



Зајакнато граѓанско учество за
заштита на животната средина



ПРИРАЧНИК (TOOLKIT) *за* ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА



Наслов на публикацијата

Прирачник (Toolkit) за граѓанско учество во животната средина

Издавачи:

Македонско здружение на млади правници

Здружение за одржлив развој Милеуиконтат Македонија

Јуни 2026 година

Автори:

проф. д-р Зоран Шапуриќ

Столе Георгиев

Лектор:

Дијана Ристова

Уредници :

Андријана Марковска

Маја Марковска

Графички дизајн:

Бригада дизајн, Скопје

ISSN – (тука CIP бројче за категоризација)

Напомена:

Овој прирачник е изработен со финансиска поддршка од Agence Française de Développement (AFD) и од Expertise France во рамки на проектот „Зајакнато граѓанско учество во заштита на животната средина“. Содржината на овој документ е единствена одговорност на авторите и во никој случај не може да се смета дека ги одразува ставовите на Agence Française de Développement (AFD) и на Expertise France.



СОДРЖИНА

Листа на кратенки	5
ПРЕДГОВОР.....	6
ЦЕЛ НА ПРИРАЧНИКОТ.....	7
КОМУ Е НАМЕНЕТ ПРИРАЧНИКОТ?	7
МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТАП.....	7
ВОВЕД	8
1. ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО ВО ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....	9
1.1 Што значи граѓанско учество?.....	9
1.2 Зошто е важно твоето учество?	9
1.3 Основни принципи на учество	9
1.4 Твоите основни права во заштитата на животната средина.....	10
1.5 Инклузивност и родова перспектива во учеството	11
2. СИСТЕМ И ЗАКОНОДАВНА РАМКА	12
2.1 Клучни институции	12
2.2 Нивоа на одлучување (централно и локално)	13
2.3 Законодавна рамка	14
2.4 Кој може да учествува?	15
3. ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ	16
3.1 Значење на пристапот до информации	16
3.2 Правна рамка.....	16
3.3 Активен и пасивен пристап до информации.....	18
3.4 Имати на информации од јавен карактер	18
3.5 Каде да се утврди кој располага со информации.....	19
3.6 Предмет на пристап до информации.....	19
3.7 Постапка за пристап до информации од областа на животната средина	20
3.8 Правна заштита	20
3.9 Инклузивност	20
4. УЧЕСТВО НА ЈАВНОСТА ВО ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ	22
4.1 Што значи учество во одлучување?	22
4.2 Кога можеш да учествуваш.....	22
4.3 Форми на учество.....	23
4.4 Клучни постапки во кои можеш да учествуваш.....	23
4.5 Чекор-по-чекор: Како да учествуваш во постапка.....	31
5. КАКО ДА НАПИШЕШ ЕФЕКТИВЕН КОМЕНТАР?.....	34
5.1 Зошто коментарите се важни?	34
5.2 Кога и како се поднесува коментар?.....	34
5.3 Што треба да содржи коментарот?.....	35
5.4 Како да формулираш добар коментар?	35
5.5 Видови коментари.....	35
5.6 Примери.....	36
5.7 Како да користиш факти и извори?	37
5.8 Најчести грешки	37



5.9 Колективно учество.....	38
5.10 Што се случува по поднесување коментар?.....	38
5.11 Што ако коментарот не е земен предвид?	38
5.12 Практични насоки	38
6. ПРАВНИ МЕХАНИЗМИ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА	39
6.1 Зошто се важни правните механизми?	39
6.2 Во кои ситуации може да користиш правна заштита?	39
6.3 Жалба за пристап до информации.....	39
6.4 Управна постапка и управен спор.....	40
6.5 Инспекциски надзор.....	44
6.6 Кој има право да поднесе иницијатива за инспекциски надзор?	42
6.7 Што да направиш пред да поднесеш правен поднесок?	42
6.8 Што треба да содржи правен поднесок?	42
6.9 Практични насоки	42
6.10 Врска со Архуската конвенција.....	42
6.11 Постапка пред Европскиот суд за човекови права (ЕСЧП)	43
6.12 Иницијатива пред Уставниот суд	43
7. ШТО МОЖЕШ ДА ПРЕЗЕМЕШ ПРИ СЕКОЈДЕВНИ И КОНКРЕТНИ ЕКОЛОШКИ ПРОБЛЕМИ?	45
7.1 Загадување на воздухот.....	45
7.2 Управување со отпад.....	46
7.3 Загадување и користење на водите	46
7.4 Заштита на природата.....	47
7.5 Бучава	48
8. КАКО ДА СЕ ОРГАНИЗИРАШ И ДЕЛУВАШ КАКО ГРАЃАНИН ИЛИ КАКО ЗАЕДНИЦА?.....	48
8.1 Зошто е важно организираното делување?	48
8.2 Форми на организирање.....	48
8.3 Прв чекор: дефинирање на проблемот.....	48
8.4 Собирање информации и докази.....	49
8.5 Комуникација со институции	49
8.6 Вклучување на јавноста.....	49
8.7 Соработка со организации и со експерти.....	50
8.8 Користење на медиуми и јавност	50
8.9 Комбинирање на алатки	50
8.10 Следење и континуитет	51
9. РЕАЛНА СОСТОЈБА И ПРЕДИЗВИЦИ	52
9.1 Главни проблеми во пракса.....	53
9.2 Како да постапиш во вакви услови?.....	53
9.3 Клучна порака	54
АНЕКСИ.....	55



Листа на кратенки

МЖСПП	Министерство за животна средина и просторно планирање
ДИЖС	Државен инспекторат за животна средина
ОВЖС	Оцена на влијание врз животната средина
СОЖС	Стратегиска оцена на влијание врз животната средина
ДУП	Детален урбанистички план
ГУП	Генерален урбанистички план
АСПИ	Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер
ЕСЧП	Европски суд за човекови права





ПРЕДГОВОР

Овој прирачник е подготвен како практична поддршка за граѓаните/ките и за сите заинтересирани страни кои сакаат активно да се вклучат во заштитата на животната средина и во процесите на донесување одлуки што влијаат врз квалитетот на животот во заедницата.

Прашањата поврзани со загадувањето на воздухот и на водата, управувањето со отпад, заштитата на природата и урбаниот развој сè почесто стануваат дел од секојдневието на граѓаните. Во такви услови, информираното и активно учество на јавноста претставува важен предуслов за транспарентно, одговорно и одржливо одлучување.

Иако постојат законски механизми за пристап до информации, учество во јавни расправи и правна заштита, овие постапки често се сложени и тешко разбирливи за пошироката јавност. Токму затоа, овој прирачник има цел на јасен, разбирлив и практичен начин да ги приближи правата и можностите што им стојат на располагање на граѓаните/ките.

Прирачникот содржи конкретни насоки, примери и чекор-по-чекор објаснувања за користење на механизмите за учество и заштита на правата во областа на животната средина. Неговата цел е да придонесе кон поголема информираност, охрабрување и активно вклучување на јавноста во процесите на донесување одлуки.

Веруваме дека информираните и активни граѓани/ки имаат значајна улога во унапредувањето на заштитата на животната средина и во создавањето поодговорни институции и политики.

Прирачникот е изработен во рамките на проектот „Зајакнато граѓанско учество во заштита на животната средина“, спроведен од Македонско здружение на млади правници, Здружението за одржлив развој „Милиеуконтакт Македонија“, Центарот за еколошка демократија ФЛОЗОРОН и Центарот за истражувања и правни анализи. Проектот е финансиски поддржан од Agence Française de Développement (AFD) и Expertise France.



ЦЕЛ НА ПРИРАЧНИКОТ

Целта на овој прирачник е да им помогне на граѓаните/ките, граѓанските организации, неформалните граѓански групи и активистите за заштита на животната средина подобро да ги разберат и практично да ги искористат своите права за учество во донесувањето одлуки поврзани со животната средина.

Прирачникот придонесува кон поголема информираност за правата и можностите утврдени со меѓународната и националната правна рамка и поттикнува активно учество на јавноста во заштитата на животната средина.

КОМУ Е НАМЕНЕТ ПРИРАЧНИКОТ?

Прирачникот е наменет за граѓаните/ките, граѓанските организации, неформалните граѓански групи, локалните заедници, активистите, новинарите и сите други субјекти заинтересирани за прашања поврзани со заштитата на животната средина.

Тој претставува долгорочен и одржлив ресурс за јакнење на капацитетите на граѓаните и на организациите за активно учество во процесите поврзани со заштитата на животната средина.

Прирачникот содржи практични и чекор-по-чекор насоки за пристап до информации, учество во јавни расправи и консултации, како и користење на механизмите за правна заштита и пристап до правда.

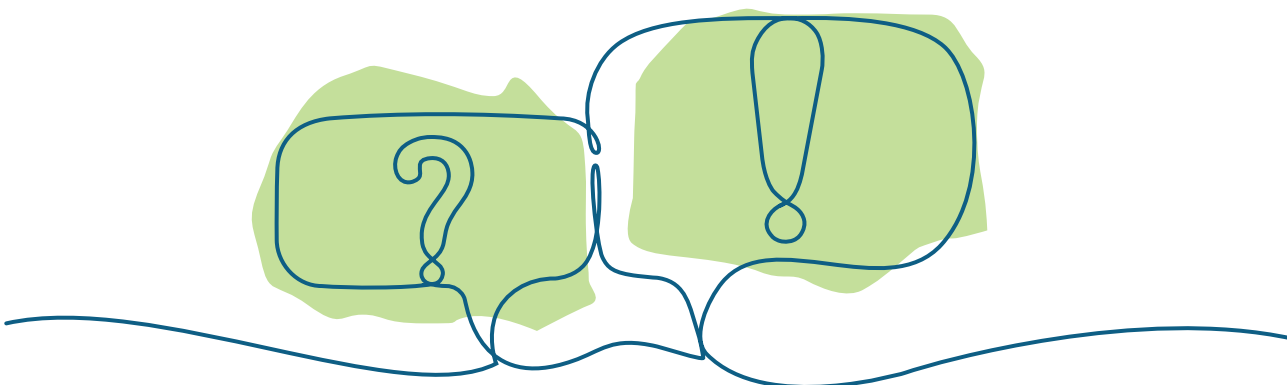
Воедно, неговата содржина може да се користи и како основа за обуки, едукативни активности и граѓански кампањи за поттикнување поголема граѓанска партиципативност.

МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТАП

При изготвувањето на прирачникот беше направена анализа на националната и на меѓународната правна рамка во областа на животната средина, со посебен фокус на правото на пристап до информации, учество на јавноста во процесите на донесување одлуки и пристап до правда.

Поради обемот и меѓусебната поврзаност на законите и подзаконските акти, извршена е нивна компаративна и вкрстена анализа, со цел содржината да биде прикажана на јасен, практичен и разбирлив начин.

Прирачникот е усогласен со Архуска конвенција и со релевантните меѓународни стандарди, а неговата структура е насочена кон потребите на корисниците. Тој содржи практични објаснувања и насоки за користење на механизмите за пристап до информации и учество на јавноста во областа на животната средина.





Вовед

Правото на здрава животна средина не е апстрактна идеја запишана само во закони и конвенции. Тоа е едно од основните човекови права, признаено со бројни меѓународни документи и во националното законодавство, а секојдневно се живее – преку воздухот што го дишаме, водата што ја пиеме, просторот во кој живееме и природата што ја оставаме зад нас. Затоа, заштитата на животната средина не смее да биде одлука што се носи зад затворени врати, без гласот на јавноста. Кога се планира нова индустриска инсталација, урбанистички план, рудник, депонија, пат или каков било проект што може да влијае врз животната средина, граѓаните имаат право да знаат што се планира, да поставуваат прашања, да бараат информации и јавно да се спротивстават или да предложат подобри решенија. Тоа право не е привилегија — тоа е демократско и законски загарантирано право на секој граѓанин. Активното учество на јавноста е суштината на еколошката демократија. Колку повеќе граѓаните се информирани и вклучени, толку се поголеми шансите да се спречат штетни одлуки, злоупотреби и долгорочни последици врз здравјето и врз природата. Многу еколошки проблеми денес постојат не затоа што граѓаните молчеле, туку затоа што нивниот глас не бил слушнат навреме. Затоа, не е доволно само да се биде загрижен. Потребно е да се делува. Да се бараат информации. Да се присуствува на јавни расправи. Да се поднесуваат коментари и иницијативи. Да се бара одговорност од институциите. Секој глас има значење, а секое учество е чекор кон поздрава, побезбедна и поправедна животна средина за сите.





