يقدِّم هذا النموذج إرشادات للمقترض بشأن جوانب محددة لتطبيق المعايير البيئية والاجتماعية التي تشكِّل جزءاً من إطار عمل البنك الدولي البيئي والاجتماعي لعام 2016. وتساعد النماذج في توضيح متطلبات المعايير البيئية والاجتماعية وتقترح نُهجاً نموذجية للوفاء بهذه المتطلبات؛ فهي لا تمثل سياسة للبنك وهي مصممة كأداة مفيدة وطوعية. وفي حالة وجود أي تضارب أو تعارض مع المعايير البيئية والاجتماعية، فإنه يُؤخذ بأحكام هذه المعايير.

خطة مشاركة أصحاب المصلحة

ويجب أن تكون خطة مشاركة أصحاب المصلحة واضحة ومختصرة وأن تركِّز على وصف المشروع وتحديد أصحاب المصلحة فيه. ومن المهم تحديد ما هي المعلومات التي ستُنشر للجمهور وبأي اللغات وأين سيتم ذلك. ويجب أن توضِّح الخطة فرص التشاور مع الجمهور، وتقدِّم موعداً نهائياً لتلقي التعليقات، وتبيِّن كيف سيتم إخطار الأشخاص بالمعلومات الجديدة أو الفرص لتقديم التعليقات. كما يجب أن توضِّح كيفية تقييم التعليقات وأخذها بعين الاعتبار، وأن تصف آلية التظلم في المشروع وكيفية الوصول إليها. ويجب أن تلتزم الخطة أيضاً بإصدار معلومات بشكل روتيني عن الأداء البيئي والاجتماعي للمشروع، بما في ذلك فرص التشاور وكيفية إدارة التظلمات.

يجب أن يتناسب ويتوافق نطاق الخطة ومستوى تفصيلها مع طبيعة ونطاق المشروع، ومخاطره المحتملة، وآثاره، ومخاوف أصحاب المصلحة الذين قد يتضررون من المشروع أو تكون لهم مصلحة فيه. وتبعاً لطبيعة وحجم مخاطر وآثار المشروع، قد يتم إدراج عناصر خطة مشاركة أصحاب المصلحة ضمن خطة الالتزام البيئي والاجتماعي، وقد لا يلزم إعداد خطة مستقلة لمشاركة أصحاب المصلحة.

**1**.مقدِّمة/وصف المشروع

قدم وصفا موجزا للمشروع، ومراحله، وغرضه، وما هي القرارات التي قيد النظر حالياً والتي يُطلب تقديم مدخلات بشأنها من الجمهور.

قدم وصفا للموقع وأدرج، حيثما أمكن، خريطة لموقع (مواقع) المشروع والمنطقة المحيطة به توضِّح المجتمعات المحلية الموجودة ومدى القرب من المواقع الحساسة، وتشمل أي أماكن لسكن العمال أو ساحات للتخزين أو الأنشطة المؤقتة الأخرى التي قد تؤثر أيضا على أصحاب المصلحة. وقدم رابطا للمخاطر والآثار الاجتماعية والبيئية المحتملة للمشروع، أو قم بإرفاق ملخص غير فني لها.

**2**.ملخص موجز للأنشطة السابقة لمشاركة أصحاب المصلحة

إذا أُجرِيت حتى الآن أنشطة للتشاور أو الإفصاح تشمل الإفصاح عن المعلومات وعقد اجتماعات و/أو مشاورات رسمية أو غير رسمية، قدم ملخصا لتلك الأنشطة (لا يزيد عن نصف صفحة) والمعلومات التي جرى الإفصاح عنها وما إذا كان يمكن الحصول على معلومات أكثر تفصيلاً عن هذه الأنشطة السابقة (على سبيل المثال، رابط أو موقع مادي أو مدى توافرها عند الطلب).

**3**.تحديد أصحاب المصلحة وتحليل أوضاعهم

حدد أصحاب المصلحة الرئيسيين الذين سيتم تعريفهم بالمشروع والتشاور معهم بشأنه، بما في ذلك الأفراد أو المجموعات أو المجتمعات:

* المتأثرة أو المحتمل تأثرها بالمشروع (الأطراف المتأثرة بأنشطة المشروع)؛
* التي قد تكون لها مصلحة في المشروع ( الأطراف المعنية الأخرى).

