

од Европската унија

Проектот е финансиран

Проектот е имплементиран од Ramboll
и неговите конзорциумски партнери

RAMBOLL



EuropeAid/134079/D/SER/MK

Финална верзија, датум 13.04.2016

Упатство за изготвување на извештаи за LEAP

ЗАЈАКНУВАЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ЗАКОНОДАВСТВОТО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА НА ЛОКАЛНО НИВО

Програма на Европската Унија за транзитиска помош и институционален развој ТАИВ 2010



Датум: 13 април 2016 год.

Изготвил: Мајкл Лавел

Проверил: Иан Маклеан и Фана Христовска

Одобрил: Раул Дауса

Опис: Упатство за изготвување на извештаи за ЛЕАП

Реф.бр.: EuropeAid/134079/D/SER/MK

Ramboll Danmark A/S и неговите конзорциумски партнери се целосно одговорни за содржината на овој извештај и истата на ниту еден начин не ги одразува ставовите на Европската Унија.

СОДРЖИНА

СОДРЖИНА	2
СИНОПСИС НА ПРОЕКТОТ	1
1. ВОВЕД	4
2. ИЗВЕШТАЈ	5
2.1. Содржина на извештајот	5
2.1.1. Текст на Годишниот извештај	6
2.1.2. Форматирање	6
2.1.3. Анекси на Годишниот извештај за ЛЕАП	7
2.2. Резиме на целиот извештај за ЛЕАП	10

СИНОПСИС НА ПРОЕКТОТ

Наслов на програмата	Програма на Европската Унија за ИПА техничка помош и институционална надградба - ТАИБ 2010		
Наслов на проектот	Зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво		
Реф.бр.:	EuropeAid/134079/D/SER/MK		
Број на договор	11-41299/1		
Времетраење на проектот	јануари 2015 – јули 2016 год.		
Почеток на проектот (датум на Иницијален состанок)	20 јануари 2015 год. (22 јануари 2015 год.)		
Датум на завршување на проектот	20 јули 2016		
Име и презиме:	Јадранка Иванова, виш програмски службеник	Радица Коцева, Раководител на ЦФЦД	Раул Дауса, Директор на Проектот
Улога:	Корисник	Договорен орган	Изведувач
Адреса:	МЖСПП Бул. „Гоце Делчев“ бр.18 (Зграда на МТРВ, 10-ти спрат) 1000 Скопје, Република Македонија	ЦФСД Министерство за финансии Ул. „Даме Груев“ бр.14 1000 Скопје, Република Македонија	Ramboll Hannemanns Allé 53, 23000 Копенхаген, Данска
Телефон:	+389 75 250 234		+45 5161 6942
Факс:	+ 389 2 3220 165	+389-2-3231-219	+45 4598 8510
E-mail:	j.ivanova@moepp.gov.mk; jadrankaivanova@hotmail.com	radica.koceva@finance.gov.mk	RD@ramboll.dk
Контакт лице:	Јадранка Иванова	Радица Коцева	Раул Дауса
Општа цел	Општа цел на проектот е да придонесе кон унапредување на заштитата на животната средина, мониторинг и имплементација на националното законодавство за животна средина во државата, на централно и локално ниво.		
Цел	Целта на овој Проект е: <ul style="list-style-type: none">• Да ги унапреди капацитетите на единиците на локалната самоуправа за имплементација на законодавството за животна средина.• Да ја подобри координацијата помеѓу централната и локалната власт во имплементацијата на законодавството за животна средина.		
Очекувани резултати	РЕЗУЛТАТ 1 Зајакнати административни капацитети <ul style="list-style-type: none">• Проценка на административните капацитети на општинско		

