



VVM & GRØN ENERGI:

Guide til konstruktiv dialog

VVM_{plus} 



INDHOLD

1 INTRODUKTION	3
2 VIGTIGE DIALOGPARTNERE	4
3 VVM-PROCESSEN	7
4 VEJLEDNING & REDSKABER TIL DIALOG	12
BILAG 1 - SKITSE TIL KOMMUNIKATIONSPLAN	17
BILAG 2 - REFERENCER	19

1 INTRODUKTION

En tidlig og konstruktiv dialog med lokalbefolkningen ses i stigende grad som en vigtig del af planlægningen for vedvarende energi (VE) i Danmark.

Miljøvurderinger (Vurdering af Virkninger på Miljøet, VVM) skal ifølge gældende lovgivning gennemføres ved større anlægsprojekter, VVM omfatter flere obligatoriske offentlighedsfaser, og VVM-processen danner derfor typisk rammen for størstedelen af den dialog, der finder sted mellem lokalsamfundet, bygherre og myndigheder i forbindelse med VE-projekter.

Der eksisterer allerede stor viden om metoder til dialogskabelse og inddragelse af lokalbefolkningen i beslutningsprocesser. Men der er et behov for at omsætte denne viden effektivt til den specifikke kontekst, som gælder for VVM i VE-projekter.

Dette dokument er en guide til den gode dialog, designet specifikt til VVM-processen. Formålet er at støtte god praksis i dialogen med borgerne, så de berørte lokalsamfund oplever at blive klart informeret, lyttet til og tilfredsstillende inddraget i hele processen.

Afsnit 2 og 3 beskriver og analyserer den typiske rolle- og ansvarsfordeling i dialogen omkring VVM-processen.

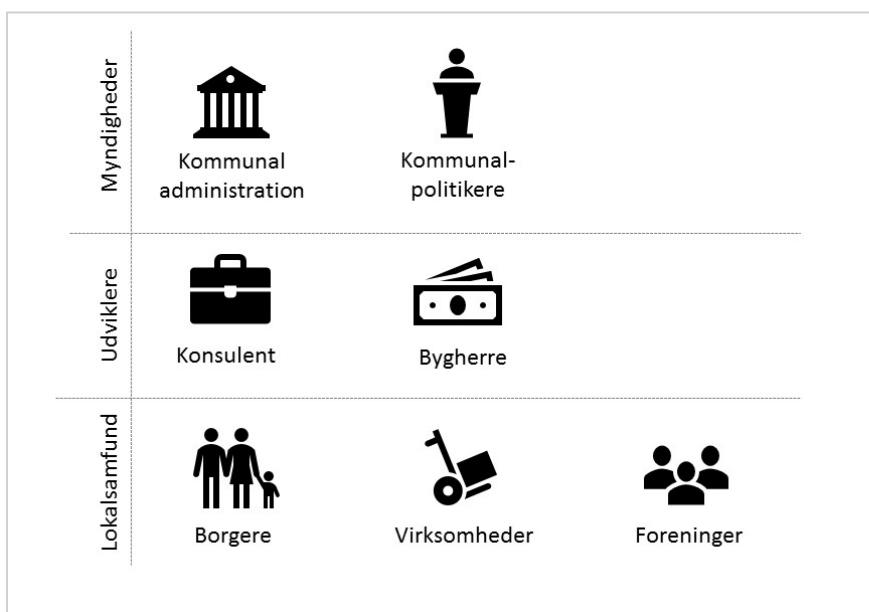
Afsnit 4 rummer vejledning og bud på værktøjer, som kan understøtte en konstruktiv dialog.

Vi har valgt at tage udgangspunkt i lokalsamfundets perspektiv, fordi:

- a) Lokalsamfundet er en vigtig planlægnings- og diskussionspartner, som bør inddrages hele vejen igennem planlægningsprocessen.
- b) Reel inddragelse af lokalbefolkningen er en central faktor i forhold til at 1. Forbedre kvaliteten og værdien af planlægningen. 2. Sikre den basale tillid og legitimitet, som ofte er en forudsætning for, at lokalsamfundet er positivt stemt over for energiprojektet.
- c) Kvaliteten af dialogen er i sig selv vigtig for borgerne og kan have indflydelse på deres syn på energiprojektet.
- d) Lokalbefolkningens syn og perspektiv på projektet dannes ud fra summen af oplevelser gennem hele processen. Der er ganske vist lovfæstede mindstekrav til offentlig information og borgerinddragelse i særligt kritiske projektfaser; men borgernes oplevelse formes både af det, de oplever i disse faser og af, hvad der sker på andre tidspunkter i VVM-forløbet.

2 VIGTIGE DIALOGPARTNERE

VVM-dialogen involverer flere forskellige aktører på planlægningssiden og i lokalsamfundet (se figur 1). Hver gruppe bidrager til og påvirker dialogen med deres egne kompetencer, opfattelser og interesser.



Figur 1: De vigtigste aktører i VVM-processen

Nedenfor er hovedaktørernes typiske roller og interesser i processen skitseret.

Bemærk: Vi tager her udgangspunkt i den mest gængse situation, hvor kommunen er myndighed. Der kan dog drages en række paralleller til de situationer, hvor projektet godkendes via en anlægslov og staten derfor er myndighed.

