

Draft program seminara: „Učinkovito sudjelovanje javnosti u pitanjima zaštite okoliša“

Petak, 4. prosinca 2009. - Za djelotvorno sudjelovanje najvažnija je informacija		
15:30	Kava dobrodošlice	
16:00	Pozdravni govori - Zelena Akcija/ UfU	
16:10	Pristup informacijama u pitanjima okoliša Pravna osnova, praksa i pravni lijekovi	Franziska Sperfeld UfU
17:00	Hrvatsko zakonodavstvo i praksa	Željka LeljakGracin
17:50	Stanka	
18:00	Diskusija o slučajevima	
Subota, 5. prosinca 2009 – Kako učinkovito sudjelovati?		
09:00	Sudjelovanja u pitanjima okoliša - alat za poboljšanje lokalne demokracije i ekologije	Michael Zschiesche
09:30	Postupci s utjecajem na okoliš u kojima je sudjelovanje moguće	Željka Leljak Gracin
10:00	Institucionalni preduvjeti za učinkovito sudjelovanje	Michael Zschiesche
10:30	Što građanima treba za učinkovito sudjelovanje?	Participants discussion
10:50	Stanka za kavu	
11:00	Sudjelovanje u Karlovačkoj županiji - stanje, izazovi i perspektive – diskusija – svi sudionici	Participants: Marijan Galović Michael Zschiesche Lokalni NGO-i Lokalna uprava Županijska uprava Moderator: Željka Leljak Gracin
12:30	Ručak	
13:30	Radionica / Trening - "Učinkovito sudjelovanje" Rad u grupama na tekućim postupcima sudjelovanja - Savjetovanje s organizatorima	
15:30	Stanka za kavu	
16:00	Projektne natječaj Uvod u proceduru Prezentacija projektnih prijedloga Rasprava o prijedlozima Izbor projekata	Franziska Sperfeld



Guidance material on Access to Environmental Information

For legal background please see: Environmental Protection Act, Aarhus Convention

Preparation of the information request

- Take time to get informed about structure and tasks of the authority you are contacting – what kind of information does she develop as a matter of routine? If you are uncertain which department is responsible for the record/ document – ask.
- Consider contacting the authority by phone first: You might want to, or be asked to, put your request in writing, but a conversation in advance can clear up many issues. Some questions to ask: How hard is it to make the record available? How much time does the agency estimate it will need?
- Many employees of the administration appreciate if you call in first – it doesn't create a need for them to answer in written – and to document your query.
- If you have the feeling that you are in an adversarial position – hand in your request in written.
- Build up trust: your appearance as a professional, polite and flexible custodian can enhance the agencies will to cooperate with you a lot.

While writing your request:

- Be clear in you request – formulating it in written can help to be specific
- Make your request as specific as possible – name a title of the document, if possible the date of creation or the name of the author. In any case give a very detailed description of the content.
- Check whether the content is subject to the Environmental Protection Acts section on environmental information and refer to that paragraph.
- Go narrow first – start with one document and check what additional information you need from others. Consider the time and costs and the environment when asking for copies.
- You are not obliged to give a reason for your request – but it might help the agency to understand your concern.
- Ask the agency to consult with you first when costs are occurring for answering your request. Ask for a fee-waiver because you are working as a nonprofit/ non governmental organisation.
- Ask specifically for an electronic version with document protection, or to get insight in documents at the agency.

While your request is being processed

- Be patient – remember that the agency has a lot of tasks, call in, but friendly
- Don't be adversarial, don't threaten the agency with a court appeal

After approval of your request

- Make sure to follow through – collect your documents/ get insights in documents within a short period of time. If that isn't possible, inform the agency about your delay. Pay your duties soon.

After denial

- Ask about details of the document to understand its protection
- Ask for partial access to the information, ask the agency to consider blackening of the confidential information, and to make available the other part
- Propose the employee to consult with the legal department of the agency. Access to environmental information has not had much publicity yet.
- Work the chain of command: overworked employees might deny information, because they don't know the legal situation well enough – ask somebody who is in hierarchy above them and maybe more knowledgeable.
- Get legal support for a review of the subject, if you are considering to appeal the denial.

For the agency:

- Look for dialogue: If a request is unspecific, too broad or ambiguous – ask!
- Reflect whether your decision is influenced by the intention of the custodian.
- Listen intently to the custodian – not all requests are politically charged, and have to be reviewed by legal resources.
- If you do not have the information – support the custodian in his search not only with naming the right agency but forwarding the request and contacting the agency yourself. This is also a way of conflict management, being send to several institutions discourages and irritates citizens.
- Hold the costs on a reasonable level. Consider a fee-waiver for NGOs or citizens
- Give the custodian choices to lower the occurring costs – i.e. propose giving insight instead of making copies.

For additional questions please contact:

Independent Institute for Environmental Concerns: Franziska Sperfeld –
franziska.sperfeld@ufu.de

Zelena Akcija: Željka Leljak-Gracin – zeljka@zelena-akcija.hr

Bürgerbeteiligung in Umweltfragen – eine Chance zur Stärkung lokaler Demokratie und Ökologie



Michael Zschiesche, Leiter Fachgebiet
Partizipation und Umweltrecht, Unabhängiges
Institut für Umweltfragen e.V. Berlin (UfU)



20.11.09 Die partizipative Kommune 1

Gliederung

- 1) Warum sollte es Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune geben?
- 2) Formen der Beteiligung am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland
- 3) Erfolgsbedingungen der Beteiligung
- 4) Beispiele



Warum Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune?

- weil Kommunalpolitiker für schwierige Entscheidungen und weit in die Zukunft reichende Projekte die Rückversicherung der Bürger benötigen
- weil dies zu einem modernen, nachhaltigen Stil, zu einer guten Kultur in einer Gemeinde dazugehört
- weil die strukturierte zielorientierte Bürgerbeteiligung einen Mehrwert für das Klima in einer Kommune schafft



Warum Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune?

- weil es um die Diskussion und Priorisierung verschiedener Handlungsoptionen geht
- weil Umweltschutz mit Verhaltensänderungen einhergehen muss, diese können nur mit einem entsprechenden Bewusstsein erzielt werden
- weil investive Maßnahmen des Umweltschutzes Geld kosten, welches möglicherweise an anderer Stelle fehlt



Formen der Beteiligung am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

Herkömmliche Ansätze:

- Informationsveranstaltungen
- Bürgergespräche,
- Infoabende u. a.

Nachteil: einmalige Ereignisse, Verdacht: Alibi-
Veranstaltungen zu sein

Vorteil: vergleichsweise unaufwendig,

Formen der Beteiligung am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

Öffentlichkeitsbeteiligung in förmlichen
Verfahren (Bebauungsplan oder
Immissionsschutzrecht)

- Auslegung der Unterlagen, Einsichtnahme,
Einwendungsphase, ggf. Erörterungstermin mit
der Genehmigungsbehörde bzw. der Kommune
(Aarhus-Konvention)

Formen der Beteiligung am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

Verfahren der Direkten Demokratie (Bürgerbegehren, Bürgerentscheide, Volksbegehren und Volksentscheide, Volksinitiativen)

insgesamt 31,2 % aller Bürgerbegehren in der Bundesrepublik Deutschland im Zeitraum von 1956 bis 2007 sind in den Bereichen Verkehr und Öffentliche Infrastruktur sowie Versorgungseinrichtungen anzusiedeln.

Quelle: „Erster Bürgerbegehrensbericht Deutschland 1956-2007“, S. 20



Formen der Beteiligung am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

Mehrstufige kooperative Beteiligungsverfahren:

- Runde Tisch Verfahren (Energietische in Bensheim, Dessau, Heidelberg)
- Zukunftswerkstätten (Lokale-Agenda-Prozesse)
- Planungszelle (Bürgergutachten ÖPNV-Hannover) und Konsensus bzw. Bürgerkonferenz (Nanotechnologie, Gendiagnostik)
- Bürgerforen (Entwicklung ÖPNV)
- Zukunftskonferenzen (Visionen entwickeln, Ziele bestimmen)



Erfolgsbedingungen der Beteiligung

- Legitimität
- Effektivität der Leistungserbringung
- Demokratische Qualifikation der Bürger
- Bildung von Sozialkapital – Stärkung der Zivilgesellschaft

Erfolgsbedingungen der Beteiligung

Erfolgsbedingungen u. a.:

- Offenheit für Beteiligung in der Kommune (Kultur)
- Bereitschaft, Ergebnisse zu respektieren (Regierung der Kommune)
- Kann durch Beteiligung das Problem gelöst werden?
- Ausstattung mit entsprechenden Ressourcen (materiell, personell)
- Engagement auf Seiten der Bürger (genug Engagierte)

Beispiele

- Energie (z.B. kommunale Energiebeiräte, „Energie-Tische“, kommunale Bürgerbegehren)
- Verkehr (z.B. Lokale Agenda 21 Prozesse, Gerichtsverfahren)
- Stadtplanung (z.B. formale Bauleitplanung, Zukunftswerkstätten, verschiedene Informationsforen)
- Beschaffung (Lokale Agenda 21 Prozesse)
- Land- und Forstwirtschaft (Beteiligung G-Verfahren)
- Abfall- und Abwasserwirtschaft (Beteiligung G-Verfahren)

Beispiele

- Beteiligung bedeutet Kommunikation und ein gewisses Maß an Transparenz
- Beteiligung erfordert in der Regel Organisation eines Prozesses
- Beteiligung erfordert in der Regel Moderation
- Beteiligung erfordert daher auch gewisse finanzielle und personelle Ressourcen



 UfU



 UfU

Ablauf der Verbraucherkonferenz

1. Vorbereitungswochenende

9. / 10. September 2006

2. Vorbereitungswochenende

14. / 15. Oktober 2006

Konferenzwochenende

18. - 20. November 2006

- Expertenbefragung
- Schreiben des Verbrauchervotums
- Übergabe des Verbrauchervotums



Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit

„Niemand ist gut genug, einen anderen ohne dessen Zustimmung zu regieren.“

Abraham Lincoln

„Es ist eine demokratische und inhaltliche Selbstverständlichkeit, dass die Menschen das Haus, in dem sie leben wollen, selbst planen und gestalten können“

Bertolt Brecht

Institutionelle Vorkehrungen für effektive Bürgerbeteiligung



Michael Zschiesche, Leiter Fachgebiet
Partizipation und Umweltrecht, Unabhängiges
Institut für Umweltfragen e.V. Berlin (UfU)



20.11.09 Die partizipative Kommune 1

Gliederung

- 1) Warum braucht man institutionelle Rahmenbedingungen für Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune?
- 2) Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention?



Worum es bei Bürgerbeteiligung eigentlich geht?

„Es geht also nicht um Ersatz für repräsentative Gremien, sondern um Funktionsbereicherung durch diskursive Formen direkter Bürgerbeteiligung, die den gewählten Vertretern in ihrem Streben nach Legitimation zugute kommen.“

- Quelle: Prof. Ortwin Renn in: Praxis Bürgerbeteiligung - Ein Methodenhandbuch, Bonn 2003, S. 46

Warum braucht man institutionelle Rahmenbedingungen für Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune?

- Weil das Leben in den Kommunen komplexer wird und die Gemeindeverwaltung die Autorität und die Verantwortung besitzen, Bürgerinteressen zu gestalten
- Weil es nicht nur übereinstimmende Interessen gibt, sondern häufig auch konfliktbehaftete Interessen. Diese können aber nur bei Offenheit und Transparenz friedlich gelöst werden

Warum braucht man institutionelle Rahmenbedingungen für Bürgerbeteiligung in Umweltfragen in der Kommune?

- Weil Bürgerbeteiligung Zeit und Ressourcen kosten, für die jemand aufkommen muss
- Weil Bürger zu Beginn wissen müssen, worauf Sie sich einlassen und worauf Sie sich verlassen können
- Weil man Bürger nur motivieren kann, sich zu engagieren, wenn man den Rahmen so klar wie möglich absteckt

Welche Fragen müssen am Anfang eines Beteiligungsprozesses (aus der Sicht der Kommune) geklärt werden?

- Welches Ziel soll mit Beteiligungsprozess erzielt werden?
- Welche Verbindlichkeit haben die Ergebnisse des Beteiligungsprozesses?
- Welche Methode ist geeignet?
- Wie ist die Interessenlage der beteiligten Akteure?
- Welche Mittel sind hierfür erforderlich?
- Wer kann einen solchen Prozess konzeptionieren, organisieren und moderieren?

Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention?

- Transparenz durch Informationsrechte
- Beteiligung an Genehmigungsverfahren
- Zugang zu Gerichten bei Streitfällen

Beispiel Beteiligungsrechte - Warum beteiligen sich Bürger in Umweltfragen in Deutschland?