	<p>ниво за имплементација на барањата за животна средина и проценка на нивните законски надлежности за животна средина кои тие ги спроведуваат;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвена Програма за реформа и зајакнување на административните капацитети за имплементација на законодавството за животна средина на општинско ниво, заедно со листа на правни документи кои ја поддржуваат примената на обврските за животна средина на локално ниво. • Одобрена долгорочна и краткорочна Програма за обуки, и реализација на обуките согласно краткорочната Програма; • Зајакнување на административните капацитети за имплементација на законодавството за животна средина на централно и локално ниво; <p>РЕЗУЛТАТ 2 Изготвени законски документи за животна средина кои придонесуваат кон имплементацијата на обврските за животна средина на локално ниво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвени законски документи (прирачници, упатства, потсетници, процедури и сл.) и, ако е неопходно, правни акти за имплементација на одредени правни акти за животна средина за кои се надлежни единиците за локална самоуправа, вклучувајќи и Упатства за оценка на елаборатите за заштита на животната средина на локално ниво согласно членот 24 од Законот за животна средина; • Изготвен Упатство за тоа како се подготвуваат инфраструктурни проекти финансирани од ЕУ, • Изготвена Програма за подигнување на еколошката јавна свест на локално ниво; и • Надградба на софтвер и развивање Програма за воведување систем за прибирање податоци, известување и информирање за избрани единици на локалната самоуправа. <p>РЕЗУЛТАТ 3 Имплементација на важечките правни акти кои се однесуваат на животната средина на локално ниво</p> <ul style="list-style-type: none"> • Имплементација на избраните (најприоритетни) мерки од Програмата за реформи и зајакнување на административните капацитети за имплементација на барањата за животна средина на општинско ниво; • Реализирани обуки за развој и имплементација на локални еколошки акциски планови за 40 лица и изготвени препораки за унапредување на процесот на ЛЕАПи и мониторинг на имплементацијата на ЛЕАПи во избраните единици на локална самоуправа; • Подобрена имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво првенствено во однос на квалитетот на воздухот, водата и интегрираното спречување и контрола на загадувањето, со акцент на прашањата кои треба да бидат земени предвид кога се издаваат дозволи за Б-инсталации (мониторинг на воздухот и бучавата, оценка за влијанието врз животната средина преку елаборат за заштита на животната средина); како и изготвување и имплементација на прирачници, Упатствои и инструкции за оваа цел.
--	--

Главни активности	<ul style="list-style-type: none"> Активност 1 Изготвување и имплементација на План за вклучување на засегнатите страни Активност 2 Проценка на законските барања за активности за заштита на животната средина во единиците на локална самоуправа и проценка на административните капацитети за имплементација и изготвување на неопходната Програма за реформа Активност 3 Имплементација на зајакнување на административните капацитети во единиците на локалната самоуправа Активност 4 Зајакнување на изготвувањето и имплементацијата на локални еколошки акциски планови Активност 5 Изготвување и спроведување на програма за обука Активност 6 Подигнување на јавната свест и управување со информации 								
Клучни засегнати страни	<ul style="list-style-type: none"> Министерство за животна средина и просторно планирање (Сектор за соработка со локалната самоуправа, Сектор за ИПА, Сектор за ЕУ); Министерство за локална самоуправа; Заедница на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС); Девет (9) избрани пилот единици на локалната самоуправа; Осум (8) центри за развој на планските региони (ЦРПР); Невладини организации релевантни за проектните активности; Б-инсталации во деветте избрани пилот единици на локалната самоуправа; Јавни претпријатија; Општата јавност. 								
Целни групи	<ul style="list-style-type: none"> Министерство за животна средина и просторно планирање (Сектор за соработка со локалната самоуправа, Сектор за ИПА, Сектор за ЕУ); Министерство за локална самоуправа; Заедница на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС); Девет (9) избрани пилот единици на локалната самоуправа <table border="1"> <tr> <td>Плански регион</td><td>Град/ единица на локалната самоуправа</td></tr> <tr> <td>Скопски регион</td><td>- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром</td></tr> <tr> <td>Полошки регион</td><td>- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце</td></tr> <tr> <td>Југозападен регион</td><td>- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца</td></tr> </table>	Плански регион	Град/ единица на локалната самоуправа	Скопски регион	- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром	Полошки регион	- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце	Југозападен регион	- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца
Плански регион	Град/ единица на локалната самоуправа								
Скопски регион	- Град Скопје - Општина Ѓорче Петров - Општина Аеродром								
Полошки регион	- Општина Тетово - Општина Гостивар - Општина Јегуновце								
Југозападен регион	- Општина Охрид - Општина Македонски Брод - Општина Дебарца								
Наслов на извештајот	Упатство за изготвување на извештаите во врска со локалните еколошки акциски планови								
Изготвувач на Извештајот	Мајкл Лавел								

1. ВОВЕД

Ова Упатство е изготвено во рамките на Проектот „Техничка помош за зајакнување на капацитетите за имплементација на законодавството за животна средина на локално ниво“ (EuropeAid/134079/D/SER/MK). Проектот е финансиран во рамките на Програмата за транзициска помош и градење на институциите на Европската унија – ТАИБ 2010.

