



Enhanced Civic Engagement
for Environmental Protection



UDHËZUES PRAKTIK

për pjesëmarrjen e publikut
në mbrojtjen e
mjedisit jetësor

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 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.



Hyrje

Ky udhëzues është përgatitur si një mjet praktik për qytetarët, aktivistët dhe komunitetet lokale që dëshirojnë të përfshihen aktivisht në proceset e vendimmarrjes lidhur me mjedisin jetësor.

Mbrojtja e mjedisit jetësor nuk është përgjegjësi vetëm e institucioneve. Çdo qytetar ka të drejtë, por edhe mundësi, të marrë pjesë aktivisht në vendimmarrjen që ndikon në ajrin, ujin, natyrën dhe hapësirën ku jeton.

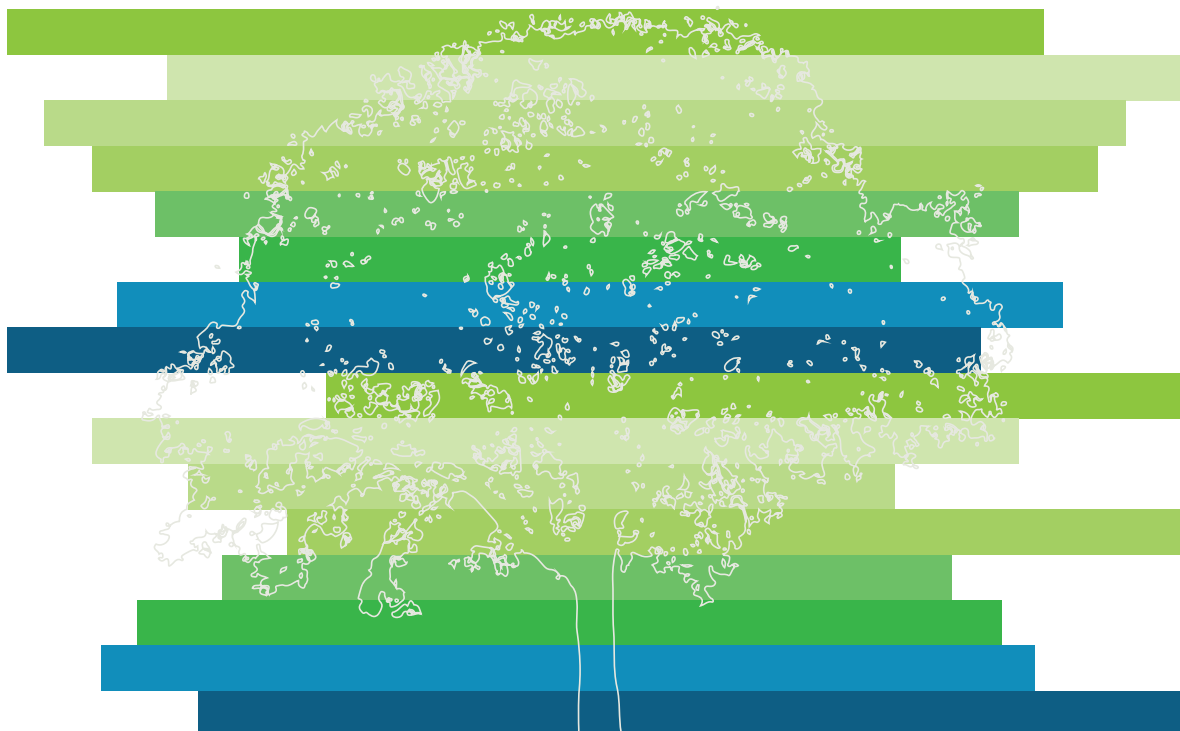
Në praktikë, shumë njerëz nuk reagojnë sepse:

- nuk dinë ku të drejtohen;
- nuk dinë si të kërkojnë dokumente;
- nuk dinë kush është kompetent;
- mendojnë se procedurat janë të ndërlikuara;
- nuk dinë si të dorëzojnë një paraqitje ose koment.

Ky udhëzues është hartuar si një udhëzim praktik që duhet të ndihmojë qytetarët hap pas hapi të:

- marrin informacione dhe dokumente;
- marrin pjesë në procedura publike;
- dorëzojnë kërkesa dhe komente;
- denoncojnë ndotjen dhe problemet ekologjike;
- komunikojnë me institucionet;
- mbrojnë të drejtat e tyre.

Udhëzuesi nuk është një rishikim teorik i ligjeve, por një dokument praktik për përdorim. Qëllimi i tij është që qytetarët të mund ta zbatojnë atë menjëherë në situata reale — kur marrin vesh për një fabrikë të re, plan urbanistik, minierë, deponi, ndotje ose shkatërrim të gjelbërimit.





I. QASJA NË INFORMACIONE DHE DOKUMENTE

1. Si të marrësh vesh se po planifikohet një projekt apo procedurë?

Shumë vendime të rëndësishme merren pa i marrë vesh qytetarët me kohë se procedura ka filluar. Prandaj, hapi i parë është ndjekja e rregullt e informacioneve dhe njoftimeve publike.

