



ZAŠTO JE BITNO UKLJUČIVATI GRAĐANE U PROCES DONOŠENJA OKOLIŠNIH ODLUKA?

Zato što se:

- Osiguravaju **dodatni resursi** za rješavanje određenog problema
- Donose **bolje odluke** jer je lokalno stanovništvo izvrstan izvor informacija i znanja u njihovom okruženju
- Izgrađuje **zajedništvo** kroz zajednički rad i postizanje rezultata
- Poštuje **zakon** jer je učešće građana zakonska obaveza
- Poštuju **demokratski principi**
- Lakše osiguravaju **finansijska sredstva** budući da mnogi donatori koji dodjeljuju grantove preferiraju ili zahtijevaju da se osigura uključenost zajednice
- Ostvaruju se **prikladniji rezultati** budući da će projektna rješenja najvjerojatnije biti u skladu sa onim što je potrebno u lokalnoj zajednici
- **Zadovoljavaju se zahtjevi građana** što im pričinjava zadovoljstvo
- Osigurava se **održivost** budući da se građani osjećaju bliskije sa okolinom u čijoj su promjeni učestvovali¹



¹ Priručnik o učešću javnosti u odlučivanju u oblasti životne sredine, Snežana Mišić Mihajlović, Regionalni centar za okoliš / životnu sredinu za Srednju i Istočnu Evropu, Mađarska 2013., str. 10.

SAVJETI ZA ORGANIZIRANJE JAVNIH RASPRAVA

Javna rasprava je jedinstvena prilika ostvarenja neposrednog dijaloga građana sa predstavnicima javnih organa vlasti.

Priprema:

- Objavite dnevni red prije događaja, kako bi se javnost upoznala o tome šta i na koji način se planira diskutovati
- Pripremite moderatora za sesije i pobrinite se da moderiranje bude na visokom nivou. Izuzetno je važno da moderator/predavač bude iskusan i odlično upućen u temu rasprave.
- Mapirajte ključne aktere i pobrinite se da svi dođu na javnu raspravu
- Obezbijediti osvježenje za učesnike ukoliko je moguće
- Potrudite se da lokacija održavanja javne rasprave bude lako pristupačna i dobro označena. Pripremite dovoljan broj stolica tako da svi učesnici mogu sjediti tokom rasprave.
- Obezbijedite adekvatnu komunikacijsku opremu: mikrofoni, pomoć za osobe sa problemima sluha
- Odredite osobu koja će voditi zapisnik

U toku javne rasprave:

- Pobrinite se da svi članovi osoblja koji organiziraju događaj imaju pločice sa imenima kako bi ih učesnici mogli lako prepoznati
- Odredite osobu koja će dočekivati učesnike koji zakasne na događaj, kako bi se što manje ometala diskusija
- Pripremite prezentacije na laptopu i provjerite da li prezentatori znaju da koriste opremu za projektovanje
- Bolje je da govorite direktno prema učesnicima nego da čitate tekst sa slajdova
- Nemojte prezentirati velike količine informacija, nego radije dajte informacije na zahtjev učesnika

- Nemojte koristiti akronime i tehnički žargon
- Provjerite da li je veličina fonta u prezentaciji dovoljno velika da se može čitati iz svih dijelova sale
- U diskusiji priznajte kada nešto ne znate, ali izrazite spremnost da pronađete odgovor
- Pripremite fomular za povratnu informaciju, tako da učesnici koji ne budu imali priliku da izraze svoje mišljenje mogu napisati komentare i dostaviti ih na kraju rasprave
- Zahvalite se učesnicima i predavačima. Tražite od učesnika da ostave formulare za povratnu informaciju. Precizirajte naredne korake. Obavijestite učesnike o tome kako i kada mogu dobiti povratnu informaciju sa rasprave

Nakon javne rasprave

- Napišite koncizan zapisnik
- Dostavite zapisnik ili ga objavite na način koji je objašnjen učesnicima javne rasprave
- Prikupite pisane komentare javnosti, te ih u zakonskom roku obavijestite o konačno donesenoj odluci i razlozima za eventualno neusvajanje njihovih komentara²



KAKO ZAINTERESIRATI GRAĐANE DA UČESTVUJU U JAVNIM RASPRAVAMA

Da bi javni organ vlasti motivirao građane za uključivanje u procese donošenja okolišnih odluka, izuzetno je bitno pravilno pristupiti građanima.