1. Граѓанско учество во заштита на животната средина

1.1 Што значи граѓанско учество?

Кога зборуваме за граѓанско учество во областа на животната средина, зборуваме за твоето право да бидеш информиран/а, да поставуваш прашања, да дадеш мислење и активно да влијаеш врз одлуките што се носат. Тоа значи дека не мора само пасивно да ги прифаќаш одлуките на институциите, туку имаш право да се вклучиш во процесот уште пред тие одлуки да станат конечни.

Граѓанското учество е еден од најважните механизми за заштита на животната средина и за поголема транспарентност и одговорност на институциите. Колку порано јавноста се вклучи во постапките, толку се поголеми можностите да се спречат штетни последици и да се донесат поквалитетни и поодржливи одлуки.

Секој граѓанин, граѓанска организација или неформална група може да учествува на различни начини:

- да побара информација за проект, план, дозвола или постапка;
- да поднесе коментар, забелешка или предлог на закон, урбанистички план или проект;
- да учествува на јавна расправа или на јавен увид;
- да иницира постапка или да реагира на одлука;
- да пријави загадување или да побара инспекциски надзор.

Секое од овие дејствија претставува начин активно да го искористиш своето право и да придонесеш кон подобра заштита на животната средина, здравјето и квалитетот на животот во заедницата.

1.2 Зошто е важно твоето учество?

Одлуките за животната средина не се само технички или административни — тие имаат директно влијание врз секојдневниот живот: воздухот што го дишаме, водата што ја користиме, просторот во кој живееме.

- Кога граѓаните се вклучени во процесите тогаш:
- одлуките се поквалитетни
- се намалува ризикот од штетни проекти
- институциите стануваат потранспарентни и поодговорни
- се гради доверба меѓу граѓаните и институциите

Твоето учество може да помогне да се забележат проблеми што инаку би останале игнорирани, да се предложат подобри решенија или да се спречат негативни последици од процеси и постапки.

1.3 Основни принципи на учество

Граѓанското учество се темели на неколку важни принципи:

- **Транспарентност** – институциите треба навремено да објавуваат информации
- **Навременост** – учеството има најголем ефект кога се случува во рана фаза



- **Информираност** – за да учествуваш, треба да имаш пристап до релевантни информации
- **Еднаквост** – секој има право да учествува, без разлика на статус, пол или припадност

1.4 Твоите основни права во заштитата на животната средина

Твоето учество во заштитата на животната средина се заснова на три основни права. Овие права се меѓусебно поврзани и претставуваат трите столба на јавниот интерес и на еколошката демократија.

I

Прв столб: Право на пристап до информации

Имаш право да знаеш што се планира, какви одлуки се носат и какви последици може да имаат тие врз животната средина и врз здравјето на луѓето. Институциите се должни да обезбедат пристап до информации, документи, студии, дозволи, извештаи и други податоци поврзани со животната средина.

Ова право ти овозможува:

- да побараш информации од институциите;
- да добиеш увид во документи и постапки;
- да следиш како се носат одлуките;
- навремено да реагираш кога постои ризик.

Без пристап до информации, јавноста не може активно и информирано да учествува во процесите на одлучување.

II

Втор столб: Право на учество во одлучувањето

Имаш право активно да учествуваш во процесите пред одлуките да станат конечни. Тоа значи дека не мора само пасивно да ги прифаќаш одлуките на институциите, туку можеш да влијаеш врз нив преку коментари, предлози, јавни расправи и иницијативи.

Преку ова право можеш:

- да поднесуваш мислења и забелешки;
- да учествуваш на јавни расправи;
- да бараш измени и дополнувања;
- да укажуваш на ризици и проблеми.

Учесството на јавноста придонесува за поголема транспарентност, подобри одлуки и поголема одговорност на институциите.

III

Трет столб: Право на пристап до правда

Кога правото на информирање или учество не е почитувано, или кога некоја одлука може да предизвика штета врз животната средина, имаш право да бараш правна заштита.

Тоа значи дека можеш:

- да поднесеш жалба;
- да иницираш инспекциски надзор;
- да поведеш управна или судска постапка;
- да бараш одговорност од институциите и од загадувачите.

Ова право претставува гаранција дека правата на јавноста нема да останат само формално запишани, туку ќе можат реално да се заштитат и да се применуваат во практика.

1.5 Инклузивност и родова перспектива во учеството

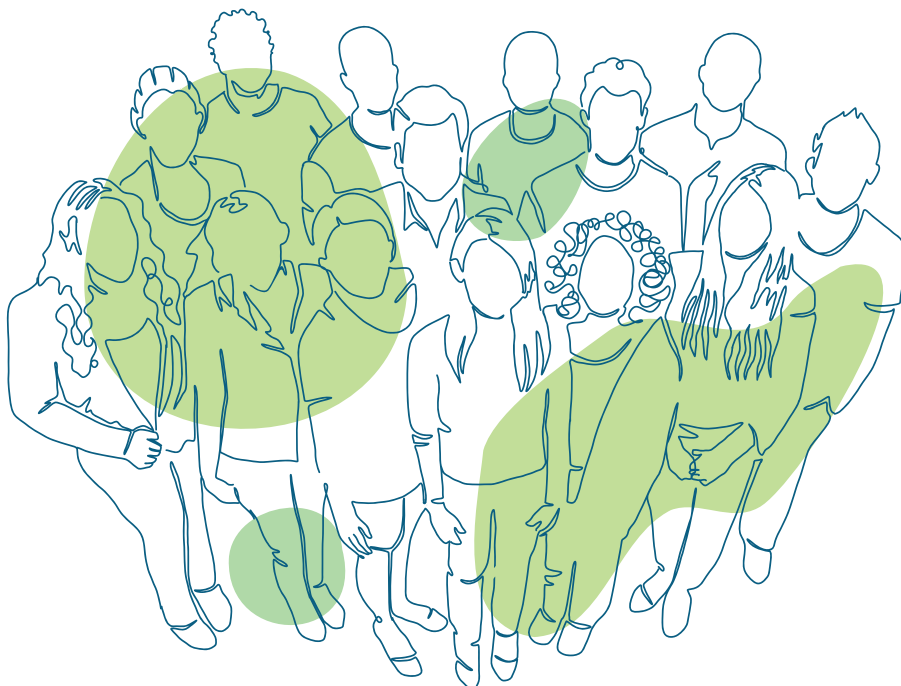
Важно е секој да има еднаква можност да се вклучи.

Во пракса, тоа не секогаш се случува лесно. Одредени групи како жени, млади, лица од рурални средини или други ранливи категории може да се соочат со дополнителни пречки: недоволна информираност, ограничен пристап до процесите или недоволна вклученост во јавните расправи.

Затоа, важно е учеството да биде:

- отворено и достапно за сите
- разбирливо и транспарентно
- приспособено на различни потреби

Кога повеќе различни гласови се слушнати, одлуките се поквалитетни и поодржливи.





2. СИСТЕМ И ЗАКОНОДАВНА РАМКА



2.1 Клучни институции

Државни институции

- Министерство за животна средина и просторно планирање (МЖСПП)
- Државен инспекторат за животна средина (ДИЖС)
- Министерство за здравство
- Државен санитарен и здравствен инспекторат
- Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство
- Државен инспекторат за земјоделство
- Агенција за храна и ветеринарство
- Државен пазарен инспекторат
- Министерство за транспорт и врски
- Центар за управување со кризи
- Дирекција за заштита и спасување
- Државен завод за статистика
- Управа за хидрометеоролошки работи (УХМР)

Локални институции

- Општините во РСМ
- Град Скопје
- Локални инспекторати за животна средина
- Комунални инспекции
- Сектори/одделенија за урбанизам и животна средина во општините

Јавни претпријатија и служби

- Јавни претпријатија за водовод и канализација
- Јавни претпријатија за управување со отпад
- Други јавни комунални претпријатија
- Јавни установи за управување со национални паркови и други установи за управување со заштитени подрачја

Други релевантни субјекти

- Граѓански организации за животна средина
- Научни и истражувачки институции
- Универзитети и експертски тела
- Месни заедници и неформални граѓански иницијативи



2.2 Нивоа на одлучување (централно и локално)

ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ - ЦЕНТРАЛНО НИВО



ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ - ЛОКАЛНО НИВО



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



Привозна 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 нејзинот глас да влијае врз конечната одлука.



2.3 Законодавна рамка

2.3.1 Меѓународна рамка - Протоколи, конвенции, меѓународни договори и останати меѓународни акти во областа на животната средина ратификувани и се дел од националното законодавство.

- Конвенција за оценка на влијанијата врз животната средина во прекуграничен контекст (Еспо, февруари 1991) Закон за ратификација („Службен весник на РМ“ бр. 44/99)
<http://www.unece.org/env/eia>
- Протокол за стратешка оценка на животната средина Закон за ратификација („Службен весник на РМ“ бр. 120/2013)
http://www.unece.org/env/eia/sea_protocol.html
- Мултилатерален договор меѓу земјите на Југоисточна Европа за спроведување на конвенцијата за оценка на влијанијата врз животната средина во прекуграничен контекст Закон за ратификација („Службен весник на РМ“ бр. 157/10)
http://www.unece.org/env/eia/subregions/se_europe.html
- Конвенција за пристап до информации, учество на јавноста во одлучувањето и пристап до правдата за прашањата поврзани со животната средина (Архуска конвенција) Закон за ратификација („Службен весник на РМ“ бр. 40/99)
<http://www.unece.org/environmental-policy/treaties/public-participation/aarhus-convention.html>
- Протокол за Регистар на загадувачи и пренос на загадувачки материи Закон за ратификација („Службен весник на РМ“ 135/2010)
<http://www.unece.org/env/pp/prtr.html>

Национално законодавство:

2.3.2 Клучни закони и подзаконски акти што го овозможуваат твоето учество

Правото на пристап до информации и учество на јавноста во процесите на донесување одлуки е уредено во повеќе закони и подзаконски акти од областа на животната средина. Овие прописи ги утврдуваат постапките, обврските на институциите и механизмите преку кои граѓаните можат активно да се вклучат.

Најзначајни се:

- Закон за животна средина;
- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер; Закон за урбанистичко планирање;
- Закон за управување со отпад;
- Закон за квалитет на амбиентниот воздух;
- Закон за водите;
- Закон за заштита на природата;
- Закон за заштита од бучава во животната средина;
- Закон за инспекциски надзор;
- Закон за инспекциски надзор во животна средина;
- Закон за локалната самоуправа.



Од подзаконските акти, особено значајни се:

- Уредбата за учество на јавноста во текот на изработката на прописи, планови, програми и други акти од областа на животната средина;
- Правилникот за начинот и постапката за обезбедување пристап до информации за животната средина;
- Одлуките и правилниците поврзани со ОВЖС, СОЖС и еколошките дозволи.

Преку овие закони и подзаконски акти, јавноста има можност да учествува во следните постапки:

- оцена на влијание врз животната средина (ОВЖС);
- стратедиска оцена на влијание (СОЖС);
- постапки за издавање на интегрирани А и Б-еколошки дозволи;
- урбанистичко планирање;
- постапки поврзани со управување со отпад;
- постапки за заштита на воздухот, водите и природата;
- инспекциски постапки и јавни консултации.

2.4 Кој може да учествува?

- Граѓани како поединци
- Група на граѓани организирани според заедничка тема или проблем
- Граѓански организации
- неформални групи на граѓани





3. ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ

3.1 Значење на пристапот до информации

Пристапот до информации претставува основа за остварување на правото на учество во областа на животната средина. Без навремено и целосно информирање, јавноста не може ефективно да се вклучи во процесите на донесување одлуки, ниту да ги користи правните механизми за заштита.

Во практиката, пристапот до информации значи можност:

- да се добијат податоци за состојбата на животната средина
- да се добијат документи во тековни постапки
- да се следи работата на институциите
- да се реагира пред да се донесе одлука
- да се реагира по донесување одлука пред надлежните органи и да се поведе судска постапка

3.2 Правна рамка

Правото на пристап до информации во областа на животната средина се заснова на меѓународни и на национални извори, кои имаат различен опфат и функција.

