



Enhanced Civic Engagement
for Environmental Protection



UDHËZUES (TOOLKIT) *për*

PJESËMARRJEN QYTETARE NË MJEDISIN JETËSOR



Titulli i botimit

Udhëzues (Toolkit) për pjesëmarrjen qytetare në mjedisin jetësor

Botuesit:

Shoqata Maqedonase e Juristëve të Rinj,

Shoqata për Zhvillim të Qëndrueshëm Mileukontakt Maqedoni,

Maj 2026

Autor:

Prof. Dr. Zoran Shapuriq

Stole Georgiev

Redaktor gjuhësor në maqedonisht:

Dijana Ristova

Përkthimi nga maqedonishtja:

Rexhep Xheladini

Redaktorët:

Andrijana Markovska

Maja Markovska

Dizajni grafik:

Brigada dizajn

ISSN – (тука CIP бројче за категоризација)

Shënim:

Ky udhëzues është përgatitur me mbështetjen financiare të Agence Française de Développement (AFD) dhe të Expertise France në kuadër të projektit „Pjesëmarrje qytetare e përforcuar në mbrojtjen e mjedisit jetësor“. Përmbajtja e këtij dokumenti është përgjegjësi e vetme e autorëve dhe në asnjë rast nuk mund të konsiderohet se pasqyron qëndrimet e Agence Française de Développement (AFD) dhe të Expertise France.



СОДРЖИНА

Lista e shkurtesave	5
PARATHËNIE	6
QËLLIMI I UDHËZUESIT	7
KUJT I DEDIKOHET UDHËZUESI?	7
QASJA METODOLOGJIKE	7
HYRJE	8
1. ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО ВО ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	9
1.1 Çfarë do të thotë pjesëmarrje qytetare?	9
1.2 Pse është e rëndësishme pjesëmarrja jote?	9
1.3 Parimet bazë të pjesëmarrjes	9
1.4 Të drejtat tuaja themelore në mbrojtjen e mjedisit jetësor	10
1.5 Gjithëpërfshirja dhe perspektiva gjinore në pjesëmarrje	11
2. SISTEMI DHE KORNIZA LIGJORE	12
2.1 Institucionet kryesore	12
2.2 Proceset e Vendimmarrjes	13
2.3 Korniza ligjore	14
2.4 Kush mund të marrë pjesë?	15
3. QASJA NË INFORMACIONE	16
3.1 Rëndësia e qasjes në informacione	16
3.2 Korniza ligjore	16
3.3 Qasja aktive dhe pasive në informata	18
3.4 Poseduesit e informatave me karakter publik	18
3.5 Ku të vërtetohet se kush disponon me informata	19
3.6 Lënda e qasjes në informata	19
3.7 Procedura për qasje në informacione nga fusha e mjedisit jetësor	20
3.8 Mbrojtja juridike	20
3.9 Gjithëpërfshirja	20
4. PJESËMARRJA E PUBLIKUT NË PROCESET E VENDIMMARRJES	22
4.1 Çfarë do të thotë pjesëmarrje në vendimmarrje?	22
4.2 Kur mund të marrësh pjesë	22
4.3 Format e pjesëmarrjes	23
4.4 Procedurat kyçe në të cilat mund të marrësh pjesë	23
4.5 hap pas hapi: si të marrësh pjesë në një procedurë	31
5. SI TË SHKRUANI NJË KOMENT EFEKTIV?	34
5.1 Pse janë të rëndësishëm komentet?	34
5.2 Kur dhe si parashtrohet koment?	34
5.3 Çfarë duhet të përmbajë koment?	35
5.4 Si të formuloni një koment të mirë?	35
5.5 Llojet e komenteve	35
5.6 Shembuj	36
5.7 Si të përdorni faktet dhe burimet?	37
5.8 Gabimet më të shpeshta	37



5.9 Pjesëmarrja kolektive	38
5.10 Çfarë ndodh pas parashtrimit të komentit?	38
5.11 Po nëse komenti nuk është marrë parasysh?	38
5.12 Udhëzime praktike	38
6. MEKANIZMAT JURIDIKË DHE MBROJTJA E TË DREJTAVE	39
6.1 Pse janë të rëndësishëm mekanizmat juridikë?	39
6.2 Në cilat situata mund të përdorësh mbrojtje juridike?	39
6.3 Ankesa për qasje në informacione	39
6.4 Procedura administrative dhe kontesti administrativ	40
6.5 Mbikëqyrja inspektuese	41
6.6 Kush ka të drejtë të paraqesë nismë për mbikëqyrje inspektuese?	42
6.7 Çfarë duhet të bësh para se të paraqesësh parashtrësë juridike?	42
6.8 Çfarë duhet të përmbajë një parashtrësë juridike?	42
6.9 Udhëzime praktike	42
6.10 Lidhja me Konventën e Aarhusit	42
6.11 Procedura para Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut (GJEDNJ)	43
6.12 Nisma para Gjykatës Kushtetuese	44
7. ÇFARË MUND TË NDËRMARRËSH PËR PROBLEME TË PËRDITSHME DHE KONKRETE MJEDISORE?	45
7.1 Ndotja e ajrit	45
7.2 Menaxhimi i mbeturinave	46
7.3 Ndotja dhe përdorimi i ujërave	46
7.4 Mbrojtja e natyrës	47
7.5 Zhurma	47
8. SI TË ORGANIZOHESH DHE TË VEPROSH SI QYTETAR APO SI KOMUNITET?	48
8.1 Pse është i rëndësishëm veprimi i organizuar?	48
8.2 Format e organizimit	48
8.3 Hapi i parë: përcaktimi i problemit	48
8.4 Mbledhja e informatave dhe dëshmime	49
8.5 Komunikimi me institucionet	49
8.6 Përfshirja e publikut	50
8.7 Bashkëpunimi me organizata dhe ekspertë	50
8.8 Përdorimi i mediave dhe publikut	50
8.9 Kombinimi i mjeteve	51
8.10 Ndjekja dhe vazhdimësia	51
9. GJENDJA REALE DHE SFIDAT	52
9.1 Problemet kryesore në praktikë	52
9.2 Si të veprosh në kushte të tilla?	53
9.3 Mesazhi kryesor	54
ANEKSI	55



Lista e shkurtesave

MMPH	Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor
ISHMJ	Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor
VNM	Vlerësimi i Ndikimit në Mjedis
VSM	Vlerësimi Strategjik Mjedisor
PDU	Plani i Detajuar Urbanistik
PPU	Plani i Përgjithshëm Urbanistik
AQLI	Agjencia për Mbrojtjen e së Drejtës për Qasje të Lirë në Informacionet me Karakter Publik
GJEDNJ	ykata Evropiane për të Drejtat e Njeriut





PARATHËNIE

Ky udhëzues është përgatitur si një mbështetje praktike për qytetarët/et dhe për të gjitha palët e interesuara që dëshirojnë të përfshihen aktivisht në mbrojtjen e mjedisit jetësor dhe në proceset e vendimmarrjes që ndikojnë në cilësinë e jetës në komunitet. Çështjet që lidhen me ndotjen e ajrit dhe të ujit, menaxhimin e mbeturinave, mbrojtjen e natyrës dhe zhvillimin urban po bëhen gjithnjë e më shumë pjesë e përditshmërisë së qytetarëve. Në kushte të tilla, pjesëmarrja e informuar dhe aktive e publikut përbën një parakusht të rëndësishëm për një vendimarrje transparente, të përgjegjshme dhe të qëndrueshme.

Megjithëse ekzistojnë mekanizma ligjorë për qasje në informata, pjesëmarrje në dëgjime publike dhe mbrojtje juridike, këto procedura shpesh janë të ndërlikuara dhe të vështira për t'u kuptuar nga publiku i gjerë. Pikërisht për këtë arsye, ky udhëzues ka për qëllim që në mënyrë të qartë, të kuptueshme dhe praktike të afrojë të drejtat dhe mundësitë që u lihen në dispozicion qytetarëve/eve.

Udhëzuesi përmban udhëzime konkrete, shembuj dhe shpjegime hap pas hapi për përdorimin e mekanizmave për pjesëmarrje dhe mbrojtje të të drejtave në fushën e mjedisit jetësor. Qëllimi i tij është të kontribuojë në informimin më të madh, inkurajimin dhe përfshirjen aktive të publikut në proceset e vendimmarrjes.

Besojmë se qytetarët/et e informuar dhe aktivë kanë një rol të rëndësishëm në avancimin e mbrojtjes së mjedisit jetësor dhe në krijimin e institucioneve dhe politikave më të përgjegjshme.

Udhëzuesi është përgatitur në kuadër të projektit „Pjesëmarrje qytetare e përforcuar në mbrojtjen e mjedisit jetësor“, i zbatuar nga Shoqata Maqedonase e Juristëve të Rinj, Shoqata për Zhvillim të Qëndrueshëm „Milieukontakt Maqedoni“, Qendra për Demokraci Ekologjike „Florozone“ dhe Qendra për Hulumtime dhe Analiza Juridike. Projekti është i mbështetur financiarisht nga Agence Française de Développement (AFD) dhe Expertise France.



QËLLIMI I UDHËZUESIT

Qëllimi i këtij udhëzuesi është të ndihmojë qytetarët/et, organizatat qytetare, grupet joformale qytetare dhe aktivistët për mbrojtjen e mjedisit jetësor që t'i kuptojnë më mirë dhe t'i shfrytëzojnë në mënyrë praktike të drejtat e tyre për pjesëmarrje në vendimmarrjen që lidhet me mjedisin jetësor. Udhëzuesi kontribuon në rritjen e informimit mbi të drejtat dhe mundësitë e përcaktuara me kornizën juridike ndër-kombëtare dhe kombëtare, si dhe nxit pjesëmarrjen aktive të publikut në mbrojtjen e mjedisit jetësor.

KUJT I DEDIKOHET UDHËZUESI?

Udhëzuesi i dedikohet qytetarëve/eve, organizatave qytetare, grupeve joformale qytetare, komuniteteve lokale, aktivistëve, gazetarëve dhe të gjithë subjekteve të tjera të interesuara për çështjet që lidhen me mbrojtjen e mjedisit jetësor.

Ai përfaqëson një burim afatgjatë dhe të qëndrueshëm për fuqizimin e kapaciteteve të qytetarëve dhe të organizatave për pjesëmarrje aktive në proceset e ndërlidhura me mbrojtjen e mjedisit jetësor.

Udhëzuesi përmban udhëzime praktike dhe hap pas hapi për qasje në informata, pjesëmarrje në dëgjime publike dhe konsultime, si dhe për përdorimin e mekanizmave për mbrojtje juridike dhe qasje në drejtësi.

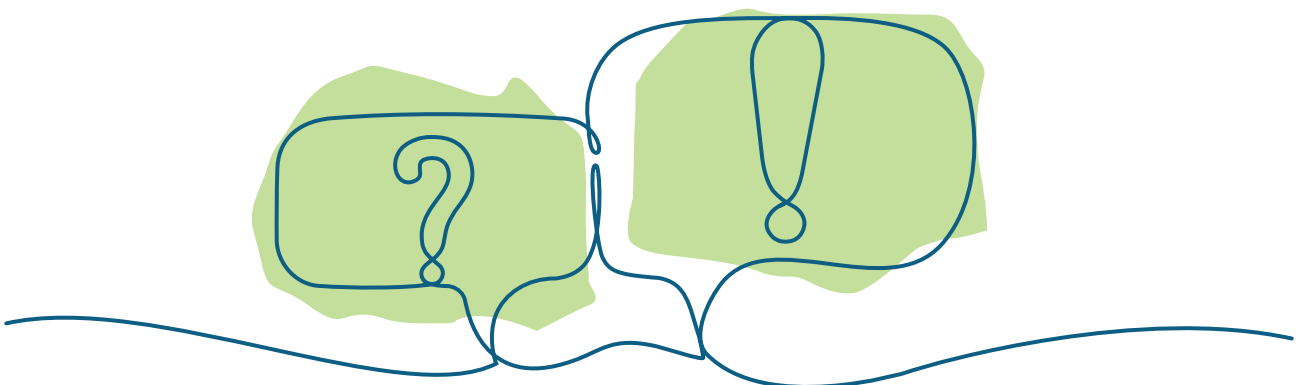
Gjithashtu, përmbajtja e tij mund të përdoret edhe si bazë për trajnime, aktivitete edukative dhe fushata qytetare për nxitjen e një participimi më të madh qytetar.

QASJA METODOLOGJIKE

Gjatë përgatitjes së udhëzuesit u bë një analizë e kornizës juridike kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e mjedisit jetësor, me fokus të veçantë në të drejtën e qasjes në informata, pjesëmarrjen e publikut në proceset e vendimmarrjes dhe qasjen në drejtësi.

Për shkak të vëllimit të madh dhe ndërlidhjes së ligjeve dhe akteve nënligjore, është kryer një analizë krahasuese dhe e kryqëzuar e tyre, me qëllim që përmbajtja të paraqitet në një mënyrë të qartë, praktike dhe të kuptueshme.

Udhëzuesi është harmonizuar me Konventën e Aarhusit dhe me standardet përkatëse ndërkombëtare, ndërsa struktura e tij u drejtohet nevojave të përdoruesve. Ai përmban shpjegime dhe udhëzime praktike për përdorimin e mekanizmave për qasje në informata dhe pjesëmarrje të publikut në fushën e mjedisit jetësor.





Hyrje

E drejta për mjedis jetësor të shëndetshëm nuk është një ide abstrakte e shkruar vetëm në ligje dhe konventa. Ajo është një nga të drejtat themelore të njeriut, e njohur me dokumente të shumta ndërkombëtare dhe në legjislacionin kombëtar, e cila jeton çdo ditë – përmes ajrit që thithim, ujit që pimë, hapësirës ku jetojmë dhe natyrës që lëmë pas nesh. Prandaj, mbrojtja e mjedisit jetësor nuk guxon të jetë një vendim që merret pas dyerve të mbyllura, pa zërin e publikut. Kur planifikohet një instalim i ri industrial, plan urbanistik, minierë, deponi, rrugë apo çfarëdo projekti që mund të ndikojë mbi mjedisin jetësor, qytetarët kanë të drejtë të dinë se çfarë po planifikohet, të bëjnë pyetje, të kërkojnë informata dhe të kundërshojnë publikisht ose të propozojnë zgjidhje më të mira. Kjo e drejtë nuk është privilegj — ajo është një e drejtë demokratike dhe e garantuar me ligj për çdo qytetar. Pjesëmarrja aktive e publikut është thelbi i demokracisë ekologjike. Sa më shumë që qytetarët të jenë të informuar dhe të përfshirë, aq më të mëdha janë shanset për të parandaluar vendimet e dëmshme, keqpërdorimet dhe pasojat afatgjata mbi shëndetin dhe mbi natyrën. Shumë probleme ekologjike sot ekzistojnë jo sepse qytetarët kanë heshtur, por sepse zëri i tyre nuk është dëgjuar me kohë. Prandaj, nuk mjafton vetëm të jemi të shqetësuar. Është e nevojshme të veprohet. Të kërkojnë informata. Të merret pjesë në dëgjime publike. Të dorëzohen komente dhe iniciativa. Të kërkojnë llogaridhënie nga institucionet. Çdo zë ka rëndësi, dhe çdo pjesëmarrje është një hap drejt një mjedisi jetësor më të shëndetshëm, më të sigurt dhe më të drejtë për të gjithë.





