

Организиране и провеждане на консултации с обществеността и заинтересованите страни при разработване на общинската програма за управление на отпадъците

I. Общи положения

Консултирането с обществеността при изготвяне на общинската/регионалната програма за управление на отпадъците е важно, защото повишава информираността на жителите на общината по въпросите, свързани с управление на отпадъците, увеличава многообразието от идеи и предложения при вземането на решения, осигурява възприемането и подкрепата от обществеността за предвидената политика за управление на отпадъците и дава политическа легитимация на решенията.

Провеждането на консултациите на общините с обществеността при разработване на общинските програми за управление на отпадъците следва да се осланя на следните основни принципи:

- Прозрачност – проектът на програмата и информация за разработване на документа са публично достъпни.

- Равнопоставеност – процесът на консултации дава възможност за участие на всички заинтересовани страни и жители на общината.

- Документиране – всички изказани предложения и коментари по време на организираното обществено обсъждане са документирани.

- Обратна връзка – участниците получават отговори относно техните предложения.

Целесъобразно е процесът на обществени консултации да започне още в ранен етап от изготвяне на програмата. Като начало е необходимо да се идентифицират заинтересованите страни, така че да се осигури консултиране на всички важни интереси, а не само на ограничени групи от интереси.

II. Анализ на заинтересованите страни

Под „заинтересованите страни“ в случая се разбират обществени и частни институции, групи от хора или отделни личности, които са заинтересовани (пряко засегнати) от параметрите на бъдещата програма за управление на отпадъците и могат да повлияят върху нейните параметри, приемане и реализиране.

В практически план за общината това означава:

- (а) „активна работа“ най-вече с институциите и субектите, които имат най-силни интереси и степен на влияние – такива в случая са идентифицираните заинтересовани страни, които са овластени да вземат решения на национално и местно ниво, най-вече това се отнася до МОСВ, РИОСВ, общински съвет.

- (б) „поддържане удовлетвореността“ сред страните, които имат интереси, но са с относително по-слаби възможности за непосредствено влияние (различните оператори и организации за оползотворяване на отпадъците, неправителствени организации)

- (в) поддържане на „добра информираност“ на заинтересованите страни, които могат да повлияят, но нямат непосредствени силни позиции и интереси в разработването и реализацията на Програмата (медии, население).

Степента на влияние се оценява по следната 5-степенна скала:

не оказва влияние 1

ограничено влияние 2

средно влияние 3

съществено влияние 4

много силно влияние 5

Заинтересована страна	Основна роля и интереси	Доминиращо отношение	Посока на влияние	Степен на влияние
Министерство на околната среда и водите	Заинтересовано от спазване на нормативните документи относно изготвяне на общински програми за управление на отпадъците, за изпълнение на нормативните документи и за постигане на целите относно различните потоци отпадъци, за финансиране на дейности по отпадъците чрез ОПОС и др.	+	+	4
Население	Жителите на общината се явяват едновременно потребители на услугите, заинтересовани от повишаване на тяхното качество, и задължени лица по смисъла на нормативната уредба за отпадъци, заинтересовани	На етап проект на програмата не може да се идентифицира отношение към промяната, предлагана с програмата за управление на отпадъци. Допуска се, че на този етап то е по-скоро положително		2

	от регулиране на своите взаимоотношения с общината.			
--	-----------------------------------------------------	--	--	--

По принцип в областта на управление на битови отпадъци се идентифицират няколко групи заинтересовани страни:

1. Генератори на битови и приравнени на тях отпадъци, строителни отпадъци и отпадъци от ПСОВ

- Домакинства, представени от обществени съвети, неправителствени организации, съвети на етажна собственост и др.

- Търговски обекти, бизнес и други подобни, представени от бизнес асоциации, индустриални камари, браншови организации и др.

- Болници (за опасни отпадъци), представени от ръководството на болницата

- ПСОВ на територията на общината, представени от ръководството им

2. Доставчици на услуги по управление на отпадъците

- Фирми за сметосъбиране и сметоизвозване

- Организации за оползотворяване на МРО

- Организации за оползотворяване на отпадъци от опаковки

- Оператори на депа за отпадъци

- Оператори на други съоръжения и инсталации за третиране на отпадъци

3. Регулаторни органи

МОСВ, респективно РИОСВ, РЗИ, МВР, териториални поделения на НСИ

4. Формални и неформални групи за рециклиране на отпадъци

5. Население

Жителите на общината са пряко засегнати и съответно заинтересовани от управлението на отпадъците. Те могат да се представляват от местни лидери или общински съветници или неправителствени организации и др.

