



PRIRUČNIK ZELENI TELEFON



Zeleni telefon

PRIRUČNIK ZELENI TELEFON

Knin, 2026.

Naslov: PRIRUČNIK ZELENI TELEFON

Autor: Ekološka udruga „Krka“ Knin

Nakladnik: Ekološka udruga „Krka“ Knin

Dizajn i tisak: Dizajnerski obrt „JOB & FUN“, Knin

Naklada: 1000 komada

Knin – 2026. g.

SADRŽAJ

Predgovor.....	7
1. Uvod	8
2. Zakonske odredbe u području zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u RH.....	9
3. Aarhuška konvencija.....	10
3.1. Pravo na pristup informacijama.....	11
3.2. Pravo na sudjelovanje javnosti	14
3.2.1. Strateška procjena.....	14
3.2.2. Procjena utjecaja zahvata na okoliš.....	15
3.2.3. Okolišna dozvola.....	15
3.2.4. Ocjena o prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu.....	16
3.2.5. Ocjena prihvatljivosti strategije, plana ili programa na ekološku mrežu	16
3.2.6. Zakonski i podzakonski akti.....	17
3.2.7. Lokalna razina.....	17
3.3. Pristup pravosuđu.....	17
4. Gospodarenje otpadom.....	18
4.1. Uloga jedinica lokalne samouprave.....	20
4.2. Uloga javnih gradskih poduzeća.....	20
4.3. Uloga građana.....	21
5. Vrste otpada i primarno razvrstavanje.....	22
5.1. Komunalni otpad.....	22
5.1.1. Papir.....	23
5.1.2. Staklo.....	23
5.1.3. Plastika i metal.....	24
5.1.4. Biootpad.....	25
5.1.5. Glomazni komunalni otpad.....	26

5.1.6.	Stara odjeća, obuća i igračke.....	26
5.2.	Građevinski otpad.....	26
5.3.	Opasni otpad.....	27
5.3.1.	EE otpad.....	28
5.3.2.	Stare baterije.....	28
5.3.3.	Otpadna vozila i gume.....	28
5.3.4.	Stari lijekovi.....	29
5.3.5.	Motorna ulja.....	29
5.4.	Reciklažna dvorišta.....	29
6.	Rad Zelenog telefona.....	30
6.1.	Kako funkcionira Zeleni telefon.....	31
7.	Primjeri postupanja.....	32
7.1.	Nezakonita sječa stabala, bolesti šume, otpad i bespravna gradnja u šumskim područjima.....	33
7.2.	Ispuštanje otpadnih voda, onečišćenje voda i obale, nedozvoljeno prskanje zelenih površina.....	33
7.3.	Zagađenje zraka.....	33
7.4.	Divlja odlagališta otpada.....	34
7.5.	Buka i svjetlosno onečišćenje.....	34
7.6.	Zlostavljanje životinja.....	34
7.7.	Devastacija prirodnih područja.....	35
7.8.	Napušteno vozilo bez oznake.....	35
7.9.	U hitnim slučajevima.....	35
8.	Adresar s važnijim kontaktima za Šibensko-kninsku županiju.....	37
9.	Eko savjeti.....	41
10.	Zaključak.....	43

Predgovor

Priručnik „Zeleni telefon“ nastao je u sklopu projekta „Zeleni telefon Šibensko-kninske županije“ koji provodi Ekološka udruga „Krka“ Knin u partnerstvu s Gradom Kninom i Javnom ustanovom Priroda Šibensko-kninske županije.. Projekt je financiran sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Šibensko-kninske županije i Javne ustanove „Nacionalni park Krka“.

Ciljevi projekta su omogućiti građanima Šibensko-kninske županije jednostavan pristup informacijama, savjetima i alatima za prijavu okolišnih problema, potaknuti njihovo aktivno sudjelovanje u zaštiti okoliša te jačati suradnju između zajednice, nadležnih institucija i civilnog sektora radi učinkovitijeg očuvanja okoliša. Kroz ovaj projekt želi se jačati svijest o važnosti očuvanja okoliša, informirati i educirati građane o njihovoj ulozi i načinima rješavanja okolišnih problema te poticati odgovorno ponašanje u lokalnoj zajednici.

Projektne aktivnosti usmjerene su na informiranje i edukaciju građana kroz održavanje info pultova, podjelu brošura i priručnika, kao i savjetovanje te uključivanje građana u zaštitu okoliša. Ključna aktivnost projekta je pružanje usluga Zelenog telefona, putem kojeg građani mogu prijaviti probleme u okolišu, zatražiti savjet i dobiti informacije o svojim pravima i mogućnostima djelovanja te na taj način doprinijeti njegovom očuvanju.

1. Uvod

Priručnik „Zeleni telefon“ namijenjen je svim građanima Šibensko-kninske županije kao praktični vodič za prijavu i rješavanje problema vezanih uz zaštitu okoliša. Sadrži informacije o zakonskim odredbama u području zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj, objašnjava način prijave okolišnih problema te funkcioniranje Zelenog telefona, pružajući građanima jasan pregled njihovih prava i obveza s ciljem poticanja aktivnog uključivanja u očuvanje okoliša.

Poseban naglasak stavljen je na Aarhušku konvenciju, koja osigurava pravo javnosti na pristup informacijama, sudjelovanje u odlučivanju i pristup pravosuđu u pitanjima okoliša. Ova prava omogućuju građanima aktivno sudjelovanje u donošenju odluka vezanih uz okoliš, što doprinosi jačanju svijesti o pitanjima zaštite okoliša te stvaranju aktivnog i odgovornog građanstva.

Priručnik detaljno obrađuje teme gospodarenja otpadom, smjernice za pravilno odvajanje i zbrinjavanje otpada te pruža korisne informacije i savjete za odgovorno ponašanje. Također donosi primjere postupanja koji potiču aktivno sudjelovanje u lokalnoj zajednici.

Kako bi se očuvao okoliš, nužno je u samu zaštitu i donošenje odluka o istoj uključiti sve slojeve društva. Kroz priručnik nastoji se osvijestiti važnost pravovremenog djelovanja i suradnje svih dionika – građana, institucija i organizacija civilnog društva – u očuvanju prirodnih vrijednosti naše županije.

Osnovni je cilj ovoga priručnika potaknuti vas na samostalno i aktivno sudjelovanje u rješavanju problema u okolišu. Nadamo se da će vas potaknuti da otvoreno i javno govorite o problemima u našem zajedničkom dvorištu koji se tiču svih nas, čineći vas odgovornim građanima i članovima naše lokalne, ujedno i globalne zajednice.

Sudjelovanje javnosti u postizanju zaštite okoliša od iznimne je važnosti i zato je cilj osnažiti svakog pojedinca da prepozna svoju ulogu u zaštiti okoliša i potaknuti ga na konkretne korake prema zdravijem i čistijem okolišu.

2. Zakonske odredbe u području zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u RH

Zaštita okoliša i gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj uređeni su nizom zakona i podzakonskih akata koji su usklađeni s pravnim standardima Europske unije.