Ku publikohen procedurat



Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor

Në ueb-faqen e Ministrisë publikohen:

- procedurat e VNM-së (Vlerësimi i Ndikimit në Mjedis);
- dëgjimet publike;
- lejet ekologjike;
- vlerësimet strategjike;
- njoftimet për projekte të mëdha.

Ueb faqja: www.moepp.gov.mk

Seksionet më të rëndësishme:

- „VNM“
- „Dëgjime publike“
- „Leje të integruara“
- „Vlerësime strategjike“

Komunat

Komunat publikojnë:

- PDU (Plani Detal Urbanistik);
- PGU (Plani Gjeneral Urbanistik);
- anketat publike;
- dëgjimet publike;
- planet e ndërtimit.

Informatat më së shpeshti gjenden:

- në ueb-faqen e komunës;
- në tabelën e shpalljeve;
- në shërbimin e urbanizmit



2. Si të kërkojsh dokumente dhe informacione?

Qytetarët kanë të drejtë të kërkojnë informacione me karakter publik pa shpjeguar se pse u nevojiten ato. Kjo e drejtë është e garantuar me Ligjin për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe vlen për të gjitha informacionet që i posedojnë institucionet dhe subjektet e tjera që ushtrojnë autorizime publike.

Në praktikë, kjo do të thotë se çdo qytetar mund të kërkojë dokumente, të dhëna, raporte, leje ose informacione që lidhen me mjedisin jetësor, urbanizmin, ndotjen ose punën e institucioneve.



Çfarë është „poseduesi i informacioneve“?

„Posedues i informacioneve“ është çdo institucion, organ ose person juridik që posedon informacione me karakter publik dhe ka për detyrë t’ua dorëzojë ato qytetarëve kur ata kërkojnë qasje.

Poseduesit e informacioneve janë të detyruar:

- të mundësojnë qasje në dokumente;
- të përgjigjen brenda afatit ligjor;
- të caktojnë një person zyrtar për ndërmjetësim me informacione;

Çfarë informacionesh mund të kërkojë?

- studime;
- leje;
- Procesverbale të inspektimeve;
- plane urbanistike;
- analiza;
- matje;
- procesverbale nga dëgjimet publike.

Qytetari nuk ka nevojë të vërtetojë interes personal për të kërkuar informacion.

Ku dorëzohet kërkesa



Kërkesa për qasje në informacione me karakter publik i dorëzohet institucionit që e posedon informacionin, përkatësisht „poseduesit të informacioneve“.

Është e rëndësishme të dihet se çdo institucion ka një person zyrtar të caktuar që është përgjegjës për ndërmjetësimin me informacione me karakter publik.



Personi për ndërmjetësim me informacione është përgjegjës dhe i detyruar të:

- pranojë kërkesën;
- zhvillojë procedurën;
- komunikojë me kërkuuesin;
- sigurojë qasje në informacione;
- dorëzojë përgjigje brenda afatit ligjor.

Më së shpeshti, kontaktet e personit zyrtar janë të publikuara në ueb-faqen e institucionit në seksionin:

- „Qasje e lirë në informacione“;
- „Informacione me karakter publik“;
- „Kontakt“;
- „Personi zyrtar për ndërmjetësim“.

Dokumentet mund të dorëzohen përmes arkivit të përgjithshëm ose postës elektronike zyrtare nëse nuk e gjen personin zyrtar.



Si të dimë se cilët institucion me iu drejtua



Informatat kërkohen prej institucionit që asht kompetent për çështjen apo procedurën konkrete.

Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor

Pranë Ministrisë më së shpeshti dorëzohen
kërkesa që lidhen me:

- procedurat e VNM-së (Vlerësimi i Ndikimit në Mjedis);
- kapacitetet industriale; minierat; projektet energjetike dhe infrastrukture;
- lejet e integruara ekologjike; ndotjen dhe monitorimin;
- strategjitë dhe planet për mjedisin jetësor.

Kontakt:

Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit
Hapësinor

Sheshi Presveta Bogorodica nr. 3, Shkup

Telefon: 02 3251 400

E-mail: infoeko@moepp.gov.mk

m.stojanovska@moepp.gov.mk

Ueb: www.moepp.gov.mk

Komunat

Pranë komunave më së shpeshti dorëzohen
kërkesa për:

- PDU dhe PGU;
- procedurat lokale urbanistike;
- lejet e ndërtimit;
- inspektimet lokale;
- gjelbërimin dhe sipërfaqet publike;
- zhurmën; problemet lokale ekologjike.

Kërkesa mund të dorëzohet

- në arkiv;
- përmes e-mailit;
- përmes postës;
- përmes sistemit elektronik nëse ekziston një i tillë.

Kërkesa mund të dorëzohet: Kontaktet dhe
personi zyrtar për qasje në informacione më
së shpeshti janë të publikuara në ueb-faqen
e komunës.

Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor (ISHMJ)

Pranë ISHMJ-së më së shpeshti dorëzohen
kërkesa dhe parashtresa për:

- ndotje;
- kontrolle inspektuese;
- shkelje ekologjike;
- punën e fabrikave dhe kapaciteteve industriale;
- veprim sipas denoncimeve të qytetarëve.

