

Tiehallinnon vuoropuheluopas



Tiehallinnon vuoropuheluopas

Suunnitteluvaiheen ohjaus

Kansikuva: Suvi-Kukka Ahonen

Muut kuvat: Sito Oy, s. 16 Marja Oittinen, s. 20 ja 30 Taina Klinga, s. 35 Tiina Kähö, s. 40 Tommi Eskelinen

Verkkoversio pdf (www.tiehallinto.fi/julkaisut)

ISBN 951-803-684-5

TIEH 2100044-v-06

Helsinki 2006

Tiehallinto

ASiantuntijapalvelut

Opastinsilta 12 A

PL 33

00521 HELSINKI

Puhelinvaihte 0204 2211

VASTAANOTTAJA
Tiepiirit
Tiekonsultit

SÄÄDÖSPERUSTA
MTL 1§

KORVAA/MUUTTA
TIEL 3200461

KOHDISTUVUUS
Tiehallinto

VOIMASSA
15.6.2006 - toistaiseksi

ASIASANAT

vuorovaikutus, osallistuminen, suunnittelu, asiakkaat, tienkäyttäjät, viestintä, menetelmät

Tiehallinnon vuoropuheluopas (TIEH 2100044-v-06)

Päivitetty vuoropuheluopas on suunnattu Tiehallinnon henkilöstölle ja palvelujen tuottajille, jotka suunnittelevat ja toteuttavat vuoropuhelua kansalaisten ja muiden asiakasryhmien kanssa. Oppaassa käsitellään Tiehallinnon järjestämää vuoropuhelua kansalaisten, kansalaisjärjestöjen ja -yhdistysten sekä muiden asiakkaita edustavien yhteisöjen ja ryhmien kanssa. Oppaaseen on koottu tietoutta nykyisistä vuoropuhelukäytännöistä, sekä linkit ja viitteet keskeisille lisätiedon lähteille.

Vuoropuhelua koskevia säädöksiä on muun muassa maantilaissa, hallintolaissa sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa. Vuoropuhelu kuuluu hyvään suunnittelu- ja hallintotapaan, ja on osa Tiehallinnon myönteistä julkisuuskuva. Vuoropuhelu myös parantaa päätösten hyväksyttävyyttä ja tuo tietoa asiakkaiden tarpeista.

Oppaan sisällössä on aiempaa enemmän otettu huomioon koko tienpidon näkökulma. Esimerkiksi monet vuoropuhelumenetelmät soveltuvat yhtä hyvin investointihankkeisiin, hoitoon ja ylläpitoon kuin erilaisiin sidosryhmätapaamisiinkin.


Suunnittelukäytännöt ovat tienpidossa uudistumassa, ja tätä ohjetta päivitetään ja tarkennetaan niiden muuttuessa.

Yksikön päällikkö



Mervi Karhula

Ylitarkastaja



Tytti Viinikainen

TIEDOKSI

Tiepiirit
ATS, ATP, AHP, ATT, PK
Liikenne- ja viestintäministeriö
Tiekonsultit

ESIPUHE

Tämä opas pohjautuu vuonna 1997 julkaistuun Tielaitoksen vuoropuheluoppaaseen. Sisältöä on uudistettu ja tiivistetty. Tiivistämisen on mahdollistanut muun muassa Tiehallinnon toimintajärjestelmä, jossa on yksityiskohtaisempaa ohjeistusta esimerkiksi viestinnästä ja suunnittelun vaiheista. Tiehallinnon toimintaympäristö on myös muuttunut ja vuoropuhelukäytännöt sen mukana.

Opas on suunnattu Tiehallinnon henkilöstölle ja palvelujen tuottajille, jotka suunnittelevat ja toteuttavat vuoropuhelua kansalaisten ja muiden asiakasryhmien kanssa. Oppaassa keskitytään etupäässä kansalaisten osallistumiseen, koska Tiehallinnon muusta sidosryhmäyhteistyöstä on jo olemassa valmiita toimintamalleja.

Vuoropuhelutilanteita on monenlaisia, eikä yhtä kaikkeen sopivaa mallia voida antaa. Oppaassa onkin ideoita ja kokeiltuja käytäntöjä niin vasta-alkajalle kuin konkareillekin. Toivottavasti vinkit innostavat kokeilemaan uutta – vanha ja tuttu ei aina ole toimivinta ja tehokkainta.

Työhön on osallistunut Tiehallinnossa projektiryhmä, jonka jäseniä olivat Matti Hämäläinen, Asta Tuominen ja Tytti Viinikainen (Asiantuntijapalvelut), Pekka Hämäläinen ja Hanna Kailasto (Kaakkois-Suomen tiepiiri) sekä Vesa Matturi (Oulun tiepiiri). Lisäksi luonnoksesta antoivat kommentteja lukuisat muut Tiehallinnon asiantuntijat sekä Tiina Kähö ja Tapio Puurunen Sito Oy:stä, Outi Teittinen Tampereen kaupungilta ja Juha-Pekka Turunen Helsingin kaupunkisuunnitteluvirastosta.

Tekstin ovat yhteistyönä kirjoittaneet Antti Leskinen Diskurssi Oy:stä ja Tytti Viinikainen Tiehallinnosta. Osa tekstistä pohjautuu vuoden 1997 vuoropuheluoppaaseen, jonka laati Anne Vehmas, Ramboll Finland Oy (ent. Viatek).

Helsingissä, kesäkuussa 2006

Tiehallinto
Asiantuntijapalvelut

Sisältö

1	VUOROPUHELUN PERUSTEET	9
1.1	Oppaan tarkoitus ja sisältö	9
1.2	Miksi vuoropuhelua?	10
1.3	Vuoropuhelun periaatteet	13
1.4	Vuoropuhelu lainsäädännössä	14
2	VUOROPUHELUN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS	18
2.1	Osapuolet	18
2.1.1	Osapuolten selvittäminen	18
2.1.2	Erytisryhmät	19
2.1.3	Edustavuus	20
2.2	Menetelmien valinta	21
2.3	Vuoropuhelusuunnitelma	23
2.4	Havainnollistaminen	25
2.5	Ristiriitojen käsittely	26
2.6	Vuoropuhelun dokumentointi ja raportointi	27
3	VUOROPUHELU TIENPIDON VAIHEISSA JA TOIMINNOISSA	29
3.1	Strateginen suunnittelu ja ohjaus	29
3.2	Liikennejärjestelmäsuunnittelu	30
3.3	Tieverkko- ja liikenneturvallisuuksuunnittelu	31
3.4	Esiselvitysvaihe	31
3.5	Investointien hankekohtainen suunnittelu	32
3.5.1	Yleissuunnitteluvaihe ja YVA	32
3.5.2	Tiesuunnittelu	35
3.5.3	Maanhankinta ja rakentamisen aikainen toiminta	37
3.6	Hoito ja ylläpito	37
4	VUOROPUHELUN ONGELMAKOHTIA JA KEHITYSSUUNTIA	39
4.1	Tilaaajan, konsultin ja urakoitsijan roolit vuoropuhelussa	39
4.2	Osallistumisen vaikuttavuus	39
4.3	Osallistumisen esteitä	41
4.4	Monenlaisen asiantuntemuksen ja tiedon yhdistäminen	41
5	KIRJALLISUUS JA LÄHTEET	42
6	LIITTEET	50
	Liite 1: Yleisötilaisuudet	51
	Liite 2: Ryhmätyöt	56
	Liite 3: Kävelykierros	62
	Liite 4: Menetelmiä lasten osallistumiseen	63
	Liite 5: Muita vuoropuhelumenetelmiä	65

Liite 6: Monikeskuskartta kirjaamismenetelmänä	67
Liite 7: Internet vuoropuhelun tukena	68
Liite 8: Esimerkkejä asiakastahoista paikallistasolla	71

1 VUOROPUHELUN PERUSTEET

1.1 Oppaan tarkoitus ja sisältö

Viranomaisten järjestämästä kansalaisten osallistumisesta suunnitteluun käytetään Suomessa useita nimityksiä: osallistuva, vuorovaikutteinen tai osallistava suunnittelu, osallisuus, asukasyhteistyö, yleisön kuuleminen sekä vuoropuhelu. Tässä oppaassa käsitellään Tiehallinnon järjestämää vuoropuhelua *kansalaisten, kansalaisjärjestöjen ja -yhdistysten sekä muiden asiakkaita edustavien yhteisöjen ja ryhmien kanssa*. Oppaaseen on koottu tietous ja linjaukset nykyisistä vuoropuhelukäytännöistä, sekä linkit ja viitteet keskeisille lisätiedon lähteille.

Tarve osallistumiselle on entisestään lisääntymässä. Liikennejärjestelmän ja tienpidon ratkaisujen mukauttaminen käyttäjien erilaisiin tarpeisiin kasvaa tulevaisuudessa, kun ihmisten liikkumistottumukset muuttuvat yksilöllisemmiksi ja vaikeammiksi ennustettaviksi. Tätä kautta kasvaa myös tarve vuoropuhelulle käyttäjien kanssa. Asiakas- ja käyttäjälähtöinen suunnittelu on noussut voimakkaasti esille liikennesektorilla 2000-luvun alussa, ja vuoropuhelu onkin eräs keskeinen keino lisätä ymmärrystä asiakastarpeista. Samaan aikaan vuorovaikutteinen suunnittelu on kehittynyt vauhdilla myös muilla hallinnonaloilla kuten kaavoituksessa ja kaupunkisuunnittelussa, vesistö- ja metsäsuunnittelussa ja sosiaalisektorilla.

Tiehallinnon toiminta on aiempaa enemmän verkostomaista yhteistyötä muiden liikennejärjestelmän osapuolten kanssa. Muut väylälaitokset, kunnat, maakuntaliitot, ympäristöhallinto ja lukuisat muut viranomaistahot ovat niitä sidosryhmiä, joiden kanssa kansalaisia ja elinkeinoelämää palvellaan. Verkottunut toimintatapa vaikuttaa myös siihen, että kansalaisten kanssa käytävä vuoropuhelu on usein organisoitava yhteistyössä sidosryhmien kanssa. Asukas tai tienkäyttäjä ei monessa tapauksessa tiedä, kenen viranomaisen vastuulle hänen tarpeensa tai ongelmansa kulloinkin kuuluu - eikä hänen sitä tarvitsekaan tietää, varsinkaan silloin kun vastuu on yhteinen.

Vuoropuhelu perustuu lainsäädäntöön, Tiehallinnon visioon ja arvoihin sekä vakiintuneisiin yhteistoimintatapoihin asiakkaiden ja muiden osapuolten kanssa. Maantielaisissa on säädetty Tiehallinnolle lakisääteiset osallistamisvelvoitteet yleis- ja tiesuunnittelussa. Laki ei kuitenkaan täsmennä sitä, miten osallistuminen ja vuoropuhelu konkreettisesti tulee toteuttaa. Useimmiten osapuolille tarjotaankin vuoropuhelumahdollisuuksia lakien minimivaatimuksia enemmän ja niitä laadukkaammin.

Tienpidossa on lisäksi laaja kenttä toimintoja, joissa vuorovaikutusta ei ole lailla säädetty, kuten hoito ja ylläpito tai vaikkapa pienet liikenneturvallisuuden parantamiseen liittyvät toimet. Strategisen tason vuorovaikutusta, tosin ei useinkaan yksittäisten kansalaisten vaan heitä edustavien järjestöjen ja luottamuselinten kanssa, toteutetaan esimerkiksi liikennejärjestelmäsuunnittelussa.

Vuoropuhelu ja yhteistyö kansalaisten ja muiden asiakasryhmien kanssa onkin laaja kokonaisuus. Tässä oppaassa ei juuri käsitellä viestintää ja tiedotusmenetelmiä eikä asiakaspalvelua, sillä näistä Tiehallinnolla on erikseen ohjeistusta ja toimintalinjoja. Vuoropuheluopas muodostaa kokonaisuuden yhdessä näiden sekä sidosryhmäyhteistyötä ja tutkimusmenetelmiä koskevien ohjeiden kanssa. Myös ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arvioinnissa (IVA, SVA) sivutaan samoja teemoja.

Vuoropuhelulle on ominaista, että yksiselitteisesti oikeita ratkaisuja esimerkiksi menetelmävalinnoissa ei ole. Toisaalta vuoropuhelun osapuolet eivät vaadi mahdottomia; ymmärretään, että yhteistyössä riittää opettelemista puolin ja toisin. Vuoropuhelutaitoja on kaikkien mahdollista opetella ja oppia. Vuoropuhelun peruseriaatteiden sisäistäminen ja noudattaminen auttaa jo pitkälle. Järjestelmällinen vuoropuhelu mahdollistaa myös kokemusten ke-ruun ja organisaation yhteisen oppimisen.

Oppaan rakenne on seuraava: Vuoropuhelun peruslähtökohtia ja tavoitteita kuvataan luvussa yksi. Luku kaksi käsittelee konkreettisemmin vuoropuhelun suunnittelua ja toteutusta. Kolmas luku käsittelee vuoropuhelua Tiehallinnon toiminnoissa. Luvussa neljä pohditaan eräitä vuoropuhelun ongelmakysymyksiä ja kehityssuuntia. Yksityiskohtaiset vuoropuhelumenetelmiä koskevat ohjeet ovat liitteinä. Kirjallisuusluetteloon sisältyy alan kirjojen ja artikkeleiden lisäksi internetlinkkejä. Kaikista lähteistä on esitetty lyhyt sisältökuvauus, jotta lisätiedon hakeminen olisi helpompaa.

1.2 Miksi vuoropuhelua?

Vuoropuhelu toteuttaa Tiehallinnon visiota ja arvoja. Asiakaslähtöisyys ja tasapuolisuus ovat Tiehallinnon toiminnan perusta. Tavoitteena on toimia aktiivisesti ja vuorovaikutteisesti yhteistyössä asiakkaitten ja muiden sidosryhmien kanssa.

Tiehallinnon eettisistä periaatteista kaksi ensimmäistä linjaavat vuoropuhelua ja osallistumista:

”1. Toimintamme ja päätöksentekomme on avointa, läpinäkyvää ja perusteltua. Jaamme ja julkistamme aktiivisesti tietoa päätöksistämme ja suunnittelustamme sekä niiden perusteluista. Vain perustelluista syistä asiakirjat tai tiedot eivät ole julkisia.”

”2. Asiakas- ja sidosryhmäyhteistyömme perustuu kunnioitukseen ja yhdenvertaisuuteen. Kohtelemme kaikkia asiakkaitamme ja sidosryhmiämme palvelun, asiallisesti ja yhdenvertaisesti. Olemme asiakkaidemme saavutettavissa ja toimimme yhtenäisin toimintatavoin ja menettelyin samoissa asioissa koko maassa.”

Vuoropuhelu auttaa selvittämään asiakkaiden tarpeita. Liikennejärjestelmää ja tienpitoa kehitetään kansalaisia ja elinkeinoelämää varten, joten on tärkeää selvittää käyttäjien tarpeita ja näkemyksiä. Laatu on viimekädessä asiakkaan näkemys. Vuoropuhelun kautta syntyy syvempi ymmärrys asiakkaista ja heidän toiveistaan, ja samalla voidaan luoda yhteistä ymmärrystä käsiteltävistä asioista.

Vuoropuhelu tukee ja täydentää edustuksellista järjestelmää. Edustuksellisessa poliittisessa järjestelmässä luottamushenkilöiden ajatellaan ilmaisevan kansalaisten tahtoa. Luottamushenkilöt eivät kuitenkaan ehdi paneutua kaikkiin asioihin niin yksityiskohtaisesti kuin päätöksiä valmisteltaessa usein olisi tarpeellista. Vuoropuhelu parantaa niin päättäjien, asiantuntijoiden kuin kansalaistenkin tiedonsaantia. Työn laatu, perustelut ja päätökset paranevat.

Vuoropuhelu parantaa päätösten hyväksyttävyyttä. Hyväksyttävyyteen vaikuttaa faktojen ja perusteluiden lisäksi päätösten valmistelutapa. Usein suunnitelmaa tai päätöstä saatetaan vastustaa, jos valmisteluprosessia ei koeta oikeudenmukaiseksi tai siitä ei ole riittävästi tiedotettu. Toisaalta jos osapuolet pitävät suunnitteluprosessia tasapuolisena, avoimena ja asiallisena, he saattavat hyväksyä sellaisenkin päätöksen, josta heille aiheutuu haitallisia vaikutuksia. Riittävän tiedon saanti suunnitelman tai päätöksen vaikutuksista auttaa hahmottamaan valmisteluprosessin moniulotteisuutta. Kaikkia merkittäviäkin vaikutuksia ei voida etukäteen tarkasti arvioida, joten päätöksiä joudutaan väistämättä tekemään puutteellisten tietojen varassa. Silloin arvot ja arvostukset ratkaisevat.

Vuoropuhelu kuuluu hyvään suunnittelu- ja hallintotapaan. Tiehallinnon toiminta on vaikuttanut ja vaikuttaa siihen, minkälaiseksi osallistumis- ja vaikuttamiskäytännöt Suomessa kehittyvät. Kun julkisen vallan ja varojen käyttö on avointa, perusteltua ja johdonmukaista, kansalainen voi helposti todeta, että tienpitoa hoidetaan säädösten ja ohjeiden mukaan. Hyvässä suunnittelutavassa myös päätösten perustelut ovat läpinäkyviä, joten päättäjien toimien kontrollointi jälkeenpäin on mahdollista, toimivat he sitten poliittisella tai virkavastuulla.

Vuoropuheluun sisältyy myös viranomaisten velvollisuus neuvontaan ja ohjaukseen. Moni maanomistaja ei ilman neuvontaa tiedä edustaansa ja oikeuksistaan, saati siitä, että hänen kuuluu itse valvoa niitä ja mahdollisesti myös huolehtia asioiden vireille saattamisesta.

VUOROPUHELUN ETUJA

- kansalaisten tiedon, vaikutusmahdollisuuksien ja yhteistyöosaamisen lisääntyminen
- avoin suunnittelu on osa hyvää hallintotapaa ja Tiehallinnon positiivista julkisuuskuvaa
- saadaan arvokasta paikallista tietoa ja palautetta asukkailta ja muilta palvelujen käyttäjiltä
- yhteinen oppiminen, muiden näkökantojen ymmärtäminen, uudet innovaatiot ja toimintamallit
- toiminnan laatu on viimekädessä asiakkaan ja kansalaisen kokemus
 - => tyytyväiset asiakkaat ja kansalaiset
 - => suunnitelmien ja päätösten hyväksyttävyyys paranee
 - => suunnittelu ja päätöksenteko nopeutuvat kokonaisuutena

VUOROPUHELUN HAASTEITA

- ristiriitojen käsittely
- työmäärä suunnitteluvaiheessa voi lisääntyä
- vuoropuhelun kustannukset
- tiedon siirto suunnitteluvaiheesta toiseen
- tehtyjen ratkaisujen perusteleminen läpinäkyvästi ja havainnollisesti
- vuoropuhelun dokumentointi ja vaikuttavuus
- vuoropuheluosaamisen kokoaminen Tiehallinnon sisällä

Pienissä hankkeissa, joissa asukkaat ovat aktiivisia, vuoropuhelu voi sujua näinkin:

"Tiepiiriläinen kertoi paikallisesta kunnostushankkeesta, minkä alussa hän oli ilmoittanut kylätoimikunnalle olevansa käytettävissä yhteydenpitoa varten. Sen jälkeen kyläläiset järjestivät itse useita kokouksia, joihin suunnittelija kutsuttiin mukaan. Suunnittelijan ei siis tarvinnut kuin ilmoittaa olevansa käytettävissä; kyläläiset huolehtivat itse lopusta. Keskustelu- ja neuvotteluyhteydestä tuli tällä systeemillä tässä hankkeessa hyvä."

Karvinen, Päivi: Jälkiarvio Ahvenisen tiehankkeen YVA-kokeilusta, s. 35. Tielaitos, kehittämiskeskus, 1995.

1.3 Vuoropuhelun periaatteet

Menestyksekkään, asiakaslähtöisen vuoropuhelun avaimia ovat muun muassa seuraavat:

Avoimuus ja tiedonkulku

Monipuolinen ja avoin tiedotus on menestyksekkään vuoropuhelun perusta. Ajoissa aloitetun, useaa kanavaa käyttävän tiedotuksen perusteella kaikki osapuolet saavat tiedon ja käsityksen asiasta.

Avoimuus tarkoittaa toisaalta tietoaineiston helppoa saatavuutta kansalaisille, toisaalta sitä, että heille tarjottava aineisto on havainnollista, ymmärrettävää ja jäsenneltyä sekä vastaa osapuolten kysymyksiin.

Hyvän tiedotuksen perusteella ihmiset osaavat myös arvioida omaa osallistumis- ja vaikuttamistarvettaan ja voivat valita sopivat osallistumistavat.

Kuuntelu ja kunnioittaminen

Kuuntelun taito on yksi vuoropuhelun vaikeimmista taidoista. Hyvä kuuntelija keskittyy toisen puheeseen ja kyselee enemmän kuin kertoo omia tietojaan ja näkemyksiään. Saatuaan tietoa osapuolten tiedontarpeista hyvä asiantuntija tiivistää, yleistajuistaa sekä perustelee näkemyksensä ymmärrettävästi. Asiantuntija ei vetoa koulutukseensa, ammattiinsa ja asemaansa saadakseen näkemyksensä hyväksytyksi. Hän ei myöskään vähättele muiden näkemyksiä, vaan muistaa, että jokainen perusteltu mielipide on arvokas.

Kuuntelu on parhaimmillaan aktiivista ja ymmärtävää ihmisten tilanteeseen ja näkemyksiin tutustumista. Esimerkiksi tunteista ja arvoista on useimpien ihmisten vaikea kertoa; mieluummin puhutaan pienistä konkreettisista asioista. Tunne- tai arvostusasioita voivat olla esimerkiksi luontoalueisiin liittyvät kokemukset, tai asuinalueen vuosikymmenien kuluessa kehittynyt yhteisöllisyys, ystävyys-suhteet ja yhteiset muistot. Tämän kaltaiset näkemysten taustalla olevat arvostukset on tärkeä selvittää ajoissa; muuten valmistelussa saatetaan tehdä hankalasti korjattavia virheitä.

Luotettavuus ja tasapuolisuus

Osapuolet täytyy saada vakuuttuneeksi vuorovaikutteisesta toimintatavasta, ja luottamus on monesti kerta kerran jälkeen ansaittava. Johdonmukaisuus viestinnässä on luonnollisesti olennaista: tekojen pitää myös vastata puheita.

Vuoropuhelun tavoitteena on, että kaikille tarjotaan tasapuoliset osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet mielipiteistä riippumatta. Tasapuolisuuteen kuuluu myös monipuolisten vuoropuhelumahdollisuuksien tarjoaminen: jotkut kertovat mielipiteensä mieluiten yleisötilaisuuksissa, jotkut kirjeellä tai sähköpostitse, toisille taas sopii paremmin henkilökohtainen keskustelu suunnittelijan kanssa.

Oppiminen

Vuoropuhelu on parhaimmillaan oppimisprosessi kaikille osapuolille. Uusia toimintatapoja kokeillaan ja niitä mukautetaan osaksi aiempaa osaamista. Samalla vanhoja toimintatapoja hylätään, mutta perustellusti. Prosessi myös auttaa osapuolia sopeutumaan muutoksiin. Samalla opitaan yhteistyötapoja ja rakennetaan edelleen luottamusta tulevien hankkeiden pohjaksi.

Aidoimmillaan vuoropuheluprosessissa kukaan ei etukäteen varmasti tiedä, mihin yhdessä päädytään. Asiallisesti hoidettu yhteistyö saa kuitenkin aikaan luottamusta siihen, että pyritään mahdollisimman hyvään lopputulokseen, jonka tuloksena kaikki voittavat jollakin tavoin. Osapuolten luottamusta suunnittelijoiden aitoon vuoropuheluhaluun voi lisätä myös kertomalla heille positiivisia käytännön esimerkkejä siitä, miten vuoropuhelu on muissa hankkeissa tai suunnitelmissa vaikuttanut.

Oikea ajoitus

Vuoropuhelu tulisi käynnistää mahdollisimman aikaisin, jolloin aitoon vaikuttamiseen on parempi mahdollisuus. Vaikka keskusteluihin menisi alkuvaiheissa paljonkin aikaa, kunnolla hoidettu alkuvaihe voi nopeuttaa myöhempiä vaiheita. Mitä myöhemmin vuoropuhelu aloitetaan, sitä tavallisempaa on että projektia vastustetaan. Ajoissa saadut näkemykset on helpompaa ottaa suunnittelussa huomioon. Näin vältetään myös prosessin loppuvaiheessa esitettävät merkittävät muutosehdotukset, jotka suunnittelija saattaa kokea turhauttavina, ja joiden toteuttamiseen ei enää ole mahdollisuuksia. Ajoissa aloitettu vuoropuhelu luo yhteistyöhön suuntaavaa ilmapiiriä ja antaa osapuolille aikaa omaksua asia.

Integrointi suunnitteluun ja päätöksentekoon

Tehtävästä riippuen vuoropuhelu voi olla Tiehallinnolle joko lakisäätteistä tai vapaaehtoista. Tästä riippumatta vuoropuhelun tulee aina olla tavoitteellista. Vuoropuhelun ja osallistumisen tulee olla kiinteästi integroitu suunnitteluun ja päätöksentekoon, jotta se ei jää "päälle liimatuksi" prosessiksi, ja jotta sen tulokset voidaan konkreettisesti hyödyntää. On myös olennaista, että osapuolet saavat palautteen tai tiedon siitä, miten ja mihin heidän kannanottonsa ovat vaikuttaneet.