Ključni zakoni i podzakonski akti su:

1. **Zakon o zaštiti okoliša:** NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18
2. **Zakon o gospodarenju otpadom:** NN 84/21; NN 142/23 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske
3. **Pravilnici i uredbе:** Brojni podzakonski pravilnici detaljno uređuju pojedine aspekte:
 - Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 106/22, s naknadnim izmjenama)
 - **Uredba o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša** (NN 64/08)
 - **Pravilnik o gospodarenju posebnim kategorijama otpada u sustavu Fonda** (NN 124/23)

Uz **Zakon o zaštiti okoliša** i **Zakon o gospodarenju otpadom**, u Republici Hrvatskoj postoji još niz drugih zakona i propisa koji se izravno ili neizravno odnose na zaštitu okoliša, prirode, održivi razvoj i zelenu tranziciju (**Zakon o zaštiti prirode**, **Zakon o vodama**, **Zakon o zaštiti zraka i sl.**)

Za provedbe zakona i propisa iz područja zaštite okoliša nadležne su Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, jedinice lokalne samouprave te inspekcijske službe.

3. Aarhuška konvencija

Najvažniji pravni međunarodni okvir je Konvencija o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u odlučivanju i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša i danas čini dio pravne stečevine EU.

Potpisana je 25. lipnja 1998. godine u danskom gradu Aarhusu. Konvencija je najambiciozniji pothvat kada je u pitanju zaštita okoliša na međunarodnoj razini. U izradu Konvencije prvi put bile su uključene i ravnopravno su sudjelovale organizacije civilnog društva. Stoga Konvencija čini pouzdan temelj za uključivanje najšire javnosti.

Cilj konvencije određen je člankom 1. Konvencije – “Davanje doprinosa zaštiti prava svakog pojedinca sadašnjih i budućih generacija da živi u okolini adekvatnoj njegovom zdravlju i blagostanju”.

Sudjelovanjem javnosti u pitanjima zaštite okoliša povećava se svijest javnosti o pitanjima zaštite okoliša ali se ujedno doprinosi transparentnijem donošenju odluka od strane tijela javne vlasti. Nosioци obveza i prava iz Aarhuške konvencije su tijela javne vlasti.

Pojam „javne uprave“ ili „javne vlasti“ prema definiciji iz Konvencije, čine četiri kategorije: državna uprava na svim teritorijalno administrativnim nivoima; fizičke ili pravne osobe koje u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom vrše javne upravne funkcije, uključujući i posebne dužnosti, aktivnosti ili usluge u vezi sa okolišem; bilo koja druga fizička ili pravna osoba koja ima javne odgovornosti ili funkcije ili pruža javne usluge u vezi sa okolišem, a pod kontrolom je tijela ili osoba iz prethodne dvije kategorije; bilo koje regionalne organizacije za ekonomsku integraciju koja je strana ugovornica ove Konvencije.

Pojam „javnost“ podrazumijeva jednu ili više fizičkih ili pravnih osoba i, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili praksom, njihova udruženja, organizacije ili grupe.

„Zainteresirana javnost“ definirana je kao javnost koja je ugrožena ili će vjerojatno biti ugrožena ili ima interes u donošenju odluka koje se tiču okoliša.

Aarhuška konvencija ima tri osnovna stupa, a to su:

1. Pravo pristupa informacijama;
2. Sudjelovanje javnosti u odlučivanju o okolišu;
3. Pravo na pristup pravosuđu u pitanjima okoliša.

Provedba konvencije zajamčena je zakonodavstvom, uključujući Zakon o zaštiti okoliša, Zakon o pravu na pristup informacijama i Zakon o upravnom postupku.

Zeleni telefon je jedan od mehanizama kojim se građanima omogućuje lakši pristup zaštiti okoliša, upravo u duhu Aarhuške konvencije.

3.1. Pravo na pristup informacijama

Pravo pristupa informacijama o okolišu odnosi se na svaku informaciju u pisanom, vizualnom, slušnom, elektroničkom ili bilo kojem drugom dostupnom obliku, sukladno propisima.

Konvencijom je utvrđena obveza svake potpisnice osiguravanje dostupnosti ažuriranih informacije koje se tiču okoliša, obveza razmjene informacija o predloženim i postojećim aktivnostima koje mogu značajno utjecati na okoliš, objavljivanje podataka i analiza podataka za koje smatra da su relevantni za izradu prijedloga politike okoliš. Potpisnice su u obvezi, opet preko tijela javne vlasti, objavljivati materijal o suradnji sa javnošću u pitanjima okoliša sa objašnjenjima kao i da omogući informaciju o načinu vršenja javnih funkcija ili pružanju javnih usluga od strane javne uprave na svim nivoima a mu vezi s pitanjima koja se tiču okoliša.

Građani imaju pravo na pristup informacijama kojima raspolažu:

- državna tijela (Vlada, Sabor...)
- javna tijela vlasti (Ministarstva, HZZ...)
- Gradovi i Općine
- pravne osobe s javnim ovlastima kojima je osnivač RH (Hrvatske vode..)
- pravne osobe koje se pretežito ili u cijelosti financiraju iz državnog proračuna
- pravne osobe koje se pretežito ili u cijelosti financiraju iz lokalnog proračuna (gradska poduzeća..)
- trgovačka društva u vlasništvu RH, županija, gradova i općina (Hrvatske ceste..)

Kako ostvariti pravo?

Putem zahtjeva za pristup informacijama upućenog službeniku za informiranje tijela od kojeg se informacija traži.

Tijela javne vlasti u pravilu na svojim web stranicama imaju obrasce zahtjeva za pristup informacijama. Ukoliko ne postoji obrazac, informacije zatražite usmeno, telefonom ili putem e-maila. Kontakti službenika za informiranje u pravilu su istaknuti na web stranicama tijela javne vlasti.

Pisani zahtjev mora sadržavati naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji niti je obavezan pozvati se na primjenu ovog Zakona.

Rok za odgovor je 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Tijelo javne vlasti može rješenjem odbiti zahtjev za davanjem informacije o okolišu ukoliko:

- informaciju ne posjeduje ili se traženo ne odnosi na to tijelo javne vlasti, a nema saznanja o tome koje tijelo javne vlasti posjeduje traženu informaciju,;
- je zahtjev očito nerazumljiv;
- je zahtjev postavljen na preopćenit način i nakon zatražene dopune, odnosno pojašnjenja u skladu s posebnim propisom;
- se zahtjev odnosi na informacije, materijale, dokumente ili podatke koji su u fazi izrade, odnosno čije je dovršavanje u tijeku;
- se informacija odnosi na dokumente i aktivnosti vezane za unutarnju komunikaciju tijela javne vlasti s obzirom na izvršavanja zadaća iz djelokruga tijela.

Tijela javne vlasti mogu ograničiti pristup informaciji:

- koja se tiče svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka;
- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti;
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna;
- ako je informacija porezna tajna;
- ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ako je informacija u postupku izrade unutar tijela javne vlasti, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke;
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima;
- ukoliko bi objavljivanje informacije onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti ili povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Što ako nas ignoriraju?

Obratite se Povjereniku za informiranje koje će naložiti tijelu javne vlasti da vam dostavi informaciju.

Žalba Povjereniku dostavlja se i u slučaju kada smatrate da je odbijanje zahtjeva ili ograničenost informacija suprotna propisanim zakonskim odredbama. Upućuje se 15 dana od dostave rješenja tijela javne vlasti, nakon čega Povjerenik, u roku od 60 dana, donosi rješenje. Kada utvrdi da je žalba osnovana, Povjerenik će rješenjem omogućiti pristup informaciji. Protiv rješenja Povjerenika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

3.2. Pravo na sudjelovanje javnosti

Javnost sudjeluje u sljedećim situacijama:

- strateška procjena utjecaja strategije, plana i programa na okoliš;
- procjena utjecaja zahvata na okoliš;
- okolišna dozvola;
- odlučivanja o ocjeni prihvatljivosti strategije, plana, programa ili zahvata na ekološku mrežu;
- u postupcima utvrđivanja polazišta, izrade i donošenja strategija, planova i programa, te izrade i donošenja propisa i općih akata u vezi sa zaštitom okoliša.

