

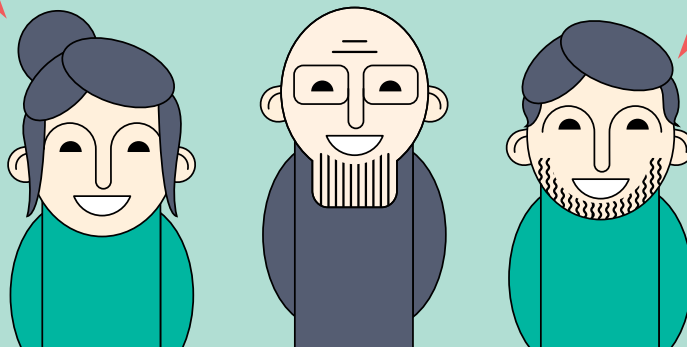


Lietuvos
laisvosios
rinkos
institutas

Kaip efektyviai
komunikuoti?

Kaip
sužinoti
savo
teises?

Kaip tapti visaverčiu
diskusijos dalyviu?



BENDRUOMENĖ, VALDŽIA IR AŠ

Trumpas vadovas, kaip dalyvauti ir komunikuoti



Vadovas „Bendruomenė, valdžia ir aš: trumpas vadovas, kaip dalyvauti ir komunikuoti“ yra Lietuvos laisvosios rinkos instituto įgyvendinamos iniciatyvos „Su(si)tarkim“ dalis. Iniciatyvą remia Norvegija, Islandija ir Lichtenšteinas.

su(si)tarkim

www.llri.lt/susitarkim



www.llri.lt



www.eeagrants.org

TURINYS:

Įžanga	5
Ar galiu? Ar turiu teisę?	6
Kokios yra mano teisės?	6
Koks yra kitų vaidmuo?	7
Kaip surinkti reikiamą informaciją?	8
Kaip žinoti, kokia informacija yra tinkama?	8
Kur ieškoti informacijos?	9
Kaip informaciją paversti argumentais?	10
PAVYZDYS. Kaip rašyti oficialų raštą?	11
Kaip galiu dalyvauti?	12
Kada ir kaip pasitelkti žiniasklaidą?	14
Kaip sudominti žiniasklaidą?	14
Kaip pasirinkti, kokia žiniasklaidos priemonė tinkamiausia?	15
Kaip pasakyti, kad mane suprastų?	16
Kaip parengti pranešimą žiniasklaidai?	17
PAVYZDYS. Kaip rašyti pranešimą žiniasklaidai?	18
Kaip pasiruošti susitikimui su žurnalistu?	19
Kaip galiu komunikuoti pats?	20
Ką daryti, jei susitarti nepavyksta?	21
Pabaigai	22

IŽANGA

Visi suprantame, kad po saule gyvename ne po vieną, t. y. esame bendruomenės dalis ir veikiame bei problemas sprendžiame kartu su kitais. Deja, praktinėse situacijose labai dažnai šią paprastą tiesą pamirštame. Kartais norime už kitus nuspręsti patys, kartais už mus nusprendžia kiti. O juk daug sprendimų turime priimti kartu su kitais ir dėl jų privalome susitarti! Taigi, ar moki tartis? Jei suabejojai, tuomet šis trumpas vadovas galės Tau padėti.

Aišku, yra dalykų, dėl kurių tartis negalime, nes jie jau sutarti, t. y. sureguliuoti įstatymų. Pvz., dėl namo statybų nacionaliniame parke susitarti negali. Nacionalinis parkas priklauso valstybei, o jame namų statybos griežtai reglamentuojamos įstatymu.

Kai įstatyme įsakmiai nenumatyta, ką daryti galima ir ko ne, apsisprendimo teisė paliekama gyventojams ir, kilus problemai, reikia ieškoti visiems priimtino sprendimo. Pvz., nebūtina kaimyno, kuris, važiuodamas į savo sodybą, išvažinėjo pusmetrį Tavo kelio, skubėti skųsti visoms institucijoms iš eilės. Pirmiausia atsakyk į klausimą: ar pabandei su juo susitarti? Gal kaimynas tiesiog nežino to seno aplinkkelio, o gal tokio aplinkkelio net nėra, ir tam, kad galėtų Tavo keliuko pusmetriu važinėti, jis yra pasirengęs savo lėšomis jį išasfaltuoti ir apšondinti liepomis? Kartais problemos sprendimas gali būti toks paprastas ir tuo pat metu labai išmintingas – tereikia pasikalbėti ir jį rasti.

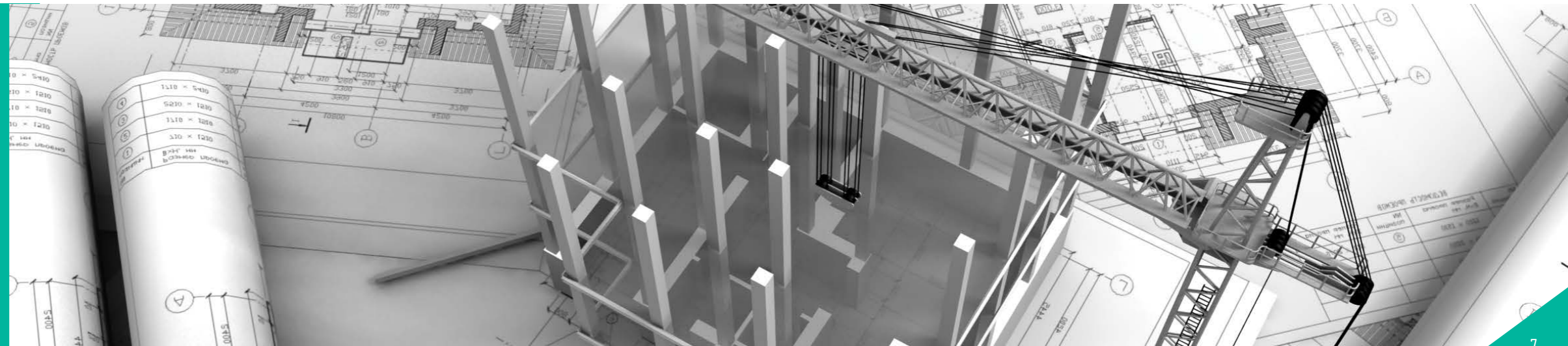
Šiame trumpame vadove su mūsų aplinka susiję pavyzdžiai pasirinkti neatsitiktinai: aplinkos apsauga yra išskirtinė viešosios politikos sritis, kurioje svarbi ir visa bendruomenė, ir atskiras jos narys, ir valdžios institucijos. Dėl to visiems nuolat kyla poreikis susitarti ir sutarti. Pvz., steigiant gamyklą, suinteresuoti yra visi: verslininkas nori vystyti ūkinę veiklą, valdžios institucijos nori, kad tos veiklos vystymas nepažeistų įstatymų, greta gyvenanti bendruomenė nori būti saugi ir išklaudyta.

Norėdamas dalyvauti priimant tokius sprendimus, privalai tam kruopščiai pasiręsti. Ar žinai, kokios Tavo teisės? Ar žinai, kaip argumentuotai tartis, derėtis ir į kokių specialistų ar institucijų duris belstis? O gal verta pasitelkti žiniasklaidą?

Šis trumpas vadovas padės pasiruošti tartis – sužinoti savo teises, pagrįsti savo nuomonę ir patraukliai ją pristatyti. Beje, vadovas pateiks ir praktinių patarimų bei pavyzdžių, o tai padės parengti konkrečių priemonių planą.

Sėkmės!

Ar galiu? Ar turiu teisę?



// Prieš pasakydamas ką nors kitiems, pasakyk tai pačiam sau.
Seneka

Kokios yra mano teisės?

Kad galėtum dalyvauti ir susitarti dėl to, kas Tau rūpi, pirmiausia turi atsakyti į klausimą, ar apskritai gali būti konkrečios situacijos dalyviu. Kitaip tariant, turi įsivertinti, ar konkretus turtas (pvz., žemės sklypas, dėl kurio nesutariama) yra Tavo nuosavybė. O gal Tu esi nuosavybės naudotojas ar trečiasis asmuo? Susitarimų gali būti įvairiausių: kai kompromiso ieško žemės sklypo savininkas ir gamyklos savininkas, gamyklos savininkas ir valdžia, žemės sklypo savininkas ir valdžia, bendruomenė ir gamyklos savininkas ir t. t. Priklausomai nuo to, kas Tu esi šioje situacijoje, kinta Tavo teisės ir pareigos.

Turto savininkas turi daugiausia teisių, taip pat prisiima ir daugiausia pareigų, naudotojas – mažiau, trečiasis asmuo – dar mažiau. Kai negali savęs priskirti nė vienai šių grupių, konkrečioje situacijoje Tu gali dalyvauti kaip stebėtojas, patarėjas ar nepriklausomos nuomonės formuotojas. Tik teisingai atlikęs šį įsivertinimą, gali tikėtis dalyvauti konstruktyvioje diskusijoje sprendžiant rūpimą klausimą.