1.4 Vuoropuhelu lainsäädännössä

Kansalaisten osallistumista päätösten valmisteluun säätelevät valtion ja kuntien hallintoa sekä tienpitoa, maankäyttöä ja ympäristöä koskevat lait. Lait velvoittavat toimintaan, mutta eivät yksityiskohtaisesti ohjeista sitä, millä tavoin osallistuminen järjestetään.

Suomen perustuslain (731/1999) 2 §:n mukaan *"kansanvaltaan sisältyy yksilön oikeus osallistua ja vaikuttaa yhteiskunnan elinympäristönsä kehittämiseen"*. Perustuslain 14 §:n mukaan *"julkisen vallan tehtävänä on edistää yksilön mahdollisuuksia osallistua yhteiskunnalliseen toimintaan ja vaikuttaa itseään koskevaan päätöksentekoon"*. Lisäksi perustuslain 20 §:n mukaan *"julkisen vallan on pyrittävä turvaamaan jokaiselle... mahdollisuus vaikuttaa elinympäristöään koskevaan päätöksentekoon"*.

Hallintolaki (434/2003) sisältää säännöksiä siitä, kuinka viranomaisten tulee ottaa asianosaiset huomioon hallintoasiassa. Mikäli muussa laissa, kuten maantielaisissa, on säädetty hallintolaista poikkeavasti, noudatetaan niitä säännöksiä hallintolain sijaan. Hallintolain 41 §:ssä säädetään vaikutusmahdollisuuksien varaamisesta hallintoasiassa: *"Jos asian ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus muiden kuin asianosaisten elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin, viranomaisen tulee varata näille henkilöille mahdollisuus saada tietoja asian käsittelyn lähtökohdista ja tavoitteista sekä lausua mielipiteensä asiasta."* Säännös tarkoittaa, että myös muille kuin varsinaisille asianosaisille annetaan mahdollisuus vaikuttaa vireillä olevaan asiaan.

Hallintolain 9 §:n mukaan *"viranomaisen on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä"*. Lisäksi asiakkaan oikeudesta käyttää omaa kieltään viranomaisessa asioidessaan säädetään kielilaisissa (423/2003) ja saamen kielilaisissa (1086/2003).

Hallintolain 8 §:n mukaan *"viranomaisella on toimivaltansa rajoissa velvollisuus antaa asiakkailleen neuvontaa hallintoasian hoitamiseen sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Neuvonta on maksutonta. Jos asia ei kuulu kyseisen viranomaisen toimivaltaan, on pyrittävä opastamaan asiakas toimivaltaiseen viranomaiseen."*

Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) todetaan 1 §:ssä, että *"viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä."* Lain 5. luku sisältää säännökset viranomaisen velvollisuudesta edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa.

Maantielain (503/2005) tarkoituksena on muun muassa lain 1 §:n mukaan *"turvata osallistumismahdollisuudet tieratkaisuja koskevaan suunnitteluun toteuttamalla ja edistämällä hyvää hallintoa ja oikeusturvaa maanteitä koskevissa asioissa"*.

Maantielain 16 § säättää yleis- ja tiensuunnitelmasta seuraavaa: *"Yleis- ja tiesuunnitelman laatimisen sekä näihin liittyvien tutkimusten aloittamisesta on ilmoitettava kunnalle sekä kuuluttamalla tai muulla sopivaksi katsottavalla tavalla 27 §:n 1 momentissa mainitulle henkilölle, ja näillä on oikeus olla tutkimuksissa saapuvilla ja lausua mielipiteensä asiassa."*

Maantielain 27 §:n mukaan *"Yleis- ja tiesuunnitelmaa laadittaessa on kiinteistön omistajille ja muille asianosaisille sekä niille, joiden asumiseen, työntekoon tai muihin oloihin suunnitelma saattaa vaikuttaa, varattava mahdollisuus osallistua suunnitelman valmisteluun, arvioida suunnitelman vaikutuksia ja lausua kirjallisesti tai suullisesti mielipiteensä asiassa."*

Maantieasetuksen (924/2005) 3 §:n mukaan *"Maantielain 27 §:n 1 momentissa tarkoitettu mahdollisuus osallistua suunnitelman valmisteluun, arvioida suunnitelman vaikutuksia ja lausua mielipiteensä asiassa voidaan varata ilmoittamalla valmistelutyöstä vuorovaikuttamiseen oikeutetuille henkilökohdaisesti, erityisessä tiedotustilaisuudessa, asettamalla valmisteluaineisto nähtäville taikka muulla tiedoksisaannin kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla"*.

Ympäristövaikutusten arviointia koskevan lain (468/1994) tavoitteena on muun muassa lisätä kansalaisten tiedonsaantia ja osallistumismahdollisuuksia.

sia. Arviointimenettelyn tulee tarjota kansalaisille ja viranomaisille mahdollisuus esittää mielipiteitä ja käsityksiä arvioitavasta hankkeesta. YVA-menettelyn osallisia ovat hankkeesta vastaava, yhteysviranomainen, muut viranomaiset, ne, joiden oloihin tai etuihin hanke tai suunnitelma saattaa vaikuttaa sekä yhteisöt ja säätiöt, joiden toimialaa hankkeen vaikutukset saattavat koskea. Myös viranomaisten suunnitelmien ja ohjelmien ympäristövaikutusten arvioinnista annetun lain (200/2005) tavoitteena on parantaa tiedonsaantia ja osallistumismahdollisuuksia. Laissa on tiedottamista sekä yleisön ja viranomaisten kuulemista koskevia velvollisuuksia.

Maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 1 §:n yleistavoitteena on turvata jokaisen osallistumismahdollisuus alueiden käytön ja rakentamisen valmisteluun. Lain 6 §:ssä todetaan, että kaavaa valmisteltaessa on oltava vuorovaikutuksessa niiden henkilöiden ja yhteisöjen kanssa, joiden oloihin ja etuihin kaava saattaa huomattavasti vaikuttaa. Kaavoja valmistelevien viranomaisten on tiedotettava kaavoituksesta sillä tavoin, että niillä joita asia koskee, on mahdollisuus seurata kaavoitusta ja vaikuttaa siihen. Vuorovaikutuksen toteuttamisesta säädetään tarkemmin maankäyttö- ja rakennuslain 62 §:ssä sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 30 §:ssä.



Vuoropuhelu pähkinäkuoressa

Tiehallinnon toiminta on avointa ja vuoropuhelua toteutetaan tarpeen mukaan kaikissa vaiheissa. Tiedotus ja muu vuoropuhelu aloitetaan riittävän aikaisin, eli heti kun suunnittelu- tai muuta tehtävää määritellään ja tavoitteita asetetaan.

Tiehallinto tai sen palvelujen tuottajat selvittävät vuoropuhelun osapuolet ja tarjoavat näille osallistumismahdollisuudet. Vuoropuhelun tavoitteena on tiedottaa hyvissä ajoin valmisteltavista asioista sekä osallistumismahdollisuuksista, kerätä osapuolilta tietoja, keskustella heidän kanssaan sekä tilanteen mukaan myös käsitellä ja sovitella näkemyseroja. Vuoropuhelu tuottaa monipuolisen ja moniarvoisen päätöksentekoaineiston.

Kansalaiset voivat saada tietoa:

- vuoropuhelu-, suunnittelu- ja päätöksentekoprosesseista
- suunnittelu- tai muusta tehtävästä, sen vaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista
- osapuolten antamasta palautteesta perusteluineen
- päätöksenteosta perusteluineen

Osallistuminen on, tilanteesta ja suunnittelutehtävästä riippuen, mahdollista seuraavissa vaiheissa:

- vuoropuhelun suunnittelussa
- tehtävän ja tavoitteiden määrittelyssä
- vaihtoehtojen muodostamisessa
- vaikutusten arvioinnissa
- vaihtoehtojen vertailussa
- osapuolten omien kannanottojen tuottamisessa päätöksentekoaineiston osaksi
- valmistelun välivaiheissa, kun esimerkiksi yksi suunnitteluvaihe on päättynyt, mutta seuraavan alkamiseen voi kulua pitkä aika

Osapuolten kannanottojen käsittely:

- kannanotot otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon suunnittelussa ja muussa valmistelussa
- kannanottoihin vastataan perustellusti
- kannanotot ja niiden perustelut saatetaan sekä kansalaisten että päättäjien tietoon

Vuoropuhelun kulmakivet ovat:

- avoimuus ja tiedonkulku
- kuuntelu ja osapuolten kunnioittaminen
- luotettavuus ja tasapuolisuus
- oppiminen
- oikea ajoitus
- integrointi suunnitteluun ja päätöksentekoon
- riittävät resurssit
- monikanavaisuus ja osapuolille sopivien menetelmien käyttö

2 VUOROPUHELUN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

2.1 Osapuolet

2.1.1 Osapuolten selvittäminen

Vuoropuhelun periaatteena on, että kaikki asiasta kiinnostuneet voivat ottaa kantaa asiaan jollakin tavalla. Vuoropuhelua suunniteltaessa ensimmäisiä tehtäviä onkin selvittää osapuolet, joita edessä oleva tehtävä saattaa kiinnostaa. Useimmiten kyse on jo vakiintuneista yhteistyötahoista. Osallistumismahdollisuuksien tarjoaminen myös tätä laajemmin on kuitenkin tärkeää.

Maantielaki määrittelee lakisääteisten suunnitelmien (yleis- ja tiesuunnitelma) osalliset laajasti: kaikki, joiden asumiseen, työntekoon tai muihin oloihin suunnitelma saattaa vaikuttaa. Tämä edellyttää asianosaisten selvittämistä juuri kyseiseen kohteeseen tai hankkeeseen liittyen. Myös kaikessa muussa Tiehallinnon toiminnassa, jossa vuoropuhelua ei ole säädetty lailla, osapuolet on harkittava tapauskohtaisesti.

Olenaisia kysymyksiä osapuolten alustavassa selvittämisessä ovat:

- Keitä suunnitelma tai tehtävä suoraan koskee? Keihin hanke tai toiminta vaikuttaa merkittävästi?
- Ketkä ainakin pitää saada mukaan vuoropuheluun?
- Ketkä luultavasti pettyvät, jos heitä ei kutsuta?
- Ketkä tai mitkä tahot ovat olleet mukana aiemmissa tai tehtävään liittyvissä töissä?

Kontaktihenkilöiden kanssa kannattaa keskustella, jotta selviää, kokevatko he vaikutusten tai riskien kohdistuvan omaan ryhmäänsä ja pitävätkö he osallistumista tarpeellisena.

Kaikki osapuolet eivät katso tarpeelliseksi tai eivät voi osallistua aktiivisesti, esimerkiksi tulemalla yleisötilaisuuksiin. Monet ihmiset kuitenkin seuraavat Tiehallinnon toimintaa tiedotusvälineiden ja osa myös internetin kautta. Seuraaminen on tavallaan yksi osallistumismuoto; seuraaja voi keskustella ja vaikuttaa lähiympäristössään, sekä osallistua kenties aktiivisesti jossakin tulevassa vaiheessa. Siksikin laaja ja jatkuva tiedotus on tärkeää.

Kun samalla alueella on samaan aikaan meneillään tie-, kaavoitus- tai muita toimenpiteitä, kannattaa osallistumisjärjestelyt yhdistää. Yhteistyö toteuttaa hyvän, palvelevan hallinnon ”yhden luukun” periaatetta. Samalla säästyy sekä kansalaisten että viranomaisten aikaa ja resursseja, ja ehkäistään kansalaisten osallistumisväsymystä.

Tiedotteet ja kutsut tilaisuuksiin lähetään vakiintuneille sidosryhmille ja muille tiedossa oleville osapuolille, joita hankkeen tai muun toiminnan arvellaan koskevan. Kun alueella halutaan tiedottaa laajemmin osallistumismahdollisuudesta, ovat paikallislehden tiedote sekä joka talouteen postin ykkösjakeluna jaettava viranomaistiedote kokemusten mukaan hyviä menetelmiä. Internet tavoittaa toistaiseksi vain pienehkön, joskin aktiivisen osan kansalai-

sista. Yhä useammat ihmiset kuitenkin haluavat lukea internetistä myös viranomaistiedotteita.

Kansalaiset toivovat usein myös luottamushenkilöiden osallistuvan vuoropuheluun. Onkin hyviä kokemuksia siitä, että kansalaisten näkemykset välittyvät osallistumistilaisuuksissa suoraan paikallisille päättäjille.

Tarkistuslista mahdollisista kansalais- ja muista asiakasosapuolista paikallistasolla (kunta, asuinalue) on tämän oppaan liitteenä. Tiehallinnon sidosryhmäsalkussa (ks. Tiehallinnon toimintajärjestelmä -> Asiakkuus) on lueteltu keskeisimmät viranomaiset, järjestöt, yhdistykset ja muut sidosryhmät, joiden kanssa Tiehallinto on yhteistyössä.

2.1.2 Erityisryhmät

Erityisryhmät tulee ottaa huomioon, kun tilanne niin vaatii. Osallistumismahdollisuuksien järjestämisestä lapsille on esimerkiksi liikenneturvallisuussuunnittelussa hyviä kokemuksia. Lasten ja nuorten osallistumiseen on käytettävissä omia menetelmiä. Nuoret voivat osallistua esimerkiksi internetin kautta tai vuorovaikutteisissa yleisötilaisuuksissa aikuisten tavoin. Nuorille voidaan tarvittaessa järjestää omia osallistumistapoja esimerkiksi koulujen tai harrastusjärjestöjen kautta. (Lisätietoja: Liite 4 ja kirjallisuusluettelo.)

Ikääntyneet henkilöt voivat useimmiten osallistua samoin kuten muutkin. Tarvittaessa heitä varten voidaan koota erityinen teemaryhmä tai järjestää haastattelut esimerkiksi koti- tai omaishoitajien avulla.

Liikunta- ja toimintaesteisten erityistarpeiden huomioon ottamisessa vakiintuneita yhteistyötahoja ovat kuntien vammaisneuvostot. Esteettömyys tulee ottaa huomioon osallistumistilaisuuksien paikkojen valinnassa ja järjestelyissä.

Tulevien asukkaiden ja käyttäjien näkemyksiä voidaan kartoittaa ryhmällä, joka joko suoraan edustaa heitä tai tilastollisesti vastaa tulevaa asukasrakennetta (Turunen ja Turtiainen 2004). Myös alueen etniset tai kielelliset vähemmistöt tulee ottaa huomioon.

"Mielenkiintoiseksi työpajatyöskentelyn muodosti vammaisneuvoston edustajan aktiivinen osallistuminen. Jotta sokea henkilö pystyi osallistumaan työpajaan, hänelle toimitettiin kutsukirjeet pistekirjoituksella sekä vaihtoehtokartat kohokarttoina etukäteen tutustuttaviksi. Kohokarttojen ongelmana oli karttamerkkien puuttuminen pistekirjoituksella, ja tätä jouduttiinkin kehittämään. Kustannukset eivät silti olleet suuret."

VT7 Haminan ohikulkutien yleissuunnitelma. Kaakkois-Suomen tiepiiri 2005.



2.1.3 Edustavuus

Vuoropuhelun mielekkyys kyseenalaistetaan joskus sillä perusteella, että vain aktiiviset henkilöt tuntuvat osallistuvan, eikä osallistuminen siten ole edustavaa. Tilastolliseen edustavuuteen ei vuoropuhelussa ole tarkoituksenaan pyrkiä, lukuun ottamatta vuoropuhelua tukevia tilastollisia kyselytutkimuksia. Osallistumista ja edustuksellista demokratiaa on ehkä turha pyrkiäkään arvottamaan samoilla kriteereillä - miksi perinteisen edustuksellisen järjestelmän rinnalle ylipäänsä tarvittaisiin toinen samanlainen järjestelmä? (Mäntysalo & Nyman 2002, 267; Niemenmaa 2002, 207–209.)

Vaikka esimerkiksi yleisötilaisuuksien osallistujat eivät määrällisesti edusta alueen asukkaita tai tienkäyttäjiä, ei tämä tee osallistumisesta merkityksentöntä tai vääristynyttä: kyse on esille tulevien näkökantojen sisällöstä, ei määrästä. Yksittäisten ihmisten näkemykset auttavat ymmärtämään alueen ihmisten näkemyksiä ja perusteluita. Monilla aktiivisilla osallistujilla on laaja, satoja ihmisiä käsittävä verkosto alueella, joten heidän näkemyksillään on painoa ja he pystyvät välittämään informaatiota. Suunnittelun julkisuus ja läpinäkyvyys varmistaa osaltaan sitä, että ryhmissä toimivat edustajat todella edustavat taustayhteisönsä käsityksiä.

Edustajan ja taustaryhmän yhteydenpidon toimivuutta voidaan varmistaa pyytämällä ratkaisuvaiheissa taustaryhmältä kirjallinen kannanotto. Jos osapuolista on koottu työryhmä, on tällainen kannanottojen pyytäminen hyvä sopia ryhmän yhdeksi pelisäännöksi heti työskentelyn alussa. Joissakin tilanteissa osapuolten edustajat voidaan ohjeistaa järjestämään taustaryhmälleen ryhmäkeskustelu, jonka tuloksena saadaan perusteltu kannanotto laajemmalla joukolla. Epävirallisia kannanottoja pyydetessä on muistettava kertoa, että niitä antaessaan osapuolet eivät menetä virallista puheoikeuttaan, eivätkä epäviralliset kannanotot sido osapuolia samoin kuin viralliset.

Edustavuutta voidaan vahvistaa myös sillä, että vuoropuhelu on mahdollisimman julkista ja dokumentoitua. Tällöin taustaryhmän on helpompi tarkkailla edustajansa toimintaa. Taustaryhmästä voi myös osallistua useita eri näkökantoja edustavia henkilöitä. (Paldanius 2001, 13.)

Vuoropuhelua suunniteltaessa on hyvä miettiä, onko edessä oleva suunnitteluprosessi enemmän intressien välistä "kakunjakoa" vai yhteistä ratkaisujen etsintää, perustelujen esittämistä ja kuuntelua. Vinkit tästä auttavat osapuolia valitsemaan ryhmänsä edustajaksi tehtävään sopivan henkilön. Viranomaisosapuolten osalta on tärkeä selvittää, toimivatko he yksittäisinä alansa asiantuntijoina vai virastojensa edustajina.

2.2 Menetelmien valinta

Suunnittelutilanteet ovat erilaisia, ja siksi vuoropuhelun, tiedottamisen ja tiedonhankinnan menetelmät on valittava tapauskohtaisesti. Suunnittelutehtävän laajuudesta ja luonteesta riippuu, miten vuoropuhelu kussakin tapauksessa järjestetään. Vuoropuhelumenetelmien ensimmäinen valintaperuste onkin **vuoropuhelulle asetetut tavoitteet**. Tavoitteet voivat olla monenlaisia - aina ei välttämättä ole järkevää pyrkiä mahdollisimman laajaan ja perusteelliseen vuoropuheluun. Tavoitteita voivat olla esimerkiksi:

- saada osapuolet tietoisiksi työstä ja osallistumismahdollisuuksista
- kerätä osapuolilta paikallista ja "hiljaista" tietoa
- keskustellen selvittää osapuolten näkemyksiä esimerkiksi vaihtoehdoista ja vaikutuksista
- käsitellä ja sovittaa ristiriitoja, etsien ratkaisuja, jotka kaikki osapuolet voivat hyväksyä.

Pienemmissä ja vain vähän ristiriitoja herättävissä suunnittelutehtävissä painotetaan tilanteen mukaan tiedotusta, tiedonhankintaa ja keskustelua, ja valitaan vuoropuhelumenetelmät sen mukaan. Sen sijaan jos merkittäviä ristiriitoja on käsiteltävä, tai jos kyseessä on huomattavan suuri hanke, menetelmiksi eivät riitä hyväkään tiedotus, tavalliset yleisötilaisuudet ja miehitetyt näyttelyt. Tavalliset tiedotuspainotteiset yleisötilaisuudet voivat jopa pahentaa konfliktia, koska ristiriitoja ei voida niissä kunnolla käsitellä. Vaikeammassa ristiriitatilanteissa tarvittavia erikoismenetelmiä ovat vuorovaikutteiset yleisötilaisuudet sekä neuvotteluryhmä, joilla on puolueeton puheenjohtaja tai jopa sovittelija.

Menetelmät voidaan jaotella tiedotus- ja tutkimusmenetelmiin sekä keskustelu-, neuvottelu- ja ristiriitojen sovittelumenetelmiin. Osallistumisen kautta saatua tietoa voidaan syventää tutkimusmenetelmillä, kuten kyselyillä ja haastatteluilta. Jos hankkeessa arvioidaan ihmisiin kohdistuvia vaikutuksia, saadaan arvioinnista arvokasta tietoa vuoropuhelun kohdentamiseen ja syventämiseen. Vaikutusten arvioinnin tekijöiden ja vuoropuhelun toteuttajien yhteistyö on tällöin tärkeää.

Useimmissa tapauksissa tarvitaan monenlaisten menetelmien yhdistelyä. Tärkeää on ennakkoluulottomuus ja joustavuus: esimerkiksi paikallinen osallistumisen kulttuuri selviää joskus vasta suunnitteluprosessin edetessä, ja menetelmiä voi yhdistellä ja soveltaa sen mukaan.

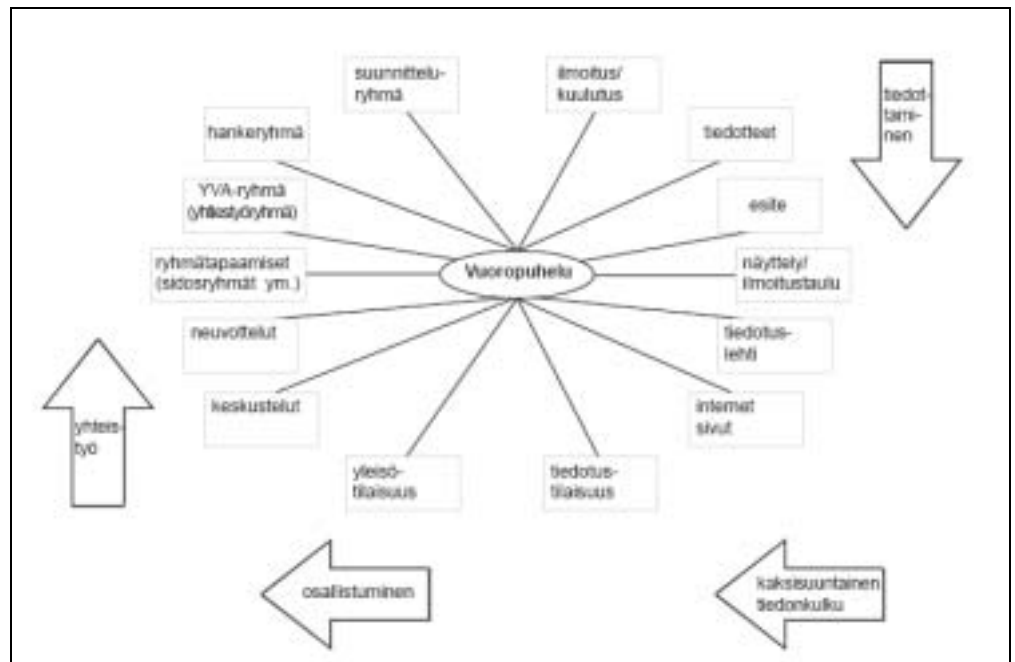
Toinen menetelmien valintaperuste ovat **käytettävissä olevat resurssit**. Vuoropuhelu vaatii viranomaistyön lisäksi aina jonkin verran rahallisia resursseja esimerkiksi tiedotukseen ja tilaisuuksien järjestämiseen. Kustannustehokkuutta on vuoropuhelussa kokonaisuutena vaikea arvioida. Vuoropuhelumenetelmien kustannuksista on suhteellisen vähän tietoa. Lisäksi jotkut kustannuksista ja erityisesti hyödyistä liittyvät kiinteästi suunnittelu- tai muun prosessin kokonaisuuteen. Vuoropuhelun merkittävimmät hyödyt, kuten luottamuksen, yhteistyöosaamisen tai hyväksyttävyyden lisääntyminen, ilmenevät usein vasta pitkällä aikavälillä. Myös valitusten määrän vähentyminen voi osaltaan kertoa vuoropuhelun onnistumisesta.

Vuoropuheluosaamisen karttuessa organisaatiossa vuoropuhelun kustannukset joiltakin osin vähenevät. Tätä edistävät entistä osuvammat menetelmävalinnat ja tehokkaammat työprosessit sekä kustannusseuranta. Ei kannata käyttää kalliita menetelmiä, jos edullisimmillakin pärjätään. Esimerkiksi tapaamisten asemesta voi joskus käyttää sähköpostia, ryhmäpuhelua tai videoneuvottelua. Suoria keskusteluja nämä menetelmät eivät kokonaan korvaa.

Kun näyttää siltä, että tilanteessa tarvitaan uudenlaisia menetelmiä, kannattaa ensin kysyä kollegoilta, joiden tietää kokeilleen uusia työtapoja. Apua voi myös saada verkostoitumalla. Suomessa on kehittymässä eri aloilla toimivien vuorovaikutteisen suunnittelun asiantuntijoiden verkosto. Suomen ympäristökeskus huolehtii tätä kirjoitettaessa sähköpostiverkon ylläpidosta.