3.2.1. Strateška procjena

Strateška procjena utjecaja na okoliš je postupak kojim se procjenjuju vjerojatni, značajni utjecaji na okoliš koji mogu nastati provedbom strategije, plana ili programa.

U postupku strateške procjene, javnost mora biti obaviještena objavom informacije na internetskoj stranici nadležnog tijela ili na drugi prikladan način.

U postupku strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš javnost sudjeluje u postupku:

- izrade strateške studije – određivanja sadržaja i to na način da dostavi pisana mišljenja i prijedloge na sadržaj studije u roku od 30 dana.
- javne rasprave o strateškoj studiji i nacrtu prijedloga plana, odnosno programa.

3.2.2. Procjena utjecaja zahvata na okoliš

Procjena utjecaja zahvata na okoliš je procjena mogućih značajnih utjecaja na okoliš zahvata određenih Zakonom o zaštiti okoliša i podzakonskim aktima. Procjena utjecaja zahvata na okoliš provodi se u okviru pripreme namjeravanog zahvata, prije izdavanja lokacijske dozvole za provedbu zahvata ili drugog odobrenja za zahvat za koji izdavanje lokacijske dozvole nije obvezno. Razlikujemo ocjenu o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i procjenu utjecaja zahvata na okoliš.

U postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš javnost je informirana o podnesenom zahtjevu. Sudjelovanje javnosti je moguće jedino po donošenju odluke nadležnog tijela ukoliko se ulazi u postupak procjene zahvata.

U postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš, javnost mora biti informirana objavom zahtjeva od strane nositelja istog, na internetskoj stranici nadležnog tijela ili na drugi prikladan način.

3.2.3. Okolišna dozvola

Okolišna dozvola je dozvola za rad postrojenja u pisanom obliku koja se izdaje na temelju jedinstvenog postupka utvrđivanja mjera zaštite okoliša. Okolišna dozvola izdaje se s ciljem cjelovite zaštite okoliša putem integriranog sprječavanja i kontrole onečišćenja, osiguravajući visoku razinu zaštite okoliša i uvjete za sprječavanje značajnog onečišćenja okoliša zbog industrijskih aktivnosti i to prije puštanja postrojenja u rad.

O zahtjevu za izdavanje okolišne dozvole nadležno tijelo informira javnost objavom informacije na službenim internetskim stranicama ili na drugi prikladan način.

Javnost u ovom postupku iskorištava svoje pravo na sudjelovanja prilikom javne rasprave stručne podloge okolišne dozvole koju dostavlja podnositelj, a nadležno tijelo na temelju nje donosi odluku.

3.2.4. Ocjena o prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu

Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu je postupak kojim se ocjenjuje utjecaj zahvata, samog i s drugim planovima, programima ili zahvatima, na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže. Ovaj poseban postupak se dijeli na Prethodnu i Glavnu ocjenu prihvatljivosti ovisno o postupcima koji se moraju provesti za isti zahvat sukladno Zakonu o zaštiti okoliša.

U postupku prethodne ocjene javnost se informira u trenutku donošenja konačne odluke nadležnog tijela – rješenja o prihvatljivosti ili neprihvatljivosti i to objavom na službenoj internetskoj stranici nadležnog tijela.

U postupku glavne ocjene javnost prvo mora biti informirana o zahtjevu nositelja zahvata te potom sudjeluje u postupku javne rasprave sukladno važećim propisima uz poštivanje svih rokova za sudjelovanje. Tako javnost ima pravo u roku od 30 dana dati svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja u postupku javne rasprave te se isti moraju uzeti u obzir prilikom odlučivanja o prihvatljivosti zahvata.

3.2.5. Ocjena prihvatljivosti strategije, plana ili programa na ekološku mrežu

Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu je postupak kojim se ocjenjuje utjecaj plana, programa ili zahvata, samog i s drugim planovima, programima ili zahvatima, na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže. I ovaj poseban postupak se također dijeli na Prethodnu i Glavnu ocjenu.

U postupku prethodne ocjene javnost se informira u trenutku donošenja konačne odluke nadležnog tijela – rješenja o prihvatljivosti ili neprihvatljivosti i to objavom na službenoj internetskoj stranici nadležnog tijela.

3.2.6. Zakonski i podzakonski akti

U slučaju donošenja akata javnost se informira o namjeri donošenja takvog akta objavom na službenoj internetskoj stranici u trajanju od 30 dana. Prijedlog akta stavlja se na javnu raspravu. Sudjelovanje javnosti u ovom slučaju očituje se kroz podnošenje primjedbi, prijedloga i mišljenja pisanim putem u roku od 30 dana.

Aplikacija e-Savjetovanja omogućuje uključivanje u otvorena javna savjetovanja u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata.

3.2.7. Lokalna razina

Na lokalnoj razini koristimo sljedeće alate:

Lokalni referendum

Mjesni zborovi građana

Predstavke i pritužbe građana

3.3. Pristup pravosuđu

Svaka osoba koja smatra da je njezin zahtjev za informacijom u pitanjima zaštite okoliša zanemaren, neosnovano odbijen ili ako na njega nije odgovoreno na odgovarajući način, ima pravo na zaštitu svojih prava sukladno s posebnim propisom o pravu na pristup informacijama.

Svaka osoba koja smatra da je djelovanjem tijela javne vlasti i fizičke ili pravne osobe u pitanjima zaštite okoliša povrijeđen zakon, odnosno propisi doneseni na temelju tih zakona, ima pravo pred nadležnim sudom osporavati zakonitost donesene odluke ili radnje te osporavati zakonitost djelovanja ili propuštanja djelovanja u pitanjima zaštite okoliša.

4. Gospodarenje otpadom

„Otpad su stvari i predmeti koje je vlasnik odnosno proizvođač otpada (pravna ili fizička osoba) odbacio ili odložio, odnosno namjerava ih ili mora odložiti“.

Važno je istaknuti da otpad nije gomila neiskoristivih stvari, da otpad sam po sebi nije smeće i ne mora postati smeće. Tako, pod pojmom smeće podrazumijeva se mješavina neodgovorno odbačenih, često i vrlo dragocjenih, otpadnih stvari. Smeće je proizvod neprimjerenog ljudskog ponašanja s vlastitim otpadom. Suvremene tehnike omogućavaju gotovo potpuno iskorištavanje gotovo svih vrsta i količina otpada.

Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske utvrđena su osnovna načela gospodarenja otpadom, koja su implementirana i u Zakon o gospodarenju otpadom.

