

1129.

Na osnovu člana 166 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 02/18 i 34/19), člana 46 stav 1 tačka 39 i člana 157 stav 2 Statuta Opštine u okviru Glavnog grada Golubovci ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 12/19), Skupština Opštine u okviru Glavnog grada - Golubovci, na XIII sjednici održanoj 17.07.2020. godine, donijela je -

ODLUKA

o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova

("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 027/20 od 27.07.2020)

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovom odlukom uređuju se oblici, subjekti, postupci, rokovi i način učešća lokalnog stanovništva (u daljem tekstu: građani) u vršenju javnih poslova, izvještaj o uspješnosti postupka i druga pitanja od značaja za građansku participaciju.

Član 2

Pod javnim poslovima u smislu ove odluke smatra se donošenje planova i programa za pojedine oblasti, budžeta i opštih akata kojima se utvrđuju prava i obaveze građana utvrđenih zakonom, statutom, planom učešća građana u donošenju odluka i ovom odlukom (u daljem tekstu: akti), kao i javni poslovi u kojima građani ostvaruju prava ili izvršavaju obaveze utvrđene zakonom.

Član 3

Organi lokalne samouprave i organi lokalne uprave (u daljem tekstu: organi opštine) dužni su da obezbijede da građani, pravna lica, nevladine organizacije i druge organizacije i zainteresovane grupe, budu blagovremeno informisani o svim pitanjima od značaja za njihov život i rad.

Član 4

Svi izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste takve izraze za fizička lica u ženskom rodu.

Član 5

Nadležni organ uprave (u daljem tekstu: obrađivač akta) dužan je da u godišnjem programu rada utvrdi medija plan za akte utvrđene tim programom.

U medija planu navode se subjekti čija se prava i obaveze uređuju tim aktom, drugi zainteresovani subjekti i oblici, načini i rokovi učešća građana u vršenju javnih poslova utvrđeni ovom odlukom.

II. SUBJEKTI UČEŠĆA

Član 6

Subjekti učešća u vršenju javnih poslova su: građani, pravna lica, organi, organi uprave i službe Opštine, mjesne zajednice, državni organi i službe, nevladine organizacije, strukovne komore i udruženja i drugi subjekti.

III. OBLICI UČEŠĆA

Član 7

Obrađivač akta dužan je da obezbijedi učešće građana u donošenju akata, u obliku informisanja i konsultovanja.

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, učešće građana u pripremi i donošenju planskih dokumenata iz nadležnosti lokalne samouprave vrši se u skladu sa posebnim zakonom kojim je regulisano planiranje prostora i izgradnja objekata.

Učešće građana u javnim poslovima omogućava se i obezbjeđivanjem kutije za primjedbe, predloge i sugestije koja se postavlja na vidnom mjestu u službenim prostorijama nadležnog organa.

Član 8

Kutija za primjedbe, predloge i sugestije građana prazni se, po pravilu jednom mjesečno.

O primjedbama, predlozima i sugestijama iz stava 1 ovog člana podnosiocu se daje povratna informacija, ukoliko je ostavio podatke potrebne za dostavu.

1. Informisanje

Član 9

Informisanje građana o pokretanju postupka izrade akta od zajedničkog interesa, organ opštine obezbeđuje putem: veb stranice, lokalnog radio emitera, dostupnih tabli za obavještenja, društvenih mreža i veb platformi, dežurnih telefona i na drugi pogodan način.

Obrađivač može primjeniti druge mehanizme informisanja (informator, priručnik, bilten, brošuru, vodič, sastanke, tribine i sl.) u skladu sa medija planom.

Medija plan sadrži: načine i postupke učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, oblike, subjekte, postupke, rokove i strukturu izvještaja o uspješnosti postupka.

Član 10

Na veb stranici Opštine se, pored akata popisanih zakonom, Statutom i posebnim odlukama Opštine, objavljuje i obavještenje o postupku za ostvarivanje prava i obaveza građana kod organa uprave Opštine, potrebnoj dokumentaciji, propisanim taksama, izvještaj o rezultatima ispitivanja stavova građana o kvalitetu pruženih javnih usluga i drugi izvještaji od značaja za informisanje građana o javnim poslovima.

Član 11

U cilju podsticanja učešća građana i obezbjeđivanja učešća stručne javnosti u procesu izrade akata od opšteg interesa, obrađivač akta organizuje radionice u mjesnim zajednicama, davanja, stručne skupove i okrugle stolove.