Joissakin tapauksissa kannattaa antaa menetelmien soveltaminen kokonaan tai osittain asiantuntijoiden tehtäväksi. Tällaisia ovat tiedotusmenetelmät, joiden soveltamisessa tiedottajat ovat asiantuntijoita. Myös tutkimukset, kuten kyselyt ja haastattelut, kannattaa useimmiten teettää asiantuntijoilla. Tiehallinnossa on käyttöön otettu yhtenäinen toimintamalli, jota sovelletaan aina asiakkaisiin tai muihin sidosryhmiin kohdistuvia tutkimuksia tehtäessä (ks. Tiehallinnon toimintajärjestelmä -> Asiakkuus).

Lisätietoja vuoropuhelumenetelmistä on oppaan liitteissä, kirjallisuusluettelossa ja internet-linkeissä. Menetelmien käytöstä saa myös vinkkejä perehtymällä aiempiin vuoropuhelukokemuksiin ja niitä koskeviin suunnitelma-asiakirjoihin. Luvussa 3 on kunkin tiepidon osa-alueen tai suunnitteluvaiheen kohdalla mainittu yleisimpiä vuoropuhelumenetelmiä.



Kuva 1. Vuoropuhelumenetelmät ja osallistumisen tavoitteet. Lähde: Ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arviointi tiehankkeissa (2003)

2.3 Vuoropuhelusuunnitelma

Maantielaki ei edellytä tiehankkeissa julkisen vuoropuhelusuunnitelman laatimista samalla tavoin kuin maankäyttö- ja rakennuslaki edellyttää kunnilta kaavoituksen yhteydessä. Vuoropuhelusuunnitelmaa edellyttävät kuitenkin Tiehallinnon tiensuunnittelun toimintaohjeet (ks. Yleissuunnitelma, toimintaohjeet 2001, 7–8; Tiesuunnitelma, toimintaohjeet 2001, 7; Yleissuunnitelma-ohje 2006). Vuoropuhelusuunnitelma on yleensä osa hankkeen tai toimenpiteen muuta suunnittelua. Ainakin suurempien hankkeiden tai toimien yhteydessä tehdään myös viestintäsuunnitelma. Tällöin vuoropuhelusuunnitelma voidaan integroida osaksi viestintäsuunnitelmaa.

Vuoropuhelusuunnitelmaa voi jopa pitää vuoropuhelun onnistumisen edellytyksenä. Se selkeyttää, mitä tehdään, milloin ja miksi. Se helpottaa suunnittelutehtävän esittelyä, ohjausta ja arviointia sekä mahdollistaa resurssitarpeen arvioinnin ja aikataulutuksen. Vuoropuhelusuunnitelma voidaan nähdä joissakin tilanteissa eräänlaisena palvelusitoumuksena.

Vuoropuhelusuunnitelman ei tarvitse olla muutamaa sivua laajempi. Siihen kuuluu vähintään lyhyt tehtävän ja tilanteen kuvaus, vuoropuhelun tavoitteiden ja menetelmien määrittäminen sekä suunnittelun aikataulu ja alustava osapuolten luettelo. Lisäksi kerrotaan, kuinka mahdollinen osapuolilta kerätty aineisto käsitellään. Suunnitelmassa todetaan myös käytettävissä olevat resurssit sekä sovellettavat vuoropuhelun arviointi- ja seurantatavat.

Suunnitelma kannattaa toimittaa tiedoksi sidosryhmille ja tarvittaessa myös laajalle yleisölle. Jos osapuolet pääsevät vaikuttamaan jo vuoropuhelun suunnitteluvaiheessa, voidaan välttää erheitä ja turhaa resurssien käyttöä.

Osapuolten on myös helpompi sitoutua työskentelyyn. Suunnitelman on syytä olla joustava, sillä vuoropuhelussa kaikkia tilanteita ei voi ennakoida.

Seuraavaa vuoropuhelusuunnitelman perusmuistilistaa voi muokata omaan käyttöön kokemusten mukaan. Pienissä suunnittelutehtävissä kaikkia kohtia ei tarvita.

Osapuolet ja intressit

- Keihin suunnittelu vaikuttaa? Kenellä on kiinnostusta, kokemusta, tietoja, ideoita, verkosto?
- Millaisia intressejä asiaan liittyy? Vallitseeko ristiriitoja tai aiheuttaako tuleva työ niitä? Millaisia ne ovat?
- Millaisia osallistumisresursseja osapuolilla on? Esimerkiksi kokoontumistilat, tietokoneet, sähköpostit, verkkosivut, ryhmätyöosaaminen ja aiempi kokemus yhteistyöstä viranomaisten kanssa.

Suunnittelu- ja päätöksentekotilanne

- Millaisia suunnitelmia ja päätöksiä on tehty ja tekeillä?
- Ketkä suunnittelevat ja tekevät päätökset?
- Miten suunnittelu ja päätöksentekotilanne vaikuttaa vuoropuhelun järjestämiseen? Esimerkiksi millaisiin asioihin voidaan vaikuttaa ja millaisiin ei?
- Mihin kaavoitus- tms. prosesseihin vuoropuhelu kannattaa yhdistää?

Vuoropuhelun tavoitteet

- Mitä tavoitteita vuoropuhelulle asetetaan kyseisessä tilanteessa?

Aikataulu

- Mitä tehdään ja milloin? Erikseen on hyvä miettiä yhtäältä tiedottaminen, toisaalta varsinaiset vuoropuhelutilanteet, sekä lisäksi näiden keskinäinen ajoitus.

Menetelmät

- Millaisia vuoropuhelumenetelmiä sovelletaan ja miten? Toteuttavatko ne vuoropuhelun tavoitteita? Millaisia etuja ja haasteita vaihtoehtoisten menetelmien soveltamiseen liittyy? Millaista uutta osaamista tarvitaan? Miten sitä saadaan? Koulutustarve?
- Miten tulokset kirjataan, raportoidaan, julkistetaan ja hyödynnetään?

Resurssit ja vastuut

















- Millaisia resursseja (rahaa, työaika, tietoja, taitoja) vuoropuhelu vaatii?
- Kuinka paljon resursseja on käytettävissä? Miten resursseja voidaan tarvittaessa saada tai säästää esimerkiksi koulutuksen avulla?
- Kuka tekee ja mitä? Kuka tiedottaa, kuka johtaa tilaisuuksia, kuka hoitaa käytännön järjestelyt, kuka laatii suunnitelman ja tilaisuusraportit?
- Tilaajan ja konsultin työnjako?

Palautte, arviointi ja kehittäminen

- Miten vuoropuhelua seurataan ja arvioidaan? Liitetäänkö esimerkiksi tiedotteisiin palautelomake? Kootaanko palaute tilaisuuksissa lomakkeella? Arvioiko vuoropuhelua toteuttava ryhmä omaa toimintaansa? Miten arviointia hyödynnetään vuoropuhelun kehittämisessä?
- Miten kokemukset välitetään muualle Tiehallinnon toimintaan?

Vuoropuhelutoimet on tärkeä rytmittää luontevaksi osaksi suunnitteluprosessia. Kun osapuolilta saadaan tietoja ja kannanottoja, niille olisi oltava myös käyttöä meneillään olevassa työvaiheessa.

Useimmiten työ alkaa ja päättyy vuoropuhelulla. Alussa tiedotetaan työn alkamisesta ja selvitetään osapuolet. Työn päätyttyä kerrotaan lopputuloksesta. Vuoropuhelua liittyy lisäksi kaikkiin merkittäviin työvaiheisiin. Esimerkiksi tiehankkeiden suunnittelussa näitä ovat suunnittelutehtävän tarkennus ja vaihtoehtojen muodostaminen, vaikutusten arviointi, vaihtoehtojen vertailu sekä suunnitelmaluonnoksen tai muiden raporttien valmistuminen.

Vuoropuhelutehtävät	tammi	helmi	maalis	huhti	touko	kesä
Tiedotteet ja kuulutukset (K)						
Näyttelyn kierto alueella						
Näyttely ja käynnit toimistolla						
Retki						
Yleisötilaisuudet ja näyttely						
Yhteistyöryhmä						
Kotikäynnit						

Kuva 2. Esimerkki vuoropuhelu-aikataulusta. Aikataulua tarkennetaan päivämäärillä ja muilla tehtävillä, kuten joukkoviestimille ja päättäjille suunnatuilla tiedotteilla ja tilaisuuksilla. Aikatauluun voidaan lisätä myös raportointi sekä viranomaisten lausuntojen ja osapuolten kannanottojen ajankohdat.

2.4 Havainnollistaminen

Toimiva vuoropuhelu edellyttää esiteltävältä aineistolta selkeyttä, havainnollisuutta ja ymmärrettävyyttä. Tämä pätee yhtä lailla tekstiin kuin kuvalliseen materiaaliinkin. Havainnollistaminen esimerkiksi kolmiulotteisin mallein, kuvasovittein ja viistokuvoin on nykyisin rutiinia pienissäkin hankkeissa. Havainnollistamisen menetelmiä ovat myös maastokäynnit tai vastaaviin valmiisiin kohteisiin tutustuminen yhdessä osapuolten kanssa. Esimerkiksi maanomistajien kanssa tilanteesta keskustellaan yleensä paikan päällä.

Viestinnän asiantuntija kannattaa ottaa mukaan mahdollisimman varhaisessa suunnittelun vaiheessa. Tiehallinnon tiedottajat auttavat tarvittaessa muun muassa tekstin yleistajuistamisessa ja tiivistämisessä sekä internetsivujen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Ymmärrettävyyden takia ammattitermien käyttöä tulee vuoropuhelussa välttää ja pyrkiä yleistajuisuuteen. Lyhyet lauseet ja konkretisointi lisäävät jo reippaasti ymmärrettävyyttä. Tuhansien kuutiometrien läjitettävän maamassan kokoa on maallikon vaikea mieltää. On parempi kertoa, kuinka monta kuorma-autollista paikalle ajetaan.

Esittelymateriaalin luonnos on hyvä testata ulkopuolisella henkilöllä. Jollei hän materiaaliin tutustumisen jälkeen kykene omin sanoin kertomaan asiaa alkuperäisen ajatuksen mukaisesti, täytyy materiaalia vielä selkeyttää.

Tien pysty- ja vaakageometria on huono = Tie on vaarallisen mäkinen ja mutkainen

Maastossa toimiville henkilöille tulisi valmistella asianmukaiset tiedotteet, joissa on muun muassa vastaavan suunnittelijan yhteystiedot. Maastohenkilöstölle on myös hyvä etukäteen kertoa edessä olevasta suunnittelutilanteesta ja vuoropuheluperiaatteista.

Aineiston havainnollistamisen tapa voi myös vaikuttaa merkittävästi osapuolten osallistumismotivaatioon. Jos aineisto ei ole riittävän havainnollista, kansalaisten on vaikea ymmärtää suunnitelmaa - mutta jos aineisto on visuaalisesti liian tarkkaa, asia saattaa vaikuttaa jo päätetyltä.

2.5 Ristiriitojen käsittely

Vuoropuhelussa esiin tulevia ristiriitoja on mahdollista sovittaa, varsinkin jos ne koskevat ns. faktakysymyksiä eli tiedon oikeellisuutta ja riittävyttä, tai intressikysymyksiä eli taloudellisia ja muita etuja. Jos sen sijaan mukana on osapuolia, joilla on hyvin erilainen maailmankuva ja arvot, ei tästä johtuvien ristiriitojen sovittelun asettaminen tavoitteeksi ole välttämättä mielekästä. Aina ei ole edes tarkoituksenmukaista pyrkiä ristiriitojen *ratkaisuun*, mutta ristiriitojen *hallinta* on mahdollista silloinkin, kun kaikkia osapuolia tyydyttävää ratkaisua ei löydy (Peltonen & Villanen 2004, 40). Avoin ja oikeudenmukainen prosessi auttaa jo sinänsä osapuolia hyväksymään suunnittelun lopputuloksen, vaikka se ei olisikaan täysin oman kannan mukainen.

Esimerkiksi resurssirajoituksista voi pienissä hankkeissa seurata se, että ristiriitojen sovittelun asettaminen vuoropuhelun tavoitteeksi ei ole realistista. Tällöin tavoitteeksi voidaan ottaa hyvä tiedotus, tiedonkeruu sekä keskustelu osapuolten kanssa. Kun näihin tavoitteisiin tähtäävät menetelmät valitaan sopivasti ja sovelletaan taidolla, voidaan vähentää ja poistaa epäselvyyksistä ja tiedon puutteesta aiheutuvia näkemyseroja. Ristiriitoja ei myöskään karsiteta, vaan asiallinen keskustelu on mahdollista.

Silloin kun kyse on sovittamattomista arvoristiriidoista, kaikkien viestinnässä ja muussa vuoropuhelussa tehtyjen virheiden vaikutus helposti moninkertaistuu. Tässä tapauksessa viestinnästä ja vuoropuhelusta vastaavan henkilöstön suunnitelmallinen, johdonmukainen ja asiallinen toiminta on erityisen tärkeää.

Tiensuunnittelun pitkästä, jopa vuosien mittaista suunnittelu-aikaa on maallikoiden joskus vaikea ymmärtää. Suunnitteluvaiheiden selostaminen ja kerääminen auttaa selkeyttämään pitkää suunnitteluprosessia. Silti ihmiset saattavat kokea, että jonkin hankkeen suunnittelu on alkanut ja päätynyt monta kertaa. Pitkälti lukkoon lyödyssä työssä osapuolet kokevat osallistumisen ymmärrettävästi turhaksi, jos he eivät mielestään ole voineet vaikuttaa ajoissa ja oikeisiin asioihin. Tällöinkin voidaan avoimella ja oikeudenmukaisella osallistumisprosessilla lieventää ristiriitoja.

Suunnittelu- ja päätöksentekojärjestelmien muodollisen avoimuuden ohella myös suunnittelijan asenne, työtavat sekä vuoropuhelun pitkäjänteisyys ratkaisevat vuoropuhelun onnistumisen. Hyvä paikallistuntemus, vuosien saa-

tossa syntyneet kontaktit alueen asukkaisiin, aito kiinnostus ongelmien ratkaisuun ja kyky kuunnella ja keskustella ovat esimerkkejä vuoropuheluprosessin laatutekijöistä.

Usein viranomaisten toiminta ja toimimattomuuskin synnyttää kansalaisten omaehtoista toimintaa, kuten mielipidekirjoituksia, adressien keräämistä, tempauksia ja vastasuunnittelua. Mitä sitten tehdä, jos osalliset kyseenalaistavat itse vuoropuhelu- ja osallistumisprosessin? Tällöin ristiriidat eivät koske vain suunnittelutehtävään liittyviä asia-, intressi- tai arvokysymyksiä vaan myös sitä, millä tavoin ja milloin osapuolet pääsevät osallistumaan.

Vuoropuhelusuunnitelman käsittely yhdessä osallisten kanssa voi auttaa ehkäisemään prosessia koskevaa kritiikkiä. Kansalaisten omaehtoiseen toimintaan on myös tärkeää suhtautua asiallisesti. Kaikille toimijoille, mielipiteistä ja toiminnasta riippumatta, tulee tarjota yhtäläiset mahdollisuudet tiedonsaantiin ja osallistumiseen. Tämä on haaste koko suunnitteluorganisaatiolle, konsultit ja palvelujen tuottajat mukaan lukien.

2.6 Vuoropuhelun dokumentointi ja raportointi

On olennaista, että vuoropuhelu jatkuu saumatta suunnitteluvaiheesta toiseen, vaikka vaiheiden välillä olisi vuosienkin tauko. Tämän varmistaa vuoropuhelun huolellinen dokumentointi sekä suullinen tiedonvälitys viranomaisten ja konsulttien kesken. Suulliset lupaukset ja keskustelut osapuolten kanssa voivat unohtua helposti, mutta ne välittyvät seuraavan vaiheen toimijoille, kun ne on dokumentoitu. Vuoropuhelun osapuolet saattavat myös muuttaa mieltään, jolloin on hyvä olla olemassa dokumentti siitä, mihin osapuolten esittämiin näkemyksiin suunnittelu perustuu.

Myös tilanteissa, joissa jo kertaalleen käsitellyt ja sovitut asiat nousevat uudelleen esille, voidaan viitata olemassa olevaan ja julkisesti saatavilla olevaan dokumenttiin. Näin vältytään samojen aiheiden turhauttavalta käsitteilyltä yhä uudestaan (Lähteenmäki & Rotko 2005, 32). Lisäksi kannanottojen huolellinen dokumentointi on perusedellytys vuoropuhelun vaikuttavuudelle (ks. luku 4.2).

Vuoropuhelun dokumentointi ja raportointi on tärkeä osa tiedonhallintaa. Työkansiossa tulisi kertoa täsmällisesti keiden kanssa on oltu yhteistyössä, milloin, miten ja millaisin tuloksin. Tätä helpottaa **vuoropuhelupäiväkirjan** pitäminen. Päiväkirjaan kirjataan muistiin tiedot kaikista yhteydenotoista ja tapahtumista.

Vuoropuhelutilaisuuksissa ja kokouksissa voidaan kirjata osapuolten kannanottojen ja kysymysten avainsanat näkyviin tussitauluille, fläppitauluille, suurelle seinäpaperille, A4-papereille tai tietokoneen ja dataheittimen avulla valkokankaalle. Monissa tilaisuuksissa hyvä kirjaamistapa on ”monikeskuskartta” (liite 6). Selkeä kirjaaminen auttaa myös kokousmuistion laadinnassa.

Jos mahdollista, osapuolten **näkemyksen konkreettinen esittäminen suunnitelma-asiakirjoissa** parantaa suunnittelun läpinäkyvyyttä. Varsinkin jos ihmiset eivät koe vaikutusmahdollisuuksiaan suuriksi, heille on hyvin

merkittävää saada tärkeimmät näkemyksensä sellaisenaan kirjatuksi virallisiin asiakirjoihin.

Kantatie 45:n ympäristövaikutusten arviointiohjelmatyössä kullekin osapuolelle oli varattu liitesivu omien näkemysten esittämistä varten. Osapuolille annettiin myös lainaksi kamera, jos he halusivat sivulleen kuvia.

Yksi keino tuoda esiin osapuolten näkemyksiä on liittää marginaaliin "puhekuplia" tai muita tekstejä, jotka sisältävät osapuolten suoria kommentteja. Tätä keinoa on sovellettu esimerkiksi kaupunkien viheralueohjelmien elävöittämiseen.

"Lehtipuita tulisi lisätä tienvarsi-istutuksissa."

"Myös havupuita tienvarsille 'talviturkiksi!'"

Vaikka näkemyksiä ja mielipiteitä ei kirjattaisi sellaisenaan näkyviin, niistä tulee tehdä **yhteenveto** suunnitelma-asiakirjoihin liitettäväksi. Yhteenvedosta osalliset voivat myös tarkistaa, että heidän näkemyksensä on ymmärretty oikein. Samalla he saavat tietoa muiden osapuolten kannanotoista ja siitä, miten mielipiteet on otettu huomioon.

Jos vuoropuhelussa syntyneitä materiaalia on paljon, sitä kannattaa ryhmitellä ja tyypitellä esim. aiheen mukaan, alueellisesti, kannanoton esittäjän mukaan jne. **Vuoropuheluaineiston ryhmittelystä ja analysoinnista** on ohjeistusta julkaisuissa Haverinen (1999) ja Osallistuminen yleis- ja asema-kaavoituksessa; opasluonnos (YM, sähköinen julkaisu).

Vuoropuhelussa saadaan Tiehallinnon käyttöön paitsi tietoa ja näkemyksiä kyseessä olevasta suunnittelutehtävästä, myös yleisempää informaatiota siitä miten tietyn väestöryhmän tai osapuolen edustajat suhtautuvat tienpiitoon ja liikennejärjestelmän kehittämiseen. Jotta tällaista "hiljaista tietoa" asiakkaista ja heidän tarpeistaan pystytään kokoamaan yhteen, vuoropuhelua koskevat dokumentit tulisi tuoda **yhteiskäyttöisiksi Tiehallinnon sisälä**. Dokumentit (esim. vuoropuhelusuunnitelmat ja -muistiot) suositellaan tallennettavaksi Tiehallinnon dokumentinhallintajärjestelmään, siten että joko otsikko- tai projektikentästä löytyy jokin sanoista vuoropuhelu, vuorovaikutus, osallistuminen tai kansalaisosallistuminen.

3 VUOROPUHELU TIENPIDON VAIHEISSA JA TOIMINNOISSA

Seuraavassa on käyty läpi niitä Tiehallinnon toimintoja, joissa vuoropuhelu on joko lakisääteisesti ohjeistettua tai muuten vakiintunutta. Yksityiskohtaisempi kuvaus ja ohjeistus eri toiminnoista löytyy kunkin toiminnon omista ohjejulkaisuista.

3.1 Strateginen suunnittelu ja ohjaus

Asiakaslähtöinen ajattelutapa, joka on liikennehallinnossa noussut keskeiseksi toimintaa ohjaavaksi periaatteeksi, korostaa asiakkaiden tarpeita koskevan tiedon tärkeyttä. Yhteistyö ja vuorovaikutus on tämän tiedon hankinnassa eräs keskeinen työkalu, ja siksi vuoropuhelun merkitys strategisen tason suunnittelussa on kasvamassa.

Tiehallinnon säännölliseen sidosryhmäyhteistyöhön on luotu systemaattinen toimintamalli sekä valtakunnalliselle että tiepiiritasolle (ks. Tiehallinnon sidosryhmäyhteistyön toimintalinjat ja sidosryhmäsalkku). Yksi yhteistyön muoto ovat erilaiset säännöllisesti kokoontuvat yhteistyöryhmät. Näistä on koottu tietoa mm. julkaisuun Tiehallinnon pysyvät yhteistyöryhmät (2005). Asiakkaiden tarpeista saadaan tietoa myös tutkimuksilla ja lukuisista muista lähteistä.

Tiehallinnolla ei toistaiseksi ole valtakunnallisella tasolla kansalaisia ja muita tienkäyttäjiä edustavaa yhteistyöelintä. Tällaisista tienkäyttäjistä koostuvista neuvottelukunnista on kokemuksia esim. Ruotsin Vägverketissä ja Englannin Highway Agencyssä. Neuvottelukunnan avulla voidaan lisätä tienkäyttäjien mahdollisuutta osallistua strategiseen suunnitteluun. Muita keinoja tähän ovat internet-pohjaiset osallistumismenetelmät (ks. liite 7).

Valtakunnallisten toimintalinjojen ja strategioiden laadinnassa vuoropuhelun osapuolia ovat yleensä viranomaiset ja muut yhteistyökumppanit, sekä usein myös asiakkaita edustavat järjestöt. Toimintalinjojen laatimisen ja vuoropuhelun osapuolet tunnistetaan ennen työn aloittamista, ja vuorovaikutus suunnitellaan tapauskohtaisesti. Sopivia menetelmiä ovat esimerkiksi tulevaisuusverstaat, seminaarit ja työpajat joko alueittain tai aihepiireittäin, viranomaisten valmiit yhteistyöryhmät sekä internetin keskustelupalstat. Vuorovaikutteinen strateginen suunnittelu korostaa yhteisymmärryksen löytymistä ja sitä kautta osapuolten sitouttamista (Sotarauta 1999). Sitoutuminen vuoropuhelun tavoitteena korostuu erityisesti silloin, kun vuoropuhelun osapuolet ovat myös tulevia strategian toteuttajaosapuolia.

Usein yksittäiset kansalaiset tai kansalaisryhmät eivät ole tällä suunnittelutasolla mukana osapuolina, mutta esteitä osallistumiselle ei ole syytä asettaa, jos esimerkiksi merkittävää asiantuntemusta saadaan näin mukaan prosessiin. Kansalaisten suora osallistuminen strategisen tason suunnitteluun onkin kysymys, johon ei ole yksiselitteistä vastausta: riittääkö keskeisten järjestöjen tai asiakastarpeita kanavoivien viranomaisten (kunnat, maakuntaliitot) osallistuminen, vai pitäisikö organisoitumattomien tai paikallisten kansalaisten ja kansalaisryhmien päästä mukaan.

Laajaa osallistumista voidaan perustella sillä, että mitä selkeämmin ja perustellummin yleisistä liikennepoliittisista kysymyksistä keskustellaan julkisuudessa, sitä vähemmän siihen saattaa olla tarvetta yksittäisissä hankkeissa. Toisaalta strategisen suunnittelun yleispiirteinen luonne voi vaikuttaa siten, että asia ei kiinnosta yksittäisiä kansalaisia. Eräs keino vastata tähän on osallistumistilaisuuksien (työpajat, tulevaisuusverstaat) "paikallistaminen" siten, että tilaisuuksia järjestetään eri alueilla ja sisältöä paikallisesti tai aihepiireittäin suunnaten (Paldanius 2001, 10–11, 19.) Jo laadintaprosessin julkisuus ja asiakirjojen nähtävillä olo esimerkiksi internetissä avaa suunnittelu-prosessia suuren yleisön suuntaan. Lakisääteisessä suunnitelmien ja ohjelmien vaikutusten arvioinnissa (SOVA) osallistuminen on myös mukana, joskin käytännöt ovat vasta kehittymässä.

Myös tiepiiritasolla monitahoinen sidosryhmäyhteistyö on jatkuvaa, ja asiakkaiden tarpeita välittyy piirin toimintaan monen kanavan kautta. Muutamassa tiepiirissä on hyviä kokemuksia tienkäyttäjien ja muiden asiakkaita lähellä olevien tahojen muodostamista neuvottelukunnista tai tiefoorumeista, jotka kokoontuvat säännöllisesti. Vastaava liikenneasioita käsittelevä foorumi voidaan myös perustaa eri viranomaisten, kuten maakuntaliittojen ja väylävirastojen yhteistyönä.