Контакт:

Bihačka 2, Qendër, Pallati Emanuel Çuçkov
kati 5, Shkup

Ueb-faqe: www.sei.gov.mk

Telefoni: 075 404 410

E-mail: info@sei.gov.mk



Lista e përditësuar e poseduesve të informacioneve

Lista e përditësuar e institucioneve dhe subjekteve të tjera që janë posedues të informacioneve me karakter publik mund të gjendet në ueb-faqen e:

Agjencisë për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik

Ueb-faqja: www.aspi.mk

Në këtë ueb faqe mund të gjenden:

- listat e poseduesve të informacioneve;
- kontaktet;
- personat zyrtarë për ndërmjetësim;
- udhëzimet për dorëzimin e kërkesave;
- formularët dhe udhëzuesit.

Kjo është veçanërisht e dobishme kur qytetari nuk është i sigurt se cili institucion e posedon informacionin.

Këshillë praktike– Nëse nuk je i sigurt se cili institucion është kompetent:

1. Verifiko në www.aspi.mk;
2. Telefono dhe pyet;
3. Dorëzo kërkesë pranë institucionit që mendon se është kompetent.

Madje edhe nëse institucioni nuk e posedon informacionin, ai duhet të të udhëzojë se ku duhet të drejtohesh.

3. Si të dorëzosh kërkesë në mënyrë të rregull?

Gabimi më i shpeshtë është që qytetarët t'i kërkojnë informacionet me gojë ose përmes telefonit. Gjithmonë kërko me shkrim.



Dorëzimi me e-mail

Mënyra më praktike është me e-mail.

Gjithmonë:

- përdor një titull të qartë;
- tregu saktësisht çfarë kërkon;
- kërko kopje elektronike;
- ruaje mesazhin e dërguar.



Dorëzimi në arkiv

Nëse dorëzon personalisht:

1. Dërgo dy kopje;
2. Njëren lere aty;
3. Te tjetra kërko vulë arkivi.

Kjo është provë që kërkesa është pranuar.



II. PJESEMARRJA E PUBLIKUT NË PROCEDURA DHE VENDIMMARRJE

2.1 Në cilat procedura mund të marrë pjesë publiku?

Publiku ka të drejtë të marrë pjesë në procedura që mund të kenë ndikim mbi mjedisin jetësor, shëndetin e njerëzve dhe cilësinë e jetës në komunitet. Kjo do të thotë se qytetarët nuk duhet të jenë vetëm vëzhgues pasivë, por mund të kërkojnë informacione, të lexojnë dokumente, të dorëzojnë komente dhe të marrin pjesë në dëgjime publike.

Procedurat më të shpeshta në të cilat publiku mund të marrë pjesë janë:

- VNM — vlerësimi i ndikimit në mjedisin jetësor;
- VSNM — vlerësimi strategjik i ndikimit në mjedisin jetësor;
- procedurat për PDU dhe PGU;
- procedurat për leje ekologjike;
- dëgjime publike, anketa publike dhe inspektime publike.

Qëllimi i pjesëmarrjes është që qytetarët të tregojnë me kohë rreziqet e mundshme, lëshimet ose pasojat e dëmshme dhe të propozojnë zgjidhje më të mira përpara se të merret vendimi përfundimtar.

2.2 Çfarë të bësh kur të marrësh dokumentacionin?

Kur të marrësh dokumentacionin, nuk ka nevojë ta lexosh menjëherë si ekspert. Shumë studime, plane dhe leje janë të gjata, teknike dhe të vështira për t'u kuptuar. Megjithatë, edhe pa njohuri profesionale mund të vëresh nëse mungojnë informacione të rëndësishme ose nëse disa rreziqe nuk janë trajtuar mjaftueshëm.

Më së miri është që fillimisht të kontrollosh:

- nëse projekti ka ndikim mbi lagjen tënde;
- nëse analizohet ndotja e ajrit, ujit dhe tokës;
- nëse janë paraparë masa për mbrojtje;
- nëse ka rrezik për shëndetin e njerëzve;
- nëse analizohet zhurma;
- nëse janë marrë parasysh problemet ekzistuese në rrethinë;
- nëse ka një plan të qartë se çfarë do të bëhet nëse shkaktohet dëm.

2.3 Në çfarë duhet të kesh kujdes të veçantë te studimet e VNM-së?

Te studimet për vlerësimin e ndikimit në mjedisin jetësor, është e rëndësishme të kontrollosh nëse dokumenti vërtet i trajton të gjitha ndikimet e mundshme nga projekti.

Kontrollo nëse studimi përmban:

- matje dhe të dhëna për gjendjen ekzistuese;
- analizë të ndikimit mbi ajrin;
- analizë të ndikimit mbi ujërat dhe ujërat nëntokësorë;
- analizë të ndikimit mbi tokën;
- analizë të zhurmës;
- analizë të mbeturinave;
- analizë të rreziqeve ndaj shëndetit;
- analizë të ndikimit kumulativ, gjegjësisht ndikimit së bashku me ndotësit e tjerë ekzistues;
- masa konkrete për mbrojtje;
- plan për ndjekje dhe kontroll.



2.4 Në çfarë duhet të kesh kujdes te planet urbanistike?

Te planet urbanistike, siç janë PDU dhe PGU, më e rëndësishmja është të kontrollohet se si do të ndikojë plani mbi hapësirën ku jetojnë qytetarët.