1. Граѓанско учество во заштита на животната средина

1.1 Çfarë do të thotë pjesëmarrje qytetare?

Kur flasim për pjesëmarrjen qytetare në fushën e mjedisit jetësor, flasim për të drejtën tënde për të qenë i/e informuar, për të bërë pyetje, për të dhënë mendim dhe për të ndikuar aktivisht në vendimet që merren. Kjo do të thotë se nuk duhet t'i pranosh vetëm në mënyrë pasive vendimet e institucioneve, por ke të drejtë të përfshihesh në proces që përpara se ato vendime të bëhen përfundimtare.

Pjesëmarrja qytetare është një nga mekanizmat më të rëndësishëm për mbrojtjen e mjedisit jetësor dhe për një transparencë e llogaridhënie më të madhe të institucioneve. Sa më herët që publiku të përfshihet në procedura, aq më të mëdha janë mundësitë për të parandaluar pasojat e dëmshme dhe për të marrë vendime më cilësore dhe më të qëndrueshme.

Çdo qytetar, organizatë qytetare apo grup joformal mund të marrë pjesë në mënyra të ndryshme:

- të kërkojë informatë për një projekt, plan, leje apo procedurë;
- të dorëzojë koment, vërejtje apo propozim për një ligj, plan urbanistik apo projekt;
- të marrë pjesë në dëgjime publike apo në shqyrtim publik;
- të iniciojë procedurë apo të reagojë ndaj një vendimi;
- të denoncojë ndotjen apo të kërkojë mbikëqyrje inspektuese.

Secili prej këtyre veprimeve përfaqëson një mënyrë për ta shfrytëzuar aktivisht të drejtën tënde dhe për të kontribuar në mbrojtjen më të mirë të mjedisit jetësor, shëndetit dhe cilësisë së jetës në komunitet.

1.2 Pse është e rëndësishme pjesëmarrja jote?

Vendimet për mjedisin jetësor nuk janë vetëm teknike apo administrative — ato kanë ndikim të drejtpërdrejtë në jetën e përditshme: në ajrin që thithim, ujin që përdorim, hapësirën ku jetojmë.

Kur qytetarët janë të përfshirë në procese, atëherë:

- vendimet janë më cilësore
- zvogëlohet rreziku nga projektet e dëmshme
- institucionet bëhen më transparente dhe më të përgjegjshme
- ndërtohet besim midis qytetarëve dhe institucioneve

Pjesëmarrja jote mund të ndihmojë në pikasjen e problemeve që përndryshe do të mbeteshin të injoruar, në propozimin e zgjidhjeve më të mira ose në parandalimin e pasojave negative nga proceset dhe procedurat.

1.3 Parimet bazë të pjesëmarrjes

Pjesëmarrja qytetare bazohet në disa parime të rëndësishme:

- **Transparencë** – institucionet duhet t'i publikojnë informatat me kohë
- **Përpikëri në kohë** – pjesëmarrja ka efektin më të madh kur ndodh në një fazë të hershme



- **Informim** – që të marrësh pjesë, duhet të kesh qasje në informata relevante
- **Barazi** – secili ka të drejtë të marrë pjesë, pa marrë parasysh statusin, gjininë apo përkatësinë

1.4 Të drejtat tuaja themelore në mbrojtjen e mjedisit jetësor

Pjesëmarrja juaj në mbrojtjen e mjedisit jetësor bazohet në tri të drejta themelore. Këto të drejta janë të ndërlidhura mes vete dhe përfaqësojnë tre shtyllat e interesit publik dhe të demokracisë ekologjike.

I

Shtylla e parë: E drejta për qasje në informata

Ke të drejtë të dish se çfarë po planifikohet, çfarë vendimesh po merren dhe çfarë pasojash mund të kenë ato mbi mjedisin jetësor dhe mbi shëndetin e njerëzve. Institucionet janë të detyruara të ofrojnë qasje në informata, dokumente, studime, leje, raporte dhe të dhëna të tjera që lidhen me mjedisin jetësor.

Kjo e drejtë të mundëson:

- të kërkosht informata nga institucionet;
- të kesh qasje në dokumente dhe procedura;
- të ndjekësh procesin se si merren vendimet;
- të reagosh me kohë kur ekziston ndonjë rrezik.

Pa qasje në informata, publiku nuk mund të marrë pjesë në mënyrë aktive dhe të informuar në proceset e vendimmarrjes.

II

Shtylla e dytë: E drejta për pjesëmarrje në vendimmarrje

Ke të drejtë të marrësh pjesë aktivisht në procese përpara se vendimet të bëhen përfundimtare. Kjo do të thotë se nuk duhet t'i pranosh vetëm në mënyrë pasive vendimet e institucioneve, por mund të ndikosh mbi to përmes komenteve, propozimeve, dëgjimeve publike dhe iniciativave.

Përmes kësaj të drejte mundesh:

- të dorëzosh mendime dhe vërejtje;
- të marrësh pjesë në dëgjime publike;
- të kërkosht ndryshime dhe plotësime;
- të tregosh rreziqet dhe problemet.

Pjesëmarrja e publikut kontribuon në një transparencë më të madhe, vendime më të mira dhe llogaridhënie më të lartë të institucioneve.

III

Shtylla e tretë: E drejta për qasje në drejtësi

Kur e drejta për informim apo pjesëmarrje nuk respektohet, ose kur ndonjë vendim mund të shkaktojë dëm mbi mjedisin jetësor, ke të drejtë të kërkohsh mbrojtje juridike.

Kjo do të thotë se mundesh:

- të dorëzosh ankesë;
- të iniciosh mbikëqyrje inspektuese;
- të nisësh procedurë administrative ose gjyqësore;
- të kërkohsh llogaridhënie nga institucionet dhe nga ndotësit.

Kjo e drejtë paraqet një garanci se të drejtat e publikut nuk do të mbeten vetëm të shkruara formalisht, por do të mund të mbrohen realisht dhe të zbatohen në praktikë.

1.5 Gjithëpërfshirja dhe perspektiva gjinore në pjesëmarrje

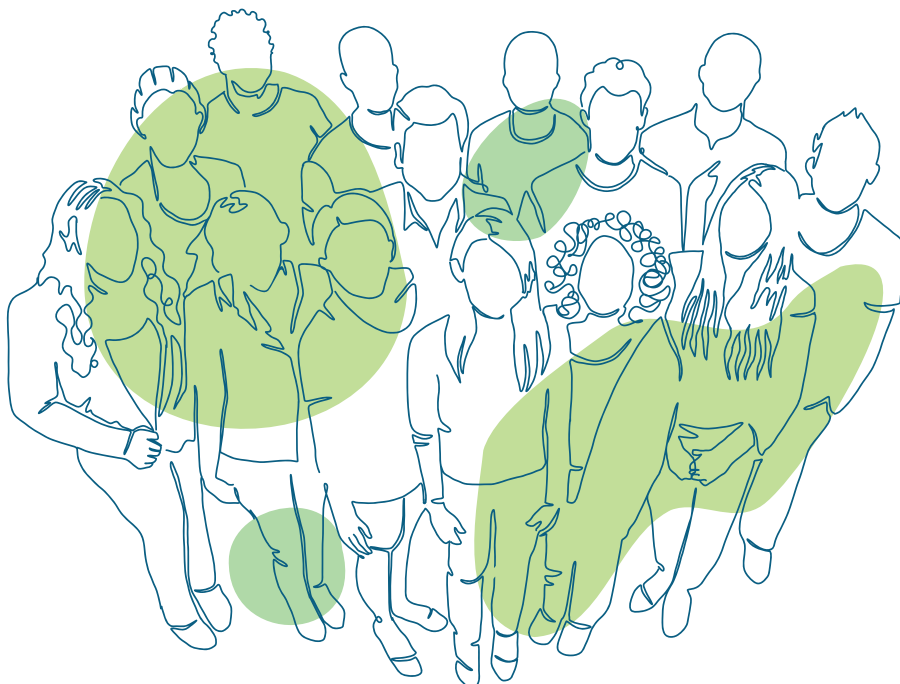
Është e rëndësishme që gjithsecili të ketë mundësi të barabartë për t'u përfshirë.

Në praktikë, kjo gjë nuk ndodh gjithmonë lehtë. Grupe të caktuara si gratë, të rinjtë, personat nga zonat rurale ose kategori të tjera të cenueshme mund të përballen me pengesa shtesë: informim të pamjaftueshëm, qasje të kufizuar në procese ose përfshirje të pamjaftueshme në dëgjuesat publike.

Prandaj, është e rëndësishme që pjesëmarrja të jetë:

- e hapur dhe e qasshme për të gjithë
- e kuptueshme dhe transparente
- e përshtatur me nevoja të ndryshme

Kur dëgjohen më shumë zëra të ndryshëm, vendimet janë më cilësore dhe më të qëndrueshme.





2. SISTEMI DHE KORNIZA LIGJORE



2.1 Institucionet kryesore

Institucionet shtetërore

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor (MMJPH)
- Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor (ISHMJ)
- Ministria e Shëndetësisë
- Inspektorati Shtetëror Sanitar dhe Shëndetësor
- Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave
- Inspektorati Shtetëror i Bujqësisë
- Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë
- Inspektorati Shtetëror i Tregut
- Ministria e Transportit dhe Lidhjeve
- Qendra për Menaxhim me Kriza
- Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim
- Enti Shtetëror i Statistikës
- Drejtoria për Punë Hidrometeorologjike (DPHM)

Institucionet lokale

- Komunat në RMV
- Qyteti i Shkupit
- Inspektoratet lokale të mjedisit jetësor
- Inspektoratet komunale
- Sektorët/sectorët e urbanizmit dhe mjedisit jetësor në komuna

Ndërmarrjet dhe shërbimet publike

- Ndërmarrjet publike për ujësjellës dhe kanalizim
- Ndërmarrjet publike për menaxhimin e mbeturinave
- Ndërmarrje të tjera publike komunale
- Institucionet publike për menaxhimin e parqeve kombëtare dhe institucione të tjera për menaxhimin e zonave të mbrojtura

Subjektet e tjera relevante

- Organizatat qytetare për mjedisin jetësor
- Institucionet shkencore dhe kërkimore
- Universitetet dhe trupat e ekspertëve
- Bashkësitë lokale dhe iniciativat joformale qytetare



2.2 Proceset e Vendimmarrjes

ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ - ЦЕНТРАЛНО НИВО



ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ - ЛОКАЛНО НИВО



Јавноста има право:
• да биде информирана
• да учествува
• да бара заштита на своите права



Примена на трите права:
• Право на пристап до информации
• Право на учество во одлучувањето
• Право на пристап до правда

→ Влијание / одлука

- - - - - Тек на процесот



Колку порано се вклучи јавноста, толку е поголема можноста нејзиниот глас да влијае врз конечната одлука.



2.3 Korniza ligjore

2.3.1 Korniza ndërkombëtare - Protokollet, konventat, marrëveshjet ndërkombëtare dhe aktet e tjera ndërkombëtare në fushën e mjedisit jetësor, të cilat janë ratifikuar dhe janë pjesë e legjislacionit kombëtar.

- Konventa për vlerësimin e ndikimit në mjedis në kontekst ndërkufitar (Espoo, shkurt 1991) Ligji për ratifikim („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 44/99)
<http://www.unece.org/env/eia>
- Protokolli për vlerësimin strategjik të mjedisit Ligji për ratifikim („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 120/2013)
http://www.unece.org/env/eia/sea_protocol.html
- Marrëveshja multilaterale midis vendeve të Evropës Juglindore për zbatimin e konventës për vlerësimin e ndikimit në mjedis në kontekst ndërkufitar Ligji për ratifikim („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 157/10)
http://www.unece.org/env/eia/subregions/se_europe.html
- Konventa për qasjen në informata, pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje dhe qasjen e drejtësisë për çështjet e lidhura me mjedisin jetësor (Konventa e Aarhusit) Ligji për ratifikim („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 40/99)
<http://www.unece.org/environmental-policy/treaties/public-participation/aarhus-convention.html>
- Protokolli për Regjistrin e ndotësve dhe transferimin e materieve ndotëse Ligji për ratifikim („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 135/2010)
<http://www.unece.org/env/pp/prtr.html>

Legjislacioni kombëtar:

2.3.2 Ligjet kryesore dhe aktet nënligjore që mundësojnë pjesëmarrjen tënde

E drejta për qasje në informata dhe pjesëmarrje e publikut në proceset e vendimmarrjes është e rregulluar në disa ligje dhe akte nënligjore nga fusha e mjedisit jetësor. Këto rregullore përcaktojnë procedurat, detyrimet e institucioneve dhe mekanizmat përmes të cilëve qytetarët mund të përfshihen në mënyrë aktive.

Më të rëndësishmet janë:

- Ligji për Mjedisin Jetësor
- Ligji për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik
- Ligji për Planifikim Urbanistik
- Ligji për Menaxhimin e Mbeturinave
- Ligji për Cilësinë e Ajrit Ambientit
- Ligji për Ujërat
- Ligji për Mbrojtjen e Natyrës
- Ligji për Mbrojtjen nga Zhurma në Mjedisin Jetësor
- Ligji për Mbikëqyrjen Inspektuese
- Ligji për Mbikëqyrjen Inspektuese në Mjedisin Jetësor



- Ligji për Vetëqeverisjen Lokale.

Nga aktet nënligjore, veçanërisht të rëndësishme janë:

- Dekreti për pjesëmarrjen e publikut gjatë hartimit të rregulloreve, planeve, programeve dhe akteve të tjera nga fusha e mjedisit jetësor
- Rregullorja për mënyrën dhe procedurën e sigurimit të qasjes në informatat për mjedisin jetësor;
- Vendimet dhe rregulloret e lidhura me VNM-në, VSNM-në dhe lejet ekologjike.