3.2 Liikennejärjestelmäsuunnittelu

Liikennejärjestelmäsuunnitelmat laaditaan maakunnan tai kaupunkiseudun kattavina ja monien osapuolten yhteistyönä. Suunnitelma kattaa kaikki liikennemuodot. Usein liikennejärjestelmäsuunnitelman laatiminen on tarkoituksenmukaista sovittaa yhteen maakuntakaavan tai yleiskaavojen laatimisen kanssa.



Liikennejärjestelmäsuunnittelu edellyttää viranomaistahojen tiivistä vuoropuhelua, johon myös kansalaisilla tai ainakin kansalaisryhmiä edustavilla järjestöillä tulisi olla mahdollisuus osallistua. Liikennejärjestelmäsuunnitelman laadinnan keskeisiä osapuolia ja osallistumista on kuvattu ohjejulkaisussa Liikennejärjestelmäsuunnitelmien laatiminen, Prosessikuvaus (2003). Keskeisten sidosryhmien on olennaista osallistua ainakin tavoitteiden asettamiseen, toimintalinjojen muodostamiseen, valitun toimintalinjan tarkentamiseen, nykytila-analyysiin ja varsinaiseen suunnitteluvaiheeseen. Yleisimmin käytetyt osallistumisen ja tiedonhankinnan menetelmät ovat samantapaisia kuin edellä: kokoukset, tulevaisuusverstaat, työpajat, seminaarit, internet-keskustelut ja -palautekanavat, haastattelut sekä asukkaille suunnatut kyselytutkimukset.

Liikennejärjestelmäsuunnittelua on kehitetty käyttäjälähtöiseen suuntaan. Tällä tarkoitetaan liikenteen käyttäjien tarpeiden, kykyjen ja toimintamallien sisäistämistä suunnittelutyöhön aiempaa syvällisemmin. Jos käyttäjälähtöinen näkökulma vahvistuu edelleen, tarve entistä suuremmalle vuoropuhelulle asiakkaiden kanssa kasvaa.

3.3 Tieverkko- ja liikenneturvallisuussuunnittelu

Tie- ja liikenneverkkosuunnittelua tehdään yhteistyössä kuntien ja muiden sidosryhmien kanssa. Verkkosuunnittelu edeltää tienpidon toimenpiteiden kohteittaisia ratkaisuja, ja sen tulisi siksi olla vuoropuhelun ja vaihtoehtojen arvioinnin väline. Verkkosuunnittelussa osapuolina voivat olla joko kunnat sekä muut viranomaiset ja järjestöt, tai yksityiskohtaisemmassa suunnittelussa myös asukkaat suoraan. Usein tie- ja liikenneverkkosuunnittelua tehdään yleiskaavoituksen tarpeisiin. Tällöin osallistuminen tapahtuu kaavaprosessissa.

Paikallisessa liikenneturvallisuussuunnittelussa kansalaisten osallistumisella on jo perinteisesti ollut tärkeä rooli. Asukkaiden kokemusperäinen tieto liikenneturvallisuudesta on suunnittelussa olennaisessa osassa, laskennallisen tai tilastoihin perustuvan turvallisuustiedon rinnalla. Turvallisuusongelmien kartoittamisessa, esimerkiksi kuntakohtaisen liikenneturvallisuussuunnitelman laadinnassa käytettäviä vuoropuhelumenetelmiä ovat asukkaiden aloitteet, asukaskyselyt ja -neuvottelut, asukastilaisuudet, koululaiskyselyt ja muut lasten osallistumismenetelmät, internet-pohjaiset vaarallisten paikkojen kartoitukset sekä ikäihmisten tekemät vaaranpaikkakartoitukset (ks. kirjallisuusluettelo). Lisäksi kuntakohtaisessa liikenneturvallisuusryhmässä voi olla mukana myös asukkaiden edustajia. Tiepiirissä liikenneturvallisuusvastaavat saavat myös paljon asiakaspalautetta, ja käyvät jo tässäkin mielessä vilkasta vuoropuhelua tienkäyttäjien kanssa.

3.4 Esiselvitysvaihe

Esiselvitysten sisältö ja laajuus vaihtelee, valtakunnan tasoisista tai alueellisista selvityksistä hyvinkin rajattuihin toimenpidekohtaisiin selvityksiin asti. Esiselvitysvaiheen selvityksiä voivat olla esimerkiksi:

- tarveselvitys
- yhteysväliselvitys
- toimenpideselvitys

- teemakohtainen selvitys (teemana esimerkiksi kevyt liikenne, liikenneturvallisuus, valaistus, meluntorjunta, esteettömyys)
- kehittämissuunnitelma.

Vaikka esiselvityksiä ei koskekaan lakisääteinen osallistumisvelvoite, tehdään selvitykset yleensä vuorovaikutuksessa osallisten kanssa. Vuoropuhelun aloittaminen heti ensimmäisestä suunnitteluvaiheesta alkaen varmistaa hyvät lähtökohdat myös myöhempien suunnitteluvaiheiden aikaiselle vuorovaikutukselle. Esiselvitysten laatijaosapuolena voivat olla myös muut liikennejärjestelmätyön yhteistyökumppanit, erityisesti kunnat. Sidosryhmiltä voidaan selvityksen valmistuttua pyytää kannanottoja ja viranomaistahoilta virallisia lausuntoja.

Esiselvitykset voivat olla myös osa eriasteisten kaavojen selvitysaineistoa. Tällöin vuoropuhelu käydään osana kaavoitusprosessia.

Esiselvitysvaiheen vuoropuhelussa painottuvat periaatteelliset näkemykset ongelmista ja tavoitteista sekä ideat vaihtoehtoista. Juuri esiselvitysvaihe sopii luontevimmin keskusteluun arvo- ja periaatekysymyksistä sekä muista yhteiskunnallisista tavoitteista. Jos näistä on keskusteltu riittävästi ja sovittu osapuolten kesken jo aikaisemmin, saattaa esiselvitysvaiheessa riittää pelkkä tiedottaminen.

Esiselvitysvaiheen vuoropuheluun soveltuvat hyvin keskustelu- ja ryhmätyömenetelmät. Jos selvitys vaikuttaa moniin yksilöihin ja ryhmiin, kannattaa ryhmiä rohkaista valitsemaan yhteinen edustaja keskusteluihin.

3.5 Investointien hankekohtainen suunnittelu

3.5.1 Yleissuunnitteluvaihe ja YVA

Yleissuunnitteluvaiheessa tehtäviä vaihtoehtoisia suunnitelmia ovat

- yleissuunnitelma,
- toimenpidesuunnitelma (esim. kevyen liikenteen väylät tai ali- ja ylikulut),
- aluevaraussuunnitelma.

Näistä aluevaraussuunnitelman laadinta liittyy kiinteästi kaavoitustyöhön, joten siinä noudatettava vuoropuhelumenettely on osa kaavoitusprosessia ja määräytyy maankäyttö- ja rakennuslain perusteella. Toimenpidesuunnitelmaa laadittaessa noudatetaan pääosin yleissuunnitelman vuoropuhelumenettelyä, mutta vuorovaikutuksen tarve on useimmiten vähäisempää.

Yleissuunnitelman laatiminen on lakisääteinen suunnitteluvaihe, jossa selvitetään linjaus- tai ratkaisuvaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia. Myös mahdollinen ympäristövaikutusten arviointimenettely (YVA) toteutetaan yleensä tässä vaiheessa. Yleissuunnittelu on usein yksittäisen kansalaisen kannalta näkyvin ja laajin vuoropuhelun vaihe investointihankkeiden suunnittelussa. Yleissuunnitelman vuoropuhelusta säädetään maantielaisissa. Mikäli yleissuunnitelman laatiminen tapahtuu yhtäaikaan kaavoituksen kanssa, on tarkoituksenmukaista yhdistää vuoropuhelumenettelyjä.

Yleissuunnittelussa vuoropuhelun tavoitteena on tiedotus ja tiedonhankinta sekä erityisesti keskustelu ja neuvottelu sekä tapauksesta riippuen myös ristiriitojen sovittelu. Vuoropuhelussa etsitään mahdollisuuksien mukaan kaikille sopivia ratkaisuja monipuolisilla menetelmin.

Yleissuunnittelusta tiedotetaan laajasti, jotta kaikki asiasta kiinnostuneet voisivat osallistua vuoropuheluun. Joukkoviestimissä ja internetissä tiedottamisen lisäksi voidaan ainakin suurehkoissa ja suurissa hankkeissa julkaista omaa projektilehteä. Pienissäkin projekteissa kannattaa jakaa tiedotteita suunnittelualueen talouksiin sekä yrityksille, järjestöille ja muille kansalaisryhmille. Varsinkin ristiriitaisissa hankkeissa kannattaa perustaa laaja-alainen hanke- tai keskusteluryhmä, joka kokoontuu työn ratkaisevissa vaiheissa. Yleissuunnittelussa on osallisten viimeinen tilaisuus vaikuttaa periaateratkaisuihin. Osapuolilta saadaan tietoa myös vaikutusarviointeja varten, esimerkiksi alueen luonteesta, toiminnasta, historiasta, perinteistä ja ympäristökohteista sekä näiden seikkojen merkittävyydestä.

Tarkemmin yleissuunnitteluvaiheen vuoropuhelu on kuvattu Tiehallinnon Yleissuunnitteluohjeessa (2006) sekä Yleissuunnitelman toimintaohjeissa (2001).

Silloin kun hankkeeseen liittyy lainmukainen ympäristövaikutusten arviointimenettely, on vuoropuhelu ja osallistumisjärjestelyt toteutettava niin, että YVA-lain mukainen menettely nivoutuu osaksi hankkeen suunnitteluprosessia. YVAN luonteeseen kuuluu, että se tuottaa päätöksentekoaikaa, mutta hanketta koskevat viralliset päätökset tehdään muualla, kyseistä hanketta koskevassa hyväksymismenettelyssä. Tämä YVAN perusluonne on muistettava selostaa osapuolille, jotta virheellisiä odotuksia ei pääse syntymään, ja jotta osapuolet ymmärtävät valvoa oikeutettuja etujaan vielä lupa- ja muissa prosesseissa. Esimerkiksi YVAN arviointiselostukseen liittyy ehdotuksia haittojen lievennystoimista, kuten meluntorjunnasta, pohjavesisuojauskohteista ja vaikutusten seuranta-kohteista. Näistä kuitenkin päätetään vasta ympäristö-, rakennus-, maanotto- ja muissa luvissa.

Osallistumisella ja vuoropuhelulla on tärkeä rooli erityisesti ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arvioinnissa (IVA, SVA), joka tehdään useimmiten YVAN osana. Osallistuminen on yksi keino hankkia informaatiota erityisesti ihmisiin kohdistuvien, mutta myös muiden vaikutusten arviointia varten. IVA ei kuitenkaan ole pelkästään osallistumisen tulosten kirjausta, vaan arvioinnissa tarvitaan myös asiantuntijatyötä ja muiden tietolähteiden käyttöä.

"YVA-ohjelmavaiheessa järjestettyjen esittely- ja asukasiltojen lisäksi järjestettiin asukkaille ja muille kiinnostuneille maastokäynti. Maastossa tutustuttiin linjausvaihtoehtojen läheisyydessä sijaitseviin ihmisille tärkeisiin paikkoihin, ja samalla suunnittelijat kävivät läpi alustavia tielinjauksia. YVA-selostusvaiheessa järjestettiin toinen maastokäynti, koska mukaan oli tullut uusi linjausvaihtoehto. Näin eri linjausten varrella asuvien ihmisten näkökulmia käsiteltiin mahdollisimman tasavertaisesti. Avoimet keskustelut ja pohdinnat asukkaiden kotipihoilla ja tutuilla reiteillä loivat suunnitteluprosessiin vahvaa luottamuksen tunnetta ja positiivista ilmapiiriä."

VT5 Tuppurala-Nuutilanmäki YVA-menettely, Kaakkois-Suomen tiepiiri 2006.

Yleissuunnitelman vuoropuhelu

(lähde: Yleissuunnitelma, Toimintaohjeet. Tiensuunnittelun laatujärjestelmä.)

Vuoropuhelun suunnittelu

- Tarkennetaan projektisuunnitelman yhteydessä tehty tiedotus-, osallistumis- ja vuoropuhelusuunnitelma.
- Varmistetaan sidosryhmien mahdollisuudet osallistua suunnitteluun, tarkennetaan toimintatavat sekä nimetään sidosryhmien yhdyshenkilöt.

Vuoropuhelun hoito

- Toimitetaan joukkotiedotusvälineille tiedotteet projektisuunnitelman mukaisesti.
- Hankitaan sidosryhmien kommentit suunnitelman tavoitteista ja lähtökohdista.
- Hankitaan sidosryhmien kannanotot lähtötietojen riittävydestä sekä suunnittelun kannalta merkittävistä ratkaisuista.
- Järjestetään kuntalaisille suunnatut yleisötilaisuudet osallistumis- ja vuoropuhelusuunnitelman mukaisesti.

Dokumentointi ja esittelymateriaalin tuottaminen

- Kirjataan osallisilta saatu palaute ja arvioidaan sen vaikutukset suunnitteluratkaisuihin.
- Lausuntoihin, kannanottoihin ja muuhun palautteeseen laaditaan vastineet.

Laadunvarmistus

Vuoropuhelusuunnitelma on laadittu. Maantielain mukaiset kuulutukset on tehty ja yleisötilaisuudet on pidetty. On varmistettu, että asianosaisilla on ollut riittävät vaikutusmahdollisuudet. Sidosryhmiä on tiedotettu suunnittelun etenemisestä määräajoin. Yleisötilaisuuksien ja sidosryhmätapaamisten ajankohdat sovitaan suunnittelun etenemisen kannalta siten, että sidosryhmiltä saatava palaute voidaan mahdollisimman kattavasti huomioida.

Tulokset

- Yhteisymmärrys tai sopiminen sidosryhmien edustajien kanssa.
- Sidosryhmien ja Tiehallinnon sitoutuminen tehtyihin ratkaisuihin.
- Hankkeen riittävä hyväksyttävyyys.
- Vaikutusmahdollisuus kiinnostuneille kuntalaisille ja informaatio suunnittelun etenemisestä kuntalaisille.

Dokumentointi

- Sidosryhmä- ja yhteyshenkilöluettelo.
- Yhteenvedot yleisötilaisuuksista ja niiden liitteinä saatu palaute (esim. palautelomakkeet ja mahdolliset mielipidetiedustelut).
- Eri osapuolten lausunnot ja kannanotot.
- Vastineet lausuntoihin ja muuhun palautteeseen.

3.5.2 Tiesuunnittelu

Tiesuunnitelma laaditaan, käsitellään ja hyväksytään noudattaen maantielakia, ja myös vuoropuhelu on siten säädetty laissa. Tiesuunnittelussa ratkaisut ovat yksityiskohtaisia, jolloin vuoropuhelu painottuu väylänvarren asukkaiden, kiinteistön- ja maanomistajien, yrittäjien ja muiden asianosasten kanssa käytäviin neuvotteluihin. Vuoropuhelun aikana keskustellaan usein myös tiestä, liikenteestä ja rakentamisesta aiheutuvista haitoista ja riskeistä sekä niiden torjunta- ja lieventämiskeinoista, kuten ihmisten ja eläinten yli- ja alikuluista, meluntorjunnasta ja pohjavesien suojauksesta.

Vuoropuhelussa käydään kahdenkeskisiä neuvotteluja asianosaisten kanssa, mutta muuten sovelletaan jo yleissuunnittelussa toimivaksi todettuja vuoropuhelumenetelmiä. Tiesuunnitelman vuoropuhelulla varmistetaan asianosaisten oikeusturva.

Muita tämän vaiheen suunnitelmia voivat olla parantamissuunnitelma sekä liikenteen hallinnan yleissuunnitelma. Näissä ei yleensä ole tarpeen noudattaa maantielain mukaista suunnitteluprosessia. Tarvittaessa noudatetaan soveltuvin osin tiesuunnitelman laatimisessa noudatettavaa vuoropuhelua kuntien ja asianosaisten kanssa.

Jos tiesuunnitelman kanssa on samaan aikaan käynnissä alueen kaavoitus, on näiden vuoropuhelua perusteltua pyrkiä yhdistämään. Osallisille usean lähes samaa asiaa käsittelevän suunnitelman erilliset vuoropuhelutilanteet ovat hämmentäviä. Koska monet tiesuunnitelmaa koskevat asiat tulevat lukkoon lyödyksi jo asemakaavavaiheessa, tulisi vuoropuhelunkin näiltä osin tapahtua kaavaprosessissa.



Tiesuunnitelman vuoropuhelu

(lähde: Tiesuunnitelma, Toimintaohjeet. Tiesuunnittelun laatujärjestelmä.)

- Kartoitetaan hankkeen suunnitteluun osallistuvat sidosryhmät ja muut tahot, joiden etuihin ja oikeuksiin tiesuunnitelma vaikuttaa.
- Kutsutaan sidosryhmät osallistumaan suunnitteluun.
- Tarkennetaan vuoropuhelusuunnitelmaa, jossa on vähintään esitetty
 - kuulutukset suunnittelun aloittamisesta ja maastotutkimusten tekemisestä
 - tilaisuus mielipiteen esittämiseen (esittelytilaisuus / kahdenkeskinen neuvottelu)
 - suunnittelun aikana hankittavat lausunnot.
- Täydennetään vuoropuhelusuunnitelmaa lisäksi
 - lehdistötiedotteilla
 - maanomistajatiedotteilla
 - yleisötilaisuuksilla
 - esittelyillä päätöksentekoaikavälillä
 - muulla viestinnällä (internet, oma julkaisu).
- Tarkennetaan vuoropuhelussa esitetyt toimintatavat kaikille sidosryhmille ja asianosaisille.
- Tiedotetaan ulkopaikkakunnilla asuville asianosaisille suunnittelusta.

Vuoropuhelun hoito ja dokumentointi

- Laaditaan tarvittavat esittelymateriaalit sekä tilaisuuksiin että internetiin.
- Hankitaan, kirjataan ja dokumentoidaan sidosryhmien, kiinteistöomistajien ja yleisön mielipiteet ja arvioidaan mielipiteiden vaikutus suunnitelmaan.
- Laaditaan tarvittaessa vastineet lausuntoihin, muistutuksiin ja muihin kirjallisiin palautteisiin.

Laadunvarmistus

- On hoidettu maantielain mukaiset kuulutukset sekä pidetty yleisötilaisuudet tai on järjestetty erilliset neuvottelut.
- Yleisötilaisuudet ja sidosryhmäneuvottelut sovitaan suunnittelun vaiheistukseen siten, että saatavat palautteet ja kommentoinnit voidaan hankkeen suunnittelussa ottaa mahdollisimman hyvin huomioon.
- On varmistettu asianosaisille riittävät vaikutusmahdollisuudet yleisötilaisuudessa tai erillisessä neuvottelussa.

Tulokset

- Mahdollisimman hyvä yhteisymmärrys ja hyväksyttävyys hankkeen sisällöstä ja vaikutuksista Tiehallinnon, kuntien, muiden sidosryhmien ja asianosaisien kesken.
- Vuoropuhelusuunnitelma liitetty osaksi projektisuunnitelmaa.
- Yhteydenotot ja niiden asiat kirjattu hankepäiväkirjaan.

Dokumentointi

- Yhteyshenkilöluettelo
- Sidosryhmien, kiinteistöomistajien ja yleisön mielipiteet ja kannanotot sekä niihin laaditut palautteet.

3.5.3 Maanhankinta ja rakentamisen aikainen toiminta

Tiehallinto hankkii tienpitoon tarvittavat maa-alueet maantietoimitusmenettelyssä sekä myös vapaaehtoisin kaupun. Maantietoimituksen pitää Maanmittauslaitos, joka on osapuolista riippumaton viranomais. Ennen päätöksiä kuullaan asianosaisia. Toimituksen alkuvaiheessa pidetään maastokatselmus, jonka yhteydessä on mahdollisuus esittää suoraan tienpitäjälle rakentamiseen liittyviä toiveita. Maanhankinta on luonnollisesti asianosaisille herkkä asia, ja vaatii viranomaisilta lakisääteisen menettelytavan osaamisen lisäksi myös hyviä vuoropuhelutaitoja.

Rakentamisen aikana selvitetään usein kahdenvälisesti yksityiskohtia tienvarren asukkaiden, yritysten ja yhteisöjen sekä tiellä liikkuvien kanssa. Työn aikana kerrotaan muun muassa rakentamisen aikaisista liikennejärjestelyistä, räjäytyksistä ja maantietoimituksista.

3.6 Hoito ja ylläpito

Hoidon ja ylläpidon toimintalinjat ja laatuvaatimukset ovat lähtökohta tarkemmalle suunnittelulle. Niissä järjestetään vuoropuhelu tilanteen mukaan (ks. luku 3.1). Lisäksi hyödynnetään asiakastytyväisyystutkimuksia ja palautetta sekä sidosryhmätapaamisissa saatua tietoa.

Tiepiirin hoidon suunnittelu tuottaa kuvauksen tiepiirin tiestön palvelutasosta eli käytännössä hoitoluokituksista. Se perustuu valtakunnallisiin toimintalinjoihin, joita tarkennetaan alueellisten tarpeiden ja olosuhteiden mukaan. Hoitosuunnitelmaa ei toistaiseksi ole koottu yhdeksi asiakirjaksi, vaan se muodostuu tiestötietorekistereissä ylläpidettävistä tiedoista. Nämä tiedot toimivat lähtötietoina hoidon hankinnan valmistelulle.

Alueellisessa hoidon suunnittelussa on merkittävä rooli eritoten asiakastytyväisyystutkimuksilla ja asiakaspalautteella. Varsinainen tienkäyttäjien osallistuminen tapahtuu pääosin sidosryhmien edustuksen kautta (kunnat, urakoitsijat, muut alueen sidosryhmät). Alueellisen yhteistyön määrä ja laatu on vaihdellut jonkin verran tiepiirien välillä. Kaikissa tiepiireissä tärkeä osa käytännön sidosryhmätyötä on paikallinen kanssakäyminen tiemestareiden ja liikennöitsijöiden sekä muiden tienkäyttäjärühmien välillä. Tiemestarit osallistuvat usein kylätoimikuntien tai asukasyhdistysten kokouksiin. Myös ryhmäkeskusteluja on järjestetty kylissä ja taajamissa alueurakoiden suunnitteluvaiheissa, ja niissä saatua tietoa on hyödynnetty mm. täsmähoitokohteiden valinnassa.

"Hoidon yhteistyöpalaveri pidettiin erään aktiivisen soratien varren kyläyhteisön kanssa. Palaverissa keskusteltiin paikallisista ongelmista, ja sovittiin muutamia pikukutoimenpiteitä. Kyläyhteisö oli ottanut vuosien varrella aktiivisesti yhteyttä lukuisia kertoja, ja palaveri rauhoitti tilanteen. Oleellista tällaisissa palavereissa on se, että todella varaudutaan tekemään pieniä toimenpiteitä nopeasti ja laadukkaasti. Palaveri nostaa odotuksia, joihin on syytä vastata."

Oulun tiepiiri

Hoidon hankinnassa on otettu käyttöön aluefoorumeita, jotka koostuvat Tiehallinnon, urakoitsijan, liikenteenharjoittajien ja muiden sidosryhmien edustajista. Foorumeissa keskustellaan asiakastyytyväisyydestä, hoidon laadusta ja paikallisista ongelmakohteista.

Talvihoidon urakoitsijoilta edellytetään tarjousasiakirjoissa toiminta- ja laatusuunnitelmaa, jossa tulee muun muassa kuvata asiakaspalautteen vastaanotto, mutta myös muu tienkäyttäjien tarpeiden huomioon otto ja heille suunnattava tiedotus. Useimmiten mainittuja vuoropuhelumenetelmiä ovat olleet asiakaspalautteen seuraaminen, yhteydet kuljetusyrityksiin, omat tienkäyttäjäkyselyt sekä eri tiedotusmenetelmät (Kuusisto 2005, 49 - 55).

Ylläpidon suunnittelussa ja ohjelmoinnissa sidosryhmien mielipiteet ja asiakaspalautteet ovat yhtenä tekijänä mukana ylläpidon kohteita priorisoitaessa. Sidosryhmiä tavataan tiepiirissä muun muassa kahdenkeskisissä neuvotteLUissa, parannushankkeita suunniteltaessa, seutukuntapalavereissa ja kuntavierailuilla.

Tätä kirjoitettaessa Tiehallinnossa ollaan siirtymässä hoidon ja ylläpidon suunnittelussa uuteen suunnittelun välineeseen, eli tiepiirin kunnossapitosuunnitelmaan. Tavoitteena on uusi suunnittelun, viestinnän ja vuorovaikutuksen työkalu, jossa muun muassa käyttäjille kuvataan kunnossapidon laatutasoa. Vuoropuhelu perustuukin jatkossa juuri kunnossapitosuunnitelmaan sekä lisäksi tiepiiri- ja aluetason tienpitofoorumien hyödyntämiseen.

Savo-Karjalan tiepiirin täsmähoitoprojektiin kuuluvilla urakka-alueilla järjestettiin ryhmäkeskusteluja kylillä ja taajamissa. Osallistujajoukko oli monipuolinen: maaseutuuyrittäjiä, taksiautoilijoita, koululaisia ja heidän opettajiaan, vammais- ja eläkeläisjärjestöjen edustajia. Ryhmäkeskusteluissa tuli esille paljon ehdotuksia: niittojen tehostamista ennen kesätapahtumia, pölynsidonnan erityiskohteita, hirvivaarakohteita jne. Myös nopeusrajoitusaloitteita sekä merkki- ja opastekylltitarpeita esitettiin.