Postoje dva načina pristupa:

- aktivni
- pasivni

Građane je uvijek teže motivirati za učešće u procesima strateškog planiranja nego u odlučivanju o problemima u njihovoj neposrednoj blizini. Organi javne vlasti mogu prevazići problem slabe zainteresiranosti građana kroz primjenu različitih tehnika i kreativnih pristupa, poput otvorenih dana, fokus grupa, mapiranja u zajednici, izložbi, društvenih medija itd.³

Primjeri aktivne i pasivne komunikacije između javnih organa vlasti i građana:

	Pasivna komunikacija	Aktivna komunikacija
<i>Prikupljanje informacija</i>	<i>Ankete Istraživanja</i>	<i>Radionice Javni sastanci</i>
<i>Pružanje informacija</i>	<i>Internet Saopštenje za medije Reklame</i>	<i>Terenske posjete Volonterski rad Otvoreni dani</i>
<i>Konsultacije</i>	<i>Komentari na prijedlog Javni sastanci Izložba</i>	<i>Radionice Javne rasprave Okrugli stolovi Mediji</i>

PRAVO NA ŽALBU U SLUČAJU KRŠENJA ODREDBI O ZAKONITOM ORGANIZIRANJU JAVNIH RASPRAVA

U skladu sa Aarhuskom konvencijom građani imaju pravo na slobodan pristup informacijama, učešće javnosti u procesu donošenja odluka, te pristup pravosuđu u oblasti okoliša. Svako lice ima pravo na žalbu u slučaju da se njegov zahtjev za pristupom informacija zanemari ili odbije iz neopravdanih razloga. Također, javnost ima pravo da pokrene postupak za preispitivanje i meritorne i proceduralne zakonitosti odluke, radnje ili propusta u skladu sa članom 6. Aarhuske konvencije ili domaćim zakonodavstvom.



S tim u vezi, građani mogu podnijeti žalbu u sljedećim situacijama:

- Ako nisu blagovremeno ili nikako obaviješteni o procesu donošenja odluke
- Ako sredstva komunikacije putem kojih je obavijest prenesena nije adekvatna, te zainteresirana javnost nije primila informaciju
- Ako se javnost informirala o procesu donošenja odluka u završnoj fazi
- Ako obavještenje ne sadrži dovoljan broj potrebnih informacija

- Ako detaljnije informacije nisu bile dostupne
- Ako javnosti nije omogućeno dostavljanje pismenih komentara
- Ako komentari javnosti nisu uopće uzeti u razmatranje
- Ako organ javne vlasti nije u stanju da objasni razloge zašto određeni komentar nije uzet u obzir pri donošenju konačne odluke
- Ako konačna odluka nije objavljena u zakonskom roku ili nije nikako objavljena
- Ako objavljena odluka ne sadrži obrazloženje za donošenje

Žalba se podnosi višim nivoima vlasti i Instituciji ombudsmena BiH, a u slučaju da su stranke nezadovoljne rješenjem koje je doneseno na osnovu žalbe, imaju mogućnost podnošenja tužbe pred nadležnim sudom u zakonskom roku. U slučaju postojanja krivičnog djela u skladu sa krivičnim zakonom, na raspolaganju stoji i krivična prijava.⁴



Izdavač:
Udruženje “Aarhus centar u BiH”

Behdžeta Mutevelića 39
71000 Sarajevo
Tel/fax: +387 33 660 588
info@aarhus.ba
www.aarhus.ba/sarajevo

Za izdavača:
Mr.sc. Sabina Jukan, izvršna direktorica

Brošuru priredila:
Nina Kreševljaković

Dizajn:
Vanja Babić

Štampa
OFF-SET Tuzla

Sarajevo
novembar 2016. godina

Publikacija je izrađena u okviru projekta
“Jačanje participativnosti građana u procesima donošenja okolišnih odluka”
kojeg je finansijski podržala Općina Centar Sarajevo

