



Merkblatt

Vorgehen bei der Erarbeitung lokaler Vereinbarungen

Zielpublikum

Personen, welche in führender Funktion in einem Umsetzungsprojekt involviert sind (fachlich-technischer Berater, Mitglied einer Arbeitsgruppe, Interessen- oder Behördenvertreter).

INHALTE & ZIELE

Dieses Merkblatt beinhaltet die wichtigsten Aspekte, die bei der Erarbeitung lokaler Vereinbarungen zu beachten sind. Das Vorgehen ist nicht hängegleiter-spezifisch, d.h. empfehlenswerte Schritte gelten in ähnlicher Art für alle Freizeitaktivitäten. Für eine detaillierte Erläuterung der einzelnen Aspekte sei deshalb auf die auf der Webseite zitierte Fachliteratur verwiesen.

Es geht beim vorgestellten Vorgehen um *freiwillige* Vereinbarungen. Solche Vereinbarungen machen dann Sinn, wenn alle Teilnehmer von einer Konfliktlösung profitieren können.

Die Checklisten sind stark an den „Leitfaden für freiwillige Vereinbarungen Naturschutz-Natursport“ angelehnt (Download auf der Website). Sie decken vier grundlegende Arbeitsschritte ab:

Bestimmung der Rahmenbedingungen und Organisation des Prozesses:

1. Natur & Landschaft – Problemlage bestimmen
2. Akteure & Nutzer – Betroffene Gruppierungen bestimmen und Arbeitsgruppe konstituieren

Erarbeitung von Lösungen und Inhalten:

3. Arbeitsschritte für eine gemeinsame Lösung
4. Empfehlenswerte Mindestinhalte

CHECKLISTE 1:
NATUR & LANDSCHAFT
PROBLEMLAGE BESTIMMEN

- ✓ Liegt ein Konflikt zwischen den Zielen und Ansprüchen des Hängegleitens und dem Naturschutz vor?
- ✓ Was sind die Ursachen des Konflikts? Warum tritt er jetzt und hier auf?
- ✓ Ist deutlich, welche Schutzobjekte (Tierarten, Lebensräume, Schutzgebiete) betroffen sind? Sind alle Beeinträchtigungen der Schutzobjekte bekannt und erfasst?
→ Für obige Punkte s. Merkblatt „Fachliche Abklärungen“
- ✓ Liegen für das Gebiet bereits Nutzungsbeschränkungen bzw. –genehmigungen oder Verordnungen vor, welche berücksichtigt werden müssen?
- ✓ Soll eine Konfliktlösung lokal oder besser auf übergeordneter Ebene (Region, Kanton) gesucht werden?
- ✓ Ist eine freiwillige Vereinbarung das geeignete Instrument zur Lösung des Konflikts?
 - Wie viele Interessengruppen müssten in eine freiwillige Vereinbarung einbezogen werden? Sind viele unterschiedliche Interessen vertreten?
 - Können alle Beteiligten von einer Konfliktlösung mittels einer freiwilligen Vereinbarung profitieren?
 - Liegen ausser Konflikten mit dem Naturschutz auch Konflikte zwischen weiteren Nutzern vor?
 - Um welches Gebiet handelt es sich und welche Grösse hat es? Gibt es hier genügend Raum für Alternativen und die Befriedigung aller Ansprüche?
 - Handelt es sich nachvollziehbar um einen besonders wertvolles oder einmaliges Gebiet aus naturschutzfachlicher Sicht? Wie viel Spielraum für Kompromisse besteht?
- ✓ Ist allenfalls eine neutrale Moderation oder Mediation ratsam?
- ✓ Gibt es andere freiwillige Vereinbarungen, die als Vorbild dienen könnten? (s. Merkblatt „Bestehende Umsetzungsprojekte“)

CHECKLISTE 2:

