

24

- U ekstremnim slučajevima (destruktivni oponent) potrebno je naći mekanu i efektanu metodu za njegovu eliminaciju – najbolje je da među sudionicima imate nekoga tko će to odraditi
- Ako ni to ne pomaže morate biti grubi, ali samo ako je auditorij na Vašoj strani (nakon što je prethodno cijeli skup “zamrzio” destruktivnog oponenta).

25

## Kako voditi proces LEAP

- Uvažite lokalne uvjete – ne organizirajte sastanke za vrijeme praznika, vjerskih manifestacija, sportskih događaja....
- Uvažite sve što je već napravljeno u Vašoj zajednici – Vi ne počinjete ispočetka, ma kako Vam bila zvučna titula lokalnog koordinatora

26

- Da bi poduhvat uspio:
  - Mora postojati problem (jasno izražen)
  - Mora biti kritična masa ljudi zainteresirana za proces ili rješenje problema
  - Mora postojati proces rješavanja problema
  - Mora se mjeriti rezultat ((i) što je urađeno u danom vremenu; (ii) u kom vremenu je što urađeno)

27

## Odgovornost i uspjeh

- Rizik snosi rukovodilac
  - Uspjeh dijele svi

28