Përmes këtyre ligjeve dhe akteve nënligjore, publiku ka mundësinë të marrë pjesë në procedurat e mëposhtme:

- Vlerësimi i Ndikimit në Mjedisin Jetësor (VNM)
- Vlerësimi Strategjik i Ndikimit Mjedisin Jetësor (VSNM)
- Procedurat për lëshimin e lejeve ekologjike të integruara A dhe B
- Planifikimi urbanistik
- Procedurat e lidhura me menaxhimin e mbeturinave
- Procedurat për mbrojtjen e ajrit, ujërave dhe natyrës
- Procedurat inspektuese dhe konsultimet publike.

2.4 Kush mund të marrë pjesë?

- Qytetarët si individë
- Grupe qytetarësh të organizuar sipas një teme apo problemi të përbashkët
- Organizatat qytetare
- Grupet joformale të qytetarëve





3. QASJA NË INFORMACIONE

3.1 Rëndësia e qasjes në informacione

Qasja në informacione paraqet bazën për realizimin e së drejtës për pjesëmarrje në fushën e mjedisit jetësor. Pa informim të plotë dhe në kohë, publiku nuk mund të përfshihet në mënyrë efektive në proceset e vendimmarrjes, as të përdorë mekanizmat juridikë për mbrojtje.

Në praktikë, qasja në informacione nënkupton mundësinë:

- të merren të dhëna për gjendjen e mjedisit jetësor
- të merren dokumente në procedurat rrjedhëse
- të ndiqet puna e institucioneve
- të reagohe para se të merret vendimi
- të reagohe pas marrjes së vendimit pranë organeve kompetente dhe të iniciohet procedurë gjyqësore

3.2 Korniza ligjore

E drejta për qasje në informacione në fushën e mjedisit jetësor mbështetet në burime ndërkombëtare dhe kombëtare, të cilat kanë përfshirje dhe funksion të ndryshëm.

3.2.1 Konventa e Aarhusit

Konventa e Aarhusit është një nga aktet më të rëndësishme ndërkombëtare që rregullon pjesëmarrjen e publikut në çështjet që lidhen me mjedisin jetësor. Konventa për qasje në informacione, pjesëmarrje të publikut në vendimmarrje dhe qasje në drejtësi hyri në fuqi në vitin 2001.

Me Konventën garantohej që publiku duhet të informohet në kohë dhe të ketë mundësi të paraqesë mendime, propozime dhe vërejtje në proceset e vendimmarrjes, si dhe të marrë pjesë në debate publike. Parimet e saj janë të integruara plotësisht në legjislacionin tonë në fushën e mjedisit jetësor.

Konventa e Aarhusit u ratifikua nga Republika e Maqedonisë së Veriut me Ligjin për ratifikim në vitin 1999, të miratuar nga Kuvendi, me ç'rast ajo bëhet pjesë e rendit të brendshëm juridik.

Konventa ka përfshirje të gjerë materiale dhe i referohet:

- të gjitha informacioneve të lidhura me mjedisin jetësor
- gjendjes së resurseve natyrore
- faktorëve që ndikojnë mbi to
- aktiviteteve, planeve dhe politikave
- raporteve, analizave dhe të dhënave

E rëndësishme:

Konventa e Aarhusit nuk e kufizon qasjen në një kategori të paracaktuar informacioni, por garanton të drejtën e qasjes në të gjitha informacionet relevante që lidhen me mjedisin jetësor.

Për më tepër, Konventa vendos detyrim për:



- informim aktiv (publikim proaktiv)
- përpikëri në kohë të informacionit
- transparencë në procedura

3.2.2 Transpozimi në legjislacionin kombëtar

Parimet e Konventës së Aarhusit janë të integruara në legjislacionin vendor, veçanërisht në:

- Ligjin për mjedisin jetësor
(i cili rregullon procedurat dhe pjesëmarrjen e publikut)
- Ligjin për qasje të lirë në informacione me karakter publik
- aktet nënligjore, siç janë:
 - Rregullorja për mënyrën dhe procedurën për sigurimin e qasjes në informatat për mjedisin jetësor.

Kjo do të thotë se e drejta e qasjes në informata është: e garantuar në nivel ndërkombëtar dhe kombëtar.

3.2.3 Ligjin për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Ky ligj rregullon procedurën përmes së cilës realizohet e drejta e qasjes në informata me karakter publik.

I referohet:

- informatave me karakter publik, respektivisht informatave që janë krijuar ose me të cilat disponojnë institucionet

Me të rregullohet:

- kush është „posedues i informatave“
- si dorëzohet kërkesa
- personat zyrtarë përgjegjës në organet shtetërore dhe lokale për realizimin e së drejtës për qasje në informata
- afatet për veprim
- mbrojtja juridike

3.2.4 Raporti midis Konventës dhe Ligjit

Dallimi është thelbësor dhe duhet të kuptohet:

- **Konventa e Aarhusit**
 - garanton qasje në të gjitha informatat që lidhen me mjedisin jetësor
 - vendos një standard më të gjerë dhe detyrim për transparencë
- **Ligji për qasje të lirë në informata me karakter publik**
 - i referohet informatave që i posedojnë institucionet
 - siguron procedurë për marrjen e tyre



3.3 Qasja aktive dhe pasive në informata

Qasja në informata realizohet përmes dy mekanizmave:

3.3.1 Qasja aktive

Qasja aktive do të thotë se institucionet kanë përpjekje dhe obligim që në mënyrë të pavarur të publikojnë informata, pa pasur nevojë për parashtrimin e një kërkesë.

Kjo përfshin:

- shpalljet publike
- informatat për procedurat vijuese
- studimet (VNM, VSNM)
- lejet dhe vendimet
- raportet dhe të dhënat

Ky obligim rrjedh gjithashtu nga:

- Konventa e Aarhusit
- Ligji për mjedisin jetësor
- Ligji për qasje në informata

3.3.2 Qasja pasive

Qasja pasive realizohet me kërkesë të qytetarit, atëherë kur:

- informata nuk është publikuar
- kur është e publikuar jozyrtarisht ose pjesërisht
- kur është vështirë e qasshme

3.4 Poseduesit e informatave me karakter publik

Posedues të informatave janë:

- organet e pushtetit shtetëror
- komunat dhe Qyteti i Shkupit
- ndërmarrjet publike
- institucionet publike
- personat juridikë dhe fizikë me autorizime publike

Në fushën e mjedisit jetësor, ata më së shpeshti janë:

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor
- Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave
- Ministria e Shëndetësisë
- Ministria e Transportit dhe Lidhjeve (jep pëlqim paraprak për PDU- Plani Detal Urbanistik dhe PGJU- Plani Gjeneral Urbanistik)
- komunat dhe Qyteti i Shkupit
- shërbimet e inspektimit
- ndërmarrjet komunale



3.5 Ku të vërtetohet se kush disponon me informata

✓ Lista e poseduesve të informatave

→ <https://aspi.mk>

(Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informatat me Karakter Publik)

✓ Ueb-faqet e institucioneve

■ Ministria e Mjedisit Jetësor

→ <https://www.moepp.gov.mk>

■ Agjencia për Qasje në Informata

→ <https://aspi.mk>

■ Qeveria

→ <https://vlada.mk>

■ Kuvendi

→ <https://sobranie.mk>

■ Komunat

Këto burime janë kyçe për:

- gjetjen e informatave
- ndjekjen e procedurave
- verifikimin e dokumenteve

3.6 Lënda e qasjes në informata

Mund të kërkohen:

→ studime, elaborate dhe raporte

→ leje, vendime dhe akte të tjera

→ plane, programe dhe dokumente strategjike

→ të dhëna për ndotjen, emisionet dhe gjendjen e ajrit, ujit, tokës, zhurmës, mbeturinave etj.

→ raporte inspektuese

→ të dhëna për aktivitete dhe instalime që mund të ndikojnë në mjedisin jetësor ,

→ si dhe informacione të tjera me interes publik lidhur me gjendjen dhe mbrojtjen e mjedisit jetësor.



3.7 Procedura për qasje në informacione nga fusha e mjedisit jetësor

Kërkesa për qasje në informacione nga fusha e mjedisit jetësor

- mund të jetë me shkrim ose elektronike
- në kërkesë nuk duhet të arsyetohet pse nevojitet informacioni i kërkuar

Afati për përgjigje ndaj kërkesës për qasje në informacione:

- deri 20 ditë

Forma e qasjes në informacione, varësisht nga madhësia dhe vëllimi i informacionit të kërkuar:

- ▶ shqyrtim i dokumenteve dhe materialeve (më së shpeshti kur bëhet fjalë për informacione voluminoze)
- ▶ kopje në letër e informacionit të kërkuar
- ▶ kopje e informacionit të kërkuar në formë elektronike.

3.8 Mbrojtja juridike

Në rast të:

- heshtjes së administratës
- refuzimit
- përgjigjes jo të plotë

parashtrrohet ankesë te:

- Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

3.9 Gjithëpërfshirja

Qasja në informacione duhet të jetë:

- e qasshme
- e kuptueshme
- me kohë

Kjo është parakusht për pjesëmarrje efektive.



ANEKSE

- Shtojca 1: Formular për kërkesë informacioni
- Shtojca 2: Shembull-kërkesë
- Shtojca 3: Çek-listë

✓ Heshtja e administratës

Situatë kur institucioni:

- nuk përgjigjet ndaj kërkesës së parashtruar brenda afatit ligjor (zakonisht deri në 20 ditë)
- nuk përgjigjet ndaj kërkesës së parashtruar edhe pas ankesës së dorëzuar te Agjencia për qasje në informacione me karakter publik

Shumë e rëndësishme:

Heshtja nuk do të thotë se kërkesa është refuzuar, por se ke të drejtë të paraqesësh ankesë dhe, pas ankesës, të fillosh edhe procedurë gjyqësore.

✓ Refuzimi i kërkesës

Kur institucioni vendos formalisht të mos e japë informacionin.

Refuzimi duhet të jetë:

- i arsyetuar
- i bazuar në ligj

✓ Qasje e pjesshme

Kur institucioni jep vetëm një pjesë të informacionit, ndërsa pjesën tjetër e kufizon.

✓ Ankesë

Mekanizëm juridik që përdoret kur:

- nuk ka përgjigje
- kërkesa është refuzuar
- informacioni është i paplotë

Ankesa paraqitet te Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe ekziston formular i standardizuar për paraqitjen e ankesës.



4. PJESËMARRJA e publikut NË PROCESËT E VENDIMMARRJES

4.1 Çfarë do të thotë pjesëmarrje në vendimmarrje?

Pjesëmarrja e publikut do të thotë se ke të drejtë të përfshihesh në proceset para se të merret një vendim që mund të ndikojë në mjedisin jetësor.

Kjo e drejtë nuk është vetëm formale, por paraqet mundësi:

- të informohesh dhe të parashtrosh pyetje
- të japësh mendim
- të vësh në dukje rreziqe
- të propozosh zgjidhje më të mira

Vendimet për mjedisin jetësor ndikojnë drejtpërdrejt në cilësinë e jetës dhe të shëndetit. Pjesëmarrja e publikut kontribuon për:

vendime më cilësore dhe më të qëndrueshme, si dhe për transparencë dhe llogaridhënie më të madhe të institucioneve

Më e rëndësishmja:

Pjesëmarrja ka ndikimin më të madh para marrjes së vendimit, e jo pas miratimit të tij.

4.2 Kur mund të marrësh pjesë

Publiku mund të përfshihet në faza të ndryshme të procedurave:

- gjatë fillimit të procedurës
- gjatë publikimit të dokumentacionit
- gjatë shqyrtimit publik
- në debat publik
- përmes dorëzimit të komenteve me shkrim

Në praktikë, më e rëndësishmja është faza e hershme, kur ende ekziston mundësi reale për të ndikuar në vendim.



SI TË MOS E HUMBNI PROCEDURËN

- ✓ Ndiq rregullisht ueb faqet e institucioneve
- ✓ Kontrolllo shpalljet publike
- ✓ Përfshihu në iniciativa lokale
- ✓ Kërko informacione nëse dëgjon për ndonjë projekt

Shpesh problemi nuk është se nuk ka mundësi për pjesëmarrje, por që informacioni nuk arrin me kohë.



4.3 Format e pjesëmarrjes

Publiku mund të marrë pjesë në shumë mënyra. Nuk është e nevojshme të jesh jurist apo ekspert për t'u përfshirë — mjafton të dëshirosh të kuptosh çfarë planifikohet, të bësh pyetje ose të japësh mendimin tënd.

- **Shqyrtimi publik** do të thotë që institucioni e vë dokumentacionin në dispozicion të publikut. Kjo mund të jetë një studim, plan, program, leje ose dokument tjetër. Gjatë kësaj periudhe mund ta shqyrtosh dokumentin dhe të shohësh nëse projekti ose vendimi mund të ndikojë në mjedisin jetësor, lagjen tënde ose në shëndetin tënd.
- **Debati publik** është takim ku qytetarët mund të bëjnë drejtpërdrejt pyetje, të kërkojnë sqarime dhe të shprehin qëndrimin e tyre. Në debatin publik zakonisht marrin pjesë përfaqësues të institucioneve, hartuesit e dokumentit, investitori dhe publiku i interesuar.
- **Komentet dhe vërejtjet me shkrim** janë mënyrë për ta dorëzuar formalisht mendimin tënd te institucioni. Kjo mund të jetë koment i shkurtër, pyetje, vërejtje ose propozim konkret. Është e rëndësishme që komenti të dorëzohet brenda afatit dhe të ruhet dëshmia se është dorëzuar.
- **Iniciativa dhe propozime** mund të paraqesësh kur dëshiron të ngresh një çështje të caktuar, të kërkojë që institucioni të veprojë ose të propozosh zgjidhje për një problem konkret në mjedisin jetësor.

Këto forma mund t'i përdorësh veçmas ose së bashku. Për shembull, fillimisht mund të bësh shqyrtim të dokumenteve, më pas të marrësh pjesë në debat publik dhe në fund të paraqesësh komente me shkrim.

4.4 Procedurat kyçe në të cilat mund të marrësh pjesë

Në fushën e mjedisit jetësor, pjesëmarrja e publikut është e paraparë në disa procedura të rregulluara me Ligjin për Mjedisin Jetësor dhe me ligje të tjera.

Këto procedura dallohen sipas:

- çfarë vlerësohet (projekt, plan, funksionim i instalimit)
- kur zbatohen
- cili organ është kompetent

✓ Vlerësimi i ndikimit në mjedisin jetësor (VNM)

VNM-ja është procedurë me të cilën vlerësohet ndikimi i një projekti konkret në mjedisin jetësor para se të miratohet realizimi i tij.