تبعاً لطبيعة ونطاق المشروع ومخاطره وآثاره المحتملة، قد يشمل أصحاب المصلحة المحتملون الآخرون، على سبيل المثال، السلطات الحكومية والمنظمات المحلية والمنظمات غير الحكومية والشركات والمجتمعات القريبة. وقد يشملوا كذلك السياسيين، والنقابات العمالية، والأوساط الأكاديمية، والجماعات الدينية، والهيئات الاجتماعية والبيئية الوطنية بالقطاع العام، ووسائل الإعلام.

3-1. الأطراف المتأثرة

حدد الأفراد والمجموعات والمجتمعات المحلية وأصحاب المصلحة الآخرين الذين قد يتأثرون، إيجاباً أو سلباً، بالمشروع بصورة مباشرة أو غير مباشرة. ويجب أن تركِّز خطة مشاركة أصحاب المصلحة بشكل خاص على من يتأثرون بأنشطة المشروع تأثيراً مباشراً وسلبياً. ومن خلال رسم خريطة لمناطق التأثير بوضع المجتمعات المتأثرة ضمن منطقة جغرافية، يمكن المساعدة في تعريف منطقة تأثير المشروع أو تنقيح تعريفها، ويجب أن تحدد الخطة الآخرين الذين يعتقدون أنهم قد يتأثرون والذين سيحتاجون إلى معلومات إضافية لفهم حدود آثار المشروع.

3-2. الأطراف المعنية الأخرى

حدد الأطراف العامة التي قد تكون لها مصلحة في المشروع بسبب موقعه، أو قربه من الموارد الطبيعية أو غيرها من الموارد، أو بسبب القطاع أو الأطراف المشارِكة في المشروع. وقد يكون هؤلاء الأطراف المسؤولين الحكوميين المحليين وقادة المجتمعات المحلية ومنظمات المجتمع المدني، لاسيما تلك التي تعمل وسط المجتمعات المتأثرة أو معها. ورغم أن هذه المجموعات قد لا تتأثر بالمشروع بشكل مباشر، فمن الممكن أن تسهم في إعداد المشروع (على سبيل المثال، السماح الحكومي) أو قد توجد في مجتمع متأثر بالمشروع ولديها اهتمام أوسع من الأسر المعيشية الفردية.

علاوة على ذلك، قد تكون لدى منظمات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية معرفة متعمقة بالخصائص البيئية والاجتماعية لمنطقة المشروع والسكان القريبين منها، ويمكن أن تساعد في لعب دور في تحديد المخاطر والآثار المحتملة والفرص المتاحة ليقوم المقترض بمراعاتها وتناولها في عملية التقييم. وقد تكون لبعض المجموعات مصلحة في المشروع بسبب القطاع الذي يعمل به (على سبيل المثال، التعدين أو الرعاية الصحية)، وقد يرغب آخرون في الحصول على المعلومات لمجرد اقتراح تقديم تمويل عام لمساندة المشروع. وليس مهماً تحديد الأسباب الرئيسية وراء رغبة الأفراد أو المجموعات في الحصول على معلومات عن مشروع ما-إذا كانت هذه المعلومات معلنة، فيجب إتاحتها لأي شخص لديه مصلحة.

3-3. الأفراد أو المجموعات المحرومة/الضعيفة

من المهم بشكل خاص فهم آثار المشروع واحتمال وقوعها بصورة غير متناسبة على الأفراد أو المجموعات المحرومة أو الضعيفة التي لا يكون لها في الغالب صوت للتعبير عن مخاوفها أو فهم آثار المشروع. ويمكن أن تساعد النقاط التالية في وضع نهج لفهم وجهات نظر هذه المجموعات:

* حدد الأفراد أو المجموعات الضعيفة أو المحرومة والقيود التي قد يواجهونها في المشاركة و/أو فهم معلومات المشروع أو المشاركة في عملية التشاور.
* ما هي الأشياء التي قد تمنع هؤلاء الأفراد أو المجموعات من المشاركة في العملية المزمعة؟ (على سبيل المثال، الاختلافات اللغوية، عدم وجود وسائل نقل لحضور الفعاليات، إمكانية الوصول إلى أماكن انعقادها، الإعاقة، عدم فهم عملية التشاور).
* كيف يحصلون عادةً على المعلومات عن المجتمع المحلي، المشروعات، الأنشطة؟
* هل يواجهون قيوداً بشأن توقيت أو موقع إجراء المشاورات العامة؟
* ما هي المساندة أو الموارد الإضافية التي قد تكون مطلوبة لتمكين هؤلاء الأشخاص من المشاركة في عملية التشاور؟ (على سبيل المثال، توفير الترجمة إلى لغة الأقلية، لغة الإشارة، والطباعة بحروف كبيرة أو توصيل المعلومات بطريقة برايل؛ واختيار أماكن لعقد الفعاليات يسهُل الوصول إليها، وتوفير وسائل لنقل الأشخاص في المناطق النائية إلى أقرب مكان للاجتماع؛ وعقد اجتماعات مركَّزة صغيرة تشعر فيها الفئات الضعيفة من أصحاب المصلحة براحة أكبر في طرح الأسئلة أو إثارة المخاوف).
* إذا لم توجد منظمات في منطقة المشروع تعمل بنشاط مع الفئات الضعيفة مثل الأشخاص ذوي الإعاقة، يتم الاتصال بمقدِّمي الخدمات الطبية الذين قد يكونون على دراية أكبر بالفئات المهمشة وأفضل الطرق للتواصل معها.
* ما هي آخر عملية مشاركة أجراها المشروع مع الفئات الضعيفة من أصحاب المصلحة وممثليها؟

3-4. ملخص احتياجات أصحاب المصلحة في المشروع

مثال:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المجتمع المحلي | مجموعة من أصحاب المصلحة | الخصائص الرئيسية | الاحتياجات اللغوية | وسيلة الإخطار المفضَّلة (البريد الإلكتروني، الهاتف، الإذاعة، الخطابات) | الاحتياجات المحددة (إمكانية الوصول، الطباعة بحروف كبيرة، رعاية الأطفال، الاجتماعات نهاراً) |
| القرية أ | الآباء ممن لديهم أطفال صغار | قرابة 180 أسرة معيشية متأثرة؛ 300 طفل | اللغة الرسمية | المعلومات الكتابية، الإذاعة | رعاية الأطفال لحضور الاجتماعات-التوقيت المفضَّل بعد الظهيرة بوقت متأخر |
| القرية أ | اللاجئون | 38 أسرة موسَّعة، مستوى الفقر | اللغة البديلة | الزيارة برفقة مترجم وممثل المجتمع المدني | رسوم بيانية، التعريف بالعملية |

**4**.برنامج مشاركة أصحاب المصلحة

4-1. غرض وتوقيت برنامج مشاركة أصحاب المصلحة

لخص الأهداف الرئيسية لبرنامج مشاركة أصحاب المصلحة والجدول الزمني المتصوَّر لمختلف الأنشطة المتعلقة بذلك: في أي مرحلة من المراحل طوال عُمر المشروع ستُجرَى هذه الأنشطة، وبأي وتيرة دورية، وما هو القرار المتخذ بشأن تعليقات الأشخاص ومخاوفهم. وإذا لم تُتخذ بعد قرارات بشأن الاجتماعات العامة وأماكن وتوقيت انعقاد الاجتماعات، يتم تقديم معلومات محددة عن الكيفية التي سيجري بها تعريف الأشخاص بالفرص المقبلة لاستعراض المعلومات وإبداء آرائهم. وقم بإدراج خطة الالتزام البيئي والاجتماعي ضمن هذه المعلومات. وبالنسبة لبعض المشروعات، قد لا يلزم إعداد خطة مستقلة لمشاركة أصحاب المصلحة ويمكن دمج عناصرها في خطة الالتزام البيئي والاجتماعي.