Kontrollo:

- nëse zvogëlohen hapësirat e gjelbra;
- nëse rritet dendësia e ndërtimit;
- nëse parashihen objekte të larta;
- nëse ka parkim të mjaftueshëm;
- nëse ndryshon destinimi i tokës;
- nëse do të rritet qarkullimi i trafikut;
- nëse ka rrezik për ndotje shtesë;
- nëse respektohen interesi publik dhe nevojat e popullatës lokale.



Te planet urbanistike është veçanërisht e rëndësishme të reagohet me kohë, sepse pas miratimit të planit është shumë më e vështirë të parandalohen ndërtimet ose ndryshimet në hapësirë.

2.5 Si të dorëzosh komente?

Komentet dorëzohen me shkrim, brenda afatit të specifikuar në shpalljen publike ose në njoftimin për inspektim publik/dëgjim publik. Komenti duhet të jetë i qartë, konkret dhe i lidhur me dokumentin që po shqyrtohet.

Një koment i mirë duhet t'u përgjigjet katër pyetjeve:

- mbi çfarë saktësisht bën fjalë komenti?
- cili është problemi?
- pse është kjo e rëndësishme?
- çfarë kërkon që të ndryshojë ose plotësohet?

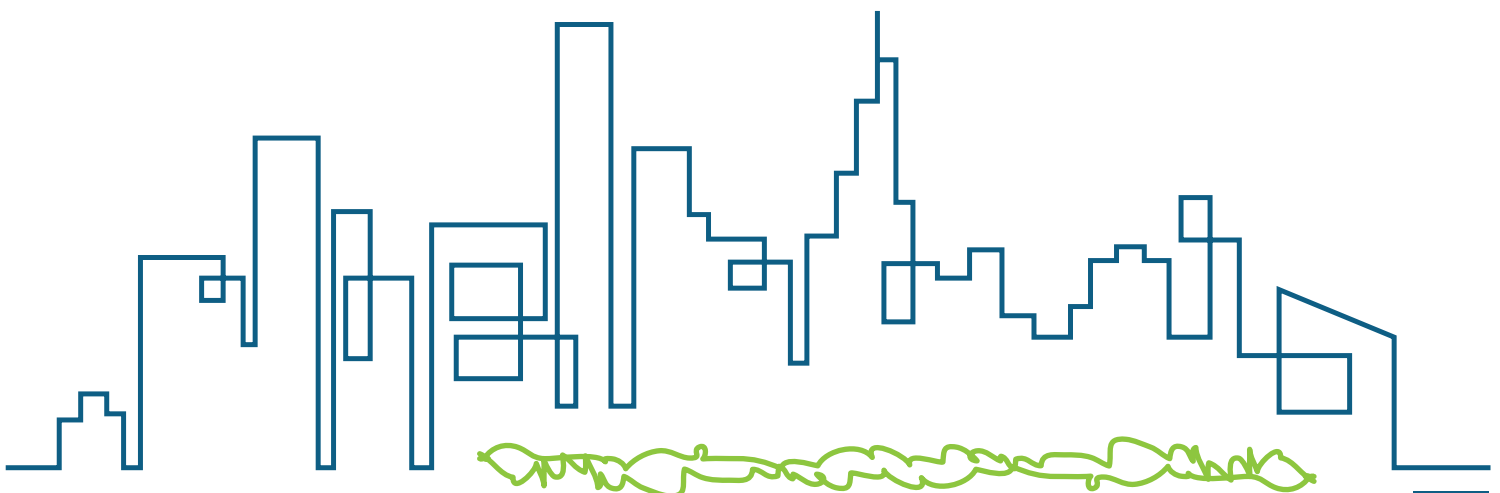
Nuk mjafton të shkruhet në koment:

“Nuk pajtohem!”

Komentet mund të dorëzohen:

- me e-mail;
- personalisht në arkiv;
- me postë;
- përmes ndonjë mënyre tjetër të specifikuar në shpalljen publike.

Gjithmonë ruaj një kopje të komenteve dhe provën që janë dorëzuar.



2.6 Si të marrësh pjesë në dëgjim publik?

Dëgjimi publik është një mundësi që qytetarët të bëjnë pyetje drejtpërdrejt tek institucionet, investitori dhe hartuesit e studimit ose planit. Prandaj është e rëndësishme të shkohet i përgatitur.

Përpara dëgjimit publik:

- lexo pjesët më të rëndësishme të dokumentit;
- shëno pyetjet;
- përgatit vërejtje konkrete;
- shënjo pjesët e studimit që janë të paqarta ose problematike;
- kontrollo se cili është afati për dorëzimin e komenteve me shkrim.

Gjatë dëgjimit publik Në dëgjim kërko:

- pyetja ose komenti yt të futet në procesverbal;
- institucionet të japin përgjigje konkrete;
- investitori të shpjegojë se si do të parandalohen ndikimet e dëmshme;
- të arsyetohet nëse janë bërë matje dhe analiza;
- të shpjegohet se kush do të kryejë kontroll pas miratimit të projektit.