3.2.1 Архуска конвенција

Архуската конвенција е еден од најважните меѓународни акти што го регулира учеството на јавноста во прашањата поврзани со животната средина. Конвенцијата за пристап до информации, учество на јавноста во одлучувањето и пристап до правда стапи во сила во 2001 година.

Со Конвенцијата се гарантира дека јавноста треба навремено да биде информирана и да има можност да доставува мислења, предлози и забелешки во процесите на донесување одлуки, како и да учествува на јавни расправи. Нејзините принципи се целосно вградени во нашето законодавство во областа на животната средина.

Република Северна Македонија ја ратификува со Закон за ратификација во 1999 година, донесен од Собранието, со што таа станува дел од внатрешниот правен поредок.

Конвенцијата има широк материјален опфат и се однесува на:

- сите информации поврзани со животната средина
- состојбата на природните ресурси
- фактори што влијаат врз нив
- активности, планови и политики
- извештаи, анализи и податоци

Клучно:

Архуската конвенција не го ограничува пристапот на однапред дефинирана категорија на информации, туку го гарантира правото на пристап до сите релевантни информации поврзани со животната средина.



Дополнително, Конвенцијата воведува обврска за:

- активно информирање (проактивно објавување)
- навременост на информациите
- транспарентност во постапките

3.2.2 Транспонирање во националното законодавство

Начелата на Архуската конвенција се вградени во домашното законодавство, особено во:

- Законот за животна средина
(кој ги уредува постапките и учеството на јавноста)
- Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
- подзаконски акти, како што е:
 - Правилник за начинот и постапката за обезбедување пристап до информации за животната средина

Ова значи дека правото на пристап до информации е: гарантирано на меѓународно и на национално ниво.

3.2.3 Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер

Овој закон ја уредува процедурата преку која се остварува правото на пристап до информации од јавен карактер.

Се однесува на:

- информации од јавен карактер, односно информации што се создадени или со кои располагаат институциите

Со него се уредува:

- кој е „имател на информации“
- како се поднесува барање
- одговорни службени лица во државните и во локалните органи за остварување на правото на пристап до информации
- рокови за постапување
- правна заштита

3.2.4 Однос меѓу Конвенцијата и Законот

Разликата е суштинска и треба да се разбере:

- **Архуска конвенција**
 - гарантира пристап до сите информации поврзани со животната средина
 - поставува поширок стандард и обврска за транспарентност
- **Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер**
 - се однесува на информации што ги поседуваат институциите
 - обезбедува постапка за нивно добивање



3.3 Активен и пасивен пристап до информации

Пристапот до информации се остварува преку два механизми:

3.3.1 Активен пристап

Активниот пристап значи дека институциите имаат обврска самостојно да објавуваат информации, без да биде поднесено барање.

Ова вклучува:

- јавни огласи
- информации за тековни постапки
- студии (ОВЖС, СОЖС)
- дозволи и решенија
- извештаи и податоци

Оваа обврска произлегува и од:

- Архуската конвенција
- Законот за животна средина
- Законот за пристап до информации

3.3.2 Пасивен пристап

Пасивниот пристап се остварува по барање на граѓанинот, кога:

- информацијата не е објавена
- кога е нецелосно објавена
- кога е тешко достапна

3.4 Имати на информации од јавен карактер

Имати на информации се:

- органи на државната власт
- општините и Град Скопје
- јавни претпријатија
- јавни установи
- правни лица и физички лица со јавни овластувања

Во областа на животната средина тоа најчесто се:

- Министерството за животна средина и просторно планирање
- Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство
- Министерството за здравство

Министерството за транспорт и врски (дава претходна согласност на ДУП и ГУП)

- општините и Град Скопје
- инспекциските служби
- комуналните претпријатија



3.5 Каде да се утврди кој располага со информации

✓ Листа на иматели на информации

→ <https://aspi.mk>

(Агенција за заштита на правото на пристап до информации)

✓ Веб-страници на институции

■ Министерство за животна средина

→ <https://www.moepp.gov.mk>

■ Агенција за пристап до информации

→ <https://aspi.mk>

■ Влада

→ <https://vlada.mk>

■ Собрание

→ <https://sobranie.mk>

■ Општини

Овие извори се клучни за:

- пронаоѓање информации
- следење постапки
- проверка на документи

3.6 Предмет на пристап до информации

Може да се побараат:

→ студии, елаборати и извештаи

→ дозволи, решенија и други одлуки

→ планови, програми и стратешки документи

→ податоци за загадување, емисии и состојба на воздухот, водата, почвата, бучавата, отпадот и др.

→ инспекциски извештаи

→ податоци за активности и инсталации што може да влијаат врз животната средина,

→ други информации од јавен интерес поврзани со состојбата и заштитата на животната средина.



3.7 Постапка за пристап до информации од областа на животната средина

Барањето за пристап до информации од областа на животната средина

- може да биде писмено или електронско
- Во барањето не треба да се образложи за што е потребна бараната информација

Рок за одговор на барањето за пристап до информации:

- до 20 дена

Форма на пристап до информациите врз основа на големината и обемот на бараната информација:

- ▶ увид на документи и материјали (најчесто ако се работи за обемни информации)
- ▶ хартиена копија од бараната информација
- ▶ копија од бараната информација во електронска форма.

3.8 Правна заштита

Во случај на:

- молк на администрацијата
- одбивање
- нецелосен одговор

се поднесува жалба до:

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

3.9 Инклузивност

Пристапот до информации треба да биде:

- достапен
- разбирлив
- навремен

Ова е предуслов за ефективно учество.



АНЕКСИ

- Анекс 1: Образец за барање информации
- Анекс 2: Пример-барање
- Анекс 3: Чек-листа

✓ Молк на администрацијата

Ситуација кога институцијата:

- не одговара на поднесено барање во законскиот рок (најчесто до 20 дена)
- не одговара на поднесеното барање и по поднесена жалба до Агенцијата за пристап до информации од јавен карактер

Многу важно:

Молкот не значи дека барањето е одбиено, туку дека имаш право да поднесеш жалба, а по жалбата да отпочнеш и судски процес.

✓ Одбивање на барање

Кога институцијата формално одлучува да не ја даде информацијата.

Одбивањето мора да биде:

- образложено
- засновано на закон

✓ Делумен пристап

Кога институцијата дава само дел од информацијата, а другиот дел го ограничува.

✓ Жалба

Правен механизам што го користиш кога:

- нема одговор
- барањето е одбиено
- информацијата е нецелосна

Жалбата се поднесува до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап на информации од јавен карактер и има стандардизиран образец за поднесување на жалба.



4. УЧЕСТВО на јавноста ВО ПРОЦЕСИ НА ОДЛУЧУВАЊЕ

4.1 Што значи учество во одлучување?

Учеството на јавноста значи дека имаш право да се вклучиш во процесите пред да се донесе одлука што може да влијае врз животната средина.

Ова право не е само формално, туку претставува можност:

- да се информираш и да поставиш прашања
- да дадеш мислење
- да укажеш на ризици
- да предложиш подобри решенија

Одлуките за животната средина директно влијаат врз квалитетот на животот и на здравјето. Учеството на јавноста придонесува за:

поквалитетни и поодржливи одлуки, како и до поголема транспарентност, отчетност на институциите

Најважно:

Учеството има најголемо влијание пред донесување на одлуката, а не по нејзиното донесување.

4.2 Кога можеш да учествуваш

Јавноста може да се вклучи во различни фази на постапките:

- при започнување на постапката
- при објавување на документацијата
- за време на јавен увид
- на јавна расправа
- преку поднесување писмени коментари

Во пракса, најзначајна е раната фаза, кога сè уште постои реална можност да се влијае врз одлуката.



КАКО ДА НЕ ПРОПУСТИШ ПОСТАПКА

- ✓ Редовно следи веб-страници на институции
- ✓ Проверувај јавни огласи
- ✓ Вклучи се во локални иницијативи
- ✓ Побарај информации ако слушнеш за некаков проект

Често проблемот не е што нема можност за учество, туку што информацијата не стигнува навреме.



4.3 Форми на учество

Јавноста може да учествува на повеќе начини. Не мора да бидеш правник или експерт за да се вклучиш — доволно е да сакаш да дознаеш што се планира, да поставиш прашање или да дадеш свое мислење.

- **Јавен увид** значи дека институцијата ја става документацијата на располагање на јавноста. Тоа може да биде студија, план, програма, дозвола или друг документ. Во овој период може да го разгледаш документот и да видиш дали проектот или одлуката може да влијае врз животната средина, твојата населба или врз твоето здравје.
- **Јавна расправа** е средба на која граѓаните можат директно да поставуваат прашања, да бараат појаснувања и да го кажат својот став. На јавната расправа најчесто присуствуваат претставници на институциите, изготвувачите на документот, инвеститорот и заинтересираната јавност.
- **Писмени коментари и забелешки** се начин формално да го доставиш твоето мислење до институцијата. Тоа може да биде краток коментар, прашање, забелешка или конкретен предлог. Важно е коментарот да се поднесе во рок и да се чува доказ дека е доставен.
- **Иницијативи и предлози** може да поднесеш кога сакаш да покренеш одредено прашање, да побараш институцијата да постапи или да предложиш решение за конкретен проблем во животната средина.

Овие форми може да ги користиш посебно или заедно. На пример, прво може да направиш увид во документите, потоа да учествуваеш на јавна расправа, а на крај да поднесеш писмени коментари.

4.4 Клучни постапки во кои можеш да учествуваеш

Во областа на животната средина, учеството на јавноста е предвидено во повеќе постапки уредени со Законот за животна средина и со други закони.

Овие постапки се разликуваат по тоа:

- што се оценува (проект, план, работа на инсталација)
- кога се спроведуваат
- кој орган е надлежен

✓ Оцена на влијание врз животната средина (ОВЖС)

ОВЖС е постапка со која се оценува влијанието на конкретен проект врз животната средина пред да се одобри неговата реализација.

Оваа постапка е уредена со Законот за животна средина и претставува еден од најважните механизми за превенција на штетни влијанија.

За што служи?

Да се утврди:

- дали проектот ќе има значително влијание
- какво ќе биде влијанието
- кои мерки треба да се преземат



За што и каде се применува?

- За проекти со значително влијание, како што се: индустриски капацитети, енергетски постројки, рудници, депонии, сообраќајна и друга инфраструктура
- (утврдени во посебни подзаконски акти, преку листи на проекти)
- патишта и инфраструктура

Кој ја спроведува постапката?

- Министерството за животна средина и просторно планирање – за проекти од национално значење
- Општините / Град Скопје – за проекти од локално значење

Фази на постапката

1. Скрининг – дали е потребна ОВЖС
2. Скопинг – кои аспекти ќе се анализираат
3. Изработка на студија
4. Јавен увид и јавна расправа
5. Донесување одлука

Учество на јавноста

- увид во студијата
- поднесување писмени коментари
- учество на јавна расправа

Ова е клучната фаза за влијание.

Обврски на институцијата

Институцијата е должна:

- да објави известување за постапката
- да ја направи студијата јавно достапна
- да организира јавна расправа
- да овозможи поднесување коментари во рок
- да ги разгледа сите коментари
- да објави записник од јавната расправа
- да ја образложи одлуката

КАДЕ ИМАШ НАЈГОЛЕМО ВЛИЈАНИЕ

- ✓ во фазата на јавен увид
- ✓ со аргументирани коментари
- ✓ преку учество на јавна расправа

По донесување на одлуката, можностите се ограничени.



✓ Стратегиска оцена на влијание (СОЖС)

СОЖС е постапка со која се оценува влијанието врз животната средина на стратегии, планови и програми, а не на конкретни проекти. Оваа постапка исто така е уредена со Законот за животна средина.

За што служи?

Да се утврди:

- како плановите и програмите ќе влијаат врз животната средина
- дали постојат подобри или поодржливи алтернативи

Каде се применува?

За:

- урбанистички планови
- стратегии
- секторски програми (енергетика, транспорт и сл.)

Кoj ја спроведува постапката?

- органот што го подготвува планот или програмата (државни органи, општина, Град Скопје)

Фази на постапката

1. Одлука дали е потребна СОЖС
2. Изработка на извештај
3. Јавни консултации
4. Усвојување на планот/програмата

Учество на јавноста

- во фазата на јавни консултации
- преку поднесување коментари

Оваа постапка е клучна бидејќи одлуките донесени во оваа фаза директно влијаат врз идните проекти и на нивното влијание врз животната средина.