Sąmoningai suvokti, kad nuosavybė negali būti atimta, yra taip pat svarbu, kaip ir suvokti, kad ji nėra absoliuti. Nuosavybė „prasideda“ ten, kur atsiranda konstitucinės žmogaus teisės: teisė į žodžio, minties, ūkinės veiklos laisvę, teisė į religiją ir kt. Teisė į nuosavybę baigia galioti ten, kur prasideda kito žmogaus teisės – t. y. kito teisė į nuosavybę, teisė į švarią aplinką, teisė į sveikatą ir kt. Kiekvienas turime vienokio ar kitokio turto ir kiekvienas suprantame jo vertę, jį saugome ir giname. Atskiro skatinimo iš šalies jį prižiūrėti mums paprasčiausiai nereikia. Asmuo, kuris gerbia save ir savo nuosavybę, yra labiau linkęs gerbti ir kito. Nepasidalijant įtaka, susidūrus kelių asmenų teisėms į nuosavybę, reikia rasti sprendimą. Ir tai sėkmingai galima padaryti tariantis, sykiu ieškant visiems priimtino sprendimo.

Taigi pirmiausia nustatyk, kas Tu esi.

Esi savininkas. Jei Tu nuosavybės turėtojas, savininkas (pvz., žemės sklypo), vadinasi, turi daug daugiau teisių nei nuosavybės naudotojas (pvz., žemės sklypo nuomininkas). Tai reiškia, kad savo žemės sklype gali ne tik užsiimti kokia nors veikla (pvz., sodininkyste), tačiau ir jį parduoti, išnuomoti ir kt., t. y. nepažeisdamas įstatymo ir kitų asmenų teisių nevaržomai juo naudotis ir jį valdyti. Būdamas turto savininkas ne tik daugiau gali (t. y. gali spręsti, kam ir kada savo turtą parduoti ar neparduoti, išnuomoti ar neišnuomoti), bet daugiau ir privalai – turi jį saugoti, ginti ir (dažniausiai) visiškai už savo turtą atsakyti.

Esi naudotojas. Jei Tu nuosavybės naudotojas (pvz., nuomininkas), teisių ir pareigų turi mažiau. Žemės sklypo nuomininkas įsipareigoja naudotis išnuomotu sklypu pagal paskirtį, prižiūrėti jį ir pan. Jis saugo, gina ir atstovauja išsinuotam žemės sklypui tik taip, kaip susitarė su savininku. Jis negali pats nuspręsti dėl turto pardavimo ar žemės paskirties keitimo (pvz., iš žemės ūkio į pramoninę) be savininko žinios.

Esi trečiasis asmuo. Jei esi trečiasis asmuo (pvz., vietos bendruomenės narys), teisių ir pareigų turi dar mažiau. Spręsti dėl turto (pvz., žemės sklypo), kuris priklauso konkrečiam asmeniui, ir dalyvauti su juo susijusiuose ginčuose gali tik su savininko žinia (pvz., kaip jo atstovas), taip pat tuo atveju, jei patiri asmeninę žalą arba jei Tau atrodo, kad žalą patiria visa visuomenė, t. y. jei pažeidžiamas visuomenės (viešasis) interesas.

Koks yra kitų vaidmuo?

Sužinojęs savo teises ir pareigas, turi įsivertinti ir savo aplinką, t. y. kitus konkrečios situacijos dalyvius. Pvz., kokį vaidmenį atlieka ir kiek Tavo atveju yra svarbios valdžios institucijos, investuotojai ar kiti kaimynai? Tik žinodamas, kokia yra konkreti procedūra, galėsi joje dalyvauti tinkamai ir laiku išreiškdamas savo nuomonę.

Pvz., steigiant gyvenvietėje gyvulių auginimo fermą, valdžia, ūkinės veiklos vystytojas ir bendruomenės nariai turi toliau išvardytas teises ir pareigas.

Valdžia:

- iš anksto **nustato ūkinės veiklos sąlygas** – apibrėžia procedūras (pvz., poveikio aplinkai vertinimo – PAV), nurodo leidimus (pvz., taršos integruotos prevencijos ir kontrolės – TIPK);
- **užtikrina**, kad tos sąlygos būtų tinkamai įgyvendinamos (pvz., Aplinkos apsaugos agentūra išduoda, peržiūri, keičia ir naikina TIPK leidimus);
- **kontroliuoja** jų įgyvendinimą, prireikus taiko atsakomybę (pvz., TIPK leidimo išdavimo procedūros kontroliuojamos įstatymo⁽¹⁾ nustatyta tvarka Aplinkos ministerijos sistemos pareigūnų);
- **informuoja** gyventojus apie vietos aktualijas (pvz., būsimos gamyklos projektą) ir teikia reikiamą informaciją.

Investuotojas:

- laikosi valdžios nustatytų sąlygų (pvz., atlieka PAV, gauna TIPK leidimą);
- jei reikia atlikti PAV, užsako PAV programos rengimą, o programos rengėjas savo ruožtu informuoja vietos gyventojus, organizuoja susitikimus (šioje etape gyventojai gali teikti pasiūlymus, kelti klausimus, diskutuoti);
- vysto ūkinę veiklą pagal nustatytus reikalavimus, vadovaudamasis gerąja verslo praktika.

Gyventojas kaip bendruomenės narys*:

- iš atsakingų institucijų gavęs informaciją ir atidžiai sekdamas nustatytus terminus, teikia argumentuotus pasiūlymus dėl ūkinės veiklos, dalyvauja susitikimuose (pvz., PAV įstatyme nustatyta tvarka dėl PAV atskaitos).

Pasitikrink, ar žinai, nuo ko pradėti:

- Kas Tu esi: turto savininkas, turto naudotojas ar trečiasis asmuo?
- Ar Tu apskritai gali dalyvauti sprendžiant konkretų klausimą?
- Kokias teises ir pareigas Tu turi?
- Ar žinai, kaip priimant sprendimus dalyvauja kiti?

* Atkreipk dėmesį, kad „visuomenė“ (arba „bendruomenė“) ir „suinteresuota visuomenė“ įstatymų atžvilgiu nėra tas pats. Suinteresuota visuomenė – tai visuomenė, kuriai daro arba gali daryti poveikį sprendimai, veiksmai ar neveikimas PAV srityje, arba kuri yra suinteresuota PAV procesu (pvz., greta gyvenantys asmenys). Visuomenė – tai vienas arba keli fiziniai ar juridiniai asmenys bei jų organizacijos, asociacijos ar grupės. Reikia pabrėžti, kad teikti nuomonę ir pasiūlymus PAV procese gali suinteresuota visuomenė. Visuomenė su informacija ir vykstančiu procesu gali tik susipažinti.

⁽¹⁾ 2002 m. liepos 1 d. Aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės įstatymas Nr. IX-1005.

Kaip surinkti reikiamą informaciją?

8

Kai jau išsiaiškinai, ar esi nuosavybės savininkas, jos naudotojas ar trečiasis asmuo, tinkamai suformuluok klausimą, į kurį nori atsakyti, arba problemą, kurią ketini spręsti. Tuomet galėsi imtis informacijos rinkimo. Teisę gauti informaciją iš visų valstybinių institucijų garantuoja įvairūs teisės aktai^[2], o kitokio pobūdžio informacijos surinkimu turi pasirūpinti pats. Renkant informaciją, ypač svarbu rasti tinkamus šaltinius. Informacijos šaltiniai gali būti žmogiškieji (t. y. konsultacijos su žmonėmis, tiek su specialistais valstybės ar savivaldybės institucijose, tiek nepriklausomais ekspertais) arba dokumentiniai. Paprastai variant, informacijos yra visur, svarbiausia – nepaklysti.

Kaip žinoti, kokia informacija yra tinkama?

Jei nori imtis iniciatyvos pats ir statyti ūkinį pastatą ar steigti gamyklą (o tai gali būti susiję su aplinkos tarša) arba nori išreikšti pretenzijas dėl jau vykdomos panašios veiklos, Tau reikia informacijos apie dabartinius įstatymus, ūkinės veiklos sąlygas, ginčų sprendimą ir kt.

Pvz., būdamas trečiasis asmuo (ne bendruomenės narys, bet žmogus iš šalies) ir norėdamas įsteigti kiaulių fermą, privalai atlikti tyrimą: įstatyminėje bazėje ir savivaldos ar valstybės institucijose išsiaiškinti, kokios yra ūkinės veiklos sąlygos (t. y. kokių leidimų reikia, koks atstumas turi likti iki gyvenamųjų namų ir pan.), kokie mokėtini mokesčiai, ar aplink yra konkurentų ir pan. Jei esi bendruomenės narys ir nori išreikšti pretenziją dėl jau pastatytos gamyklos teršiamos aplinkos, kaip suinteresuotas asmuo gali kreiptis į vietos savivaldos institucijas, prašydamas informacijos apie gamyklos apimtį, vykdomą veiklą ir pan.

Nesvarbu, kur informacijos ieškosi, ir nesvarbu, ar individualiai, ar kieno nors padedamas ją rinki, ji turėtų atitikti tam tikrus reikalavimus.

Informacija turi būti visapusė. Situaciją visuomet vertink plačiai, iš kelių skirtingų perspektyvų. Pvz., gyvenvietėje norima pradėti po žeme glūdinčių naudingųjų išteklių kasybą.