- weil sie Nachbarn eines Vorhabens sind (Betroffene)
- weil sie das Vorhaben ablehnen (grundsätzliche Nichtübereinstimmung der mit dem Vorhaben beabsichtigten Werte und Interessen, Vorhaben als Politikum)
- weil sie Hinweise und Vorschläge zur Planungsoptimierung geben wollen (Interessierte)

Beispiel Beteiligungsrechte - Rollenverständnis im Verfahren:

Anwohner: Benachteiligte, Opfer, Verlierer

Bürgerinitiativen: Warner, Mahner, Expertenkorrektiv,

Überregionale Umweltschutzgruppe:

Anwalt der Natur, Ratgeber für BI's, Anbieter der richtigen Entsorgungskonzepte



Beispiel Beteiligungsrechte - Fremdeinschätzung der drei Gruppen:

Anwohner: Irrationalität, Hysterie, Verhaftung in Eigeninteressen, mangelnde Sachkompetenz, Emotionalisierung der Debatte, einseitige Betrachtung der Risiken

Bürgerinitiativen: Angstmacher, Konflikthankeizer, Hysterie, Verhinderer pragmatischer Lösungen, fehlende Sachkompetenz, einseitige Betrachtung und Überschätzung der Risiken

Überregionale Umweltschutzgruppen: Angstmacher, Konflikthankeizer, Vertreter einer falschen Entsorgungspolitik, einseitige Betrachtung und Überschätzung der Risiken



Funktionen der Bürgerbeteiligung (Verwaltungswissenschaft)

- Kontrolle der Verwaltung
- Informationsbeschaffung für Verwaltung
- Effektivität der Verwaltung
- Rechtsschutzfunktion

Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention – Beispiel Beteiligungsrechte

Verfahrensschritt	Umsetzung des Verfahrensschritts
Bekanntmachung des Verfahrens	Tageszeitungen, ortsübliche Anschläge in den Gemeinden, lokale Anzeiger, z. T. Internet
Öffentliche Einsichtnahme	4 Wochen zu den üblichen Öffnungszeiten der Behörde, Einwendungen + 2 Wochen
Erörterungstermin	Ist inzwischen freiwillig, da von Aarhus nicht vorgesehen; öffentliche Erörterung aller Stellungnahmen und Einwendungen
Klageverfahren vor Gericht	Gerichtliche Entscheidung zur Rechtmäßigkeit des Genehmigungsverfahrens

Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention – Beispiel Beteiligungsrechte

- Öffentlichkeitsbeteiligung braucht Offenheit im Verfahren, Frühzeitigkeit der Information, leichten Zugang zur Information (z.B. durch das Internet)
- Die Öffentlichkeitsbeteiligung benötigt Anreize für alle beteiligten Interessenparteien, sich konstruktiv, sachlich und lösungsorientiert auseinanderzusetzen und vernünftige Konsensstrategien für divergierende Interessen zu finden



Tatsächliche Inanspruchnahme der Ö-Beteiligung im Umweltschutz in Deutschland dargestellt an immissionsschutzrechtlichen GV im Land Brandenburg

Jahr	GV ohne Ö-Beteiligung	GV mit Ö-Beteiligung	Davon mit Erörterungs-termin	Einwendung pro Verfahren	GV Gesamt	Davon % öffentl. ausgelegt	Davon % tatsächl. Ö-beteiligung
1994	395	47	10		442	11	21
1995	425	41	11		466	9	27
1996	440	55	10		495	11	18
1997	358	70	11	23	428	16	16
1998	329	44	10		373	12	23
1999	262	40	2		302	13	5
2000	249	43	5		292	15	12
2001	298	45	3	40	343	13	7



Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention – Beispiel Beteiligungsrechte

- Erweiterungen zur bisherigen Beteiligungspraxis durch Aarhus-Konvention:
 - immissionsschutzrechtliche Verfahren
 - Plangenehmigungen mit UVP
 - SUP-pflichtige Vorhaben
 - wasserwirtschaftliche Vorhaben
 - Bauvorhaben
 - Leitungsanlagen

Welchen Rahmen für Beteiligung schafft die Aarhus-Konvention – Beispiel Beteiligungsrechte

Im Hinblick auf die Öffentlichkeitsbeteiligung sind vier Defizite zentral:

- der späte Zeitpunkt der Beteiligung,
- die Ausgestaltung von Fristen, Informationserlangung und Durchführung des Erörterungstermins sowie die Rückkopplung der Ergebnisse des Beteiligungsverfahrens an die Einwender,
- zu starre Regelungen, die wenig Anpassungsmöglichkeiten bieten sowie
- Interessenskonflikte wenn die praktische Durchführung z.B. des Erörterungstermins durch die Genehmigungsbehörde selbst erfolgt.

Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit

„Niemand ist gut genug, einen anderen ohne dessen Zustimmung zu regieren.“

Abraham Lincoln

„Es ist eine demokratische und inhaltliche Selbstverständlichkeit, dass die Menschen das Haus, in dem sie leben wollen, selbst planen und gestalten können“

Bertolt Brecht



Postupci u kojima se mora omogućiti sudjelovanje javnosti (propisani u RH):

- strateška procjena utjecaja na okoliš (SEA) – procjena mogućih značajnih utjecaja na okoliš koji mogu nastati provedbom plana ili programa
- procjena utjecaja na okoliš (PUO) – procjena mogućih značajnih utjecaja na okoliš određenih zahvata (projekata)
- postupak utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša (tzv. ekološka dozvola) – uvjeta koje neke tvrtke moraju ispuniti da bi dobile uporabne dozvole za postrojenje
- postupci izrade zakona i provedbenih propisa te ostalih opće-primjenjivih pravno obvezujućih pravila iz nadležnosti tijela javne vlasti, koji bi mogli imati značajan utjecaj na okoliš, uključujući i postupke izrade njihovih izmjena i dopuna
- postupak izdavanja dopuštenja za namjerno uvođenje GMO-a u okoliš
- postupak ocjene prihvatljivosti plana, programa i zahvata za ekološku mrežu
- izdavanje raznih dozvola (lokacijska, građevinska, uporabna)
- izrada i donošenje dokumenata prostornog uređenja



Učinkovito sudjelovanje javnosti u pitanjima zaštite okoliša

Kontakti:



UfU Independent Institute
for Environmental Concerns

Unabhängiges Institut für Umweltfragen Berlin
e.V. (UfU);
Greifswalder Str. 4;
10405 Berlin; Germany

www.ufu.de



Zelena Akcija
Frankopanska 1
HR-10000 Zagreb, Hrvatska
Tel/faks: 01 4813 096

www.zelena-akcija.hr



Federal Ministry for the
Environment, Nature Conservation
and Nuclear Safety

Ovaj letak je tiskan u sklopu projekta „Strengthen public participation in environmental matters in Zupanija Karlovac“ koji Zelena akcija (Zagreb) provodi sa Unabhängiges Institut für Umweltfragen (Berlin).

Što otežava organiziranje „pravog“ sudjelovanja javnosti?

- niska kultura sudjelovanja javnosti u donošenju odluka
- pomanjkanje znanja i vještina u oblikovanju i vođenju procesa sudjelovanja javnosti
- nedostatak primjera dobre prakse

Ranim i učinkovitim sudjelovanjem javnosti u donošenju odluka:

- lakše se prevladavaju problemi nerazumijevanja među svim zainteresiranim stranama
- lakše se identificiraju kontrapunkta pitanja zahvata u okoliš te se lakše pristupa njihovom rješavanju
- izbjegava se otpor građana prema nekom planu ili projektu
- izmjene plana/projekta u fazi planiranja jednostavnije su i znatno jeftinije od izmjena u kasnijoj ili čak završnoj fazi provedbe plana/projekta

Radi dosadašnje nemogućnosti djelotvornog sudjelovanja javnosti u odlučivanju o pitanjima okoliša:

- građani su skloni udruživanju u grupe s isključivim ciljem suprotstavljanja projektu (odluci, planu)
- građani će još neko vrijeme biti skeptični prema rezultatima sudjelovanja, čak i pored najbolje volje da se započne s dobrom praksom
- za organiziranje smislenog sudjelovanja javnosti, u početku će trebati uložiti više truda
- potrebno je objasniti javnosti da imaju mogućnost i pravo utjecati na donošenje odluka u pitanjima okoliša, te tim putem izraziti svoje zahtjeve i prijedloge

Prednosti sudjelovanja javnosti:

- Javnost svojim komentarima, primjedbama i mišljenjem može doprinijeti kvaliteti plana ili projekta.
- Sudjelovanjem javnosti pridonosi se poboljšanju provedbe plana ili projekta.
- Sudjelovanjem javnosti promiče se demokracija te štite prava građana.
- Sudjelovanje javnosti daje legitimitet tijelu javne vlasti.

Što je nužno za učinkovito sudjelovanje javnosti?

1. Potpuna, pravovremena i jasna informacija (objava informacije o projektu/planu na vrijeme, na primjeren način i na primjerenom mjestu).
2. Planiranje sudjelovanja javnosti (identifikacija aktera, vremenski okvir, izbor metode sudjelovanja, mjesto događanja, itd.)
3. Financijska podrška sudjelovanja.
4. Otvorenost postupka (svi akteri moraju imati mogućnost utjecaja na donošenje odluke).
5. Zaštita temeljnih vrijednosti (svi akteri moraju osjećati povjerenje da njihove temeljne vrijednosti neće biti dovedene u pitanje).

Ukratko, što je potrebno za idealan postupak sudjelovanja javnosti (minimum)?

Obavijest – Informacija – Pravilna procedura – Razmatranje mišljenja javnosti

Kakva mora biti obavijest?

Obavijest mora biti - adekvatna, pravovremena i djelotvorna. Koga se obavještava? - Javnost i zainteresiranu javnost (definirano Zakonom o zaštiti okoliša, NN 110/07)

Format obavijesti? – Javna obavijest (oglas) ili individualna obavijest (dopis na kućnu adresu).

Minimalan sadržaj obavijesti:

- Podaci o planiranom zahvatu (projektu) / programu ili planu
- Priroda moguće odluke
- Tijelo javne vlasti odgovorno za postupak
- Postupak i mjere sudjelovanja javnosti (gdje se informacija može dobiti, na koju adresu slati komentare?)

Koje informacije o okolišu moraju biti dostupne?

Potrebno je omogućiti pristup svim relevantnim informacijama, besplatno, što je prije moguće (uz poštivanje propisanih iznimaka).

Minimalan sadržaj informacije:

- opis lokacije, fizičkih i tehničkih karakteristika; procjena očekivanih ostataka i emisija
- opis značajnih učinaka na okoliš
- mjere predviđene za sprečavanje / smanjenje učinaka
- natehnički sažetak
- glavne alternative
- glavni izvještaji i upute

Koje su moguće razine uključivanja javnosti (postupci sudjelovanja javnosti)?

1. **Informiranje** – jednosmjerni protok informacija od nadležnog tijela vlasti prema javnosti.
2. **Konzultiranje** – dvosmjerni protok informacija između javnosti i nadležnog tijela vlasti koji omogućava javnosti da iznese stavove o predloženoj planu/projektu
3. **Sudjelovanje** – interaktivna razmjena informacija između javnosti i nadležnog tijela vlasti koja obuhvaća zajedničku analizu i usuglašene zaključke o prijedlogu plana/projekta i njegovom utjecaju na okoliš
4. **Pregovaranje** – ključni akteri zainteresirane javnosti i nadležnog tijela vlasti dijalogom „licem u lice“ izgrađuju obostrano prihvatljivo rješenje

Razmatranje mišljenja javnosti

Što se tiče razmatranja mišljenja javnosti (komentara, primjedbi, sugestija) - Dobra praksa jest - priložiti sve zaprimljene komentare (primjedbe, sugestije) i odgovore na njih u dozvolu koju tijelo javne vlasti izdaje.

Priručnik:

“Procjena kvalitete studije utjecaja na okoliš”

Korištenje Lee i Colley metodologije

Nerecenzirana verzija

Naslov originala:

**“REVIEWING THE QUALITY OF ENVIRONMENTAL
STATEMENTS I ENVIRONMENTAL APPRAISALS”**

by N. Lee, R. Colley, J. Bonde and J. Simpson

Preveli, prilagodili i sastavili;

Tihana Tarandek i Marijan Galović

Zagreb, siječanj 2010.

“REVIEWING THE QUALITY OF ENVIRONMENTAL STATEMENTS I ENVIRONMENTAL APPRAISALS”	0
1. O AUTORIMA:	2
2. UVOD	2
3. O METODOLOGIJI:	3
3.1. INFORMACIJE I STRUČNOST ZA PROCJENU STUDIJA	3
4. STRATEGIJA OCJENJIVANJA STUDIJE	3
4.1. PROCEDURA OCJENJIVANJA STUDIJE	5
4.1.1. Upute za korištenje.....	5
4.1.2. Obavezni sadržaj studije prema Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš.....	6
4.1.3. Odluka o usklađenosti sa EU direktivama.....	8
4.1.4. Rezultat ocjenjivanja.....	10
5. L&C METODOLOGIJA OCJENE KVALITETE STUDIJA UTJECAJA NA OKOLIŠ..	11
6. OCJENJIVANJE STUDIJE	17
7. PRIMJERI NEDOSTATAKA UOČENIH PRILIKOM OCJENJIVANJA STUDIJA UTJECAJA NA OKOLIŠ I PLANOVA KOJI SE TIČU OKOLIŠA	18

Izradu ove brošure omogućio je:



<http://www.umweltbundesamt.de/index-e.htm>

1. O AUTORIMA:

Norman Lee je Senior Research Fellow u centru za studije utjecaja na okoliš na Sveučilištu u Manchesteru. Raymond Colley je ravnatelj organizacije Environmental Resources Management (ERM). Iako se metoda procjene kvalitete okolišnih studija popularno naziva "Lee – Colley metodom", izradi samog rada i istraživanjima doprinijele su i Julia Bonde te Joanne Simpson sa Manchesterskog Sveučilišta.

2. UVOD

Prvi paket smjernica kojem je cilj bio lakše ocjenjivanje studija utjecaja na okoliš Raymond Colley razvio je još 1989. godine kao odgovor na legislativu o izradi planova i programa Velike Britanije koji su prema smjernicama Europske komisije (EC 85/337) trebali biti popraćeni i strateškim procjenama utjecaja na okoliš. Taj početni paket sa smjernicama za ocjenjivanje kvalitete utjecaja na okoliš bio je temelj za izradu prve cjelokupne metodologije procjene kvalitete studija utjecaja na okoliš objavljene 1990., a kasnije uz manje izmjene i 1992. godine (Lee i Colley 1990, 1992).