Ključna načela gospodarenja otpadom uključuju:

1. Hijerarhija gospodarenja otpadom
 - ▶ Prioriteti su izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada te smanjivanje njegovih opasnih svojstava.
 - ▶ Ako se nastajanje otpada ne može izbjeći niti smanjiti, otpad se mora ponovno koristiti (reciklirati i/ili oporabiti).
 - ▶ Otpad koji se više ne može racionalno iskoristiti trajno se odlaže na prihvatljiv način za okoliš.
2. Korištenje najboljih dostupnih tehnologija u odnosu na troškove i ekološku prihvatljivost
3. Odgovornost proizvođača
4. Neovisnost i blizina (uspostava integrirane i potrebama Hrvatske primjerene mreže građevina i postrojenja za oporabu, recikliranje, obradu i odlaganje otpada)
5. Uklanjanje nedostataka dosadašnje politike i prakse gospodarenja otpadom
6. Onečišćivač plaća
7. Pravo na pristup informacijama, sudjelovanje javnosti u odlučivanju i pristup pravosuđu
8. Uloga odgoja i obrazovanja

Načela iz Zakona o gospodarenju otpadom su:

- ▶ „načelo onečišćivač plaća“ – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad
- ▶ „načelo blizine“ - obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš,
- ▶ „načelo samodostatnosti“ – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada;
- ▶ „načelo sljedivosti“ – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

U svrhu sprečavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom i to:

- sprječavanje nastanka otpada,
- priprema za ponovnu uporabu,
- recikliranje,
- drugi postupci oporabe, npr. energetska oporaba i
- zbrinjavanje otpada

4.1. Uloga jedinica lokalne samouprave

Jedinice lokalne samouprave donose i provode planove gospodarenja otpadom u skladu s važećim Zakonom o gospodarenju otpadom i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske. Plan donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

Plan gospodarenja otpadom gradova i općina sadrži osobito:

- Mjere odvojenog sakupljanja komunalnog otpada
- Mjere za upravljanje i nadzor odlagališta komunalnog otpada
- Popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta
- Redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša
- Izvore i visinu potrebnih sredstava za sanaciju.

Obveze jedinica lokalne samouprave (JLS) su osigurati javnu uslugu prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, osigurati sprečavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada, osigurati provedbu Plana gospodarenja otpadom te osigurati provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području.

4.2. Uloga javnih gradskih poduzeća

Javna gradska poduzeća obavljaju djelatnost prikupljanja, odvoza, recikliranja i zbrinjavanja otpada.

Davatelj usluge (javno gradsko poduzeće) dužan je:

- udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
- predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvole sukladno Zakonu,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
- raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova.

4.3. Uloga građana

Građani imaju značajnu ulogu z primarnoj selekciji otpada.

Ono što građani mogu je:

- smanjiti količinu otpada
- koristiti proizvode sa manje ambalaže
- koristiti ambalažu koja se može reciklirati
- koristiti platnene umjesto plastičnih vrećica
- reciklirati odnosno ponovo upotrijebiti stare predmete u neke nove svrhe...
- ponovo upotrijebiti otpad - npr. staklenke, boce, vrećice...
- pravilno razvrstavati otpad



5. Vrste otpada i primarno razvrstavanje

Ono što je nama kao građanima neophodno znati jeste osnovna podjela otpada na:

- ▶ Komunalni otpad
- ▶ Građevinski otpad
- ▶ Opasni otpad

Primarno razvrstavanje otpada vrše upravo građani. O daljnjem zbrinjavanju brinu se komunalna poduzeća koja otpad odvoze u reciklažna dvorišta, a potom i u regionalne centre za zbrinjavanje otpadom.

5.1. Komunalni otpad

Komunalni otpad je otpad iz kućanstava, otpad koji nastaje čišćenjem javnih površina i otpad koji nastaje u drugim djelatnostima ali je po svojem sastavu i svojstvima sličan otpadu iz kućanstava. Za ovu vrstu otpada brinu se komunalne službe u čijoj je nadležnosti redovito prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada.

Ono čime mi kao pojedinci možemo doprinijeti sustavnom gospodarenju otpadom svakako je odvojeno prikupljanje otpada kako bi se koristan otpad mogao iskoristiti te promijeniti potrošačke navike. Uz preduvjet da komunalne službe osiguravaju uvjete za primjereno postupanje s komunalnim otpadom (postojanje kontejnera za odvojeno prikupljanje, redoviti odvoz, reciklažna dvorišta...), prvi je zahtjev relativno lako ispuniti. Potrebno je samo malo organizacije i dobre volje da se ostvare značajni rezultati.

Ono što možemo odvojeno prikupljati u svojim domovima su:

- ▶ Papir
- ▶ Staklo
- ▶ Plastika
- ▶ Biootpad
- ▶ Metal
- ▶ Tekstil

5.1.1. Papir

Papir se odlaže u plave spremnike ili u kartonske kutije koje možemo pronaći u hodnicima zgrada i ureda ili u reciklažno dvorište.

U spremnike za papir odlažu se:

- ▶ novine, časopisi, prospekti, katalozi
- ▶ bilježnice, knjige, telefonske imenike, slikovnice
- ▶ pisaći papir, pisma, uredske tiskovine, papirnate vrećice
- ▶ mape, karton, kartonske kutije (bez ljepljive trake, plastike, stiropora i dr.),
- ▶ kartonske fascikle, valovita ljepenka

U spremnike za papir ne smije se odlagati:

- ▶ indigo papir, ugljeni papir
- ▶ fotografije i foto papir
- ▶ zauljeni i prljavi papir
- ▶ višeslojna ambalažu (primjerice ambalažu za mlijeko i napitke)
- ▶ gumirane etikete i sl.
- ▶ pelene

5.1.2. Staklo

Energija koja se uštedi recikliranjem jedne staklene boce, dovoljna je da žarulja od 100 W svijetli 4 sata. Odvojenim prikupljanjem i recikliranjem staklenog ambalažnog otpada osigurava se ušteda prirodnih bogatstava (kvarcnog pijeska, vapnenca, prirodnog plina), energije i odlagališnog prostora te se smanjuje onečišćenje zraka, vode i tla.

Pravilno postupanje sa staklenom ambalažom podrazumijeva:

- njeno ponovno korištenje za iste namjene – povratna ambalaža (primjerice mineralna voda, pivo, mliječni proizvodi)
- njeno korištenje za druge namjene

Ravno prozorsko staklo odlaže se isključivo u reciklažna dvorišta, dok ostale vrste staklenog otpada treba odvojeno prikupljati samo ako je organizirano recikliranje.

Važno je znati da je staklo materijal koji se može u potpunosti reciklirati, te se tako od 1 tone staklenog loma, uz dodatak energije, dobiva 1 tona novih staklenki, jednake kvalitete (zatvara se kružni tok proizvoda). U idealnim uvjetima staklo se može neograničeno mnogo puta reciklirati.

Staklo se odlaže u zelene spremnike.

U zelene spremnike ne smije se odlagati:

- ▶ prozorsko staklo
- ▶ automobilsko staklo
- ▶ kristalno i optičko staklo
- ▶ armirano staklo
- ▶ laboratorijsko staklo
- ▶ staklena vuna
- ▶ žarulje i fluorescentne svjetiljke
- ▶ porculanski i keramički predmeti

5.1.3. Plastika i metal

Plastika je materijal koji je nelomljiv, otporan na mehanička opterećenja i lagan, te je kao takav iznimno dobar za proizvodnju ambalaže. Međutim, upravo zbog tih svojstava plastični ambalažni otpad uzrokuje velike probleme na odlagalištima otpada, jer svojim obujmom zauzima veliki odlagališni prostor. Stoga, plastiku treba reciklirati ili oporabiti čime se, osim skupog deponijskog prostora, štede resursi i energija te manje onečišćuje zrak.