Изготвувањето и имплементацијата на Локалните Еколошки Акциски Планови повеќе од една деценија претставува важен елемент на напорите кои ги прави Македонија во унапредувањето на животната средина.

Концептот на Локален Еколошки Акциски план (ЛЕАП) е широк и во себе вклучува инволвирање на разни групи и граѓани во планирањето и имплементацијата на унапредувањето на животната средина во општината. Истиот мора да биде активно поддржан од единиците на локалната самоуправа.

Современите меѓународни трендови во однос на локалната самоуправа го поттикнуваат учеството на јавноста. Реалната инволвираност на јавноста во процесот на ЛЕАП ќе доведе до поголема свест за животната средина и до подобра животна средина на долг рок.

Изготвени се ревидирани насоки (упатства) за тоа како се изготвуваат и како се имплементираат ЛЕАП-ите во Македонија. Важни елементи од фазата на имплементацијата е мониторингот на напредокот на активностите и известување. Ова Упатство ја дава содржината и форматирањето на извештаите за известување за напредокот во врска со ЛЕАП документите на општините.

2. ИЗВЕШТАЈ

Известувањето во врска со ЛЕАП-от мора да одговара на различните категории за кои тој е наменет, од кои најважни се: јавноста, советот на општината и МЖСПП. Тој мора да биде напишан на јазик кој е лесно разбирлив за граѓаните но истовремено треба да ги содржи сите информации кои можеби ќе ги бараат Советот на општината и Министерството. Извештајот за ЛЕАП треба да следи определен формат кој ќе овозможи поедноставено управување со Извештаите од сите на општини од страна на МЖСПП. Ова Упатство сугерира дека главниот наративен текст на извештајот треба да биде концизен, да не биде напишан со технички јазик а сите технички податоци да се приложат во анекси.

Зачестеноста на известување треба да биде толку колку што ќе овозможи редовно информирање на Советот на општината, на МЖСПП и на граѓаните за вистинскиот напредок, и истовремено да не претставува преголем товар за вработените во општината кога ќе го изготвуваат извештајот. Еднаш годишно е доволен период со кој ќе бидат исполнети барањата за известување.

Извештајот треба да биде објавен неколку недели пред општините да го финализираат годишниот буџет, за да може во процесот на буџетирање да се земе предвид финансирањето на активностите предложени во ЛЕАП-от. Со оглед на тоа дека буџетот обично се разгледува околу септември/ октомври, добар период за финализирање на годишниот извештај за ЛЕАП-от би бил месец август, така што периодот опфатен со извештајот ќе биде 12 месеци – од претходниот август до месец јули во тековната година. Извештајот за ЛЕАП треба да биде готов и обработен во месец август секоја година.

Иако Градоначалникот е тој кој што е задолжен за извештајот, лицето кое е најсоодветно да изготвува извештаи за ЛЕАП-и ќе биде Координаторот за ЛЕАП (или Заменикот Координатор).

Пред да биде објавен или доставен до МЖСПП, извештајот за ЛЕАП треба да биде разгледан од Градоначалникот и да биде доставен на преглед и одобрување до Советот на општината.

Извештаите за ЛЕАП треба да се објавуваат на интернет страницата на општината и треба да постои можност јавноста да може да доставува коментари по истиот преку е-маил.

Градоначалникот, со помош од Координаторот за ЛЕАП, треба да обезбеди соодветен публицитет на Годишниот извештај.

Градоначалникот ќе достави примерок од „Годишниот извештај за напредокот на ЛЕАП-от“ до МЖСПП во рок од еден месец од финализирањето. Ова може да биде на хартија или електронски, зависно од договорот со Министерството.