MYNDIGHEDER

- 1) *Kommunens administration*¹ spiller en nøglerolle i planlægningen af energiprojekter, bl.a. ved at sikre, at planlægning og konstruktion af energianlægget overholder gældende lovgivning. Administrationen lægger typisk vægt på følgende:
 - Ønsker at bevare gode og tillidsfulde relationer med kommunens borgere.
 - Ønsker at oplyse om anlægget og hjælpe med at afmystificere det for borgerne
 - Har fokus på kommunens forpligtelse til at bidrage til de nationale og internationale klimamål.
 - Ønsker at skabe økonomisk udvikling i lokalområdet.
 - Har fokus på overholdelse af gældende lovgivning.
 - Har fokus på at understøtte mål og implementere strategier fastlagt af politikerne.

¹ Sagerne håndteres normalt på kommunalt niveau, men i visse tilfælde kan det være den statslige administration, som indtager denne rolle.

- Søger positiv omtale i pressen og ønsker at undgå negativ omtale.
- 2) *Kommunalpolitikeren* opstiller mål og strategier, som administrationen skal følge og implementere. Politikerne træffer endelig beslutning om større bygge- og anlægsprojekter ved at godkende eller afvise administrationens anbefalinger. Kommunalpolitikeren lægger typisk vægt på følgende:
- Ønsker at skabe tillid og et godt omdømme blandt kommunens borgere.
 - Ønsker at vise omtanke for kommunens lokalsamfund. Afhængig af deres politiske ståsted kan politikerne vægte forskellige aspekter særligt højt – f.eks. jobskabelse, økonomisk udvikling, miljøbeskyttelse eller sundhed og velfærd.
 - Ønsker at udvise styrke og beslutsomhed i forhold til at udvikle samfundet i en god retning (som defineret af deres politiske synspunkter).
 - Søger positiv presseomtale og ønsker at undgå negativ omtale.

UDVIKLERE

- 3) *Konsulenten* er oftest et rådgivende ingeniørfirma, som er hyret af bygherren til at gennemføre miljøvurderingen og de tilhørende tekniske analyser. Konsulenten lægger typisk vægt på følgende:
- Har behov for en klar beskrivelse af opgaven.
 - Har behov for et godt samarbejde med kommunen.
 - Ønsker nem adgang til eksisterende, relevant information og data.
 - Besidder stor teknisk ekspertise og ønsker at opretholde et højt fagligt niveau i løsningen af opgaven.
 - Søger positiv presseomtale og ønsker at undgå negativ omtale.
- 4) *Bygherren* investerer i energianlægget og er dermed den primære drivkraft bag projektet. Bygherren lægger typisk vægt på følgende:
- Ønsker en problemfri og hurtig godkendelsesproces.
 - Er bekymret over lokal modstand mod projektet, som kan betyde alvorlige forsinkelser eller sætte projektet i stå.
 - Har fokus på omkostningseffektivitet og økonomistyring. Kan være betænkelig ved fordyrende ændringer af det oprindelige projekt.
 - Har fokus på positive konsekvenser af projektet, f.eks. skabelse af lokale arbejdspladser og fremdrift for den grønne omstilling.
 - Søger positiv presseomtale og ønsker at undgå negativ omtale.

LOKALSAMFUNDET

- 5) *Den enkelte borger* kan være bekymret over energianlæggets påvirkning af lokalområdet. Bekymringerne kan omfatte diverse aspekter, f.eks. hvordan anlægget vil påvirke områdets tiltrækningskraft, trafikrisici, gener som støj eller visuelle effekter, indflydelse på huspriser osv. De nærmeste naboer til det planlagte anlæg har en særligt stor interesse i projektets følger. Omvendt kan den enkelte borger også være interesseret i de positive

konsekvenser af projektet for dem selv samt lokalområdet i form af for eksempel arbejdspladser og andele i projektet. Borgernes fokuspunkter har rod i deres erfaring fra dagliglivet i området. De fleste interessenter i lokalsamfundet har interesse i positive effekter, som skaber liv og/eller nye kilder til indtjening i lokalsamfundet.

- 6) *Lokale virksomheder og brancheorganisationer* har en naturlig interesse i, hvordan energiprojektet vil påvirke det lokale erhvervsliv og dets betingelser.
- 7) *Foreninger* repræsenterer en bred vifte af interesser og kan bl.a. omfatte beboerforeninger, kultur- og sportsforeninger, hobbyklubber, natur- og miljøorganisationer osv. Hver enkelt gruppe interesserer sig typisk for, hvordan energiprojektet vil påvirke deres kerneområde.

Alle lokale interessentgrupper vil typisk søge indflydelse på processen og vigtige beslutninger, f.eks. om placeringen af energianlægget, kompenserende foranstaltninger osv.

3 VVM-PROCESSEN

Figuren nedenfor giver et overblik over VVM-processens vigtigste faser. I hver fase foregår der (formel og uformel) dialog med lokalsamfundet.



Figur 2: Overblik over VVM-processen

Tabel 1 nedenfor beskriver processens enkelte trin, med særligt fokus på specifikke udfordringer og muligheder for konstruktiv dialog.

