



Зајакнато граѓанско учество за
заштита на животната средина



ПРАКТИЧЕН ВОДИЧ

за учество на јавноста

во заштита на

животната средина



Вовед

Овој водич е подготвен како практична алатка за граѓани, активисти и локални заедници кои сакаат активно да се вклучат во процесите на донесување одлуки поврзани со животната средина.

Заштитата на животната средина не е одговорност само на институциите. Секој граѓанин има право, но и можност, активно да учествува во донесувањето одлуки што влијаат врз воздухот, водата, природата и просторот во кој живее.

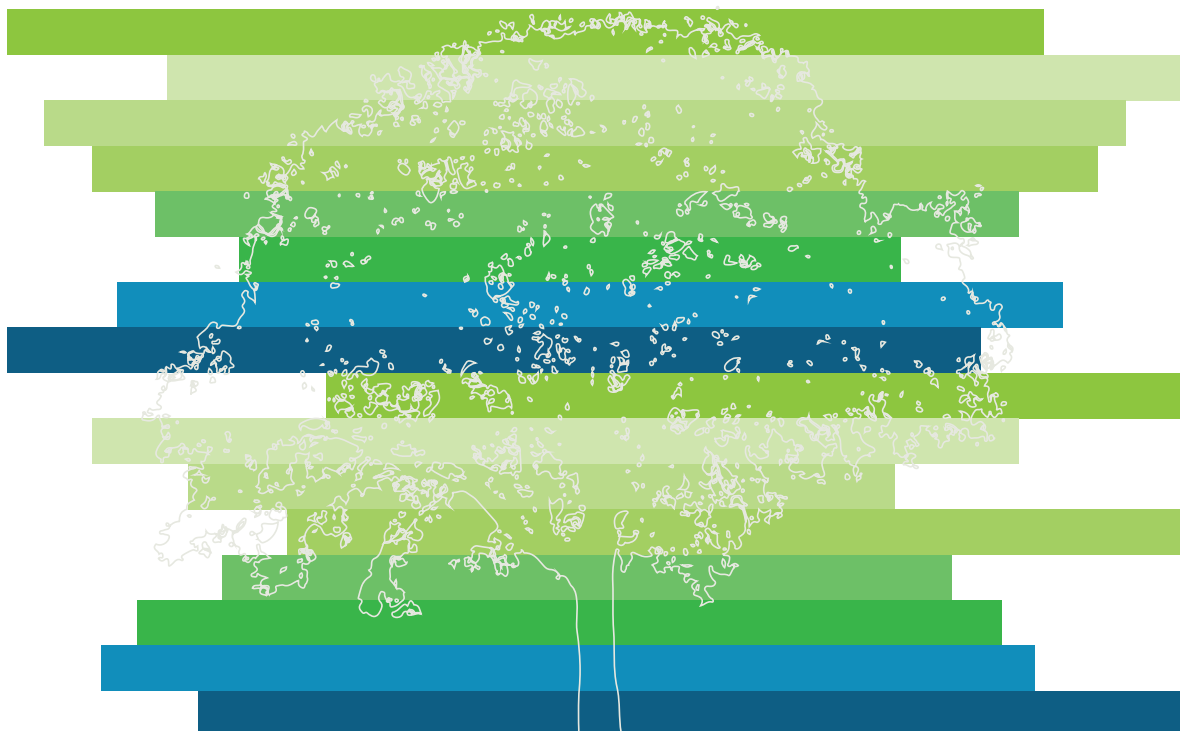
Во пракса, многу луѓе не реагираат затоа што:

- не знаат каде да се обратат;
- не знаат како да побараат документи;
- не знаат кој е надлежен;
- мислат дека постапките се комплицирани;
- не знаат како да поднесат пријава или коментар.

Овој водич е изработен како практично упатство што треба да им помогне на граѓаните чекор по чекор да:

- добијат информации и документи;
- учествуваат во јавни постапки;
- поднесуваат барања и коментари;
- пријавуваат загадување и еколошки проблеми;
- комуницираат со институциите;
- ги заштитат своите права.

Водичот не е теоретски преглед на закони, туку практичен документ за употреба. Неговата цел е граѓаните да можат веднаш да го применат во реални ситуации — кога ќе дознаат за нова фабрика, урбанистички план, рудник, депонија, загадување или уништување зеленило.





I. ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТИ

1. Како да дознаеш дека се планира проект или постапка?

Многу важни одлуки се носат без граѓаните навреме да дознаат дека постапката е започната. Затоа првиот чекор е редовно следење на информации и јавни објави.

Каде се објавуваат постапките



Министерство за животна средина и просторно планирање

На веб-страницата на
Министерството се објавуваат:

- ОВЖС постапки;
- јавни расправи;
- еколошки дозволи;
- стратески оценки;
- известувања за големи проекти.

Веб: www.moepp.gov.mk

Најважни секции:

- „ОВЖС“
- „Јавни расправи“
- „Интегрирани дозволи“
- „Стратески оценки“

Општини

Општините објавуваат:

- ДУП;
- ГУП;
- јавни анкети;
- јавни расправи;
- планови за градба.

Информациите најчесто се наоѓаат:

- на веб-страницата на општината;
- на огласна табла;
- во службата за урбанизам



2. Како да побараш документи и информации?

Граѓаните имаат право да бараат информации од јавен карактер без да објаснуваат зошто им се потребни. Ова право е гарантирано со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и важи за сите информации што ги поседуваат институциите и другите субјекти кои вршат јавни овластувања.

Во пракса, тоа значи дека секој граѓанин може да побара документи, податоци, извештаи, дозволи или информации поврзани со животната средина, урбанизмот, загадувањето или работењето на институциите.



Што е „имател на информации“?

„Имател на информации“ е секоја институција, орган или правно лице што поседува информации од јавен карактер и има обврска да ги достави до граѓаните кога тие ќе побараат пристап.

Имателите на информации се должни:

- да овозможат пристап до документи;
- да одговорат во законски рок;
- да назначат службено лице за посредување со информации;
- да водат постапка по барањето.

Какви информации можеш да побараш?

- студии;
- дозволи;
- инспекциски записници;
- урбанистички планови;
- анализи;
- мерења;
- записници од јавни расправи.

Граѓанинот не мора да докажува личен интерес за да побара информација.

Каде се поднесува барањето



Барањето за пристап до информации од јавен карактер се поднесува до институцијата што ја поседува информацијата, односно до „имателот на информации“. **Важно е да се знае дека секоја институција има назначено службено лице задолжено за посредување со информации од јавен карактер.**



Лицето за посредување со информации е одговорно и должно да:

- го прими барањето;
- ја води постапката;
- комуницира со барателот;
- обезбеди пристап до информациите;
- достави одговор во законски рок.

Најчесто контактите на службеното лице се објавени на веб-страницата на институцијата во делот:

- „Слободен пристап до информации“;
- „Информации од јавен карактер“;
- „Контакт“;
- „Службено лице за посредување“.

Доколку не можеш да го пронајдеш службеното лице, барањето може да се поднесе и преку општата архива или официјалната е-пошта на институцијата.



Како да знаеш до која институција да се обратиш



Информациите се бараат од институцијата што е надлежна за конкретното прашање или постапка.

Најчести институции до кои се поднесуваат барања

Министерство за животна средина и просторно планирање

До Министерството најчесто се поднесуваат барања поврзани со:

- ОВЖС постапки;
- индустриски капацитети;
- рудници; енергетски и инфраструктурни проекти;
- интегрирани еколошки дозволи; загадување и мониторинг;
- стратегии и планови за животна средина.

Контакт:

Министерство за животна средина и просторно планирање
Плоштад Пресвета Богородица бр. 3, Скопје

Телефон: 02 3251 400

Е-пошта: infoeko@moepp.gov.mk
m.stojanovska@moepp.gov.mk

Веб: www.moepp.gov.mk

Општини

До општините најчесто се поднесуваат барања за:

- ДУП и ГУП;
- локални урбанистички постапки;
- дозволи за градба;
- локални инспекции;
- зеленило и јавни површини;
- бучава;
- локални еколошки проблеми.

Барањето може да се поднесе:

- во архива;
- по е-пошта;
- по пошта;
- преку електронски систем доколку постои.

Контактите и службеното лице за пристап до информации најчесто се објавени на веб-страницата на општината.

Државен инспекторат за животна средина (ДИЖС)

До ДИЖС најчесто се поднесуваат барања и претставки за:

- загадување;
- инспекциски контроли;
- еколошки прекршоци;
- работа на фабрики и индустриски капацитети;
- постапување по пријави од граѓани.