Kjo procedurë është e rregulluar me Ligjin për Mjedisin Jetësor dhe paraqet një nga mekanizmat më të rëndësishëm për parandalimin e ndikimeve të dëmshme.

Për çfarë shërben?

Të përcaktohet:

- nëse projekti do të ketë ndikim të konsiderueshëm
- çfarë do të jetë ndikimi
- cilat masa duhet të ndërmerren



Për çfarë dhe ku zbatohet??

- Për projekte me ndikim të konsiderueshëm, si: kapacitete industriale, objekte energjetike, miniera, deponi, infrastrukturë rrugore dhe infrastrukturë tjetër
- (të përcaktuara në akte të veçanta nënligjore, përmes listave të projekteve)
- rrugë dhe infrastrukturë

Kush e zbaton procedurën?

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor – për projekte me rëndësi kombëtare
- Komunitat / Qyteti i Shkupit – për projekte me rëndësi lokale

Fazat e procedurës

1. Skrining – a nevojitet VNM
2. Skope – cilat aspekte do të analizohen
3. Hartimi i studimit
4. Shqyrtim publik dhe debat publik
5. Marrja e vendimit

Pjesëmarrja e publikut

- shqyrtim i studimit
- paraqitje e komenteve me shkrim
- pjesëmarrje në debat publik

Kjo është faza kyçe për ndikim.

Detyrimet e institucionit

Institucioni është i obliguar:

- të publikojë njoftim për procedurën
- ta bëjë studimin publikisht të qasshëm
- të organizojë debat publik
- të mundësojë paraqitjen e komenteve brenda afatit
- t'i shqyrtojë të gjitha komentet
- të publikojë procesverbal nga debati publik
- ta arsyetojë vendimin

KU KE NDIKIMIN MË TË MADH

- ✓ në fazën e shqyrtimit publik
- ✓ me komente të argumentuara
- ✓ përmes pjesëmarrjes në debat publik

Pas marrjes së vendimit, mundësitë janë të kufizuara



✓ Vlerësimi strategjik i ndikimit në mjedisin jetësor (VSNM)

VSNM-ja është procedurë me të cilën vlerësohet ndikimi në mjedisin jetësor i strategjive, planeve dhe programeve, e jo i projekteve konkrete. Kjo procedurë gjithashtu është e rregulluar me Ligjin për Mjedisin Jetësor.

Për çfarë shërben?

Të përcaktohet:

- si do të ndikojnë planet dhe programet në mjedisin jetësor
- nëse ekzistojnë alternativa më të mira ose më të qëndrueshme

Ku zbatohet?

Për:

- plane urbanistike
- strategji
- programe sektorale (energjetikë, transport etj.)

Kush e zbaton procedurën?

- organi që përgatit planin ose programin (organe shtetërore, komunë, Qyteti i Shkupit)

Fazat e procedurës

1. Vendim nëse nevojitet VSNM
2. Hartimi i raportit
3. Konsultime publike
4. Miratimi i planit/programit

Pjesëmarrja e publikut

- në fazën e konsultimeve publike
- përmes paraqitjes së komenteve

Kjo procedurë është kyçe sepse vendimet e marra në këtë fazë ndikojnë drejtpërdrejt në projektet e ardhshme dhe në ndikimin e tyre mbi mjedisin jetësor.

Detyrimet e institucionit

Institucioni është i obliguar:

- të publikojë informacion për fillimin e procedurës
- ta bëjë raportin të qasshëm
- të mundësojë konsultime publike
- t'i shqyrtojë komentet
- të japë arsyetim gjatë marrjes së vendimit

PSE VSNM-ja ËSHTË E RËNDËSISHME?

- ✓ në këtë fazë përcaktohen drejtimet për projektet e ardhshme
- ✓ vendimet kanë ndikim afatgjatë në mjedisin jetësor
- ✓ pjesëmarrja në këtë fazë mundëson ndikim në kohë

Sa më herët të përfshihesh, aq më i madh është ndikimi në vendimet e ardhshme.



✓ Lejet ekologjike (Leje A dhe B)

Këto janë procedura me të cilat lejohet funksionimi i instalimeve që mund të ndikojnë në mjedisin jetësor, nën kushte të caktuara.

Për çfarë shërbejnë?

Të përcaktohen:

- kushtet e funksionimit
- emisionet në ajër, ujë dhe tokë
- menaxhimi i mbeturinave
- masat mbrojtëse

Ndarja

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ■ Leje të integruara A
→ për instalime të mëdha industriale | ■ Leje B
→ për objekte më të vogla |
|--|---------------------------------------|

Kush e zbaton procedurën?

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapsinor – për lejet A dhe për lejet B në zonat e mbrojtura
- Komunitat / Qyteti i Shkupit – për lejet B

Fazat e procedurës

1. Paraqitja e kërkesës
2. Kontrolli i dokumentacionit
3. Publikimi i procedurës
4. Konsultime me publikun dhe debat publik për lejet A
5. Marrja e lejes

Pjesëmarrja e publikut

- shqyrtim i dokumentacionit
- paraqitje e komenteve

Detyrimet e institucionit

Institucioni është i obliguar:

- ta publikojë procedurën
- ta bëjë dokumentacionin të qasshëm
- të mundësojë pjesëmarrjen e publikut
- t'i shqyrtojë komentet
- ta arsyetojë vendimin

ÇFARË DUHET TË KONTROLLOSH TE LEJA?

- ✓ cilat janë vlerat kufitare të përcaktuara për emisionet
- ✓ çfarë masash mbrojtëse janë paraparë
- ✓ nëse janë paraparë mekanizma kontrolli dhe monitorimi

Këta elementë ndikojnë drejtpërdrejt në nivelin e ndotjes dhe në mbrojtjen e mjedisit jetësor.



✓ Planifikimi urbanistik

Planifikimi urbanistik është procedurë me të cilën rregullohet shfrytëzimi i hapësirës dhe përcaktohet:

- çfarë do të ndërtohet
- ku do të ndërtohet
- në çfarë kushtesh

Këto vendime kanë ndikim të drejtpërdrejtë në cilësinë e mjedisit jetësor, veçanërisht në lidhje me:

- sipërfaqet e gjelbra
- dendësinë e ndërtimit
- infrastrukturën
- ndotjen

Ku zbatohet?

■ Planet e detajuara urbanistike (PDU)

PDU është plan që rregullon në mënyrë të detajuar hapësirën në një territor më të vogël (për shembull një pjesë të lagjes ose një bllok). Me të përcaktohet:

- ▶ destinimi i tokës
- ▶ lartësia dhe madhësia e objekteve
- ▶ renditja e parcelave, rrugëve dhe infrastrukturës

Ky është plani që ndikon drejtpërdrejt në atë se çfarë mund të ndërtohet në rrethinën e afërt.

■ Planet e përgjithshme urbanistike (PPU)

PPU është plan që rregullon zhvillimin e qytetit ose të një tërësie më të madhe urbane. Me të përcaktohet:

- ▶ destinimi i sipërfaqeve më të mëdha, infrastruktura bazë dhe drejtimet për zhvillim hapësinor

PPU vendos kornizën e përgjithshme, ndërsa PDU e përpunon atë në nivel të lokacioneve konkrete. Kush e zbaton procedurën?

Procedurat për planifikim urbanistik i zbatojnë:

- komunitat – për PDU dhe për planet në territorin e tyre
- Qyteti i Shkupit – për Planin e Përgjithshëm Urbanistik të Shkupit

Në procedurë marrin pjesë edhe institucione të tjera, të cilat japin mendime dhe pëlqime, me qëllim që planet të harmonizohen me ligjin dhe me dokumentet planifikuese të nivelit më të lartë.

Fazat e procedurës

1. Hartimi i draft-planit
2. Shqyrtimi publik
3. Paraqitja e vërejtjeve nga publiku
4. Raport për vërejtjet e pranuar/refuzuara
5. Miratimi i planit



Pjesëmarrja e publikut

Publiku mund të marrë pjesë përmes:

- shqyrtimit publik (shikimi i planit)
- paraqitjes së vërejtjeve me shkrim

Ky është moment kyç për të ndikuar në plan.

Detyrimet e institucionit

Institucioni që e zbaton procedurën është i obliguar:

- të publikojë shpallje publike për shqyrtim publik
- ta bëjë planin të qasshëm për shqyrtim
- të mundësojë paraqitjen e vërejtjeve
- të përgatisë raport për vërejtjet e pranuar dhe të refuzuara
- ta arsyetojë vendimin

PSE ËSHTË E RËNDËSISHME TË MARRËSH PJESE NË MIRATIMIN E PLANEVE URBANISTIKE?

- ✓ Planet kanë ndikim afatgjatë
- ✓ Planet kanë ndikim afatgjatë
- ✓ Ndikojnë drejtpërdrejt në lagjen tënde

Nëse nuk reagon në këtë fazë, vendimet bëhen të përhershme.





Pjesëmarrja në nivel lokal

Ligji për vetëqeverisje lokale u mundëson qytetarëve të ndikojnë drejtpërdrejt në vendimet e komunës. Kjo është veçanërisht e rëndësishme, sepse shumë çështje të lidhura me mjedisin jetësor — urbanizmi, mbeturinat, trafiku lokal, furnizimi me ujë dhe sipërfaqet e gjelbra — zgjidhen në nivel lokal.

Mekanizma që qytetarët mund t'i përdorin për çështje të kompetencës lokale.

✓ Nisma qytetare

Me nismë qytetare, qytetarët mund t'i propozojnë këshillit të komunës të miratojë një akt të caktuar ose të zgjidhë një çështje konkrete.

Për çfarë shërben?

Ky mekanizëm u mundëson qytetarëve të ngrenë drejtpërdrejt çështje me rëndësi lokale, pa pritur që ato të inicohen nga këshilli i komunës.

Për çfarë mund të përdoret?

Për çështje në kompetencë të komunës, si:

- urbanizmi dhe mbrojtja e mjedisit jetësor
- veprimtaritë komunale
- mbrojtja e shëndetit dhe e natyrës.

Kush mund ta paraqesë?

- të paktën 10 % e votuesve në komunë ose në bashkësinë përkatëse lokale.

Ku paraqitet?

- te këshilli i komunës, përmes arkivit të komunës.

Cila është detyra e këshillit?

- të shqyrtojë nismën
- brenda 90 ditëve të marrë qëndrim
- t'i informojë qytetarët për vendimin e tij.

Kryesore për një nismë të suksesshme

- ✓ mblidh numër të mjaftueshëm nënshkrimesh;
- ✓ formulojë çështjen qartë dhe konkretisht;
- ✓ siguro dukshmëri publike dhe mediatike;
- ✓ ndiq afatin prej 90 ditësh.



✓ Tubimi i qytetarëve

Tubimi i qytetarëve është formë e demokracisë së drejtpërdrejtë e thirrur për një çështje me rëndësi lokale, ku qytetarët i shprehin drejtpërdrejt qëndrimet e tyre.

Për çfarë shërben?

Të mundësojë debat publik dhe kolektiv për probleme konkrete në komunitet (deponi e planifikuar, objekt i ri industrial, prerje e sipërfaqeve të gjelbra).

Për kë thirret?

- për territorin e gjithë komunës
- për territorin e bashkësisë lokale

Çfarë bëjnë organet kompetente?

Pas tubimit, këshilli dhe kryetari i komunës:

- janë të obliguar që brenda 90 ditëve t'i shqyrtojnë përfundimet
- t'i informojnë qytetarët për vendimin e tyre



✓ Referendumi

Referendumi është formë e vendimmarrjes së drejtpërdrejtë përmes së cilës qytetarët deklarohen drejtpërdrejt për çështje me rëndësi lokale.

Kush e shpall?

- këshilli i komunës
- detyrimisht, nëse këtë e kërkojnë të paktën 20 % e votuesve në komunë.

Çfarë efekti ka vendimi?

- vendimi i marrë në referendum është obligues për këshillin e komunës.

Kur referendumi mund të jetë veçanërisht i rëndësishëm?

- ✓ për projekte të mëdha dhe kontestuese;
- ✓ kur këshilli nuk vepron sipas nismave të qytetarëve;
- ✓ kur ekziston interes i madh publik dhe mobilizim lokal.



✓ Tribuna publike dhe anketa

Gjatë përgatitjes së rregulloreve dhe vendimeve me rëndësi lokale, këshilli dhe kryetari i komunës mund të organizojnë:

- tribuna publike
- anketa
- mbledhje të propozimeve dhe mendimeve nga qytetarët.

Këta mekanizma mundësojnë pjesëmarrje konsultative të publikut para miratimit të vendimeve ose rregulloreve të caktuara lokale.

Këshillë për veprim në nivel lokal

- ✓ ke të drejtë të marrësh pjesë në mbledhjet e këshillit;
- ✓ mund ta shprehësh publikisht mendimin tënd;
- ✓ pjesëmarrja e organizuar shpesh ka ndikim më të madh sesa parashtresat individuale.

4.5 HAP PAS HAPI: SI TË MARRËSH PJESË NË NJË PROCEDURË

Këtë udhëzues mund ta përdorësh në çdo procedurë që lidhet me mjedisin jetësor. Hapat janë të njëjtë, pavarësisht nëse bëhet fjalë për projekt, plan apo leje.

✓ Hapi 1: Mëso që procedura ekziston

Hapi i parë dhe më i rëndësishëm është të kuptosh se procedura ka filluar.

Këtë mund ta bësh përmes:

1

- ueb faqeve të institucioneve
- shpalljeve publike
- mediave lokale
- informatave nga komuniteti

Nëse nuk je i/e sigurt, mund edhe drejtpërdrejt të kërkesësh informacion (shih kapitullin 3).

✓ Hapi 2: Qasu në dokumentacion

Pasi të mësosh për procedurën, duhet t'i gjesh dokumentet:

2

- studimin (VNMJ / VSNMJ)
- planin ose programin
- kërkesën për leje
- raportet

Nëse dokumentet:

- nuk janë publikuar
- janë të paplota
- janë vështirë të qasshme

paraqit kërkesë për qasje në informacione.



3

✓ Hapi 3: Kupto çfarë do të thotë procedura për ty

Nuk është e nevojshme të lexosh gjithçka në detaje — përqendrohu te:

- nëse ekziston rrezik për mjedisin jetësor
- nëse ka ndikim mbi komunitetin tënd
- nëse janë paraparë masa

Pyete veten:

“Si do të ndikojë kjo në jetën time ose në mjedisin përreth?”