Kokį poveikį patirs aplinka? Kokia bus ekonominė-socialinė nauda arba žala (investicijų dydis, darbo vietų skaičius ir pan.)? Tik įvertinęs situaciją iš aplinkosauginės, ekonominės, socialinės ir kitų pusių, būsi tikras, kad Tavo žinios pakankamai išsamios. Patikrink visus galimus šaltinius – įstatyminę bazę, teismų praktiką, konsultuokis su valdžios ir savivaldos atstovais, specialistais. Verta susipažinti ir su aktualia, ir su senesne informacija, įtraukti kritikos, nuomonių, straipsnių.

Informacija turi būti patikima. Patikimiausi šaltiniai – teisės aktai. Taip pat naudokis valstybės ir savivaldybių tinklalapiais, mokslinėmis studijomis ir tyrimais, patikimais statistiniais duomenimis, patvirtintomis specialistų konsultacijomis. Atkreipk dėmesį, kad žiniasklaidoje esanti informacija ne visuomet būna tiksli, patikrink ją kituose šaltiniuose. Visiškai ja pasikliauti, kaip ir sklendantčiais gandai arba kaimyno pasakojimu, būtų neapdairu.

Informacija turi būti objektyvi. Objektyvia informacija reikėtų laikyti tą, kurią galima rasti oficialiuose dokumentuose: įstatymuose, poįstatyminiuose teisės aktuose, taisyklėse, tvarkose, patvirtintuose tyrimuose ir specialistų konsultacijose. Tai informacija, kuri yra tokia pati visuose patikimuose šaltiniuose, ją galima patikrinti.

Beje, nepamišk pasinaudoti savo teise gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei biudžetinių įstaigų viešą informaciją apie jų veiklą, oficialius dokumentus ar jų kopijas. Taip pat ir turimą viešą ar privačią informaciją, kurią minėtos įstaigos kaupia apie Tave patį, jei pagal įstatymus ji gali būti suteikta^[3]. Tu gali prašyti praktiškai bet kokios informacijos, kuria disponuoja bet kokia valstybinė institucija ar viešąsias funkcijas atliekančios įmonės (pvz., gamtinių dujų ar elektros tiekėjai, nuotekų paslaugų teikėjai). Kad galėtum pateikti užklausą, neprivalai būti tos valstybės pilietis ar gyventojas, gali nenurodyti net domėjimosi priežasties. Atitinkamai nevyriausybines organizacijas gali prašyti informacijos nepriklausomai nuo savo teisinės registracijos vietos.

Kur ieškoti informacijos?

Prieš rinkdamas informaciją turi nuspręsti, kur jos ieškosi. Nuo to priklausys, ar ji bus patikima, objektyvi, išsami. Tokios informacijos paieškai puikiai tiks žemiau išvardinti šaltiniai.

Teisės aktų ir kitų oficialių sprendimų duomenų bazės. Jose rasi visus nacionalinius teisės aktus, įstatymus (pvz., Aplinkos apsaugos įstatymą^[4], Poveikio aplinkai vertinimo įstatymą^[5]), poįstatyminius teisės aktus (pvz., Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo taisyklės^[6]), Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautinius Lietuvos prisiimtus įsipareigojimus. Apsilankyk ir naršyk: www.lrs.lt, www.e-tar.lt, www.infolex.lt, www.litlex.lt, www.eur-lex.europa.eu, www.eteismai.lt.

Žinytai, enciklopedijos. Naudokis ieškodamas informacijos apie, pvz., naudingąsias iškasenas, jų struktūrą, paplitimą ar pan.

Knygos ir mokslo žurnalai. Čia rasi mokslinių tyrimų specifinėmis temomis, profesionalų įžvalgų, ekspertų nuomonių (pvz., apie naftos gavybos poveikį aplinkai).

Spauda. Čia rasi informacijos apie vietos ir užsienio aktualijas, diskusijų ir komentarų.

Statistinių duomenų bazės. Konkretūs duomenys bus naudingi stiprinant argumentus. Naršyk Lietuvos statistikos departamento tinklalapyje www.stat.gov.lt.

Internetas. Internete rasi beveik viską, kas pateikiama ir popierinėje spaudoje, taip pat statistikos, informacijos apie institucijas, valdžios sprendimus, aktualią informaciją vietos gyventojams (pvz., apie būsimą gamyklą rajone ir kvietimą išreikšti savo nuomonę). Čia rasi žinių ir apie konkrečias įmones ar žmones.

Konsultacijos, susitikimai su valstybės institucijų ir nepriklausomais specialistais. Kad ir kaip gerai sektųsi rinkti informaciją iš kitų šaltinių, būtina pasikonsultuoti ir su konkrečios srities specialistu (pvz., aplinkosaugininku, ekonomistu ar teisininku). Specialistai puikiai išmano savo srities problematiką, o galimai žino ir sprendimus ar bent jau tai, koku keliu vertėtų eiti norint tas problemas išspręsti (pvz., su aplinka susijusiais klausimais bus naudingi valstybės ar savivaldybės institucijose dirbantys aplinkosaugininkai, PAV programas rengiantys privatūs specialistai, nepriklausomi aplinkosaugos ekspertai, aplinkosaugos srityje dirbantys teisininkai ir kt.). Į profesionalus kreipkis tiek žodinės, tiek rašytinės informacijos. Susitikus su specialistu galima išvystyti įdomią ir naudingą diskusiją, tačiau rašytinė konsultacija, patvirtinta specialisto parašu, turi didesnę išliekamąją vertę ir daugiau įrodomosios galios. Taip pat kiekvienu atveju apgalvok, ar Tau reikia teoretiko, ar praktiko pagalbos (pvz., rengiant motyvuotą nuomonę dėl grūdų perdirbimo bendrovės PAV procese, praverčia teorinės žinios apie galimą aplinkos taršą ir praktinės žinios apie faktiškai buvusią ar būsimą taršą gretimuose regionuose).

Pasitikrink, ar turi reikiamos informacijos:

- Ar sužinojai, kokios informacijos Tau tiksliai reikia?
- Ar surinkta informacija išsami, patikima ir objektyvi?
- Ar pasinaudojai visais įmanomais informacijos šaltiniais?
- Ar pasikonsultavai su specialistu?

^[2] 2006 m. liepos 11 d. Visuomenės informavimo įstatymo pakeitimo įstatymas Nr. X-752; 2000 m. sausio 11 d. Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas Nr. VIII-1524; Orhuso konvencija (ratifikuota 2001 m. rugpjūčio 24 d. įstatymu Nr. IX-449); 1992 m. LR Konstitucijos 25 straipsnis.

^[3] 2006 m. liepos 11 d. Visuomenės informavimo įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. X-752 6 straipsnis.

^[4] 2013 m. gegužės 9 d. Aplinkos apsaugos įstatymas Nr. I-1495.

^[5] 2005 m. birželio 21 d. Planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo įstatymas Nr. I-1495.

^[6] 2014 m. gruodžio 19 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymas „Dėl Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo pakeitimo“ Nr. D1-1049.

9

Kaip informaciją paversti argumentais?



10

// Dažnai pakanka ir vieno žodžio, kad pasirodytum išmintingas arba kvailas.
Konfucijus

Susirinkęs visą reikalingą informaciją, turi tinkamai ją apdoroti ir paversti argumentais. Formuliuodamas argumentus, įsitikink, kad jie yra patikimi, teisingi, neprieštarauja vienas kitam.

Argumentai turi būti patikrinti ir teisingi. Pvz., teigdamas, jog kokia nors gamykla teršia netoliese esančią upę, privalai būti tuo įsitikinęs – remtis oficialia informacija, savo asmeniniu patyrimu, bet jokia būdu ne gandai ar įtarimais.

Argumentai turi būti logiški. Būk tikras, kad daromos išvados neprieštarauja surinktiems faktams ir sveikam protui.

Kai suformuluoji patikrintus, teisingus ir logiškus argumentus, turi mokėti juos tinkamai išdėstyti raštu. Bet koks kreipimasis į valdžios instituciją, investuotoją, į bet kokią organizaciją ar žmogų turi būti:

- **apgaltotas, tinkamai argumentuotas ir įtikinamas** (logiškas, grįstas detalios duomenų analize);
- **lengvai suprantamas** (vaizdingas, iliustruotas, išdėstytas paprasta kalba);
- **aiškus** (nedviprasmiškai nurodantis siūlomas alternatyvas ar turimą lūkestį);
- **mandagus** (kalba turi būti taisyklinga, maloni, be įžeidžiančių užuominų).

Pasitikrink, ar žinai, kaip informaciją paversti argumentais:

- Ar Tavo argumentai yra patikrinti, teisingi ir logiški?
- Ar tinkamai dėstai argumentus savo kreipimuose?

PAVYZDYS. Kaip rašyti oficialų raštą?

Situacija. Savivaldybė delsia susitarti su potencialiu investuotoju dėl naujo prekybos centro statybos miesto centre, savivaldybei priklausiančiame, tačiau apleistame sklype. Dalis gyventojų gali žalia ploto mieste, kiti palaiko naujo prekybos centro statybas. Tūkstantis gyventojų teikia savo argumentuotą nuomonę savivaldybei.