Контакт:

ул. Бихаќка 2, Центар, палата Емануел
Чучков кат 5, Скопје

Веб: www.sei.gov.mk

Телефон: 075 404 410

Е-пошта: info@sei.gov.mk



Ажурирана листа на иматели на информации

Ажурирана листа на институции и други субјекти кои се иматели на информации од јавен карактер може да се најде на веб-страницата на:

Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер

Веб: www.aspi.mk

На оваа страница може да се пронајдат:

- листи на иматели на информации;
- контакти;
- службени лица за посредување;
- насоки за поднесување барања;
- обрасци и упатства.

Ова е особено корисно кога Граѓанинот не е сигурен која институција ја поседува информацијата.

Практичен совет - Ако не си сигурен која институција е надлежна:

1. Провери на www.aspi.mk;
2. Јави се телефонски и прашај;
3. Поднеси барање до институцијата што сметаш дека е надлежна.

Дури и ако институцијата не ја поседува информацијата, треба да те упати каде треба да се обратиш.

3. Како правилно да поднесеш барање?

Најчеста грешка е граѓаните да бараат информации усно или телефонски. Секогаш барај писмено.



Поднесување по е-пошта

Најпрактичен начин е по е-пошта.

Секогаш:

- користи јасен наслов;
- наведи точно што бараш;
- побарај електронски копии;
- зачувај ја испратената порака.



Поднесување во архива

Ако поднесуваш лично:

1. Однеси две копии;
2. Едната остави ја;
3. На другата барај архивски печат.

Ова е доказ дека барањето е примено.



II. УЧЕСТВО НА ЈАВНОСТА ВО ПОСТАПКИ И ОДЛУЧУВАЊЕ

2.1 Во кои постапки може да учествува јавноста?

Јавноста има право да учествува во постапки што можат да имаат влијание врз животната средина, здравјето на луѓето и квалитетот на животот во заедницата. Ова значи дека граѓаните не треба да бидат само пасивни набљудувачи, туку можат да бараат информации, да читаат документи, да поднесуваат коментари и да учествуваат на јавни расправи.

Најчести постапки во кои може да учествува јавноста се:

- ОВЖС — оцена на влијание врз животната средина;
- СОЖС — стратегиска оцена на влијание врз животната средина;
- постапки за ДУП и ГУП;
- постапки за еколошки дозволи;
- јавни расправи, јавни анкети и јавни увиди.

Целта на учеството е граѓаните навреме да укажат на можни ризици, пропусти или штетни последици и да предложат подобри решенија пред да се донесе конечната одлука.

2.2 Што да правиш кога ќе ја добиеш документацијата?

Кога ќе ја добиеш документацијата, не мора веднаш да ја читаш како експерт. Многу студии, планови и дозволи се долги, технички и тешки за разбирање. Сепак, и без стручно знаење можеш да забележиш дали недостигаат важни информации или дали некои ризици не се доволно обработени.

Најдобро е прво да провериш:

- дали проектот има влијание врз твојата населба;
- дали се анализира загадување на воздух, вода и почва;
- дали се предвидени мерки за заштита;
- дали има ризик за здравјето на луѓето;
- дали се анализира бучава;
- дали се земени предвид постојните проблеми во околината;
- дали има јасен план што ќе се прави ако настане штета.

2.3 На што особено да внимаваш кај ОВЖС студии?

Кај студиите за оцена на влијание врз животната средина, важно е да провериш дали документот навистина ги обработува сите можни влијанија од проектот.

Провери дали студијата содржи:

- мерења и податоци за постојната состојба;
- анализа на влијанието врз воздухот;
- анализа на влијанието врз водите и подземните води;
- анализа на влијанието врз почвата;
- анализа на бучава;
- анализа на отпад;
- анализа на ризици по здравјето;
- анализа на кумулативно влијание, односно влијание заедно со други постојни загадувачи;
- конкретни мерки за заштита;
- план за следење и контрола.



2.4 На што да внимаваш кај урбанистички планови?

Кај урбанистичките планови, како ДУП и ГУП, најважно е да се провери како планот ќе влијае врз просторот во кој живеат граѓаните.

Провери:

- дали се намалуваат зелени површини;
- дали се зголемува густината на градба;
- дали се предвидуваат високи објекти;
- дали има доволно паркинг;
- дали се менува намена на земјиште;
- дали ќе се зголеми сообраќајот;
- дали има ризик од дополнително загадување;
- дали се почитуваат јавниот интерес и потребите на локалното население.