Bemærk: Tabellen beskriver en lineær, stiliseret proces, som i praksis ofte vil være mere kompleks og kan variere fra myndighed til myndighed. Det kan eksempelvis være nødvendigt at gentage nogle delprocesser og dialogrunder som følge af reaktioner fra borgere eller politikere.

TABEL 1: Vilkår for dialog i VVM-processens faser

Fase	Hvad sker der	Dialog – risici	Dialog – potentiale
1 Forberedelse og anmeldelse	<p>Bygherren sonderer mulighederne og forbereder sin ansøgning, bl.a. ved at undersøge mulige områder til opstilling af VE-anlæg. Bygherren kan evt. påbegynde eller indgå forhandlinger med jordejere.</p> <p>Indledende dialog mellem bygherre og kommune kan forekomme i fase 1 – det er dog ikke altid tilfældet.</p>	<p>*Borgerne får kendskab til energiprojektet og begynder at bekymre sig om dets konsekvenser.</p> <p>*Folk hører rygter om projektet og fatter mistanke om, at planerne holdes skjult for dem.</p> <p>*Der kan udvikles spændinger i lokalsamfundet.</p>	<p>*Bygherren informerer offentligt om sine planer så tidligt i processen som muligt.</p> <p>*Bygherren er til stede i lokalområdet og skaber kontakt til befolkningen, udviser interesse for deres bekymringer og rådfører sig fra starten med borgerne om løsningsmuligheder.</p> <p>*Bygherren beder uformelt de lokale borgere om råd og inputs.</p> <p>*Kommunen er åben og imødekommende over for henvendelser fra borgerne om projektet.</p>
2 VVM-screening	<p>Bygherren fremsender sin ansøgning til kommunen, som gennemfører en screening for at afgøre, om der er krav om en VVM.</p> <p>Kommunens beslutning offentliggøres (kan i praksis være slået sammen med trin 3).</p>	Som ovenfor.	Som ovenfor.
3 Politisk/ administrativ proces	<p>Politikerne tager stilling til det indkomne materiale og om der skal igangsættes en planlægningsproces</p>	Som ovenfor.	Som ovenfor.
4 Idéfase <i>Tidsrum: Mindst 14 dage</i>	<p>Kommunen offentliggør projektet og VVM-processen, og indkalder idéer og inputs fra offentligheden.</p>	<p>*Borgerne kan på forhånd have en negativ forventning om, at de ikke har mulighed for reel indflydelse.</p> <p>*Hvis idéfasen ikke er effektivt annonceret, kan borgerne føle sig udelukket med vilje.</p> <p>*Hvis processen allerede nu er kommet for langt, kan det reelt være svært at operere med nye idéer, og borgerne vil derfor opleve en lukket proces.</p> <p>*Hvis miljøvurderingen allerede er startet, kan idéfasen blive opfattet som en skueproces.</p>	<p>*Indkaldelsen: – er synlig og når effektivt de lokale borgere. – er skrevet i et ligefremt sprog. – gør det klart, hvordan og hvornår borgerne vil blive inddraget.</p> <p>*Materialet præsenterer på neutral vis alternative muligheder og inviterer borgerne til at foreslå relevante alternativer.</p> <p>*VVM påbegyndes først efter, at idéfasen er slut.</p> <p>*Borgerne informeres proaktivt om muligheder, regler og procedurer for at klage.</p>
5 Scoping	<p>Scopet for VVM-undersøgelsen aftales</p>	<p>*Borgerne er ikke klar over, hvordan deres inputs bliver</p>	<p>*Konsulenten indgår i dialog med lokalbefolkningen for at</p>