Обврски на институцијата

Институцијата е должна:

- да објави информација за започнување на постапката
- да го направи извештајот достапен
- да овозможи јавни консултации
- да ги разгледа коментарите
- да даде образложение при донесување одлука

ЗОШТО СОЖС Е ВАЖНА?

- ✓ во оваа фаза се поставуваат насоките за идните проекти
- ✓ одлуките имаат долгорочно влијание врз животната средина
- ✓ учеството во оваа фаза овозможува навремено влијание

Колку порано се вклучиш, толку поголемо е влијанието врз идните одлуки.



✓ Еколошки дозволи (А и Б-дозволи)

Ова се постапки со кои се дозволува работа на инсталации што можат да влијаат врз животната средина, под одредени услови.

За што служат?

Да се утврдат:

- услови за работа
- емисии во воздух, вода, почва
- управување со отпад
- мерки за заштита

Поделба

- | | |
|---|------------------------------------|
| ■ А-интегрирани дозволи
→ за големи индустриски инсталации | ■ Б-дозволи
→ за помали објекти |
|---|------------------------------------|

Кој ја спроведува постапката?

- Министерството за животна средина – за А-дозволи и за Б-дозволи во заштитените подрачја
- Општините / Град Скопје – за Б-дозволи

Фази на постапката

1. Поднесување барање
2. Проверка на документација
3. Објавување на постапката
4. Консултации со јавноста и јавна расправа за А-дозволите
5. Донесување дозвола

Учество на јавноста

- увид во документација
- поднесување коментари

Обврски на институцијата

Институцијата е должна:

- да ја објави постапката
- да ја направи документацијата достапна
- да овозможи учество на јавноста
- да ги разгледа коментарите
- да ја образложи одлуката

ШТО ДА ПРОВЕРИШ КАЈ ДОЗВОЛА?

- ✓ кои се утврдените гранични вредности за емисии
- ✓ какви мерки за заштита се предвидени
- ✓ дали се предвидени механизми за контрола и мониторинг

Овие елементи директно влијаат врз нивото на загадување и на заштитата на животната средина.



✓ Урбанистичко планирање

Урбанистичкото планирање е постапка со која се уредува користењето на просторот и се определува:

- што ќе се гради
- каде ќе се гради
- под кои услови

Овие одлуки имаат директно влијание врз квалитетот на животната средина, особено во однос на:

- зелените површини
- густината на градба
- инфраструктурата
- загадувањето

Каде се применува?

■ Детални урбанистички планови (ДУП)

ДУП е план кој детално го уредува просторот на помала територија (на пример дел од населба или блок). Со него се определува:

- ▶ намената на земјиштето
- ▶ висината и големината на објектите
- ▶ распоредот на парцелите, улиците и инфраструктурата
- ▶ Ова е планот што директно влијае врз тоа што може да се гради во непосредната околина.

■ Генерални урбанистички планови (ГУП)

ГУП е план кој го уредува развојот на градот или поголема урбана целина. Со него се определува:

- ▶ намената на поголеми површини, основната инфраструктура и насоките за просторен развој

ГУП ја поставува општата рамка, додека ДУП ја разработува на ниво на конкретни локации. Кој ја спроведува постапката?

Постапките за урбанистичко планирање ги спроведуваат:

- општините – за ДУП и за планови на нивната територија
- Град Скопје – за Генералниот урбанистички план на Скопје

Во постапката учествуваат и други институции, кои даваат мислења и согласности, со цел плановите да бидат усогласени со закон и со повисоки плански документи.

Фази на постапката

1. Изработка на нацрт-план
2. Јавен увид
3. Поднесување забелешки од јавноста
4. Извештај за прифатени/одбиени забелешки
5. Усвојување на планот



Учество на јавноста

Јавноста може да учествува преку:

- јавен увид (преглед на планот)
- поднесување писмени забелешки

Ова е клучен момент за влијание врз планот.

Обврски на институцијата

Институцијата што ја спроведува постапката е должна:

- да објави јавен оглас за јавен увид
- да го направи планот достапен за преглед
- да овозможи поднесување забелешки
- да изготви извештај за прифатени и за одбиени забелешки
- да ја образложи одлуката

ЗОШТО Е ВАЖНО ДА УЧЕСТВУВАШ ВО ДОНЕСУВАЊЕ НА УРБАНИСТИЧКИТЕ ПЛАНОВИ?

- ✓ Плановите имаат долгорочно влијание
- ✓ Подоцна е многу тешко да се променат
- ✓ Директно влијаат на твојата населба

Ако не реагираш во оваа фаза, одлуките стануваат трајни.





Учество на локално ниво

Законот за локална самоуправа им овозможува на граѓаните директно да влијаат врз одлуките на општината. Ова е особено важно, бидејќи многу прашања поврзани со животната средина — урбанизмот, отпадот, локалниот сообраќај, водоснабдување и зелените површини — се решаваат на локално ниво.

Механизми што граѓаните можат да ги користат за прашања од локална надлежност.

✓ Граѓанска иницијатива

Со граѓанска иницијатива, граѓаните можат да му предложат на советот на општината да донесе одреден акт или да реши конкретно прашање.

За што служи?

Овој механизам им овозможува на граѓаните директно да покренуваат прашања од локално значење, без да чекаат тие да бидат иницирани од советот на општината.

За што може да се користи?

За прашања од надлежност на општината, како што се:

- урбанизам и заштита на животната средина;
- комунални дејности;
- заштита на здравјето и природата.

Кој може да ја поднесе?

- најмалку 10 % од избирачите во општината или во соодветната месна самоуправа.

Каде се поднесува?

- до советот на општината, преку архивата на општината.

Што е должност на советот?

- да расправа по иницијативата;
- во рок од 90 дена да донесе став;
- да ги извести граѓаните за својата одлука.

Клучно за успешна иницијатива

- ✓ собери доволно потписи;
- ✓ формулирај го прашањето јасно и конкретно;
- ✓ обезбеди јавна и медиумска видливост;
- ✓ следи го рокот од 90 дена.



✓ Собир на граѓани

Собир на граѓани е облик на непосредна демократија свикан за прашање од локално значење, на кој граѓаните директно ги изразуваат своите ставови.

За што служи?

Да овозможи јавна, колективна дебата за конкретни проблеми во заедницата (планирана депо- нија, нов индустриски објект, сечење на зелена површина).

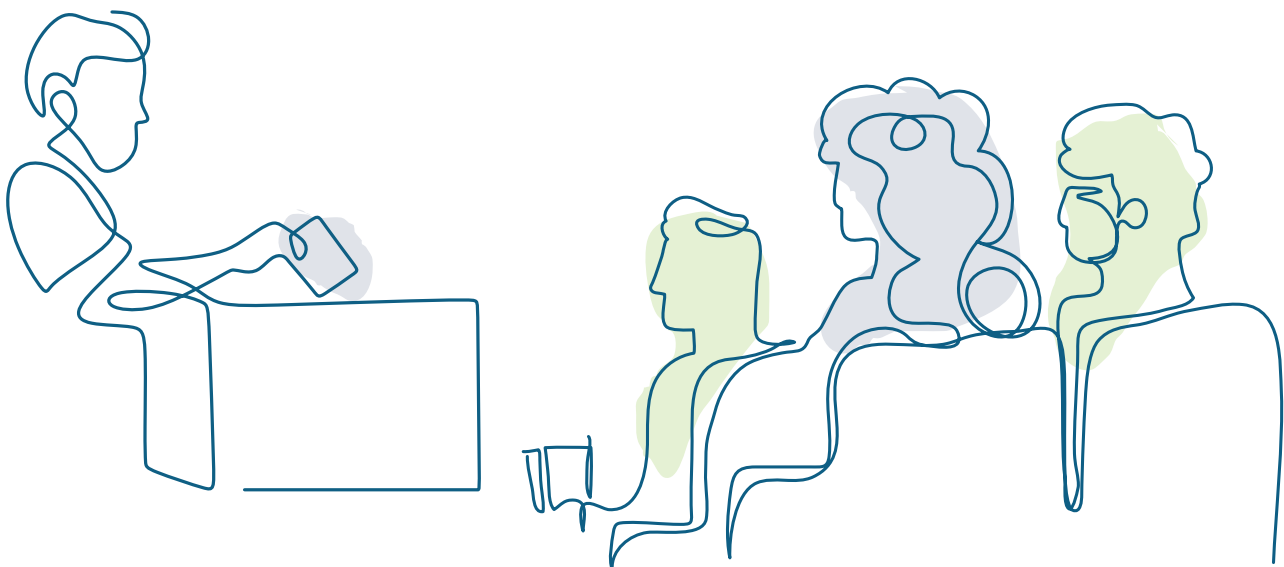
За кого се свикнува?

- за подрачјето на целата општина
- за подрачјето на месна самоуправа

Што прават надлежните органи?

По собирот, советот и градоначалникот:

- се должни во рок од 90 дена да ги разгледаат заклучоците
- да ги известат граѓаните за својата одлука



✓ Референдум

Референдумот е форма на непосредно одлучување преку која граѓаните директно се изјаснуваат за прашања од локално значење.

Кој го распишува?

- советот на општината;
- задолжително, доколку тоа го побараат најмалку 20 % од избирачите во општината.
- Какво е дејството на одлуката?
- одлуката донесена на референдум е задолжителна за советот на општината.

Кога референдумот може да биде особено важен?

- ✓ за големи и за спорни проекти;
- ✓ кога советот не постапува по иницијативи на граѓаните;
- ✓ кога постои силен јавен интерес и локална мобилизација.



✓ Јавни трибини и анкети

При подготовка на прописи и одлуки од локално значење, советот и градоначалникот можат да организираат:

- јавни трибини;
- анкети;
- собирање предлози и мислења од граѓаните.

Овие механизми овозможуваат консултативно учество на јавноста пред донесување на одредени локални одлуки или прописи.

Совет за локално делување

- ✓ имаш право да присуствуваш на седниците на советот;
- ✓ можеш јавно да го изнесеш своето мислење;
- ✓ организираното учество често има поголемо влијание отколку поединечни поднесоци.

4.5 ЧЕКОР-ПО-ЧЕКОР: КАКО ДА УЧЕСТВУВАШ ВО ПОСТАПКА

Овој водич можеш да го користиш во која било постапка поврзана со животната средина. Чекорите се исти, без разлика дали станува збор за проект, план или за дозвола.

✓ Чекор 1: Дознај дека постапката постои

Првиот и најважен чекор е да дознаеш дека постапката е започната.

Тоа можеш да го направиш преку:

- веб-страници на институции
- јавни огласи
- локални медиуми
- информации од заедницата

Ако не си сигурен/на, можеш и директно да побараш информација (види поглавје 3).

✓ Чекор 2: Пристапи до документацијата

Откако ќе дознаеш за постапката, треба да ги најдеш документите:

- студија (ОВЖС / СОЖС)
- план или програма
- барање за дозвола
- извештаи

Ако документите:

- не се објавени
- се нецелосни
- се тешко достапни

поднеси барање за пристап до информации.



3

✓ Чекор 3: Разбери што значи постапката за тебе

Не мора да читаш сè детално — фокусирај се на:

- дали постои ризик за животната средина
- дали има влијание врз твојата заедница
- дали се предвидени мерки

Запрашај се:

„Како ова ќе влијае врз мојот живот или врз околината?“

КАКО ДА ПРИСТАПИШ КОН ДОКУМЕНТИ?

- ✓ читај резиме (ако постои)
- ✓ барај клучни делови (влијанија, мерки)
- ✓ не се обесхрабрувај од обемот

Не мора да бидеш експерт за да учествуваш. Обрати се до здружение на граѓани или до Архус центарот за да ти помогнат

4

✓ Чекор 4: Подготви коментари

Коментарите треба да бидат:

- конкретни
- поврзани со документот
- аргументирани

Можеш да:

- поставиш прашања
- укажеш на проблем
- предложиш решение

Подетално во поглавје 5.

5

✓ Чекор 5: Поднеси ги коментарите

Коментарите се поднесуваат:

- писмено (најчесто по е-пошта или преку архивата на институцијата)
- во утврден рок

Важно:

Коментарите поднесени по рок може да не се земат предвид.