Кај урбанистичките планови е особено важно да се реагира навреме, затоа што по донесување на планот подоцна е многу потешко да се спречат градби или промени во просторот.

2.5 Како да поднесеш коментари?

Коментарите се поднесуваат писмено, во рокот наведен во јавната објава или известувањето за јавен увид/јавна расправа. Коментарот треба да биде јасен, конкретен и поврзан со документот што се разгледува.

Добар коментар треба да одговори на четири прашања:

- на што точно се однесува коментарот?
- што е проблемот?
- зошто тоа е важно?
- што бараш да се промени или дополни?

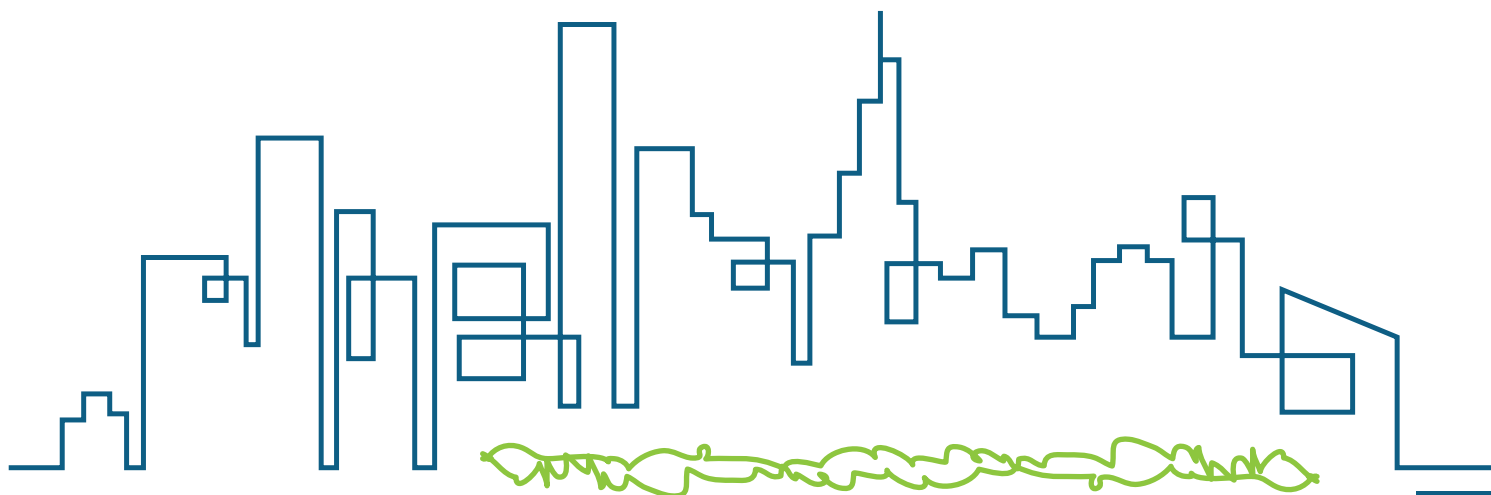
Не е доволно да се напише во коментар:

„Не се согласуваме.“

Коментарите може да се поднесат:

- по е-пошта;
- лично во архива;
- по пошта;
- преку друг начин наведен во јавната објава.

Секогаш зачувај копија од коментарите и доказ дека се поднесени.





2.6 Како да учествуваш на јавна расправа?

Јавната расправа е можност граѓаните директно да постават прашања до институциите, инвеститорот и изработувачите на студијата или планот. Затоа е важно да се оди подготвено.

Пред јавната расправа:

- прочитај ги најважните делови од документот;
- запиши ги прашањата;
- подготви конкретни забелешки;
- означи делови од студијата што се нејасни или проблематични;
- провери кој е рокот за доставување писмени коментари.

За време на јавната расправа барај:

- твоето прашање или коментар да биде внесено во записник;
- институциите да дадат конкретен одговор;
- инвеститорот да објасни како ќе се спречат штетните влијанија;
- да се образложи дали се направени мерења и анализи;
- да се објасни кој ќе врши контрола по одобрување на проектот.

По расправата побарај:

- записник од јавната расправа;
- информација дали коментарите се прифатени;
- конечна одлука;
- образложение ако некој коментар е одбиен.