Fase	Hvad sker der	Dialog – risici	Dialog – potentiale
	<p>mellem bygherren/konsulenten og kommunen.</p> <p>Kommunen udarbejder en udtalelse om scopet af vurderingen.</p>	<p>anvendt. På grund af manglende dialog og kontakt kan de have en mistanke om, at deres inputs slet ikke bliver inddraget.</p>	<p>forstå aspekter af betydning for lokalsamfundet (evt. som opfølgning på idéfasen).</p> <p>*Det kommunikeres til borgerne, hvordan deres inputs og lokalsamfundets baseline indgår i beslutningen om scopet for VVM-undersøgelsen.</p> <p>*Borgerne oplever rettidig/hurtig respons på deres henvendelser.</p>
6 Politisk/ administrativ proces	<p>Kommunens administration gennemgår og behandler de indkomne inputs;</p> <p>Kommunen kan vælge at producere en hvidbog med et resumé af de indkomne inputs og kommunens bemærkninger. (Ikke et lovkrav.</p>	<p>*Hvis kommunen ikke producerer og offentliggør en hvidbog, kan borgerne føle sig usikre på processen eller frygte, at deres inputs bliver ignoreret.</p> <p>*En hvidbog bliver produceret, men giver ikke den fornødne transparens, hvilket kan skabe frustration.</p>	<p>*En velstruktureret hvidbog viser vilje til transparens og åbenhed over for dialog.</p> <p>*Hvidbogen offentliggøres online, og lokalsamfundet bliver gjort opmærksom på den.</p> <p>*Hvidbogen fremlægges til diskussion ved et offentligt møde.</p> <p>*Kommunen offentliggør et resumé af diskussionen og konklusionerne fra mødet, og beskriver de næste trin i processen.</p> <p>*Informationen formidles også igennem den lokale presse og andre kanaler.</p>
7 VVM gennemføres	<p>Konsulenten gennemfører VVM-undersøgelsen</p>	<p>*Borgerne kan opleve frustration, hvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de ikke kan få adgang til relevante dokumenter. - det er uklart, hvordan deres inputs bliver anvendt. - de oplever en 'lukket dør', når de forsøger at få kontakt med bygherren, konsulenten og/eller kommunen. - deres lokale viden ignoreres. 	<p>*Borgerne oplever konsekvent åbenhed hos kommunen, bygherren og konsulenten hele vejen igennem VVM-processen.</p> <p>*Lokalsamfundet tilbydes støtte til at hyre deres egne eksperter (dette vil være nyt i en dansk sammenhæng, men er kendt fra udlandet).</p>
8 Udkast til VVM-rapport	<p>Konsulenten leverer et udkast til VVM-rapport.</p>	<p>*Borgerne oplever, at rapporten er svær at navigere i og/eller at læse, og i værste fald finder de også det ikke-tekniske resumé for vanskeligt. Dette kan føre til en følelse af eksklusion.</p> <p>*Overkommunikation: En overvældende mængde af kompleks information kan få folk til at opgive at forstå rapportens indhold og hvad det konkret betyder for dem.</p> <p>*Rapporten omfatter ikke sociale effekter af betydning for lokale borgere, eller</p>	<p>*Rapporten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - er brugervenlig, dvs. let at læse og navigere i. - inkluderer et velskrevet ikke-teknisk resumé, som skitserer hovedpunkter, som har betydning for lokalsamfundet og anvender visuelle elementer for at skabe ekstra klarhed. - gør det klart, hvilke kompenserende foranstaltninger vil blive anvendt. - virker velafbalanceret i sin vurdering af hhv. sociale og miljømæssige konsekvenser.

Fase	Hvad sker der	Dialog – risici	Dialog – potentiale
		<p>behandler kun disse effekter overfladisk.</p> <p>* Hvis VVM-rapporten kun omfatter dele af et projekt kan borgerne opfatte dette som et udtryk for 'salamimetoden'.</p>	<p>– inkluderer en social baseline-beskrivelse, som er genkendelig for lokalsamfundet.</p> <p>– omfatter alle aspekter og mulige konsekvenser, som er vigtige for lokalsamfundet, og behandler dem på et tilstrækkeligt</p> <p>* Hvis det er relevant, forklarer rapporten proaktivt, hvorfor VVM kun omfatter et delprojekt af et større projekt. seriøst niveau.</p>
<p>9 Politisk/ administrativ og proces efterfulgt af en offentlig høring (på grundlag af VVM-rapporten og relevante planforslag). <i>Tidsramme for høringen: Minimum 8 uger</i></p>	<p>Kommunens embedsmænd gennemgår VVM-rapporten og kan eventuelt kræve ændringer/tilføjelser.</p> <p>Derefter fremsendes rapporten til godkendelse hos kommunens politikere. Politikerne kan ligeledes forlange ændringer.</p> <p>Når rapporten er godkendt af administrationen og politikerne, vil kommunen sende den ud i offentlig høring. Høringsfasen omfatter et offentligt møde.</p>	<p>*Borgerne bliver i utilstrækkelig grad gjort opmærksomme på det offentlige møde.</p> <p>*Det offentlige møde formår ikke at skabe en tillidsfuld dialog, f.eks. fordi der er afsat for kort tid til spørgsmål og/eller fordi borgerne oplever, at bygherre, konsulent eller kommunen ikke er åbne for diskussion.</p>	<p>*Den brugervenlige VVM-rapport og det ikke-tekniske resumé er lette at navigere i og forstå (se trin 7).</p> <p>*Den offentlige høring annonceres på en synlig måde via de mest relevante kanaler.</p> <p>*Der arrangeres et offentligt møde, som følger best-practice for konstruktiv dialog. Relevante mødeværktøjer – som f.eks. dem, der er beskrevet i afsnit 4 af dette dokument – anvendes og tilpasses til den specifikke kontekst.</p> <p>*Kommunen udsender et udkast til tilladelse inkl. betingelserne for godkendelse, krav til overvågning og inspektionsplan sammen med høringsmateriale (se trin 10).</p>
<p>10 Politisk/ administrativ proces efterfulgt af hvidbog fra offentlig høring. <i>(ikke et lovkrav)</i></p>	<p>Før politikerne træffer en endelig beslutning samler kommunens embedsmænd op på de indkomne input fra høringen.</p> <p>Det kan vælges at producere en hvidbog med et resumé af høringssvarene og kommunens behandling af disse.</p>	<p>*Der produceres ikke en hvidbog, og borgerne er ikke klar over, om og hvordan deres input inddrages. Det kan skabe mistillid til myndighederne.</p> <p>*Der produceres en hvidbog, men den giver utilstrækkelig indsigt i, hvordan høringssvarene er anvendt.</p> <p>*Hvidbogen inkluderer relevant information, men layoutet/strukturen gør det svært at få et overblik. Det kan skabe frustration og udvande hvidbogens funktion i forhold til at skabe transparens om beslutningsprocessen.</p>	<p>*Der produceres en hvidbog som klart beskriver og besvarer alle interessenternes hovedpunkter.</p> <p>*Hvidbogen giver borgerne indsigt i, hvordan deres input er blevet inddraget.</p> <p>*Hvidbogen er holdt i et klart og forståeligt sprog og er velstruktureret, så det er let at se kommunens respons til de enkelte kritikpunkter.</p> <p>*Der afholdes et offentligt møde, hvor hvidbogen præsenteres, og hvor borgerne kan få afklaringer og svar på deres spørgsmål.</p>