Metodologija procjena kvalitete studija utjecaja na okoliš (dalje u tekstu L&C metoda) uspješno se koristi za identificiranje pozitivnih i negativnih strana u širokom spektru svih okolišnih studija koje se temelje na, ili moraju biti u skladu sa smjernicama Europske komisije o studijama utjecaja na okoliš. Iako se sama metodologija procjene kvalitete može u početku činiti kompleksnom, struktura poglavlja i objašnjenja čine L&C metodologiju iznimno jednostavnom i laganom za implementaciju. Sa malo prakse, analitičari, odnosno ocjenjivači kvalitete studija trebali bi moći brzo, točno i sa lakoćom analizirati studije. L&C metoda se uz male prepravke može adaptirati za korištenje u svim zemljama koje moraju zadovoljavati kriterije Europske unije, odnosno njezinih direktiva.

U nekim slučajevima (kada je na primjer projekt tehnički zahtjevan i kontroverzan) ova se metoda može koristiti uz pomoć specijaliziranih konzultanata. Preporučamo također prije unajmljivanja konzultanata kontaktirati specijalizirane stručnjake koji mogu provesti takozvanu dubinsku analizu problematike samog projekta.

3. O METODOLOGIJI:

Iz našeg iskustva, studija o okolišu od otprilike 50 stranica teksta može se korištenjem ove metodologije ocijeniti za otprilike 3 sata kada se već jednom uhodamo i sistematiziramo poznavanje metodologije. Naravno, brzina ali i kvaliteta ocjenjivanja studije povećava se nakon što ste jednom isprobali kako ovaj instrument funkcionira u praksi. Svaka studija morala bi se nezavisno ocjenjivati od strane najmanje 2 osobe i svako značajnije odstupanje u dodijeljenim ocjenama trebalo bi zajednički pažljivo procijeniti i pokušati konsenzusom doći do objektivne procjene određenog poglavlja.

Neki od primjera korištenja rezultata ove analize:

- × korištenje rezultata kao baze za identificiranje bilo koje informacije koju izvođač odnosno naručitelj studije nije pružio u studiji utjecaja na okoliš.
- × korištenje rezultata kao baze za identificiranje onih okolišnih aspekata u studiji koje izvođač ili naručitelj mora proširiti (npr. Korištenjem literature, dodatnim konzultacijama sa lokalnom upravom, udrugama ili stručnim organizacijama, ili zapošljavanjem konzultanata čije je područje rada obrađivana tema).
- × korištenje rezultata kao baze za procjenu mogućih rizika po okoliš u razdoblju prije donošenja ključnih odluke ili autorizacije studije.

3.1. Informacije i stručnost za procjenu studija

Proces ocjene studija je u dizajniran kako bi ga mogli koristiti izrađivači planova, ali i svi oni koji;

- × Su upoznati sa procesima podnošenja pisanih komentara na studije koje se tiču okoliša
- × Imaju najmanje osnovno (ne specijalističko) znanje i razumijevanja procjene utjecaja na okoliš i ideje o trenutnim pozitivnim slučajevima iz prakse sa područja obrađenog u studiji.

4. STRATEGIJA OCJENJIVANJA STUDIJE

Nije obavezno da ocjenjivač studija mora pod svaku cijenu dokazati da su neke od stavki studije pogrešne te zaključiti kako je potrebno iste ispraviti. No ipak, ocjenjivači bi morali biti skoncentrirani na lošije obrađena područja, eventualne stavke gdje je nešto izostavljeno ili čak i namjerno prešućeno. Treba također pojačati pozornost na situacije kada postoji sumnja da su korištene ad hoc metode istraživanja, prejudicirani ili netočni podatci za opravdavanje samog projekta ili plana, iznošenje podataka bez referenci, neracionalni zaključci ili eventualno nedostatak zaključka.

Opis	Citat	komentar
<i>Ad hoc</i> metode istraživanja	“prema planu gospodarenja otpadom RH građani proizvode 1 kilogram otpada dnevno tako da dnevne količine otpada u Karlovcu iznose 60.000 kilograma dnevno, odnosno 21.000 tona godišnje”	Potrebno je koristiti podatke sa ulazne rampe na odlagalištima, te na taj način doći do točnih količina otpada.
Prejudicirani podaci	“Količine otpada će rasti do 2020 za 4%”	Prilikom ovakvih procjena mora se voditi računa o broju stanovnika nekog naselja, povećanju/smanjenju kupovne moći građana, EU direktivama i mnogim drugim parametrima
Prejudicirani podaci	Broj vozila koji danas prometuje na relaciji “Osijek – Đakovo” je 9.000 vozila dnevno te se očekuje da će novom autocestom prolaziti najmanje 9.000 vozila dnevno”	Podatak je prejudiciran iz razloga što je teško vjerovati da će se tranzicija između ta 2 grada odvijati autocestom iz ekonomskih ali i ponekad praktičnih razloga.
Netočni podaci	“Europska unija obvezuje Hrvatsku da izgradi postrojenja za spaljivanje otpada”	Spaljivanje otpada je jedna od 4 ponudene metode obrade otpada,
Netočni podaci	“Europska unija je koridor Vc, odnosno autocestu “Beli manastir – Osijek – Svilaj” postavila kao prioritetni Europski prometni koridor”	Koridor Vc je na kartu prioritetnih Europskih prometnih koridora uvertala Hrvatska vlada.
Podaci bez referenci	“novije studije dokazuju kako su spalionice otpada popravile svoje okolišne performanse”	Iznošenja ovakve izjave mora se potkrijepiti izvorom informacije kako bi sama izjava dobila na težini
Neracionalni zaključci	“Moderne spalionice su apsolutno sigurne i bezopasne po okoliš”	kada tekst studije ili dio studije ničim ne upućuje na doneseni zaključak

Teme, odnosno poglavlja L&C analize usmjeravaju pažnju ocjenjivača studije upravo na područja koja izrađivači studija vole izbjegavati. Na ovaj način, potencijalne pogreške se uočavaju lagano – te se predlaže i kratko istraživanje o potkrijepljenosti neke studije.

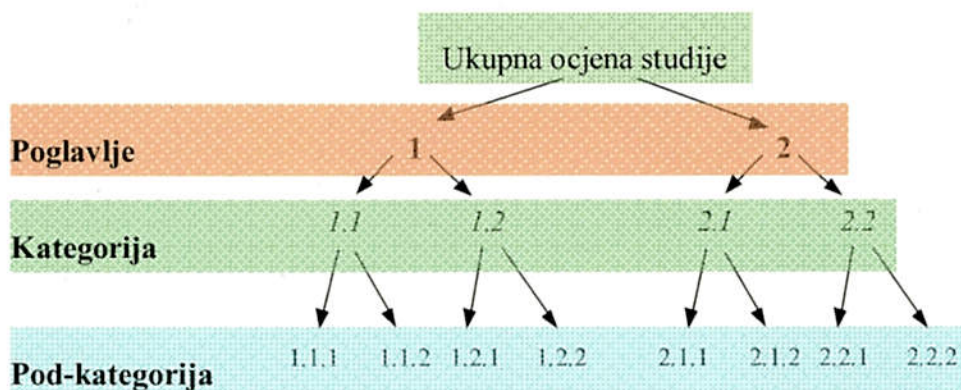
Potrebno je još jednom naglasiti kako se zbog objektivnosti ocjenjivanja studije preporuča da analizu rade 2 nezavisna ocjenjivača koja u konačnici sumiraju zajednički izvještaj, odnosno preporuke za izmjenu studije ili njezino odbacivanje.

4.1. Procedura ocjenjivanja studije

4.1.1. Upute za korištenje

Odaberite 2 ocjenjivača studije. Kako bi analiza bila što vjerodostojnija i objektivnija, svaki ocjenjivač morao bi prije analize napraviti sljedeće korake;

1. Pročitati ove upute za korištenje L&C metodologije ocjenjivanja
2. Pročitati listu poglavlja za ocjenjivanje i upoznati se sa potrebnim informacijama koje će biti potrebne za analizu¹.
3. Pregledati studiju zapisujući bilješke o izgledu i strukturi studije, kao i broj stranice na kojima se nalaze ključni podaci.
4. Pročitati prvu kategoriju za ocjenjivanje (1.1) te njezine pod-kategorije (1.1.1 – 1.1.5). Zapamtite kako se pod-kategorije referiraju na aktivnosti koje se moraju obaviti da bi glavna kategorija mogla biti ocjenjena u potpunosti prihvatljivo. Rezultat se mora interpretirati u tom kontekstu.
5. Evaluirajte svaku od pod-kategorija (1.1.1 – 1.1.5). Budite svjesni kako se sve informacije neće nalaziti na istom mjestu, a kako ne biste nešto propustili vodite bilješke sa stranicama gdje se koja važna informacija nalazi. Koristite sustav ocjenjivanja opisan na kraju ovog priručnika.
6. Odlučite se za ocjenu svake pojedine pod-kategorije i zapisujte to u tablicu za ocjenjivanje. Zapamtite kako se potkategorije mogu ocijeniti zadovoljavajućima ukoliko je pruženo dovoljno informacija o temi da se o istoj mogu izvući zaključci bez potrebe pregledavanja ili traženja dodatnih informacija. Količina informacija nije toliko bitna koliko je bitna kvaliteta i fokus informacije za određenu temu. *Npr. 20 stranica o klimatskim prilikama u gradu Puli nisu nužno fokusirane i točne za potrebe projekta koji je udaljen 40 kilometara zračne linije.* Manjak informacija može se opravdati eventualno za manje projekte čiji je predviđeni utjecaj na okoliš neznatan, no za one čiji je predviđeni utjecaj velik, takve se informacije moraju prezentirati iscrpno, kvalitetno i fokusirano.



7. Koristite ocjene pod-kategorija i svaku drugu korisnu informaciju dobivenu analizom istih za sastavljanje ocjene i komentara na kategorije (npr. 1.1). Važno je uzeti u obzir naputak da ocjena kategorija ne smije biti donesena kao aritmetička sredina ocjena dodijeljenih pod-kategorijama. Evaluacija važnosti svake od pod-kategorija i svaka informacija koja se ne nalazi u studiji također mora biti uzeta u obzir. *Na primjeru tvornice "Rockwool" nikako se ne smije propustiti propisno analizirati klimatske prilike same lokacije zbog specifičnih reljefnih značajki. Nedostatak informacije o točnim klimatskim značajkama (čestim pojavama magle) rezultirati će izgradnjom tvornice čije će emisije otpadnih plinova često ostajati u niskim dijelovima atmosfere zbog nemogućnosti proboja kroz vlagu (maglu).*
8. Nastavite analizu i prijedite na sljedeću kategoriju te je ocijenite isto kao i prethodno opisanu. Nastavite analizu dok sve ne ocijenite sve kategorije unutar poglavlja 1.
9. Kada se završi sa ocjenjivanjem svake od kategorija možemo pristupiti ocjenjivanju poglavlja. Ocjena poglavlja se radi na isti način kao i ocjena kategorija, odnosno koriste se ocjene niže hijerarhijske razine.
10. Kada se istom metodom ocjene sva poglavlja iz ove metodologije analize, studija utjecaja na okoliš može biti ocijenjena u potpunosti. Ova ocjena koja se međutim iznosi uz pomoć teksta koji opisuje pozitivne i negativne strane studije utjecaja na okoliš, ali i mišljenje o prihvatljivost iste po okoliš (odnosno zadovoljava li minimalne zahtjeve).
11. Nakon obavljene analize, dva ocjenjivača moraju usporediti dobivene rezultate i ocjene. Ako dolazi do razlika u njihovim procjenama, te se kategorije moraju tada zajednički još jednom evaluirati i konsenzusom doći do zajedničke odluke.

4.1.2. Obavezni sadržaj studije prema Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš

1. Opis zahvata:

- × opis fizičkih obilježja cjelokupnog zahvata i drugih aktivnosti koje mogu biti potrebne za realizaciju zahvata (primjerice: *potreba za korištenjem zemljišta tijekom građenja i/ili korištenja zahvata, druge potrebe vezano za opskrbu energijom i sirovinama, ostali bitni podaci*)
- × popis glavnih obilježja tehnoloških procesa,
- × popis vrsta i količina tvari koje ulaze u tehnološki proces,
- × popis vrsta i količina tvari koje ostaju nakon tehnološkog procesa te emisija u okoliš,
- × idejnu skicu ili idejno rješenje koje sadrži tekstualno obrazloženje i grafički prikaz zahvata.

2. Varijantna rješenja zahvata:

¹ Ukoliko postoji mogućnost, korisno je običi lokaciju na kojoj se predviđa odvijanje projekta

- × sažeti opis razmatranih varijantnih rješenja zahvata s obzirom na njihove utjecaje na okoliš,
- × obrazloženje razloga odabira određene varijante zahvata.

3. Podatke i opis lokacije zahvata i podatke o okolišu:

- × ovjereni izvodi iz odgovarajuće prostorno-planske dokumentacije (u tekstualnom i grafičkom obliku),*
- × grafički prilozi s ucrtanim zahvatom koji prikazuju odnos prema postojećim i planiranim zahvatima,*
- × grafički prilozi s ucrtanim zahvatom u odnosu na zaštićena i područja ekološke mreže
- × opis postojećeg stanja okoliša na koji bi zahvat mogao imati značajan utjecaj, uključujući posebice stanovništvo, životinjski i biljni svijet, tlo, vodu, zrak, klimatske faktore, materijalna dobra, koji obuhvaćaju graditeljsko i arheološko nasljeđe, te krajolik,
- × analiza odnosa zahvata prema postojećim i planiranim zahvatima te prema zaštićenim i područjima ekološke mreže,
- × prikupljeni podaci i provedena mjerenja na lokaciji zahvata
- × opis okoliša lokacije zahvata za varijantu »ne činiti ništa« (u slučajevima kada se zahvatom poboljšava stanje okoliša ili smanjuju postojeći negativni trendovi u okolišu).