AKTEURE & NUTZER

BETROFFENE GRUPPIERUNGEN UND MITGLIEDER DER ARBEITSGRUPPE BESTIMMEN

- ✓ Welche Nutzungsinteressen und –ansprüche sind von dem Konflikt betroffen?
- ✓ Sind alle direkt und indirekt betroffenen Gruppierungen bedacht worden? Sind alle Gruppierungen von Anfang an einbezogen worden?
- ✓ Welche Gruppierungen arbeiten in der Arbeitsgruppe mit? Welche werden nur punktuell einbezogen oder informiert?
- ✓ Ist die Rolle der Naturschutzbehörde klar?
- ✓ Welche Personen sollen in der Arbeitsgruppe dabei sein? Bringen sie wichtige Eigenschaften mit:
 - Repräsentation ihrer Gruppierung
 - Kontinuität und Zeit
 - Gleiche Stärke in den Interessen und in der Stellung
 - Regionale bzw. lokale Verankerung
 - Verhandlungs- und Kompromissbereitschaft
 - Offenheit gegenüber anderen Standpunkten
 - Fachkompetenz
 - Fairness und Sachlichkeit
 - Vertrauen und Akzeptanz
- ✓ Gibt es Personen, die eine Vermittlerrolle übernehmen können? Sind sie einbezogen?
- ✓ Wer managt die Arbeitsgruppe?
- ✓ Soll ein neutraler, externer Moderator eingesetzt werden? Hat der Moderator u.a. folgende Grundhaltung:
 - Weitgehende fachliche und inhaltliche Enthaltensamkeit
 - Fähigkeit zur Aktivierung der Arbeitsgruppe, ohne Lösungen vorzugeben
 - Respekt gegenüber der Arbeitsgruppe und ihrer Entwicklung
- ✓ Gibt es vor Ort Personen, die eine Moderation übernehmen können? Soll ein professionell ausgebildeter Moderator hinzu gezogen werden?
- ✓ Sind ein Zeitplan, der Informationsfluss und die ersten Arbeitsschritte vereinbart?
- ✓ Gibt es eventuell finanzielle oder materielle Unterstützung? Wo könnte sie herkommen?

CHECKLISTE 3:

ARBEITSSCHRITTE FÜR EINE GEMEINSAME LÖSUNG

- ✓ Ist die Bereitschaft bei allen vorhanden, genügend Zeit einzusetzen?
- ✓ Sind Ortstermine vorgesehen?
- ✓ Hat jede Partei ihre Position sachlich und nachvollziehbar dargelegt? Sind die jeweiligen Standpunkte deutlich geworden?
- ✓ Müssen noch Grundlagen erhoben werden? Können notwendige Informationen aus dem Kreis der Beteiligten erbracht werden?
- ✓ Muss gemeinsam ein externer Gutachter beauftragt werden? Ist gemeinsam über Art und Umfang der Erhebungen sowie eventuelle Gutachter entschieden worden?
→ Für die letzten zwei Punkte s. Merkblatt „Fachliche Abklärungen“
- ✓ Wird gemeinsam an Lösungsvorschlägen gearbeitet?
- ✓ Welche Lösungsmöglichkeiten sind erkennbar? Kann auf Vorbildern aufgebaut werden? (s. Merkblatt „Bestehende Umsetzungsprojekte“)
- ✓ Welche Massnahmen sind zur Umsetzung der gefundenen Lösungen notwendig? (s. Merkblatt „Mögliche Massnahmen“)
- ✓ Sind die eingegangenen Kompromisse für beide Seiten tragfähig und umsetzbar?
- ✓ Sind die Belange von Sport und Naturschutz gleichermaßen berücksichtigt worden?
- ✓ Gibt es eine begleitende Berichterstattung für die Öffentlichkeit?
- ✓ Ist die Öffentlichkeitsarbeit vielfältig und werden unterschiedliche Medien genutzt?
- ✓ Kommen in der Öffentlichkeitsarbeit ausser den unterschiedlichen Standpunkten auch Gemeinsamkeiten zum Ausdruck? Ist sie fair und sachlich?

CHECKLISTE 4:

EMPFEHLENSWERTE MINDESTINHALTE

- ✓ Ist ein gemeinsames Ziel für die Vereinbarung formuliert? Sind die notwendigen Massnahmen zur Erreichung des Ziels vereinbart?
- ✓ Wer ist verantwortlich für die Umsetzung der Vereinbarung?
- ✓ Wie werden die Informationen über die Vereinbarung weitergegeben?
 - In welcher Form soll das Ergebnis fixiert werden?
 - Wie soll die Information vor Ort aussehen?
 - Wie erfahren alle aktiven Piloten von der Vereinbarung?
 - Was unterstützt die Akzeptanz der Vereinbarung?
 - Wie sieht die Information in Zukunft aus? Wie wird der Nachwuchs informiert? Werden die Vereinbarungsinhalte bei Weiterbildungen thematisiert?
- ✓ Ist vereinbart worden, woran der Erfolg bzw. Misserfolg der Vereinbarung erkannt werden soll?
- ✓ Sind Kontrollen des Hängegleitens und Beobachtungen der Schutzobjekte vereinbart?
- ✓ Wie häufig sind die Kontrollen angesetzt? Wer führt die Kontrollen durch?
- ✓ Welche Konsequenzen gibt es bei Übertretungen? Ist eventuell auch ein rechtlicher Rahmen notwendig?
- ✓ Wie wird die zukünftige Kommunikation zwischen den Parteien aufrechterhalten? Sind regelmässige Treffen der Arbeitsgruppe vereinbart worden?
- ✓ Welche Möglichkeiten der finanziellen oder materiellen Unterstützung gibt es?