НЕ ЧЕКАЈ ПОСЛЕДЕН ДЕН

- ✓ поднеси коментари навреме
- ✓ побарај потврда за прием
- ✓ чувај копија

Ова ти е доказ дека си учествувал/а.



6

✓ Чекор 6: Учество на јавна расправа

Ако се организира јавна расправа:

- биди присутен/а
- постави прашања
- истакни ги твоите забелешки

Ова е можност директно да разговараш со институцијата и со инвеститорот.

КАКО ДА СЕ ПОДГОТВИШ ЗА ЈАВНА РАСПРАВА?

- ✓ запиши ги прашањата однапред
 - ✓ биди јасен/на и краток/ка
 - ✓ поврзи се со други граѓани
- Заеднички настап има поголемо влијание.

7

✓ Чекор 7: Следи ја одлуката

По завршување на постапката:

- провери дали одлуката е објавена
- види дали твоите коментари се земени предвид

Ако не се:

- можеш да побараш објаснување
- можеш да користиш правни механизми (поглавје 6)

НЕ ЗАВРШУВА СЕ СО КОМЕНТАРОТ

- ✓ следи ја одлуката
 - ✓ провери дали има образложение
 - ✓ реагирај ако има неправилности
- Учество значи и следење на процесот до крај.

✓ КРАТКО РЕЗИМЕ (ЗА БРЗА ПРИМЕНА)

1. Дознај за постапката
2. Пристапи до документи
3. Разбери го влијанието
4. Подготви коментари
5. Поднеси ги во рок
6. Учествувај на расправа
7. Следи ја одлуката





5. КАКО ДА НАПИШЕШ ЕФЕКТИВЕН КОМЕНТАР?

5.1 Зошто коментарите се важни?

Поднесувањето коментари е еден од клучните начини преку кои јавноста учествува во процесите на одлучување.

Коментарите овозможуваат:

- да се укаже на пропусти во документацијата
- да се идентификуваат ризици за животната средина
- да се предложат подобри решенија
- да се влијае врз конечната одлука

Во повеќето постапки (ОВЖС, СОЖС, дозволи, урбанизам), институциите имаат обврска:

- да ги разгледаат сите поднесени коментари
- да дадат образложение дали и како се земени предвид

Тоа значи дека коментарот не е формалност, туку инструмент за влијание.

5.2 Кога и како се поднесува коментар?

Коментарите се поднесуваат во рамки на:

- јавен увид
- јавна расправа
- рок за писмени забелешки

Роковите се утврдени во огласот или во известувањето за постапката и мора да се почитуваат.

Коментарот најчесто се поднесува:

- по електронски пат (е-пошта)
- преку архивата на институцијата
- лично

Важно е да се има доказ дека коментарот е поднесен во рок.



5.3 Што треба да содржи коментарот?

Ефективниот коментар треба да биде структуриран и јасен. Основни елементи се:

- на кој документ или постапка се однесува
- конкретен дел (поглавје, страница, мерка)
- опис на проблемот
- објаснување на влијанието
- конкретен предлог

Коментарот не мора да користи сложена терминологија, но треба да биде јасен и поврзан со содржината.

5.4 Како да формулираш добар коментар?

При пишување, корисно е да се следи едноставна логика:

1. Наведи на што се однесува коментарот
„Во поглавјето за квалитет на воздух...“
2. Објасни што недостасува или е проблем
„не се наведени конкретни податоци за емисиите...“
3. Објасни зошто тоа е важно
„ова не овозможува проценка на влијанието врз здравјето...“
4. Дај предлог
„потребно е да се вклучат податоци и мерки за намалување...“



5.5 Видови коментари

Коментарите можат да бидат различни по содржина:

- информативни
(барање дополнителни податоци)
- технички
(укажување на недостатоци во анализа)
- правни
(укажување на неусогласеност со закон)
- практични
(укажување на локални проблеми)

Комбинацијата на овие пристапи го прави коментарот посилен.



5.6 Примери



Нејасен коментар:

„Овој проект ќе има лошо влијание.“



Подобрен коментар:

„Во студијата не е анализирано влијанието врз подземните води. Со оглед на тоа што локацијата е во близина на извор на вода, потребно е да се изврши дополнителна анализа и да се предвидат мерки за заштита.“

Примери на коментари

Коментар за недостиг на податоци



„Во студијата не се наведени конкретни податоци за квалитетот на воздухот во постојната состојба. Без овие податоци не може да се процени реалното влијание на проектот. Потребно е да се вклучат релевантни мерења и анализи како основа за проценката.“

Коментар за влијание врз локална заедница



„Проектот се наоѓа во непосредна близина на станбена зона, но во студијата не е анализирано влијанието врз здравјето на жителите. Потребно е да се изврши дополнителна анализа на влијанието врз квалитетот на воздухот и бучавата.“

Коментар за недоволни мерки за заштита



„Предложените мерки за намалување на емисиите се општо наведени и не содржат конкретни параметри. Потребно е да се дефинираат јасни гранични вредности и механизми за контрола.“

Коментар за алтернативни решенија



„Во документацијата не се разгледани алтернативни локации или решенија. Согласно принципите на заштита на животната средина, потребно е да се анализираат алтернативи кои би имале помало влијание.“

Коментар за неусогласеност со план



„Предложениот проект не е јасно усогласен со важечкиот урбанистички план. Потребно е да се појасни дали намената на просторот дозволува ваква активност.“

Коментар за недостиг на јавна информираност



„Информациите за постапката не беа навремено и јасно објавени. Ова го ограничува правото на јавноста да учествува. Потребно е да се обезбеди поефективно информирање.“



Коментар со барање за дополнителна анализа



„Не е анализирано влијанието врз подземните води, иако локацијата е во близина на воден извор. Потребно е да се спроведе дополнителна хидролошка анализа.“

Коментар врз основа на локално искуство



„Во ова подрачје веќе постои проблем со загадување на воздухот, особено во зимскиот период. Додавањето на нов извор на емисии може дополнително да ја влоши состојбата. Ова треба да се земе предвид во анализата.“

Коментар за мониторинг



„Во документацијата не е предвиден јасен систем за мониторинг по започнување на проектот. Потребно е да се дефинираат мерки за редовно следење и јавна достапност на податоците.“

Коментар за процедурални недостатоци



„Јавниот увид беше организиран во краток рок, што не овозможи доволно време за анализа на документацијата. Потребно е да се обезбеди соодветен рок за учество на јавноста.“

5.7 Како да користиш факти и извори?

Коментарот е посилен ако се потпира на:

- податоци (мерења, извештаи)
- претходни искуства
- локални информации
- законски одредби

Не е неопходно да се цитира закон, но повикувањето на конкретни факти ја зголемува тежината.

5.8 Најчести грешки

- општи формулации
- коментари што не се поврзани со документот
- повторување на исти аргументи без структура
- поднесување по истек на рок
- користење емоционален, наместо аргументиран јазик



5.9 Колективно учество

Коментарите може да се поднесат:

- индивидуално
- како група
- преку организација

Колективните коментари имаат поголема тежина кога:

- се поддржани од повеќе лица
- се јасно формулирани
- се однесуваат на заеднички интерес

5.10 Што се случува по поднесување коментар?

По истекот на рокот:

- институцијата ги разгледува коментарите
- подготвува извештај
- донесува одлука

Во извештајот треба да биде наведено:

- кои коментари се прифатени
- кои не се прифатени
- образложение

5.11 Што ако коментарот не е земен предвид?

Ако сметаш дека коментарот не е соодветно разгледан:

- побарај дополнително образложение
- провери ја конечната одлука
- користи правни механизми (жалба, управна постапка)

Ова е особено важно ако:

- има значајно влијание врз животната средина
- постојат очигледни пропусти

5.12 Практични насоки

- фокусирај се на клучни прашања
- користи јасен и прецизен јазик
- не прави предолги текстови
- поднеси коментар во рок
- чувај копија од поднесениот документ

Добар коментар не мора да биде долг, туку треба да биде јасен, релевантен и аргументиран.



6. ПРАВНИ МЕХАНИЗМИ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА

6.1 Зошто се важни правните механизми?

Правото на учество не завршува со поднесување коментари. Доколку постапката не е спроведена правилно или одлуката не ги зема предвид забелешките, постојат правни механизми преку кои можеш да бараш заштита.

Овие механизми овозможуваат:

- да се провери законитоста на одлуките
- да се исправат пропусти во постапката
- да се спречи или намали штета врз животната средина

Правната заштита е составен дел од правото на учество и е гарантирана и со Архуската конвенција.

6.2 Во кои ситуации може да користиш правна заштита?

Може да реагираш кога:

- не ти е овозможен пристап до информации
- не си бил/а информиран/а за постапката
- не е овозможено учество на јавноста
- не се организирила јавна расправа кога требало
- твоите коментари не се разгледани
- одлуката нема образложение
- постои ризик за животната средина

6.3 Жалба за пристап до информации

Кога се работи за пристап до информации, правната заштита се остварува преку жалба.

Кога се поднесува жалба?

- ако институцијата не одговори (молк на администрацијата)
- ако барањето е одбиено
- ако информацијата е нецелосна
- Каде се поднесува?



До:

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

Рок



Жалбата се поднесува во рок од 15 дена:

- од прием на одговорот, или
- од истекот на рокот за одговор

Што треба да содржи?



- податоци за подносителот
- до која институција било поднесено барањето
- опис на барањето
- причина за жалбата

6.4 Управна постапка и управен спор

Управна постапка

Се однесува на одлуки како:

- еколошки дозволи
- одобренија
- други поединечни акти на институции

Против овие одлуки може да се поднесе жалба до надлежен второстепен орган

Управен спор

Ако не си задоволен/на од конечна одлука, можеш да поведеш управен спор.

Каде се поведува?



Пред:

Управниот суд

Што се бара?



- поништување на одлуката
- враќање на постапката на повторно одлучување
- надомест на штета



Рок

Најчесто 30 дена од прием на одлуката





6.5 Инспекциски надзор

Инспекциски надзор

Инспекциски надзор може да се побара кога постои сомневање дека не се почитуваат законските обврски или условите утврдени со дозволи и со други акти во областа на животната средина.

Најчести ситуации се:

- не се почитуваат условите од А или од Б-интегрирани еколошки дозволи
- не се почитуваат условите утврдени во одлука донесена по постапка за оцена на влијание врз животната средина (ОВЖС)
- не се почитуваат условите од дозволи за управување со отпад
- има емисии или активности што предизвикуваат загадување (воздух, вода, почва, бучава)
- не се спроведуваат мерки за заштита на животната средина

До кого се поднесува?

Иницијативата се поднесува до надлежниот инспекциски орган:

- Државен инспекторат за животна средина – за поголеми инсталации и прашања од национална надлежност,
- Државен санитарен и здравствен инспекторат – (за загадувања на животна средина од активности во областа на здравство),
- Државен инспекторат за земјоделство (за загадувања на животна средина од активности во областа на земјоделство),
- Државен пазарен инспекторат за контрола на безбедност на производите и на еколошка ознака на производи во промет,
- општински инспекциски служби – за прашања од локално значење.

Што треба да содржи?

За да биде ефективна, иницијативата треба да содржи:

- јасен опис на проблемот
- точна или приближна локација
- опис на активноста или на загадувањето
- податоци за правното или за физичкото лице (ако се познати)
- докази (фотографии, видеа, сведоштва – ако се достапни)

Како постапува инспекцијата?

По прием на иницијативата, инспекцијата:

- врши увид на лице место
- утврдува фактичка состојба
- донесува решение или презема мерки
- може да изрече санкции или да наложи отстранување на неправилностите

Практична насока

Поднесувањето иницијатива не бара сложена форма, но колку е попрецизна и поткрепена со информации, толку е поголема веројатноста за брза и ефективна реакција.





6.6 Кој има право да поднесе иницијатива за инспекциски надзор?

Правните механизми може да ги користат:

- граѓани
- групи граѓани
- здруженија

Во областа на животната средина, правото е пошироко и не бара секогаш директна лична штета.

6.7 Што да направиш пред да поднесеш правен поднесок?

- провери ја документацијата
- утврди што е точно проблемот
- провери рокови
- собери докази

Ова ќе ти помогне да поднесеш појасен и поефективен поднесок.