SI TË PËRGATITESH PËR DEBAT PUBLIK?

- ✓ shkruaji pyetjet paraprakisht
- ✓ ji i/e qartë dhe i/e shkurtër
- ✓ lidhu me qytetarë të tjerë

Paraqitja e përbashkët ka ndikim më të madh.

4

✓ Hapi 4: Përgatit komentet

Komentet duhet të jenë:

- konkrete
- të lidhura me dokumentin
- të argumentuara

Mund të:

- parashtroni pyetje
- tregosh problem
- propozosh zgjidhje

Më hollësisht në kapitullin 5.

5

✓ Hapi 5: Dorëzo komentet

Komentet dorëzohen:

- me shkrim (më së shpeshti përmes e-mailit ose përmes arkivit të institucionit)
- brenda afatit të përcaktuar

E rëndësishme:

Komentet e dorëzuara pas afatit mund të mos merren parasysh.

MOS PRIT DITËN E FUNDIT

- ✓ dorëzo komentet me kohë
- ✓ kërko konfirmim për pranimin
- ✓ ruaj kopje

Kjo është dëshmi se ke marrë pjesë.



6

✓ Hapi 6: Pjesëmarrja në debat publik

Nëse organizohet debat publik:

- ji i/e pranishëm/me
- parashtroni pyetje
- thekso vërejtjet e tua

Kjo është mundësi për të biseduar drejtpërdrejt me institucionin dhe investitorin.

SI TË PËRGATITESH PËR DEBAT PUBLIK?

- ✓ shkruaji pyetjet paraprakisht
- ✓ ji i/e qartë dhe i/e shkurtër
- ✓ lidhu me qytetarë të tjerë

Paraqitja e përbashkët ka ndikim më të madh.

7

✓ Hapi 7: Ndiqe vendimin

Pas përfundimit të procedurës:

- kontrollo nëse vendimi është publikuar
- shih nëse komentet e tua janë marrë parasysh

Nëse nuk janë:

- mund të kërkossh shpjegim
- mund të përdorësh mekanizma juridikë (kapitulli 6)

GJITHÇKA NUK MBARON ME KOMENTIN

- ✓ ndiqe vendimin
- ✓ kontrollo nëse ka arsyetim
- ✓ reago nëse ka parregullsi

Pjesëmarrja do të thotë edhe ndjekje e procesit deri në fund.

!

✓ PËRMBLEDHJE E SHKURTËR (PËR ZBATIM TË SHPEJTË)

1. Mëso për procedurën
2. Qasu në dokumente
3. Kupto ndikimin
4. Përgatit komentet
5. Dorëzoji brenda afatit
6. Merr pjesë në debat
7. Ndiqe vendimin



5. SI TË SHKRUANI NJË KOMENT EFEKTIV?

5.1 Pse janë të rëndësishëm komentet?

Parashtrimi i komenteve është një nga mënyrat kryesore përmes së cilës publiku merr pjesë në proceset e vendimmarrjes.

Komentet mundësojnë:

- të vihet në dukje lëshimet në dokumentacion
- të identifikohen rreziqet për mjedisin jetësor
- të propozohen zgjidhje më të mira
- të ndikohet në vendimin përfundimtar

Në shumicën e procedurave (VNM, VSNM, leje, urbanizëm), institucionet kanë për detyrë:

- të shqyrtojnë të gjitha komentet e parashtruara
- të japin arsyetim nëse dhe si janë marrë parasysh

Kjo do të thotë se komenti nuk është thjesht një formalitet, por një instrument ndikimi.

5.2 Kur dhe si parashtrohet komenti?

Komentet parashtrohen në kuadër të:

- shqyrtimit publik
- debatit publik
- afatit për vërejtje me shkrim

Afatet përcaktohen në shpalljen ose në njoftimin për procedurën dhe duhet të respektohen me patjetër.

Komenti më së shpeshti parashtrohet:

- përmes rrugës elektronike (e-mail)
- përmes arkivit të institucionit
- personalisht

Është e rëndësishme të keni një provë që komenti është parashtruar brenda afatit.



5.3 Çfarë duhet të përmbajë komenti?

Një koment efektiv duhet të jetë i strukturuar dhe i qartë. Elementet bazë janë:

- për cilin dokument ose procedurë bëhet fjalë
- pjesa specifike (kapitulli, faqja, masa)
- përshkrimi i problemit
- shpjegimi i ndikimit
- propozimi konkret

Komenti nuk ka nevojë të përdorë terminologji të ndërlikuar, por duhet të jetë i qartë dhe i lidhur me përmbajtjen.

5.4 Si të formuloni një koment të mirë?

Gjatë shkrimit, është e dobishme të ndiqet një logjikë e thjeshtë:

1. Shënoni se ku referohet komenti
„Në kapitullin për cilësinë e ajrit...“
2. Shpjegoni se çfarë mungon ose ku qëndron problemi
„nuk janë paraqitur të dhëna konkrete për emetimet...“
3. Shpjegoni pse kjo është e rëndësishme
„kjo gjë nuk mundëson vlerësimin e ndikimit në shëndet...“
4. Jepni një propozim
„është e nevojshme të përfshihen të dhëna dhe masa për re-dukim...“



5.5 Llojet e komenteve

Komentet mund të jenë të ndryshme nga përmbajtja:

- informative
(kërkesë për të dhëna shtesë)
- teknike
(vëniet në dukje të mangësive në analizë)
- ligjore
(vëniet në dukje të mospërputhjes me ligjin)
- praktike
(vëniet në dukje të problemeve lokale)

Kombinimi i këtyre qasjeve e bën komentit më të fuqishëm.



5.6 Shembuj



Koment i paqartë:

„Ky projekt do të ketë ndikim të keq.“



Koment i përmirësuar:

„Në studim nuk është analizuar ndikimi në ujërat nëntokësore. Duke pasur parasysh se lokacioni ndodhet afër një burimi uji, është e nevojshme të kryhet një analizë shtesë dhe të parashihen masa mbrojtëse.“

Shembuj të komenteve

Koment për mungesë të të dhënave



„Në studim nuk janë paraqitur të dhëna konkrete për cilësinë e ajrit në gjendjen ekzistuese. Pa këto të dhëna nuk mund të vlerësohet ndikimi real i projektit. Është e nevojshme të përfshihen matje dhe analiza relevante si bazë për vlerësimin.“

Koment për ndikimin mbi komunitetin lokal



„Projekti ndodhet në afërsi të drejtpërdrejtë me zonën e banimit, por në studim nuk është analizuar ndikimi në shëndetin e banorëve. Është e nevojshme të kryhet një analizë shtesë e ndikimit në cilësinë e ajrit dhe të zhurmës.“

Koment për masa të pamjaftueshme mbrojtëse



„Masat e propozuara për reduktimin e emetimeve janë paraqitur në mënyrë të përgjithësuar dhe nuk përmbajnë parametra konkretë. Është e nevojshme të përcaktohen vlera kufitare të qarta dhe mekanizma kontrolli.“

Koment për zgjidhje alternative



„Në dokumentacion nuk janë shqyrtuar lokacione ose zgjidhje alternative. Në përputhje me parimet e mbrojtjes së mjedisit jetësor, është e nevojshme të analizohen alternativa që do të kishin ndikim më të vogël.“

Koment për mospërputhje me planin



„Projekti i propozuar nuk është i harmonizuar qartë me planin urbanistik në fuqi. Është e nevojshme të sqarohet nëse destinimi i hapësirës e lejon një aktivitet të tillë.“

Koment për mungesë të informimit publik



„Informatat për procedurën nuk u shpallën në kohë dhe në mënyrë të qartë. Kjo gjë kufizon të drejtën e publikut për të marrë pjesë. Është e nevojshme të sigurohet një informim më efektiv.“



Koment me kërkesë për analizë shtesë



„Nuk është analizuar ndikimi në ujërat nëntokësore, edhe pse lokacioni ndodhet afër një burimi uji. Është e nevojshme të realizohet një analizë shtesë hidrologjike.“

Koment i bazuar në përvojën lokale



„Në këtë zonë tashmë ekziston një problem me ndotjen e ajrit, veçanërisht gjatë periudhës së dimrit. Shtimi i një burimi të ri emetimesh mund të përkeqësojë edhe më tej gjendjen. Kjo gjë duhet të merret parasysh në analizë.“

Koment për monitorimin



„Në dokumentacion nuk është paraparë një sistem i qartë monitorimi pas fillimit të projektit. Është e nevojshme të definojen masa për ndjekje të rregullt dhe qasje publike në të dhëna.“

Koment për mangësi procedurale



„Shqyrtimi publik u organizua në një afat të shkurtër, gjë që nuk la kohë të mjaftueshme për analizën e dokumentacionit. Është e nevojshme të sigurohet një afat i përshtatshëm për pjesëmarrjen e publikut.“

5.7 Si të përdorni faktet dhe burimet?

Komenti është më i fuqishëm nëse mbështetet në:

- të dhëna (matje, raporte)
- përvoja të mëparshme
- informacione lokale
- dispozita ligjore

Nuk është e domosdoshme të citohet ligji, por referimi në fakte konkrete rrit peshën e komentit.

5.8 Gabimet më të shpeshta

- formulimet e përgjithshme
- komentet që nuk lidhen me dokumentin
- përsëritja e të njëjtave argumente pa strukturë
- parashtrimi pas skadimit të afatit
- përdorimi i gjuhës emocionale në vend të asaj të argumentuar



5.9 Pjesëmarrja kolektive

Komentet mund të parashtrihen:

- në mënyrë individuale
- si grup
- përmes një organizate

Komentet kolektive kanë peshë më të madhe kur:

- mbështeten nga më shumë persona
- janë të formuluar qartë
- i referohen një interesi të përbashkët

5.10 Çfarë ndodh pas parashtrimit të komentit?

Pas skadimit të afatit:

- institucioni i shqyrton komentet
- përgatit një raport
- merr vendim

Në raport duhet të jetë e theksuar:

- cilat komente janë pranuar
- cilat nuk janë pranuar
- arsyetimi përkatës

5.11 Po nëse komenti nuk është marrë parasysh?

Nëse konsideroni se komenti nuk është shqyrtuar siç duhet:

- kërkon arsyetim shtesë
- kontrolloni vendimin përfundimtar
- përdorni mekanizma ligjorë (ankesë, procedurë administrative)

Kjo është veçanërisht e rëndësishme nëse:

- ka ndikim të rëndësishëm në mjedisin jetësor
- ekzistojnë lëshime të rregullta dhe të dukshme

5.12 Udhëzime praktike

- fokusohuni në çështjet kryesore
- përdorni gjuhë të qartë dhe precize
- mos bëni tekste shumë të gjata
- parashtroni komentet brenda afatit
- ruani një kopje të dokumentit të parashtruar

Një koment i mirë nuk ka nevojë të jetë i gjatë, por duhet të jetë i qartë, relevant dhe i argumentuar.



6. MEKANIZMAT JURIDIKË DHE MBROJTJA E TË DREJTAVE

6.1 Pse janë të rëndësishëm mekanizmat juridikë?

E drejta për pjesëmarrje nuk përfundon me paraqitjen e komenteve. Nëse procedura nuk është zbatuar siç duhet ose vendimi nuk i merr parasysh vërejtjet, ekzistojnë mekanizma juridikë përmes të cilëve mund të kërkojë mbrojtje.

Këta mekanizma mundësojnë:

- të kontrollohet ligjshmëria e vendimeve
- të korrigjohen lëshimet në procedurë
- të parandalohet ose të zvogëlohet dëmi ndaj mjedisit jetësor

Mbrojtja juridike është pjesë përbërëse e së drejtës për pjesëmarrje dhe garantohet edhe me Konventën e Aarhusit.

6.2 Në cilat situata mund të përdorësh mbrojtje juridike?

Mund të reagosh kur:

- nuk të është mundësuar qasja në informacione
- nuk je informuar për procedurën
- nuk është mundësuar pjesëmarrja e publikut
- nuk është organizuar debat publik kur është dashur
- komentet e tua nuk janë shqyrtuar
- vendimi nuk ka arsyetim
- ekziston rrezik për mjedisin jetësor

6.3 Ankesa për qasje në informacione

Kur bëhet fjalë për qasje në informacione, mbrojtja juridike realizohet përmes ankesës.

Kur paraqitet ankesa?

- nëse institucioni nuk përgjigjet (heshtja e administratës)
- nëse kërkesa është refuzuar
- nëse informacioni është i paplotë?



Deri te:

Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Afati

Ankesa paraqitet brenda 15 ditëve:



- nga pranimi i përgjigjes, ose
- nga skadimi i afatit për përgjigje

Çfarë duhet të përmbajë?



- të dhëna për parashtruesin
- te cili institucion është paraqitur kërkesa
- përshkrim të kërkesës
- arsyen e ankesës

6.4 Procedura administrative dhe kontesti administrativ

Procedura administrative

Ka të bëjë me vendime si:

- lejet ekologjike
- miratimet
- akte të tjera individuale të institucioneve

Kundër këtyre vendimeve mund të paraqitet ankesë te organi kompetent i shkallës së dytë

Kontesti administrativ

Nëse nuk je i/e kënaqur me vendimin përfundimtar, mund të iniciosh kontest administrativ.

Ku iniciohet?



Në:

Gjykatën Administrative

Çfarë kërkohet?



- anulimi i vendimit
- kthimi i procedurës për rivendosje
- kompensim i dëmit



Afati

Më së shpeshti 30 ditë nga pranimi i vendimit





6.5 Mbikëqyrja inspektuese

Mbikëqyrja inspektuese

Mbikëqyrja inspektuese mund të kërkohej kur ekziston dyshim se nuk respektohen detyrimet ligjore ose kushtet e përcaktuara me leje dhe akte të tjera në fushën e mjedisit jetësor.

Situatat më të shpeshta janë:

- nuk respektohen kushtet nga lejet e integruara ekologjike A ose B
- nuk respektohen kushtet e përcaktuara në vendimin e marrë pas procedurës për vlerësimin e ndikimit në mjedisin jetësor (VNM)
- nuk respektohen kushtet nga lejet për menaxhim me mbeturina
- ka emisione ose aktivitete që shkaktojnë ndotje (ajër, ujë, tokë, zhurmë)
- nuk zbatohen masat për mbrojtjen e mjedisit jetësor

Kujt i paraqitet?