Fase	Hvad sker der	Dialog – risici	Dialog – potentiale
		<ul style="list-style-type: none"> *Kommunens svar på specifikke bekymringer er for overfladiske, og borgerne føler ikke, at deres inputs er seriøst behandlet. *Fravær af et fysisk møde med plads til diskussion kan forværre frustrationer. 	
<p>11 Politisk/ administrativ proces inkl. afslag eller tilladelse</p> <p>Efterfølges af en formel klageperiode på 4 uger</p>	Kommunen udsteder tilladelse til bygherren, som nu kan realisere sit projekt. Tilladelsen offentliggøres.	<ul style="list-style-type: none"> *Hvis tilladelsen rummer negative overraskelser for lokalsamfundet, kan der opstå vrede og frustration. Borgerne kan føle, at de er blevet ført bag lyset i den forudgående proces. 	<ul style="list-style-type: none"> *Negative overraskelser undgås, fordi et udkast til tilladelsen er offentliggjort på et tidligere tidspunkt (trin 7) *Tilladelsen, vilkår og overvågning formidles effektivt så lokalsamfundet ved hvordan det håndhæves. *Tilladelsen er holdt i et klart og let forståeligt sprog. *Kommunen er fortsat åben for dialog. *Borgerne får klar og let forståelig information om muligheder, regler og procedurer for at klage.
12 Overvågning	Den planlagte overvågning gennemføres og afrapporteres.	<ul style="list-style-type: none"> *Overvågningen omfatter ikke alle de konsekvenser, som er vigtige for lokalbefolkningen. *Borgerne er uvidende om, at overvågningen foregår og hvad resultaterne er. 	<ul style="list-style-type: none"> *Overvågningen omfatter alle konsekvenser af væsentlig betydning for lokalsamfundet. *Resultaterne formidles til lokalsamfundet. Det formidles også, hvad der vil ske, hvis overvågningen viser uventede effekter. *Lokale borgere har evt. mulighed for at deltage i overvågningen, og får dermed ejerskab til og praktisk indsigt i processen.

Bemærk: Dialogen slutter ikke med projektets autorisation. Overvågningen fortsætter, og borgerne kan stadig indgive formelle klager. Derfor er det vigtigt at fortsætte den konstruktive dialog, særligt mens projektet realiseres og i de første år efter anlæggets etablering.

4 VEJLEDNING & REDSKABER TIL DIALOG

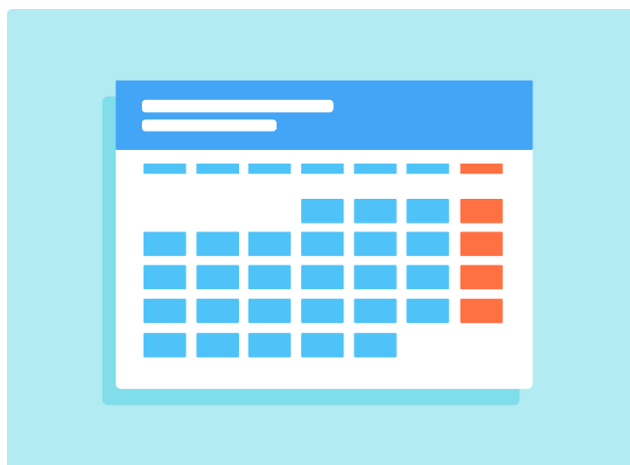
En god dialog mellem alle parter kræver en effektiv strategi og planlægning, som er designet til VVM-processen og dens faser.

Værktøjer og tips fra listen nedenfor kan bringes i spil på forskellige stadier af VVM-processen (se afsnit 3). Udvælgelsen af metoder vil afhænge af den specifikke kontekst, f.eks. det berørte lokalsamfunds sammensætning og størrelse, tilgængelige ressourcer osv.

FÆLLES KOMMUNIKATIONSPLAN

En fælles kommunikationsplan for hele processen og alle aktører er et centralt instrument til at sikre en tidlig og konstruktiv dialog. Planen skitserer alle former for kommunikation med lokalsamfundet, inkl. såvel skriftlig som verbal kommunikation.

Vi anbefaler, at den relevante kommune tager det primære ejerskab til planen, dvs. at kommunen sætter sig i spidsen for at udvikle planen, koordinerer udviklingsprocessen og overvåger efterfølgende planens implementering.



Dette betyder dog ikke, at kommunen skal udvikle eller implementere planen alene. Tværtimod er det vigtigt, at planen udvikles i et tæt samarbejde mellem alle aktører (se figur 1 på s. 5), hvor ikke mindst grupper i lokalsamfundet spiller en vigtig rolle. Involvering af alle parter bidrager til processens gennemsigtighed og er med til at sikre, at lokalsamfundet får den rette information på det rette tidspunkt, formidlet på det rette niveau samt at alle aktører tager ejerskab til processen.