Po obujmu, plastični otpad čini više od 30% otpada iz kućanstava. Danas je u funkciji sustav prikupljanja plastične ambalaže kroz otkup uz povratnu naknadu što je rezultiralo značajnim porastom udjela odvojeno prikupljene ambalaže obzirom na količine stavljene na tržište.

Ambalažu od plastike, metala i višeslojne ambalaže odlažite prema uputama lokalnog davatelja javne usluge. U mnogim sredinama prikuplja se zajedno u žutom spremniku, ali lokalna pravila mogu biti drugačija.

U žute spremnike odlažu se :

- ▶ vrećice
- ▶ folije
- ▶ filmovi
- ▶ mjehurasta ambalaža
- ▶ boce od: jestivog ulja, destilirane vode, osvježavajućih napitaka
- ▶ ambalaža sredstava za čišćenje i pranje, kozmetike, lijekova (osim citostatika)
- ▶ čaše, posude i pakiranja mliječnih te ostalih prehrambenih proizvoda
- ▶ ambalaža za prehrambene proizvode od pjenastog polistirena (stiro-pora)
- ▶ čepovi, plastični tanjuri i pribor za jelo

NAPOMENA: Ambalažu ispraznite od sadržaja; prema lokalnim uputama, po potrebi je lagano isperite.

U žute spremnike se ne odlaže:

- ▶ plastična ambalaža citostatika
- ▶ ambalaža motornih ulja, boja, lakova
- ▶ ambalaža pesticida, kemikalija, zapaljivih i eksplozivnih tekućina
- ▶ boce i limenke pod tlakom (npr. dezodoransi).

5.1.4. Biootpad

U biootpad iz kućanstava ubrajamo kuhinjski otpad (ostaci od pripreme hrane) te vrtni ili zeleni otpad. Čini oko trećinu kućnog otpada i vrijedna je sirovina za proizvodnju kvalitetnog biokomposta.

Najbolje je da se biootpad biološki prerađuje na mjestu njegovog nastanka. Taj se postupak zove kompostiranje, a obuhvaća aerobnu razgradnju biootpada pri čemu nastaju ugljikov dioksid, voda, toplina i kompost, kao konačni produkt (za samo nekoliko mjeseci). Kompost hrani biljke, osigurava prozračnost tla, zadržava vodu i pogoduje rastu korjenitog bilja, te se stoga kompostiranje treba primijeniti gdje god je to moguće.

Odvojeno se sakuplja u posebno označene posude smeđe boje.

5.1.5. Glomazni komunalni otpad

Glomazni komunalni otpad nije dozvoljeno odlagati pored spremnika za prikupljanje otpada. Većina jedinica lokalnih samouprava nudi građanima mogućnost i pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada. Za sve daljnje informacije raspitajte se u lokalnom komunalnom poduzeću.

5.1.6. Stara odjeća, obuća i igračke

Ponovna uporaba najbolje je rješenje za pitanje otpada ovog tipa. Ono što nije više uporabljivo možete odložiti u brojne spremnike za odlaganje starog tekstila na području županije.

„DRUŠKANIĆI“ Facebook grupa preko koje možete donirati, razmjenjivati i tražiti odjeću, obuću, igračke, opremu za bebe, sitne potrepštine, knjige, namještaj i sl.

STARE IGRAČKE možete donijeti u prostorije Ekološke udruge „Krka“ Knin (Tvrtkova 3) u Eko knjižnicu igračaka ili ih spremi u Eko kućice za igračke koje su postavljene ispred svih kninskih dječjih vrtića.

5.2. Građevinski otpad

Građevinski otpad nije običan otpad i ne smije se odlagati u komunalne spremnike. Odlaganjem u obične komunalne spremnike uništavamo opremu komunalnih poduzeća. Pored ovog, veliki problem predstavljaju i ilegalna odlagališta građevinskog otpada. Građevinski otpad je oporabljiv i može se ponovno iskoristiti.

Za predaju građevinskog otpada provjerite uvjete lokalnog reciklažnog dvorišta ili se obratite ovlaštenom sakupljaču odnosno lokalnom komunalnom društvu radi organizacije preuzimanja.

5.3. Opasni otpad

Opasni otpad je otpad koji pokazuje jedno od svojstava koja ga čine opasnim:

- ▶ eksplozivnost
- ▶ reaktivnost
- ▶ zapaljivost
- ▶ nadražljivost
- ▶ štetnost
- ▶ toksičnost
- ▶ infektivnost
- ▶ kancerogenost
- ▶ mutagenost
- ▶ teratogenost
- ▶ ekotoksičnost
- ▶ svojstvo oksidiranja
- ▶ svojstvo nagrivanja
- ▶ svojstvo otpuštanja otrovnih plinova kemijskom reakcijom ili biološkom razgradnjom

Opasni otpad može biti komunalni otpad, proizvodni otpad, ambalažni otpad, građevinski otpad, električki i elektronički otpad, vozila kojima je istekao vijek trajanja i otpadne gume mogu biti opasni otpad ako sadržavaju jedno od svojstava opasnog otpada. Primjeri opasnog otpada nalazimo i u svakodnevnom životu. To su boje, tinta, ljepljiva i smole, otapala, fotografske kemikalije, pesticidi, baterije (nikal-kadmij baterije i olovne baterije), akumulatori, otpadna ulja za motore, pogonske uređaje i podmazivanje.

Opasni otpad mora se odvojeno sakupljati!

Opasni otpad ugrožava ljudsko zdravlje i okoliš!

5.3.1. EE otpad

EE otpad je električni i elektronički otpad (stare televizije, radio uređaji, računala...). To nije običan otpad i ne smije se odlagati sa komunalni otpadom.

EE otpad možete odložiti u trgovinama prilikom kupnje novog uređaja ili u reciklažnom dvorištu.

Besplatan odvoz: Pozivom na besplatni broj 0800 444 110 ili prijavom na stranici EE Otpad možete naručiti besplatan odvoz krupnog EE otpada s vaše adrese (vrijedi za uređaje teže od 30 kg ili veće količine).

Online prijava odvoza: Putem službenog portala EE Otpad ili slanjem e-maila na prijava@eeotpad.com.

5.3.2. Stare baterije

Stare baterije opasne su jer sadrže teške metale. Stare baterije, baterije mobitela i slično prema novom pravilniku možete predati u bilo kojoj trgovini koja ih prodaje. Prodavatelj ih je dužan preuzeti.

Možete ih odložiti u posebne, crvene spremnike.

5.3.3. Otpadna vozila i gume

Stare gume dužni smo prilikom zamjene odložiti kod vulkanizera koji ih je dužan preuzeti. Za stare gume ne isplaćuje se naknada.

Stari automobili predaju se tvrtkama registriranim za taj oblik gospodarenja otpadom uz isplatu naknade.

Vrijedno je znati da je oko 80% dijelova vozila reciklabilno, dok su tekućine poput ulja i goriva toksične te zahtijevaju zbrinjavanje kod ovlaštenog obrađivača.

5.3.4. Stari lijekovi

Svaka ljekarna dužna je imati kontejner za stare lijekove, te ih njima možemo predati.

**Nikad ne bacajte lijekove u komunalni otpad.
To je izuzetno štetno za okoliš i ljudsko zdravlje!**

5.3.5. Motorna ulja

Preporučuje se motorno ulje mijenjati kod automehaničara koji je dužan skrbiti za njegovo zbrinjavanje.