6.8 Што треба да содржи правен поднесок?

Без разлика дали е жалба или иницијатива, важно е да има:

- на која одлука се однесува?
- што е спорно?
- зошто е спорно?
- што се бара?

6.9 Практични насоки

- постапувај во рок
- чувај копии од сите документи
- користи јасен и конкретен јазик
- следи ја постапката до крај

6.10 Врска со Архуската конвенција

Архуската конвенција гарантира право на пристап до правда во прашања поврзани со животната средина.

Тоа значи дека:

- јавноста има право да ги оспори одлуките
- постапките треба да бидат фер и транспарентни
- правната заштита треба да биде достапна

Правната заштита е продолжение на учеството.

Кога постапките не се спроведуваат правилно, овие механизми се начин да се обезбеди почитување на правата и заштита на животната средина.



6.11 Постапка пред Европскиот суд за човекови права (ЕСЧП)

Што значи?

Европскиот суд за човекови права во Стразбур одлучува по жалби на поединци чии права, гарантирани со Европската конвенција за човекови права, им се повредени од државата. Иако ЕСЧП не е „еколошки суд“, има развиено судска практика дека сериозно загадување или еколошка штета може да претставуваат повреда на човековите права.

Кога се користи?

ЕСЧП е последна инстанца — се обраќаш откако ќе ги исцрпиш сите домашни правни средства (тужби, жалби, постапки пред Врховниот суд).

Во еколошки случаи, најчесто се повикуваат:

- член 2 (право на живот) кога загадувањето го загрозува животот;
- член 8 (право на почитување на приватниот и семејниот живот) најчесто користеното за еколошки случаи кога загадувањето влијае врз домот, здравјето или квалитетот на живот;
- член 13 (право на ефективен правен лек) кога државата не обезбедила реална правна заштита.

Чекори

1

Прво ги исцрпуваш сите домашни правни средства.

2

Во рок од 4 месеци од конечната одлука на највисокиот домашен суд, поднесуваш апликација до ЕСЧП.

3

Апликацијата се поднесува на стандарден образец достапен на www.echr.coe.int.



6.12 Иницијатива пред Уставниот суд

Што значи?

Уставниот суд оценува дали законите се во согласност со Уставот, како и тоа дали другите општи акти (одлуки на Собранието, Владата, министерствата, други државни органи и на општините) се во согласност со законот и со Уставот. Ако одреден закон, уредба, правилник или урбанистички план може да доведе до загрозување на животната средина или на твоите уставни права, можеш да поднесеш иницијатива за оценка на уставноста, односно на законитоста.

Кога се користи?

- кога одреден закон е спротивен на Уставот;
- кога одреден подзаконски акт е спротивен на Уставот или на законот;
- кога ДУП или ГУП ја загрозува животната средина;
- кога е повреден член 43 од Уставот (право на здрава животна средина);
- кога е повреден член 16 (слободен пристап до информации);
- кога е повреден член 8 (заштита на природата како темелна вредност на уставниот поредок).

Кој може да поднесе?

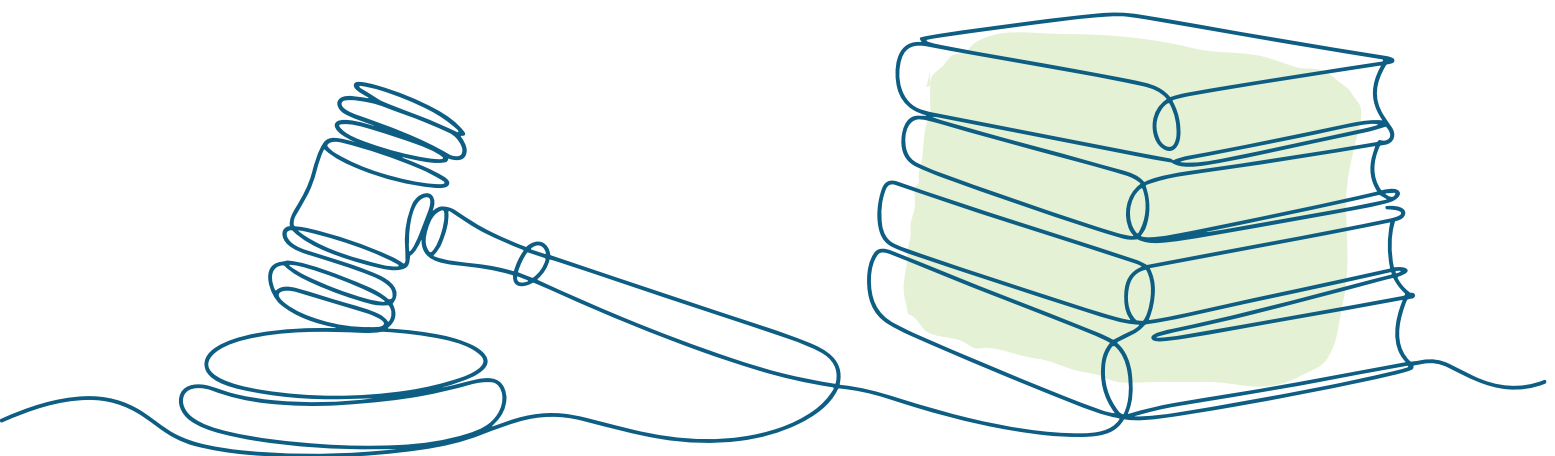
Секое физичко или правно лице — граѓанин, граѓанска организација, неформална група преку овластен застапник.

Што треба да содржи иницијативата?

- означување на актот што се оспорува;
- одредбите од Уставот или од законот што се повредуваат;
- причини за оспорувањето;
- име, адреса и потпис на подносителот.

Каде се поднесува?

Уставен суд на Република Северна Македонија (www.ustavensud.mk). Во писмена форма во два примероци или електронски.





7. Што можеш да преземеш при секојдневни и конкретни еколошки проблеми?

7.1 Загадување на воздухот

Што уредува законот?

Законот за квалитет на амбиентниот воздух пропишува гранични вредности за загадувачите, прагови за информирање и алармирање, и обврски на државата и на општината. Општините и Град Скопје носат локални планови за квалитет на воздухот.

Што имаш право да побараш?

- податоци за тековни мерења во твојата зона (јавно достапни на air.moerpp.gov.mk);
- податоци за изворите на загадување (инсталации, сообраќај);
- увид во дозволите на блиските инсталации (А и Б-интегрирани еколошки дозволи);
- позачестени инспекциски контроли.

До која институција?

- ДИЖС (Државен инспекторат за животна средина) — пријава на загадувач, надминување на емисии;
- локална инспекција на општината/Град Скопје — за помали локални извори;
- Државен санитарен и здравствен инспекторат — ако загадувањето доаѓа од здравствена дејност;
- МЖСПП — за национални прашања, политики, А-инсталации.

Чекори

1. Документирај го проблемот: фотографии, видео, времиња, локација.
2. Провери ги јавните мерења (air.moerpp.gov.mk).
3. Поднеси барање за пристап до информации (Анекс 1).
4. Поднеси иницијатива за инспекциски надзор (Анекс 4) до ДИЖС или до локална инспекција.
5. Ако нема реакција 8+ дена користи правни механизми од поглавје 6.





7.2 Управување со отпад

Диви депонии, согорување отпад на отворено, неуредни контејнери, проектирана депонија во близина, увоз на отпад, медицински/индустриски отпад надвор од обележан простор за ваков отпад.

Што го уредува законот?

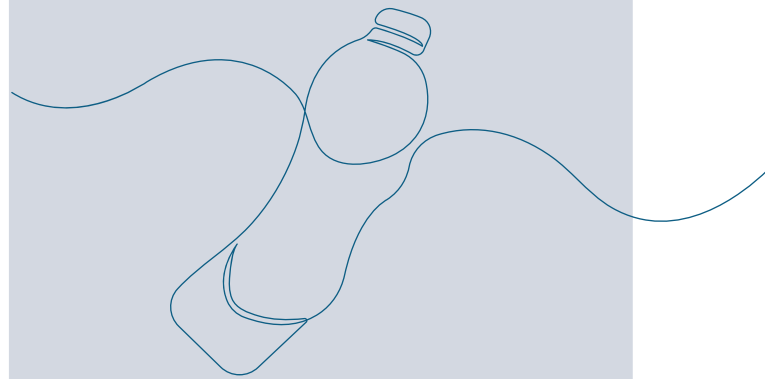
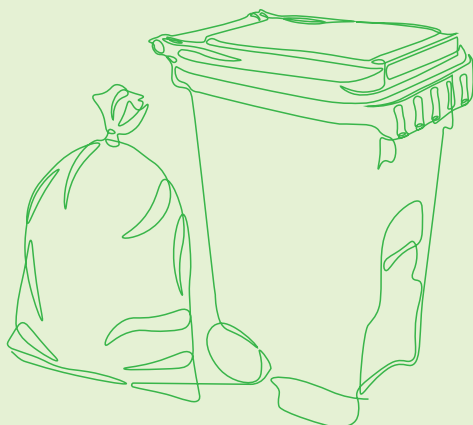
Согорување на опасен отпад и увоз заради согорување се забранети.

До која институција?

- Општина / Град Скопје — комунален отпад, диви депонии;
- МЖСПП — опасен, медицински, индустриски отпад;
- ДИЖС или комунална инспекција — пријава на прекршување.

Чекори

1. Опиши го проблемот: локација, вид отпад, кој го создава ако имате сознанија.
2. Провери дали лицето или инсталацијата има дозвола (Регистар на МЖСПП).
3. Поднеси иницијатива до општината и до ДИЖС/комуналната инспекција (Анекс 4).
4. Ако работата е во заштитено подрачје — секогаш и до МЖСПП.
5. При недоволна реакција, правни механизми од поглавје 6.



7.3 Загадување и користење на водите

Мртва риба, променета боја/мирис на река/езеро, нелегални испуштања, проблеми со водата за пиење, мала хидроцентрала во заштитено подрачје.

Што го уредува законот?

Според Законот за водите за секое испуштање или користење вода се бара дозвола од МЖСПП. Управувањето е поделено на 4 речни сливови (Вардар, Црн Дрим, Струмица, Јужна Морава). Хидроцентрали само со концесија.

До која институција?

- МЖСПП — национален надзор, дозволи, концесии;
- ДИЖС — генерално загадување;
- Државен санитарен инспекторат — вода за пиење и капење;
- Агенција за храна и ветеринарство — производи од вода;
- локална инспекција — општински надлежности.

Чекори

- Документирај (фото, видео, место, време).
- Поднеси иницијатива за инспекциски надзор (Анекс 4).
- Истовремено побарај информации за дозволите (Анекс 1).



7.4 Заштита на природата

Уништување зелени површини и шуми, незаконска сеча, градба во заштитено подрачје, нарушување на национални паркови, диви животни во опасност.

Што уредува законот?

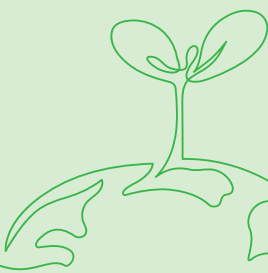
Закон за заштита на природата — заштита на биолошката и пределската разновидност. Во заштитените подрачја, Б-интегрираните дозволи ги издава МЖСПП (НЕ општината). Општините можат да прогласат локални заштитени подрачја (на пр. Водно во Скопје).

До која институција?

- МЖСПП — национални прашања, заштитени подрачја;
- Управата на самото заштитено подрачје;
- Општина/Град Скопје — за прогласени локални заштитени подрачја;
- ДИЖС, Државен инспекторат за земјоделство или земјоделска инспекција или Државен инспекторат за шумарство и ловство.

Чекори

- Утврди го заштитениот статус на локацијата.
- Документирај ја штетата.
- Поднеси иницијатива до соодветна институција, односно до соодветен инспекторат.
- За ДУП што загрозува зеленило — иницијатива пред Уставен суд (6.12).



7.5 Бучава

Прекумерна бучава од угостителски објекти, индустрии, дискотеки, градежни работи, сообраќај особено ноќно време или над дозволените гранични вредности.

Што уредува законот?

Закон за заштита од бучава — забрането е емитирање бучава над пропишаните гранични вредности. Градежни активности во станбени згради само во текот на денот, со најмалку 2 часа одмор.

До која институција?