1 Pasirūpink, kad raštas būtų tinkamo formato, t. y. nurodyk tikslus rekvizitus: adresus, siuntėjus, gavėjus, datą, jei yra – registracijos numerį.

2 Rašyk oficialiai, mandagiai, be gramatinių klaidų.

GATVELĖS G. 15 NAMO BENDRIJA „NAMUKAS“
Gatvelės g. 15-2, Telšiai

Telšių miesto savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius Žemaitės g. 14 Telšiai 2015-01-23 Nr. 12
2015-01-09 Nr. R-127

3 Pirmoje pastraipoje nurodyk, į kokį raštą atsakai arba į kokį įvykį reaguoji, ir pažymėk, jei darei tai anksčiau.

DĖL RAŠTO „DĖL UAB „A“ STEIGIAMO PREKYBOS CENTRO MIESTO CENTRE“

Telšių miesto savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius (toliau – Strateginio planavimo ir investicijų skyrius) Gatvelės g. 15 namo bendrijai „Namukas“ (toliau – Bendrija) 2015-01-09 pateikė raštą Nr. R-127, kuriame prašoma dar kartą pateikti savo nuomonę dėl UAB „A“ (toliau – Įmonė) planuojamo statyti prekybos centro Telšių miesto centre.

4 Nurodyk tikslias datas, teisingus įmonių ar institucijų pavadinimus, jei reikia, asmenų vardus ir pavardes.

Bendrija 2014 m. subūrė iniciatyvinę grupę „Už sutvarkytą aplinką“ ir jai atstovauja sprendžiant klausimus dėl Įmonės norimo vykdyti investicinio projekto – prekybos centro statybų miesto centre.

5 Trumpai ir iš esmės aprašyk, kodėl kreipiesi (situacija turbūt jau ir taip žinoma).

Jau ne kartą kreipėmės į Jus ir pateikėme savo nuomonę minėtu klausimu (2014-08-14 raštu Nr. 4, 2014-09-25 raštu Nr. 8, 2014-10-23 raštu Nr. 10). Pakartotinai teikiame suderintą 1 000 Telšių miesto gyventojų nuomonę.

6 Nurodyk, kas Tave privertė būtent taip mąstyti, išdėstyk argumentuotą nuomonę ir pateik apsvaistytus pasiūlymus.

Su planuojamo prekybos centro steigimu sutinkame dėl šių priežasčių:

1. planuojama sukurti 70 darbo vietų, o tai yra galimybė sumažinti aukštą vietos gyventojų nedarbo lygį;
2. planuojama sutvarkyti aplinką: prieš prekybos centrą pasodinti medžių aleją, įrengti suoliukus;
3. plotas, kuriame planuojama įrengti prekybos centrą, yra miesto savivaldybės nuosavybė, tačiau daugiau nei 10 metų tvarkomas nereguliariai, yra beveik visiškai apleistas, o įmonės iniciatyva ši teritorija būtų panaudota racionaliai, sutvarkyta ir nuolat prižiūrima.

7 Paskutinėje pastraipoje išvardyk, ko tikiesi šiuo kreipimu.

Norime dar kartą išreikšti savo pritarimą būsimei Įmonės iniciatyvai dėl prekybos centro ir paraginti institucijas atsakingai žiūrėti į šį projektą bei įvertinti būsimą naudą. Prašome šį kreipimąsi laikyti oficialia gyventojų pozicija.

Bendrijos pirmininkas _____ Vardenis Pavardenis
(parašas)

11

Pastaba. Rašte minimi faktai, vardai, vietos ir skaičiai išgalvoti. Rašto pavyzdys sukurtas mokymosi tikslais, o ne remiantis realia situacija.

Kaip galiu dalyvauti?

12

Nesėkmės galimybė neturėtų mūsų atgrasinti nuo teisingo siekio.

Abraham Lincoln

Ar jau esi pasirengęs tartis Tau rūpimu klausimu? Kaip gali dalyvauti priimant Tau svarbius sprendimus?

Štai pagrindiniai klausimai, kurie padės Tau įvertinti, ar esi pasirengęs derėtis ir taikiai susitarti.

Ar žinai savo tikslą? Taip, jei sieki susitarti dėl visiems aktualaus klausimo ar išspręsti kilusį konfliktą. Svarbu suprasti, kad visi derybų dalyviai yra vienas nuo kito priklausomi ir siekia to paties – susitarti. Kategoriškam ir griežtam, stereotipiškai mąstančiam asmeniui pasiekti taikų susitarimą yra sudėtinga.

Ar atlikai namų darbus? Taip, jei turi informacijos, kaip konkretus klausimas sprendžiamas ar konkreti situacija vertinama tiek Lietuvoje, tiek užsienyje (pvz., žinai ir gali paaiškinti, kokią naudą ir žalą aplinkai, visuomenei, verslui ir valstybei padarė konkrečių naudingųjų išteklių kasybos Lietuvoje ir kitose valstybėse).

Ar surinkai visą informaciją? Ar mąstai plačiai? Taip, jei kalbėdamas apie konkrečią temą neapsiriboji vienu vertinimu, gali diskutuoti apie skirtingus problemos aspektus (pvz., į aplinkosaugą žvelgi ne tik iš aplinkosauginės, bet ir ekonominės-socialinės bei teisinės perspektyvų).

Ar pasitelkei specialistų komandą? Taip, jei išklausei ir įvertinai atitinkamos srities profesionalų nuomonę. Šie specialistai atsiribos nuo asmeniškumų ir padės diskutuoti remiantis faktais (emocijų pakaks ir taip).

Ar tinkamai suplanavai laiką? Taip, jei diskusijai numatei pakankamai laiko, galbūt netgi išskyrei kelis jos etapus, nes, spaudžiant laikui, derybos gali tapti nesistemiškos, o jų dalyviai – įsitempę ir nenuoseklūs.

Ar supranti tarimosi privalumus? Taip, jei gali juos išvardyti. Būtent tarantis ir derantis gimsta geriausios idėjos ir priimami visoms pusėms palankesni sprendimai. Juk derantis galima reikšti nuomonę, teikti alternatyvas, diskutuoti, ginčytis ir t. t. Derėtis yra ir pigiau – kai nediskutuojama prieš priimant sprendimus, vėliau gali kilti ginčai, kuriuos išspręsti kainuos labai daug. Galiausiai, svarbu ne tik rezultatas, bet ir bendravimas, dalijimasis žiniomis ir idėjomis. Jau vien argumentuoto dialogo vystymas siekiant susitarimo yra šiočia tokia sėkmė: klausimas bus apsvaistytas remiantis patikima informacija, išnagrinėjus alternatyvas ir dalyvaujant lankstiems ir nešališkiems interesantams.

13

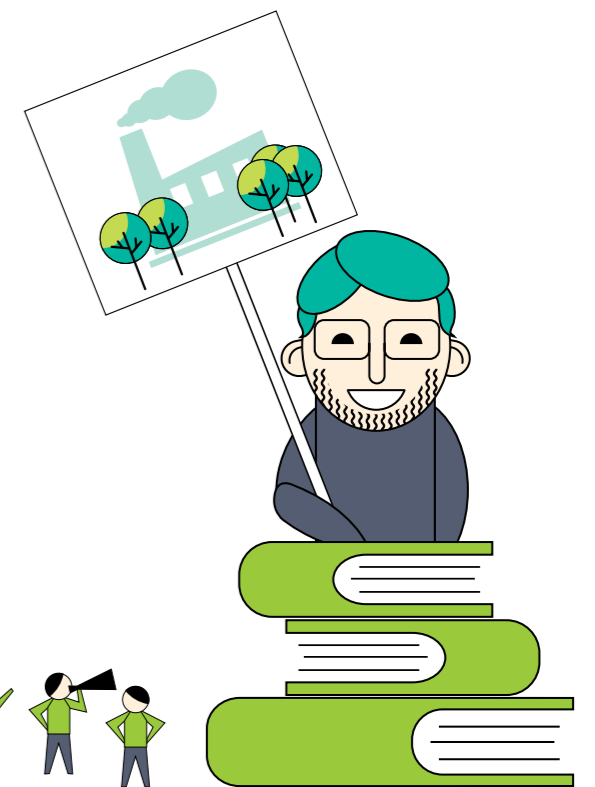
Aišku, priklausomai nuo situacijos, Tavo galimybės dalyvauti ir išreikšti savo nuomonę šiek tiek skiriasi. Tačiau kai ko gali imtis visuomet. Taigi, kaip gali dalyvauti?

Sek informaciją ir domėkis. Ieškok informacijos spaudoje, naršyk internete, skambink, klausk. Pvz., apie PAV atrankos išvadą skelbiama vietinėje ir respublikinėje spaudoje, esant galimybei – per radiją ir televiziją, PAV užsakovo tinklalapyje. Tais pačiais kanalais skelbiama ir apie PAV ataskaitą, nurodoma, kur galima su ja susipažinti, kur ir kada vyks viešas susirinkimas. Jei negali rasti atsakymo į savo klausimus, visada gali teikti užklausas raštu savivaldybei ar seniūnijai.