Не се потпирај само на усни ветувања. Барај сè што е важно да биде внесено во записник.



**Учеството не завршува со присуство на расправата.
Важно е да се следи што направила институцијата со забелешките на јавноста.**



III. ПРИЈАВУВАЊЕ ЕКОЛОШКИ ПРОБЛЕМИ И СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТАПУВАЊЕТО

3.1 Кога треба да пријавиш еколошки проблем?

Еколошки проблем треба да се пријави секогаш кога постои сомневање дека се загадува животната средина, се загрозува здравјето на луѓето или се уништува природата и јавниот простор.

Важно е проблемот да се пријави писмено и со што повеќе податоци, затоа што така институцијата полесно може да постапи.

3.2 Што треба да содржи пријавата?

Добра пријава треба да содржи:

- точна локација;
- опис на проблемот;
- датум и време кога е забележан проблемот;
- фотографии или видео, ако има;
- податоци дали проблемот се повторува;
- податоци за можен извор на загадување, ако е познат;
- контакт од подносителот, доколку сака да добие одговор.

Пријавата треба да биде кратка, јасна и конкретна. Не мора да користиш стручни термини. Доволно е точно да објасниш што се случува и каде.

3.3 Диви депонии

Ако забележиш дива депонија, расфрлан отпад или истурање отпад на јавна површина, пријавата треба да содржи:

- точна локација;
- фотографии;
- опис на видот на отпадот;
- датум кога е забележано;
- информација дали отпадот се зголемува или се фрла постојано.

Пријавата може да се поднесе до:

- општината;
- комуналниот инспектор;
- јавното комунално претпријатие;
- Државниот инспекторат за животна средина, ако проблемот е поголем или институциите не постапуваат.

3.4 Загадување на воздух

Ако има чад, непријатна миризба, прашина, палење отпад или сомнеж за индустриско загадување, прво провери дали има достапни мерења на:

air.moerpp.gov.mk

Пријавата треба да содржи:

- каде се забележува загадувањето;
- кога се појавува;
- дали се повторува;
- фотографии или видео, ако е можно;
- дали постои сомнеж за конкретен извор.

Ако има сомнеж за индустриско загадување, можеш да побараш:

- инспекциски надзор;
- податоци за дозвола за работа;
- податоци за мерења;
- информација дали капацитетот има еколошка дозвола.

Пријавата најчесто се поднесува до општински инспектор или до ДИЖС, во зависност од тоа дали станува збор за локален или поголем индустриски извор.



3.5 Загадување на вода

Загадување на вода треба да се пријави кога има промена на боја, миризба, пена, мртви риби, истекување отпадни води или сомнеж дека некој испушта загадувачки материји во река, канал, езеро или почва.

Пријавата треба да содржи:

- точна локација;
- опис на загадувањето;
- фотографии или видео;
- датум и време;
- информација дали има видлив извор на испуштање.

Во пријавата може да се побара инспекциски надзор и проверка дали постои дозвола за испуштање отпадни води.

3.6 Бучава

Бучава може да се пријави кога има прекумерна или повторлива бучава од:

- угостителски објекти; градилишта;
- индустриски капацитети; сообраќај; ноќни активности.

Пријавата треба да содржи:

- локација;
- извор на бучава, ако е познат;
- време кога се јавува бучавата;
- дали се повторува;
- како влијае врз жителите.

Пријави до:

- општински комунален инспекторат -
- МВР, ако се работи за итна ситуација или ноќно нарушување на јавен ред и мир.

Телефон за итни случаи: **192**.

3.7 Како да го следиш процесот по пријавата?

Една од најголемите грешки е граѓаните да реагираат само еднаш. По поднесување на пријава, важно е да се следи дали институцијата постапила.