- Локална инспекција на општината/ Град Скопје — за угостителски објекти, локален сообраќај, градежни работи во станбени згради;
- ДИЖС — за поголеми извори (фабрики);
- МЖСПП — за акциски планови за бучава.

Чекори

- Документирај време, извор и влијание.
- Поднеси иницијатива до локалната инспекција (Анекс 4).
- Учествувај во јавна расправа за акциски план за бучава во твојата општина.



8. КАКО ДА СЕ ОРГАНИЗИРАШ И ДЕЛУВАШ КАКО ГРАЃАНИН ИЛИ КАКО ЗАЕДНИЦА?

8.1 Зошто е важно организираното делување?

Иако поединецот има право да учествува, во пракса најголемо влијание се постигнува кога граѓаните делуваат организирано.

Организираното делување овозможува:

- поголема видливост на проблемот
- поголем притисок врз институциите
- подобро аргументирани реакции
- споделување информации и ресурси

Во многу случаи, институциите посериозно ги разгледуваат иницијативите кога зад нив стои група граѓани или организација.

8.2 Форми на организирање

Граѓаните можат да се организираат на различни начини:

- неформални групи (на пример, жители на една населба)
- иницијативи или граѓански движења
- здруженија на граѓани
- коалиции со други организации

Не е неопходно формално здружување за да се делува, но во одредени случаи тоа може да помогне (на пример, при поднесување иницијативи или проекти).

8.3 Прв чекор: дефинирање на проблемот

Пред да се преземе каква било активност, важно е јасно да се дефинира:

- што е проблемот?
- каде се случува?
- кој е засегнат?
- која институција е надлежна?

Добро дефиниран проблем е основа за ефективно делување.



Практична насока

Наместо општа формулација како: „има загадување“

подобро е:

„постои загадување на воздухот во населба X, поврзано со работа на конкретен објект“

8.4 Собирање информации и докази

Пред да се реагира, потребно е да се соберат релевантни информации:

- официјални документи (дозволи, студии, извештаи)
- податоци од институции
- фотографии, видеа
- сведоштва од граѓани

Ова помага:

- да се потврди проблемот
- да се аргументираат барањата
- да се зголеми кредибилитетот

8.5 Комуникација со институции

Првиот чекор најчесто е директна комуникација со надлежната институција.

Тоа може да биде преку:

- барање за информации
- поднесување иницијатива
- поднесување коментари
- пријава до инспекција

Важно е комуникацијата да биде:

- јасна
- конкретна
- писмена (за да има трага)

Практична насока

Секогаш: чувај копија од поднесените документи, барај потврда за прием, следи рокови.



8.6 Вклучување на јавноста

Поддршката од други граѓани е клучна.

Може да се постигне преку:

- информирање на заедницата
- состаноци со жители
- онлајн комуникација
- петиции

Колку повеќе луѓе се информирани и вклучени, толку е поголема веројатноста за резултат.

8.7 Соработка со организации и со експерти

Во сложени случаи, корисно е да се вклучат:

- граѓански организации
- правни експерти
- технички експерти (екологија, урбанизам, здравје)

Ова помага:

- да се зајакнат аргументите
- да се користат правни механизми
- да се разберат сложени документи

8.8 Користење на медиуми и јавност

Јавноста и медиумите може да имаат значајна улога.

Може да се користат:

- медиумски објави
- социјални мрежи
- јавни настани

Целта е:

- да се зголеми видливоста
- да се поттикне институционална реакција



8.9 Комбинирање на алатки

Најдобри резултати се постигнуваат кога се комбинираат повеќе пристапи:

- барање информации
- поднесување коментари
- инспекциски иницијативи
- правни механизми
- јавен притисок

Ниту една алатка сама по себе не е доволна.

8.10 Следење и континуитет

Делувањето не завршува со една активност.

Потребно е:

- да се следи развојот на постапката
- да се реагира ако има нови информации
- да се следи спроведувањето на одлуките

Континуитетот е клучен за резултат. Најчеста грешка е прекинување на активноста по првичната реакција.

Ефективното учество не зависи само од правата, туку и од начинот на нивно користење.

Организираното, информирано и континуирано делување значително ги зголемува шансите за влијание врз одлуките и за заштита на животната средина.



9. РЕАЛНА СОСТОЈБА И ПРЕДИЗВИЦИ

9.1 Главни проблеми во пракса

Иако законската рамка предвидува право на пристап до информации и учество на јавноста, во пракса граѓаните често се соочуваат со пречки кои го отежнуваат користењето на овие права.

Недоволна и ненавремена информираност

Информациите за постапките често:

- не се објавуваат навремено
- се објавуваат на различни места
- се тешко забележливи или нејасно формулирани

Поради тоа, граѓаните често дознаваат за постапките кога роковите се веќе кратки или поминати.

> Формално учество

Во дел од случаите, учеството на јавноста се сведува на формално исполнување на обврската:

- јавната расправа не овозможува вистинска дискусија
- коментарите се примаат, но не е јасно дали се земени предвид
- одлуките не се доволно образложени

Ова создава впечаток дека учеството нема реално влијание.

> Кратки рокови и сложена документација

Граѓаните често имаат ограничено време за реакција, додека документацијата е:

- обемна
- технички сложена
- тешко разбирлива без претходно знаење

Ова го отежнува подготвувањето на квалитетни коментари.

> Тешкотии при пристап до информации

Во пракса се јавуваат ситуации како:

- молк на администрацијата
- нецелосни или доцни одговори
- упатување од една институција до друга

Ова го одложува процесот и го намалува времето за реакција.

> Ограничена реакција по пријави

Кога граѓаните поднесуваат иницијативи или пријави:

- постапувањето може да биде бавно



- нема секогаш повратна информација
- не е јасно дали се преземени мерки

Ова може да доведе до обесхрабрување.

> Недостаток на знаење и поддршка

Многу граѓани не се сигурни:

- како да напишат коментар
- до која институција да се обратат
- кои чекори да ги преземат

Сложеноста на постапките дополнително го отежнува учеството.

9.2 Како да постапиш во вакви услови?

И покрај овие предизвици, постојат начини граѓаните ефективно да ги користат своите права.



Информирај се активно

- редовно следи веб-страници на институции
- проверувај јавни огласи
- користи го правото на пристап до информации

Не чекај информацијата да ти биде доставена.



Реагирај навремено

- следи ги роковите
- започни со подготовка веднаш
- поднеси коментар дури и ако не си обработил/а сè

Навремената реакција е поважна од совршен коментар.



Фокусирај се на клучното

- не се обидувај да анализираш сè
- избери неколку важни прашања
- биди конкретен/на

Краток и јасен коментар често има поголем ефект.

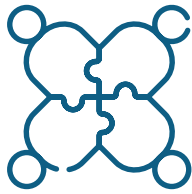


Користи повеќе алатки

Во зависност од ситуацијата, може да комбинираш

- барање за информации
- поднесување коментари
- иницијатива до инспекција
- правни механизми

Комбинирањето на алатки го зголемува влијанието.



Заедничко делување

- информирај ги соседите или заедницата
- поднесете заеднички коментари
- споделувајте информации

Групното делување има поголема тежина.

Побарај поддршка од граѓански организации

Кога постапката е сложена или не си сигурен/на како да постапиш, може да се обратиш до граѓански организации кои работат во областа на животната средина.



Тие можат да помогнат со:

- објаснување на постапките и на правата
- анализа на документација
- подготовка на коментари
- правни насоки
- поврзување со други граѓани

Ова е особено корисно кога станува збор за поголеми или за технички сложени проекти.



Следи го процесот до крај

- провери ја конечната одлука
- види дали коментарите се земени предвид
- реагирај ако има неправилности

Еден поднесок не е крај на процесот.

9.3 Клучна порака

Иако во пракса постојат предизвици, граѓаните располагаат со јасни права и механизми за учество.

Информирано, навремено и организирано делување:

- ги зголемува шансите за влијание
- придонесува за поголема транспарентност
- помага во заштитата на животната средина

Клучно е овие алатки да се користат доследно и стратешки.





АНЕКС 1

Образец за барање за пристап до информации од јавен карактер

- пример барање;
- што треба да содржи;
- каде се поднесува;
- рокови за одговор.

АНЕКС 2

Образец за коментари и забелешки

- пример за поднесување коментар;
- како да се формулира забелешка;
- што е важно да се наведе.

АНЕКС 3

Поднесување иницијатива / претставка до институција

- иницијатива до општина;
- иницијатива до МЖСПП;
- барање за постапување.

АНЕКС 4

Барање за инспекциски надзор

- опис на проблем;
- потребни информации;
- пример пријава;
- каде се доставува.

АНЕКС 5

Постапка за учество во СОЖС

- краток тек на постапката;
- рокови;
- кога јавноста може да учествува.

АНЕКС 6

Постапка за учество во ОВЖС

- фази на ОВЖС;
- јавен увид;
- јавна расправа;
- доставување коментари.

АНЕКС 7

Постапка за издавање еколошки дозволи

- А и Б-интегрирани дозволи;
- улога на јавноста;
- рокови и надлежности.

АНЕКС 8

Надлежни институции и инспекторати

- МЖСПП;
- ДИЖС;
- општини;
- локални инспекторати;
- контакт-информации и веб-страници.

АНЕКС 9

Корисни веб-страници и регистри

- регистар за СОЖС;
- регистар за ОВЖС;
- еколошки дозволи;
- портал за слободен пристап до информации;
- законска регулатива.

АНЕКС 10

Клучни законски рокови

- рокови за јавен увид;
- рокови за жалба;
- рокови за одговор на барање за информации;
- рокови во постапки за СОЖС и ОВЖС.



АНЕКС 1

Образец за барање за пристап до информации од јавен карактер

До: _____

Од: _____

Адреса: _____

Е-пошта / телефон: _____

Предмет:

Барање за пристап до информации од јавен карактер

Врз основа на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, барам пристап до следните информации/документи:

Информацијата ја барам во:

- електронска форма;
- копија;
- увид.

Датум: _____

Потпис: _____

АНЕКС 1а

Образец за барање за пристап до информации од областа на животната средина

До: _____

Од: _____

Адреса: _____

Е-пошта / телефон: _____

Предмет:

Барање за пристап до информации од областа на животната средина

Врз основа на Архуската конвенција и Законот за животна средина, барам пристап до следните информации/документи:

Информацијата ја барам во:

- електронска форма;
- копија;
- увид.

Датум: _____

Потпис: _____



АНЕКС 2

Образец за коментари и забелешки

До: _____

Предмет:

Коментари и забелешки по _____

Јас/ние доставуваме коментари и забелешки во однос на:

Конкретна забелешка:

Образложение:

Предлог:

Датум: _____

Потпис: _____

АНЕКС 3

Образец за иницијатива / претставка

До: _____

Предмет:

Иницијатива / претставка

Со оваа иницијатива бараме:

Образложение:

Докази / прилози:

Датум: _____

Потпис: _____



АНЕКС 4

Образец за барање за инспекциски надзор

До: _____

Предмет:

Барање за инспекциски надзор

Бараме да се изврши инспекциски надзор поради:

Локација:

Опис на проблемот:

Докази:

- фотографии;
- видео;
- сведоштва;
- друга документација.

Датум: _____

Потпис: _____



АНЕКС 5

Постапка за учество во СОЖС –

Согласно Законот за животна средина, при подготовка на стратегии, планови, програми, прописи и други плански документи на национално и на локално ниво, задолжително се спроведува стратегиска оцена на влијание врз животната средина (СОЖС). Целта на оваа постапка е уште во фазата на планирање да се утврдат можните влијанија врз животната средина и тие да се земат предвид при донесувањето на одлуките.

СОЖС се применува особено во области како што се енергетиката, индустријата, рударството, транспортот, регионалниот развој, земјоделството, шумарството, управувањето со отпад и со води, туризмот, просторното и урбанистичкото планирање, користењето на земјиште и други области што може да имаат влијание врз животната средина.

Постапката ја спроведува државниот орган или единицата на локалната самоуправа што го подготвува документот, пред негово усвојување. Во текот на постапката задолжително се обезбедува учество на јавноста преку јавен увид и организирање најмалку една јавна расправа. Јавноста има право да доставува мислења, предлози и забелешки по документот и по извештајот за СОЖС.