Ryhmäkeskusteluilla saatiin paljon tietoa ja ymmärrystä alueen asukkaiden tarpeista. Vuorovaikutustilanteet koettiin tärkeiksi myös Tiehallinnon oman oppimisen kannalta. Menetelmä tuntui lisäksi muuttavan suhtautumista Tiehallintoon. Vuorovaikutustilanteiden positiivisuus yllätti niin tiepiirin edustajat kuin asiakkaatkin. Erään osallistujan sanoin: "*Tiepiirin ihmiset olivat sympaattisia otuksia. Eivät turhan tärkeitä ja kaikkittietäviä.*"

4 VUOROPUHELUN ONGELMAKOHTIA JA KEHITYSSUUNTIA

4.1 Tilaajan, konsultin ja urakoitsijan roolit vuoropuhelussa

Useimmissa Tiehallinnon hankkeissa, suunnitelmissa tai toimenpiteissä työn käytännön toteuttajana toimii urakoitsija tai konsultti. Toteuttaja järjestää tällöin myös vuoropuhelun, yhteistyössä Tiehallinnon kanssa. Vuoropuhelun "ulkoistaminen" kokonaan ulkopuolisen palvelun tuottajan tehtäväksi saattaa hämmentää osallisia. Lisäksi mahdolliset ristiriitaiset tai epäselvät rooliodotukset voivat vaikuttaa prosessiin haitallisesti. Yhtäältä konsultin on toteutettava tilaajan suunnittelutehtävää annettujen resurssien puitteissa, toisaalta vastattava siitä, että osapuolten kannanotot tulevat suunnittelussa riittävästi huomioonotetuksi. Lisäksi on huolehdittava osapuolten kesken vallitsevan ilmapiirin säilymisestä hyvänä ja asiallisen keskustelun mahdollistavana.

Roolit ja vastuut onkin tärkeä selkeyttää ennen vuoropuhelun aloittamista, ja viestiä tästä myös osallisille. Osapuolille on tärkeää, että esimerkiksi yleisötilaisuuksissa on paikalla asiasta viime kädessä vastaavan viranomaisen, eli Tiehallinnon edustaja. Tämä varmistaa myös tiedon ja mielipiteiden aidon välittymisen Tiehallintoon päin. Hyväkään vuoropuhelun raportointi ja dokumentointi ei korvaa konkreettista asiakkaiden kohtaamista.

Jos tarjouspyynnöissä ei esitetä vuoropuhelun suunnittelua ja toteuttamista koskevia vaatimuksia riittävän tarkasti, eivät kaikki konsultit koe tarpeellisiksi esittää niitä tarjouksissa. Tämä vaikuttaa esimerkiksi suunnitteluprosessien aikataulutukseen ja kustannuksiin ja voi tehdä tarjouksista vaikeasti vertailtavia. Jos työtehtävän ennakoidaan edellyttävän tavanomaisesta poikkeavia vuoropuheluratkaisuja, tuleekin tämä selkeästi esittää. Vaatimukset voivat koskea sekä vuoropuhelusuunnitelman laatimista, että sovellettavien vuoropuhelumenetelmien määrää ja laatua. Tilaaja voi myös koota hallussaan olevaa aineistoa (aiempi vuoropuhelu, lehtijutut, osallisten luettelot) konsulttien tutustuttavaksi tai laatia niistä luettelon tai yhteenvedon.

4.2 Osallistumisen vaikuttavuus

Vuorovaikutteisen suunnittelun vaikuttavuutta voidaan arvioida monesta näkökulmasta (Roininen ym. 2003, 23):

- osapuolten kannanottojen vaikutus suunnitelmien sisältöön ja sen myötä päätöksentekoon,
- vaikutus suunnitteluprosessiin,
- vaikutus suunnitelmien hyväksyttävyyteen,
- vaikutus yksittäisen kansalaisen osallisuuden tunteeseen,
- vaikutus paikalliseen yhteisöllisyyteen,
- vaikutus tiedonsaannin ja hallintoa koskevan luottamuksen paraneamiseen.

Lähtökohtana osallistumisen vaikuttavuuden arvioinnissa voidaan pitää sitä, että järjestelmällinen vuoropuhelu tukee päätöksentekoa, mutta ei korvaa sitä – päättäjillä säilyy heille annettu itsenäinen harkintavalta. Harvemmin

suunnittelutehtävässä voidaan toimia täysin puhtaalta pöydältä: aiemmat ohjelmat ja suunnitelmat sekä pitkävaikutteiset ratkaisut rajaavat valinnanvapautta ainakin lyhyellä aikavälillä.

Olennaista on kuitenkin kertoa osallisille, mistä on jo päätetty ja mihin vielä voi vaikuttaa, mihin juuri kyseisessä tilanteessa voi vaikuttaa, mitä muita vaikutuskanavia on käytettävissä esimerkiksi kunnallisiin tai liikennepoliittisiin ratkaisuihin, ja missä vaiheessa kannattaa tuoda mielipiteitään ja tarpeitaan esiin. Jokaisella osallistujalla tulisi olla selkeä käsitys omasta roolistaan suunnittelussa. Tällöin voidaan välttyä myös osallistujien turhautumiselta.

Osapuolille on tärkeää myös kertoa jälkikäteen, kuinka heidän näkemyksensä vaikuttivat. Konkreettisten muutosten tai toimenpiteiden lisäksi osapuolten näkemykset saattavat vaikuttaa suunnittelutapojen laadun parantumiseen, mikä on myös syytä osapuolille ilmaista ja kiittää aktiivisuudesta. Valtaosa kansalaisten osallistumisesta on vapaaehtoista, oman vapaa-ajan ja osaaamisen käyttöä yhteiseksi hyväksi.

Liikennesektorilla osallistumisen vaikuttavuutta on tutkittu YVA-hankkeissa, ja myös aiemmissa tiensuunnittelun osallistumista koskevissa tutkimuksissa vaikuttavuus esiintyy ainakin välillisesti arviointikriteerinä (katsaus tutkimuksiin esimerkiksi Hokkanen & Kojo 2003, 74–79). Tutkimukset löytävät sekä esimerkillisiä että huonosti toimineita osallistumisprosesseja. Vaikuttavuuden kannalta nimenomaan osallistumisen oikea ajoitus on merkittävää: liian aikaisessa vaiheessa tai strategisella suunnittelutasolla osallistuminen ei usein kiinnosta tavallisia kansalaisia, kun taas liian myöhään tai yksittäisen hankkeen tasolla tapahtuva osallistuminen saatetaan kokea "leikittämisenä", kun ratkaisevat päätökset on jo tehty.



4.3 Osallistumisen esteitä

Vaikka vuoropuhelu olisi järjestetty esimerkillisesti, monet seikat voivat vaikuttaa siihen, ettei osallistuminen kiinnosta osapuolia (Lähtenmäki & Rotko 2005; Leskinen 2002):

- Kiire
- Kiinnostumattomuus "yhteisistä" asioista
- Hanke tai suunnittelu on irti omasta arjesta
- Haluttomuus olla mukana mahdollisesti ristiriitoja sisältävissä tilanteissa
- Pelko omasta osaamattomuudesta; tottumattomuus vaikuttamiseen
- Sitoutumattomuus asuinpaikkaansa tai -kuntaansa
- Tarjotut osallistumisen keinot eivät vastaa odotuksia tai omia mahdollisuuksia
- Tunne siitä, että tekee jo tarpeeksi ympäristönsä eteen
- Voimakas epäluottamus asiasta vastaavaa tahoa kohtaan
- Aiemmat kokemukset siitä, ettei osallistumisella voi vaikuttaa
- Liian usein toistuvat, päällekkäiset kyselyt ja osallistumistilaisuudet, jotka aiheuttavat "osallistumisväsymystä".

Joskus vähäinen osallistuminen voidaan tulkita myös hyväksi asiaksi. Jos kansalainen saa mielestään riittävästi tietoa ja tekee päätöksen olla ottamatta kantaa asiaan, suunnittelijat eivät saa tätä päätöstä tietoonsa. Tiedotus on kuitenkin tällöin onnistunut. Kansalaisten enemmistön hiljaisuutta ei kuitenkaan kannata automaattisesti tulkita tyytyväisyydeksi suunnittelutapaa kohtaan. Onnistuneen vuoropuhelun ja tiedottamisen käytännöt, joita tässä opassa esitellään, lisäävät osapuolten osallistumishalukkuutta.

4.4 Monenlaisen asiantuntemuksen ja tiedon yhdistäminen

Vuoropuhelussa esille nousseet osapuolten tiedot ja kannanotot asetetaan joskus vastakkain ns. asiantuntijatiedon kanssa. Vuoropuheluprosessissa on kuitenkin syytä välttää voimakasta jakoa "subjektiivisiin" kansalaisiin ja "objektiivisiin" asiantuntijoihin. Kansalaiset ovat usein erityisen hyviä asiantuntijoita, kun on kysymys:

- heidän oman elämänsä, alueensa ja yhteisönsä nykytilanteesta
- omista arvoistaan, tavoitteistaan ja intresseistään
- paikallisista kohteista kuten luontokohteet, palvelut, rakennukset
- vaikutuksista oman ja yhteisönsä arkielämään
- koetuista vaikutuksista (esim. melu, koettu turvallisuus)
- vaikutusten merkittävydestä.

Osallistumisen kautta saatavan tiedon ja muista lähteistä kuten tilastoista, mittauksista ja tutkimuksista saadun tiedon yhdistäminen suunnitelma-asiakirjoissa on haastava tehtävä. Se, millä tavalla eri lähteistä kootut tiedot asiakirjoissa esitetään, vaikuttaa myös siihen miten hyvin vuoropuhelu integroituu osaksi suunnitteluprosessia. Eräs keino erilaisten tiedon lajien yhdistämiseen on suunnittelun alueen kartta, jossa samalla kartalla esitetään esimerkiksi keskeiset luontokohteet, alueen palvelut, mitatut turvallisuusvaikutukset ja osapuolten keskeiset näkemykset suunnitelman positiivisista ja negatiivisista vaikutuksista.

5 KIRJALLISUUS JA LÄHTEET

Yleistä vuorovaikutteisesta suunnittelusta

Arola, Tuija (2002): Vuorovaikutteinen kaavoitus ja kuntalaisten vaikuttaminen. Suomen Kuntaliitto, Helsinki.

Tutkimus, jossa on kartoitettu kuntalaisten, suunnittelijoiden ja luottamushenkilöiden näkemyksiä osallistumisesta haastatteluilla ja kyselyllä.

Bäcklund, Pia, Häkli, Jouni & Schulman, Harri (toim.) (2002): Osalliset ja osaajat. Kansalaiset kaupungin suunnittelussa. Gaudeamus, Helsinki.

Lähteinä tässä käytetty:

- o Mäntyselä, Raine & Nyman, Kaj: Osallisuuslaboratorio. Kokemuksia vuorovaikutteisen maankäytön suunnittelun koulutusprojekteista
- o Niemenmaa, Vivi: Asukasaktiivien ääni. Osallistuminen ja osallisuus Helsingin kestävä kehityksen prosesseissa.

Yhteensä 15 artikkelia sisältävä suomalaista osallistumisen tutkimusta esittelevä teos. Käsittelee lähinnä osallistumista kaupunkisuunnittelussa ja kaavoituksessa.

Hokkanen, Pekka & Kojo, Matti (2003): Ympäristövaikutusten arviointimenetelyn vaikutus päätöksentekoon. Suomen ympäristö 612. Ympäristöministeriö, Helsinki.

Tutkimus kolmen YVA-prosessin vaikuttavuudesta, mukana myös yksi tiehanke-YVA.

Höyssä, Matti (2005): Vuorovaikutus teiden hoidon ja ylläpidon suunnittelussa. Tiehallinnon selvityksiä 62/2005. Hämeen tiepiiri, Tampere.

Tutkimus vuorovaikutuksesta hoidon ja ylläpidon suunnittelussa Tiehallinnossa. Sisältää myös laajemmin osallistumisen ja asiakaslähtöisyyden tarkastelua.

Kuule kansalaista - valmistele viisaasti! Käsikirja virkamiehille ja viranhaltijoille (2005). Valtiovarainministeriö, Helsinki.

Sisältää hallinnon yleiset, tiiviit periaatteet kansalaisten kuulemiseen, sekä tapausesimerkkejä osallistumishankkeista eri hallinnonaloilta.

Kuusisto, Hanna (2005): Asiakaslähtöisyyden lisääminen teiden talvihoidossa. Teknillinen korkeakoulu, Espoo.

Tutkimuksessa on tarkasteltu talvihoidon asiakaslähtöisyyttä eri näkökulmista.

Leskinen, Antti (2002): Kansalaisten osallistumisen esteet ja niiden ylittäminen YVA:ssa. Ympäristö ja Terveys 33(10): 74–79.

Artikkelissa käsitellään osallistumisen vähäisyyttä sekä esitetään keinoja osallistumisen esteiden ja ongelmien välttämiseen.

Niemenmaa, Vivi (2005): Helsingin paikallisagenda. Tarina osallistumisesta ja suunnittelun subjektiivisuudesta. Teknillinen korkeakoulu, Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisu A 31. Espoo.

Väitöskirja kansalaisosallistumisesta kaupunkisuunnittelussa.

Ojala, Virpi (1997): Pääkaupunkiseudun liikennejärjestelmäsuunnitelman laadintaprosessin analyysi. Pääkaupunkiseudun julkaisusarja C 1997:4. Helsinki.

Teemahaastatteluihin perustuvassa työssä on arvioitu muun muassa vuorovaikutteista suunnittelua.

Osallistuminen ja vaikutusten arviointi maakuntakaavoituksessa (2002). Ympäristöministeriö. Maankäyttö ja rakennuslaki 2000 -julkaisusarja, 8. Helsinki.

Lainsäädäntöä täydentävä opas vuorovaikutuksesta maakuntakaavoituksessa.

Paldanius, Jari (2001): Kokemuksia vuorovaikutteisista strategiaprosesseista Suomessa. Uudenmaan liiton julkaisu E 67. Helsinki.

Esittelee kokemuksia vuorovaikutteisesta strategioiden laadinnasta, mm. osapuolien valinnasta ja vuoropuhelun menetelmistä. Liitteenä tapausesimerkkejä mm. maaseutuohjelmista, luonnonvarasuunnitelmista, liikennejärjestelmäsuunnitelmista, jättesuunnitelmista.

Peltonen, Lasse & Villanen, Sampo (2004): Maankäytön konfliktit ja niiden ratkaisumahdollisuudet. Osa 1: Katsaus käsitteisiin ja kirjallisuuteen. Suomen ympäristö 723. Ympäristöministeriö, Helsinki. Sähköinen julkaisu.

<http://www.miljo.fi/download.asp?contentid=28669&lan=fi>

Julkaisussa esitellään konflikteihin ja niiden ratkaisuun liittyvää tutkimusta ja konfliktin hallinnan malleja.

Puustinen, Sari (2004): Yhdyskuntasuunnittelu ammattina. Suomalaiset kaavoittajat ja 2000-luvun haasteet. Suomen ympäristö 715. Ympäristöministeriö, alueiden käytön osasto.

Tutkimus, joka perustuu kaavoittajien haastatteluihin kolmessa suomalaisessa kaupungissa. Tarkastelee kaavoittajan työtä ja suhdetta asukkaisiin ja osallistumiseen, sekä näkemyksiä asiantuntijuudesta.

Reinikainen, Kalle & Karjalainen, Timo P. & Talvenheimo, Kalle (2003): Ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arviointi tiehankkeissa. Vaikutukset, menetelmät ja vuoropuhelu arviointiselostusten valossa. Tiehallinnon selvityksiä 20/2003. Helsinki.

Selvitys tiehankkeiden YVA-menettelyihin sisältyvistä ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arvioinneista. Selvityksessä on kartoitettu mm. käytettyjä tutkimus- ja vuoropuhelumenetelmiä.

Roininen, Janne (2001): Ohjelmatason tienpidon suunnittelun prosessiarviointi. Kokemuksia ja arviointia Tielaitoksen Tienpidon linjausten 2015 ja Savo-Karjalan tiepiirin Tienpidon suunnitelman 2000–2010 laadinnasta. Tiehallinnon selvityksiä 31/2001, Helsinki.

Tutkimus osapuolten kokemuksista tienpidon strategisessa suunnittelussa.

Roininen, Janne & Horelli, Liisa & Wallin, Sirkku (2003): Osallistuminen ja vuorovaikutus kaavoituksessa. Seurannan ja arvioinnin viitekehys ja menetelmät. Suomen ympäristö 664. Ympäristöministeriö, Helsinki.

Sisältää muun muassa kysymyslistan osallistumisen vaikuttavuuden arvioinnille.

Sairinen, Rauno & Kohl, Johanna (toim.): Ihminen ja ympäristön muutos. Sosiaalisten vaikutusten arvioinnin teoriaa ja käytäntöjä. Teknillinen korkea-

koulu, Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisuja B 87. Espoo.

Artikkeleista koostuvassa teoksessa käsitellään myös osallistumisen ja vaikutusten arvioinnin suhdetta.

Sotarauta, Markku (1999): Näkökulmia suunnitteluajattelun muutokseen. Julkaisussa: Knuuti, Liisa (toim.) (1999): Kaupunki vuorovaikutuksessa. Teknillinen korkeakoulu, Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisuja C52. Espoo.

Artikkelissa käsitellään vuorovaikutusta strategisessa suunnittelussa.

Staffans, Aija (2004): Vaikuttavat asukkaat. Vuorovaikutus ja paikallinen tieto kaupunkisuunnittelun haasteena. Teknillinen korkeakoulu, Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisuja A29. Espoo.

Väitöskirja osallistumisesta ja suunnittelutiedosta kaupunkisuunnittelussa.

Syrjänen, Olavi (2005): Osallistuminen, vuorovaikutus ja muutoksenhaku kaavoituksessa. Rakennustieto. Helsinki.

Oikeustieteellisestä näkökulmasta kirjoitettu tarkastelu maankäyttö- ja rakennuslain säätämän vuorovaikutteisen suunnittelun toteutumista.

Tiehallinnon pysyvät yhteistyöryhmät. Tiehallinnon sisäisiä julkaisuja 20/2005. Helsinki.

Selvitys Tiehallinnon pysyvistä, säännöllisesti kokoontuvista yhteistyöryhmistä. Sisältää ryhmähaastatteluilla koottuja näkemyksiä ryhmien tavoitteista, tarpeellisuudesta ja tuloksellisuudesta.

Tiehallinnon ohjeita ja oppaita

Liikennejärjestelmäsuunnitelmien laatiminen, Prosessikuvaus (2003). Liikenne- ja viestintäministeriön julkaisuja 43/2003. Helsinki.

Sisältää myös kuvauksen osallisista sekä prosessin eri vaiheissa tapahtuvasta osallistumisesta.

Sidosryhmätutkimusten koordinointi Tiehallinnossa. Toimintamalli. Ks. Tiehallinnon toimintajärjestelmä -> Asiakkuus.

Tiehallinnossa käyttöön otettu toimintatapa, jota sovelletaan aina tehtäessä asiakkaisiin tai muihin sidosryhmiin kohdistuvia tutkimuksia, kuten kyselyjä ja haastatteluja.

Tiehankkeen vaikutukset ihmisiin ja yhteisöihin (2000). Tiehallinto, Tie- ja liikennetekniikka.

Opas ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arvioinnista (IVA, SVA).

Tiehallinnon sidosryhmäyhteistyön toimintalinjat (2003). Tiehallinto.

Määrittelee säännöllisen, systemaattisen sidosryhmäyhteistyön menettelyt Tiehallinnossa.

Tiehallinnon viestinnän toimintalinjat (2006). Sisäisiä julkaisuja 15/2006. Tiehallinto.

Sisältää mm. viestinnän yleiset päämäärät ja tietoa viestintävastuista.

Tiehankkeiden suunnitelmien käsittelyohje (2006). Tiehallinto.

Ohje maantielain mukaisesta suunnitelmien käsittelystä.

Tiesuunnitelma, Toimintaohjeet (2001). Tiensuunnittelun laatujärjestelmä. Tiehallinto, Helsinki.

Mukana myös tiivis ohje vuoropuhelusta.

Yleissuunnitelma, Toimintaohjeet (2001). Tiensuunnittelun laatujärjestelmä. Tiehallinto, Helsinki.

Mukana myös tiivis ohje vuoropuhelusta.

Yleissuunnittelu. Suunnitelman sisältö ja esitystapa (2006). Tiehallinto, Helsinki.

Yleissuunnitteluohje sisältää mm. kuvauksen yleissuunnittelun osapuolista ja vuorovaikutuksen järjestämisestä.

Menetelmät

<http://www.stakes.fi/sva/osallistu.htm#menetelmia>

Stakesin laatima sivusto, jossa on vaikutusten arviointia koskevan tiedon ohella esitelly monipuolisesti erilaisia ryhmätyön, osallistumisen ja ideoinnin menetelmiä.

Laajempi versio: <http://www.stakes.fi/sva/menetelmat/sisallys.htm>.

<http://www.tkk.fi/Yksikot/YTK/koulutus/metodikortti/Metodit.html>

Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen laatima, lähinnä tutkimus- mutta myös osallistumismenetelmiä esittelevä sivusto. Mukana myös menetelmien valintataulukko.

<http://www.ymparisto.fi/default.asp?contentid=731&lan=fi>

Osallistuminen yleis- ja asemakaavoituksessa; opasluonnos. Ympäristöministeriön sähköinen julkaisu. Laaja opas maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta osallistumisesta. Erilaisia vuoropuhelu-, tiedonhankinta- ja tiedotusmenetelmiä on käyty havainnollisesti ja perusteellisesti läpi sekä vertailtu keskenään. Käsitelty myös mm. vuoropuheluaineiston jäsentämistä ja raportointia.

<http://www.planning.dot.gov/Pitool/pdf/entire.pdf>

Yhdysvaltain Federal Highway Administrationin monisatasivuinen, perusteellinen opas osallistumismenetelmistä ja -käytännöistä tiensuunnittelussa.

• Vuoropuhelumenetelmät

Alasoini, Tuomo, Lifländer, Tiina & Rahikainen Osmo (toim.) (2001): Ylivoimaa yhteistyöllä. Kokemuksia teollisuuden tiimiprojekteista. Työministeriö, työelämän kehittämisohjelma, Raportteja 14.

Tiivistettyä kokemusta tiimityöstä

Epäily, Niina, Kiimamaa, Jouni, Kuikka, Nina, Muilu, Toivo, Mäntysalo, Raine, Onkalo, Pirjo & Reinikainen, Kalle (2003): Asu kylässä. Kokemuksia asukaskeskeisestä kylien suunnittelusta Pohjois-Pohjanmaalla. Nordia tiedonantoja 2/2003. Pohjois-Suomen maantieteellisen seuran ja Oulun yliopiston maantieteen laitoksen julkaisuja.

Teoreettisempien artikkeleiden lisäksi teoksessa esitellään kävelykierros-menetelmän, tulevaisuusverstaiden sekä tutkimusmenetelmien käyttöä.

Haverinen, Risto (1999): Vuorovaikutuksen jäsentäminen ympäristövaikutusten arvioinnissa. Ympäristöopas 64. Suomen ympäristökeskus, Helsinki.

Opas vuorovaikutuksessa syntyneen materiaalin (kannanotot, mielipiteet, palaute jne.) jäsentämiseen, ryhmittelyyn ja teemoitteluun, esimerkiksi yhteenvedon pohjaksi.

Kupias, Päivi (2001): Oppia opetusmenetelmistä. Educa-instituutti, Helsinki.

Aikuiskoulutukseen suunnattu, mutta myös muihin ryhmittöihin soveltuva teos, jossa esitellään konkreettisesti erilaisia ideoinnin ja ryhmätöiden menetelmiä.

Laitinen, Hanna, Voipio, Timo & Grönqvist, Maria (1995): Yhteisön ääni.

Osallistavien menetelmien opas. KEPA kehitysyhteistyön palvelukeskus ry.

Julkaisusarja n:o 15.

Kehitysyhteistyöhön suunnattu opas, jossa esitellään mm. liitteessä 2 kuvattu chapati-menetelmä.

Lähteenmäki, Heini & Rotko, Pia (2005): Eväitä vuorovaikutteiseen viestintään vesistöjen kunnostus- ja säännöstelyhankkeissa. Ympäristöopas 125. Suomen ympäristökeskus, Helsinki.

Esittelee havainnollisesti onnistuneen vuoropuhelun osatekijöitä, käytännön tapausesimerkkejä vesistösuunnittelusta, sekä viestinnän ja osallistumisen menetelmiä.

Osallistavan suunnittelun opas luonnonvara-ammattilaisille (1997). Metsähallitus, Helsinki.

Sisältää muun muassa ohjeita yleisötilaisuuden järjestämiseen sekä erilaisten vuoropuhelumenetelmien vertailutaulukon menetelmien käyttötarkoituksen ja edustavuuden osalta.

Staffans, Aija (1994): Asukkaat ja lähiöarkkitehti. Pihlajistossa uusia työtapoja etsimässä. Yhdyskunta ja rakennustutkimuksen neuvottelukunta. Julkaisu 5. Ympäristöministeriö.

Esittelee gätur- eli kävelykierros-menetelmän käyttöä asuinalueen kehittämisessä.

Tuplatiimi. Ohjaajan opas (1995). Innotiimi Oy. Vantaa.

Yksityiskohtainen ohje Tuplatiimi-ryhmätöyömenetelmän käytöstä ideoinnissa ja luovassa ongelmanratkaisussa.