**Podaci iz ove točke moraju se dati na geokodiranim i ortofoto podlogama.*

4. Opis utjecaja zahvata na okoliš, tijekom građenja i/ili korištenja zahvata, koji uključuje posebice:

- × utjecaje na stanovništvo, životinjski i biljni svijet, tlo, vodu, zrak, klimatske faktore, materijalna dobra, koji obuhvaćaju graditeljsko i arheološko nasljeđe i krajolik te utjecaje među njima i u vezi sa zahvatom,
- × utjecaje od buke, vibracije, svjetlosti, topline, radijacije i slično– izravne, neizravne, sekundarne, kumulativne, kratkoročne, srednjoročne, dugoročne, trajne, privremene, pozitivne i negativne utjecaje,– opis potreba za prirodnim resursima,
- × opis mogućih značajnih prekograničnih utjecaja,
- × opis mogućih umanjenih prirodnih vrijednosti (gubitaka) okoliša u odnosu na moguće koristi za društvo i okoliš,
- × kratki opis metoda predviđanja utjecaja koje su korištene u izradi studije.

Podaci iz ove točke koji se odnose na opis utjecaja moraju se dati na temelju korištenja odgovarajućih stručno – znanstveno utemeljenih modela, drugih modela koji su prihvaćeni u općoj metodologiji procjene utjecaja na okoliš te kombiniranom primjenom modela.

5. Prijedlog mjera zaštite okoliša i programa praćenja stanja okoliša, tijekom građenja i/ili korištenja zahvata:

- × opis predloženih mjera zaštite okoliša za sprječavanje, ograničavanje ili ublažavanje negativnih utjecaja zahvata na okoliš,
- × prijedlog programa praćenja stanja okoliša
- × prijedlog plana provedbe mjera zaštite okoliša– prijedlog plana provedbe praćenja stanja okoliša– prijedlog ocjene prihvatljivosti zahvata za okoliš.

6. Sažetak studije:

- × izvadak samo bitnih podataka iz točaka od 1. do 5. obveznog sadržaja studije i zaključke tih točaka (u pravilu sažetak studije ima 10 do 20 stranica)
- × grafički prilozi s ucrtanim zahvatom koji prikazuju odnos prema postojećim i planiranim zahvatima te u odnosu na zaštićena i područja ekološke mreže.

7. Naznaku bilo kakvih poteškoća

- × Poteškoćama u smislu ove točke podrazumijevaju se osobito: tehnički nedostaci, pomanjkanja znanja ili iskustva, nedostaci podatka i slično, s kojima su se nositelj zahvata ili ovlaštenik, odnosno projektant suočili prilikom prikupljanja potrebnih podataka ili izrade studije odnosno projekta.

8. Popis literature

- × Popis literature korištene za potrebe izrade studije.

9. Popis propisa

- × Popis propisa koji se odnose na zahvat i primijenjeni su u studiji.

10. Ostale podatke i informacije

- × Podaci i informacije koje nositelj zahvata, ovlaštenik i projektant smatraju potrebnim navesti u studiji – primjerice:
- × opis odnosa nositelja zahvata s javnošću prije izrade studije, procjena troškova mjera zaštite okoliša i praćenja stanja okoliša u odnosu na njihov udio u troškovima građenja i korištenja zahvata i dr.

Sastavni dio studije je ne-tehnički sažetak studije i to:

- × sažetak točaka od 1. do 5. obveznog sadržaja studije u tekstualnom i grafičkom obliku, sačinjen na način da sadržajno bude razumljiv javnosti – primjerice:
- × izbjegavati tehničke izraze, detaljne podatke, znanstvena objašnjenja i slično.
- × sažetak, u pravilu, ima 10 do 20 stranica,
- × sažetak se daje kao prilog studiji u obliku posebnog elaborata.

4.1.3. Odluka o usklađenosti sa EU direktivama

Minimum informacija koje studije utjecaja na okoliš moraju sadržavati ona poglavlja propisana Europskom smjernicom o studijama utjecaja na okoliš. Ovdje nabrajamo minimalne zahtjeve iz te direktive:²

- (a) *Opis predloženog projekta ili plana razvoja, sadržavajući informacije o samoj lokaciji i dizajnu lokacije i veličini ili opsegu plana razvoja.*
- (b) *Podatke nužne za identifikaciju i ocjenu glavnih učinaka/utjecaja koje će planovi ili projekti imati na okoliš*

² Direktiva 97/11/EC uključuje i dodatnu kategoriju informacija: "naznaka o alternativama mora biti predstavljena od strane izrađivača studije kao i objašnjenje razloga odabira predložene tehnologije ili načina izvedbe projekta. Mora se također obrazložiti zbog čega je to povoljnije po okoliš

- (c) *Opis značajnih i mogućih utjecaja na okoliš, bilo direktnih ili indirektnih, i to podijeljeno na sljedeće kategorije*
- Ljudi*
Flora
Fauna
Tlo
Voda
Zrak
Klima
Reljef
Kulturna baština
- (d) *Tamo gdje se utvrde značajni utjecaji na bilo koju od gore navedenih kategorija, potrebno je navesti radnje kojima će se to pokušati izbjeći, smanjiti ili pak sanirati učinci tih utjecaja.*
- (e) *Sažetak pisan lagano razumljivim jezikom, bez pre stručnih termina. Sažetak mora sadržavati sve gore opisane minimalne uvjete.*
- (f) *Jasna je činjenica da su nam potrebni svi ti podaci kako bismo mogli donijeti ispravan sud o prihvatljivosti studije ili nekog plana čije je područje obrade okoliš. Prijenos tih minimalnih i jasnih zahtjeva u poglavlja ocjenjivanja studija je ipak problematičan, pogotovo zato što se može raspravljati o svakom od tih minimalnih zahtjeva na bazi opsega projekta te je nemoguće odrediti jasne odredbe za svaku vrstu okolišnih studija. U tom kontekstu teško je interpretirati neke od zahtjeva te se može samo nagađati koje su to informacije nužne da zadovolje zahtjev (b) Podaci nužni za identifikaciju i ocjenu glavnih učinaka/utjecaja koje će planovi ili projekti imati na okoliš, a to može biti:*
- Veličina i dizajn objekta ili plana;
 - Potrebna količina sirovina, opis procesa proizvodnje i način prijevoza materijala i radnika;
 - Broj radnika i posjetitelja;
 - Očekivanje količine otpada nastalih u procesu izgradnje;
 - Trenutno stanje i opis okoliša/lokacije
 - Opis podataka korištenih za procjenu veličine utjecaja na okoliš
 - Ostali podaci potrebni za identifikaciju i ocjenu utjecaja na okoliš

Minimum informacija koje studije utjecaja na okoliš moraju sadržavati uglavnom su sadržana unutar sljedećih pod-kategorija L&C metodologije ocjenjivanja studija utjecaja na okoliš

- (a) 1.1.2, 1.2.1
 (b) 1.1.4, 1.1.5, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.5.1, 1.5.3, 2.4.1
 (c) 2.1.1, 2.1.2, 2.5.1, 2.5.2
 (d) 3.2.1, 3.3.1
 (e) 4.4.1, 4.4.2

Ukoliko se oba ocjenjivača slože da su sve pod-kategorije obrađene, i ako su sve ocjene najmanje zadovoljavajuće (A, B ili C) ili "nije primjenjivo" (NA), studija utjecaja na okoliš zadovoljava minimalne propisane uvjete.

4.1.4. Rezultat ocjenjivanja

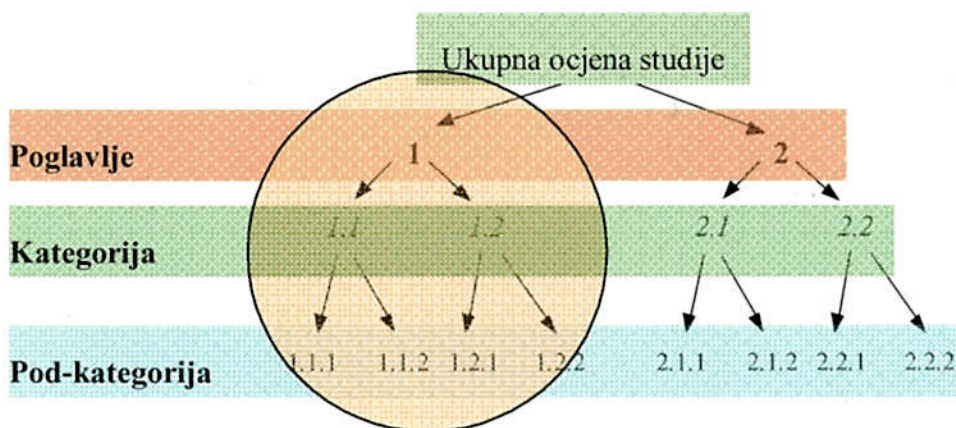
Nakon što analiziramo i ocijenimo sva poglavlja propisana ovom metodologijom i dodijelimo ocjenu cjelokupnoj studiji, provjeravamo usklađenost iste sa važećom zakonskom regulativom. Kada smo tehnički obavili ocjenjivanje studije, ostaje nam samo još napisati zaključak koji bi se trebao sastojati od najmanje 2 odlomka koja opisuju glavne pozitivne i negativne strane ocjenjivane studije. Naravno, kako bismo potvrdili naše mišljenje važno je iznijeti i sve glavne nedostatke koje smo uočili prilikom ocjenjivanja svake kategorije i pod-kategorije. Važno je nadležnima naglasiti kako je bez tih informacija nemoguće ispravno ocijeniti studiju i/ili procijeniti stvarni rizik i opasnost po okoliš.

Primjer zaključka:

<p>Predložene mjere, sukladno analizi ovog plana ni po čemu neće doprinijeti znatno kvalitetnijem gospodarenju otpadom u Gradu Zagrebu. Izrađivač plana tvrdi kako je "Postojeće stanje sustava gospodarenja otpadom u Gradu Zagrebu rezultat njegovog postupnog i osmišljenog razvoja od kraja 70-ih godina." Ukupnih 2.4% otpada koji se u gradu reciklira zaslugom gradskih tvrtki najbolje statistički dokazuje uspješnost sustava koji se temelji na prikupljanju putem uličnih kontejnera i reciklažnih dvorišta. Uvođenje naprednijih sustava poput onog planiranog za 8000 kućanstava (ukupno 2.5% broja kućanstava) u cijelom gradu može znatnije doprinijeti kvalitetnijem gospodarenju otpadom, dok se za ovaj plan samo može reći da premješta neodgovorno gospodarenje sa Jakuševca u Resnik, što ne smatramo prihvatljivim.</p>	<p>Osvrt na cilj i svrhu studije</p>
<p>Plan gospodarenja otpadom za Grad Zagreb ne daje odgovore na osnovna pitanja o budućnosti gospodarenja otpadom, ne analizira alternativne metode obrade otpada i ne postavlja ambiciozne ciljeve za reciklažu već samo daje procjene potencijalno odvojeno prikupljenog otpada.</p>	<p>Glavna pozitivna strana studije</p>
<p>Kao takvog plan nije moguće prihvatiti, već je potrebno obustaviti postupak donošenja i istog i pripremiti mnogo ozbiljniji dokument prije slanja istog u proceduru izglasavanja na Gradsku Skupštinu.</p>	<p>Glavni nedostaci studije</p>
	<p>Preporuka ocjenjivača</p>

5. L&C METODOLOGIJA OCJENE KVALITETE STUDIJA UTJECAJA NA OKOLIŠ

1. Poglavlje: OPIS PROJEKTA, OKOLIŠA I OSNOVNIH UVJETA



1.1. Opis istraživanja: Istraživanje treba sadržavati sljedeće karakteristike : *podatci o prostoru, opseg istraživanja, struktura istraživanja, količina materijala potrebnog za gradnju i proizvodnju, opis proizvodnog procesa i sl.*

- 1.1.1. Opis svrhe i cilja projekta;
- 1.1.2. Opisan izgled i opseg projekta. Ovaj dio obično sadrži umetnute dijagrame, karte ili mape;
- 1.1.3. Navedene su osnovne indikacije o postojećem i budućem stanju okoliša;
- 1.1.4. Navedeni su očekivani rezultati ukoliko je projekt takve naravi da treba sadržavati te podatke;
- 1.1.5. Opis vrste materijala koji su potrebni u izgradnji i kasnijem radu.