Стратегиската оцена ја одобрува Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП). Против решението на МЖСПП може да се поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

МЖСПП води регистер за СОЖС, (<https://www.moepp.gov.mk/mk-MK/uslugi/studii-za-ovzs>).

Главни фази:

1. Донесување одлука за спроведување на СОЖС;
2. Подготовка на извештај за СОЖС;
3. Јавен увид;
4. Организирање јавна расправа;
5. Доставување коментари и забелешки;
6. Разгледување на мислењата на јавноста;
7. Одобрување на СОЖС;
8. Усвојување на планскиот документ.

Јавноста има право:

- да биде информирана;
- да учествува на јавна расправа;
- да доставува коментари;
- да поднесува жалби.



АНЕКС 6

Постапка за учество во ОВЖС

Законот за животна средина ги утврдува проектите за кои задолжително се спроведува постапка за оцена на влијание врз животната средина (ОВЖС). Станува збор за проекти кои, поради нивниот карактер, обем или локација, можат значително да влијаат врз животната средина и врз здравјето на луѓето.

Целта на ОВЖС е навремено да се утврдат, опишат и проценат можните влијанија што одреден проект може да ги има врз животната средина, уште пред неговата реализација. Во постапката се анализираат директните и индиректните влијанија во текот на изградбата, работењето и престанокот на работата на проектот.

ОВЖС се спроведува за различни видови проекти, како што се:

- патишта и железнички пруги;
- аеродроми;
- гасоводи и енергетски објекти;
- термоцентрали;
- индустриски капацитети;
- рудници;
- друга инфраструктура што може да има влијание врз животната средина.

Во рамки на постапката се оценуваат влијанијата врз:

- луѓето и здравјето;
- биолошката разновидност;
- почвата, водата и воздухот;
- климата;
- природните богатства;
- културното и историското наследство;
- како и меѓусебното влијание помеѓу овие фактори.

Постапката за ОВЖС ја спроведува Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП), а во неа законски се гарантира правото на пристап до информации и учество на јавноста.

Главни фази на постапката за ОВЖС

- инвеститорот поднесува известување за намера за спроведување проект и барање за определување на потребата и обемот на ОВЖС;
- МЖСПП ја објавува информацијата за проектот на својата интернет-страница;
- МЖСПП донесува решение за потребата од ОВЖС и го определува обемот на студијата;
- инвеститорот изготвува студија за ОВЖС и ја доставува до МЖСПП;
- студијата се става на јавен увид и се организира јавна расправа;
- јавноста има право да доставува коментари, мислења и забелешки;
- по разгледување на студијата и мислењата од јавноста, МЖСПП донесува решение за согласност или за одбивање на проектот;



- против решенијата донесени во постапката може да се поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

Во текот на постапката јавноста може:

- да изврши увид во студијата;
- да учествува на јавна расправа;
- да поднесува писмени коментари;
- да бара дополнителни информации.

АНЕКС 7

Постапка за издавање еколошки дозволи

Интегрирани еколошки дозволи

Законот за животна средина го регулира издавањето на интегрирани еколошки дозволи за инсталации и активности што може да имаат влијание врз животната средина. Овие дозволи се издаваат со цел да се обезбеди работењето на инсталациите да биде во согласност со условите и стандардите за заштита на животната средина.

Во зависност од видот, големината и капацитетот на инсталацијата, се издаваат:

- А-интегрирани еколошки дозволи;
- Б-интегрирани еколошки дозволи.

А-интегрирани дозволи се издаваат за инсталации со поголем капацитет и поголемо влијание врз животната средина, а надлежен орган е Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП).

Б-интегрирани дозволи се издаваат за инсталации со помал капацитет и помало влијание врз животната средина. За нив се надлежни општините и Град Скопје, додека за инсталации што се наоѓаат во заштитени подрачја надлежно е МЖСПП.

Интегрираните еколошки дозволи содржат:

- податоци за операторот и за инсталацијата;
- услови за работа на инсталацијата;
- гранични вредности за емисии;
- мерки за заштита на воздухот, водата и почвата;
- мерки за управување со отпад;
- обврски за мониторинг и контрола;
- мерки за спречување хавари и несреќи;
- услови за користење енергенци и природни ресурси.

Дозволите се издаваат за период од седум години.

МЖСПП води регистри за А и Б-интегрирани еколошки дозволи, кои се јавно достапни на интернет-страницата на Министерството.



Постапка за издавање А-интегрирана еколошка дозвола

- операторот поднесува барање за издавање дозвола до МЖСПП;
- МЖСПП го доставува барањето до надлежните институции и до општината/Град Скопје;
- барањето се објавува на интернет-страницата на МЖСПП;
- јавноста има право на увид и доставување мислења и забелешки;
- може да се организира јавна расправа;
- МЖСПП изготвува извештај за учество на јавноста;
- по разгледување на документацијата и на мислењата, МЖСПП донесува решение за издавање на дозволата;
- против решението може да се поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

Постапка за издавање Б-интегрирана еколошка дозвола

- барањето се поднесува до општината, Град Скопје или до МЖСПП ако се работи за заштитено подрачје;
- надлежниот орган го објавува барањето и овозможува јавен увид;
- јавноста може да доставува коментари и мислења;
- врз основа на доставената документација и мислењата, надлежниот орган донесува решение за издавање на дозволата;
- против решението може да се поднесе жалба.

АНЕКС 8

Надлежни институции и инспекторати

Државни институции

- Министерство за животна средина и просторно планирање;
- Државен инспекторат за животна средина;
- Министерство за здравство;
- Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство;
- Управа за хидрометеоролошки работи.

Локални институции

- Општини;
- Град Скопје;
- локални инспекторати;
- комунални инспекции.

Институции за правна заштита

- Агенција за слободен пристап до информации;
- Народен правобранител;
- Управен суд.



АНЕКС 9

Корисни веб-страници и регистри

Институции

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

Регистри

- Регистар за СОЖС;
- Регистар за ОВЖС;
- Регистар за еколошки дозволи.

Законска регулатива

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

АНЕКС 10

Клучни законски рокови во постапките за животна средина

Познавањето на законските рокови е важно за навремено учество на јавноста во постапките поврзани со животната средина. Доколку роковите се пропуштат, може да се изгуби можноста за поднесување коментари, жалби или други правни средства.

Пристап до информации од јавен карактер

Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер:

- институцијата е должна да одговори на барањето најдоцна во рок од 20 дена;
- во посложени случаи рокот може да се продолжи, за што барателот мора да биде известен;
- ако институцијата не одговори во рок, тоа се смета за „молчење на администрацијата“ и може да се поднесе жалба.

СОЖС – Стратегиска оцена на влијание врз животната средина

Во постапките за СОЖС:

- јавниот увид трае најмалку 30 дена;
- јавната расправа се организира најрано 15 дена од денот на започнување на јавниот увид;
- жалба против решенијата може да се поднесе во рок од 15 дена од приемот или од објавувањето на решението.

ОВЖС – Оцена на влијание врз животната средина

Во постапките за ОВЖС:

- документацијата и студијата за ОВЖС се ставаат на јавен увид;
- рокот за доставување мислења, коментари и забелешки се определува со јавниот оглас;



- јавна расправа задолжително се организира пред донесување на конечната одлука;
- жалба против решението може да се поднесе во рок од 15 дена.

А и Б-интегрирани еколошки дозволи

Во постапките за издавање интегрирани еколошки дозволи:

- барањето и документацијата се објавуваат за јавен увид;
- јавноста има право да доставува мислења и забелешки во рок определен со јавниот повик;
- јавна расправа може да се организира по барање на јавноста или по одлука на надлежниот орган;
- жалба против решението за издавање дозвола може да се поднесе во рок од 15 дена.

Урбанистички планови

Во постапките за донесување урбанистички планови:

- се организира јавен увид и јавна анкета;
- јавниот увид трае најмалку 30 дена, освен ако со посебен пропис не е утврден поинаков рок;
- граѓаните можат да доставуваат анкетни листови, забелешки и предлози во текот на јавниот увид.

Инспекциски постапки

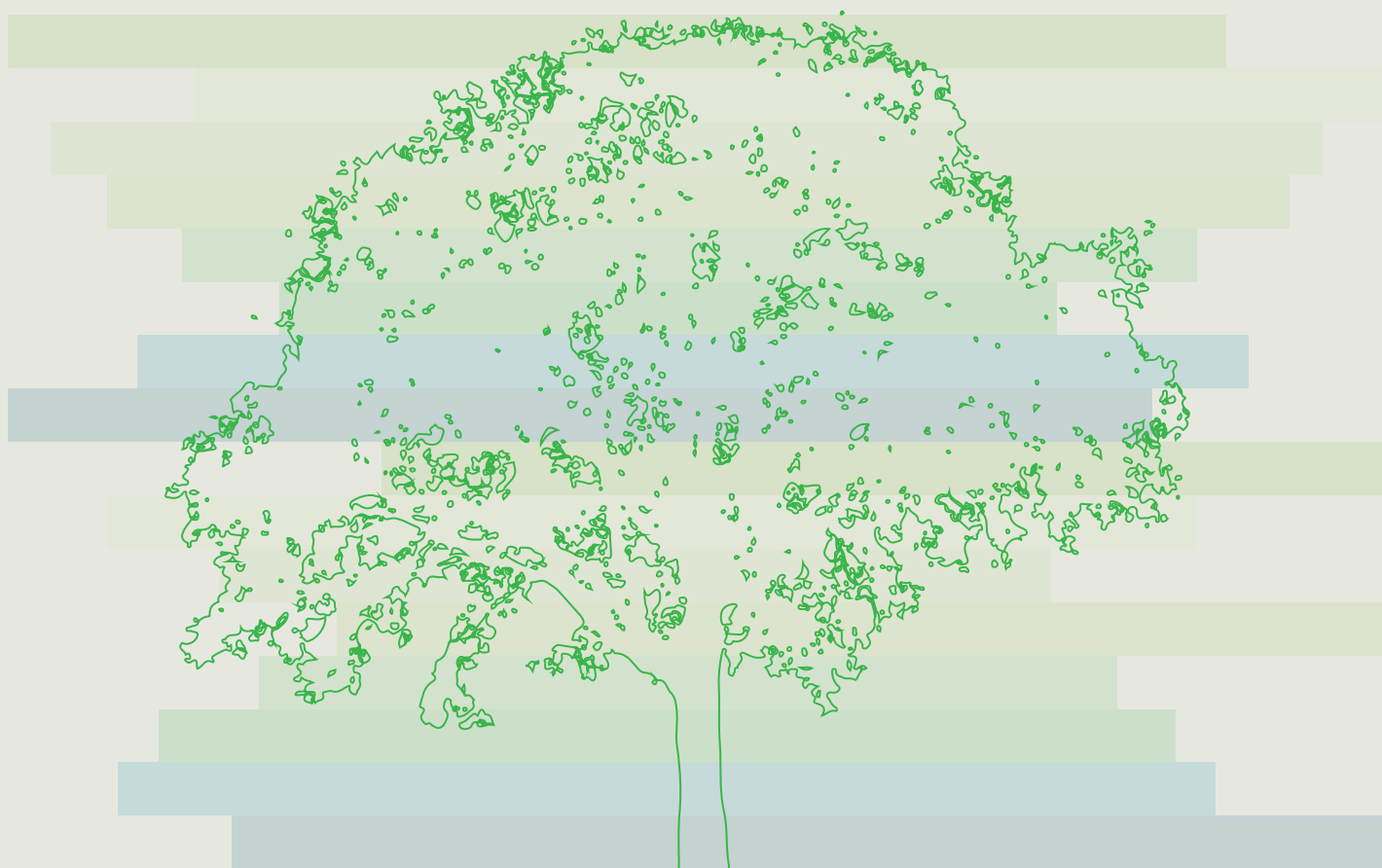
При поднесување иницијатива или барање за инспекциски надзор:

- инспекторатот е должен да постапува согласно Законот за инспекциски надзор;
- подносителот може да биде известен за преземените мерки;
- доколку не се постапи, може да се користат правни механизми и претставки до надлежни институции.

Жалби и правна заштита

Во најголем дел од постапките од областа на животната средина:

- рокот за жалба изнесува 15 дена;
- жалбата се поднесува до надлежна второстепена комисија;
- по завршување на управната постапка може да се поведе управен спор пред Управен суд.



Зајакнато граѓанско учество за
заштита на животната средина