Parterne bør både udvikle og gennemføre kommunikationsplanen i fællesskab og indbyrdes aftale rollefordeling, ansvarsområder, hvornår i processen de forskellige parter skal give/modtage information og på hvilken måde. Den præcise fordeling af opgaver og ansvar kan være forskellig fra det ene energiprojekt til det næste.

For hvert trin i VVM-processen er der mulighed for at vælge mellem en række redskaber, som beskrevet neden for i toolkittet. De udvalgte metoder og redskaber tilpasses til den konkrete situation, så formidlingen bliver skræddersyet til den lokale kontekst.

Parterne bør være indforstået med, at kommunikationsplanen er et levende dokument, som justeres efter behov, så høstede erfaringer løbende bliver brugt til at finjustere og optimere dialogen.

Se desuden bilag 1, som skitserer en kommunikationsplan.

VÆRKTØJSKASSE

Nedenstående værktøjskasse indeholder forslag til specifikke værktøjer, design af processer og fokuspunkter, som generelt anses for at være best-practice inden for borgerinddragelse. Formålet er at inspirere til, hvordan den gode dialog kan skabes hele vejen igennem VVM-processen (og derefter). Tanken er, at man for hvert trin i VVM processen (tabel 1) kan udvælge værktøjer/metoder fra nedenstående liste.

Listen indeholder idéer, som vi finder særligt egnede til VVM-processen i en dansk kontekst. Kilderne på bilag 2 – samt mange andre – rummer mange idéer ud over dem, vi har udvalgt til værktøjskassen.

Tabel 2: Forslag til specifikke værktøjer

Værktøj/tilgang	Beskrivelse
1 Klart sprog	Det er vigtigt, at kommunikationen med borgerne altid sker i øjenhøjde. Al skriftlig og verbal formidling bør ske i et klart og let tilgængeligt sprog. Teknisk sprog skal så vidt muligt undgås – i det omfang tekniske udtryk ikke kan undgås, bør de forklares, gerne sat i forhold til dagligdags fænomener, som folk kender (f.eks. støjniveau i forhold til en vaskemaskine, der centrifugerer).
2 Borgerpanel	Opret et borgerpanel. Det kan bidrage til sikre effektiv kommunikation mellem lokalbefolkningen, bygherren og kommunens planlæggere og fungere som ambassadører i lokalsamfundet. Panelet kan desuden rådgive om, hvordan projektet mest effektivt kan kommunikere med borgerne, f.eks. i forbindelse med en offentlig høring ² .
3 Tilgængelig information	Sørg for, at der i hele processen er tilstrækkelig og fuldstændig information om projektet tilgængelig online samt via andre relevante kanaler – f.eks. breve/e-mails, møder, sociale medier, lokalradio og lokalavis, plakat opsat på strategiske steder osv. For hvert trin i processen bør det overvejes, hvilken information borgerne har brug for og ønsker at få. Informationen bør leveres i et brugervenligt sprog og format, og holdes så simpel som muligt uden at vigtig information går tabt.
4 Fysiske møder	Det er en god idé at holde flere møder ud over de få møder, som kræves ved lov. Bygherrens/konsulentens og politikernes fysiske tilstedeværelse giver mulighed for direkte kommunikation og dialog med den lokale befolkning allerede i projektets tidligste faser. Møderne bør følge best-practice: <ul style="list-style-type: none">• Forbered jer godt til hvert møde. Sørg for, at der er eksperter til stede, som kan besvare borgernes spørgsmål og bekymringer.• Hav helt styr på de praktiske ting, som projektor, lys og lyd, så det ikke fylder.• Brug en erfaren mødefacilitator, gerne en der er bekendt med lokalområdet og dets borgere.

² I England benytter bygherrer sig ofte af personer eller grupper som rekrutteres fra lokalsamfundet og hyres ind til at fungere som fast bindeled mellem lokalsamfundet og bygherren/konsulenten.