Burk bendraminčius. Būk aktyvus bendruomenėje ir kontaktuok su kitais bendruomenės nariais, šviesk juos, kalbėkis, diskutuok. Formuokite bendrą nuomonę. Ieškokite bendraminčių tarp kitų suinteresuotų šalių.

Dalyvauk susitikimuose. Kai sprendžiamas bendruomenei svarbus klausimas (pvz., kaulių fermos steigimas), savivaldybė (seniūnija) organizuoja viešus susitikimus su gyventojais. Pvz., susirinkimas dėl PAV ataskaitos vyksta savivaldybės ar seniūnijos administracinėse patalpose arba kitoje suderintoje vietoje, kurios teritorijoje planuojama ūkinė veikla. Taip pat gali dalyvauti piliečių (bendruomenių) komitetų veikloje, pasitarimuose prieš valdybų ir tarybų posėdžius bei kuriant strateginį planą.

Pateik nuomonę. Jei esi ne tik stebėtojas, bet iš esmės susidomėjęs susiklosčiusia situacija (t. y. esi suinteresuotos visuomenės atstovas), gali pateikti motyvuotą nuomonę (pvz., sutinki ar nesutinki, kad gamykla būtų steigama neatlikus PAV). Rašus svarbu pateikti laiku, registruotu paštu arba skenuotus elektroniniu laišku, taip pat būtina savo poziciją tinkamai argumentuoti (nuomonė juk turi būti motyvuota!). Atsimink, kad jei teiki motyvuotą raštišką nuomonę ir pasiūlymą, tai atsakymas ir susijusi informacija Tave pasieks registruotais laiškais. Jei ne, privalai sekti viešąją erdvę ir domėtis pats.



Kada ir kaip pasitelkti žiniasklaidą?



Žiniasklaida ne tik mums pasako, apie ką galvoti, bet taip pat ir kaip apie tai galvoti, ir galiausiai, ką galvoti.

Maxwell E. McCombs, Donald L. Shaw

Pirmausia Tau gali kilti klausimas, ar žiniasklaidos apskritai reikia. Klausimas labai svarbus. Jei Tau atviros durys į susitikimus, į Tavo pateiktą nuomonę ir oficialius raštus atsižvelgiama, pavyksta susėsti prie derybų stalo – puiku, tačiau jei nepavyksta – žiniasklaida gali padėti. Pirmą, žiniasklaida istorijas ir problemas išviešina, o tai žmones skatina rimčiau reaguoti į situaciją ir aktyviau imtis sprendimų. Antra, žiniasklaida padės apie Tavo ar Tavo bendruomenės problemas informuoti daug žmonių, o tai irgi suveiks kaip paskatinimas į problemą žiūrėti rimtai. Taigi žiniasklaida gali būti tas vienas žingsnis, kurio trūksta, kad visos suinteresuotos pusės išgirstų viena kitą, imtų kalbėtis ir susitartų.

Kaip sudominti žiniasklaidą?

Ar žiniasklaida bus tikrai naudinga, priklauso nuo to, ar naudosis ją pagal paskirtį ir mokėsi bendrauti su jos atstovais. Turi laikytis dviejų principų – naujumo ir įdomumo.

Pasiūlyk naujieną. Žiniasklaidai įdomu tai, kas nauja. Jei tavo istorija prasidėjo prieš kelerius metus, tai nereiškia, kad ji nebegali tapti naujiena. Tiesiog savo istoriją pradėk pasakoti nuo to, kas vyksta dabar, šią savaitę, ir kas atsitiks ateityje, o tik tada pereik prie to, kaip viskas prasidėjo.

Būk įdomus. Pasaulio žiniasklaida iš esmės visas istorijas pasakoja pagal tam tikrus šablonus. Dauguma jų pateikiamos: (1) kaip konfliktas, (2) parodant, kaip konkretūs sprendimai ar susidariusi situacija paveiks šalies ekonomiką ar žmogaus asmeninę finansinę situaciją, (3) per moralės prizmę, (4) akcentuojant, kas kaltas ir turėtų atsakyti dėl konkrečios susidariusios situacijos, (5) akcentuojant poveikį žmogui, atskleidžiant jo emocijas, kasdienybę. Istorijos ir naujienos taip pateikiamos neatsitiktinai – būtent piniginiai reikalai ar žmonių asmeninės istorijos ir tragedijos yra tai, kas domina skaitytojus, klausytojus ir žiūrovus. Tai nereiškia, kad aklai turi linkčioti galva ir su viskuo, ko Tavęs prašo ar Tau siūlo žiniasklaidą, sutikti. Pažindamas žiniasklaidą galėsi geriau pasiruošti susitikimams su žurnalistais ir apgalvoti, kaip pristatyti savo istoriją, kad ir kitiems ji būtų įdomi, ir Tu pats atskleistum savo problemos esmę, priežastis, sprendimus.

Prieš skambindamas ar rašydamas žurnalistui pasitikrink:

- Ar supranti, kaip žiniasklaidoje pateikiama informacija?
- Ar nusiteikei mokytis bendrauti su žiniasklaidos atstovais?
- Ar tai, ką papasakosi, yra įdomu ir nauja?

Kaip pasirinkti, kokia žiniasklaidos priemonė tinkamiausia?

Prieš kreipdamasis į žurnalistus turi įvertinti ir tai, kokie informacijos sklaidos kanalai ir priemonės yra naudingiausios konkrečiai situacijai.

Radijas. ypač pokalbių laida, puikiai tiks, kai narpliojama sudėtingesnė situacija, kur reikia daugiau paaiškinimų ar pasakojama konkretaus žmogaus istorija.



Naujienų portalai užtikrins, kad Tavo naujiena pasirodys tuoj pat.



Televizija. Reportažas televizijoje bet kokiai naujienai prideda svarbumo. Bet to žmonės gali ir pamatyti, ir išgirsti, o tai padeda geriau įsiminti, suprasti.



Spauda. Žurnalai naudingi, nes jų skaitytojas yra linkęs skirti laiko ir įsigilinti į turinį, taigi tai suteiks galimybę papasakoti daugiau ir išsamiau. **Laikraščiai** skirti greitesniam naudojimui, tačiau būtent jie dažnai prenumeruojami darbovietėse, taigi kolegos skirs dėmesio ir laiko Tavo istorijai aptarti, ją išdiskutuos, todėl labiau tikėtina, kad istorija įsimins. Vietiniai laikraščiai ypač svarbūs, jei pasakojama konkretaus žmogaus istorija. Vietiniams gyventojams Tavo problemos bus kur kas artimesnės, todėl iš jų galima tikėtis nuoširdesnio ir didesnio palaikymo, nei iš kito miesto ar regiono gyventojų.



Kaip pasakyti, kad mane suprastų?

// Tai, kad pasisakymas yra logiškas, dar ne-garantuoja, kad jis bus įtaigus.

William Bernbach

16

Norint apginti savo interesus, reikia iš esmės pasikaus-tyti – rasti svarius tiek teisinius, tiek ekonominius argu-mentus, remtis tiek Lietuvos, tiek užsienio pavyzdžiais, pasitelkti statistinius duomenis. Tačiau tai jokiū būdu nereiškia, kad bendraujant su žiniasklaida (o per ją – su gyventojais) Tavo kalba turi tapti sudėtinga.

Kasdien gauname gausybę informacijos – iš laidų, naujienų portalų, darbe, namuose. Tačiau, komuni-kuodami vieni su kitais, keičiamės ne dešimtis pusla-pių užimančiais tekstais, o tam tikrais istorijų ir įvykių trumpiniais, ištraukomis. Vos išgirdę keletą frazių per kelias sekundes įvertiname, ką apie tai žinome, ir ap-sisprendžiame dėl įvairiausių dalykų – ar man tai nau-ja, ar aktualu, ar sutinku su išsakyta nuomone. Todėl užvėręs konsultantų ir specialistų kabinetų duris, ten palik ir sudėtingą kalbą.

Bendraudamas su žiniasklaida visada prisimink, kad iš tiesų bendrauji su tūkstančiais skaitytojų ar žiūrovų, kurie yra labai skirtingi. Taigi turi kalbėti taip paprastai ir aiškiai, kad ir vaikas suprastų, ką ir kodėl nori pasakyti. Jei vos išsižiojęs imsi minėti įstatymus, įsakymus, konvencijas ar specifinius terminus, Tavo problemos paskęs nesuprantamų žo-džių jūroje. Tavo argumentai bus paveikesni, jei įpinsi juos į įdomią istoriją, iliustruosi paprastais, visiems artimais ir pažįstamais pavyz-džiais. Štai keletas gairių, kuriomis remdamasis savo istoriją pateiksi ne tik visiems suprantamai, bet ir paskatinsi žmones pajauti su Tavimi bendrumą, palaikyti Tave.

Kalbėk trumpai, aiškiai, paprastai. Kasdien mus pasiekia milžiniškas informacijos kiekis, tad turėsi daugiau šansų būti išgirstas, jei kalbėsi trumpai, iškart eisi prie problemos esmės. Žmonės bus dėkingi, kad taupai jų laiką. Be to, į vieną dalyką dėmesys būna sukoncentruotas labai trumpai, tad jei pradėsi pasakoti apie save nuo 1997-ųjų, pabai-goje pašnekovas jau galvos apie tai, ką valgys pietums, o ne apie Tave.