2. Konsultovanje

Član 12

Konsultovanje sa građanima o određenom aktu sprovodi se prije pristupanja njegovoj izradi (shodno konsultovanje) i u postupku utvrđivanja nacrt, odnosno predloga akta.

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, shodno konsultovanje nije obavezno u slučaju pristupanja izmjenama i dopunama akta kojima se vrši njegovo formalno usklađivanje sa zakonom.

Član 13

Konsultovanje u postupku donošenja akta sprovodi se radi prikupljanja primjedbi, predloga i sugestija građana na nacrt akta.

Konsultovanje iz stava 1 ovog člana vrši se putem javne raspave.

Kada obrađivač akta ocijeni da je potrebno konsultovati stručnu javnost, medija planom će u okviru javne rasprave predvidjeti stručnu raspravu.

Član 14

Prethodno konsultovanje se sprovodi radi ispitivanja stavova građana po pitanjima koja se tim aktom uređuju.

U procesu konsultovanja građana obrađivač akta može ispitati stavove i mišljenja putem ankete i upitnika, u pisanoj i/ili elektronskoj formi.

Član 15

Anketu ili upitnik prima i obrađuje obrađivač samostalno ili u saradnji sa stručnom organizacijom, na uzorku od najmanje sto građana različite starosne, obrazovne i rodne strukture.

Nadležni organ može primijeniti anketu ili upitnik u svim fazama postupka donošenja akta od zajedničkog interesa.

a. Prethodno konsultovanje

Član 16

Prethodno konsultovanje se sprovodi u skladu sa članom 14 ove odluke.

Postupak prethodnog konsultovanja traje najmanje deset dana.

Anketa ili upitnik u pisanoj formi dostavlja se mjesnim zajednicama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim subjektima, u skladu sa medija planom.

Član 17

Obrađivač objavljuje obavještenje o pristupanju izradi akta u skladu sa Programom rada Skupštine.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana sadrži:

- naziv akta;
- način, rokove i mjesto prethodnog konsultovanja;
- pitanja koja su predmet prethodnog konsultovanja;
- uputstva za dostavljanje predloga, sugestija i stavova;
- podatke o kontakt osobi, dežurnom telefonu i sl.

Član 18

Obrađivač akta dužan je da obradi podatke prikupljene u postupku prethodnog konsultovanja, sačini izvještaj o rezultatima prethodnog konsultovanja, u roku od osam dana od dana završetka postupka i objavi ga na veb stranici Opštine.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv akta, podatke o obrađivaču, način, mjesto i rok prethodnog konsultovanja, ukupan broj građana koji su ispunili anketu ili upitnik, njihovu rodnu, starosnu i statusnu strukturu (zaposlen, nezaposlen, student, penzioner), pregled pitanja iz ankete ili upitnika i pregled iskazanih stavova i interesa građana izraženih brojcano i u procentu po svakom pitanju.

Član 19

Na osnovu izvještaja o rezultatima prethodnog konsultovanja obrađivač sačinjava nacrt akta od zajedničkog interesa i program javne rasprave, koje svojim zaključkom utvrđuje predsjednik Opštine.

b. Javna rasprava

Član 20

Obavezni oblik konsultovanja u postupku izrade akata od opšteg interesa je javna rasprava.

Kada obrađivač akta ocijeni da je potrebno konsultovati stručnu javnost, u okviru javne rasprave će medija planom predvidjeti stručnu raspravu.

Član 21

Organ kojeg zaključkom o utvrđivanju nacrta akta predsjednik opštine odredi za sprovođenje javne rasprave sačinjava program javne rasprave.

Program javne rasprave sadrži:

- naziv akta koji se stavlja na javnu raspravu;
- naziv nadležnog organa koji sprovodi javnu raspravu;
- zainteresovane subjekte i medije kojima se neposredno dostavlja nacrt akta i program javne rasprave;
- vrijeme i način održavanja javne, odnosno stručne rasprave ako je predviđena medija planom;
- mjesto, vrijeme i način održavanja centralne javne rasprave;
- uputstvo za dostavljanja primjedbi, predloga i sugestija;
- ime, prezime i kontakt podaci službenika zaduženog za informisanje o javnoj raspravi;
- druge podatke neophodne za javne rasprave.

Obrađivač objavljuje obavještenje o javnoj raspravi, nacrt akta i program javne rasprave na način propisan članom 17 ove odluke, najmanje jedan dan prije početka javne rasprave.