4-2. الإستراتيجية المقترحة للإفصاح عن المعلومات

قدم وصفا موجزا للمعلومات التي سيتم الإفصاح عنها، وبأي صيغة، وأنواع الوسائل التي ستُستخدم لإبلاغ كل مجموعة من أصحاب المصلحة بهذه المعلومات. وقد تختلف الوسائل المستخدمة تبعاً للجمهور المستهدف. وبالنسبة لكل مثال من وسائل الإعلام، يتم تحديد الأسماء المعيَّنة (على سبيل المثال، ديلي نيوز والإندبندنت، راديو نيوز 100.6، القناة التلفزيونية 44). ويجب اختيار وسيلة الإفصاح -سواء لغرض الإخطار أو تقديم المعلومات - بناءً على الكيفية التي يحصل بها معظم السكان في محيط المشروع على المعلومات بشكل روتيني، وقد يشمل ذلك مصدراً إعلامياً أكثر مركزية لخدمة المصلحة الوطنية. ويجب استخدام مجموعة متنوعة من وسائل الاتصال للوصول إلى غالبية أصحاب المصلحة. ويجب أن يختار المشروع الوسائل الأنسب التي توجد مسوغات واضحة لاختيارها. كما يجب أن تتضمن الخطة بياناً يرحب بتلقي التعليقات على خطة المشاركة المقترحة وتقديم اقتراحات لتحسينها. وبالنسبة لأصحاب المصلحة بالمناطق النائية، فقد يلزم توفير منفذ إضافي للصحف أو عقد اجتماعات منفصلة، أو إتاحة المزيد من الوثائق في المجال العام الذي يشمل:

* الصحف، الملصقات، الإذاعة، التلفاز؛
* مراكز المعلومات والمعارض أو العروض المرئية الأخرى؛
* الكتيبات، المنشورات، الملصقات، ملخص غير فني للوثائق والتقارير؛
* المراسلات الرسمية، الاجتماعات؛
* الموقع الإلكتروني، وسائل التواصل الاجتماعي.

يجب أن تشتمل الإستراتيجية على وسائل للتشاور مع أصحاب المصلحة المتأثرين بأنشطة المشروع في حال وجود تغييرات كبيرة به تؤدي إلى مخاطر وآثار إضافية. وفي أعقاب إجراء هذا التشاور، سيجري الإفصاح عن خطة محدَّثة للالتزام البيئي والاجتماعي.

مثال:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مرحلة المشروع | قائمة بالمعلومات المطلوب الإفصاح عنها | الوسائل المقترحة | الجدول الزمني:الأماكن/المواعيد | أصحاب المصلحة المستهدفون | النسبة المئوية للتغطية | المسؤوليات |
| البناء | خطة إدارة الحركة المرورية | الإخطار عبر محطة راديو نيوز 100.6 ووضع نسخة في مجلس القرية  وضع ملصقات على لوحة الإعلانات المجتمعية | الإذاعة مرتين يومياً خلال أسابيع الإفصاح | أهالي القرية بما في ذلك المشاة والسائقون | تغطي محطة راديو نيوز 100.6 نسبة 60% من القرية  تغطي الملصقات على لوحة الإعلانات نسبة أخرى من السكان | مسؤول الاتصال بالمجتمع المحلي |

4-3. الإستراتيجية المقترحة للتشاور

قدم وصفا موجزا للوسائل التي ستُستخدم في التشاور مع كل مجموعة من أصحاب المصلحة. وقد تختلف الوسائل المستخدمة تبعاً للجمهور المستهدف، فعلى سبيل المثال:

* المقابلات مع أصحاب المصلحة والمنظمات ذات الصلة
* المسوح واستطلاعات الرأي والاستبيانات
* اللقاءات الجماهيرية و/أو حلقات العمل و/أو مجموعات النقاش المركَّز التي تتناول موضوعا معيَّنا
* الوسائل التشاركية
* الآليات التقليدية الأخرى للتشاور واتخاذ القرار.