Nepamiršk istorijų, emocijų ir žmonių. Pasakok istorijas – tiek smulkius pasakojimus apie žmones, jų rūpesčius, džiaugsmus, tiek didesnius – apie miesto bendruomenę ar visuomenę apskritai. Tegul faktai, datos, skaičiai ar teisės aktai tampa tos įdomios istorijos dalimi. Prisimink mokyklą: juk tos pamokos, kur dėmesys būdavo skiriamas tik sausiems faktams ir datoms, neprikauštydavo dėmesio, keldavo žio-vulį, o išgirsti dalykai greitai išgaruodavo iš galvos.

Pasitelk palyginimus. Problema, kuria sieki pasidalinti, pašnekovui gali būti visiškai nauja ir negirdėta, nežadinanti jokių asociacijų. Tam, kad jam būtų lengviau suprasti Tavo situaciją ir jausmus, pateik palygi-nimą (pvz., „Vien prekybos centro mokami nekilnojamojo turto ir žemės mokesčiai papildytų miesto biudžetą 15 tūkst. eurų per metus. Pz., maž-daug tiek per metus kainuoja vieno šeimos gydytojo išlaikymas. Taigi suma miestui tikrai reikšminga.“). Savo faktus lygindamas su kiekvienam žmogui žinomais pavyzdžiais gali tikėtis geresnio abipusio supratimo.

Ne piniguose laimė. Niekada nekalbėk vien apie pinigus. Materiali-niai dalykai yra svarbūs, todėl visada, jei tik įmanoma, reikia įvertinti, kiek viena ar kita situacija atneš nuostolio ar pelno. Juk nenori, kad Tave kaltintų faktus laužiant iš piršto. Tačiau prisimink, kad, pvz., Tavo finansinis nuostolis dažnai yra ir kažkieno neteisingo elgesio pasekmė. Taigi nemažiau svarbūs ir moraliniai argumentai. Žmonės yra jautrūs pažeistai nusistovėjusių visuomenės normų tvarkai, neteisybei, blo-gam elgesiui su jais ar aplinka.

Pakartok. Pokalbio metu kelis kartus pakartok savo problemą. Taip daugiau šansų, kad Tavo problema ar norimas sprendimas bus įsimin-tas. Pagalvok apie reklamas – net jei stengiamės jas ignoruoti, dažnai kartojamoms nenoromis įstringa į galvą.

Būk užtikrintas. Turi būti tvirtas ir žinoti, ką sakai. Jei painiosi datas ir vardus ar užsikirtinėsi, pašnekovas ims įtarinėti, kad kažkas čia ne taip, galbūt sakai netiesą ar kažką svarbaus nutyli.

Sakyk tiesą. Žurnalistas visada patikrins faktus, pakalbės su kitais isto-rijos dalyviais, tad geriau iškart sakyti jam tikrai tiesą.

Pasitikrink, ar Tave supras:

- Ar kalbi paprastais žodžiais, trumpai?
- Ar naudoji palyginimus?
- Ar aiškiai, pakartodamas įvardiji savo problemą?
- Ar kalbi užtikrintai?

Kaip parengti pranešimą žiniasklaidai?

// Trumpumas – išminties / sąmojo siela.

William Shakespeare

Pranešimas žiniasklaidai yra vienas paprasčiausių būdų informuoti, sudominti savo istorija ar bendruo-menės problemomis. Pranešimas žiniasklaidai iš esmės yra trumpas straipsnis apie Tavo ar Tavo ben-druomenės problemas, tačiau jį parengi Tu, o ne žur-nalistas. Pranešimas žiniasklaidai būtinai yra naujiena. Parengdamas naujieną pats turi daugiau šansų, kad Tavo istorija pasieks skaitytojus, nei stengdamasis įti-kinti žurnalistą, kad apie Tave parašytų.

Paprastai redakcijos publikuoja tokį pranešimo žinias-klaidai tekstą, kokį gauna. Tačiau taip pat jos gali pa-naudoti tik jo dalis, pranešimą papildyti kitų asmenų komentarais ar pranešimo visai nepublikuoti, tačiau padaryti su Tavimi interviu. Aišku, pranešimas gali ir nesudominti redakcijos, todėl verta paisyti tam tikrų taisyklių, kad šansų būti pastebėtam padaugėtų.

17

Naujiena turi būti aktuali visiems skaitytojams. Jei būtum laikraščio redaktorius, ar susidomėtum savo parašytu pranešimu? Ar informacija ir istorija svarbi ne tik Tau, bet ir kitiems šalies gyventojams? Jei ne, perra-šyk. Jei Tavo patirtis gali padėti kitiems taikiai išspręsti problemas ir turi konkrečių patarimų – pasidalink ja. Taip Tavo pateikta informacija bus naudingesnė.

Antraštė turi būti trumpa, informatyvi ir intriguojanti. Tegul ji aiškiai nusako Tavo problemą. Nepamiršk veiksmažodžių – juk rašai dėl to, kad kažkas atsitiko ar vyksta (pvz., ne „Dėl miesto centre steigiamo prekybos centro“, o „Telšių gyventojai: kovojame, kad vietoj apleisto sklypo centre būtų paruoštas“). Antraštė turi būti trumpa – puiku, jei sutilpsi į 5-10 žodžių.

Informatyvi pirmą pastraipą užtikrins sėkmę. Pranešimas žiniasklai-dai yra naujiena, todėl jau pirmą pastraipą turi pasakyti esmę ir atsakyti į klausimus: kas, ką, kada, kur, kodėl ir kaip.

Komentaras – būtina dėstymo dalis. Dėstant naujieną reikia nepamirš-ti pagrindinių istorijos dalyvių komentarų, kurie turi būti gyvi ir paprasti.

Idealu, jei pranešimas tilps į vieną standartinį A4 puslapį. Redakto-riai gauna tūkstančius pranešimų žiniasklaidai ir neturi laiko skaityti ilgų tekstų, o laikraščiuose nėra tiek vietos, kad sutilptų visa Tavo gyvenimo istorija. Prisimink – trumpiau yra geriau.

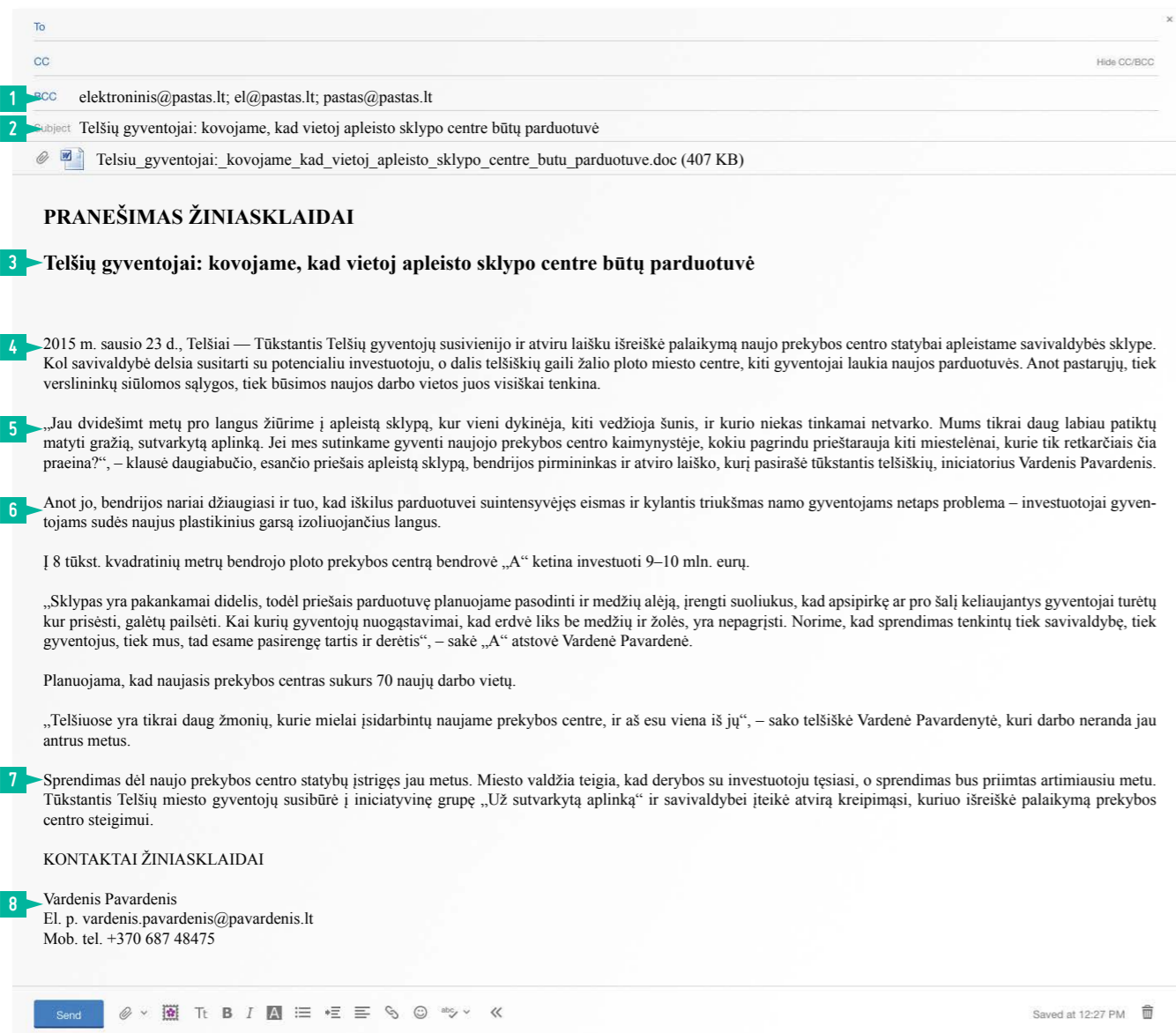
Jokio žargono ar specifinės profesinės kalbos. sudėtingų terminų be paaiškinimų. Tavo tikslas ne demonstruoti teisės, aplinkosaugos ar kito-kias žinias, o būti suprastam. Savo pranešimą perskaityk paaugliui sūnui, anūkei ar kaimynui – jei supras jie, supras visi.