Pas dëgjimit publik Pas dëgjimit kërko:

- procesverbalin nga dëgjimi publik;
- informacion nëse komentet janë pranuar;
- vendimin përfundimtar;
- arsyetim nëse ndonjë koment është refuzuar.

Nuk duhet të bazohesh vetëm në pretime me gojë. Kërko që çdo gjë që është e rëndësishme të futet në procesverbal.



Pjesëmarrja nuk përfundon me praninë në dëgjim. Është e rëndësishme të ndiqet se çfarë ka bërë institucioni me vërejtjet e publikut.



III. DENONCIMI I PROBLEMEVE EKOLOGJIKE DHE NDJEKJA E VEPRIMIT

3.1 Kur duhet të denoncosh një problem ekologjik?

Një problem ekologjik duhet të denoncohet sa herë që ekziston dyshimi se po ndotet mjedisi jetësor, po rrezikohet shëndeti i njerëzve ose po shkatërrohet natyra dhe hapësira publike.

Është e rëndësishme që problemi të denoncohet me shkrim dhe me sa më shumë të dhëna, sepse në këtë mënyrë institucioni mund të veprojë më lehtë.

3.2 Çfarë duhet të përmbajë denoncimi?

Një denoncim i mirë duhet të përmbajë:

- lokacionin e saktë;
- përshkrimin e problemit;
- datën dhe kohën kur është vërejtur problemi;
- fotografi ose video, nëse ka;
- të dhëna nëse problemi përsëritet;
- të dhëna për burimin e mundshëm të ndotjes, nëse dihet;
- kontaktin e dorëzuesit, në rast se dëshiron të marrë përgjigje.

Denoncimi duhet të jetë i shkurtër, i qartë dhe konkret. Nuk ka nevojë të përdorësh terma profesionalë. Mjafton të shpjegosh saktësisht se çfarë po ndodh dhe ku.

3.3 Deponitë ilegale (e egra)

Nëse vëren një deponi ilegale, mbeturina të shpërndara ose hedhje të mbeturinave në sipërfaqe publike, denoncimi duhet të përmbajë:

- lokacionin e saktë;
- fotografi;
- përshkrimin e llojit të mbeturinave;
- datën kur është vërejtur;
- informacion nëse mbeturinat po rriten ose po hidhen vazhdimisht.

Denoncimi mund të dorëzohet pranë:

- komunës;
- inspektorit komunal;
- ndërmarrjes publike komunale;
- Inspektoratit Shtetëror të Mjedisit Jetësor, nëse problemi është më i madh ose nëse institucionet nuk veprojnë.

3.4 Ndotja e ajrit

Nëse ka tym, erë të pakëndshme, pluhur, djegie të mbeturinave ose dyshim për ndotje industriale, fillimisht kontrollo nëse ka matje në dispozicion në:

air.moepp.gov.mk

Denoncimi duhet të përmbajë:

- ku vërehet ndotja;
- kur shfaqet;
- nëse përsëritet;
- fotografi ose video, nëse është e mundur;
- nëse ekziston dyshim për një burim specifik.

Nëse ka dyshim për ndotje industriale, mund të kërkohet:

- mbikëqyrje inspektuese;
- të dhëna për lejen e punës;
- të dhëna për matjet;
- informacion nëse kapaciteti ka leje ekologjike.

Denoncimi më së shpeshti dorëzohet pranë inspektorit komunal ose pranë ISHMJ-së (Inspektoratit Shtetëror të Mjedisit Jetësor), varësisht nga ajo nëse bëhet fjalë për një burim lokal apo për një burim më të madh industrial.



3.5 Ndotja e ujit

Ndotja e ujit duhet të denoncohet kur ka ndryshim të ngjyrës, erë, shkurmb, peshq të ngordhur, rrjedhje të ujërave të zeza ose dyshim se dikush shkarkon lëndë ndotëse në lumë, kanal, liqen ose tokë.

Denoncimi duhet të përmbajë:

- lokacionin e saktë;
- përshkrimin e ndotjes;
- fotografi ose video;
- datën dhe kohën;
- informacion nëse ka një burim të dukshëm të shkarkimit.

Në denoncim mund të kërkohet mbikëqyrje inspektuese dhe kontroll nëse ekziston leje për shkarkimin e ujërave të zeza.

3.6 Zhurma

Zhurma mund të denoncohet kur ka zhurmë të tepërt ose të përsëritur nga:

- objekte hoteliere; kantieret e ndërtimit; kapacitete industriale; trafiku; aktivitete të natës.

Denoncimi duhet të përmbajë:

- lokacionin;
- burimin e zhurmës, nëse dihet;
- kohën kur shfaqet zhurma;
- nëse përsëritet; si ndikon mbi banorët.

Пријави до:

- inspektoratit komunal komunal;
- MPB-së (Ministritë së Punëve të Brendshme), nëse bëhet fjalë për një situatë urgjente ose prishje të rendit në qetësinë publike gjatë natës.

Telefoni për raste urgjente: **192**.

3.7 Si ta ndjekësh procesin pas denoncimit?

Një nga gabimet më të mëdha është që qytetarët të reagojnë vetëm një herë. Pas dorëzimit të denoncimit, është e rëndësishme të ndiqet nëse institucioni ka vepruar.