Nisma paraqitet te organi kompetent inspektues:

- Inspektorati Shtetëror për Mjedisin Jetësor – për instalime më të mëdha dhe çështje me kompetencë kombëtare
- Inspektorati Shtetëror Sanitar dhe Shëndetësor – (për ndotje të mjedisit jetësor nga aktivitete në fushën e shëndetësisë)
- Inspektorati Shtetëror për Bujqësi – (për ndotje të mjedisit jetësor nga aktivitete në fushën e bujqësisë)
- Inspektorati Shtetëror i Tregut – për kontrollin e sigurisë së produkteve dhe etiketimit ekologjik të produkteve në qarkullim
- Shërbimet komunale inspektuese – për çështje me rëndësi lokale.

Çfarë duhet të përmbajë??

Që të jetë efektive, nisma duhet të përmbajë:

- përshkrim të qartë të problemit
- lokacion të saktë ose të përafërt
- përshkrim të aktivitetit ose ndotjes
- të dhëna për personin juridik ose fizik (nëse njihen)
- dëshmi (fotografi, video, dëshmi – nëse janë në dispozicion)

Si vepron inspektorati?

Pas pranimit të nismës, inspektorati:

- kryen inspektim në vendngjarje
- konstaton gjendjen faktike
- merr vendim ose ndërmerr masa
- mund të shqiptojë sanksione ose të urdhërojë menjanimin e parregullsive

Udhëzim praktik

Paraqitja e nismës nuk kërkon formë të ndërlikuar, por sa më e saktë dhe e mbështetur me informacione të jetë, aq më e madhe është mundësia për reagim të shpejtë dhe efektiv.





6.6 Kush ka të drejtë të paraqesë nismë për mbikëqyrje inspektuese?

Mekanizmat juridikë mund t'i përdorin:

- qytetarët
- grupe qytetarësh
- shoqatat

Në fushën e mjedisit jetësor, e drejta është më e gjerë dhe jo gjithmonë kërkon dëm të drejtpërdrejtë personal.

6.7 Çfarë duhet të bësh para se të paraqesësh parashtresë juridike?

- kontrollo dokumentacionin
- përcakto saktë cili është problemi
- kontrollo afatet
- mbledh dëshmi

Kjo do të të ndihmojë të paraqesësh një parashtresë më të qartë dhe më efektive.

6.8 Çfarë duhet të përmbajë një parashtresë juridike?

Pavarësisht nëse është ankesë apo nismë, është e rëndësishme të përmbajë:

- për cilin vendim bëhet fjalë?
- çfarë është kontestuese?
- pse është kontestuese?
- çfarë kërkohet?

6.9 Udhëzime praktike

- vepro brenda afatit
- ruaj kopje të të gjitha dokumenteve
- përdor gjuhë të qartë dhe konkrete
- ndiq procedurën deri në fund j

6.10 Lidhja me Konventën e Aarhusit

Konventa e Aarhusit garanton të drejtën për qasje në drejtësi në çështje që lidhen me mjedisin jetësor.

Kjo do të thotë se:

- publiku ka të drejtë t'i kontestojë vendimet
- procedurat duhet të jenë të drejta dhe transparente
- mbrojtja juridike duhet të jetë e qasshme

Mbrojtja juridike është vazhdim i pjesëmarrjes.

Kur procedurat nuk zbatohen siç duhet, këta mekanizma janë mënyrë për të siguruar respektimin e të drejtave dhe mbrojtjen e mjedisit jetësor.



6.11 Procedura para Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut (GJEDNJ)

Çfarë do të thotë?

Gjykata Evropiane për të Drejtat e Njeriut në Strasburg vendos për ankesat e individëve të cilëve shteti ua ka shkelur të drejtat e garantuara me Konventën Evropiane për të Drejtat e Njeriut. Edhe pse GJEDNJ nuk është “gjykatë mjedisore”, ajo ka zhvilluar praktikë gjyqësore sipas së cilës ndotja serioze ose dëmtimi i mjedisit mund të përbëjë shkelje të të drejtave të njeriut.

Kur përdoret?

GJEDNJ është instanca e fundit — i drejtohesh pasi t'i kesh shteruar të gjitha mjetet juridike vendore (paditë, ankesat, procedurat para Gjykatës Supreme).

Në rastet mjedisore, më së shpeshti thirren:

- neni 2 (e drejta për jetë) kur ndotja e rrezikon jetën;
- neni 8 (e drejta për respektimin e jetës private dhe familjare) — më i përdoruri në rastet mjedisore kur ndotja ndikon në shtëpinë, shëndetin ose cilësinë e jetës;
- neni 13 (e drejta për mjet juridik efektiv) kur shteti nuk ka siguruar mbrojtje reale juridike.

Hapat

1

Së pari i shteron të gjitha mjetet juridike vendore.

2

Brenda 4 muajve nga vendimi përfundimtar i gjykatës më të lartë vendore, paraqet aplikim në GJEDNJ.

3

Aplikimi paraqitet në formular standard të disponueshëm në www.echr.coe.int.



6.12 Nisma para Gjykatës Kushtetuese

Çfarë do të thotë?

Gjykata Kushtetuese vlerëson nëse ligjet janë në përputhje me Kushtetutën, si dhe nëse aktet e tjera të përgjithshme (vendimet e Kuvendit, Qeverisë, ministrive, organeve të tjera shtetërore dhe komunave) janë në përputhje me ligjin dhe Kushtetutën. Nëse një ligj, rregullore, rregullnik ose plan urbanistik mund të çojë në rrezikim të mjedisit jetësor ose të të drejtave të tua kushtetuese, mund të paraqesësh nismë për vlerësimin e kushtetutshmërisë, përkatësisht ligjshmërisë.

Kur përdoret?

- kur një ligj është në kundërshtim me Kushtetutën;
- kur një akt nënligjor është në kundërshtim me Kushtetutën ose ligjin;
- kur PDU ose PGjU e rrezikon mjedisin jetësor;
- kur është shkelur neni 43 i Kushtetutës (e drejta për mjedis të shëndetshëm jetësor);
- kur është shkelur neni 16 (qasje e lirë në informacione);
- kur është shkelur neni 8 (mbrojtja e natyrës si vlerë themelore e rendit kushtetues).

Kush mund ta paraqesë?

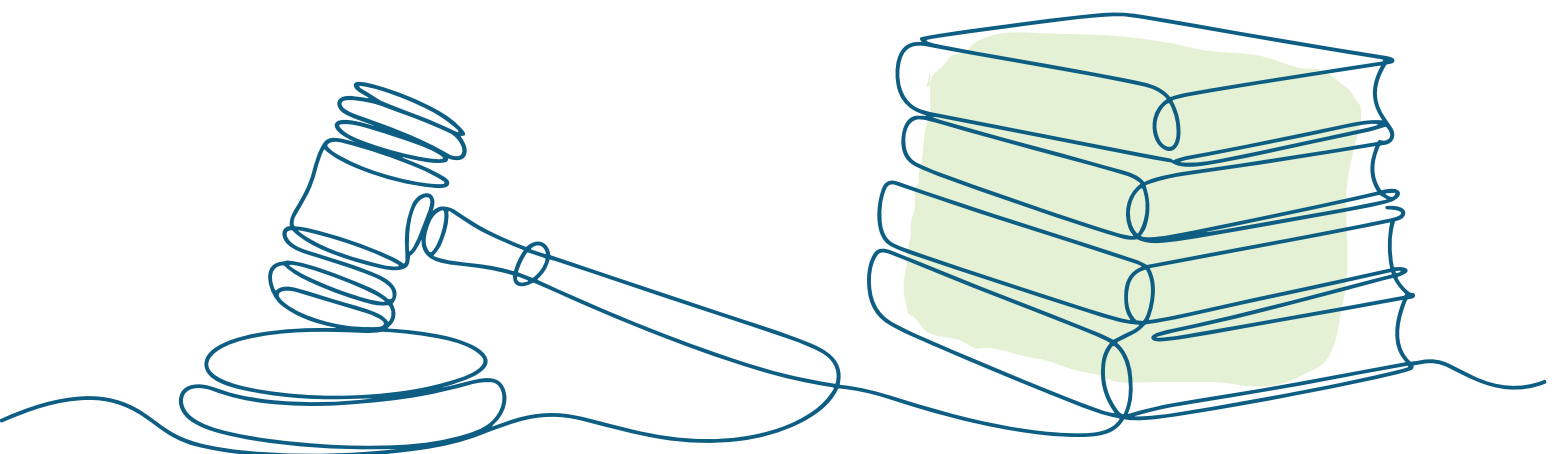
Çdo person fizik ose juridik — qytetar, organizatë qytetare, grup joformal përmes përfaqësuesit të autorizuar.

Çfarë duhet të përmbajë nisma?

- shënimin e aktit që kontestohet;
- dispozitat e Kushtetutës ose ligjit që shkelen;
- arsyet e kontestimit;
- emrin, adresën dhe nënshkrimin e parashtruesit.

Ku paraqitet?

Gjykata Kushtetuese e Republikës së Maqedonisë së Veriut (www.ustavensud.mk). Me shkrim në dy ekzemplarë ose në mënyrë elektronike.





7. Çfarë mund të ndërmarrësh për probleme të përditshme dhe konkrete mjedisore?

7.1 Ndotja e ajrit

Çfarë rregullon ligji?

Ligji për cilësinë e ajrit ambiental përcakton vlerat kufitare për ndotësit, pragjet për informim dhe alarmim, si dhe detyrimet e shtetit dhe komunës. Komunitat dhe Qyteti i Shkupit miratojnë plane lokale për cilësinë e ajrit.

Çfarë ke të drejtë të kërkesh?

- të dhëna për matjet aktuale në zonën tënde (publikisht të disponueshme në air.moepp.gov.mk);
- të dhëna për burimet e ndotjes (instalime, komunikacion);
- qasje në lejet e instalimeve të afërta (leje të integruara ekologjike A dhe B);
- kontrolle më të shpeshta inspektuese.

Deri te cili institucion?

- ISHMJ (Inspektorati Shtetëror për Mjedisin Jetësor) — paraqitje e ndotësit, tejkallim i emisioneve;
- Inspektimi lokal i komunës/Qytetit të Shkupit — për burime më të vogla lokale;
- Inspektorati Shtetëror Sanitar dhe Shëndetësor — nëse ndotja vjen nga veprimtari shëndetësor;
- MMJPH — për çështje kombëtare, politika, instalime A.

Hapat

1. Dokumentoje problemin: fotografi, video, kohë, lokacion.
2. Kontrolllo matjet publike (air.moepp.gov.mk).
3. Paraqit kërkesë për qasje në informacione (Aneksi 1).
4. Paraqit nismë për mbikëqyrje inspektuese (Aneksi 4) te ISHMJ-ja ose te inspektimi lokal.
5. Nëse nuk ka reagim për më shumë se 8 ditë, përdor mekanizmat juridikë nga kapitulli 6.





7.2 Menaxhimi i mbeturinave

Deponi të egra, djegie e mbeturinave në hapësirë të hapur, kontejnerë të parregullt, deponi e planifikuar në afërsi, import i mbeturinave, mbeturina mjekësore/industriale jashtë hapësirës së shënuar për to.

Çfarë rregullon ligji?

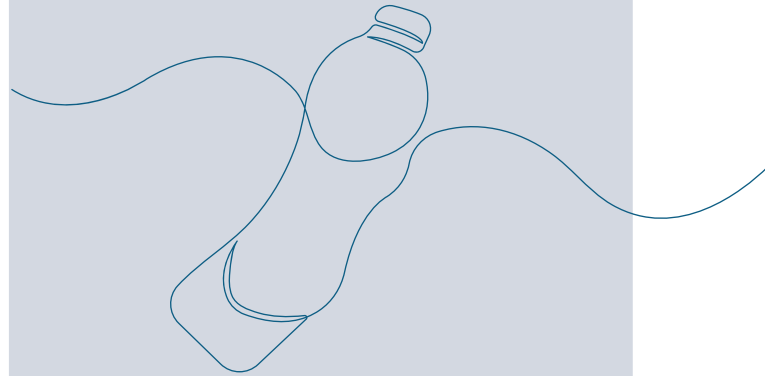
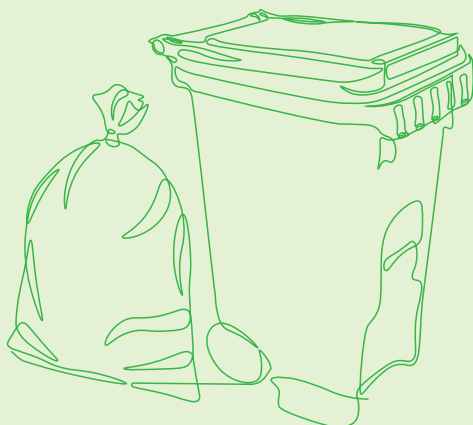
Djegia e mbeturinave të rrezikshme dhe importi për djegie janë të ndaluara.

Deri te cili institucion?

- Komuna / Qyteti i Shkupit — mbeturina komunale, deponi të egra;
- MMJPH — mbeturina të rrezikshme, mjekësore, industriale;
- ISHMJ ose inspektimi komunal — paraqitje e shkeljes.

Hapat

1. Përshkruaje problemin: lokacioni, lloji i mbeturinave, kush i krijon nëse keni njohuri.
2. Kontrolllo nëse personi ose instalimi ka leje (Regjistri i MMJPH).
3. Paraqit nismë te komuna dhe te ISHMJ/inspektimi komunal (Aneksi 4).
4. Nëse bëhet fjalë për zonë të mbrojtur — gjithmonë edhe te MMJPH.
5. Në rast reagimi të pamjaftueshëm, përdor mekanizmat juridikë nga kapitulli 6.



7.3 Ndotja dhe përdorimi i ujërave

Peshq të ngordhur, ndryshim i ngjyrës/erës së lumit ose liqenit, derdhje ilegale, probleme me ujin e pijshëm, hidrocentral i vogël në zonë të mbrojtur.

Çfarë rregullon ligji?

Sipas Ligjit për ujërat, për çdo derdhje ose përdorim të ujit kërkohet leje nga MMJPH. Menaxhimi ndahet në 4 pëllgje lumore (Vardar, Drini i Zi, Strumica, Morava e Jugut). Hidrocentralet lejohen vetëm me koncesion.

Cili institucion?

- MMJPH — mbikëqyrje kombëtare, leje, koncesione;
- ISHMJ — ndotje në përgjithësi;
- Inspektorati Shtetëror Sanitar — ujë për pije dhe larje;
- Agjencia për Ushqim dhe Veterinari — produkte nga uji;
- inspektimi lokal — kompetenca komunale.