Turtiainen, Markku (1996): Ympäristöristiriitojen sovittelumenettely – kirjallisuuskatsaus yhdysvaltalaisista kokemuksista. Suomen ympäristökeskuksen moniste 40. Suomen Ympäristökeskus, Helsinki.

Julkaisussa kuvataan mm. sovittelumenettelyn vaiheet, menettelyn soveltamiskohteita ja teoriaperustaa.

Ury, William (1993): Neuvottele vastustaja liittolaiseksi. Otava. Helsinki.

Opas vaikeiden neuvottelutilanteiden hallinnasta.

Valtiovarainministeriö (2005): Kuuleminen ja osallistuminen tietoverkoissa. Työryhmämuistioita 2/2005. Helsinki.

Esittelee erilaisia verkko-osallisuuden menetelmiä sekä niiden suomalaisia ja kansainvälisiä sovelluksia. Myös runsaasti internet-linkkejä.

Väntänen, Ari, Marttunen, Mika, Turunen, Juha-Pekka, Slotte, Sebastian & Hiedanpää, Juha (2004): Vuorovaikutteiset suunnittelumenetelmät Kemijärven säännöstelyn kehittämisessä. Suomen ympäristö 658, Luonto ja luonnonvarat. Suomen ympäristökeskus, Helsinki.

Kooste teemahaastattelututkimuksesta, yleisötilaisuuksista ja vuorovaikutteisista työpajoista, sekä yhteenvetona arviota eri vuoropuhelumenetelmien käytöstä.

Wehr, Paul (1981): Conflict Regulation. Westview Press. Colorado.

Malli ristiriitojen selvittämiseen ja käsittelyyn.

- **Tutkimusmenetelmät**

Eskola, Jari & Suoranta, Juha (1998; 7.painos 2005): Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Vastapaino, Jyväskylä.

Laadullisen tutkimuksen peruskysymyksiä esittelevä oppikirja. Käsittelee mm. haastattelua, ryhmähaastattelua, havainnointia, toimintatutkimusta ja tekstianalyysiä.

Kuntalaisten tarpeiden kartoittaminen liikennesuunnittelussa (2000). Liikenneministeriön julkaisu 29/2000. Helsinki.

Määrällistä ja laadullista tutkimusta yhdistävä metodi, jolla selvitetään asukkaiden tarpeita, arvostuksia sekä painopistealueita liikenteen kehittämisessä.

Mielipide- ja asennetieto tiensuunnittelun laatujärjestelmässä (1994). Tiedonhankintaopas tiensuunnittelijalle. Tielaitoksen selvityksiä 56/1994. Helsinki.

Julkaisussa esitellään keskeisimpiä tutkimusmenetelmiä (kyselyt, haastattelut jne.).

Pötsönen, Riikka & Välimaa, Raili (1998): Ryhmähaastattelu laadullisen terveystutkimuksen menetelmänä. Terveystieteen laitoksen julkaisusarja 9/98. Yliopistopaino, Jyväskylä.

Peruskuvaus ryhmähaastattelusta tutkimusmenetelmänä.

Så tycker svenska folket! (2004) Resultat från en undersökning av ungdomars, yrkesverksamma och äldres problem i vägtransportsystemet. Markör AB & Vägverket.

Laadullisia haastatteluja ja kyselytutkimusta yhdistävä metodi asiakastarpeiden kartoittamiseksi (Problem Detection Study, PDS).

Tsupari, Tanja (2001): Tutkimusmenetelmät asiakastiedon tuottamisessa. Julkaisematon muistio, Tiehallinto. (Ks. Tiehallinnon toimintajärjestelmä: Asiakkuus.)

Tiivis tietopaketti laadullisista ja määrällisistä tutkimusmenetelmistä.

Erytisryhmien osallistuminen

Aarnikko, Heljä, Kyttä, Marketta & Myllymäki, Tiina (2002): Lasten näkökulma tienpidossa. Esiselvitys. Tiehallinnon selvityksiä 53/2002.

Julkaisun liitteessä esitellään lasten osallistumismenetelmiä, kuten ohjattu kävelyretki, tarrakartta, koulumatkan merkitseminen sekä lasten liikkumislisenssikysely vanhemmille.

Flöjt, Anu (1999): Nuoret ympäristön kehittäjänä. Nuorten Ääni -ryhmien menetelmäopas. Sisäasiainministeriö, Helsinki.

Nuorten osallistumismenetelmien esittelyä sekä menetelmien toimivuuden ja käyttökelpoisuuden arviointia.

Horelli, Liisa (1992): Lapset ympäristön tutkijoina. Menetelmäopas kasvattajille. Mannerheimin lastensuojeluliitto, Helsinki.

Menetelmäoppaassa on kuvattu lasten osallistumista.

Kiiskilä, Kati, Mäenpää, Marko & Vaaranen, Heli (2005): Nuorten tarpeet liikkujaryhmänä. Tiehallinnon selvityksiä 59/2005.

Julkaisussa on käyty läpi nuorten osallistumiseen soveltuvia menetelmiä sekä käytännön esimerkkejä Suomesta ja pohjoismaista.

Leppänen, Pirjo (1996): Lapset ja tieympäristön suunnittelu – opetuspaketti ala-asteen oppilaille. Teoriaosa & Osa 2, tehtävät. Turun tiepiiri ja Mannerheimin lastensuojeluliiton Varsinais-Suomen piiri.

Opettajille ja oppilaille suunnattu konkreettinen menetelmä- ja tehtäväpaketti.

Liikenneturva: läkkäiden vaaranpaikkakartoitus. Sähköinen julkaisu ja esitteet.

http://www.liikenneturva.fi/fi/liikennekasvatus/iakkaat/liikenneympariston_vaaranpaikkakartoitus.php

lääkkäille, esimerkiksi vanhusneuvostoille suunnattu työkalu liikenneympäristön vaarallisten ja esteitä sisältävien paikkojen kartoitukseen.

Strange, Waldemar (1999): Luovuutta suunnitteluun - osallisuutta toteutukseen. Työkirja lasten ja nuorten tulevaisuustyöpajoihin ja suunnittelupiireihin. Sisäasiainministeriö, Viherympäristöliitto ja Suomen Kuntaliitto, Helsinki.

Kuvaus luovien suunnittelutyöpajojen mahdollisuuksista kehitettäessä ympäristöä lasten ja nuorten kanssa.

Methods and Approaches to Enhance Involvement in Non-traditional Transportation Stakeholder Communities and Neighborhoods (1997). A Handbook For Mn/DOT Planning and Project Development Managers. Minnesota Department of Transportation.

<http://www.dot.state.mn.us/pubinvolve/pdf/nontrad20.pdf>

Erytisryhmien osallistumisesta liikennesuunnittelussa: etniset ryhmät, liikunta- ja toimintaesteiset, pienituloiset, muut asukas- ja kansalaisryhmät.

Turunen, Juha-Pekka ja Turtiainen, Markku (2004): Miten saada tulevia asukkaita osallistumaan uusien asuinalueiden suunnitteluun? Kuntatekniikka 59(3):45–47.

Keinoja alueen tulevien asukkaiden osallistamiseksi.

Wiik, Maarit & Mäkyne, Jari (2004): Toimintamalli esteettömän ja turvallisen kävely-ympäristön kehittämiseksi. Case Espoon keskus. Liikenne- ja viestintäministeriön julkaisuja 77/2004, Helsinki.

Vuorovaikutteisiin menetelmiin (kävelykierros, pienryhmätyöskentely ja asukastilaisuudet) perustuva esteettömyyden edistämisen malli.

Kansalaisille suunnatut oppaat

Kansalaisen tietokortti: Osallistu ja vaikuta ympäristövaikutusten arvioinnissa. Ympäristöministeriö, sähköinen julkaisu.

<http://www.ymparisto.fi/default.asp?node=14229&lan=fi>

Tiivis tietokortti siitä, mikä YVA on ja miten YVA-prosessissa voi vaikuttaa.

Lehtinen, Tuuli & Lundström, Ilona: Kuntalaisen vaikuttamisopas. Kuntaliitto, sähköinen julkaisu. www.kunnat.net/vallakas

Kuntalaisille suunnattu osallistumisen käsikirja, jossa käsitellään vaikuttamista kunnan asioihin. Myös tietoa esim. kokous- ja neuvottelutaidoista ja osallistumisen ongelmakohtista.

Lehto, Satu (toim.) (2000): Paremmen ympäristön käsikirja; keinoja vaikuttaa. Turun yliopisto, Turku.

Esittelyä ympäristöpolitiikasta ja -hallinnosta, kansalaistoiminnan muodoista ja vaikuttamismahdollisuuksista.

Leskinen, Antti, Paldanius, Jari & Tulkki, Kati (1998): Kun haluat vaikuttaa - osallistu elinympäristösi suunnitteluun. Ympäristöministeriö, alueidenkäytön osasto. Edita, Helsinki.

Käsikirja, joka kertoo vaikuttamismahdollisuuksista ja tarjoaa käytännön ohjeita osallistumisessa eteen tuleviin tilanteisiin (esim. tiedon etsiminen, yleisötilaisuudet, yhteydenotot suunnittelijoihin, aloitteet, valituksen tekeminen).

Oikeus saada tietoja viranomaisten toiminnasta (2005). Oikeusministeriön sähköinen julkaisu. <http://www.om.fi/esitteet/18669.htm>

Yleistajuinen esite, joka käsittelee lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Tiensuunnittelun kulku (2002). Esite. Tiehallinto.

<http://www.tiehallinto.fi/pls/wwwedit/docs/4545.PDF>

Esitteessä on kuvattu tiehankkeiden suunnittelun vaiheet ja niihin vaikuttaminen.

Kansainvälisiä vuoropuhelutermejä

collaborative planning public involvement citizen participation public participation	participation des habitants participation des citoyens
medborgarinflytande medborgardeltagande participatorisk planering samverkansplanering	Beteiligung Bürgerbeteiligung Partizipation Interaktive Kommunikation

6 LIITTEET

Liite 1: Yleisötilaisuudet

Liite 2: Ryhmätyöt

Liite 3: Kävelykierros

Liite 4: Menetelmiä lasten osallistumiseen

Liite 5: Muita vuoropuhelumenetelmiä

Liite 6: Monikeskuskartta kirjaamismenetelmänä

Liite 7: Internet vuoropuhelun tukena

Liite 8: Esimerkkejä asiakastahoista paikallistasolla

Liite 1: Yleisötilaisuudet

Lähtökohtia

Yleisötilaisuuksilla voi olla monenlaisia tavoitteita ja niitä voidaan järjestää monella tavalla. Yleisötilaisuudella onkin oltava selkeät, kyseiseen suunniteltuun liittyvät tavoitteet. Seuraavat ohjeet saattavat kokeneen tilaisuuden järjestäjän kannalta vaikuttaa turhan yksityiskohtaisilta. Ohjeiden tarkoitus on kuitenkin korostaa sitä, että jos tilaisuus on järjestämisen arvoinen, kannattaa järjestelykin toteuttaa huolellisesti pieniä yksityiskohtia myöten. Kun järjestelyt on hyvin hoidettu, yllätyksiä tulee vähemmän, ja mahdollisuudet sujuvalle ja rauhalliselle tilaisuudelle ovat hyvät.

Tehokas tiedotus on tilaisuuden onnistumisen perusta. Tiedotustyyli vaikuttaa tilaisuuden ilmapiiriin. Tilaisuus koetaan usein sitä tärkeämmäksi, mitä useammasta lähteestä siitä saadaan tieto. Resursseja käytetään tehottomasti, jos yleisökadon syynä on tehoton tiedotus. Tilaisuus myös alkaa kehnosti, jos harvalukuinen yleisö rupeaa penäämään järjestäjiltä huonon tiedotuksen syytä.

Yleisötilaisuuksien tavoitteet

Järjestäjän tavoitteet

Yleisötilaisuuksissa on perinteisesti tiedotettu suunnitelmista, niiden muutoksista tai poikkeustilanteista. Tavoitteena voi olla poistaa epä tietoisuutta ja pelkoja tai antaa tietoja tulevasta, jotta yleisö osaa varautua ja toimia oikein.

Tilaisuudet soveltuvat myös tiedon hankintaan ja osapuolten näkemysten selvittämiseen, jos järjestelyt ovat näiden tavoitteiden mukaiset.

Yleisötilaisuuksissa täsmennysten ja selitysten sekä täydentävien kysymysten esittäminen on mahdollista, toisin kuin esimerkiksi postikyselyssä. Tilaisuuksissa saatuja tietoja voidaan täydentää posti- ja puhelinkyselyin sekä avainhenkilöitä ja -ryhmiä haastatteleamalla. Tilaisuuksien jälkeen esimerkiksi kyselylomakkeen laatiminen on helpompaa.

Keskustelu osapuolten kesken myös helpottaa ennakkoluulojen ja väärinkäsitysten oikaisua ja korjaamista. Suora, henkilökohtainen kanssakäyminen voi lähentää eri osapuolia. Tilaisuuksilla voidaan parantaa naapuruussuhteita tai järjestäjän julkista kuvaa. Samalla voidaan innostaa ja aktivoida osallistujia osallistumaan intensiivisemmin esimerkiksi suunnitteluun tai johonkin käytännön toimintaan. Tilaisuuksista muodostuu parhaimmillaan osapuolten välisiä yhteisiä oppimistilanteita. Tähän tarvitaan mielekkään keskustelun pelisääntöjen hyväksymistä ja noudattamista sekä asianmukaisia järjestelyjä ja johtamista.

Erimielisyyksien sovitteluun ja ratkaisuun tavalliset yleisötilaisuudet eivät sovellu. Mitä ristiriitaisemmasta tai tunteita kuohuttavammasta asiasta on kyse, sitä vaikeampaa on yleisötilaisuuden hallinta ja sille asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Näissä tilanteissa kannattaa soveltaa ryhmätyöskentelyä. Osapuolet ovat yleensä kokeneet ryhmätyöt sekä miellyttäväksi että tehokkaaksi työtavaksi, tavanomaiseen alustuksiin seuraavaan yleiskeskusteluun verrattuna.

Yleisön tavoitteita

Melkein kaikkiin tilaisuuksiin osallistuvat haluavat saada itseään, elinolojaan ja lähiympäristöään koskevaa tietoa. Tietoa voidaan antaa alustusten lisäksi tiedottein ja tilaisuuteen liittyvässä näyttelyssä.

Yleisö haluaa myös vaikuttaa ja päästä mielekkäällä tavalla kertomaan omista näkemyksistään ja toiveistaan. Yleensä osallistujat eivät odota, että kaikki näkemykset otetaan suunnittelussa konkreettisesti huomioon. Vähintään kannattaakin osoittaa, että esitetyt näkemykset kuullaan, ymmärretään ja kerätään jatkokäsittelyä varten. On hyvä myös kertoa, miten ja missä saatuja näkemyksiä käsitellään tilaisuuden jälkeen, sekä miten asiaa voi seurata. On hyvä, jos osallistujilla on mahdollisuus keskustella myös jonkun asiantuntijan kanssa henkilökohtaisesti. Luontevasti tämä sujuu esimerkiksi näyttelyssä ennen tilaisuutta tai tilaisuuden jälkeen. Myös kirjallinen kommentointi- ja palautemahdollisuus kannattaa aina tarjota.

Sekä vastustavien että kannattavien näkemysten julkituonnille tulisi olla mielekäs tapa, sillä muuten tilaisuus saatetaan kokea turhauttavaksi. Vastustus tuodaan esille joka tapauksessa.

Joidenkin osallistujien tavoitteena voi olla vaikuttaa muihin paikalla olijoihin; esimerkiksi kerätä kannatusta jollekin tietylle asialle tai saada muita muuttamaan mieltänsä. Tämä kuuluu osana yleisötilaisuuksiin, mutta asiaan voi vaikuttaa kertomalla alussa selkeästi tilaisuuden tavoitteet ja sen merkityksen päätöksenteon kannalta. Tilaisuutta häiritseviin ja paljon aikaa vieviin puheisiin tulee puheenjohtajan kuitenkin puuttua.

Tilaisuuksien valmistelut

Onnistuneen tilaisuuden perusedellytys on valmisteluista sopiminen ja selkeä tehtävien jako. Valmistelutehtäviä ovat:

- tilaisuuden tavoitteiden ja sisällön täsmennys, valmistelutehtävien jakaminen ja toteutuksen seuranta,
- tilaisuuden juontamisen, tilaisuuden järjestelyiden ja toteutuksen yksityiskohdista päättäminen,
- tilojen ja laitteiden varaus sekä kopiointi ja postitus, kahvituksen järjestäminen jne.,
- tiedottaminen tiedotusvälineille, tilaisuuden mainostaminen,
- asiantuntijoiden hankkiminen ja alustajien ohjeistus,
- esitysten havainnollistamisesta sopiminen,
- keskustelujen kirjaamisesta ja raportin laatimisesta sopiminen.

Tukitoimet, kuten kopiointi ja postitus vaativat oman aikansa ja paikkansa työjonoissa. Tukitoimista vastaavien henkilöiden kanssa kannattaa neuvotella töiden sopivasta ajoituksesta.

Tilaisuuden paikka

Yleisötilaisuus on hyvä järjestää paikassa, jonka osapuolet tuntevat. Sijainti hyvien kulkuyhteyksien varrella on tärkeää. Tarvittaessa kannattaa järjestää kuljetus. Kuljetusta voi hyödyntää myös suunnittelutehtävän havainnollistamisessa suunnitteleamalla reitit maastossa sopivasti ja järjestämällä oppaat ajo-

neuvoihin. Tilojen valinnassa tulee huomioida niiden esteettömyys ja muu sopivuus liikunta- ja toimintaesteisille.

Tilaisuuden tarkoitus ja yleisömäärä vaikuttavat osaltaan tilavalintaan:

Auditoriot ja luentosalit

- tarkoitettu luennointiin (viisaus edessä – muut tarvitsevat tietoa ja ovat valmiita hyväksymään annetun)
- auditorio eristää järjestäjät ja yleisön toisistaan ja voi luoda vastakainasettelua
- keskustelu ja ryhmätyö on vaikeaa; parityöskentely on mahdollista
- etuja ovat hyvä näkyvyys ja kuuluvuus eteen sekä hyvät AV-laitteet
- liian hienot tilat voivat jähmettää tunnelmaa.

Koulujen luokkatilat, ruokasalit, juhlasalit

Etuja

- kaikki paikkakuntalaiset tietävät sijainnin
- eteis- ja aulatilat sopivat näyttelyihin
- juhla- ja voimistelusalissa on usein tasainen lattia
- tuoleja voidaan siirrellä moneen muotoon tilaisuuden aikana
- vuokrat suhteellisen edullisia
- oppilaskunta tai luokat voivat järjestää kahvituksen edullisesti.

Haittapuolia

- vapaata seinäpintaa paperien kiinnittämiseen on joskus vähän
- isot valkokankaat joudutaan joskus hankkimaan erikseen
- tarvitaan mahdollisesti mikrofoni ja äänentoistolaitteet
- koulusalien akustiikka voi olla kaikuva, jolloin puheenjohtaja joutuu toistamaan yleisöpuheenvuorojen pääkohdat
- järjestelyjä ei pääse aina tekemään riittävän aikaisin.

Tilojen järjestelyt

Tilojen järjestely voi vaikuttaa ratkaisevasti tilaisuuden onnistumiseen. Isokin vaivannäkö järjestelyissä kannattaa aina, jos sillä voidaan parantaa näkyvyyttä ja kuuluvuutta, ryhmätyömahdollisuuksia ja osallistujien viihtymistä.

Hyvä on, jos yleisö ja järjestäjät ovat samalla tasolla ja järjestäjät mahdollisimman lähellä yleisöä. Parhaita ovat tilat, joissa on tasainen lattia ja irtotuolit. Asettamalla pelkät tuolit ilman pöytiä puolikaareen tai v-muotoon saavutetaan seuraavat edut verrattuna koulumaiseen pöytäjärjestykseen:

- kaikilla on hyvä näkyvyys eteen
- välimatka esittäjien ja yleisön välillä on pieni
- osallistujat näkevät toisensa ja ovat lähekkäin
- kuuluvuus on hyvä ilman äänentoistolaitteitakin

Pöytiä harvemmin tarvitaan. Ne vievät paljon tilaa sekä lisäävät esittäjien ja yleisön välimatkaa sekä fyysisesti että henkisesti. Kirjoituslustoiksi tarvitaan esimerkiksi ohuet pahvikansiot.

Laitteet, tarkistuslista

- Tarvittavat laitteet ovat paikalla ja toimivat
- Heitinpöydät ja valkokankaat
- Riittävästi jatkojohtoja sekä sopivat liitäntäjohdot
- Linssien puhdistusaine ja puhdistusliina

- Varalamppuja heittimiin tai varalaite
- Mikrofoni ja siihen vara-akut tai paristot
- Jos AV-laitteita täytyy siirrellä, niiden paikkamerkit lattiaan teipillä
- Käyttäjät osaavat käyttää laitteita
- Tarvikepakki: maalarinteippiä, teippiä, joka ei jätä jälkiä, tusseja, kyniä, sakset, narua, monitoimityökalu, taskulamppu, laastaria...
- Kaikki järjestäjät tuntevat poistumistiet, sammutusvälineet ja muut tilan turvajärjestelyt. Kaikki tietävät mitä tehdään hätätapauksessa. Tilanteiden läpikäynti ja harjoittelu varmistaa osaamisen!
- Puhelimeen vahtimestarin, ambulanssin, poliisin ja pelastuslaitoksen numerot.

Näyttely ennen tilaisuutta

- Mahdollistaa järjestäjien ja yleisön henkilökohtaisen kanssakäynnin ennen tilaisuuden alkua.
- Osa ennakkoluuloista ja peloista sekä suunnittelutehtävän pieniä yksityiskohtia ehditään käsitellä näyttelyssä.
- Järjestäjät saavat alustavan käsityksen yleisön tärkeiksi kokemista asioista.
- Tilaisuuden luonne selviää osallistujille.
- Hyvä hetki kahvitarjoilulle.
- Jotkut ehtivät vain näyttelyyn, eivät tilaisuuteen.

Puheenjohtajan tehtävät yleisötilaisuudessa

Tilaisuuden johtaja tekee tiimin kanssa keskusteltuaan päätökset järjestelyistä ja toteutuksesta, ohjeistaa, seuraa toteutumista ja kantaa vastuun. Hän voi olla myös puheenjohtaja / juontaja.

Puheenjohtaja aloittaa tilaisuuden ajoissa ja lopettaa sen sovittuna aikana, ellei ole erityistä syytä poiketa ilmoitetusta aikataulusta. Tervetuliaissanojen ja oman henkilöstön esittelyn jälkeen puheenjohtaja esittelee tilaisuuden tarkoituksen, ohjelman ja toimintaperiaatteet, hyväksyttää yleisöllä pelisäännöt sekä toteaa milloin on keskustelun ja kysymysten aika.

Lopuksi puheenjohtaja tekee yhteenvedon tilaisuudesta ja kertoo, mitä esimerkiksi kysymyksille, kommenteille ja tilaisuutta koskevalle palautteelle tehdään, mihin ne kirjataan ja kuka raportin saa.

Puheenjohtaja on tilaisuuden vetäjä, ja hänen tehtävänsä on varmistaa, että kaikilla on yhtäläiset mahdollisuudet ilmaista näkemyksensä, tilaisuus sujuu asiallisesti ja yleisöllä on hyvä olla. Puheenjohtaja ei ota kantaa keskustelun sisältöön, eikä varsinkaan esitä jyrkkiä mielipiteitä. Asiantuntijat voivat puolestaan keskittyä kuuntelemaan kysymyksiä ja vastaamaan niihin. Yleisön kannalta puheenjohtajan tulee varmistaa, että esitettyihin kysymyksiin vastataan riittävän kattavasti ja suhtautuminen on molemmin puolin asiallista.

Puheenjohtajan tulee kertoa tilaisuuden tarkoitus, huolehtia aikataulussa pysymisestä ja varmistaa, että kaikki kuulevat ja näkevät. Tarvittaessa hän myös aktivoi yleisöä keskustelemaan ja pitää keskustelun asiassa.

Puheenjohtajan tulee valmistautua ja valmistaa ryhmänsä yllätyksiin ja miettiä tapoja kiperien tilanteiden selvittämiseksi. Tällaisia ovat: sairaskohtaus, tulipalo tai kutsumattomat vieraat kuten päihtyneet tai mielenosoittajat. Puheenjohtaja tekee tilaisuuden aikana päätökset yllättävissä tapauksissa.

Tilaisuuden pelisäännöt

Tilaisuuksissa kannattaa mahdollisuuksien mukaan pyrkiä hyvän keskustelun pelisääntöihin. Sääntöjen tavoitteena on varmistaa kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua keskusteluun.

Esimerkki säännöistä:

- PUHEENJOHTAJA JAKAA PUHEENVUOROT
- PUHEENVUOROJEN PITUUS ENINTÄÄN 3 MIN.
- EI KESKEYTETÄ TOISTEN PUHEENVUOROJA
- EI HENKILÖKOHTAISUUKSIA

Puheenjohtaja esittelee säännöt yleisölle juuri ennen keskustelun alkua. Seinäpaperille kirjoitetut säännöt pysyvät paremmin osallistujien mielessä.

Liite 2: Ryhmätyöt

Ryhmätöiden etuja

Ryhmätyötä voidaan tarvittaessa soveltaa yleisö- ja muissa tilaisuuksissa:

- tutustumiseen
- avoimuuden ja ilmapiirin luomiseen
- aiheeseen johdatteluun
- yleiskeskustelun pohjustamiseen
- tiedon keräämiseen osapuolilta
- ideointiin
- vaihtoehtojen luomiseen
- ideoiden jäsentelyyn, valintaan ja muuhun jatkokehittelyyn
- oppimiseen
- vastakkaisten näkökulmien ymmärtämiseen.