III. Методи за провеждане на консултации:

С оглед характеристиките на заинтересованите страни и възможностите за привличането им, подходящи методи за консултации с обществеността относно общинската/регионалната програма за управление на отпадъците са:

- **Публикуване на информация на интернет страница на общината;**

- **Публикации и интервюта в медиите:**

Общината следва да изготви кратка информация за местните медии, в която да се информира обществеността за изготвянето на Програма за управление на отпадъците и нейните цели. Добре би било експерт от общината, който участва в разработване на програмата, да осигури интервю на ключови фигури (кмет, председател на съответната комисия в общински съвет) в местните печатни и/или електронни средства за масово осведомяване.

- Работни срещи:

Работни срещи могат да се проведат с групи заинтересовани страни, като времето и мястото се избират така, че да осигурят максимално участие и свободна обмяна на мнения и гледни точки.

- Обществено обсъждане:

Общественото обсъждане се предшества от публикуване на интернет страницата на общината на проекта на документа и покана към обществеността и заинтересованите страни за предоставяне на коментари и предложения. По време на общественото обсъждане всички изказани предложения и коментари се документират, а след обсъждането те се анализират и участниците получават информация за включените предложения, както и аргументация за тези, които не са взети предвид.

IV. Организация на процеса на публични консултации

- Определяне на отговорен експерт от общинската администрация:

В най-ранен етап от изготвяне на програмата общината разработва рамка за привличане и консултиране с обществеността, като определя необходимите финансови и човешки ресурси и ясно дефинира задълженията за тази дейност. Препоръчително е общината да определи едно лице за координатор и за връзка, което да се занимава с всички въпроси относно обществените консултации и да регистрира и потвърждава всички подадени мнения и коментари при получаването им.

- Изготвяне на схема и график за консултациите с обществеността

Обществените консултации по изготвения проект на програма за управление на отпадъците може да започнат веднага след изготвяне на проекта на програмата и публикуването ѝ на интернет страницата на общината. Приетият в България стандартен срок за провеждане на консултации по проекти на стратегически и нормативни документи е 30 дни. Този срок осигурява достатъчно време за получаване на обратна връзка, за да могат заинтересованите страни да се запознаят с представения проект на програмата, да го оценят и да изготвят своето мнение. В този период се планира и провеждане и обществено обсъждане на проекта на програма, като то не отменя, а допълва провеждането на други форми за информиране и консултиране със заинтересованите страни.

- Подготовка на основни документи за консултациите

За провеждане на консултации с обществеността е целесъобразно общината да подготви следните документи:

Кратко нетехническо резюме от няколко страници, което ще съдържа контекстът, основните акценти от Програмата за управление на отпадъците и обхватът ѝ. Резюмето е необходимо, за да помогне на заинтересованите страни да се ориентират в основните въпроси и да определят отношението си към консултациите. В резюмето следва да бъдат разяснени основните принципи и елементи на политиката за управление на отпадъците. То трябва да е написано на ясен език и в стил, съобразен с аудиторията от неспециалисти, като се избягват професионални термини и съкращения.

Писмо от името на кмета на общината до заинтересованите страни държавни институции и ведомства. Необходимо във връзка с покана за изразяване на писмени становища и мнения от определени групи заинтересовани страни - институции и ведомства.

Съобщение-покана към жителите на общината за участие в обществените консултации, като изразят мнения и коментари по проекта на Програма. Поканата се публикува на интернет страницата на общината, също се поставя в сградата на общината, а може да се публикува и в местни медии. В поканата следва да се посочат началната и крайната дата и начините за изпращане на мнения и коментари със съответните адрес, тел. и ел.поща; както и начините за достъп до програмата. В съобщението следва да се посочи и място за достъп до проектопрограмата в сградата на общината, освен чрез интернет страницата, като се укаже и работното време за достъп.

- Публикации в средства за масова информация

С цел информирание на обществеността и заинтересованите страни за изготвяната програма за управление на отпадъците и с оглед предстоящите консултации с обществеността, препоръчително е общината да осигури публикации в местните медии както чрез информационни съобщения, така и чрез интервю по темата на ръководен служител от общината (кмет, ресорен зам.кмет, експерт по отпадъци/околна среда.)

- Публикуване на информация за консултации с обществеността чрез интернет страницата на общината

Когато проектът на програма за управление на отпадъците е готов, на интернет страницата общината публикува съобщение за изготвения проект на програма и покана за участие в публичните консултации чрез изпращане на мнения и коментари. Публикуват се също пълният текст на проекта на Програмата и Резюме на програмния документ. Определеният отговорен служител от общинската администрация управлява процеса на предоставяне на мнения и коментари от обществеността.

- Отразяване на получени бележки в проекта на Програма за управление на отпадъците на общината

Отговорният служител изготвя протоколи от проведените консултации с обществеността и заинтересованите страни, справка за направените предложения и бележки. Въз основа на протоколите и справките се изготвя обобщен доклад за резултатите от процеса на консултиране, който се съобщава на обществеността чрез публикуване на интернет страницата. В част Въведение в окончателния текст на програмата за управление на общината се дава кратка информация за процеса на консултиране, осъществен при нейното разработване.