1.2 Opis lokacije: zahtjevi lokacije na kojoj se misli graditi, te trajanje eksploatacije svakog pojedinog dijela lokacije

- 1.2.1 Definirano građevinsko područje te označena lokacija na karti ili mapi
- 1.2.2 Opis upotrebe zemljišta, ostale potrebne lokacije zemljišta su ucrtane
- 1.2.3 Naznačen vremenski period faze izgradnje, rada i ukoliko je moguće, fazu dekomisije
- 1.2.4 Naveden je broj radnika i posjetitelja na mjestu izgradnje, kao i opis svrhe posjeta te način prijevoza istih
- 1.2.5 Opis načina i vrste transporta za dopremanje materijala na lokaciju

1.3. Otpadni materijali: Nabrojane su i opisane vrste i količine otpadnog materijala koji bi se mogli proizvesti prilikom gradnje i način njihova zbrinjavanja (ovo uključuje sve otpadne materijale, emisije i njihov utjecaj na okoliš)

- 1.3.1 Vrste i količine otpada, emisija i ostalih materijala, te izračun proizvedenih količina
- 1.3.2. Metode zbrinjavanja otpada i ostalih materijala, kao i eventualni utjecaj na okoliš
- 1.3.3. Metode izračunavanja količine otpadnih tvari te odnos sa zakonom dopuštenim količinama

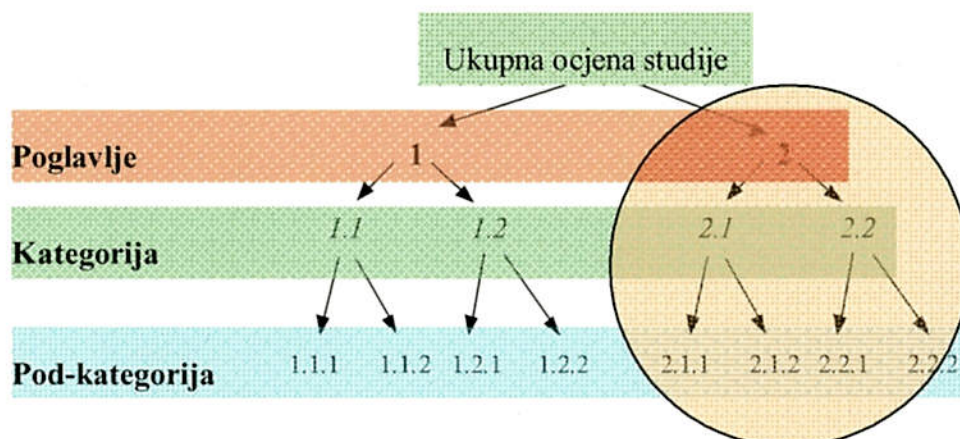
1.4 Opis stanja u okolišu: opis područja i lokacije zahvaćene projektom:

- 1.4.1 Opis okoliša koje je zahvaćen projektom uključujući i kartu cijelog područja
- 1.4.2 Utjecaj na okoliš trebao bi biti detaljno opisan, a taj opis mora sadržavati sve potencijalne utjecaje na okolno područje koje nije nužno na samoj lokaciji projekta. To je potrebno zbog raznih procjena utjecaja na okoliš poput: širenja otpadnih tvari, infrastrukture, prilazne ceste itd.

1.5 Osnovni uvjeti: Opis trenutnog stanja u okolišu kao i opis alternativnog potencijalnog plana, ukoliko ne dođe do realizacije prvotnog projekta.

- 1.5.1 Osnovne komponente okoliša su opisane. Metode istraživanja tih komponenti trebaju biti objavljene i prikladne napisane u odnosu na kompleksnost projekta. Ukoliko postoje dvojbe, trebaju se navesti i obrazložiti izbor;
- 1.5.2 Ispitani su i pregledani ostali dostupni materijali te mogućnost iskorištavanja ukoliko je potrebno. To uključuje stav lokalne vlasti, ostale izrađene studije (npr. agencije za očuvanje kulturne baštine i sl.) te stavove svih zainteresiranih strana;
- 1.5.3 Konzultiran je lokalni plan upotrebe zemljišta (npr. prostorne planove, razvojne planove općine, grada, županije itd) koji bi trebao detaljnije odrediti i opisati trenutno i buduće stanje okoliša, ukoliko ne dođe do realizacije projekta, skupa s promjenama u prirodnoj dinamici, ljudskim aktivnostima itd.

2. Poglavlje: Identifikacija i evaluacija ključnih utjecaja na okoliš



2.1. Potencijalni utjecaji projekta na okoliš trebaju biti istraženi i opisani. Utjecaji trebaju biti detaljno definirani s ciljem da se pokriju sve eventualne posljedice po okoliš koje će se dogoditi nakon realizacije projekta.

- 2.1.1. Opis direktnih i indirektnih utjecaja na okoliš (dugoročnih, kratkoročnih, kumulativnih, privremenih ili trajnih);
- 2.1.2. Istraženi i opisani svi tipovi utjecaja na okoliš s posebnim naglaskom na posljedice tih utjecaja na stanovništvo, floru i faunu, tlo, vodu, zrak, klimu, krajobraz, kulturnu baštinu itd.) kao i njihovo međusobno djelovanje;
- 2.1.3. Svi mogući utjecaji ne smiju se svesti samo na fazu izgradnje, već se moraju opisati i svi moguće utjecaji koji se nenadano mogu dogoditi (nezgode u radu, nepravilan rad postrojenja, nedostatak adekvatne sirovine itd.);
- 2.1.4. Budući utjecaji su navedeni kao nešto što odstupa od postojećeg stanja okoliša (kao devijacija), a ne kao nešto što već postoji u okolišu.

2.2. Identifikacija utjecaja: Upotreba metoda i načina kojima se identificiraju svi mogući i značajni utjecaji

- 2.2.1. Utjecaji trebaju biti metodološki sistematično identificirani uz pomoć «*check liste*» projekta, matrica, popisa stručnjaka, konzultacija itd. Za dodatna objašnjenja nekih sekundarnih utjecaja mogu se koristiti i pomoćne metode.
- 2.2.2. Kratki opis metoda kao i razlog korištenja upravo tih metoda

2.3. Opseg: aspekt zainteresirane javnosti

- 2.3.1 Opis informiranja i sudjelovanja zainteresirane javnosti

- 2.3.2 Opis svake pojedine informativne aktivnosti - seminari, javne rasprave, radionice i slično - s ciljem mogućnosti izjašnjavanja mišljenja i problema u vezi samog projekta;
- 2.3.3 Navedeni su ključni komentari, te su nad njima provedena daljnja istraživanja. Svi ostali komentari trebaju biti navedeni.

2.4 Predviđanje razine utjecaja: utjecaji na okoliš koji će se vjerojatno desiti trebaju biti opisani u točno određenim terminima gdje god je to moguće napraviti.

- 2.4.1. Podaci o širini utjecaja na okoliš trebaju biti opravdani i trebaju biti jasno opisani ili identificirani. Nedovoljni ili nerazumljivi podaci trebaju se dodatno pojasniti;
- 2.4.2. Metode koje se upotrebljavaju da se predvide razine utjecaja trebaju se opisati i moraju biti u skladu s kompleksnošću projekta.
- 2.4.3. Ukoliko je moguće predviđanje utjecaja treba ih prikazati kvantitativno s opisom dosega i tablicama dopuštenih razina, dok se kvaliteta odnosno kakvoća utjecaja treba definirati na najbolji mogući način.

2.5. Procjena bitnih utjecaja: Trebaju se navesti točni podaci o utjecajima na lokalno stanovništvo.

- 2.5.1. Značenje projekta za lokalno stanovništvo treba se detaljno opisati i jasno odvojiti od postojeće predviđene razine utjecaja. Tamo gdje su predložene neke zamjenske mjere, posljedice tih mjera također se trebaju jasno opisati;
- 2.5.2. Zahvat u okoliš se također mora provjeriti i uskladiti sa lokalnim i nacionalnim zakonima. Isto se mora ponoviti i za cijeli opseg projekta posebno ukoliko dolazi do zamjenske mjere;
- 2.5.3. Izbor standarda, pretpostavki i sustava vrijednosti zbog procjene važnosti treba se opravdati, a sva suprotna mišljenja i pretpostavke trebaju se sumirati.

3. Poglavlje: Alternative i mitigacija

3.1. Alternativa: Moguće alternative predloženom projektu trebaju se uzeti u obzir. One trebaju biti naglašene u studiji, a posebice one koje se tiču utjecaja na okoliš. Razlozi nekorištenja alternativne metode trebaju se ukratko pojasniti, posebice s aspekta utjecaja na okoliš.

- 3.1.1 Alternative pogodne za razvoj projekta su razmotrene, a one s više ili manje utjecaja na okoliš su navedene, a konačni odabir pojašnjen;
- 3.1.2. Ukoliko je moguće u studiji se trebaju navesti i alternativna rješenja koja se odvijaju i u fazi planiranja, izgradnje i rada posebno ako postoje nepovoljni utjecaji na okoliš;
- 3.1.3. Ukoliko za nepovoljne utjecaje na okoliš ne postoje nikakva druga zamjenska rješenja, alternative se moraju ponovno procijeniti.

3.2. Opseg i utjecaj mitigacijskih mjera: Apsolutno svi negativni utjecaji trebaju biti stavljani u odnos s mitigacijskim mjerama. Podaci istraživanja trebaju dokazati da će te mitigacije biti zadovoljavajuće nakon implementacije projekta.

- 3.2.1. Sve mitigacijske mjere za nepovoljne utjecaje na okoliš su uzete u obzir, te ukoliko su bolje rješenje svakako ih izdvojiti. Ukoliko postoje utjecaji za koje nema mitigacije oni trebaju biti navedeni te opravdano obrazloženi;
- 3.2.2 Mjere mitigacije svakako trebaju uključiti izmjene osnovnog oblika projekta, kompenzirati s alternativnim rješenjem te kontrolirati eventualno zagađenje;
- 3.2.3 Jasno je navedeno na što će sve utjecati mitigacijske mjere i koji će dio projekta poboljšati. Ukoliko ne postoji jasno određenje mitigacijskih mjera u fazi rada, podaci na temelju kojih su napravljene pretpostavke trebaju biti javno objavljeni i opravdani.

3.3 Obveza mitigacijskih mjera: Izrađivači studija trebaju se obvezati da će provesti sve mitigacijske mjere kako su one postavljene u studiji ili planu;

- 3.3.1 U studiji utjecaja na okoliš trebaju biti navedene sve mitigacijske mjere, te detalji njihove realizacije poput vremenskog razdoblja, načina realizacije i slično;
- 3.3.2 Nadzor mitigacijskih mjera treba se također navesti u studijama s ciljem praćenja utjecaja na okoliš. Podatci mitigacijskih mjera trebaju odgovarati podacima eventualnih nepovoljnih utjecaja na okoliš.

4. Poglavlje: Komunikacija rezultata

4.1. Izgled: izgled studije treba omogućiti čitatelju lako snalaženje u tekstu. Ukoliko postoje vanjske poveznice (reference) one također trebaju biti navedene.

- 4.1.1 Uvod sadrži kratki opis projekta, ciljeve dobivene studijom utjecaja na okoliš te način provedbe tih ciljeva.
- 4.1.2 Sve informacije trebaju imati logički slijed kroz poglavlja, te se mjesta njihovog nalaženja trebaju navesti u sadržaju;
- 4.1.3 Osim ukoliko su neka poglavlja sažeta, postoji sažetak poglavlja te su izdvojeni neki osnovni podaci;
- 4.1.4 Ukoliko se koriste podaci, karte, tabele i slično iz vanjskih izvora, oni se trebaju navesti u samom tekstu. Ukoliko se koriste ostale reference, one trebaju biti navedeni ili na dnu stranice ili u popisu referenci.

4.2. Presentacija rezultata: Svi podatci vezani uz plan trebaju biti razumljivi i ne-stručnjacima

- 4.2.1. Informacije trebaju biti razumljivo prezentirane. Sve tabele, grafovi, tablice i slično, također se moraju moći proučiti s lakoćom. i Nerazumljiva tehnička terminologija treba biti izbjegnuta.
- 4.2.2 Tehnički termini, akronimi i sl. Trebaju se definirati prilikom pojavljivanja u samom tekstu, ili u rječniku na kraju studije.
- 4.2.3 Studija treba prezentirati kao cjelina. Ukoliko postoje odvojeni dodaci oni trebaju biti navedeni u glavnom dijelu

4.3. Naglasak: Informacije trebaju biti nepristrane te biti naglašene ovisno o važnosti

- 4.3.1. Naglasak se posebno mora staviti na nepovoljne utjecaje na okoliš, dok se smanjuje s onih koji su dobro istraženi ili onih koji nisu toliko bitni.
- 4.3.2 Sama studija treba biti nepristrana, ne smije lobirati na samo jedan aspekt projekta, nepovoljni utjecaji na okoliš ne smiju biti prikriveni,

4.4. Sažetak za svu zainteresiranu javnost: sažetak za svu zainteresiranu javnost mora biti napisan jednostavnim jezikom, te sadržavati sve bitne odrednice teksta

- 4.4.1. Sažetak za javnost sadrži sažete najvažnije dobivene podatke i zaključke studije. Tehnički podatci pisani nerazumljivim znanstvenim rječnikom trebaju se, ukoliko je moguće, izbjeći.
- 4.4.2 Sažetak treba pokriti sve bitne dijelove teksta, te sadržavati najmanje kratki opis projekta i okoliša, mitigacijske mjere, te opis eventualnih značajnih utjecaja na okoliš. Kratko objašnjenje mjera i metodologije rada također treba biti uključeno u tekst.

6. OCJENJIVANJE STUDIJE

1. **Način ocjenjivanja:** koristite sljedeće simbole za ocjenjivanje pojedinih poglavlja, kategorija ili pod-kategorija:

Simbol	Objašnjenje
A	Zadatak je dobro obavljen, svi su zahtjevi u potpunosti opisani
B	Uglavnom zadovoljavajuće i potpuno, kategorija sadrži manje pogreške i nedostatke
C	Može se smatrati zadovoljavajućim unatoč pogreškama i nedostacima
D	Dijelovi kategorije su dobro posloženi, međutim, kao cjelina, kategorija se ocjenjuje nezadovoljavajućom zbog pogreški ili nedostataka.
E	Nije zadovoljavajuće, značajne pogreške ili nedostaci
F	Iznimno nezadovoljavajuće, značajni dijelovi su loše pokriveni ili nisu obrađeni uopće.
NA	Nije primjenjivo. Kategorija nije primjenjiva u kontekstu ocjenjivane studije.