Keskustelu on yleensä helpompaa, avoimempaa ja mielekkäämpää pienemmissä ryhmissä kuin suurissa. Hiljaiset puhuvat mieluummin pienissä ryhmissä ja suulaat eivät pienryhmissä vie kaikkien aikaa. Ryhmätyöt tuovat yleisötilaisuuteen vaihtelua ja lisäävät aktiivisuutta merkittävästi.

Varsinkin sellaisessa suunnitteluvaiheessa, jossa halutaan selvittää mahdollisimman monen ihmisen näkemyksiä, toiveita tai tietoja, on pienryhmätyö merkittävä työn tehostaja.

Tiedonhankintamenetelmänä ryhmätyö mahdollistaa sen, että ei kartoiteta pelkästään yksittäisten ihmisten näkemyksiä. Ryhmässä näkemyksistä tulee harkitumpia ja perustellumpia kuin esimerkiksi kyselyä käytettäessä.

Tavanomaisissa yleisötilaisuuksien yleiskeskusteluissa on helppo arvostella valmista suunnittelutyötä tai luonnosta. Vaikka arvostelijat saattavat olla keskenään hyvinkin erimielisiä siitä, millainen parempi suunnitelma olisi, voi tilaisuuden lopuksi syntyä erheellinen vaikutelma epäonnistuneesta suunnitelmasta. Sen sijaan pienryhmien työn jälkeen osallistujien keskinäiset näkemuserot tulevat selkeämmin esille. Tehtävänannolla työskentelyä voidaan myös suunnata parannusehdotusten tuottamiseen. Kun mielipiteiden monitahoisuus paljastuu, tilanteen monitahoisuus valkenee myös yleisölle. Suunnittelijoiden ja muiden asiantuntijoiden vaikeaa työtä aletaan ymmärtää paremmin.

Tavallisissa yleisötilaisuuksissa ovat usein äänessä asioihin kriittisesti suhtautuvat, kun taas myönteisesti suhtautuvat eivät ehkä vaivaudu toteamaan kantaansa julkisesti. Pienryhmissä ihmiset kertovat varmasti kriittiset mielipiteensäkin, mutta niiden esittämistapa ei usein ole yhtä kärkevä tai aggressiivinen kuin isommassa tilaisuudessa. Toisia on tällöin helpompi kuunnella ja keskustelusta tulee asiallisempaa.

Keinoja ryhmän työn järjeistämiseen

Kaikissa ryhmätöissä, oli niissä sitten mukana asukkaita, asiantuntijoita tai päättäjiä, on avuksi noudattaa seuraavia yksinkertaisia työtapoja:

- kokoonpanojen vaihtelevuus
- pelisääntöjen sopiminen
- työn vaihtelevuus
- täsmällinen tehtävänanto
- näkyville kirjaaminen

1. Vaihtelevuus kokoonpanoja

Yksin: Ryhmätyön aloitus hiljaisella pohdinnalla auttaa keskittymistä ja tuottaa paljon paremmin tuloksia kuin keskustelun aloittaminen heti. Juontaja pyytää esimerkiksi 5 minuutin hiljaisuutta, ”*jotta kaikilla on työrauha*”, sekä sanoo kertovansa kun aika on kulunut ja siirrytään seuraavaan vaiheeseen.

Pareittain: Parikeskustelu on mahdollista myös auditoriossa. Se voi pohjustaa yleiskeskustelua. Esimerkiksi yhteistyö- tai hankeryhmässä tehtävänä voi myös olla viimekertaisesta kokoontumisesta kertominen. Tällöin nekin, jotka eivät olleet paikalla, saavat käsityksen asiasta, ja kertoja palauttaa samalla asiat mieleensä. Pelisääntö: toinen on hiljaa kun toinen puhuu. Keskeyttää saa vain täsmällisillä kysymyksillä, kuten: ”*Tarkoititko siis sitä etä...*” *Ymmärsinkö oikein, että...*”.

Kolmen hengen porinaryhmä: Tehokas. Toimii hyvin myös ennestään tuntemattomien ihmisten kesken, sekä silloin kun ryhmässä on paljon hiljaisia tai vilkkaita. Tuo vaihtelua yleiskeskusteluun, ja säästää aikaa, kun yksi kertoo koko joukolle porinaryhmän ideat. Ryhmittelyvinkki: osallistujat jaetaan satunnaisesti kolmen hengen ryhmiin laittamalla iso numerolappu kuhunkin kolmen tuolin ryhmään sekä jakamalla jokaiselle sisään tullessa numerolappu, joka osoittaa tuoliryhmän.

4–10 hengen ryhmä tarjoaa erilaisuutta ja työnjaon etuja. Ryhmän toiminta ei pysähdy, vaikka joku on poissa. Tätä suuremmassa ryhmässä eivät kaikki enää osallistu, ja työ voi junnata.

Yleiskeskustelu: sopii esimerkiksi tehtävien purkuvaiheisiin. Kannattaa pohjustaa vähintään yksinmiettinnällä, sekä usein lisäksi porinaryhmillä. Pitkiä yleiskeskusteluja kannattaa välttää. Vaatii puheenjohtajalta johtamistaitoja. Keskustelun pelisäännöt ovat erityisen tärkeitä yleiskeskustelussa.

2. Sovi pelisäännöt

On tärkeä ideoida ja sopia ryhmän pelisäännöt yhdessä. Ne on hyvä aina pitää näkyvillä tapaamisissa. Yleiskeskusteluun esimerkiksi: *puheenjohtaja jakaa puheenvuorot, lyhyet puheenvuorot, asia kerrallaan, ei keskeytetä toisia, ei henkilökohtaisuuksia.* Ryhmätyöhön lisäksi vaikkapa: *kuunnellaan toisia, kaikkien näkemykset ovat yhtä tärkeitä, kirjataan puheenvuorojen avainsanat näkyville, tehdään aina palaverimuistio, jokainen saa ehdottaa ryhmätyömenetelmien käyttämistä.*

3. Vaiheista työ ja pidä kaikki mukana

Melkein kaikissa ryhmätöissä on seuraavia vaiheita: *tehtävänanto ja sen tarkentaminen, pohdinta, ideointi, karsinta, työstäminen ja perustelut, päätöksenteko ja jatkosta sopiminen*. Eräs tärkeimmistä ryhmätyön onnistumisen edellytyksistä on se, että kaikki tietävät, milloin kukin vaihe alkaa ja milloin se päättyy. Koska ihmiset ovat erilaisia, käy helposti esimerkiksi niin, että kun osa ryhmästä on omasta mielestään valitsemassa vaihtoehtoa, jonka pohjalta työtä voidaan jatkaa, on yksi tai useampia henkilöitä vielä ideointi- tai karsintavaiheissa. Epämääräisyys vaiheiden päättämisessä ja aloittamisessa aiheuttaa paljon sekaannusta, tehottomuutta ja turhautumista. Lopulta työ muuttuu epämiellyttäväksi.

Ryhmänjohtajan pitää siis tutunkin ryhmän työn jokaisissa vaiheissa varmistaa ja muistuttaa, missä vaiheessa mennään. Vaiheistukseen liittyy myös taukojen pitäminen sopivissa väleissä.

4. Anna täsmällinen tehtävä

Anna tehtävä jokaiselle lapulla tai näytä heittimellä. Täsmällisyys on ratkaisevan tärkeää! Jos ryhmän tulokset eivät ole halutunlaisia, on vika yleensä tehtävänannossa.

Esimerkki tehtävästä:

"Mitä vaikutuksia mielestäsi tulisi selvittää? Listaa ensin itseksesi omalle paperillesi mieleesi tulevia vaikutuksia. Kaikki kelpaa! On tärkeä olla hiljaa, jotta kaikilla on työrauha. Puheenjohtaja kertoo, kun yksin miettiminen päättyy ja siirrytään keskustelemaan ryhmässä."

Vinkki: Ongelmien ja epäkohtien selvittely voi masentaa ja aiheuttaa kiistoja. Rakentavampaa on antaa suoraan tehtäväksi kehittämissuositusten ideointi: *"Kuinka ... voidaan parantaa"*. On myös virkistävää joskus miettiä toiveikkaana tulevaisuutta – *"Miten asiat mielestäsi olisivat, jos ne olisivat oikein hyvin!"*

5. Kirjaa näkyville

Avainsanojen näkyville kirjaaminen osoittaa, että näkemykset on kuultu ja että ne on ymmärretty oikein. Se myös auttaa jäsentämään ja rajaamaan asioita sekä havainnollistaa työn tehokkuutta, kun näkyville syntyy "yhteinen muisti". Vaihtoehtoja: *seinäpaperille kirjataan avainsanat peräkkäin listaksi; ideat kirjataan suoraan tietokoneella diaesitykseen, joka on näkyvissä; ryhmät tekstaavat avainsanat lapuille, jotka kiinnitetään seinälle; tehdään isolle seinäpaperille miellekartta (mind map), jossa yksi keskus, tai "monikeskus-kartta" (liite 6).*

Avainsanojen nopea ja selkeä kirjaaminen on tärkeä taito. Kirjaajan on hyvä kysyä epäselvässä tilanteessa puhujalta "kirjasinko oikein?".

Raportti tilaisuudesta voi joskus olla vain tilaisuuden kuvaukseen liitetty avainsanaluettelo tai kuva tussitaululle tai seinäpaperille kirjoitetuista teksteistä. Monesti on hyvä kuitenkin selittää ja tulkita tuloksia sen verran, että muutkin kuin tilaisuudessa olleet ymmärtävät asiat. Näin myöskään muistikuvat puhutusta eivät niin helposti hämärry.

Nämä työtavat ja periaatteet sisältyvät useimpiin ryhmätyömenetelmiin. Seuraavassa on yksityiskohtaisemmin opastettu kahden ryhmämenetelmän so-

veltamista. Lisätietoja muista menetelmistä löytyy lähdeluettelon linkkien kautta.

Ideoiva tilaisuus pienryhmissä

Tavoitteet

Seuraavassa kuvatun aivoriihen päätavoitteena on tuottaa yhdessä runsaasti näkemyksiä ja ideoita. Samalla osallistujat saavat tietoa ja palautetta toisiltaan, sekä kokemusta järjestelmällisestä keskustelusta. Menetelmä soveltuu esimerkiksi osallistujien näkemysten keruuseen suunnitellun hankkeen vaikutuksista.

Järjestelyt

Toimitaan koko ajan samassa tilassa. Työvaiheina vuorottelevat yksinpohdinta, keskustelu kolmen hengen pienryhmissä sekä kaikkien yhteinen keskustelu. Toimintaan esimerkiksi 30 hengen tilaisuudessa kuulu ohjaajan ja mahdollisen kirjaajan tukemana noin tunti. Lisäksi tarvitaan aikaa järjestelyihin sekä raportointiin.

Ennen aloitusta pöydät siirretään sivuun ja tuolit asetellaan kolmen ryhmiin. Tuoliryhmät asetellaan aluksi niin, että kaikki näkevät ohjaajan. Osallistujat tarvitsevat kirjoitusaluslutan, muutaman liuskan paperia ja kynän.

Toiminta tilaisuudessa

Ohjaaja pyytää osallistujia ensin hiljaa itsekseen miettimään ja kirjoittamaan omille papereilleen pieniä ja isoja ideoitaan, vastaukseksi esimerkiksi yleiseen kysymykseen: *Kuinka tieliikenteen haittoja mielestänne pitäisi torjua ja lieventää?* tai suppeampaan kysymykseen: *"Miten tieliikenteen melua pitäisi mielestänne alueellanne torjua?"* "Miksi" -tyyppisiä, perustelua hakevia kysymyksiä ei kannata esittää, koska silloin osallistujat eivät tuota ideoita vapaasti, vaan turhaan karsivat ja muokkaavat niitä mielessään.

Aikaa omatoimiseen työhön kannattaa antaa 5–10 min tilanteesta riippuen. Pelisääntönä on: *"olla hiljaa, jotta kaikilla on työrauha"*. Ohjaaja ja avustajat näyttävät esimerkkiä ja keskittyvät papereihinsa. Pulisijoille ohjaajan pitää ystävällisesti huomauttaa työrauhan tärkeydestä.

Seuraavaksi ohjaaja voi sanoa esimerkiksi: *"Jatketaan sitten ryhmissä. Kääntäkää tuolinne sopivasti vastakkain ja kootkaa ryhmässä ajatuksenne. Kaikki listataan - karsintaa ei tässä vaiheessa lainkaan tehdä."* Tähän varataan aikaa 15–20 min.

Ideoinnin purku toteutetaan kierroksittain siten, että kunkin ryhmän edustaja kertoo vuorollaan lyhyesti vain pari ideaa.

Ohjaaja tai avustaja kirjaa taululle kutakin ideaa koskevan avainsanan näkyville suurella ja selkeällä tekstillä. Ideat voidaan kirjata myös avainsanoina lapuille, jotka kiinnitetään seinille. Tästä voidaan tarvittaessa jatkaa ryhmittelemällä laput jollakin tavalla tai karsimalla niitä yhteisesti hyväksytyillä perusteilla.

Ryhmämenetelmä priorisointiin

Seuraava menetelmä soveltuu ryhmän tavoitteiden ja ideoiden kokoamiseen ja selkeyttämiseen sekä toteutusjärjestyksen määrittelyyn. Menetelmää on sovellettu sekä monialaisissa asiantuntijaryhmissä että osana yleisötilaisuuksia. Soveltamisen oppii harjoittelemalla ensin tutun ryhmän kanssa. Ohjaajan kannattaa etukäteen täsmentää tehtävä huolellisesti. Tehtävän jakaminen kaikille kirjallisena varmistaa tuloksekkaan työskentelyn.

Tarvitaan runsaasti vaaleita, pyöreitä kartonkikiekkoja tai papereita, kolmea kokoa. Pienimmänkin kiekon tulee olla niin suuri, että siihen voi kirjoittaa tussilla tekstiä, joka näkyy hyvin muutaman metrin päähän. Mitä suurempi ryhmä, sitä suurempia kaikkien kiekkojen on oltava. Kiekon koko merkitsee asian tärkeyttä tai merkittävyyttä (suuri= hyvin tärkeä, keskikoko= kohtalaisen tärkeä, pieni= vähemmän tärkeä).

Ryhmälle esitettävä kysymys tai tehtävänanto voi koskea vaikkapa vuoropuhelusuunnitelman menetelmien ideointia ja priorisointia:

1) *Mieti ensin hiljaa itseksesi, millä vuoropuhelumenetelmillä tavoitteisiin voidaan päästä. Aikaa on noin 5 min. Muistiinpanopaperia on kansiossa. Ohjaaja kertoo kun tämä vaihe päättyy.*

2) *Keskustelkaa sitten ryhmässä. Ensin jokainen kertoo vuorollaan muille ajatuksensa lyhyesti ja muut ovat silloin hiljaa.*

3) *Kirjoittakaa tärkeimpien menetelmien nimet suurimmille kiekkoille, kohtalaisen tärkeät keskisuurille kiekkoille ja vähemmän tärkeät pienimmille kiekkoille. Yksi menetelmä yhdelle kiekolle.*

4) *Kiinnitäkää menetelmäkiekot seinälle siten, että lähellä keskimerkkiä ovat ne menetelmät, joita pitää alkaa soveltaa mahdollisimman pian ja kauimpana keskimerkistä ovat ne menetelmät, joita sovelletaan myöhemmin. (Huom! samaa menetelmää saatetaan tarvita sekä prosessin alussa, keskivaiheilla, että lopussa, jolloin tarvitaan kolme samanlaista kiekkoa.). Ohjaaja kertoo kun vaiheisiin 2–4 varattu aika (n. 20 min.) päättyy.*

Yksi ryhmästä selostaa purkuvaiheessa tuloksensa koko joukolle.

Kun ryhmä on päässyt yksimielisyyteen asioista ja niiden tärkeydestä, kukin avainsana kirjoitetaan sopivan kokoiselle kiekolle. Sitten seinään kiinnitetään pieni, mutta selkeästi näkyvä keskimerkki, esimerkiksi takin nappi. Kiekot kiinnitetään seinälle niin, että niiden etäisyys keskimerkistä kuvaa vaikkapa sitä, missä järjestyksessä asiat pitää toteuttaa. Jos esimerkiksi jokin vähemmän tärkeä asia voidaan toteuttaa vaikka huomenna, kiinnitetään ao. pieni kiekko kiinni keskimerkkiin. Jos hyvin tärkeä asia joudutaan toteuttamaan vasta pitkän ajan kuluttua, se sijoitetaan kauas keskimerkistä.

Ison joukon on joskus hedelmällistä jakautua pienryhmiin. Jokaiselle ryhmälle tarvitaan silloin oma seinänosa samassa salissa. Kun kaikki ryhmät ovat valmiit, kierretään koko joukolla katsomassa kaikkien tulokset. Tarvittaessa laaditaan yhteinen kooste uudelle seinänosalle. Samalla voidaan karsia, yhdistellä, jakaa sekä nimetä ja aikatauluttaa asioita täsmällisemmin.

Monet pitävät tämän menetelmän visuaalisuudesta, aktiivisesta tekemisestä ja sen tarjoamasta vaihtelusta verrattuna pelkkään pöydän ääressä keskusteluun. Menetelmän ovat kehittäneet kehitysyhteistyöasiantuntijat auttamaan erilaisista kulttuureista lähteviä ihmisiä keskustelemaan ja osallistumaan. Se tunnetaan Venn-diagrammina (kehittäjän nimen mukaan) tai Chapati-menetelmänä. (chapati =pyöreä vehnäleipä).

Liite 3: Kävelykierros

Ohjattuun kävelykierrokseen kuuluu kävely ryhmittäin suunnittelualueella sekä keskustelu tehtyjen muistiinpanojen perusteella. Ryhmät ovat tehokkaimmillaan, jos yhden ryhmän koko on enintään 10 henkilöä. Ryhmät kannattaa koota monipuolisiksi, sen mukaan keitä aihe koskettaa (naisia, miehiä, nuoria, ikääntyneitä, tavallisia asukkaita, asukas- ja muiden yhdistysten edustajia, suunnittelijoita, muiden alojen ammattilaisia). Lapsille voidaan järjestää oma kierros esimerkiksi opettajien johdolla. Vastaava menetelmä on ns. reitti-inventointi. Kierros voidaan tehdä myös pyöräillen, silloin kun osallistujissa ei ole liikuntarajoitteisia.

Ryhmät etenevät etukäteen suunniteltua reittiä. Jokaisen ryhmän ohjaajalla ja mielellään myös osallistujilla on kartta, johon merkitty numeroidut rastit (esim. 5 rastia) ja kyseisen ryhmän kiertojärjestys. Rasteilla pysähdytään, ja jokainen tekee hiljaa itsekseen muistiinpanoja. Tehtävänä voi olla esimerkiksi miettiä kullakin rastilla: 1) mitä hyvää, 2) mitä huonoa, 3) mitä kehittäisin.

Kävelyretken päätteeksi kokoonnutaan sisätiloihin käsittelemään yhdessä muistiinpanot. Ideana on kirjata ajatukset näkyville esimerkiksi taululle tai seinäpapereille. Tärkeää on, että jokaisen osallistujan näkemykset tulevat kirjattua. Tämän jälkeen kaikki ryhmät yhdessä keskustelevat lyhyesti kustakin rastista perustellen näkemyksiään. Raportti ryhmien tuloksista toimitetaan myöhemmin osapuolille.

Tarvikkeet

- Kartat, joihin on merkitty numeroidut rastit ja tarvittaessa kunkin ryhmän kiertosuunta
- Tehtävälappu tai valmiit lomakkeet joka rastista. Lomakkeessa voi olla myös karttapiirros, johon voi tehdä merkintöjä
- Muistiinpanopaperia
- Lyijykyniä
- Ohuet pahvikansiot (ns. folderit), jotka toimivat myös kirjoitusalustoina
- Muovipusseja, joihin kirjoitustarvikkeet voi sateella sujauttaa
- Palautelomake, joka täytetään loppukeskustelun päätteeksi
- Fläppipaperia tai leveää voimapaperia seinälle
- Lujaa teippiä seinäpaperin kiinnittämiseen
- Leveäkärkisiä tussikyniä kirjaamiseen
- A4-lappuja

Menetelmä sopii suunnittelun käynnistysvaiheeseen, kun muotoillaan suunnittelutehtävää ja selvitetään osapuolten tarpeita ja tavoitteita. Lisäksi menetelmää voidaan soveltaa jälkiarviointiin niin rakentamisessa kuin hoidossa ja ylläpidossakin. Kävelykierroksia on tehty myös mm. esteettömyyskartoitusten yhteydessä, jolloin osallistujina on liikunta- ja toimintaesteisiä sekä ikääntyneitä.

Lisää aiheesta: www.tkk.fi/Yksikot/YTK/koulutus/metodikortti/Gatur.html

Liite 4: Menetelmiä lasten osallistumiseen

Lasten osallistumisessa on tarkoituksena kerätä tietoa lapsille sopivilla tavoilla, sekä ohjata heitä keskustelemaan ja pohdiskelemaan osallistumiskulttuuriin. Lasten ideoiden ja näkemysten toteuttaminen hyödyttää usein myös muita asuinalueiden lähiympäristöä paljon käyttäviä asukkaita. Lapset toivovat usein yksinkertaisia ja edullisia asioita, joita voi olla helppo toteuttaa.

Monia tässä oppaassa esitettyjä menetelmiä, kuten aivorihtä eri muodoissaan ja kävelykierrosta, voidaan soveltaa lasten ja nuorten kanssa erikseen, sekä myös silloin kun he ovat mukana ryhmissä aikuisten kanssa. Seuraavassa on lisäksi lueteltu muutamia erityisesti lapsille tarkoitettuja menetelmiä.

Motivoivia menetelmiä

Näiden menetelmien tavoitteena on tutustua suunnittelun kohteena olevaan teemaan, esimerkiksi liikenneturvallisuuteen tai liikenteen meluun ja sen torjuntaan.

Aistikävelyretkellä tutustutaan suunnittelualueeseen, siten että lapsilla on aikaa tutustua ja tutkia aluetta omatoimisesti. Tähän liittyy aistiharjoituksia.

Piirtäminen ja ainekirjoitus soveltuvat motivointiin ja asiaan perehtymiseen. Suunnittelun tueksi nämä menetelmät soveltuvat huonosti. Esimerkiksi lasten piirrosten tulkinta voi olla hankalaa.

Draama ja valokuvaus auttavat myös aineiston keruussa ja työstämisessä. Valokuvia voi käyttää myös varsinaisten suunnittelumenetelmien apuna.

Lasten suunnittelumenetelmiä

Kokemusten mukaan kannattaa ohjata lapset työstämään oma aineistonsa loppuun asti itse. Suuri määrä tarrakarttoja tai kävelykierroksen ja tulevaisuusverstaan papereita on suunnittelijalle työlästä analysoitavaa, eikä tulos ole paras mahdollinen. Kun sen sijaan lapset yhdessä käyvät läpi omia töitään, he oppivat yhteistyötaitoja, ja koostena heidän näkemyksensä välittyvät paremmin suunnitelmiin. On myös hyviä kokemuksia siitä, että esimerkiksi koululuokkien edustajat esittävät luokan näkemyksen aikuisille yleisötilaisuudessa tai työryhmän kokouksessa.

Karttatekniikan tai tarrakartan avulla kartoitetaan lasten ja nuorten näkemyksiä, tarpeita ja ongelmia tietyn alueen suunnittelussa. Sen soveltamiseen voidaan ohjata vaikkapa peruskoulun opettaja. Hän kertoo lapsille, mikä kartta on, ja näyttää konkreettisesti esimerkiksi koulun lähialueella, miten maastoa kuvataan kartalla. Tämän jälkeen lapset voivat merkitä kukin omalle A3-kokoiselle kartalleen värillisillä tarroilla esimerkiksi liikenteen kannalta pelottavat paikat, kauniit ja rumat paikat, tärkeät hiljaiset paikat, meluisat paikat ja hyvät leikkipaikat. Kun tarra on paikallaan, siitä vedetään viiva kartan reunaan ja kirjoitetaan paikan nimi ja perustelu. Luokka käsittelee tulokset yhdessä ja muodostaa yhteisen kartan, joka toimitetaan suunnittelijoille perusteluineen. Luokka voi keskustella esimerkiksi seuraavista asioista:

- Mistä paikoista on eniten mainintoja?
- Mikä paikka on koettu erityisen kauniiksi, hiljaiseksi, vaaralliseksi tai rumaksi ja miksi?
- Mitkä paikat on koettu monella tavalla, esimerkiksi kauniiksi ja vaaralliseksi ja miksi?

Suunnittelija tulee myöhemmin koululle esittelemään, kuinka kannanotot on otettu huomioon. Esitykseen voidaan liittää myös yleistajuista tietoa tieliikenteestä ja tiesuunnittelusta. Menetelmä soveltuu paikallisten suunnitelmien alkuvaiheeseen ja jälkiarviointiin.

Tarrakarttaa vastaavia tietokoneavusteisia menetelmiä on myös kehitetty; näissä asukkaiden kokemuksellista tietoa voidaan kiinnittää fyysisiin paikkoihin paikkatietopohjaisen karttakäyttöliittymän avulla. Nämä menetelmät soveltuvat hyvin nuorille ja lapsille pelinomaisuutensa vuoksi, ja niitä voidaan käyttää luontevasti esimerkiksi osana oppituntia.