Секогаш:

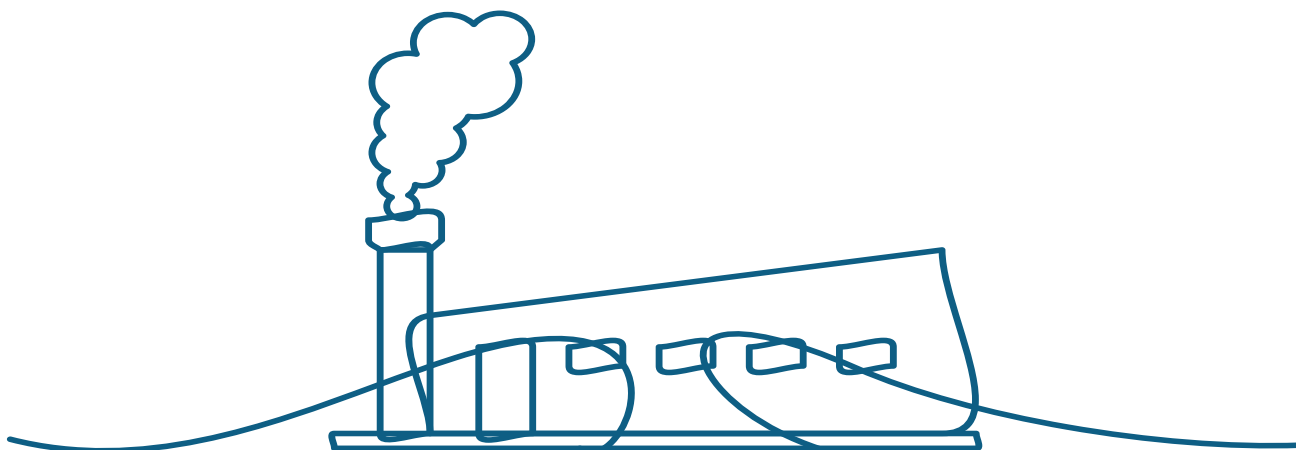
- чувај копија од пријавата;
- барај архивски број;
- зачувај ја е-поштата;
- побарај писмен одговор;
- прашај дали е извршен инспекциски надзор;
- побарај записник или известување за постапување.

Ако институцијата не одговори, можеш повторно да се обратиш писмено и да побараш информација до каде е постапката.

3.8 Практичен совет

Кога пријавуваш еколошки проблем, најважно е да имаш доказ дека си пријавил. Затоа избегнувај само телефонски пријави. Телефонски можеш да известува, но потоа испрати и писмена пријава по е-пошта или преку архива.

Најдобра пријава е онаа што е кратка, точна и поткрепена со фотографии, локација и датум.





IV. ПРИСТАП ДО ПРАВДА И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА

4.1 Што значи „пристап до правда“?

Пристапот до правда значи дека граѓаните имаат право да побараат заштита кога институциите не постапуваат согласно законот, кога не обезбедуваат информации, кога не дозволуваат учество на јавноста или кога се носат одлуки што можат да предизвикаат штета врз животната средина и здравјето.

Ова право е гарантирано со:

- законите во Република Северна Македонија;
- Архуската конвенција;
- уставното право на здрава животна средина;
- правото на пристап до информации и учество на јавноста.

Пристапот до правда е важен затоа што им овозможува на граѓаните не само да реагираат, туку и формално да бараат одговорност и заштита на своите права.



4.2 Кога можеш да бараш правна заштита?

Граѓаните можат да побараат правна заштита кога:

- не им е дозволен пристап до информации;
- институцијата не одговара на барања;
- не е овозможено учество во постапка;
- јавната расправа не е спроведена правилно;
- не се земени предвид коментарите на јавноста;
- постои сомнеж за незаконита дозвола или одлука;
- не се спроведуваат мерките за заштита;
- постои загадување или штета врз животната средина;
- институциите не постапуваат по пријави и претставки.

4.3 Како можеш да ги заштитиш своите права?

Во зависност од ситуацијата, граѓаните можат да:

- поднесат жалба;
- поднесат претставка;
- побараат инспекциски надзор;
- поведат управен спор;
- се обратат до Народен правобранител;
- побараат судска заштита;
- побараат правна помош од граѓански организации и адвокати.

Важно е секогаш да постои писмена документација за претходната комуникација со институциите.



4.4 Жалба за пристап до информации

Ако институцијата:

- не одговори во законски рок;
- одбие да достави информации;
- достави непотполн одговор;

може да се поднесе жалба до:

Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер

Веб: www.aspi.mk

Е-пошта: contact@aspi.mk

Телефон: 02 3246 890

Во жалбата треба да се приложи:

- копија од барањето;
- доказ дека е поднесено;
- одговорот од институцијата, ако постои.

4.5 Барање инспекциски надзор

Ако постои сомнеж за загадување, незаконито постапување или непочитување на мерки за заштита, може да се побара инспекциски надзор.