2. **Tablica za upis ocjena (označena polja osnovnog minimuma)**

Ukupna ocjena.....			
1	2	3	4
1.1	2.1	3.1	4.1
1.1.1	2.1.1	3.1.1	4.1.1
1.1.2	2.1.2	3.1.2	4.1.2
1.1.3	2.1.3	3.1.3	4.1.3
1.1.4	2.1.4		4.1.4
1.1.5			
1.2	2.2	3.2	4.2
1.2.1	2.2.1	3.2.1	4.2.1
1.2.2	2.2.2	3.2.2	4.2.2
1.2.3		3.2.3	4.2.3
1.2.4			
1.2.5			
1.3	2.3	3.3	4.3
1.3.1	2.3.1	3.3.1	4.3.1
1.3.2	2.3.2	3.3.2	4.3.2
1.3.3	2.3.3		
1.4	2.4		4.4
1.4.1	2.4.1		4.4.1
1.4.2	2.4.2		4.4.2
	2.4.3		
1.5	2.5		
1.5.1	2.5.1		
1.5.2	2.5.2		
1.5.3	2.5.3		

7. PRIMJERI NEDOSTATAKA UO ENIH PRILIKOM OCJENJIVANJA STUDIJA UTJECAJA NA OKOLIŠ I PLANOVA KOJI SE TI U OKOLIŠA

	<i>Citat</i>	<i>Komentar</i>
	<p>"Postojeće stanje sustava gospodarenja otpadom u Gradu Zagrebu rezultat je njegovog postupnog i osmišljenog razvoja od kraja 70-ih godina."</p>	<p>Navedena rečenica je neracionalni zaključak koji je izveden da bi odvratio pozornost na pravo činjenično stanje:</p> <p>Najbolji pokazatelj osmišljenosti razvoja jesu tablice 3.1.2.-1 i 3.1.2.-2 plana gospodarenja otpadom Grada Zagreba koje prikazuju kako se trudom gradskih komunalnih poduzeća u gradu Zagrebu prikuplja svega 2.482 tone otpada u reciklažnim dvorištima, dok se uličnim kontejnerima prikuplja 9.160 tona papira i ambalažnog stakla. Ukupni udio odvojeno prikupljenog otpada iznosi svega 2.4% ukupnih količina otpada., što je daleko ispod svakog Europskog i Hrvatskog prosjeka.</p>
<p>Str.18</p> <p>Tablica 3.1.1.- 3. Sastav miješanog komunalnog otpada Grada Zagreba</p>		<p>Zastarjela informacija</p> <p>Prvi korak u planiranju sustava gospodarenja otpadom svakako mora biti izrada bilance sastava otpada kako bi se definirali ključni koraci za smanjenje određene vrste. Međutim, u ovom planu se nalazi analiza sastava otpada iz 2005. godine za koju smatramo da ne može biti mjerodavna pošto je od 2006. u provedbi više pravilnika o gospodarenju posebnim vrstama otpada koji su pridonijeli smanjenjima količina nekih vrsta otpada poput PET, met / alu i staklene ambalaže, automobilskih guma i slično.</p>

	<p><u>Str. 64</u></p> <p>Za očekivati je da će do snažnijeg rasta trenda primarne reciklaže doći za 2-3 godine kada će se implementirati dio mjera iz ovog plana. Isto tako početi će u cijelosti funkcionirati i cjeloviti županijski sustav za gospodarenje otpadom s uređenim odlagalištem kao završnim dijelom togsustava.</p>	<p>Neracionalni Zaključak/ad hoc metoda istraživanja</p> <p>Iz plana je nejasno koje će se mjere implementirati te nije jasno što to znači "snažniji rast" kada je ovaj dokument planirao linearni rast – gotovo paušalno planiran. Poznato je iz svjetskih, ali i hrvatskih primjera da dobro pripremljeni plan trenutačno smanjuje količinu otpada na odlagalištu za gotovo dodatnih 15% - 40%.</p>
	<p><u>Str. 12.</u></p> <p>"U principu kod primarne selekcije rijetko kada možemo govoriti o efikasnosti većoj od 30%, ali isključivo kod komunalnog otpada koji nastaje na okućnicama."</p>	<p>Podaci bez referenci/netočni podaci:</p> <p>Ovakve tvrdnje u planu gospodarenja otpadom moramo demantirati, efikasnost primarne selekcije veća od 30% itekako postoji, 4 zemlje EU već recikliraju više od 50%.</p>
	<p><u>str.123.</u></p> <p>«Praksa ovaj koncept poznaje u formi 3-6 posuda (najčešće 3 i 4 posude) u kojima se separatno prikupljaju odvojene frakcije. Međutim zbog naprednih tehnologija obrade otpada isti se u praksi postupno napušta u korist zelenih otoka. Separatno prikupljanje pojedinih tokova na okućnicama danas se svodi na eventualno prikupljanje biootpada i miješanog komunalnog otpada upravo onako kako je konceptualno predviđeno i za područje Splitsko-dalmatinske županije.»</p>	<p>Podaci bez referenci/netočni podaci:</p> <p>Nejasno je odakle dolazi teza da se sustavi sa više kanti napuštaju u korist zelenih otoka. (primjer iz prakse potrebno dati).</p> <p>Definirati koje su to napredne tehnologije. Zelena akcija nije svjesna, niti ima saznanja o naprednim tehnologijama koje zamjenjuju recikliranje.</p> <p>Apsolutno neutemeljene tvrdnje. Molimo iznijeti reference gradova koji su napustili kerbside ili bilo koji drugi sustav prikupljanja reciklanata od kućanstava u korist zelenih otoka.</p>

	<p>"Članak 47.</p> <p>(1) Zabranjuje se uvoz otpada radi zbrinjavanja.</p> <p>(2) Dopušten je uvoz otpada koji se oporabljuje u Republici Hrvatskoj u skladu s ovim Zakonom i posebnim propisima donesenim na temelju ovoga Zakona.</p>	<p>Zelena akcija se protivi izmjenama predloženim Člankom 47.</p> <p>Predlagatelj izmjena Zakona o otpadu izmjene članka 47. temelji na definicijama terminologije postupaka zbrinjavanja i postupaka uporabe opisane su u Pravilniku o gospodarenju otpadom (NN 23/07), međutim korištenje ove terminologije <u>omogućuje uvoz svih vrsta otpada - za sve postupke uporabe.</u></p>
	<p>44. str</p> <p>- 4. Bio otpad je moguće iskoristiti i u energetske svrhe.</p>	<p>Nepotpuna informacija</p> <p>Definirati koji je to otpad i na koji način moguće iskoristiti u energetske svrhe.</p>
	<p>Str. 46.</p> <p>TABLICA 8. Proračun količina otpada za period do 2032. Godine.</p>	<p>Neusklađenost sa zakonskom regulativom</p> <p>Osim što se tablica apsolutno mora uskladiti sa Nacionalnim planom za gospodarenje otpadom – potrebno je također napraviti procjenu odvojeno prikupljenog neopasnog tehnološkog otpada u cilju smanjenja količine potrebne za odlaganje.</p> <p>U tablici količina otpada za obradu se to ne predviđa, već količina neopasnog tehnološkog otpada konstantno raste (2% do 2015 . a kasnije 1.5%)</p>

postupcima tijela javne vlasti koji se odnose na donošenje propisa, općih i pojedinačnih akata u vezi sa zaštitom okoliša, i/ili koji se odnose na donošenje strategija, planova, programa i izvješća o okolišu, sastavnicama okoliša i opterećenjima

PRAVA OVLAŠTENIKA

- ovlaštenik ima pravo saznati od tijela javne vlasti da li posjeduju, raspolažu ili nadziru traženu informaciju
- pravo ovlaštenika na **javno raspolaganje informacijom** (čl. 7. ZPPI)
- pravo zahtjeva na **dopunu i ispravak informacije** (čl. 16. ZPPI)
- pravo na **izjavu žalbe čelniku nadležnog tijela** (rok 8 dana od dostave rješenja) (čl. 17. ZPPI)
- pravo na **tužbu** pred Upravnom sudom (čl. 17. ZPPI)

NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA (čl. 11. ZPP)

- Pismeni ili usmeni zahtjev nadležnom tijelu javne vlasti
- Pismeni zahtjev mora sadržavati: naziv i sjedište tijela javne vlasti, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije te ime, prezime i adresu za fizičke odnosno pravni naziv i sjedište za pravne osobe
- Ako je zahtjev podnesen usmeno sastavit će se zapisnik
- Ako je zahtjev podnesen putem telefona ili telekom. uređaja sastavit će se zabilješka
- Podnositelj zahtjeva **nije obavezan** navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji
- Podnositelj zahtjeva može u zahtjevu predložiti način na koji će javno tijelo učiniti informaciju dostupnom



365466739029863628292020
337926673902986362829204531
763782683920638754339281D4235
K6430241200756388822200057235
3638593745628292FZ7495004
**IMAMO
PRAVO
ZINATI!**
7395H6918264918364912864913638
3937456282928F749300423523573
189162985698126492805970197981
242412098469128649128649218469
182649182649128649136383937456
28292FF848404572367843256712
763782683920138754339281D5432
K6430212473PRAVO 76818702G284
235228354 NA PRISTUP 669432178
5356587TNFORMACIJAMA 4181432
08737475486495469698698692462
71785H691826764976549182635314
124125130987662437994499112112
876124986519865H69814129849182
12983250875357036093609726134
46246470976246735735097146678
45839274793027145594938474X34
65835982372358629357694966043
6787684Z487976597554437C75313

OSNOVNI POJMOVI

- **Pravo na pristup informacijama** obuhvaća pravo ovlaštenika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogućiti pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije kada za to i ne postoji poseban zahtjev već takvo objavljivanje predstavlja njihovu obvezu određenu zakonom ili drugim općim propisom.

- **Ovlaštenik** prava na informaciju (čl.3. ZPPI) je svaka osoba i strana fizička ili pravna osoba koja zahtjeva informaciju.

- **Tijela javne vlasti** (čl.3. ZPPI) su državna, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti.

- **Informacija** (čl. 3. ZPPI) je podatak, fotografija, crtež, film, izvješće, akt, tablica, grafikon, nacrt ili drugi prilog, koje posjeduju, raspolazu ili nadziru tijela javne vlasti, bez obzira na to je li pohranjena na nekom dokumentu ili nije, te bez obzira na izvor, vrijeme nastanka, mjesto pohranjivanja, na način saznavanja, na to po čijem nalogu, u čije ime i za čiji račun je informacija pohranjena ili drugo svojstvo informacije.

- **Informacija o okolišu** (čl. 131. ZZO) je svaka informacija u pisanom, vizualnom, slušnom, elektroničkom ili drugom materijalnom obliku, koji se **odnose na okoliš**, njegove sastavnice i opterećenja, a posebice o opterećivanju okoliša:

- emisijama, imisijama, otpadu, biološkoj i krajobraznoj raznolikosti, prostoru, kulturnoj baštini, prirodnim pojavama

OBVEZE I PRAVA TIJELA JAVNE VLASTI

- Obveza dostupnosti informacija (čl.4.ZPPI - *ostvarenje načela slobodnog pristupa*)
- Obveza potpunosti i točnosti informacije (čl.5.ZPPI)
- Obveza jednakosti prema ovlaštenicima (čl.6.ZPPI)
- Obveza ustupanja zahtjeva za pristup informacijama (čl.13.ZPPI)
- Obveza osiguranja javnosti rada tijela javne vlasti (čl.21.ZPPI)
- Obveza određivanja osobe i upoznavanje javnosti s načinom rada službenika mjerodavnog za ostvarivanje prava na informaciju
- pravo na ograničavanje informacije

OGRAIČAVANJE INFORMACIJA

Tijelo javne vlasti uskratit će pravo na pristup informaciji:

- Ako je zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena **državnom, vojnom, službenom ili profesionalnom tajnom**. (čl. 8. ZPPI)

- Ukoliko bi postojali sumnja da bi objavljivanje te informacije: (čl. 8. ZPPI)

- onemogućilo poduzimanje mjera radi otkrivanja ili sprječavanje kaznenih djela
- onemogućilo učinkovito i neovisno vođenje sudskog ili upravnog postupka
- zaštitu osoba i zaštitu tajnosti osobnih podataka, izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili štetu za okoliš
- onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike

- Ukoliko tijelo javne vlasti ne posjeduje informaciju (odmah ili u roku 8 dana ustupiti zahtjev nadležnom tijelu)
- Ukoliko je zahtjev očito nerazumljiv ili nepotpun
- Ukoliko se zahtjev odnosi na informacije, materijale, dokumente ili podatke koji su u fazi izrade odnosno čije je dovršavanje u tijeku

TIJELA JAVNE VLASTI OBVEZNA SU OMOGUĆITI PRISTUP INFORMACIJAMA (čl.10.ZPPI)

- Neposrednim pružanjem informacija
- Uvidom u dokumente i preslike dokumenata
- Dostavljanjem preslike dokumenta
- Ostalim načinima ostvarivanja slobodnog pristupa informacijama (npr. Elektronički oblici)

ROKOVI

- Tijelo javne vlasti dužno je dati odgovor najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva.
- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv tijelo javne vlasti pozvat će ovlaštenika da ga ispravi u roku 3 dana.

PRODUŽENJE ROKOVA

Moguće je do 30 dana ako se:

- informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela javne vlasti
- jednim zahtjevom traži više informacija

O produženju rokova tijelo javne vlasti obvezno je obavijestiti podnositelja zahtjeva u roku 8 dana i navesti razloge!!