Gjithmonë:

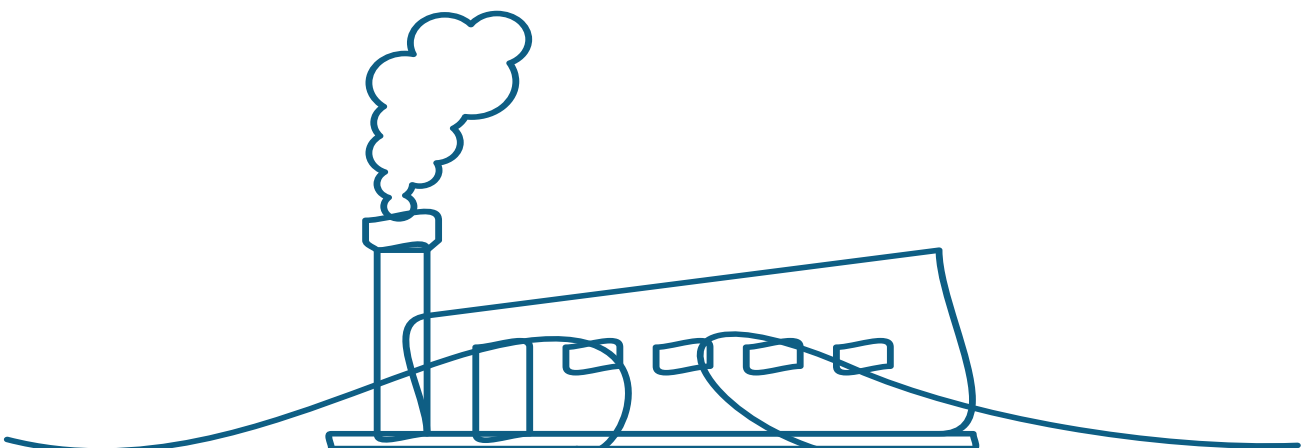
- ruaj një kopje të denoncimit;
- kërko numër arkivi;
- ruaje e-mailin;
- kërko përgjigje me shkrim;
- pyet nëse është kryer mbikëqyrje inspektuese;
- kërko procesverbal ose njoftim për veprimin e ndërmarrë.

Nëse institucioni nuk përgjigjet, mund t'i drejtohesh përsëri me shkrim dhe të kërko informacion se deri ku ka arritur procedura.

3.8 Këshillë praktike

Kur denoncon një problem ekologjik, më e rëndësishmja është të kesh provë që e ke denoncuar. Prandaj, shmangi denoncimet vetëm me telefon. Me telefon mund të njoftosh, por më pas dërgo edhe një denoncim me shkrim përmes e-mailit ose përmes arkivit.

Denoncimi më i mirë është ai që është i shkurtër, i saktë dhe i mbështetur me fotografi, lokacion dhe datë.





IV. QASJA NË DREJTËSI DHE MBROJTJA E TË DREJTAVE

4.1 Çfarë do të thotë „qasje në drejtësi“?

Qasja në drejtësi do të thotë se qytetarët kanë të drejtë të kërkojnë mbrojtje kur institucionet nuk veprojnë në përputhje me ligjin, kur nuk ofrojnë informacione, kur nuk lejojnë pjesëmarrjen e publikut ose kur merren vendime që mund të shkaktojnë dëm mbi mjedisin jetësor dhe shëndetin.

Kjo e drejtë është e garantuar me:

- ligjet në Republikën e Maqedonisë së Veriut;
- Konventën e Aarhusit;
- të drejtën kushtetuese për mjedis jetësor të shëndetshëm;
- të drejtën e qasjes në informata dhe pjesëmarrjes së publikut.

Qasja në drejtësi është e rëndësishme sepse u mundëson qytetarëve jo vetëm të reagojnë, por edhe të kërkojnë formalisht përgjegjësi dhe mbrojtje të të drejtave të tyre.



4.2 Kur mund të kërkoresh mbrojtje juridike?

Qytetarët mund të kërkojnë mbrojtje juridike kur:

- nuk u lejohet qasja në informata;
- institucioni nuk u përgjigjet kërkesave;
- nuk është mundësuar pjesëmarrja në procedurë;
- dëgjimi publik nuk është realizuar rregullisht;
- nuk janë marrë parasysh komentet e publikut;
- ekziston dyshim për leje ose vendim të paligjshëm;
- nuk zbatohen masat për mbrojtje;
- ka ndotje ose dëm mbi mjedisin jetësor;
- institucionet nuk veprojnë sipas denoncimeve dhe parashtrësve.

4.3 Si mund t'i mbrosh të drejtat e tua?

Në varësi të situatës, qytetarët mund të:

- dorëzojnë ankesë;
- dorëzojnë parashtrës;
- kërkojnë mbikëqyrje inspektuese;
- ngrenë kontest administrativ;
- t'i drejtohen Avokatit të Popullit;
- kërkojnë mbrojtje gjyqësore;
- kërkojnë ndihmë juridike nga organizatat qytetare dhe avokatët

Është e rëndësishme që gjithmonë të ketë dokumentacion me shkrim për komunikimin e mëparshëm me institucionet.