Pranešimą redakcijoms siųsk elektroniniu paštu. Pasidaryk pagrindi-nių naujienų portalų, laikraščių, televizijų ir radijo stočių sąrašą ir interne-te susirask redakcijų elektroninių paštų adresus. Išsiųsk savo pranešimą visiems adresatams. Laiško tema yra tiesiog pranešimo žiniasklaidai an-traštė, o pats laiško tekstas – tiesiog pats pranešimas žiniasklaidai. Tau ne-reikia rašyti paaiškinamųjų laiškų, ką siunti ir kodėl, tegul žinia kalba pati už save. Be to, redakcijos gauna tūkstančius tokių laiškų, tad tikrai žinos, ką daryti su taviškiu. Jei siūsi laišką iškart visiems adresatams, sudėk juos į laukelį BCC, kad gavėjai nematytų viso jų sąrašo. Išsiuntęs pranešimą, paskambink redakcijoms. Paklausk, ar Tavo pranešimą gavo, ar netruksta informacijos. Jei pranešimo redakcija negavo, pakartok.

Pasitikrink, ar gerai parengi pranešimą žiniasklaidai:

- Ar jo antraštė sudomina ir kelia norą skaityti toliau?
- Ar pranešime nėra gramatikos klaidų, netikslių faktų?
- Ar nurodei kontaktinį asmenį, jo telefoną ir el. paštą?
- Ar kontaktinis asmuo tikrai bet kada bus pasiekiamas telefonu ir elektroniniu paštu, ar jis galės plačiau pakomentuoti situaciją?
- Ar siųsdamas laišką temos laukelyje nepamiršai įrašyti pranešimo žiniasklai-dai pavadinimo?
- Ar siųsdamas bendrą laišką nepamiršai adresatų sudėti į BCC laukelį, kad laiško gavėjai nematytų, kam dar siuntei laišką?

PAVYZDYS. Kaip rašyti pranešimą žiniasklaidai?



1. Į BCC laukelį surašyk visus laiško gavėjus, t. y. naujienų portalų, laikraščių redakcijų, kt. elektroninių paštų adresus.
2. Į temos laukelį įrašyk pranešimo žiniasklaidai pavadinimą.
3. Parašyk trumpą, bet informatyvią ir aktyvią antraštę.
4. Pirmoje pastraipoje atsakyk į visus svarbiausius klausimus – kas, ką, kodėl, kada ir kur padarė. Jau pirmoje pastraipoje turi būti aišku, kad Tavo žinia yra nauja.
5. Pateik gyvą, vaizdingą svarbiausio šios istorijos dalyvio komentarą.
6. Tarp kitų asmenų citatų paprastais sakiniais išdėstyk savo argumentus ir faktus.
7. Pabaigoje pateik mažiau svarbią, senesnę, papildomą informaciją.
8. Aiškiai nurodyk, į ką ir kokiū būdu kreiptis, jei kils papildomų klausimų.

Pastaba. Pranešime minimi faktai, vardai, vietos ir skaičiai išgalvoti. Šis pavyzdys sukurtas mokymosi tikslais, o ne remiantis realia situacija.

Kaip pasiruošti susitikimui su žurnalistu?

Jei išplatintas pranešimas sudomins žurnalistus, gali sulaukti ir papildomo skambučio – puiku, jei žurnalistas norės parengti straipsnį ar išskirtinį interviu. Savo istoriją žurnalistui visada gali pasiūlyti ir pats – parašyk laišką, jame trumpai pristatyk savo problemas ir pasiūlyk susitikti pasikalbėti. Jei nesulauksi atsakymo, paskambink ir pristatyk savo pasiūlymą telefonu.

Žurnalisto ir Tavo tikslai gali skirtis. Žurnalistas kiekvienoje istorijoje ieškos to, kas įdomiausia jo skaitytojams, ir tai, kas svarbu Tau, nebūtinai labai rūpės jam. Kad šis bendradarbiavimas būtų naudingas abiem pusėms, susitikimui reikia ruoštis rimtai ir iš anksto.

Žinok, ką nori pasakyti. Jei jau turi parengęs pranešimą žiniasklaidai, jis padės nenukrypti nuo to, kas yra svarbiausia. Jei neturi, aiškiai suformuluok ir užsirašyk svarbiausias mintis, kurias privalai pristatyti pokalbio metu.

Apsispręsk, kas ir ką kalbės susitikimo metu. Susitikime su žurnalistu gali dalyvauti ir daugiau nei vienas žmogus, tačiau tik tuo atveju, jei tai tikslinga (pvz., gyventojas ar bendruomenės atstovas gali papasakoti, kodėl bendruomenė pritaria naujos parduotuvės mieste statybai, teisininkas – įvertinti, ar yra įstatymų pažeidimų ir pareigų nevykdymo siekiant atidaryti naują parduotuvę, o aplinkos specialistas – įvertinti, ar naujos parduotuvės statyba turės žalos aplinkai ir gamtai). Jei tai istorija apie Tavo vieno problemą, drąsiai į susitikimą eik vienas.

Parepetuok. Nesvarbu, ar eitum vienas ar ne, parepetuok pokalbį su namiškiais. Pagalvok, ko gali klausiti žurnalistai, kaip atsakysi į užduotus klausimus. Nuspėti klausimus nėra sunku, nes kas įdomu Tavo draugams ar kaimynams, tas bus įdomu ir skaitytojams.

Pasakyk, ką nori pasakyti. Žurnalistas gali užduoti ir nepatogių ar su Tavo istorija nesusijusių klausimų, tačiau tai nereiškia, kad gali juos ignoruoti. Tik vienas iš dešimties klausimų gali būti apie tai, apie ką Tu iš tiesų nori kalbėti. Jei į visus klausimus atsakysi tiesiogiai, tavo mintys paskęs informacijos sraute. Taigi, išmok pakreipti temą sau reikiama linkme. Pažiūrėk debatų laidas ir pamatysi, kad pašnekovai retai tiesiai atsako į klausimą, dažnai randa būdą kalbėti apie tai, kas jiems svarbiau. Naudok tokius nukreipiamuosius sakinius: „Taip, tai opi problema, bet bendruomenei šiuo metu labiausiai rūpi...“, „Kai kas taip teigia, tačiau kiti tyrimai rodo, kad...“, „Šis klausimas nagrinėjamas jau seniai, bet šiandien mums rūpi...“, ir pan.

Žinok, kad pokalbis bus įrašinėjamas. Susitikimo su žurnalistu metu visada turėk omeny, kad viskas, ką pasakysi, gali būti paviešinta, net jei tai bus pasakyta prieš ar po oficialaus interviu.

Nepamiršk papildomos medžiagos. Jei turi žurnalistui naudingos medžiagos (pvz., neseniai atliktų tyrimų duomenų, kurie gali būti viešinami), statistikos ar faktų, būtinai pasidalink.

Didesniuose miestuose, kur daugiau žiniasklaidos atstovų ir su visais asmeniškai susitikti nepavyks, paprastai rengiamos spaudos konferencijos – vieši susitikimai su žiniasklaidos atstovais iš anksto suderintu laiku ir sutartoje vietoje. Spaudos konferencijos esmė – suteikti visiems žurnalistams vienodas sąlygas paskelbti Tavo ar Tavo bendruomenės naujieną. Spaudos konferencijos dažnai rodomos per žinių laidas, todėl bet kuriai naujienai prideda svarbumo. Jei tai, ką nori pranešti žurnalistams, nėra naujiena, jei tai nepalies kitų gyventojų, o spaudos konferencijos dalyviai negalės visapusiškai apžvelgti problemas, – spaudos konferencijos rengti neverta. Jei vis dėlto spaudos konferencija reikalinga, pasiruošimui puikiai tiks ir jau išvardyti punktai. Tik prieš tai nepamiršk žurnalistų pakviesti.

Pasidaryk adresatų sąrašą (kaip ir siunčiant pranešimą žiniasklaidai, žr. 17 psl.).

Pasirink tinkamą laiką. Dažniausiai laikas nuo 10.00 iki 11.30 val. yra tinkamas.