Otpadna ulja predajte automehaničaru koji ih je preuzeo pri servisu, ovlaštenom sakupljaču ili reciklažnom dvorištu koje tu vrstu otpada zaprima.

Otpadna ulja se moraju zbrinjavati odvojeno; zabranjeno je u spremnik za motorna ulja odlagati ulje iz kočnica.

Prije predaje provjerite prihvaća li lokalno reciklažno dvorište ovu vrstu otpada.

5.4. Reciklažna dvorišta

Korisnici javne usluge u pravilu mogu bez naknade predati propisane vrste komunalnog otpada u reciklažno dvorište. Prije dolaska provjerite radno vrijeme, uvjete korištenja, vrste otpada i moguća količinska ograničenja.

Popis vrsta otpada koje reciklažno dvorište prima provjerite na internet-skim stranicama lokalnog reciklažnog dvorišta ili kod lokalnog davatelja javne usluge.



6. Rad Zelenog telefona

Zeleni telefon je besplatan i anonimni servis za građane putem kojeg mogu prijaviti okolišne probleme, zatražiti savjet i dobiti stručnu pomoć. Služi kao važan komunikacijski kanal između građana i nadležnih institucija te potiče aktivno uključivanje javnosti u zaštitu i očuvanje okoliša.

Zeleni telefon u Hrvatskoj uspostavljen je još davne 1992. godine u sklopu okolišne udruge Zelena akcija, s ciljem da olakša prijavu ekoloških problema i poveća svijest građana o pravu na zdrav okoliš. Danas ovaj servis djeluje kroz Mrežu Zelenih telefona, koju čine sljedeće udruge:

- Mrežu Zelenih telefona čine udruge članice:
- Udruga za zaštitu okoliša i prirode Eko Pan (Karlovačka i Ličko-senjska županija),
- Udruga Eko- Zadar (Zadarska županija),
- Ekološka udruga "Krka" Knin (Šibensko-kninska županija),
- Zaštitarsko – ekološka organizacija Nobilis (Međimurska, Varaždinska županija i Koprivničko-križevačka županija),
- Udruga za prirodu, okoliš i održivi razvoj "Sunce" (Splitsko-dalmatinska i Dubrovačko-neretvanska županija),
- Udruga za zaštitu prirode i okoliša Zeleni Osijek (Osječko-baranjska, Vukovarsko-srijemska, Virovitičko-podravska i Požeško-slavonska županija),
- Zelena akcija (Grad Zagreb, Bjelovarsko-bilogorska, Sisačko-moslavačka, Brodsko-posavska, Krapinsko-zagorska i Zagrebačka županija),
- Zelena Istra (Istarska županija),
- Udruga Žmergo (Primorsko-goranska županija).

Ekološka udruga „Krka“ Knin priključila se radu inicijative Zeleni telefon 2007. godine, preuzimajući ulogu pružanja informacija i zaprimanja ekoloških prijava za područje Šibensko-kninske županije.

6.1. Kako funkcionira Zeleni telefon

Zeleni telefon je besplatna, povjerljiva, i lako dostupna usluga namijenjena svim građanima koji žele prijaviti:

- nezakonitu sječu drveća
- zagađenje zraka, vode ili tla
- divlja odlagališta otpada
- buku i svjetlosno onečišćenje
- zlostavljanje životinja
- devastaciju prirodnih područja
- ...i sve druge prijetnje okolišu ili se informirati o pitanjima zaštite okoliša

Koraci prijave:

1. Prikupite podatke o kršitelju zakona, po mogućnosti fotografirajte i definirajte lokaciju na kojoj se događaj odvija
2. Nazovite nas ili pošaljite e-mail:
 Kontakt zelenog telefona: 072 123 456
 e-mail: info@eu-krka-knin.hr
3. Opšite problem:
 Naši stručnjaci će pažljivo saslušati i evidentirati vašu prijavu.
4. Daljnje postupanje:
 Kontaktiramo nadležne institucije i pratimo rješavanje problema.
5. Obavještavamo vas o stanju slučaja:
 Informiramo o poduzetim koracima i ishodima prijave (ako ste ostavili kontakt).

Prijave mogu biti anonimne.

Naš je cilj zaštititi okoliš i pomoći zajednici!

Kako pripremiti kvalitetnu prijavu

Kako bi Vaša prijava bila što potpunija i lakša za obradu, prilikom uočavanja problema u okolišu preporučuje se sljedeće:

- Fotografirajte – snimate lokaciju te sam problem ili događaj kako biste priložili dokaz.
- Napišite kratku izjavu – sastavite jasan i sažet opis onoga što ste uočili, uključujući datum i vrijeme događaja.
- Opišite lokaciju što preciznije – navedite točnu adresu, uočljive objekte i znakove raspoznavanja, a po mogućnosti i GPS koordinate kako bi se lokacija lako pronašla.

Ovako pripremljena prijava omogućuje nadležnim službama brže i učinkovitije postupanje.

7. Primjeri postupanja

Ako uočite štetne, nezakonite ili opasne radnje koje utječu na okoliš, prirodu, životinje ili ljudsko zdravlje, važno je reagirati pravovremeno i obratiti se nadležnim službama.

Za prijave koje se odnose na lokalni komunalni red najprije se obratite komunalnom redarstvu. Za povrede propisa iz nadležnosti državnih inspekcija prijavu možete podnijeti Državnom inspektoratu Republike Hrvatske (DIRH).

DIRH zaprima prijave iz područja svoje nadležnosti, uključujući zaštitu okoliša i prirode.

Prijave se mogu podnijeti putem internet obrasca na linku <https://dirh.gov.hr/podnosenje-prijava/83> ili na sljedeće adrese i kontakte:

- Adresa: Državni inspektorat, Šubićeva 29, 10 000 Zagreb.
- Telefonska centrala središnjeg ureda: 01 2375 100; e mail: kabinet.dirh@dirh.hr, 01 2175 101

Nezakonito odbačeni otpad građani također mogu prijaviti:

- Aplikacijom „Evidencija lokacija odbačenog otpada ELOO“ te će prijava automatski biti proslijeđena nadležnom komunalnom redaru: <https://eloo.haop.hr/public/otpad/prijava>
- Komunalnom redaru općine ili grada gdje je otpad odbačen

7.1. Nezakonita sječa stabala, bolesti šume, otpad i bespravna gradnja u šumskim područjima

Možete prijaviti:

- **Komunalnom redarstvu** u vašem gradu ili općini
- **Šumarskoj inspekciji** u vašem gradu ili općini
- **Šumarskoj inspekciji pri Državnom inspektoratu**
- **Građevinskoj inspekciji** lokalno ili pri Državnom inspektoratu
- **Čuvaru prirode** javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim područjima na vašem području

7.2. Ispuštanje otpadnih voda, onečišćenje voda i obale, nedozvoljeno prskanje zelenih površina

Prijaviti možete:

- **Vodopravnoj inspekciji pri Državnom inspektoratu**
vodopravna.inspekcija@dirh.hr
- **Zavodu za javno zdravstvo** u vašem gradu ili županiji
- **Nadležnoj lučkoj kapetaniji ili ispostavi** (za obalna područja i more)
- **Komunalnom redarstvu**

7.3. Zagađenje zraka

Primjer uključuje dim iz industrijskih postrojenja, spaljivanje otpada ili neugodne mirise.