Hapat

1. Dokumentoje (foto, video, vendi, koha).
2. Paraqit nismë për mbikëqyrje inspektuese (Aneksi 4).
3. Njëkohësisht kërkoni informacione për lejet (Aneksi 1).



7.4 Mbrojtja e natyrës

Shkatërrim i sipërfaqeve të gjelbra dhe pyjeve, prerje ilegale, ndërtim në zonë të mbrojtur, dëmtim i parqeve kombëtare, kafshë të egra në rrezik.

Çfarë rregullon ligji?

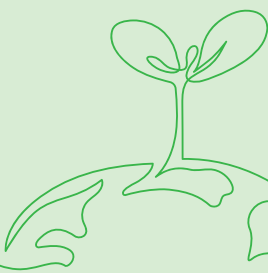
Ligji për mbrojtjen e natyrës — mbrojtje e biodiversitetit dhe diversitetit të peizazhit. Në zonat e mbrojtura, lejet e integruara B i lëshon MMJPH (JO komuna). Komunitat mund të shpallin zona të mbrojtura lokale (p.sh. Vodno në Shkup).

Cilit institucion?

- MMJPH — çështje kombëtare, zona të mbrojtura;
- Administrata e vetë zonës së mbrojtur;
- Komuna/Qyteti i Shkupit — për zona të shpallura lokale të mbrojtura;
- ISHMJ, Inspektorati Shtetëror për Bujqësi ose inspektimi bujqësor ose Inspektorati Shtetëror për Pylltari dhe Gjueti.

Hapat

1. Përcakto statusin e mbrojtur të lokacionit.
2. Dokumentoje dëmin.
3. Paraqit nismë te institucioni ose inspektorati përkatës.
4. Për PDU që rrezikon gjelbërimin — nismë para Gjykatës Kushtetuese (6.12).



7.5 Zhurma

Zhurmë e tepërt nga objektet hotelierike, industritë, diskotekat, punimet ndërtimore, komunikacioni — sidomos gjatë natës ose mbi vlerat kufitare të lejuara.

Çfarë rregullon ligji?

Ligji për mbrojtje nga zhurma — ndalohet emetimi i zhurmës mbi vlerat kufitare të përcaktuara. Aktivitetet ndërtimore në ndërtesa banimi lejohen vetëm gjatë ditës, me të paktën 2 orë pushim.

Cilit institucion?

- Inspektimi lokal i komunës/Qytetit të Shkupit — për objekte hotelierike, komunikacion lokal, punime ndërtimore në ndërtesa banimi;
- ISHMJ — për burime më të mëdha (fabrika);
- MMJPH — për planet aksionale për zhurmë.

Hapat

1. Dokumentoje kohën, burimin dhe ndikimin.
2. Paraqit nismë te inspektimi lokal (Aneksi 4).
3. Merr pjesë në debat publik për planin aksional për zhurmë në komunën tënde.



8. SI TË ORGANIZOHESH DHE TË VEPROSH SI QYTETAR APO SI KOMUNITET?

8.1 Pse është i rëndësishëm veprimi i organizuar?

Edhe pse individ i ka të drejtë të marrë pjesë, në praktikë ndikimi më i madh arrihet kur qytetarët veprojnë në mënyrë të organizuar.

Veprimi i organizuar mundëson:

- dukshmëri më të madhe të problemit
- presion më të madh ndaj institucioneve
- reagime më të argumentuara
- ndarje të informatave dhe burimeve

Në shumë raste, institucionet i shqyrtojnë më seriozisht iniciativat kur pas tyre qëndron një grup qytetarësh ose një organizatë.

8.2 Format e organizimit

Qytetarët mund të organizohen në mënyra të ndryshme:

- grupe joformale (për shembull, banorë të një lagjeje)
- iniciativa ose lëvizje qytetare
- shoqata qytetare
- koalicionet me organizata të tjera

Nuk është e domosdoshme organizimi formal për të vepruar, por në raste të caktuara ai mund të ndihmojë (për shembull, gjatë paraqitjes së iniciativave ose projekteve).

8.3 Hapi i parë: përcaktimi i problemit

Para se të ndërmerret çfarëdo aktiviteti, është e rëndësishme të përcaktohet qartë:

- cili është problemi?
- ku ndodh?
- kush është i prekur?
- cili institucion është kompetent?

Një problem i përcaktuar mirë është bazë për veprim efektiv.



Udhëzim praktik

Në vend të formulimit të përgjithshëm si: “ka ndotje”

më mirë është:

“ekziston ndotje e ajrit në lagjen X, e lidhur me funksionimin e një objekti konkret”

8.4 Mbledhja e informatave dhe dëshmi

Para reagimit, është e nevojshme të mblidhen informata relevante:

- dokumente zyrtare (leje, studime, raporte)
- të dhëna nga institucionet
- fotografi, video
- dëshmi nga qytetarët

Kjo ndihmon:

- të konfirmohet problemi
- të argumentohen kërkesat
- të rritet kredibiliteti

8.5 Komunikimi me institucionet

Hapi i parë zakonisht është komunikimi i drejtpërdrejtë me institucionin kompetent.

Kjo mund të bëhet përmes:

- kërkesës për informata
- paraqitjes së iniciativës
- paraqitjes së komenteve
- paraqitjes së denoncimit në inspektorat

Është e rëndësishme që komunikimi të jetë:

- i qartë
- konkret
- me shkrim (që të ekzistojë gjurmë)

Udhëzim praktik

Gjithmonë: ruani kopje të dokumenteve të dorëzuara, kërkonit konfirmim për pranimin dhe ndiqni afatet.



8.6 Përfshirja e publikut

Mbështetja nga qytetarët e tjerë është kyçe.

Ajo mund të arrihet përmes:

- informimit të komunitetit
- takimeve me banorët
- komunikimit online
- peticioneve

Sa më shumë njerëz të jenë të informuar dhe të përfshirë, aq më e madhe është mundësia për rezultat.

8.7 Bashkëpunimi me organizata dhe ekspertë

Në raste më komplekse, është e dobishme të përfshihen:

- organizata qytetare
- ekspertë juridikë
- ekspertë teknikë (ekologji, urbanizëm, shëndetësi)

Kjo ndihmon:

- të forcohen argumentet
- të përdoren mekanizmat juridikë
- të kuptohen dokumentet komplekse

8.8 Përdorimi i mediave dhe publikut

Publiku dhe mediat mund të kenë rol të rëndësishëm.

Mund të përdoren:

- publikime mediatike
- rrjete sociale
- ngjarje publike

Qëllimi është:

- të rritet dukshmëria
- të nxitet reagimi institucional



8.9 Kombinimi i mjeteve

Rezultatet më të mira arrihen kur kombinohen më shumë qasje:

- kërkesa për informata
- paraqitja e komenteve
- iniciativa inspektuese
- mekanizma juridikë
- presion publik

Asnjë mjet nuk është i mjaftueshëm vetvetiu.

8.10 Ndjekja dhe vazhdimësia

Veprimi nuk përfundon me një aktivitet të vetëm

Është e nevojshme:

- të ndiqet zhvillimi i procedurës
- të reagohet nëse ka informata të reja
- të ndiqet zbatimi i vendimeve

Vazhdimësia është kyçe për rezultat.

Gabimi më i shpeshtë është ndërprerja e aktivitetit pas reagimit fillestar.

Pjesëmarrja efektive nuk varet vetëm nga të drejtat, por edhe nga mënyra e përdorimit të tyre.

Veprimi i organizuar, i informuar dhe i vazhdueshëm i rrit ndjeshëm gjasat për ndikim mbi vendimmarrjen dhe për mbrojtjen e mjedisit jetësor.



9. GJENDJA REALE DHE SFIDAT

9.1 Problemët kryesore në praktikë

Edhe pse korniza ligjore parashikon të drejtën e qasjes në informata dhe pjesëmarrjes së publikut, në praktikë qytetarët shpesh përballen me pengesa që e vështirësojnë përdorimin e këtyre të drejtave.

Informim i pamjaftueshëm dhe jo në kohë

Informacionet për procedurat shpesh:

- nuk publikohen me kohë
- publikohen në vende të ndryshme
- janë vështirë të dukshme ose të formuluar paqartë

Për shkak të kësaj, qytetarët shpesh mësojnë për procedurat kur afatet tashmë janë të shkurtra ose kanë kaluar.

> Pjesëmarrje formale

Në një pjesë të rasteve, pjesëmarrja e publikut reduktohet në përmbushje formale të obligimit:

- debati publik nuk mundëson diskutim të mirëfilltë
- komentet pranohen, por nuk është e qartë nëse janë marrë parasysh
- vendimet nuk arsyetohen mjaftueshëm

Kjo krijon përshtypjen se pjesëmarrja nuk ka ndikim real.

> Afate të shkurtra dhe dokumentacion kompleks

Qytetarët shpesh kanë kohë të kufizuar për reagim, ndërsa dokumentacioni është:

- voluminoz
- teknikisht kompleks
- i vështirë për t'u kuptuar pa njohuri paraprake

Kjo e vështirëson përgatitjen e komenteve cilësore.

> Vështirësi në qasjen në informata

Në praktikë paraqiten situata si:

- heshtja e administratës
- përgjigje të paplota ose të vonuara
- referim nga një institucion në tjetrin

Kjo e vonon procesin dhe e zvogëlon kohën për reagim.

> Reagim i kufizuar pas paraqitjeve

Kur qytetarët paraqesin iniciativa ose denoncime:

- veprimi mund të jetë i ngadalshëm
- nuk ka gjithmonë informatë kthyesë



- nuk është e qartë nëse janë ndërmarrë masa

Kjo mund të çojë në dekurajim.

> Mungesë njohurish dhe mbështetjeje

Shumë qytetarë nuk janë të sigurt:

- si të shkruajnë koment
- cilit institucion t'i drejtohen
- cilët hapa duhet t'i ndërmarrin

Kompleksiteti i procedurave e vështirëson edhe më shumë pjesëmarrjen.

9.2 Si të veprosh në kushte të tilla?

Pavarësisht këtyre sfidave, ekzistojnë mënyra që qytetarët t'i përdorin në mënyrë efektive të drejtat e tyre.



Informohu në mënyrë aktive:

- ndiq rregullisht faqet e internetit të institucioneve
- kontrollo shpalljet publike
- përdor të drejtën e qasjes në informata

Mos prit që informacioni të të dorëzohet.



Reago me kohë:

- ndiqi afatet
- fillo menjëherë me përgatitjen
- dorëzo koment edhe nëse nuk ke arritur të përpunosh gjithçka

Reagimi në kohë është më i rëndësishëm sesa një koment i përkryer.



Përqendrohu në thelbësoren

- mos u përpqi të analizosh gjithçka
- zgjidh disa çështje të rëndësishme
- ji konkret/e

Një koment i shkurtër dhe i qartë shpesh ka efekt më të madh.

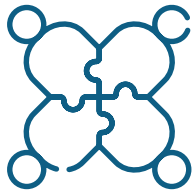


Përdor më shumë mjete

Varësisht nga situata, mund të kombinosh

- kërkesë për informata
- paraqitje komentesh
- iniciativë në inspektorat
- mekanizma juridikë

Kombinimi i mjeteve e rrit ndikimin.



Veprim i përbashkët

- informoju fqinjët ose komunitetin
- paraqitni komente të përbashkëta
- ndani informata

Veprimi në grup ka peshë më të madhe.

Kërko mbështetje nga organizatat qytetare

Kur procedura është komplekse ose nuk je i sigurt si të veprosh, mund t'u drejtohesh organizatave qytetare që veprojnë në fushën e mjedisit jetësor.

Ato mund të ndihmojnë me:



- shpjegimin e procedurave dhe të drejtave
- analizën e dokumentacionit
- përgatitjen e komenteve
- udhëzime juridike
- lidhjen me qytetarë të tjerë

Kjo është veçanërisht e dobishme kur bëhet fjalë për projekte më të mëdha ose teknikiht komplekse.



Ndiqe procesin deri në fund

- kontrollo vendimin përfundimtar
- shiko nëse komentet janë marrë parasysh
- reago nëse ka parregullsi

Një parashtrësë nuk është fundi i procesit.

9.3 Mesazhi kryesor

Edhe pse në praktikë ekzistojnë sfida, qytetarët kanë në dispozicion të drejta dhe mekanizma të qartë për pjesëmarrje.

Veprimi i informuar, në kohë dhe i organizuar:

- i rrit mundësitë për ndikim
- kontribuon për transparencë më të madhe
- ndihmon në mbrojtjen e mjedisit jetësor

Është thelbësore që këto mjete të përdoren në mënyrë të vazhdueshme dhe strategjike.





ANEKSI 1

Model për kërkesë për qasje në informata me karakter publik

- shembull kërkesë;
- **çfarë duhet të përmbajë;**
- ku dorëzohet;
- afatet për përgjigje.

ANEKSI 2

Model për komente dhe vërejtje

- shembull për dorëzimin e komentit;
- si të formulohet vërejtja;
- çfarë është e rëndësishme të theksohet.

ANEKSI 3

Paraqitja e iniciativës / parashtresës në institucion

- iniciativë në komunë;
- iniciativë në Ministrinë e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor;
- kërkesë për veprim.

ANEKSI 4

Kërkesë për mbikëqyrje inspektuese

- përshkrimi i problemit;
- informatat e nevojshme;
- shembull denoncimi;
- ku dorëzohet.

ANEKSI 5

Procedura për pjesëmarrje në VSNM

- rrjedhë e shkurtër e procedurës;
- afatet;
- kur publiku mund të marrë pjesë.

ANEKSI 6

Procedura për pjesëmarrje në VNM

- fazat e VNM-së;
- shqyrtim publik;
- debat publik;
- dorëzimi i komenteve.

ANEKSI 7

Procedura për dhënien e lejeve ekologjike

- leje të integruara A dhe B;
- roli i publikut;
- afatet dhe kompetencat.

ANEKSI 8

Institucionet dhe inspektoratet kompetente

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor;
- Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor;
- komunat;
- inspektoratet lokale;
- informata kontakti dhe faqe interneti.

ANEKSI 9

Ueb faqe dhe regjistra të dobishëm

- regjistri për VSNM;
- regjistri për VNM;
- lejet ekologjike;
- portali për qasje të lirë në informata;
- korniza ligjore.

ANEKSI 10

Afatet kryesore ligjore

- afatet për shqyrtim publik;
- afatet për ankesë;
- afatet për përgjigje ndaj kërkesës për informata;
- afatet në procedurat për VSNM dhe VNM.



