

Đệ Trình Kiến Nghị Thư

Kiến Nghị Bằng Văn Bản

Đệ trình bản kiến nghị về hành động đề xuất liên quan đến vấn đề môi trường sẽ cho phép bạn truyền tải thông điệp của mình chi tiết hơn so với việc kiến nghị trực diện bằng lời nói. Để được hiệu quả, điều quan trọng là phải viết được một bản kiến nghị súc tích, rõ ràng, và thuyết phục. Tài liệu này vạch ra các bước quan trọng cần làm khi đệ trình bản kiến nghị.

Bản Kiểm Kê Cho Việc Đệ Trình Bản Kiến Nghị

Trước Khi Kiến Nghị

Thường thì thời gian trưng cầu dân ý chỉ kéo dài trong vòng ba mươi ngày, vì vậy bạn nên chuẩn bị càng nhiều càng tốt trước khi thời gian kiến nghị bắt đầu.

- Nắm rõ khi nào các văn bản liên quan đến quyết định sẽ được công bố cho việc trưng cầu dân ý.** Kiểm tra trên mạng lưới hoặc có thể liên lạc với cơ quan liên hệ.
- Xem lại các tài liệu liên quan.** Dành thời gian để làm quen với chúng, hoặc nếu bạn đã quen thuộc rồi, cũng nên tìm hiểu thêm để nâng cao thêm kỹ năng chuyên môn.
- Xác định mục tiêu của bạn.** Bạn hy vọng sẽ đạt được những gì sau khi kiến nghị? Bạn muốn ngăn chặn hoặc trì hoãn một hành động nào đó, hoặc mục tiêu của bạn cũng có thể là nhằm tăng thêm độ chính xác thực tế của văn bản liên quan đến việc ra quyết định? Bạn phải làm rõ ràng các mục tiêu của bạn trong bản kiến nghị.
- Phối hợp với nhiều người khác cùng kiến nghị** để củng cố cho thông điệp của bạn.
- Lập ra một danh sách các mối quan tâm quan trọng.** Làm vậy sẽ giúp bạn đối chiếu xem văn bản liên quan đến việc ra quyết định có đề cập đến những vấn đề mà bạn đã nêu ra.
- Khi đọc văn bản liên quan đến việc ra quyết định:
 - **Trước hết, hãy nhìn vào bản Mục Lục** và sau đó xem lướt qua toàn bộ văn bản.
 - **Thứ nhì, đọc lại toàn bộ văn bản và ghi chép thật kỹ.** Đối chiếu xem văn bản có đề cập những điều trong danh sách các mối quan tâm quan trọng của bạn hay không. Để ý những lỗi nội dung, lỗi kỹ thuật, những thiếu sót, và bất kỳ những điều gì chưa được chính xác hoặc không thống nhất.

Viết Kiến Nghị

- ❑ **Bắt đầu bản kiến nghị của bạn với một đoạn tóm tắt những mối quan tâm lớn.** Làm thế có thể khiến người đọc dễ nắm bắt những điều giải thích chi tiết hơn của bạn sau đó.
- ❑ **Đánh dấu những thông tin nào còn thiếu sót hoặc bị lỗi.** Nếu bạn có kiến thức hoặc thông tin mà các cơ quan bị thiếu sót, hãy cung cấp thêm thông tin trong bản kiến nghị của bạn. Bạn có thể liệt kê các nguồn bổ sung nếu bạn muốn.
- ❑ **Đề cập đến những gì bạn thích cũng như những gì bạn không thích.** Hãy nhớ rằng cơ quan có thể điều chỉnh văn bản ở những phần mà bạn đồng ý, cũng như những phần mà bạn không đồng ý, vì vậy nên cho biết bạn ủng hộ phần nào.
- ❑ **Đề nghị ngôn ngữ cụ thể khi có thể và phù hợp.** Điều này sẽ giúp cơ quan dễ dàng tiếp nhận đề nghị của bạn nếu bạn cung cấp cho họ những từ ngữ chính xác.
- ❑ **Tỏ sự tôn trọng** trong ngôn ngữ lẫn giọng điệu. Nên nhớ rằng sẽ có người đọc và xem xét ý kiến của bạn và vạch ra cách xử lý chúng.

Lời Khuyên về Kiểu Cách Trình Bày

- Bản kiến nghị thường được định dạng giống như một bức thư gửi cho người phụ trách tiến trình ra quyết định.
- Dùng tiêu đề và phân mục để tách rời từng trọng điểm của bạn. Làm nổi bật tiêu đề của bạn bằng chữ in hoa, in đậm, viết nghiêng hay gạch dốt.
- Đối với các mối quan tâm cụ thể, nên ghi chú thêm số trang trong văn bản dự thảo.
- Tránh dùng quá nhiều chữ nghĩa và những câu văn rườm rà.
- Trình bày quan điểm của bạn dưới dạng câu nói thường, tránh dùng câu hỏi.

Vài Cơ Hội Khác Để Nêu Lên Quan Điểm Của Mình

Ngoài cơ hội gửi kiến nghị thư chính thức, thì thường cũng có nhiều cơ hội không chính thức khác để ảnh hưởng đến hoạt động liên quan đến môi trường:

- **Viết thư cho các quan chức chính phủ** có liên quan đến việc ra quyết định.
- **Thảo một bài xã luận ("op-ed") và gửi cho tờ báo địa phương của bạn.** Bài luận sẽ tạo cơ hội thuyết phục người khác để hành động, và cũng có thể giúp nâng cao nhận thức cộng đồng về vấn đề được đề cập.
- **Sử dụng các phương tiện truyền thông xã hội (như Facebook, Twitter, hay trang blog cá nhân)** để chia sẻ quan điểm của bạn với người khác.

Lưu Ý: Các kiến nghị bạn đệ trình cho cơ quan chính phủ sẽ được công bố cho công chúng, vì thế không nên đề cập đến những thông tin mà bạn không muốn cho người khác biết.