Барањето треба да содржи:

- опис на проблемот;
- точна локација;
- фотографии или други докази;
- датум и време;
- информација дали проблемот се повторува.

Инспекциски надзор може да се побара од:

- Државен инспекторат за животна средина;
- општински инспекторат - комунална инспекција
- други надлежни инспекции.

4.6 Управен спор

Ако граѓаните сметаат дека е донесена незаконита одлука или дозвола, може да поведат управен спор пред Управниот суд.

Најчесто ова се користи кога:

- е одобрена спорна дозвола;
- не е спроведена законска постапка;
- јавноста не била вклучена;
- не се почитувале законските обврски.

Управниот спор има законски рокови, па затоа е важно навремено да се побара правен совет.

4.7 Народен правобранител

Граѓаните можат да се обратат и до Народниот правобранител кога сметаат дека институциите:

- не постапуваат;
- ги повредуваат правата на граѓаните;
- не обезбедуваат законска постапка;
- не одговараат на претставки и барања.

Контакт:

Веб: www.ombudsman.mk





4.8 Зошто е важно да се чува документација?

При заштита на правата, најважно е граѓанинот да има докази за постапувањето.

Секогаш чувај:

- копии од барања и пријави;
- архивски броеви;
- е-пошта;
- записници;
- фотографии и видео;
- решенија и одговори од институциите.

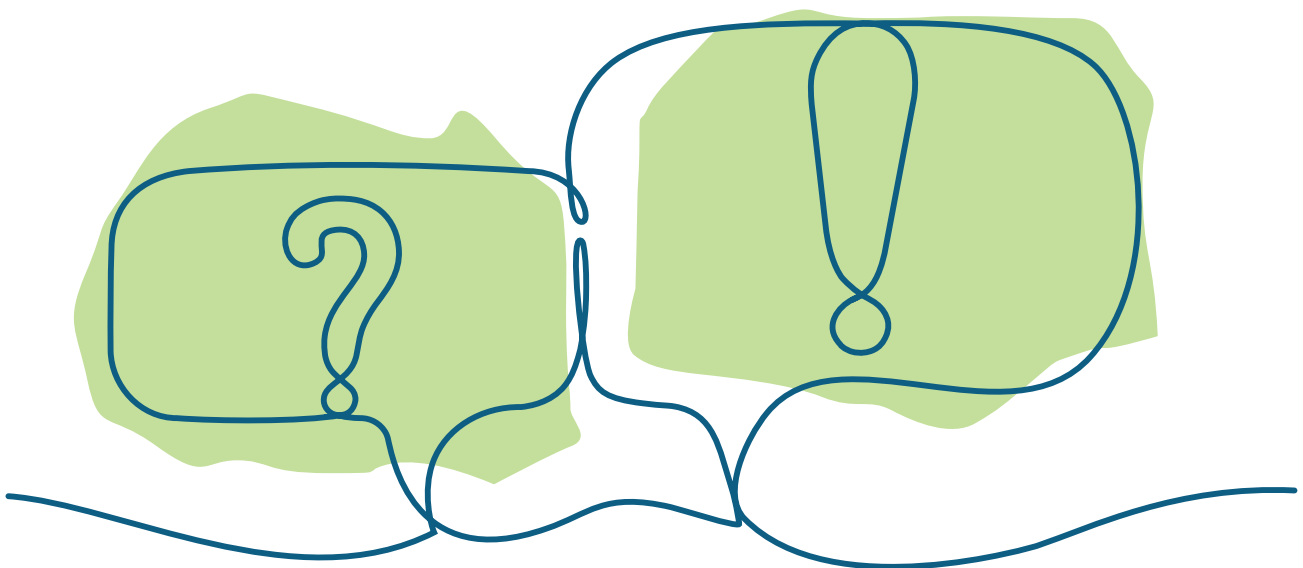
Без документација многу потешко се докажува дека институцијата не постапила или ги прекршила обврските.

4.9 Практичен совет

Заштитата на правата е процес што бара упорност и следење на постапките. Многу често институциите реагираат дури кога граѓаните континуирано бараат информации, поднесуваат претставки и инсистираат на писмени одговори.

Затоа:

- реагирај навреме;
- секогаш се комуницира на писмено;
- барај архивски број;
- следи ги роковите;
- не се откажувај по првиот одговор или молк од институцијата.