مثال:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مرحلة المشروع | الموضوع محل التشاور | الوسيلة المستخدمة | الجدول الزمني:المكان والمواعيد | أصحاب المصلحة المستهدفون | المسؤوليات |
| البناء | سلامة حركة المرور | مناقشة مع رواد المدارس بالقرية  لقاءات جماهيرية | مدرسة إيه بي سي الابتدائية، 4 سبتمبر/أيلول الساعة 3:00 مساء  مجلس القرية "أ"، 8 سبتمبر/أيلول الساعة 5:30 مساء | أولياء الأمور والأطفال في القرية  المجتمع المحلي | مسؤول الاتصال بالمجتمع المحلي  مهندس النقل، المدير، مسؤول الاتصال بالمجتمع المحلي |

4-4. الإستراتيجية المقترحة لتضمين آراء الفئات الضعيفة

صف كيف سيتم استقاء آراء الفئات الضعيفة أو المحرومة أثناء عملية التشاور. ما هي التدابير التي ستُستخدم لإزالة العوائق أمام المشاركة؟ قد يشمل ذلك استخدام آليات منفصلة للتشاور والتظلم، ووضع تدابير تسمح بالحصول على منافع المشروع، وما إلى ذلك.

4-5. الأُطر الزمنية

قدم معلومات عن الأُطر الزمنية لمراحل المشروع والقرارات الرئيسية، وحدد مواعيد نهائية لتلقي التعليقات.

4-6. مراجعة التعليقات

بيّن كيف سيتم جمع التعليقات (الكتابية والشفهية) ومراجعتها، والالتزام بالرجوع إلى أصحاب المصلحة بشأن اتخاذ القرار النهائي وتقديم ملخص لكيفية مراعاة التعليقات وأخذها بعين الاعتبار.

4-7. المراحل المستقبلية من المشروع

بيّن أنه سيتم إبلاغ الأشخاص بانتظام بتطورات المشروع، بما في ذلك رفع تقارير عن الأداء البيئي والاجتماعي للمشروع وتنفيذ خطة مشاركة أصحاب المصلحة وآلية التظلم. ويجب أن تقدِّم المشروعات تقارير سنوية على الأقل إلى أصحاب المصلحة، لكنها ستقدِّم في الغالب تقارير بتواتر أكبر، لاسيما أثناء الفترات النشطة عندما يُحتمل تعرُّض الجمهور لآثار أكبر أو عند تغيُّر المراحل (على سبيل المثال، تقارير ربع سنوية أثناء مرحلة البناء، ثم تقارير سنوية أثناء مرحلة التنفيذ).

**5**.موارد ومسؤوليات تنفيذ أنشطة مشاركة أصحاب المصلحة

5-1. الموارد

بيان ما هي الموارد التي ستُخصص لإدارة وتنفيذ خطة مشاركة أصحاب المصلحة، لاسيما:

* تحديد الأشخاص المسؤولين عن هذه الخطة
* تأكيد أنه تم تخصيص ميزانية كافية لأنشطة مشاركة أصحاب المصلحة
* قدم معلومات الاتصال إذا كانت لدى الأشخاص تعليقات أو أسئلة عن المشروع أو عملية التشاور؛ أي رقم الهاتف، العنوان، عنوان البريد الإلكتروني، المسمى الوظيفي للشخص المسؤول (قد تتغيَّر أسماء الأفراد).

5-2. وظائف جهاز الإدارة ومسؤولياته

قدم وصفا عن كيف سيجري دمج أنشطة مشاركة أصحاب المصلحة في نظام إدارة المشروع، وبيان من سيتم تخصيصه من الموظفين للاضطلاع بإدارة خطة مشاركة أصحاب المصلحة وتنفيذها:

* مَن سيتولون مسؤولية تنفيذ كل من أنشطة مشاركة أصحاب المصلحة وما هي مؤهلاتهم؟
* ما مدى مشاركة جهاز الإدارة في هذه الأنشطة؟
* كيف سيتم توثيق هذه العملية وتتبُّعها وإدارتها (على سبيل المثال، قاعدة بيانات أصحاب المصلحة، سجل الالتزامات، إلخ)؟