Værktøj/tilgang	Beskrivelse
	<ul style="list-style-type: none"> • Gør det klart for deltagerne, hvad mødets formål er, og hvordan det indgår i processen i sammenhæng med andre offentlige møder. Forklar, hvordan mødets resultater vil blive brugt i den videre proces. • Sørg for en god balance i taletid mellem på den ene side borgere, der giver udtryk for deres spørgsmål og bekymringer, og på den anden side eksperter eller andre, som besvarer spørgsmålene. • Overvej mødets form. Overvej at afsætte en del af mødetiden til diskussion i små grupper – det er ikke alle borgere, der er lige godt tilpas med at tale offentligt i større forsamlinger. • Sørg for at der i hver gruppe er eksperter til stede, som kan bidrage med fakta og sætte diskussionen i perspektiv. • Invitér eksperter såvel som lokalpolitikere til at deltage i mødet. • Arrangér mødet sådan, at eksperter, politikere og repræsentanter for kommunen kan sætte sig sammen med borgerne. • Prøv at organisere mødet, så I undgår at bruge mikrofon. • Vær sikker på, at der er afsat tilstrækkelig tid til mødet (afsæt gerne en ekstra time). • Planlæg mødet på et godt tidspunkt, hvor de fleste borgere har mulighed for at deltage, f.eks. sen eftermiddag eller aften (de fleste arbejder til kl. 16). • Læg ekskursioner ind i nogle af møderne. • Følg op på mødet og sørg for, at borgerne får information om, hvordan deres inputs fra mødet er blevet brugt i processen.
5 Klar annoncering og formidling af arrangementer/ hvidbog/beslutninger osv.	<p>Det er vigtigt, at offentlig information rent faktisk bliver set af offentligheden. Det anbefales at gå et skridt videre end til de klassiske (og ret passive) informationskanaler, som f.eks. annoncer i lokalavisen og information på kommunens hjemmeside.</p> <p>Det kan f.eks. overvejes at bruge sociale medier, hænge plakater op på udvalgte steder i lokalområdet, eller at sende direkte mails/breve til lokale nøgleorganisationer som f.eks. byrådet, borgerforeninger, NGO'er osv. samt lokale radio/tv-stationer. Ved offentlige møder kan dagsordenen evt. fremgå af annoncen, så det er klart for alle, hvad mødet handler om.</p>
6 Inddragelse af borgerne i beslutningsprocesser	<p>Lokalsamfundet bør inddrages i diskussioner om alternative placeringer af energianlægget, afbødning af negative konsekvenser, kompenserende foranstaltninger osv. Der kan evt. oprettes en borgerjury³.</p>
7 Konsekvent feedback	<p>Det er vigtigt for borgerne at vide, om og hvordan deres input anvendes af planlæggere og udviklere. Det er derfor vigtigt at have</p>

³ Der er gennemført eksperimenter med borger-jury'er i Skotland.

Værktøj/tilgang	Beskrivelse
	procedurer på plads, som sikrer klar og konsekvent feedback til borgerne via relevante kommunikationskanaler.
8 Detaljeret viden om borgernes synspunkter	Det er en god idé at gennemføre opinionsmålinger og online-undersøgelser for at afdække den brede lokalbefolkningens syn på specifikke emner.
9 Information og dialog om fordele	Borgerne bør på et tidligt tidspunkt i forløbet informeres om de tre VE-ordninger ⁴ , som kan afbøde negative virkninger af det planlagte energiprojekt. Kommunen bør aktivt informere om 'grøn ordning' og inddrage borgerne i anvendelsen af ordningen til gavn for lokalsamfundet. Desuden bør planlæggerne/udviklerne identificere og informere om alle andre mulige fordele ved projektet, og samtidig opfordre borgerne til at komme med forslag og idéer.
10 Præsentation af det store billede	Formidlingen bør også præsentere energiprojektet i kontekst af det store billede, der handler om klimaforandringer, behovet for grøn omstilling samt kommunens klimamål og bidrag til den nationale politik på klimaområdet. Det bør formidles, hvordan kommunen og lokalsamfundet kan være en del af løsningen, f.eks. hvor meget CO ₂ , energiprojektet sparer atmosfæren for.
11 Borgernes egne historier	Overvej at bruge storytelling med fokus på virkelige individer i lokalsamfundet eller fiktive personas. Hensigten er at levendegøre, hvordan forskellige borgere opfatter projektet eller lignende projekter ud fra deres egen virkelighed.
12 Billeder og grafiske illustrationer	Billeder og grafiske fremstillinger kan give overblik og hjælpe folk med at forstå kompleks information. F.eks. en simpel grafik der viser VVM-processen, og hvor det er fremhævet, hvornår og hvordan lokalsamfundet vil være inddraget og hvordan deres inputs vil blive anvendt.
13 Ekskursioner	Ekskursioner, f.eks. til lignende energianlæg som er i drift, kan hjælpe folk med at danne en realistisk opfattelse af, hvordan energianlægget vil opleves i praksis. Dialogen får et kvalitetsløft, når samtalen sker på baggrund af, hvad folk ser og oplever.
14 Visualiseringer og støjeksempler: Konkretisering af effekter	I kan hjælpe borgere med at få en mere realistisk forståelse for, hvad projektet vil betyde for dem, via visualiseringer, modeller og støjoptagelser. Dette vil bidrage til at mindske overdreven frygt og til at skabe realistiske forventninger med mindre risiko for negative overraskelser, når projektet realiseres.
15 Facebook-gruppe	Overvej at oprette en Facebook-gruppe, hvor der kan ske en løbende dialog ind imellem de mere formelle dialogprocesser og de fysiske møder.
16 Hotline	Hvis et energiprojekt er eller udvikler sig til at blive meget kontroversielt, kan det være en idé at oprette en hotline med faste åbningstider, så det er lettere for borgerne at kontakte kommunen og få kvalificerede svar på deres spørgsmål og bekymringer om projektet.

⁴ De tre VE ordninger er indtil februar 2018 køberetsordningen, grøn ordning og værditabsordningen som alle administreres af Energinet.dk.

Værktøj/tilgang	Beskrivelse
17 Rejsehold	Overvej at oprette et lille 'rejsehold' af eksperter, som er klar til at rykke ud til lokalsamfundet og mødes med lokale grupper, når de har behov for afklaring eller ønsker en snak om, hvad projektet indebærer for lokalsamfundet.