* ZPPI - Zakon o pravu na pristup informacijama

* ZZO - Zakon o zaštiti okoliša

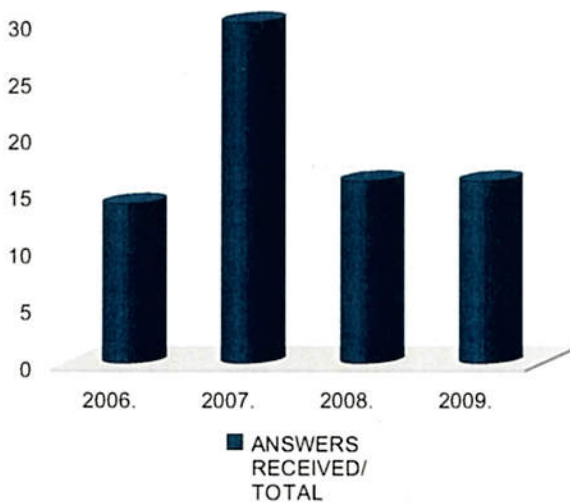
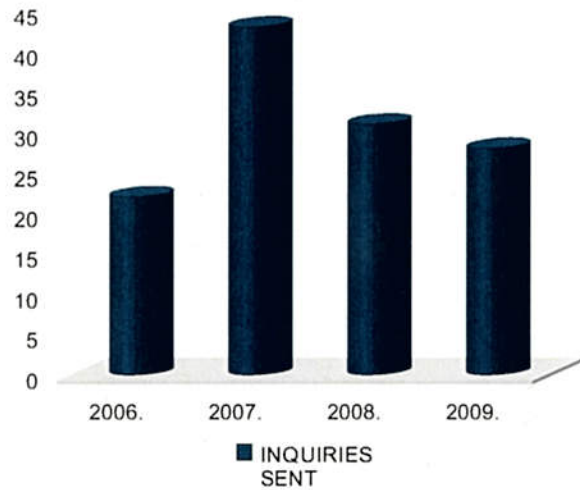
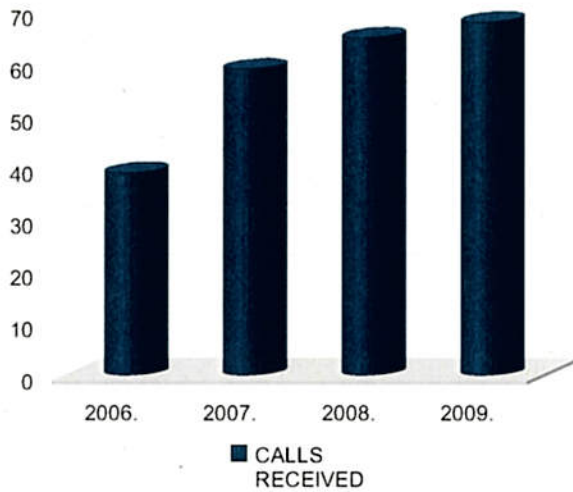


**ENVIRONMENTAL ASSOCIATION PAN – KARLOVAC
STRUGA 1, KARLOVAC**

NARRATIVE REPORT

GREEN PHONE INQUIRIES

	CALLS RECEIVED	INQUIRIES SENT	ANSWERS RECEIVED/TOTAL	ANSWERS RECEIVED IN 15 DAYS	ANSWERS RECEIVED IN 30 DAYS	ANSWERS RECEIVED IN MORE THAN 30 DAYS
2006.	39	22	14	10	2	2
2007.	59	43	30	19	1	10
2008.	65	31	16	5	7	4
2009.	68	28	16	10	1	5
UKUPNO	163	124	76	44	11	21



ANALYSIS IN DETAIL

2006.

- 39 calls were received
- 22 inquiries to public authorities were sent
- 14 answers were received which is 56%
 - In 10 (71%) cases answer came in legal frame of 15 days
 - In 2 (14,5%) cases answer came in 30 days
 - In 2 (14,5%) cases answer came in more than 30 days
- **We have never received 8 answers which is 44%**

2007.

- 59 calls were received
- 43 inquiries to public authorities were sent
- 30 answers were received which is 70%
 - In 19 (63,33%) cases answer came in legal frame of 15 days
 - In 1 (3,33%) cases answer came in 30 days
 - In 10 (33,33%) cases answer came in more than 30 days
- **We have never received 13 answers which is 30%**

2008.

- 65 calls were received
- 31 inquiries to public authorities were sent
- 16 answers were received which is 52%
 - In 5 (31,25%) cases answer came in legal frame of 15 days
 - In 7 (43,75%) cases answer came in 30 days
 - In 4 (25%) cases answer came in more than 30 days
- **We have never received 15 answers which is 48%**

2009.

- 68 calls were received
- 28 inquiries to public authorities were sent
- 16 answers were received which is 57%
 - In 10 (62,5%) cases answer came in legal frame of 15 days
 - In 1 (6,25%) cases answer came in 30 days
 - In 5 (31,25%) cases answer came in more than 30 days
- **We have never received 8 answers which is 43%**

Best cooperation was established with police offices and water inspection, where we get all the answers in legal deadline with extra clarifications and notes.

Worst cooperation was with Croatian waters where we didn't get answers at all, even in cases when we sent repeated call.

SURVEY

SUMMARY

Last years Republic of Croatia has made a significant progress regarding Laws that regulate relationships between public and civil sector (NGO's as well as just citizens). Law on right to information has been significant step forward to full transparency of public sector because it has for the first time defined the procedure how and when is necessary to give information to general public. For environmental NGOs progress was also ratification of the Aarhus convention which has defined also right on information regarding their environment.

Although legal framework in Croatia is good, the practice has shown several times to be just the opposite. For several years NGOs like Gong and Transparency Int are pointing out that public sector still isn't transparent enough and that many public institutions, local and national governments are not acting according to the Law.

Environmental Association Pan for ten years now is implementing the project Green phone of Karlovac County. Green phone is a service for the citizens where they can report the problem in their environment and association activists will solve it by establishing contacts with institutions that are in charge. It their work for years they are facing with a problems of getting information from some public institutions

This questionnaire that Environmental Association Pan has conducted on 40 public institutions in Karlovac County has confirmed all the talks about lack of practice regarding Law on the right on information. Data that only 22 institutions or 55% from the sample has returned filled out questionnaire is showing a lack of this practice. Lack of knowledge about the law on the right on information or lack of their will to act according to this Law can be change with education of public servant about the Law and possible penalties if they don't act according to it. Also, recommendation as a conclusion of this research is that all who seek information from public institutions have to submit their request in paper form and that they have to mention in their request the Law on the right on information.

Regarding cooperation of public institutions and Green phone service the research has shown that cooperation can be much better and that there is a lot of space where partnership relations can be built. This confirms the information that only 5 (23%) of questioned institutions has worked with Green phone in 2009 in solving some problem. Also, that is shown by data that 72,7% of institutions from the sample didn't had cooperation with Green phone of Karlovac County. Increasing visibility of the work of Green phone as well as setting partnerships with public institutions is necessity in this time.

With this research we also wanted to see on what level is the knowledge of public servants about the Aarhus convention. Although Croatia has ratified the convention back in 2006 this questionnaire has shown that more than half of questioned public servants has very little knowledge about the convention. When you add a data that only 3 of 22 questioned public servants have been on some education or presentation of Aarhus convention, the logic conclusion is that for past several years nothing is done regarding informing and educating public servants about the Aarhus convention. Recommendation is that a public educative campaign about the principles and rights from Aarhus convention should be organized targeting primarily public servants.

SURVEY WAS SENT TO FOLLOWING ADDRESSES

1	GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA Trg Josipa Broza 2, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
2	INSPEKCIJA ZAŠTITE OKOLIŠA Trg Josipa Broza 2, Karlovac	08.01.10	11.01.10	03.02.10
3	DRŽAVNI INSPEKTORAT – ISPOSTAVA KARLOVAC Ljudevita Šestića 4, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
4	KARLOVAČKA ŽUPANIJA -ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA Križanićeva 11, Karlovac	08.01.10	11.01.10	27.01.10
5	JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTICENIM PRIRODNIH VRIJEDNOSTIMA KARLOVAČKE ŽUPANIJE Jurja Križanića 11, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
6	KARLOVAČKA ŽUPANIJA -UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE Haulikova 14, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
7	KARLOVAČKA ŽUPANIJA -ODSJEK ZA INFRASTRUKTURU I KOMUNALNE POSLOVE Haulikova 1, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
8	GRAD KARLOVAC -UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I GRADITELJSTVO Banjavčičeva 9, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
9	GRAD KARLOVAC -UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO Banjavčičeva 9, Karlovac	08.01.10	11.01.10	21.01.10
10	GRAD KARLOVAC -UPRAVNI ODJEL ZA PODUZETNIŠTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA Banjavčičeva 9, Karlovac	08.01.10	11.01.10	01.02.10
11	ČISTOČA D.O.O. Gažanski trg 8, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
12	ZELENILO D.O.O. Put D. Trstenjaka 6, Karlovac	08.01.10	11.01.10	14.01.10
13	VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. Gažanski trg 8, Karlovac	08.01.10	11.01.10	22.01.10
14	ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO UPRAVA Vranyczanyeva 4, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
15	GRAD OZALJ -UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM I KOMUNALNE POSLOVE Kurilovac 1, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	20.01.10
16	GRAD OZALJ -UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI Kurilovac 1, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	01.02.10
17	GRAD OZALJ -UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO Kurilovac 1, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	01.02.10
18	KOMUNALNO OZALJ D.O.O. Kolodvorska cesta 29, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	03.02.10
19	ISPOSTAVA ŽUPANIJSKOG UREDA OZALJ Kurilovac 1, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	
20	GRAD DUGA RESA-UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I IMOVINU Trg Sv. Jurja 1, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	15.01.10
21	GRAD DUGA RESA-UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, STAMBENE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE Trg Sv. Jurja 1, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	
22	KOMUNALNO PODUZEĆE DUGA RESA D.O.O. Kolodvorska 1, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	19.01.10
23	ISPOSTAVA ŽUPANIJSKOG UREDA DUGA RESA Trg Sv. Jurja 1, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	
24	VETERINARSKI URED DUGA RESA Trg Sv. Jurja 1, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	
25	GRAD OGULIN -URED ZA PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA B. Frankopana 11, 47300 Ogulin	08.01.10	11.01.10	19.01.10
26	ISPOSTAVA GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE B. Frankopana 11 a, 47300 Ogulin	08.01.10	11.01.10	
27	ISPOSTAVA ŽUPANIJSKOG UREDA OGULIN B. Frankopana 11, 47300 Ogulin	08.01.10	11.01.10	12.01.10
28	VETERINARSKI URED OGULIN B. Frankopana 11, 47300 Ogulin	08.01.10	11.01.10	
29	GRAD SLUNJ -ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA Trg dr.Franje Tuđmana 12, 47240 Slunj	08.01.10	11.01.10	02.02.10
30	URED DRŽAVNE UPRAVE KARLOVAČKE ŽUPANIJE - ISPOSTAVA SLUNJ Trg dr. Franje Tuđmana 9, 47240 Slunj	08.01.10	12.01.10	
31	KOMUNALAC SLUNJ Petra Svačića 5, 47240 Slunj	08.01.10	11.01.10	
32	PU KARLOVAČKA Trg Hrvatskih branitelja 6,	08.01.10	11.01.10	28.01.10
33	PP KARLOVAC Vladka Mačeka 13, Karlovac	08.01.10	11.01.10	05.02.10
34	PP DUGA RESA Jozefinska cesta 30, 47250 Duga Resa	08.01.10	11.01.10	28.01.10
35	PP OGULIN B. Frankopana 19, 47300 Ogulin	08.01.10	11.01.10	
36	PP SLUNJ Trg dr. Franje Tuđmana 13, 47240 Slunj	08.01.10	11.01.10	01.02.10
37	PP OZALJ Kurilovac 2, 47280 Ozalj	08.01.10	11.01.10	15.01.10
38	VETERINARSKA INSPEKCIJA, V.Mačeka 26, Karlovac	08.01.10	11.01.10	
39	HRVATSKE VODE, Obala Račkoga 10, KLC	08.01.10	11.01.10	08.02.10
40	POLJOPRIVREDNA INSPEKCIJA, V.Mačeka 26, Klc	08.01.10	11.01.10	01.02.10

ROUNDTABLE

Round table on theme *Aarhus convention and public authorities* was set up in Karlovac, on 16th February, 2010., from 10:00-13:00, with following agenda:

- 10:00 – 10:15 Introduction
- 10:15 – 10:30 History and purpose of Green phone service, Necessary start up tools, Rules and regulations, Valentina Mesarić
- 10:30 – 10:40 Discussion
- 10:40 – 11:00 Cooperation between Green Phone Service and public authorities analysis, Denis Frančišković
- 11:00 – 11:15 Discussion
- 11:15 – 11:30 Survey results analysis, Robert Babić
- 11:30 – 11:45 Discussion
- 11:45 – 12:00 Break
- 12:00 – 13:00 Aarhus convention and public authorities - rights and obligations, Denis Frančišković
- 13:00 – 13:15 Discussion

Invitations were sent on same 40 addresses, as survey was sent. At the end there were 7 participants contributing at the round table.

In the first part of round table results of project analysis were presented:

- calls received on Green phone service, inquiries sent and answers received during the four year
- Survey results analysis: cooperation between Green phone service and public authorities, cooperation between citizens and public authorities, public authorities knowledge on Aarhus Convention

In the first part Green phone service project in Karlovac County was presented, its goals and functioning principles.