**6**.آلية التظلم

قدم وصفا للعملية التي يستطيع من خلالها الأشخاص المتأثرون بالمشروع تقديم تظلماتهم ومخاوفهم إلى جهاز إدارة المشروع، وكيفية مراعاتها ومعالجتها:

* هل توجد آلية رسمية أو غير رسمية للتظلم، وهل تلبي متطلبات المعيار البيئي والاجتماعي 10؟ وهل يمكن تكييفها أم يلزم إنشاء آلية جديدة؟
* هل آلية التظلم مناسبة ثقافياً، أي هل هي مصممة لتأخذ بعين الاعتبار الطرق المناسبة ثقافياً لمعالجة المخاوف المجتمعية؟ على سبيل المثال، في الثقافات التي يتم الفصل فيها بين الرجال والنساء في الاجتماعات، هل يمكن للمرأة إثارة مخاوفها لمرأة أخرى في عملية التظلم الخاصة بالمشروع؟
* ما هي الإجراءات التي ستُستخدم لتوثيق الشكاوى والمخاوف؟ ومن الذي سيتلقى التظلمات من الجمهور؟ وكيف سيتم تسجيلها ورصدها؟
* ما هي المدة التي سيتم الالتزام بها للإقرار بالمشكلات وحلها؟ وهل سيكون هناك تواصل مستمر مع مقدِّم الشكوى طوال هذه العملية؟
* كيف سيتم إبلاغ جميع فئات أصحاب المصلحة بوجود آلية التظلم؟ وهل هناك حاجة إلى إجراءات منفصلة للفئات الضعيفة من أصحاب المصلحة؟
* إذا اعتُبرت شكوى ما أنها غير ملائمة للتحقيق بشأنها، فهل سيُقدَّم توضيح إلى صاحبها بشأن أسباب عدم إمكانية متابعة الإجراءات؟
* هل ستوجد إجراءات للطعن إذا لم يرضَ مقدِّم الشكوى بالتسوية المقترحة لشكواه؟ لن تشتمل جميع المشروعات بالضرورة على إجراءات للطعن، لكن من المستصوب وجود إجراءات كهذه في المشروعات الأكثر تعقيداً. وفي جميع الحالات، يجب طمأنة مقدِّمي الشكاوى بأنهم لا يزالون يتمتعون بكامل حقوقهم القانونية بموجب الإجراءات القضائية الوطنية.
* يجب تقديم ملخص عن تنفيذ آلية التظلم إلى الجمهور بصورة منتظمة، وذلك بعد إزالة المعلومات التي تحدد هوية الأفراد لحمايتهم. فكم مرة ستُتاح التقارير للجمهور لإظهار أنه يجري تنفيذ العملية؟

**7**.الرصد ورفع التقارير

7-1. إشراك أصحاب المصلحة في رصد الأنشطة

تتضمن بعض المشروعات دوراً للأطراف الثالثة في رصد المشروع أو الآثار المرتبطة به. قدم وصفا لأي الخطط المستخدمة في إشراك أصحاب المصلحة في المشروع (بما في ذلك المجتمعات المتأثرة) أو المراقبين من الطرف الثالث في رصد آثار المشروع وبرامج الحد من المخاطر والآثار. ويجب أن تكون معايير اختيار الأطراف الثالثة واضحة. للمزيد من المعلومات، راجع مذكرة الممارسات الجيدة للبنك الدولي بشأن الرصد من جانب الأطراف الثالثة.

7-2. تقديم التقارير إلى فئات أصحاب المصلحة

قدم وصفا عن كيف ومتى ستُقدَّم تقارير عن نتائج أنشطة مشاركة أصحاب المصلحة إلى المتأثرين منهم ومختلف فئاتهم على نطاق أوسع، والحالات التي يتم فيها ذلك. ويُنصح بأن تعتمد هذه التقارير على نفس مصادر الاتصال التي استُخدمت في السابق لإخطار أصحاب المصلحة. ويجب تذكيرهم دائماً بتوفُّر آلية التظلم.