Prijaviti možete:

- **Inspekciji zaštite okoliša pri DIRH-u**
- **Komunalnom redarstvu**
- **Vatrogasnoj postrojbi** (ako se radi o otvorenom spaljivanju otpada)

Paljenje otpada osobito je opasno za zdravlje jer se pri gorenju oslobađaju otrovne pare, uključujući dioksine i furane, zbog čega je takvo postupanje zabranjeno. Uz inspekciju zaštite okoliša i komunalno redarstvo, u slučaju otvorene vatre pozovite vatrogasce na broj 193, a policiju na broj 192. Neugodne mirise iz proizvodnih pogona prijavite inspekciji zaštite okoliša.

Neispravni dimnjaci mogu povećati rizik od požara i onečišćenja zraka. Za redovito održavanje obratite se lokalnom ovlaštenom dimnjačaru, upravitelju zgrade ili nadležnom komunalnom tijelu, ovisno o slučaju. U slučaju neposredne opasnosti od požara nazovite 193 ili 112.

7.4. Divlja odlagališta otpada

Ovisno o vrsti otpada i lokaciji:

- **Komunalnom redarstvu** (neovisno radi li se o privatnoj ili javnoj površini)
- **Inspekciji zaštite okoliša pri DIRH-u** (osobito kod opasnog otpada)
- **Policiji** – ako možete identificirati počinitelja na licu mjesta (npr. registracijska oznaka vozila).

7.5. Buka i svjetlosno onečišćenje

Primjeri uključuju preglasnu glazbu, uznemirujuće ponašanje, svjetlosne reklame i slično. Nadležno tijelo ovisi o izvoru problema i okolnostima.

- **Sanitarnoj inspekciji** u vašem gradu
- **Sanitarnoj inspekciji pri DIRH-u**

7.6. Zlostavljanje životinja

U slučaju neposredne opasnosti, nasilja ili sumnje na kazneno djelo obratite se policiji. Za inspekcijski nadzor obratite se veterinarskoj inspekciji Državnog inspektorata.

- **Komunalno redarstvo**
- **Policiju**
- **Udrugu za zaštitu životinja** na vašem području
- **Inspekciju zaštite prirode pri DIRH-u**, ako je riječ o zaštićenim vrstama

7.7. Devastacija prirodnih područja

Primjeri uključuju uništavanje staništa, nasipavanje, bespravne intervencije u prirodi.

Prijavite:

- Inspekciji zaštite prirode pri Državnom inspektoratu
- Komunalnom redarstvu
- Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjem
- Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije

U ovu skupinu problema ubrajaju se i neovlaštena eksploatacija ruda i rad kamenoloma, koji se prijavljuju rudarskoj, građevinskoj ili sanitarnoj inspekciji te policiji, kao i bespravna gradnja koja se prijavljuje komunalnom redarstvu i građevinskoj inspekciji. Napušteni objekti koji se urušavaju prijavljuju se građevinskoj inspekciji i komunalnom redarstvu.

7.8. Napušteno vozilo bez oznake

Prijaviti možete:

- Komunalnom redarstvu
- Policiji

7.9. U hitnim slučajevima

Ako se ekološki problem događa tijekom noći, vikenda ili praznika, ili ako postoji opasnost po život, zdravlje ili imovinu, odmah nazovite Državnu upravu za zaštitu i spašavanje (DUZS) na broj 112.

Taj broj koristite i ako su potrebne hitne službe poput:

- Hitne medicinske pomoći
- Vatrogasaca
- Policije

Trebate pomoć s prijavom?

Ako niste sigurni kako prijaviti problem u okolišu, nazovite naš lokalni **Zeleni telefon** na broj:

072 123 456

Naš tim će vas voditi kroz postupak i proslijediti vašu prijavu nadležnoj službi – brzo, diskretno i učinkovito.

8. Adresar s važnijim kontaktima za Šibensko-kninsku županiju

Kontakti nadležnih službi za područje Šibensko-kninske županije, koje možete kontaktirati u slučaju prijave okolišnih problema, zatražiti savjet ili dobiti informacije:

Gradovi i općine

Grad Drniš:

Telefon: 022 888 841

e-mail: anemari.sulje@drnis.hr

Grad Knin:

Telefon: 022 664 427

e-mail: ivana.ridic@knin.hr ili e-mail: josip.nedoklan@knin.hr

Aplikacija za prijave:

eKomunalni redar: <https://moj.knin.hr/e-redar/mapa>

Grad Skradin:

Telefon: 022 771 076

e-mail: marin.klaric@grad-skradin.hr

Grad Šibenik:

Telefon: 022 431 041; 022 431 042

e-mail: pisarnica@sibenik.hr

Aplikacija za prijave: https://sibenik.popravimo.hr/gis?c=1769689%-2C5424735&f=intervencije%24final_faza%3D%27f%27&so=&z=14.0

Grad Vodice:

Telefon: 022 444 909

e-mail: blagodar.spanja@grad-vodice.hr ; ergic.kr@grad-vodice.hr ;

samija.kr@grad-vodice.hr

Općina Bilice:

Telefon: 022 310 599

email: j.erceg@opcina-bilice.hr

Općina Biskupija:

Telefon: 022 660 332

e-mail: komunalno.biskupija@gmail.com

Općina Civiljane:

Telefon: 099 3468 345

e-mail: bjelobrkdragan@gmail.com

Općina Ervenik:

Telefon: 022 642 360

e-mail: opcina.ervenik@gmail.com

Općina Kijevo:

Telefon: 022 681 004

e-mail: opcina-kijevo@si.t-com.hr

Općina Kistanje:

Telefon: 022 763 055

e-mail: opcina@kistanje.hr

Općina Murter-Kornati:

Telefon: 022 434 798; 022 435 800

e-mail: mate.lovric@murter.hr; vesna.juran@murter.hr

Općina Pirovac:

Telefon: 098 982 3046

e-mail: komunalno.redarstvo@pirovac.hr

Općina Primošten:

Telefon: 022 571 910

e-mail: tomlav.perisa@primosten.hr

Općina Promina:

Telefon: 022 881 018

e-mail: komunalni.redar@promina.hr

Općina Rogoznica:

Telefon: 022 559 040

e-mail: emi@rogoznica.hr i adrian@rogoznica.hr

Općina Ružić:

Telefon: 022 872 811; 099 684 9059

e-mail: opcina-ruzic@si.t-com.hr

Općina Tisno:

Telefon: 022 436 347; 099 4879 772; 099 227 9657

e-mail: silvijo.tomas@tisno.hr i marko.obratov@tisno.hr

Općina Tribunj:

Telefon: 022 446 330

e-mail: tribunj@tribunj.hr

Općina Unešić:

Telefon: 022 860 610

e-mail: opcina@unesic.hr

online obrazac za prijavu ilegalnih odlagališta otpada:

<https://www.unesic.hr/komunalno-gospodarstvo.php>

Šibensko-kninska županija - Upravni odjel za zaštitu okoliša, prostorno uređenje, gradnju i komunalne poslove

Telefon: 022 460 748

e-mail: okolis.komunalno@skz.hr i uredjenje.gradnja@skz.hr

Ispostava Knin:

Telefon: 022 662 124; 022 662 357

e-mail: uredjenje.gradnja.knin@skz.hr

Ispostava Drniš:

Telefon: 022 886 590; 022 886 639

e-mail: uredjenje.gradnja.drnis@skz.hr

Ispostava Rogoznica:

Telefon: 022 558 054

e-mail: uredjenje.gradnja.rogoznica@skz.hr

Javna ustanova Priroda Šibensko-kninske županije

Telefon: 022 218 462

e-mail: zastitaprirode@zpv-sibenik.hr

Služba inspekcije zaštite okoliša, zaštite prirode i vodopravni nadzor

Telefon: 021 407 315

e-mail: slavica.cikotic@dirh.hr

Ispostava Knin:

e-mail: goran.radulovic@dirh.hr

Ispostava Šibenik:

Telefon: 022 331 324

e-mail: vedrana.miljkovic@dirh.hr

Sanitarna inspekcija

Telefon: 021 340 390

e-mail: branko.sikirica@dirh.hr

Veterinarska inspekcija

Telefon: 021 407 383

e-mail: milica.markickatic@dirh.hr

Poljoprivredna inspekcija

Telefon: 021 407 339

e-mail: damir.bosiljevac@dirh.hr

Turistička inspekcija

Telefon: 021 203 704

e-mail: dalila.vukusic@dirh.hr

Šumarska i lovna inspekcija

Telefon: 021 407 357

e-mail: zoran.braculj@dirh.hr

Lučka kapetanija - Šibenik

Odjel za inspekcijske poslove:

Telefon: 022 217 217; 022 217 216

e-mail: LKSibenik@pomorstvo.hr

Hrvatske vode – VGO Split / Ispostava Šibenik

Telefon: 022 217 297; 022 213 391

e-mail: damir.krnic@voda.hr

Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije

Odjel zdravstvene ekologije

Telefon: 022 212 425; 022 212 430

e-mail: ekologija@zzjz-sibenik.hr

9. Eko savjeti

Zaštita okoliša počinje kod kuće!

U kućanstvu:

- **Smanjite otpad:** kupujte proizvode bez suvišne ambalaže i birajte višekratne umjesto jednokratnih proizvoda.
- **Razvrstavajte otpad:** pravilno odvajajte papir, plastiku, staklo, metal, biootpad i opasni otpad.
- **Štedite energiju:** gasite svjetla kad nisu potrebna, koristite LED žarulje i energetske učinkovite uređaje.
- **Koristite manje vode:** zatvarajte slavinu dok perete zube, koristite aerator za vodu i popravljajte curenja.
- **Koristite ekološka sredstva za čišćenje** – soda bikarbona, limun i ocat često su dovoljni!
- **Ponovno upotrebljavajte** predmete kad god možete – staklenke, kutije, vrećice, ambalažu.
- **Poklonite ili donirajte stvari** koje više ne koristite – odjeću, igračke, knjige, namještaj.

U vrtu:

- **Kompostirajte biootpad** – idealan način za stvaranje prirodnog gnojiva.
- Sadite autohtone i medonosne biljke koje ne zahtijevaju puno vode, prilagođene su klimi, privlače pčele i čuvaju bioraznolikost.
- **Izbjegavajte pesticide i kemikalije** – koristite prirodne metode zaštite bilja.
- **Skupljajte i koristite kišnicu** – idealna za zalijevanje vrta i smanjenje potrošnje vode iz sustava.

Na poslu:

- **Primjenjujte održive navike** – gasite svjetla i računala kad ih ne koristite, **ispisujte samo kada je nužno**.
- **Koristite reciklirani papir i obostrani ispis** kako biste smanjili potrošnju.
- **Odvajajte otpad** – i na radnom mjestu može se organizirati odvojeno prikupljanje papira, plastike i drugog otpada.

Svakodnevno

- **Koristite platnene vrećice i višekratne boce** – izbjegavajte plastiku za jednokratnu upotrebu i pritom uštedite novac.
- **Kupujte racionalno** – ne kupujte više nego što vam zaista treba.
- **Posjetite reciklažno dvorište** - tamo možete pravilno zbrinuti sve vrste otpada.
- **Krećite se održivo** – pješačite, vozite bicikl ili koristite javni prijevoz kad god možete.
- **Kupujte lokalno i sezonski** – smanjujete CO₂ otisak i podržavate lokalne proizvođače.
- **Sudjelujte u eko-aktivnostima** – uključite se u lokalne akcije čišćenja, sadnje drveća i edukacije.
- **Prijavite okolišne probleme** – ne čekajte, reagirajte! Kontaktirajte nadležne službe ili zeleni telefon.
- **S kućnim ljubimcima:** U slučaju pucnjave, grmljavine ili vatrometa osigurajte životinji sigurno utočište, ostanite smireni i po potrebi pustite laganu klasičnu glazbu; izbjegavajte pretjerano tješjenje jer se time nehotice nagrađuje paničan strah.

10. Zaključak

Očuvanje okoliša zajednička je odgovornost svih nas. Svaki pojedinac svojim svakodnevnim djelovanjem može doprinijeti stvaranju čistijeg i zdravijeg okoliša. Učinkovita zaštita okoliša i odgovorno gospodarenje otpadom temelj su održivog razvoja i kvalitete života.

Priručnik „Zeleni telefon“ osmišljen je kako bi pružio jasne informacije, praktične savjete i konkretne alate koji pomažu u rješavanju okolišnih problema, osvijestio javnost o njihovoj ulozi i pravima te važnosti aktivnog sudjelovanja u procesima očuvanja okoliša.

Zakonom zajamčena prava građana na pristup informacijama, sudjelovanje u donošenju odluka te pristup pravosuđu temelj su demokratskog društva. Međutim, ta prava postaju stvarno djelotvorna tek kada ih građani aktivno koriste. Zato je važno da svatko od nas postane aktivniji sudionik u zaštiti okoliša – prepoznati problem, reagirati na vrijeme prepozna probleme, reagira pravovremeno i bude glas koji traži rješenja.

Edukacijom o pravima, zakonodavstvu i dostupnim mehanizmima djelovanja gradimo odgovorno, informirano i proaktivno građanstvo koje ne samo da promatra, već aktivno sudjeluje u očuvanju okoliša i stvaranju bolje budućnosti za sve nas.

Zeleni telefon predstavlja snažan alat za uključivanje građana u zaštitu okoliša, jačanje njihove uloge u razvoju demokratskog društva te poticanje transparentnosti rada nadležnih institucija. Samo zajedničkim djelovanjem možemo osigurati zdravije i čistije okruženje za sebe i buduće generacije.

**”Zaštita okoliša počinje jednim pozivom – našim glasom
gradimo čistiji zdraviji i pravedniji svijet.”**

Ne okrećite glavu – nazovite Zeleni telefon!

Zajedno možemo zaštititi okoliš i poboljšati kvalitetu života!

Hvala na doprinosu u zaštiti okoliša!



Za više informacija slobodno nas kontaktirajte:

Ekološka udruga „Krka“ Knin

Tvrkova 3

22300 Knin

Telefon: 022/664-608

Internet: www.eu-krka-knin.hr

e-mail: info@eu-krka-knin.hr

Ovaj dokument izrađen je uz financijsku podršku Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost Javne ustanove „Nacionalni park Krka“ i Šibensko-kninske županije.

Sadržaj ovog priručnika u isključivoj je odgovornosti Ekološke udruge „Krka“ Knin i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Grada Knina, Šibensko-kninske županije, JU Nacionalni park Krka i JU Priroda Šibensko-kninske županije.

Priručnik je tiskan na recikliranom papiru.