Pasirink patogią vietą. Tiks miesto centre įsikūrusios naujienų agentūros ar bet kurios kitos erdvės, kur dalyviai sėdės priešais žurnalistus ir bus reikiama įranga (pvz., mikrofonai), pakankamai vietos atsisėsti, operatoriams patogiu filmuoti.

Išsiųsk kvietimus ir primink. Kvietime žiniasklaidai parašyk pagrindinę informaciją, kodėl rengiama ši spaudos konferencija, kada, kur ir kas dalyvaus. Likus dienai iki konferencijos paskambink redakcijoms ir primink.

Pasitikrink, ar esi pasiruošęs susitikimui su žurnalistu:

- Ar žinai, ką nori pasakyti?
- Jei dalyvauji ne vienas, ar paskirstėte, kas ir ką kalbės?
- Ar iš anksto apgalvojai, ko Tavo gali klausiti žurnalistas ir ką jam atsakysi?
- Ar mokėsi pakreipti pokalbį norima linkme, jei žurnalistui rūpės visai kiti Tavo istorijos aspektai?
- Ar paruošėi, jei įmanoma, informacijos paketą žurnalistui?

Kaip galiu komunikuoti pats?

20



Ką daryti, jei susitarti nepavyksta?

21



Žiniasklaidos pasitelkimas nėra vienintelis kelias išviešinti savo istoriją ir suburti bendraminčių ratą. Kaip jau minėta, žiniasklaida turi tam tikras taisykles, kurios ne visiems gali būti priimtinos, todėl galima imtis iniciatyvos pačiam.

Susitik ir kalbėk. Kasdien susitinki pažįstamus ir gimines, tad papasakok jiems savo istoriją, o jie perpasakos tai kitiems. Susitik su savivaldybių, asociacijų, verslo ar politikos atstovais neformaliai pasikalbėti. Tai padės tiek suburti bendraminčių ratą, tiek ir pasiekti žmones, kurie gali padėti išspręsti Tavo problemą. „Žmonės kalba“ yra nemokamas, bet veiksmingas komunikacijos kanalas, ypač mažesniame miestelyje.

Būk žurnalistu pats. Piliiečių žurnalistika dar gana naujas reiškinys, atsiradęs kartu su internetu. Šiandien kiekvienas gyventojas turi galimybę būti žurnalistu ir laisvai reikšti savo mintis. Pvz., gali susikurti savo tinklaraštį, kuriame kiekvieną dieną aprašinėsi savo istorijos eigą, problemas (tiesiog vienoje iš veikiančių tinklaraščių platformų susikurk paskyrą ir rašyk). Aišku, kad tavo tinklaraštis turėtų poveikį, jis turi turėti skaitytojų. Skaitytojų nereikės ieškoti pačiam, jei naudosi jau veikiančias piliiečių žurnalistikos platformas – www.delfi.lt „Piliietis“, www.lrytas.lt „Bendruokime“ ar www.15min.lt „Ikrauk“. Susirask jų elektroninio pašto adresą ir nusiųsk savo istoriją!

Būk randamas, turėk tinklalapį. Jei atstovauji bendruomenei, tuomet naudinga ją pristatyti ir padaryti matomą internete. Būtent čia dabar ieškoma bet kokios informacijos ir kontaktų. Jei tavo bendruomenė turi, ką papasakoti, ir bus randama, galite tikėtis tiek žiniasklaidos skambučių, tiek palaikymo iš kitų organizacijų ar gyventojų.

Naudokis socialiniais tinklais. Puiku, jei Tu ar Tavo bendruomenė turite tinklalapį, kuriame pristatote savo problemas, istoriją ir jos eigą, tačiau kai kuriais atvejais tinklalapiui gali trūkti lėšų, laiko ar administravimo įgūdžių. Verta pasinaudoti jau veikiančiais socialiniais tinklais ir išnaudoti juos savęs ir savo istorijos komunikacijai. Populiariausias Lietuvoje nemokamas socialinis tinklas www.facebook.com leis tiek sukurti puslapį savo bendruomenei, tiek susikurti paskyrą kiekvienam jos

nariui. „Facebook'o“ puslapyje trumpai galėsi pristatyti savo bendruomenę ir kiekvieną dieną skelbti naujienas, o kiti bendruomenės nariai galės tomis naujienomis dalintis.

Siųsk oficialius laiškus. Vienas iš tradicinių komunikacijos būdų yra laiškas. Tai daug oficialesnis būdas komunikuoti nei vizitas pas savivaldybės tarnautoją ar pokalbis su kaimynu už tvoros. Laiškas, priklausomai nuo situacijos, yra siunčiamas tiems, kurie priima sprendimus ir gali kažką pakeisti – tai gali būti ministerijų, savivaldybių, verslo ar bendruomenių atstovai. Laiške, vėlgį priklausomai nuo situacijos, gali prašyti atkreipti dėmesį ir išnagrinėti Tavo problemą, gali nurodyti, kokių tolimesnių veiksmų imsi, jei problema nebus sprendžiama. Tokiu laišku tarsi patvirtini, kad problema yra iš tiesų rimta, o Tu esi pasiryžęs kovoti. Laiškus naudok ir bendraminčiams suburti, užsitikrinti jų palaikymą. Būtina prisiminti, kad tai oficialus komunikavimo būdas, todėl ir kalba turi būti struktūruota, oficialesnė, argumentuota. Tai jokiū būdu nėra vieta pasakoti savo gyvenimo istoriją.

Dalink skrajutes, lankstinukus, kabink plakatus. Nereikėtų pamiršti ir visai paprastų komunikacijos priemonių. Aišku, reikia pagalvoti, ar jos pasieks adresatus. Jei ruošiate renginį, tai puiki priemonė sukviesti žmones. Tereikia surasti tinkamas vietas, kur iškabinti plakatus ir dalinti skrajutes, kad žmonės pasiektų kvietimas. Jeigu nori gyventojus informuoti ir paskatinti veikti (pvz., kovoti dėl miesto parko išsaugojimo ar naujos gamyklos statybos), šios priemonės taip pat tiks. Pasirūpink, kad lankstinukų ar skrajučių būtų ten, kur žmonėms tenka laukti: poliklinikos ar privataus gydytojo laukiamajame, kirpyklose, kavinėse ir pan. Čia susidomėjusieji turės laiko susipažinti su informacija.

Gali nutikti ir taip, kad susitarti visgi nepavyko. Štai keletas patarimų, kaip tada elgtis.

- Dėl planuojamo objekto statybos prie gyvenamųjų namų, kuris galimai terš aplinką, galima kreiptis į savivaldybės administracijos urbanistikos skyrių arba vyriausiąjį architektą, kad sužinotumėte, kuriame planavimo etape yra šis objektas.
- Dėl aplinkos teršimo galima kreiptis į regiono aplinkos apsaugos departamento atitinkamo rajono agentūrą, o jeigu aplinka teršiama miesto teritorijoje – ir į savivaldybės administracijos aplinkosaugos skyrių.
- Jei abejoji dėl pareigūnų veiksmų ar sprendimų, dėl savo kaip savininko nuosavybės teisių (pvz., Tau nebeleidžia pasistatyti priestato, nes gyveni draustinyje arba ta vietovė, kurioje gyveni, buvo pripažinta saugoma teritorija), gali kreiptis į Valstybinę teritorijų planavimo ir statybos inspekciją arba savivaldybės teritorijų planavimo skyrių.
- Kilusį nesutarimą galima spręsti ne tik teismuose. Kartais reikia žiūrėti kiek giliau. Jei manai, kad nesutarimas kilo dėl to, kad netinkamai sureguliuota įstatyminė bazė, reikia prisiminti, kad kiekvienas asmuo gali teikti pastabas dėl rengiamų teisės aktų (o juos priėmus – peticija kreiptis į LR Seimą ar LR Vyriausybę), išreiškiant susirūpinimą teisiniu reglamentavimu ir pateikiant pastabas.



Ar kaimyną, kuris išvažinėjo pusmetrį Tavo kelio, iškart duodi j teismą, ar bandai susitarti? Ar žinai, kur ir kaip belstis savi-valdybėje, kad Tavo nuomonę išklausty? Ar su kaimynystėje gamyklą planuojančiu statyti verslininku gali susėsti prie de-rybų stalo ir argumentuotai išdėstyti savo nuogąstavimus bei reikalavimus?

Taigi, ar moki tartis ir dalyvauti priimant Tau svarbius sprendi-mus? Suabejojai?

Tuomet šis trumpas vadovas – kaip tik Tau.

Jis puikiai tiks visiems, norintiems efektyviau dalyvauti prii-mant su jų aplinka susijusius sprendimus – ar jie būtų susiję su nuosavu kiemu, ar visa bendruomene, ar miestu.

ŠIS VADOVAS PADĖS

sužinoti savo teises ir pareigas

surasti reikiamą informaciją

pagrįsti savo nuomonę ir ją pristatyti

pasitelkti žiniasklaidą

efektyviai komunikuoti

... ir susitarti

Beje, pagal pateiktus praktinius patarimus ir pavyzdžius galėsi parengti konkrečių priemonių planą.

Sėkmės!