4.4 Ankesë për qasje në informata

Nëse institucioni:

- nuk përgjigjet brenda afatit ligjor;
- refuzon të ofrojë informata;
- dorëzon përgjigje të paplotë;

mund të dorëzohet ankesë pranë:

Agjencisë për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik

Ueb-faqe: www.aspi.mk

E-mail: contact@aspi.mk

Tel: 02 3246 890

Në ankesë duhet të bashkëngjitet:

- kopja e kërkesës;
- prova që është dorëzuar;
- përgjigja nga institucioni, nëse ekziston.

4.5 Kërkesë për mbikëqyrje inspektuese

Nëse ekziston dyshim për ndotje, veprim të paligjshëm ose mosrespektim të masave për mbrojtje, mund të kërkohet mbikëqyrje inspektuese.

Kërkesa duhet të përmbajë:

- përshkrimin e problemit;
- lokacionin e saktë;
- fotografi ose dëshmi të tjera;
- datën dhe kohën;
- informacion nëse problemi përsëritet.

Mbikëqyrje inspektuese mund të kërkohet nga:

- Inspektorati Shtetëror i Mjedisit Jetësor;
- inspektorati komunal - inspektimi komunal;
- inspektime të tjera kompetente.

4.6 Kontest administrativ

Nëse qytetarët konsiderojnë se është marrë një vendim ose leje e paligjshme, ata mund të ngrenë kontest administrativ pranë Gjykatës Administrative.

Më së shpeshti kjo përdoret kur:

- është miratuar një leje kontestuese;
- nuk është zbatuar procedura ligjore;
- publiku nuk ka qenë i përfshirë;
- nuk janë respektuar detyrimet ligjore.

Kontesti administrativ ka afate ligjore, prandaj është e rëndësishme që koha të kërkohet këshillë juridike.

4.7 Avokati i Popullit

Qytetarët mund t'i drejtohen edhe Avokatit të Popullit kur konsiderojnë se institucionet:

- nuk veprojnë;
- shkelin të drejtat e qytetarëve;
- nuk sigurojnë procedurë ligjore;
- nuk u përgjigjen parashtresave dhe kërkesave.

Kontakt:

Ueb faqe: www.ombudsman.mk





4.8 Pse është e rëndësishme të ruhet dokumentacioni?

Gjatë mbrojtjes së të drejtave, më e rëndësishmja është që qytetari të ketë dëshmi për veprimet e ndërmarra.

Gjithmonë ruaj:

- kopje të kërkesave dhe denoncimeve;
- numrat e arkivit;
- e-mailat;
- procesverbalet;
- fotografitë dhe videot;
- vendimet dhe përgjigjet nga institucionet.

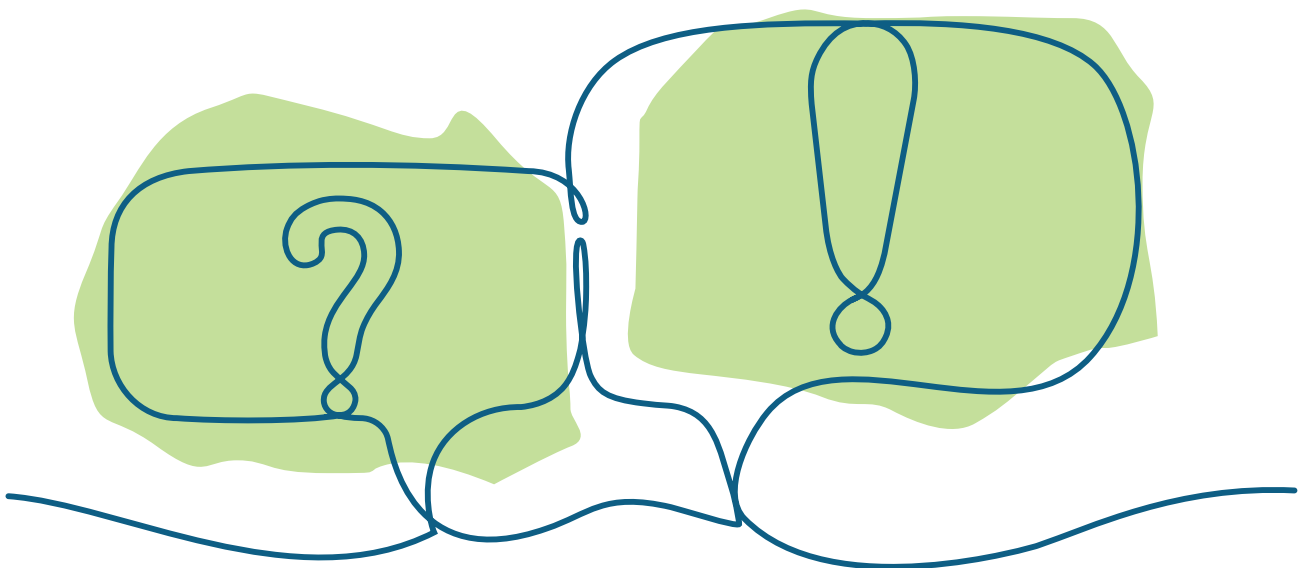
Pa dokumentacion është shumë më e vështirë të provohet se institucioni nuk ka vepruar ose ka shkelur detyrimet e veta.