2.1. Содржина на извештајот

На насловната страница треба да има табела со следниве информации;

Општина:	
Датум на усвојување на актуелниот ЛЕАП	
Датум на усвојување на овој Годишен извештај	

Пред главниот текст и анексите треба да има содржина, која може да се направи автоматски во Microsoft Word.

2.1.1. Текст на Годишниот извештај

Секој Дел од наративниот текст на Годишниот извештај (види подолу) не треба да биде подолг од две страници.

- Дел 1; Краток вовед во Годишниот извештај за ЛЕАП-от од страна на Градоначалникот, со фотографија на Градоначалникот.
- Дел 2; Кратко текстуално резиме на напредокот во врска со ЛЕАП активностите за време на актуелниот период на известување. Податоците ќе бидат содржани во Анексот 1.
- Дел 3; Кратко текстуално резиме на напредокот во врска со ЛЕАП активностите; - од донесувањето на ЛЕАП-от до крајот на актуелниот период на известување. Податоците ќе бидат содржани во Анексот 1.
- Колку активности биле предложени со ЛЕАП-от? На крајот од актуелниот период на известување, колку од активностите спаѓаат во следниве три категории: завршени <25%, завршени 25% - 75%, завршени >75%?
- Дел 4; Кратко текстуално резиме на предложените ЛЕАП активности за следната година, со проценка на трошоците.
- Дел 5; Кратко резиме на евентуалните активности за подигнување на свеста за животна средина или публицитет во врска со животната средина т.е. колку пати во текот на годината биле ажурирани информациите за ЛЕАП-от на интернет страницата на општината?
- Дел 6; Кратко текстуално резиме на она што општината смета дека е најважен бенефит од ЛЕАП-от во текот на годината.
- Дел 7; Забелешки во врска со евентуалните работи/ ставки во анексите кои општината ги смета за особено вредни за спомнување.
- Дел 8; Сите други информации или забелешки во однос на ЛЕАП-от кои општината ги смета за соодветни за Годишниот извештај т.е. плановите за тоа кога е предвидено ревидирање или ажурирање на ЛЕАП-от.

2.1.2. Форматирање

Би било добро во заглавието (header) на секоја страница од Годишниот извештај да го пишува името на општината и годината за која се известува, со што ќе се олесни следењето за МЖСПП и за општината.

Во заглавието треба да бидат наведени следниве две информации:

Име на општината

ЛЕАП Извештај (година на известување)

(вметни табела во заглавието/ header на страницата која ќе има 1 ред и 2 колони; смени ги рамките на табелата со табот "borders" за да има само една рамка/ линија на најдолниот дел, како што е прикажано во примерот погоре.)

Дното на секоја страница (Footer) треба да има број на страница. Наративниот текст во извештајот треба да биде во фонт 11 или 12, со простор помеѓу редови од 1,5 или „At least 13 pts“.

2.1.3. Анекси на Годишниот Извештај за ЛЕАП

Практично сите податоци ќе бидат наведени во анексите, а во главниот текст ќе бидат наведени дискусијата и/ или заклучоците.

Анексите треба да бидат во „Landscape“ формат (како оваа страница).

Горниот ред на табелата во секој анекс треба да се повторува најгоре на секоја страница на која се простира табелата.

Ако општината нема потреба да користи некој анекс во таа година, Координаторот треба да го вметне следново во првиот ред од тој анекс: „Нема забелешки во врска со темата на овој анекс во актуелниот период на известување“.

Анекс 1

Табела на активностите предложени во планот за мониторинг на ЛЕАП-от, и забелешки во врска со напредокот на секоја посебна активности во текот на претходната година и во периодот од усвојувањето на ЛЕАП-от.

Овој анекс ќе содржи податоци кои се најинтересни за Советот на општината и за МЖСПП. Ако од сметководствениот систем на општината можат лесно да се извадат трошоците, нивното вклучување тука ќе ги направи забелешките покомплетни.

Мерките, активностите и индикаторите можат да се копираат од Планот за мониторинг во ЛЕАП-от и да се пренесат во овој анекс.

Образец за анексот 1;

Мерка.	Активност.	Индикатор.	Забелешка за напредокот

(Најгорниот ред [мерка, активност, индикатор и забелешка] треба да се повторуваат најгоре на секоја страница од Анексот 1.)