In the second part of round table Aarhus Convention in general was presented to participants, but the main focus was on Rights and obligations of Citizens and Public authorities related to Law on Access to information rights.

Discussions after every part were constructive and all the participants were involved. After the round table short evaluation of round table was carried out where participants should measure from one to five some states. Here are results according to evaluation:

- Round table helped me to understand Green phone service better – average mark is $32/7 = 4,57$
- Round table helped me to understand public authorities role better - average mark is $30/7 = 4,28$
- Round table helped me to understand Aarhus Convention better - average mark is $30/7 = 4,28$
- Lecturers were understandable - average mark is $33/7 = 4,71$
- Round table was needful - average mark is $33/7 = 4,71$

LEAFLETS

cca. 1000 leaflets about Rights and obligations of Citizens and Public authorities related to Law on Access to information rights were prepared, printed and spread at public places like post offices, libraries etc.

POLL results PCAP International

- 1. Did you heard abouth Aarhus convention?**
4 YES 2 NO
- 2. If yes, abouth what does Aarhus convention speeks of?**
2 of them did not know at all and 2 told me everything abouth convention.
- 3. Do you keep records abouth given informations to public?**
All 6 of them are keeping records.
- 4. If yes, how many writen request did you get in 2009. from citizens and how many from NGO's and other institutions?**
All 6 of them receive 87 writen requests. 19 from citizens and 68 from other.
- 5. On how many of theese requests did you gave answers?**
53% of all requests!
- 6. Did you know the legal deadline to answer on those requests?**
5 of them told me 15 or 30 days, and 1 did not know.
- 7. How long is the time period for giving those answers?**
In average 27 days!
- 8. Do you have website where you can download or fill template with request for information?**
All of them have website but no one have templates for information request.
- 9. Do you encourage interested public to ask for informations from your institution (with application form on your website)?**
No one does that.

In this poll we have 6 participants: Čistoća d.o.o. (city waste management company), Zelenilo d.o.o. (city company for planning green areas), two city offices, one county office and Public institution for managing protected natural values in Karlovacka county.

Seminar „Effective Participation of the Public in Environmental Matters”
4.-5.12.2009 – Karlovac, Croatia



IIEC
Independent Institute for
Environmental Concerns

Participants List

No.	Name	Organisation/ Institution	eMail	Signature
1	MILAN MEDIC	CCI Zagreb	wilmar@cci.hr	
2	IVAN MUŽAR	PCAP INT.	karlovac@pcap.hr	
3	MILICINKO DAVAGDIN	KARL. ŽUPANIJA	zavod@karup.hr	
4	DARIO OLROM	EKO PAN	eko.pan@inet.hr	
5	MARIJAN GALUČIĆ	ZELENA AKCIJA	MARIJAN@ZELENA-AKCIJA.HR	
6	BRANIMIRA MRAK	IDEMP	branimirak@gmail.com	
7	Željka Lukšić	PCAP INT.	pcap@pcap.hr	
8	NIKOLINA VUGLEŠIĆ	PCAP INT.	udomjavarje@pcap.hr	
9	NIKOLINA PAHANIC	GRAD KARLOVAC	nikolina.pahanic@karlovac.hr	
10	Sibana Somarček	ZA	fibana@zelena-akcija.hr	
11	VARENNA MESARIĆ	EKO PAN	eko.pan@inet.hr	
12	Željka Lejak Gracin	ZELENA AKCIJA	zeljka@zelena-akcija.hr	
13				
14				
15				

MAN

Public Event PCAP International

Arhuška konvencija i pristup građana informacijama

11.03.2010.

Br.	Organizacija	Ime i prezime	Funkcija	Tel/mob	email	Potpis
1.	GRADSKO POKLONIKSTVO GRAD KARLOVAC	VEDNA VIŠNJEŠKI	UČESNIK	098/1876-186	vedna.vishnjeski@karlovac.hr	Vesna Višnjeski
2.	—	ANDREA URBAN	EL PRSČENICA UO ZA POD. IZ.	099 2173 987	andrea.urban@karlovac.hr	Andrea
3.	CCI	MARIO PROTUPAC	ORGANIZATOR IZJEDNICE	099 561 5551	mario@cci.hr	Mario
4.	CCI	MILAN HEĐIĆ	ORG. ZAD.	097-623164	milan@cci.hr	Milan
5.	PCAP hit	DEJKA LUKOVIĆ	PRODUCER	617-223	peep@peep.hr	peep
6.	Provenada ulica	NIKOLINA PAKANIĆ	ČLAN UPRAVNE ODGOA	682205	NIKOLINA.PAKANIC @KARLOVAC.HR	Pakanić
7.	PCAP INT.	IVAN HUŽAR	VODITEL, PROGRAMA ODREŽUOG RAZVOJA	617 223	karlovac@pcap.hr	Ivan Hužar
8.	CARPE DIEM	ALEKSANDRA TONČEVARAC	PREDSJEDNICA UDRUGE	098736968	carpe.diem@karlovac.hr	Aleksandra
9.	BRATSTVO SL. KRAJINA	MARKO PETANOVIĆ	ČLAN	058/184-2287	dobovac.bsm@gmail.com	Marko
10.	—	VUENNA MESARIC	ČLAN	091/7687132	do-pun@meb.hr	Vesna Mesarić
11.	—	DEJKA LUKOVIĆ	—	091/1543-052	—	Dejka Luković
12.						
13.						
14.						

RADIONICA: Aarhuska konvencija i nadležne službe
Datum održavanja radionica: 16.02.2010.

Participanb list
Radionice Eko-Pan

IME	PREZIME	USTANOVA	FUNKCIJA	KONTAKT TELEFON
IVAN	MUŽAR	PCAP INT.	VOĐE, PROGRAM POSREDOVAČ RAZVOJA	091/7901915
MARIJA	PILEK	GRAD KARLOVAC	SR. SUR. ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	047/628-166
Žarko	Latković	GRAD KARLOVAC	SR. SUR. ZA PROMET I VEZE	047/628-145 058/3854-154
DRAŽEN	SKRTIĆ	PU KARLOVAČKA	Policijska službenik	047/664-324, 091/7523-284
ADRIJANA	GRBINIĆ	MŽOPUG-a	VIŠI MSP. VOŠT. OKL.	047/631-809 ; 091/18-77-094
DOBRAVKA	JAVČKOVIĆ	MŽOPUG	INSP. ZAŠT. OKOLIŠA	047/631-449 ; 091/2877-275
ŽEYKO	TOMAŠ	ZELENILLO	OPRUSI SA JAVNOŠĆU	609 742 613 701
VALENTINA	HEŠA	EKO PAN	VOĐ. UČEŠĆA	614 063
DENIS	PRANČEKOVIĆ	EKO PAN	VOĐ. S. TELEFONA	614-063

ARHUŠKA KONVENCIJA

- konvencija o pristupu informacijama, sudjelovanje javnosti u odlučivanju i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša
- stupila na snagu 30. listopada 2001.g.
- RH je ratificirala 7. prosinca 2006.g.
- u RH temelj konvencije čine Zakon o pravu na pristup informacijama i Zakon o zaštiti okoliša

Tko sve može zatražiti informaciju?

- svaka fizička ili pravna osoba ima osigurano pravo na pristup informaciji o okolišu u RH

Kako uspješno doći do tražene informacije?

1. Informirajte se o strukturi i o nadležnosti institucije od koje tražite informaciju
2. Odlučite kako ćete zatražiti informaciju (usmeno, pismeno, elektronski) – ako je informacija jednostavna za dati preferira se usmena ili telefonska metoda
3. Ukoliko je tražena informacija složena zatražite je pismenim putem

4. U komunikaciji ostavite dojam profesionalnosti, ljubaznosti i fleksibilnosti, jer to može samo poboljšati suradnju i ubrzati dobivanje informacije koju tražite
5. Ukoliko informaciju tražite pismenim putem budite precizni i detaljni
6. Dok čekate informaciju budite strpljivi – rok je 15 dana, ali može se produžiti i na 30 dana ako je tražena informacija kompleksna

Problemi pri dobivanju informacije

- najčešće se informacija ne dobije u zakonski određenom roku (ako se dobije uopće)
- podkapacitiranost osobljem
- prezaposlenost
- nemar
- prebacivanje nadležnosti
- dobivena nepotpuna ili netočna informacija

Tijelo javne vlasti može odbiti zahtjev za davanjem informacije ako:

- ne posjeduje informaciju
- se ne odnosi na to tijelo javne vlasti, a nema saznanja koje tijelo posjeduje info.
- je nerazumljiv zahtjev za informacijom
- je zahtjev postavljen na preopćenit način
- se zahtjev odnosi na informacije, materijale ili dokumente koji su u fazi izrade

**Pristup informaciji može se odbiti i
ukoliko bi objavljivanje te
informacije imalo negativan učinak:**

- na međunarodne odnose, javnu sigurnost i nacionalnu obranu
- na sudski postupak
- na tajnost postupka koje vodi tijelo javne vlasti
- na zaštitu intelektualnog i industrijskog vlasništva

- tajnost trgovačkih ili industrijskih podataka gdje je tajnost zaštićena posebnim propisima kojima se štiti legitiman/opravan ekonomski interes
- zaštitu osoba i zaštitu tajnosti osobnih podataka koji se odnose na fizičke osobe koje nisu dale pristanak na pristup podacima javnosti
- zaštitu sastavnica okoliša na koje se podatak odnosi

Daljnji koraci

- ako nema odgovora na vaš upit pošaljite upit ponovno
- ako ste odbijeni – raspitajte se zašto
- kontaktirajte s nadređenim osobe koja vam je uskratila informaciju
- budite uporni!!!

Što kada smo iscrpili sve mogućnosti?! (skoro sve)

- ponovite upit i to ovoga puta s požurnicom
- ako ni tada ne dobijete zadovoljavajući odgovor pošaljite Žalbu radi nepružanja odgovora
- ako ni tada ne dobijete odgovor – podnosi se tužba Upravnom sudu RH (prije toga preporuka je da zatražite pravnu pomoć)

Za institucije ili agencije

- posežite za dijalogom
- razmislite da li je vaša odluka uvjetovana krivim namjerama vama nadležnih
- nisu svi zahtjevi političke prirode niti ih se nužno mora podvrci mišljenju pravne službe
- ako ne raspolazete određenom informacijom, pomognite tražitelju tako da ga uputite na nadležnu službu ili tako da sami zahtjev prosljedite istoj. Ovakav način obično sprječava konflikt, jer građane slanje s adrese na adresu obeshrabruje i uznemiruje

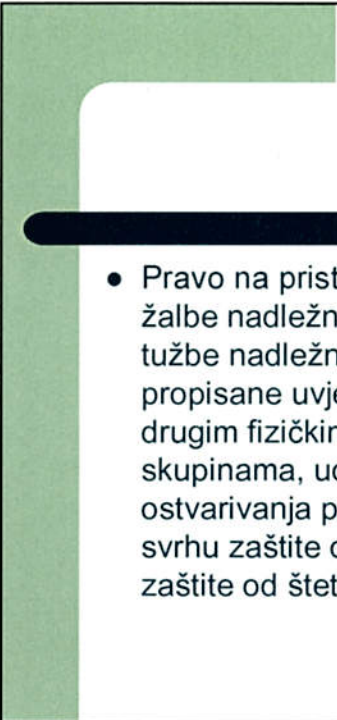

Sudjelovanje javnosti u odlučivanju o pitanjima okoliša

- sudjelovanje građana je alat koji pridonosi većoj učinkovitosti upravljanja, te su potrebni mehanizmi partnerstva između lokalne samouprave i skupina građana u cilju bolje obaviještenosti o samim očekivanjima građana te podrške istih za aktivnosti i ulaganja za provedbu zajedničkih projekata
- pravo sudjelovanja u odlučivanju ima zainteresirana javnost u koju spadaju fizičke i pravne osobe, na koje neka odluka utječe ili bi mogla utjecati, i koje su zainteresirane za ishod te odluke

- sudjelovanja u odlučivanju imaju i nevladine organizacije koje rade na promicanju zaštite okoliša te sudjeluju u skladu s lokalnim zakonima
- u ovom kontekstu je važno obavijestiti javnost i dati dovoljno informacija koje su potrebne za sudjelovanje zainteresiranih
- JAVNI UVID – JAVNA RASPRAVA – ODLUKA

PRAVO NA PRISTUP PRAVOSUĐU U PITANJU OKOLIŠA

- u hrvatskom zakonu zaštita prava na pristup informacijama i prava na sudjelovanje osigurava se pravom na pokretanje postupaka pred tijelima uprave (upravni postupak: zahtjev, žalba) i pred tijelima sudbene vlasti (sudski postupak- tužba)
- Zakon o zaštiti okoliša, koji je na snazi od 1. studenog 2007. godine uveo je 3. stup Arhuške konvencije tj. Pravo na pristup pravosuđu u hrvatski sustav zaštite okoliša

- 
- 
- Pravo na pristup pravosuđu je pravo na izjavljivanje žalbe nadležnom tijelu odnosno pravo na podnošenje tužbe nadležnom sudu, koje se ovim Zakonom, uz propisane uvjete, utvrđuje osobama – građanima, drugim fizičkim te pravnim osobama, njihovim skupinama, udrugama i organizacijama - radi ostvarivanja prava na zdrav život i održiv okoliš i u svrhu zaštite okoliša i pojedinih sastavnica okoliša i zaštite od štetnog utjecaja opterećenja. (čl.3. ZZO)



HVALA NA PAŽNJI!!!

PITANJA?!