BILAG 1 – SKITSE TIL KOMMUNIKATIONSPLAN

1 Introduktion

Kort præsentation af kontekst og baggrund for kommunikationsplanen. Introduktionen beskriver, hvordan kommunikationsplanen er udviklet og hvem som står bag den.

2 Formål

Afsnittet præsenterer formålet med kommunikationsplanen.

3 “X landsby”

Kort beskrivelse af lokalsamfundet. Afsnittet opridser lokalsamfundets nuværende situation og fremlægger eksisterende viden om lokalbefolkningens fremherskende opfattelser, synspunkter, bekymringer og ønsker.

4 Borgerinddragelse og dialog

Afsnittet præsenterer VVM-processen i hovedtræk, med vægt på dialogen med lokalsamfundet. En grafisk illustration vil være en god måde at skabe et hurtigt overblik.

5 Nøglefakta og budskaber

Parterne bag planen vil tale sig frem til konsensus om, hvilke overordnede fakta og budskaber som er relevante at formidle til lokalbefolkningen. Øvelsen gentages derefter for hvert trin i VVM-processen (se afsnit 3).

6 Aktivitetsplan

Dette afsnit er planens centrale, operationelle del.

For hvert trin i VVM-processen beskriver planen, præcis hvordan projektet vil blive formidlet og hvordan man vil fremme dialogen. De særlige udfordringer vil her indgå som et centralt diskussionspunkt.

Toolkittet til VVM-dialog (afsnit 4) kan danne udgangspunkt for at udvælge metoder, designe den konkrete formidling og skræddersy kommunikationen til den specifikke kontekst.

Som minimum bør aktivitetsplanen besvare følgende spørgsmål:

- Hvilken information har lokalsamfundet behov for i hver af processens faser? Hvordan kan den mest effektivt formidles?
- Hvem er ansvarlig for at formidle hvad – og hvornår?
- Hvem er ansvarlig for at sikre kvaliteten af inddragelsen af lokalsamfundet i hvert enkelt fase?
- Hvilke kommunikationskanaler er bedst egnede?
- Hvem er målgrupperne / dialogpartnerne for de enkelte aktiviteter i kommunikationsplanen?
- Hvilke værktøjer bør anvendes for hver enkelt aktivitet?

7 Evaluering

Kommunikationsplanen bør indeholde en plan for jævnlige evalueringer, som giver basis for i samarbejde at justere planens elementer ud fra de indhøstede erfaringer eller ny udvikling, som ikke var forudset fra starten.

8 Bilag

Kommunikationsplanen bør som minimum indeholde følgende bilag:

- A: En tidsplan med angivelse af tidspunkter for de enkelte aktiviteter og ansvarlig person/organisation.
- B: En interessentanalyse. Bør som minimum bestå i en kort beskrivelse af hver interessentgruppe inkl. de forskellige foreninger og grupperinger i lokalsamfundet. Beskrivelsen bør præsentere eksisterende viden om de enkelte gruppers ønsker, bekymringer og prioriteter.
- C: Interessentliste med kontaktinformation.

BILAG 2 - REFERENCER

Følgende kilder har givet værdifuld baggrundsinformation og inspiration til dette toolkit.

1. Kortlægning af integration af sociale konsekvenser i VVM-praksis. VVM Plus – Delrapport 1 (2016). Larsen, Sanne Vammen; Nielsen, Helle [LINK](#)
2. Sammenhænge mellem konflikter og sociale konsekvenser. VVM Plus – Delrapport 2 (2016). Larsen, Sanne Vammen; Nielsen, Helle; Hansen, Anne Merrild [LINK](#)
3. Limitations and possibilities for social consequences in EIA. VVM Plus – Delrapport 3 (2017). Larsen, Sanne Vammen; Nielsen, Helle; Lyhne, Ivar; Rudolph, David Philipp; Clausen, Niels-Erik. [LINK](#)
4. Communication in EIA (2016). Præsentation af Lone Kørnøv & Sanne Vammen Larsen. [LINK](#)
5. Vindmøller- åbenhed, dialog og inddragelse (2014). Miljøministeriet. [LINK](#)
6. Borgerinddragelse i vindmølleprojekter. Videnblad fra Erhvervsstyrelsen [LINK](#)
7. Inspiration til en god dialog – vindmøller (2013). Sønderborg Municipality. [LINK](#)
8. Hvad er god VVM-kommunikation for DN. Præsentation fra Danish Nature Conservation Society [LINK](#)
9. Engagement Streams Framework (2013). National Coalition for Dialogue & Deliberation. [LINK](#)
10. Omfattende liste over metoder til borgerinddragelse fra Participationcompass.org. [LINK](#)
11. Kerneværdier for borgerinddragelses-praksis, fra IAP2. [LINK](#)



Dette toolkit er udarbejdet af forskningsprojektet VVMPlus, som gennemføres af det Danske Center for Miljøvurdering (DCEA) ved Institut for Planlægning, Aalborg Universitet, Danmarks Tekniske Universitet DTU-Vindenergi og Nordisk Folkecenter for Vedvarende Energi. Projektet er støttet af ForskEl.

Har du spørgsmål eller kommentarer til dette toolkit? Kontakt:

Jane Kruse
Nordisk Folkecenter for Vedvarende Energi
Mobil: 40 60 45 51

E-mail: jk@folkecenter.dk