Pienoismalleja on käytetty esimerkiksi pihojen ja puistojen suunnittelussa. Malli rakennetaan alueesta tehdyille 1:500 pohjalle. Materiaaliksi soveltuvat lasten muutenkin käyttämät muoviluvaha, styrox, rakennuspalikat, puutikut jne. Rakentaminen sujuu parhaiten 4–7 lapsen ryhmissä. Pienoismalleja osaavat rakentaa jo alle kouluikäiset lapset.

Kognitiivisen kartan jokainen piirtää tutusta paikasta omien mielikuviansa mukaisesti. Jokaisen ihmisen kognitiivinen kartta on erilainen. Näiden karttojen avulla saadaan selville esimerkiksi liikenteen vaaran paikkoja, lasten koulu- ja muita reittejä, meluisia paikkoja, hiljaisia paikkoja jne.

Nuorten YVA:ssa osallistujia pyydetään miettimään asioita, jotka heidän mielestään ovat ympäristön laadun kannalta tärkeitä. Osallistujat vastaavat kysymykseen: mihin asioihin pitää kiinnittää huomiota, jos haluamme hyvän ympäristön? Aluksi jokainen kirjoittaa itsekseen muutamia asioita paperille. Sitten kriteerit kirjoitetaan esimerkiksi A4-lapuille ja kiinnitetään seinälle, kirjoitetaan seinäpaperille tai heijastetaan seinälle dataheittimen avulla. Lopuksi jokainen osallistuja saa valita esimerkiksi kolme tärkeintä asiaa. Näin asiat voidaan asettaa yhdessä tärkeysjärjestykseen.

Suunnittelu tietokoneen avulla. Joitakin suunnitteluohjelmia voidaan soveltaa myös lasten kanssa

Tulevaisuusverstaan lyhyisiin sovelluksiin jopa 7-vuotiaat voivat osallistua.

Liite 5: Muita vuoropuhelumenetelmiä

Suunnittelijoiden kotikäynnit

Kotikäynneillä suunnittelijat vierailevat niiden maanomistajien, asukkaiden tai yrittäjien luona, joihin suunnitelma vaikuttaa. Käyntejä tehdään yleensä eniten tie- ja rakennussuunnitelmavaiheissa, kun neuvotellaan yksittäisistä käytännön ratkaisuista. Varsinkin pienissä hankkeissa kotikäyntejä on hyvä tehdä jo yleissuunnitteluvaiheessa. Tällöin suunnittelijat informoivat hankkeesta, ja asukkaat voivat antaa arvokasta paikallistietoa omien toiveidensa ja kysymystensä lisäksi.

Koti- ja maastokäyntien etuna on, että asioista voidaan keskustella konkreettisesti paikan päällä. Asukkaiden ei tarvitse lähteä virastoon, vaan heillä on "kotikenttäetu", joka helpottaa asioiden esittämistä. Tämä on myös osa yksilöllistä asiakaspalvelua.

Käyntimahdollisuus suunnittelutoimistossa

Tiedotuksessa kerrotaan ajankohdat, jolloin suunnittelutoimistossa, joko tiepiirissä tai konsultin toimistossa, voi vierailla ja tutustua suunnitelmiin sekä tavata asiantuntijoita. Jotta työrauha ei häiriinny liikaa, voidaan vierailut rajoittaa tiettyyn viikonpäivään ja vierailutunteihin.

Vierailumahdollisuus palvelee lähinnä yksittäisiä kansalaisia. Se on yksi lisä vuoropuhelumahdollisuuksiin, mutta ainoaksi menetelmäksi se ei riitä.

Näyttelyt

Miehittämätön näyttely voidaan pystyttää useammaksi päiväksi tai viikoksi. Näyttely voi myös kiertää alueelta toiselle. Tekstien, kuvien, kaavioiden ja karttojen ymmärrettävyys on tärkeää, sillä kävijä ei saa lisäselvityksiä, kuten miehitetyssä näyttelyssä. Näyttelyn sijaintipaikalla on merkittävä vaikutus siihen, kuinka hyvin osapuolet paikalle tulevat.

Näyttely ei ole kovin tehokas tiedotusmenetelmä, sillä se edellyttää osapuolilta aktiivisuutta tulla paikalle ja perehtyä aineistoon. Miehitetty näyttely mahdollistaa jo lisäselvitykset sekä myös tiedon saannin. Se on kuitenkin jossakin määrin tehoton menetelmä, sillä yksi asiantuntija joutuu selittämään asiat useaan kertaan, kullekin yksittäiselle henkilölle tai ryhmälle kerrallaan.

Näyttely on suhteellisen vaivaton ja halpa toteuttaa. Vielä vähemmillä kustannuksilla päästään, jos näyttelyssä voidaan hyödyntää muita vuoropuhelumenetelmiä varten laadittuja valmiita aineistoja.

Projektilehti

Projektilehti on projektin oma tiedotuslehti, jota on julkaistu etenkin investointihankkeissa ja jaettu asukkaille ja muille osapuolille. Projektilehti on hyvä tiedotustapa esimerkiksi silloin, kun koko alueen kattavaa paikallislehteä ei ole. Tällainen lehti vähentää muiden esitteiden ja tiedotteiden tarvetta. Aineisto paperiversioon voidaan helposti valmistaa samalla kun laaditaan hankkeen tai projektin kotisivut tai portaali.

Lehden kautta voidaan myös tiedottaa kotisivujen ja portaalin palveluista, kuten nähtävillä olevista asiakirjoista ja muista aineistoista, kommenttimahdollisuuksista sekä mahdollisista keskustelupalstoista.

Asiantuntijat laativat projektilehteen juttuja ja toimittavat muuta aineistoa. Toimittaminen, lehden taitto ja ulkoasun suunnittelu on alan ammattilaisten tehtävä.

Puhelinpalvelu

Tiedotuksen yhteydessä kerrotaan puhelinnumero, johon kuka tahansa asiasta kiinnostunut voi soittaa. Henkilö voi kysyä, tarkistaa, neuvotella, kertoa huolensa, antaa palautetta ja saada heti vastauksen.

Puhelinpalvelu on yksinkertaisimmillaan sitä, että asiasta vastaava henkilö vastaa suoraan puhelimeen. Myös avustava henkilö voi kerätä soittopyyntöjä ja vastuuhenkilöt puolestaan varautuvat soittamaan tai olemaan tavoitettavissa etukäteen ilmoitetuina aikoina. Puhelinpalveluun kyseisessä tehtävässä valmennetun asiakaspalveluhenkilön avulla asiantuntijoiden kuormitus vähenee. Hän voi välittää kysymykset tai palautteet asianomaisille henkilöille sähköpostitse tai kääntää puhelun suoraan. Hän voi myös vastata heti esimerkiksi tilaisuuksien ajankohtia ja vastuuhenkilöiden yhteystietoja koskeviin kysymyksiin, sekä lähettää tarvittaessa kysyjille tiedotteita, esitteitä ja kopioita asiakirjoista ja ohjata Tiehallinnon tai kuntien Internet-sivuille.

Retki / maastokäynti

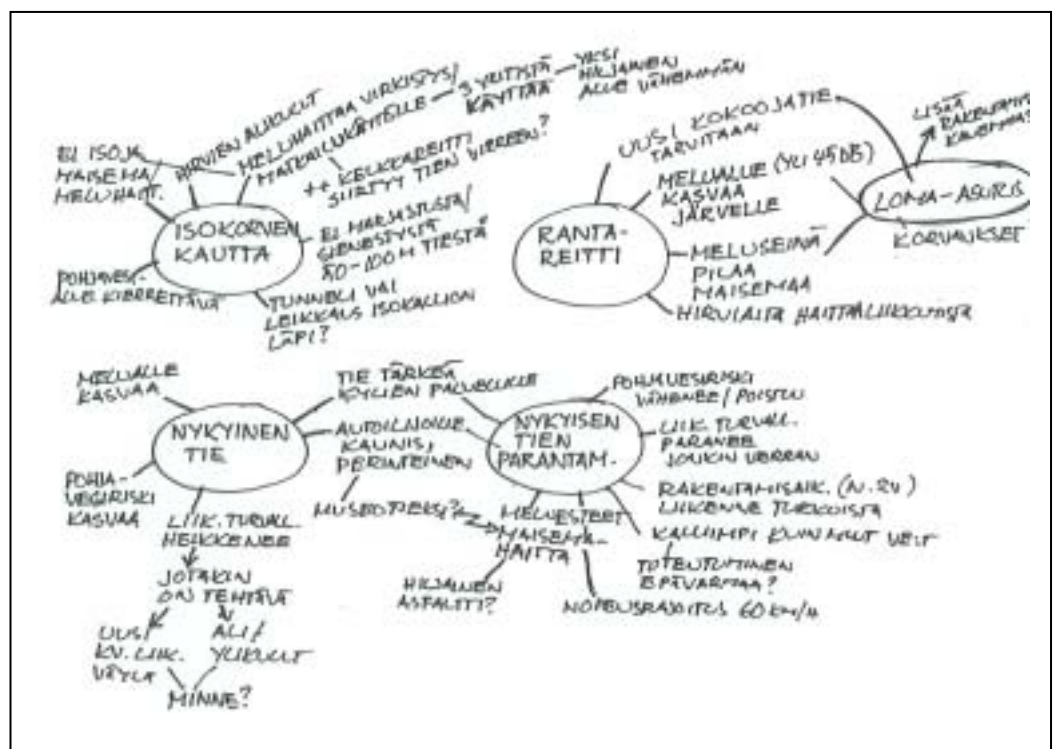
Hyvä tapa havainnollistaa suunnittelutehtävää on viedä osapuolten edustajista koottu ryhmä tai viranomaisten ryhmä tutustumaan johdetusti suunnittelukohteisiin. Retkellä voidaan tutustua esimerkiksi sellaisiin valmiisiin tierakenteisiin, joita myös suunnittelukohteeseen tultaisiin toteuttamaan. Kohteen ja rakenteiden perusteita käsittelevä havainnollinen luento ennen retkeä tai bussimatkan aikana on paikallaan. Kohteissa voidaan myös esitellä kunnosapidon kaluston toimintaa, melun mittausta, melusteiden toimintaa tai hankkeen vaihtoehtoja.

Mediaseuranta

Tiehallinnon tai tiepiirin mediaseurannan kautta saadaan käsitys aiemmasta aiheesta käsittelevästä lehtikirjoittelusta. Siitä saadaan arvokasta tietoa mahdollisista mukaan tulevista osapuolista ja heidän arvoistaan sekä suunnitelmaa koskevista näkemyksistä.

Liite 6: Monikeskuskartta kirjaamismenetelmänä

Monikeskuskartta on yksi ryhmätyön ja yleisötilaisuuksien kirjaamismuoto. Se perustuu miellekarttaan (engl. mind map). Miellekartassa on yksi keskus, johon asioita kuvaavat avainsanat liittyvät monihaarisilla viivoilla kuin puun juuret kantaan. Sen sijaan monikeskuskartassa avainsanat kirjoitetaan tussitaululle tai isolle seinäpaperille siten, että toisiinsa enemmän tai vähemmän liittyvistä asioista muodostuu ryhmiä – eli kantoja ja niiden juuria on useita. Näitä ympyröityjä ”keskuksia” linkitetään viivoin toisiinsa sen mukaan kun mielekkäitä yhteyksiä havaitaan. Samalla pohditaan yhdessä, millaisia uusia asioita tai kysymyksiä näin nousee esiin.



Monikeskuskartta on hyvä väline esimerkiksi koottaessa kysymyksiä yleisöltä asiantuntijan vastattavaksi. Kun teemat on koottu isolle seinäpaperille kaikkien nähtäväksi, asiat on helppo käydä järjestyksessä läpi. Avainsanoja myös täydennetään keskustelun myötä. Kirjaamista helpottaa, jos kirjaaja tuntee kyseisen asian hyvin. Tällöin hän voi nopeammin muodostaa mielekkäitä teemoja, ja termit tulee kirjattua oikein. Asiantuntija voi myös itse kirjata kysymykset, joihin hän lopuksi vastaa. On kuitenkin edullista, jos asiantuntija voi keskittyä kuuntelemiseen. Kirjaaja ja asiantuntija toimivat parhaimmillaan työparina. Kokemuksien mukaan työparin toiminta paranee, mitä useammin he työskentelevät yhdessä.

Asioiden jäsentäminen tapahtuu tässä menetelmässä yleisön puheen perusteella ”lennosta”. Jos aihepiiri tuntuu ennakkoon hyvin epämääräiseltä, on yksi mahdollisuus kirjata avainsanoja A5- tai A4-kokoisille lapuille. Ne kiinnitetään seinälle alustavasti ryhmitellen. Tämän kirjaamisen ja alustavan ryhmittelyn jälkeen pidetään tauko. Sitten ryhmitellään laput tarvittaessa osittain uudelleen, täydennetään uusilla avainsanoilla ja keksitään teemoille yhdessä yleisön kanssa nimet.

Liite 7: Internet vuoropuhelun tukena

Etuja ja haittoja

Internetin ominaisuuksia **tiedottamisessa** ovat nopeus, monipuolisuus ja havainnollisuus. Osapuolille voidaan tekstin ja kuvien lisäksi välittää liikkuvaa kuvaa, ääntä ja linkkejä asiaan liittyviin muihin lähteisiin. Aineiston jäsentyyn sivut tarjoavat usein paremman mahdollisuuden kuin paperiset raportit.

Internetin käyttäjä voi vapaasti valita itselleen sopivan tutustumisajan ja -paikan. Oma tietokonekaan ei ole välttämätön, koska kirjastoissa, kouluissa ja erilaisissa tietotuvissa viranomaisten sivuihin voi helposti tutustua. Internetillä on mahdollista tavoittaa myös ihmisiä, jotka eivät osallistu tilaisuuksiin tai vastaa tavallisiin kyselyihin. Internetillä tavoitetaan muita menetelmiä helpommin esimerkiksi nuoria. Myös esimerkiksi liikuntaesteisten voi olla helppompi osallistua verkon välityksellä kuin saapumalla paikan päälle yleisötilaisuuksiin. Toisaalta verkon välityksellä ei tavoiteta tiettyjä ryhmiä, kuten niitä ikääntyneitä, joilla ei ole tietokoneita ja jotka eivät ole niitä tottuneet käyttämään.

Tiehallinnon tai hankkeita toteuttavien konsulttien ja urakoitsijoiden internet-sivuja eivät säännöllisesti selaa edes asukasaktiivit. Hankkeiden tai muiden ajankohtaisten asioiden tiedotuksessa ei voikaan luottaa pelkästään internetiin. Kuntien sivuja aktiiviset asukkaat lukevat useammin, joten sieltä löytyvien linkkien kautta on mahdollista löytää Tiehallinnon tai hankkeen sivuille. Sivusta, niiden sisällöstä ja päivityksestä informoimiseen on myös panostettava muissa tiedotuskanavissa, esim. kuulutuksissa, tiedotteissa ja esitteissä.

Internetin ja tietokoneavusteisten menetelmien käyttö **osallistumisessa ja vuoropuhelussa** on kasvussa, ja menetelmät kehittyvät jatkuvasti. Varsinaisten osallistumismenetelmien lisäksi monet ns. käyttäjälähtöisen suunnittelun menetelmät hyödyntävät internet- tai mobiiliteknologiaa. Valtiovarainministeriö on linjannut yleiset sähköisen kuulemisen periaatteet, joissa painotetaan muun muassa sähköisen osallistumisen yhdistämistä muihin osallistumistapoihin, teknisten sovellusten saavutettavuutta ja helppoa käytettävyyttä sekä henkilötietojen suojaamista.

Internetin käyttö osallistumisessa ei useinkaan vähennä suunnittelijoiden työn määrää, vaan voi lisätä sitä, varsinkin jos sitä käytetään uutena osallistumisfoorumina entisten lisäksi. Palautteeseen vastaamiseen, kysymyspals-tojen seuraamiseen ja keskustelun innostamiseen tarvitaan henkilöresursseja. Silloin kun internet-pohjaisia menetelmiä otetaan käyttöön, on tärkeää määrittää resurssit ja vastuunjako palautteeseen vastaamisessa ja tiedon eteenpäin viemisessä. Konsultin ja Tiehallinnon työnjaon selkeyttäminen on tärkeää. Kokonaan verkko-osallistuminen ei voine tulevaisuudessakaan korvata perinteisiä vuorovaikutuksen menetelmiä.

Verkko-osallistumisen periaatteita

Verkko-osallistumisen periaatteita Tiehallinnon toiminnassa (mukaan lukien palvelujen tuottajat) ovat seuraavat:

- Verkkopalvelua suunniteltaessa Tiehallinnossa (mukaan lukien palvelujen tuottajat) noudatetaan julkisia verkkopalvelukriteerejä: <http://www.laatuverkkoon.fi/laatuverkkoon/>
- Verkko-osallistumisella ei pääsääntöisesti pyritä korvaamaan muuta kansalaisosallistumista, vaan verkko on lisäkanava muiden osallistumismahdollisuuksien rinnalle.
- On oleellista, että kansalainen saa tietoa palautteensa / kannanottojensa vaikutuksista: voidaan esim. tarjota yhteenvedoa keskustelusta sekä palautteen käsittelystä ja vaikutuksista. Käyttäjä tarvitsee myös tietoa siitä, missä ja milloin asiaa koskevat erilliset päätökset tehdään.
- Peruseriaate verkko-osallistumisessa on, että se integroidaan aina kiinteästi muuhun suunnittelu- ja osallistumisprosessiin.
- Jokaista yksittäistä toimenpidettä tai hanketta varten ei tule rakentaa omaa verkkopalvelua tai -sovellusta, vaan palvelut pyritään saamaan yhteiskäyttöisiksi Tiehallinnon sisällä.
- Verkko-osallistumisessa otetaan huomioon erilaiset käyttäjät ja myös erityisryhmät (esim. lapset, toimintaesteiset, maahanmuuttajat, ikään-tyneet, eri kieliset). Käyttäjiä käytetään palveluiden suunnittelussa apuna.
- Verkkosivuilta vaadittavia konkreettisia ominaisuuksia ovat mm. esteettömyys/saavutettavuus, luettavuus, tiedon haun vaivattomuus sekä sovelluksen yksinkertaisuus. Sisältövaatimuksia ovat riittävät yhteystiedot sekä palautemahdollisuus.

Menetelmäesimerkkejä

Seuraavaan on koottu esimerkkejä menetelmistä kansalaisten sähköiseen tiedonsaantiin ja osallistumiseen. Tarkemmin eri menetelmien käyttöä linjataan Liikenne- ja viestintäministeriön hallinnonalan verkkopalvelustrategias-
sa (2004), Tiehallinnon omassa verkkopalvelustrategiassa (2006) sekä asiakaspalvelujen ja viestinnän toimintalinjauksissa.

- Hanketta tai suunnitelmaa esittelevät sivut ja -portaalit, esim. Tiehallinnon internet-sivuilta löytyvät hankesivut ja erilliset extranet-sivut
- kuulutusten ja tiedotteiden julkaiseminen internet-sivuilla
- verkkopohjaiset kyselyt, esim. postikyselyn ohessa / sijasta
- online-keskustelufoorumit, joissa kansalaiset esittävät kysymyksiä ja palautetta suunnittelijoille ja päätöksentekijöille, esim. <http://www.tampere.fi/valma/>, <http://www.hel2.fi/ksv/keskustelu/index2.htm>
- internetin kautta annettava asiakaspalaute, esim. www.tiehallinto.fi -> Palaute
- tiettyä teemaa koskevat kohdistetut kuulemiset tai käyttäjäpaneelit, joihin voi osallistua verkon kautta, esim. www.vv.se/trafikpanelen, <http://alvsjo.yourvoice.se/medborgarpanelen.asp>
- tietokoneavusteiset tiedonkeruu- ja osallistumismenetelmät, joita voidaan käyttää joko osana perinteistä osallistumista tai kansalaisten itsenäisessä

osallistumisessa verkon kautta, esim. Katukanava ja PehmoGIS:

<http://www.liikkujat.com/katukanava/kk/default.asp>,

<http://www.kaupunginosat.net/maunula/kartta/>, <http://pehmogis.evtek.fi/>

- erilliset lasten tai nuorten internetsivut, esim. www.vv.se/hitodit
- sähköinen kansalais- tai kuntalaisaloite, esim. http://www.espoo.fi/tee_kuntalaisaloite.asp?path=1;28;29;1047;9421
- alueelliset/paikalliset keskustelufoorumit verkossa, vaihtoehtoisena osallistumiskanavana esimerkiksi paikallisten yleisötilaisuuksien rinnalla, esim. <http://www.islingtonareacommittees.org/forum/>
- kansalaisten ja kansalaisjärjestöjen omat sähköiset foorumit, esim. www.maunula.net

Erilaisia verkko-osallisuuden menetelmiä sekä niiden suomalaisia ja kansainvälisiä sovelluksia on esitelty myös valtiovarainministeriön julkaisussa Kuuleminen ja osallistuminen tietoverkossa (2005).

Kanssakäymisportaali

Kanssakäymisportaali eli projektiportaali toimii Tiehallinnossa osana tilaajan, konsultin ja sidosryhmien tiedonvälitystä. Portaalin tulee tukea molempien, sekä tilaajan että konsultin, projektinhallintaa.

Tilaaja määrittelee kanssakäymisportaalin sisällön ja kuvaustavan. Konsultti vastaa laadun tuottamisesta, laadunvarmistusmenettelyistä ja raportoinnista. Kanssakäymisportaalien julkisesta osasta voivat asukkaat ja tienkäyttäjät saada tietoa hankkeesta ja siihen osallistumisesta, jos näin halutaan. Tämä edellyttää, että aineiston eri osien käyttöoikeudet määritellään. Tilaajan ja toimijan välinen luottamuksellinen tieto ei näy muille portaalien käyttäjille.

Portaaliin tallennetaan muun muassa seuraavia julkisia kansalaisvuorovaikutuksen kannalta tärkeitä tietoja:

- julkaistavat tiedotteet, yhteydenpito sidosryhmiin
- suunnitelmaratkaisut, kommentointi
- asiakaspalautteet (esimerkiksi maanomistajien ja sidosryhmien yhteydenotot)
- jälkiarviointi.

Kanssakäymisportaalien käytöstä suuren yleisön kanssa käytävässä vuorovaikutuksessa ei ole tätä kirjoitettaessa vielä olemassa juurikaan kokemuksia.

Liite 8: Esimerkkejä asiakastahoista paikallistasolla

<p>Asukastahot</p> <p>Alueen ja lähialueiden asukkaat Asukas- / kaupunginosayhdistykset Kyläyhdistykset ja -toimikunnat Taloyhtiöt, omakotiyhdistykset Kotiseutuyhdistykset</p> <p>Kesämökkiläiset Alueen tulevat asukkaat Virkistysalueiden käyttäjät Palvelujen käyttäjät Alueella työssä käyvät</p> <p>Maanomistus ja infrastruktuuri</p> <p>Maanomistajat Johto- ja laiteomistajat Kiinteistönomistajat Energia- ja vesilaitokset</p> <p>Erityisryhmät</p> <p>Eläkeläisjärjestöt Vanhusneuvostot Vanhusten palvelutalot Vammaisneuvostot ja eri vammaisjärjestöt</p> <p>Päiväkodit Lasten vanhemmat Koulujen vanhempainyhdistykset Koulut ja oppilaitokset, opettajat Koululaiset Lapsivaltuustot</p> <p>Opiskelijat ja oppilaskunnat Nuorisojärjestöt Nuorisovaltuustot</p> <p>Lapsiperheet Yksinhuoltajien järjestöt</p> <p>Kielelliset ja etniset ryhmät Maahanmuuttajien järjestöt</p> <p>Muita järjestöjä</p> <p>Nuorisoseurat Poliittiset järjestöt Kuluttajajärjestöt Naisjärjestöt</p> <p>Ammattijärjestöt Työttömien järjestöt</p> <p>Seurakunnat Varuskunnat, maanpuolustusjärjestöt</p> <p>Hyväntekeväisyysjärjestöt Sosiaali- ja terveysalan järjestöt</p>	<p>Elinkeinoelämä</p> <p>Maataloustuottajien yhdistykset Maamiesseurat Metsänhoitoyhdistykset Paliskunnat (poronhoito)</p> <p>Eri alojen yritykset Nuorkauppakamarit Kauppakamarit Kauppiasyhdistykset Yrittäjähdistykset</p> <p>Matkailualan edustajat Tapahtumien järjestäjät</p> <p>Liikenne ja tienpito</p> <p>Autokoulut Liikennöitsijät Kuljettajat</p> <p>Autoliitto Moottoripyöräilijät Moottorikelkkailijat Kevyen liikenteen käyttäjät Autottomat Pyöräilyjärjestöt Suomen Liikenneliitto</p> <p>Yksityistiekunnat</p> <p>Työmatkalaiset, pendelöijät Lomaliikenne Karavaanarit</p> <p>Luonto ja ympäristö</p> <p>Osakaskunnat (kalastus) Metsästysseurat Riistanhoitoyhdistykset</p> <p>Lintuharrastajat Luonnonsuojelupiirit ja – yhdistykset Luontokerhot, ympäristöyhdistykset Rakennusperinneyhdistykset Kansalaisjärjestöt</p> <p>Harrastusseurat</p> <p>Urheilu- ja liikuntajärjestöt Ilmailukerhot Moottorikerhot</p> <p>Maatalousnaiset Marttayhdistykset Taide- ja kulttuurijärjestöt ja -kerhot Eläinharrastajat, koirakerhot</p>
--	--