Član 22

Javna rasprava o nacrtu akta organizuje se na veb stranici Opštine, u mjesnim zajednicama i na drugim odgovarajućim mjestima, dostavljanjem pisanih ili elektronskih primjedbi, predloga i sugestija obrađivaču, kao i na druge načine utvrđene programom javne rasprave.

Stručna rasprava organizuje se putem okruglih stolova ili stručnih skupova, dostavljanjem pisanih stavova stručne javnosti obrađivaču neposredno ili preko internet stranice Opštine.

U toku javne rasprave po mogućnosti se koriste tehnička audio-vizuelna sredstva koja obezbjeđuju bolje razumijevanje akta koji je predmet javne rasprave.

Javna rasprava traje najmanje 15 dana.

Član 23

Centralna javna rasprava organizuje se u roku utvrđenom za javnu raspravu, u prostoru koji je pristupačan osobama sa invaliditetom.

Ako se tekst nacрта akta od zajedničkog interesa, koji je predmet javne rasprave neposredno odnosi na prava obaveze i pravne interese lica sa poremećajem sluha i govora, odnosno lica sa oštećenim vidom, organ za sprovođenje javne rasprave će omogućiti da se javna rasprava sprovede uz upotrebu gestovnog govora, odnosno da tekst nacрта akta od zajedničkog interesa bude dostupan u audio-tonskom zapisu ili na Brajevom pismu.

Član 24

Centralnoj javnoj, odnosno stručnoj raspravi, obavezno prisustvuje predstavnik predlagača, predstavnik obrađivača i stručna lica koja mogu doprinijeti kvalitetu javne rasprave.

Građani na centralnoj javnoj raspravi mogu dati svoje predloge, primjedbe i sugestije usmeno ili pisanim putem, elektronski, predajom neposredno ili putem poštanskog operatora.

O primjedbama, predlozima i sugestijama iz stava 2 ovog člana vodi se zapisnik u kojem se evidentiraju komentari, predlozi, primjedbe i sugestije o mišljenjima od značaja za sadržaj nacрта akta.

Član 25

Organizator javne rasprave dužan je da učesnicima javne rasprave dostavi evaluacione listiće, radi ocjenjivanja njenog kvaliteta i uspješnosti, pisanim putem ili učini dostupnim elektronski, na veb stranici opštine.

Ocjenjivanje kvaliteta i uspješnosti javne rasprave omogućava se i građanima koji daju svoje primjedbe, predloge i sugestije elektronskim putem na veb stranici Opštine.

Ocjenjivanje iz ovog člana vrši se zaokruživanjem numerički izražene vrijednosti kvaliteta i uspješnosti javne rasprave.

Član 26

Obrađivač je dužan da sačini izvještaj o javnoj raspravi u roku od 7 dana od isteka roka za javnu raspravu i da ga objavi na veb stranici opštine.

Izvještaj o javnoj raspravi sadrži:

- naziv organa koji je sproveo javnu raspravu;
- naziv nacрта akta koji je predmet javne rasprave;
- podatke o ovlašćenim predstavnicima organizatora, mjesne zajednice;
- stručnim licima koja su učestvovala u javnoj raspravi;
- podatke o broju učesnika u javnoj raspravi i dštavnika medija;
- vrijeme, mjesto i način održavanja javne i centralne javne rasprave;
- dostavljene primjedbe, predloge i sugestije građana u usmenom, pisanom ili elektronskom obliku sa podacima o podnosiocu, načinu i roku dostavljanja;
- razloge prihvatanja, odnosno neprihvatanja primjedbi, predloga i sugestija;
- prosječnu ocjenu kvaliteta i uspješnosti javne rasprave;
- druge podatke od značaja za sprovođenje javne rasprave.

Izvještaj o stručnoj raspravi predstavlja sastavni dio izvještaja o javnoj raspravi.

Izvještaj o javnoj raspravi dostavlja se učesniku javne rasprave na njegov zahtjev, ukoliko je dao podatke potrebne za dostavu.

Član 27

Stručna služba nadležna za poslove informacionog sistema i praćenje društvenih mreža, bez odlaganja prosljeđuje obrađivaču primjedbe, predloge i sugestije koje su građani dali u toku javne, odnosno stručne rasprave na veb stranici Opštine ili putem društvenih mreža.

IV. NADZOR

Član 28

Nadzor nad sprovođenjem ove odluke vrši glavni administrator.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Broj: D 32-016/20-75

Anovi, 17.07. 2020. godine

Skupština opštine u okviru glavnog grada - Golubovci

Predsjednik,

Ratko Stijepović, s.r.