إطار عمل مشاركة أصحاب المصلحة

يُرجى قراءة هذا مع نموذج خطة مشاركة أصحاب المصلحة

في حالات معيَّنة حيث لا تتوافر التفاصيل لوضع خطة مفصَّلة لمشاركة أصحاب المصلحة، يمكن اعتماد إطار عمل لتحقيق هذه المشاركة. وسيتم الاسترشاد بهذا الإطار في إعداد خطة لمشاركة أصحاب المصلحة بمجرد معرفة المواقع وفئات أصحاب المصلحة والجدول الزمني للأنشطة بشكل محدد. ويجب أن يتناسب نطاق ومستوى تفصيل الخطة الإطارية لمشاركة أصحاب المصلحة مع طبيعة ونطاق المشروع ومخاطره المحتملة وآثاره ومستوى الاهتمام بمنطقة المشروع. لكن نظراً لعدم توافر معلومات كافية يمكن أن يعلِّق الأشخاص عليها، فإنه يلزم توفير تفاصيل أكبر عن مجموعة المسائل التي قيد النظر مقارنةً بما يُحتاج إليه لوضع خطة محددة لمشاركة أصحاب المصلحة والتي يتم غالباً إلحاقها أو إرفاقها بملخص غير فني للمشروع.

ومن المهم تذكُّر أن الناس يكوِّنون آراءهم عن المشروع، سواء بشكل إيجابي أو سلبي، في مرحلة مبكرة. فإذا لم يُقدَّم لهم سوى معلومات محدودة من المشروع، فإنهم سيكوِّنون آراءهم بناءً على مناقشاتهم غير الرسمية وربما بناءً على معلومات أقل موثوقية. ورغم أنه من المهم إدارة التوقعات، فمن الخطأ التأخر في تقديم المعلومات لأصحاب المصلحة لأن الآراء يمكن أن تترسَّخ حتى عند تقديم المزيد من المعلومات لاحقاً.

عندما تكون التفاصيل الخاصة بموقع المشروع أو التكنولوجيا أو العوامل الرئيسية الأخرى غير معروفة وسيتم تحديدها مستقبلاً، فيجب تقديم خطة مشاركة أصحاب المصلحة بوصفها نهجاً لمشاركتهم المتصورة بناءً على المعلومات الواردة أعلاه، لكن مع التغييرات التالية:

* يمكن توسيع نطاق تحديد أصحاب المصلحة ليغطي منطقة أوسع من تلك التي سيؤثر فيها المشروع إذا لم يُحدد بعد موقع له. ويجب توخي الحذر لتقديم معلومات عن مجموعة الخيارات التي قيد الدراسة وكيف سيتم تقليصها.
* تقديم معلومات عن العملية التي سيتم اتباعها في وضع خطة محددة لمشاركة أصحاب المصلحة وأهداف التشاور.
* تقديم تفاصيل عن المراحل المبكرة للتشاور حيث سيُجمع المزيد من المعلومات لصياغة مسودة خطة مشاركة أصحاب المصلحة، والترحيب بتلقي مدخلات بشأن أفضل وسائل الإخطار والإفصاح عن المعلومات والتشاور.
* يجب أن يكون إطار العمل محدداً بشأن الطريقة التي سيتم بها إبلاغ الأشخاص عند معرفة المزيد من المعلومات، بما في ذلك الأسماء المحددة لوسائل الإعلام والمواقع الإلكترونية. ويجب أن يحدد الإطار الإجراءات العامة التي سيجري اتباعها، وعدد الأيام/الأسابيع/الأشهر التي سيتعيَّن خلالها تقديم التعليقات بشأن المعلومات عند إتاحتها.
* عند عدم معرفة أماكن ومواعيد عقد الاجتماعات، قدم رؤية عامة عن عدد الاجتماعات المزمعة ونهج التشاور.
* يلزم تقديم معلومات الاتصال الخاصة بالمشروع بالكامل ضمن هذا الإطار من أجل الأشخاص الذين لديهم المزيد من التساؤلات أو المخاوف.
* يلزم توفير آلية التظلم بالكامل ضمن هذا الإطار لأن أصحاب المصلحة يمكن أن يواجهوا مشكلات حتى أثناء مرحلة تخطيط المشروع.