Анекс 2

Табела која се однесува на проблемите за кои во ЛЕАП-от е утврдено дека не се во надлежност на општината, со забелешки за напредокот на секоја од тие активности.

Мерките и активностите можат да се копираат од ЛЕАП-от и да се пренесат во овој анекс.

Образец за анексот 2;

Мерка.	Активност.	Забелешка од општината во врска со напредокот

Анекс 3

Табела на предложените активности за кои општината смета дека повеќе не се релевантни и дека треба да се избришат од ЛЕАП-от, заедно со детално објаснување од општината.

Мерките и активностите можат да се копираат од ЛЕАП-от и да се пренесат во овој анекс.

Образец за анексот 3;

Мерка.	Активност.	Причини за бришење.

Анекс 4

Резиме на евентуални коментари, забелешки или жалби од јавноста или Министерството кои биле добиени во текот на годината во врска со ЛЕАП-от, со копија од одговорот на општината.

Образец за анексот 4;

Содржина на добиените коментари.	Одговор на општината на коментарите

Анекс 5

Листа на теми или проблеми кои биле идентификувани како потенцијални кандидати при ажурирањето на актуелниот ЛЕАП, или како теми за евентуални идни ЛЕАП-и, со некое базично образложение.

Образец за анексот 5;

Тема/ проблем кој треба да се земе предвид при ажурирањето на актуелниот ЛЕАП, или во иден ЛЕАП.	Објаснување на потребата од нивно вклучување во иден ЛЕАП.

2.2. Резиме на целиот извештај за ЛЕАП

Насловна	Име на општината, датум на усвојување на ЛЕАП-от, датум на усвојување на овој Годишен извештај, период за кој се известува. Содржина.
Дел 1;	Краток вовед во Годишниот Извештај за ЛЕАП-от од страна на Градоначалникот.
Дел 2;	Кратко текстуално резиме на напредокот во врска со ЛЕАП активностите за време на актуелниот период на известување.
Дел 3;	Кратко текстуално резиме на напредокот во врска со ЛЕАП активностите; - од донесувањето на ЛЕАП-от до крајот на актуелниот период на известување
Дел 4;	Кратко текстуално резиме на предложените ЛЕАП активности за следната година, со проценка на трошоците.
Дел 5;	Кратко резиме на евентуалните активности за подигнување на свеста за животна средина или публицитет во врска со животната средина во годината на известување.
Дел 6;	Кратко текстуално резиме на она што општината смета дека е најважен бенефит од ЛЕАП-от во текот на годината.
Дел 7;	Забелешки во врска со евентуалните работи/ ставки во анексите кои општината ги смета за особено вредни за спомнување.
Дел 8;	Сите други информации или забелешки во однос на ЛЕАП-от кои општината ги смета за соодветни за Годишниот Извештај.
Анекс 1	Табела на активностите предложени во планот за мониторинг на ЛЕАП-от, и забелешки во врска со напредокот на секоја посебна активности во текот на претходната година и во периодот од усвојувањето на ЛЕАП-от.
Анекс 2	Табела која се однесува на проблемите за кои во ЛЕАП-от е утврдено дека не се во надлежност на општината, со забелешки за напредокот на секоја од тие активности.
Анекс 3	Табела на предложените активности за кои општината смета дека повеќе не се релевантни и дека треба да се избришат од ЛЕАП-от, заедно со детално објаснување од општината.
Анекс 4	Резиме на евентуални коментари, забелешки или жалби од јавноста или Министерството кои биле добиени во текот на годината во врска со ЛЕАП-от, со копија од одговорот на општината.
Анекс 5	Листа на теми или проблеми кои биле идентификувани како потенцијални кандидати при ажурирањето на актуелниот ЛЕАП, или како теми за евентуални идни ЛЕАП-и, со некое базично образложение.



Одрекување од одговорност:

Содржината на оваа публикација е единствена одговорност на Ramboll Danmark A/S и нејзините конзорциумски партнери и на никаков начин не ги одразува гледиштата на Европската Унија.



*Овој проект е финансиран
од Европската Унија*