ANEKSI 1

Model për kërkesë për qasje në informata me karakter publik

Deri te: _____

Nga: _____

Adresa: _____

E-mail / telefon: _____

Lënda:

Kërkesë për qasje në informata me karakter publik

Në bazë të Ligjit për qasje të lirë në informata me karakter publik, kërkoj qasje në informacionet/dokumentet e mëposhtme:

Informacionin e kërkoj në:

- formë elektronike;
- kopje;
- shqyrtim.

Data: _____

Nënshkrimi: _____

ANEKSI 1a

Model për kërkesë për qasje në informata nga fusha e mjedisit jetësor

Deri te: _____

Nga: _____

Adresa: _____

E-mail / telefon: _____

Lënda:

Kërkesë për qasje në informata nga fusha e mjedisit jetësor

Në bazë të Konventës së Aarhusit dhe Ligjit për mjedisin jetësor, kërkoj qasje në informacionet/dokumentet e mëposhtme:

Informacionin e kërkoj në:

- formë elektronike;
- kopje;
- shqyrtim.

Data: _____

Nënshkrimi: _____



ANEKSI 2

Model për komente dhe vërejtje

Deri te: _____

Lënda:

Komente dhe vërejtje lidhur me _____

Unë/ne paraqesim komente dhe vërejtje lidhur me:

Vërejtje konkrete:

Arsyetim:

Propozim:

Data: _____

Nënshkrimi: _____

ANEKSI 3

Model për iniciativë / parashtresë

Deri te: _____

Lënda:

Iniciativë / parashtresë

Me këtë iniciativë kërkojmë:

Arsyetim:

Dëshmi/shtojca:

Data: _____

Nënshkrimi: _____



ANEKSI 4

Model për kërkesë për mbikëqyrje inspektuese

Deri te: _____

Lënda:

Kërkesë për mbikëqyrje inspektuese

Kërkojmë të kryhet mbikëqyrje inspektuese për shkak të:

Lokacioni:

Përshkrimi i problemit:

Dëshmi:

- fotografi;
- video;
- dëshmi nga qytetarët;
- dokumentacion tjetër.

Data: _____

Nënshkrimi: _____



ANEKSI 5

Procedura për pjesëmarrje në VSNM –

Në pajtim me Ligjin për mjedisin jetësor, gjatë përgatitjes së strategjive, planeve, programeve, rregullo-reve dhe dokumenteve të tjera planifikuese në nivel nacional dhe lokal, detyrimisht zbatohet vlerësimi strategjik i ndikimit mbi mjedisin jetësor (VSNM). Qëllimi i kësaj procedure është që qysh në fazën e planifikimit të përcaktohen ndikimet e mundshme mbi mjedisin jetësor dhe ato të merren parasysh gjatë marrjes së vendimeve.

VSNM zbatohet veçanërisht në fusha si: energjetika; industria; minierat; transporti; zhvillimi rajonal; bujqësia; pylltaria; menaxhimi i mbeturinave dhe ujërave; turizmi; planifikimi hapësinor dhe urbanistik; përdorimi i tokës; si dhe fusha të tjera që mund të kenë ndikim mbi mjedisin jetësor.

Procedurën e zbaton organi shtetëror ose njësia e vetëqeverisjes lokale që përgatit dokumentin, para miratimit të tij. Gjatë procedurës sigurohet detyrimisht pjesëmarrja e publikut përmes shqyrtimit publik dhe organizimit të të paktën një debati publik. Publiku ka të drejtë të dorëzojë mendime, propozime dhe vërejtje lidhur me dokumentin dhe raportin për VSNM.

Vlerësimi strategjik miratohet nga Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor (MMJPH). Kundër aktvendimit të MMJPH-së mund të paraqitet ankesë në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë të Marrëdhënies së Punës dhe Mbikëqyrjes Inspektuese në shkallë të dytë.

Ministria mban regjistër për VSNM, (<https://www.moepp.gov.mk/mk-MK/uslugi/studii-za-ovzs>).

Fazat kryesore:

1. Marrja e vendimit për zbatimin e VSNM-së;
2. Përgatitja e raportit për VSNM;
3. Shqyrtimi publik;
4. Organizimi i debatit publik;
5. Dorëzimi i komenteve dhe vërejtjeve;
6. Shqyrtimi i mendimeve të publikut;
7. Miratimi i VSNM-së;
8. Miratimi i dokumentit planifikues.

Publiku ka të drejtë:

- • të informohet;
- • të marrë pjesë në debat publik;
- • të dorëzojë komente;
- • të paraqesë ankesa.



ANEKSI 6

Procedura për pjesëmarrje në VNM

Ligji për mjedisin jetësor përcakton projektet për të cilat detyrimisht zbatohet procedura për vlerësimin e ndikimit në mjedisin jetësor (VNM). Bëhet fjalë për projekte të cilat, për shkak të karakterit, vëllimit ose lokacionit të tyre, mund të ndikojnë ndjeshëm në mjedisin jetësor dhe në shëndetin e njerëzve.

Qëllimi i VNM-së është që me kohë të përcaktohen, përshkruhen dhe vlerësohen ndikimet e mundshme që një projekt i caktuar mund të ketë mbi mjedisin jetësor, para realizimit të tij. Në procedurë analizohen ndikimet direkte dhe indirekte gjatë ndërtimit, funksionimit dhe ndërprerjes së funksionimit të projektit.

VNM zbatohet për lloje të ndryshme projektesh, si:

- rrugë dhe hekurudha;
- aeroporte;
- gazsjellës dhe objekte energjetike;
- termocentrale;
- kapacitete industriale;
- miniera;
- infrastrukturë tjetër që mund të ketë ndikim mbi mjedisin jetësor.

Në kuadër të procedurës vlerësohen ndikimet mbi:

- njerëzit dhe shëndetin;
- biodiversitetin;
- tokën, ujin dhe ajrin;
- klimën;
- pasuritë natyrore;
- trashëgiminë kulturore dhe historike;
- si dhe ndikimi i ndërsjellë ndërmjet këtyre faktorëve.

Procedurën për VNM e zbaton Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor (MMJPJ), ndërsa në të garantohet me ligj e drejta për qasje në informata dhe pjesëmarrje të publikut.

Fazat kryesore të procedurës për VNM

- investitori paraqet njoftim për qëllimin e realizimit të projektit dhe kërkesë për përcaktimin e nevojës dhe vëllimit të VNM-së;
- Ministria publikon informacionin për projektin në faqen e saj të internetit;
- Ministria merr vendim për nevojën e VNM-së dhe e përcakton vëllimin e studimit;
- investitori përgatit studimin për VNM dhe e dorëzon në Ministri;
- studimi vihet në shqyrtim publik dhe organizohet debat publik;
- publiku ka të drejtë të dorëzojë komente, mendime dhe vërejtje;
- pas shqyrtimit të studimit dhe mendimeve të publikut, Ministria merr vendim për miratim ose refuzim të projektit;
- kundër vendimeve të marra në procedurë mund të paraqitet ankesë në Komisionin Shtetëror



për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë të Marrëdhënies së Punës dhe Mbikëqyrjes Inspektuese në shkallë të dytë.

Gjatë procedurës publiku mund:

- të bëjë shqyrtim të studimit;
- të marrë pjesë në debat publik;
- të paraqesë komente me shkrim;
- të kërkojë informata shtesë.

ANEKSI 7

Procedura për dhënien e lejeve ekologjike

Lejet e integruara ekologjike

Ligji për mjedisin jetësor rregullon dhënien e lejeve të integruara ekologjike për instalime dhe aktivitete që mund të kenë ndikim mbi mjedisin jetësor. Këto leje jepen me qëllim që të sigurohet funksionimi i instalimeve në përputhje me kushtet dhe standardet për mbrojtjen e mjedisit jetësor.

Varësisht nga lloji, madhësia dhe kapaciteti i instalimit, jepen:

- leje të integruara ekologjike - A;
- leje të integruara ekologjike - B.

Lejet e integruara A jepen për instalime me kapacitet më të madh dhe ndikim më të madh mbi mjedisin jetësor, ndërsa organ kompetent është Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor (MMJPH).

Lejet e integruara B jepen për instalime me kapacitet më të vogël dhe ndikim më të vogël mbi mjedisin jetësor. Për to kompetente janë komunat dhe Qyteti i Shkupit, ndërsa për instalimet që ndodhen në zona të mbrojtura kompetente është MMJPH-ja.

Lejet e integruara ekologjike përmbajnë:

- të dhëna për operatorin dhe instalimin;
- kushte për funksionimin e instalimit;
- vlera kufitare për emisionet;
- masa për mbrojtjen e ajrit, ujit dhe tokës;
- masa për menaxhimin e mbeturinave;
- detyrime për monitorim dhe kontroll;
- masa për parandalimin e avarive dhe aksidenteve;
- kushte për përdorimin e energjensëve dhe burimeve natyrore.

Lejet jepen për periudhë shtatëvjeçare.

Ministria mban regjistra për lejet e integruara ekologjike A dhe B, të cilët janë publikisht të qasshëm në faqen e internetit të MMJPH-së.



Procedura për dhënien e lejes së integruar ekologjike A

- operatori paraqet kërkesë për dhënien e lejes në MMJPH-ja;
- MMJPH-ja ia përcjell kërkesën institucioneve kompetente dhe komunës/Qytetit të Shkupit;
- kërkesa publikohet në faqen e internetit të MMJPH-së;
- publiku ka të drejtë për shqyrtim dhe dorëzim të mendimeve dhe vërejtjeve;
- mund të organizohet debat publik;
- MMJPH-ja përgatit raport për pjesëmarrjen e publikut;
- pas shqyrtimit të dokumentacionit dhe mendimeve, MMJPH-ja merr vendim për dhënien e lejes;
- kundër vendimit mund të paraqitet ankesë në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë të Marrëdhënies së Punës dhe Mbikëqyrjes Inspektuese në shkallë të dytë.

Procedura për dhënien e lejes së integruar ekologjike B

- kërkesa paraqitet në komunë, në Qytetin e Shkupit ose në MMJPH nëse bëhet fjalë për zonë të mbrojtur;
- organi kompetent e publikon kërkesën dhe mundëson shqyrtim publik;
- publiku mund të dorëzojë komente dhe mendime;
- në bazë të dokumentacionit dhe mendimeve të dorëzuara, organi kompetent merr vendim për dhënien e lejes;
- kundër vendimit mund të paraqitet ankesë.

ANEKSI 8

Institucionet dhe inspektoratet kompetente

Institucione shtetërore

- Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor;
- Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor;
- Ministria e Shëndetësisë;
- Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave;
- Drejtoria për Punë Hidrometeorologjike.

Institucione lokale

- Komunat;
- Qyteti i Shkupit;
- inspektoratet lokale;
- inspektimet komunale.

Institucione për mbrojtje juridike

- Agjencia për Qasje të Lirë në Informata;
- Avokati i Popullit;
- Gjykata Administrative.



ANEKSI 9

Ueb faqe dhe regjistra të dobishëm

Institucione

- www.moepp.gov.mk
- www.aspi.mk
- www.vlada.mk
- www.sobranie.mk

Regjistra

Regjistri për VSNM;

Regjistri për VNM;

Regjistri për leje ekologjike.

Korniza ligjore

Законска регулатива

- www.slvesnik.com.mk
- www.ener.gov.mk

ANEKSI 10

Afatet kryesore ligjore në procedurat për mjedisin jetësor

Njohja e afateve ligjore është e rëndësishme për pjesëmarrjen me kohë të publikut në procedurat që lidhen me mjedisin jetësor. Nëse afatet humben, mund të humbet mundësia për dorëzimin e komenteve, ankesave ose mjeteve të tjera juridike.

Qasja në informata me karakter publik

Në përputhje me Ligjin për qasje të lirë në informata me karakter publik:

- institucioni është i detyruar të përgjigjet ndaj kërkesës më së voni brenda 20 ditëve;
- në raste më komplekse afati mund të zgjatet, për çka kërkuuesi duhet të njoftohet;
- nëse institucioni nuk përgjigjet brenda afatit, kjo konsiderohet “heshtje e administratës” dhe mund të paraqitet ankesë.

VSNM – Vlerësimi strategjik i ndikimit mbi mjedisin jetësor

Në procedurat për VSNM:

- shqyrtimi publik zgjat së paku 30 ditë;
- debati publik organizohet jo më herët se 15 ditë nga dita e fillimit të shqyrtimit publik;
- ankesë kundër vendimeve mund të paraqitet brenda 15 ditëve nga pranimi ose publikimi i vendimit.



VNM – Vlerësimi i ndikimit mbi mjedisin jetësor

Në procedurat për VNM:

- dokumentacioni dhe studimi për VNM vendosen në shqyrtim publik;
- afati për dorëzimin e mendimeve, komenteve dhe vërejtjeve përcaktohet me shpalljen publike;
- debat publik organizohet detyrimisht para marrjes së vendimit përfundimtar;
- ankesë kundër vendimit mund të paraqitet brenda 15 ditëve.

Lejet e integruara ekologjike A dhe B

Në procedurat për dhënien e lejeve të integruara ekologjike:

- kërkesa dhe dokumentacioni publikohen për shqyrtim publik;
- publiku ka të drejtë të dorëzojë mendime dhe vërejtje brenda afatit të përcaktuar me thirrjen publike;
- debat publik mund të organizohet me kërkesë të publikut ose me vendim të organit kompetent;
- ankesë kundër vendimit për dhënien e lejes mund të paraqitet brenda 15 ditëve.

Planet urbanistike

Në procedurat për miratimin e planeve urbanistike:

- organizohet shqyrtim publik dhe anketë publike;
- shqyrtimi publik zgjat së paku 30 ditë, përveç nëse me rregullore të veçantë është përcaktuar afat tjetër;
- qytetarët mund të dorëzojnë fletëanketa, vërejtje dhe propozime gjatë shqyrtimit publik.

Procedurat inspektuese

Gjatë paraqitjes së iniciativës ose kërkesës për mbikëqyrje inspektuese:

- inspektorati është i detyruar të veprojë në përputhje me Ligjin për mbikëqyrje inspektuese;
- parashtuesi mund të njoftohet për masat e ndërmarra;
- nëse nuk ndërmerret veprim, mund të përdoren mekanizma juridikë dhe parashtresa pranë institucioneve kompetente.

Ankesat dhe mbrojtja juridike

Në pjesën më të madhe të procedurave nga fusha e mjedisit jetësor:

- afati për ankesë është 15 ditë;
- ankesa paraqitet pranë komisionit kompetent të shkallës së dytë;
- pas përfundimit të procedurës administrative mund të iniciohet kontest administrativ pranë Gjykatës Administrative.



Enhanced Civic Engagement
for Environmental Protection