4.9 Këshillë praktike

Mbrojtja e të drejtave është një proces që kërkon këmbëngulje dhe ndjekje të procedurave. Shumë shpesh institucionet reagojnë vetëm atëherë kur qytetarët kërkojnë vazhdimisht informata, dorëzojnë parashtrësas dhe insistojnë në përgjigje me shkrim.

Prandaj:

- reago me kohë;
- gjithmonë komunikoj me shkrim;
- kërko numër arkivi;
- ndiq afatet;
- mos u dorëzo pas përgjigjes së parë ose heshtjes nga institucioni.



4.10 Gabimet më të shpeshta

Mos reago vetëm verbalisht

Gjithmonë kërko komunikim me shkrim.

Mos prit shumë gjatë

Afatet shpesh janë të shkurtra. Nëse vonohesh, komentet mund të mos pranohen.

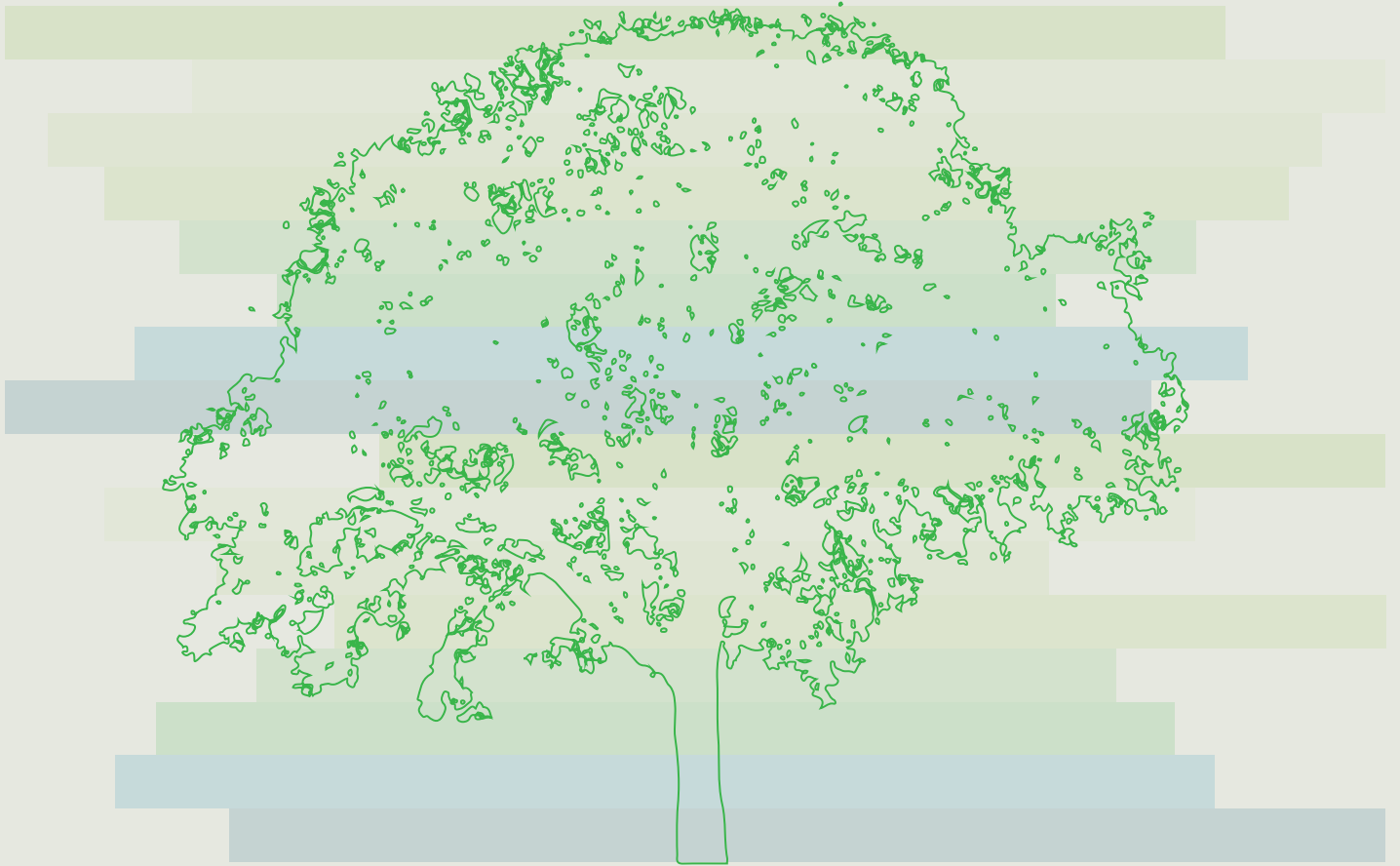
Mos përdor gjuhë ofenduese

Një koment i argumentuar dhe i qetë ka peshë shumë më të madhe.

Mos dorëzo reagime të përgjithshme

Një koment konkret ka ndikim më të madh sesa tekstet e gjata dhe të përgjithshme.





Enhanced Civic Engagement
for Environmental Protection