4.10 Најчести грешки

Не реагирај само усно

Секогаш барај писмена комуникација.

Не чекај предолго

Роковите често се кратки. Ако задоцниш, коментарите може да не бидат прифатени.

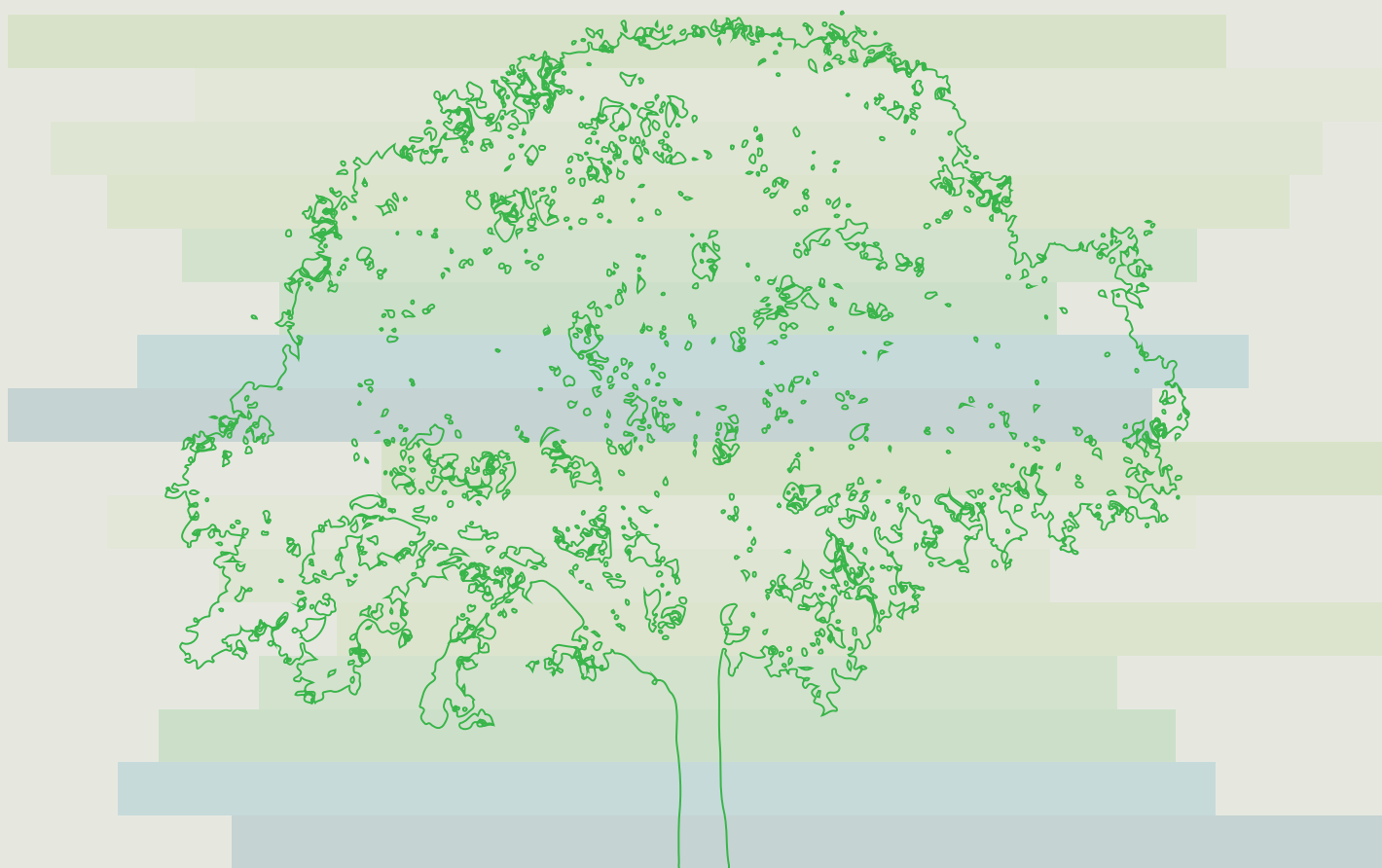
Не користи навредлив јазик

Аргументиран и смирен коментар има многу поголема тежина.

Не поднесувај општи реакции

Конкретен коментар има поголемо влијание од долги општи текстови.





Зајакнато граѓанско учество за
заштита на животната средина