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 \_\_\_ sjednici Skupštine održanoj \_\_\_.\_\_\_.2020.godine, donijela je –

**ODLUKU**

**o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova**

1. 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.

1. 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.

1. OBLICI UČEŠĆA

Član 7

Obrađivač akta dužan je da obezbjedi 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, prijedlozima 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 pokretnanju postupka izrade akta od zajedničkog interesa, organ opštine obezbejeđuje putem: web stranice, lokalnog radio emitera, dostupnih tabli za obavještenja, društvenih mreža i web 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 web 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 intersa, obrađivač akta organizuje radionice u mjesnim zajednicama, predavanja, sučne skupove i okrugle stolove.

1. **Konsultovanje**

**Član 12**

Konsultovanje sa građanima o određenom aktu sprovodi se prije pristupanja njegovoj izradi (prethodno konsultovanje) i u postupku utvrđivanja nacrta, odnosno prijedloga akta.

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, prethodno 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, prijedloga 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 priprema 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.

1. 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 prijedloga, 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 web 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 brojčano 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.

1. 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, prijedloga 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 web stranici Opštine, u mjesnim zajedinicama i na drugim odgovarajućim mjestima, dostavljanjem pisanih ili elektronskih primjedbi, prijedloga 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 nacrta akta od zajedničkog interesa, koji je predmet javne rasrpave 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 nacrta 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 poštankog operatora.

O primjedbama, prijedlozima i sugestijama iz stava 2 ovog člana vodi se zapisnik u kojem se evidentiraju komentari, prijedlozi, primjedbe i sugestije o mišljenjima od značaja za sadržaj nacrta 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 web stranici opštine.

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

Izvještaj o javnoj raspravi sadrži:

* naziv organa koji je sproveo javnu raspravu;
* naziv nacrta 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 predstavnika 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, prijedloga 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 proslijeđuje obrađivaču primjedbe, predloge i sugestije koje su građani dali u toku javne, odnosno stručne rasprave na web stranici Opštine ili putem društvenih mreža.

1. NADZOR

Član 28

Nadzor nad sprovođenjem ove odluke vrši glavni administrator.

1. PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Član 29

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

Broj: 32-016/20- \_\_

Anovi, \_\_. \_\_. 2020. godine

**SKUPŠTINA OPŠTINE U OKVIRU GLAVNOG GRADA - GOLUBOVCI**

**Predsjednik Skupštine,**

**Ratko Stijepović**

**O b r a z l o ž e n j e**

**Pravni osnov** za donošenje Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova sadržan je u članu 166 Zakona o lokalnoj samoupravi (,,Sl. list CG“, br. 02/18 i 34/19) kojim je propisano da u cilju učešća lokalnog stanovništva u donošenju odluka od neposrednog i zajedničkog interesa, skupština posebnom odlukom uređuje način i postupak učešća stanovnika u vršenju javnih poslova i da se navedenom odlukom uređuju: oblici (anketiranje, medija planovi, table za obavještavanje, kutije primjedbi, prijedloga i sugestija, web sajtovi, dežurni telefoni, organizovanje radionica u mjesnim zajednicama, gostovanja predavača, stručni skupovi i okrugli stolovi i sl.), subjekti, postupci, rokovi i načini učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, izvještaj o uspješnosti postupka i druga pitanja od značaja za aktivnosti lokalnog stanovništva u donošenju odluk, člana 46 stav 1 tačka 39 Statuta Opštine u okviru Opštine Golubovci (,,Sl. list Crne Gore – opštinski propisi”, br.12/19), kojim je propisano da Skupština utvrđuje način i postupak učešća građana u vršenju javnih poslova, te člana 157 stav 2 alineja 4 istog akta kojim je propisano da se javnost i transparentnost rada organa lokalne samouprave, pored načina utvrđenih zakonom, obezbjeđuje i učešćem građana u vršenju javnih poslova.

**Razlog za donošenje** ove odluke sadržan je u potrebi uređivanja postupka učešća javnosti u vršenju javnih polova.

Ova odluka je podijeljena u V poglavlja

U Poglavlju ,,**I Opšte odredbe**“ propisan je predmet uređivanja odluke koji se odnosi na oblike, subjekte, postupak, rokove i način učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova, sadržina izvještaja o uspješnosti postupka i druga pitanja od značaja za građansku participaciju i definisan je pojam javnih poslova u smislu člana 167 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Članom 2 utvrđen je princip rodne ravnopravnosti po pitanju izraza koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu, u skladu sa članom 11 Zakona o rodnoj ravnopravnosti kojim je propisano da opština, Glavni grad i Prijestonica, u okviru svojih nadležnosti, podstiču i ostvaruju rodnu ravnopravnost, odnosno preduzimaju mjere i aktivnosti od značaja za ostvarivanje rodne ravnopravnosti.

Takođe je propisana obaveza obrađivača akta da u godišnjem programu rada utvrdi medija plan za akte utvrđene tim programom, kao i sadržina medija plana u smislu člana 166 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

U Poglavlju ,,**II Subjekti učešća**“ legitimisani su subjekti učešća u vršenju javnih poslova.

U Poglavlju **,,III Oblici učešća“** propisana je obaveza obrađivača akta da obezbijedi učešće građana u donošenju akata u obliku informisanja i konsultovanja, utvrđen izuzetak u odnosu na planska dokumenta iz lokalne nadležnosti koja se donose po posebnom zakonu i mogućnost učešća obezbjeđivanjem kutija za primjedbe, predloge i sugestije građana.

U odnosu na druge oblike učešća građana, propisano je da se kutija za primjedbe, predloge i sugestije građana prazni, po pravilu jednom mjesečno, a da se o primjedbama, prijedlozima i sugestijama podnosiocu daje povratna informacija ukoliko je dostavio podatke potrebne za dostavu.

Propisana je, takođe, obaveza obrađivača akta da informiše građane o pristupanju izradi i donošenju akta na web stranici Opštine, putem tabli za obavještavanje kod organa uprave i u mjesnim zajednicama, na društvenim mrežama i putem dežurnog telefona i omogućeno je obrađivaču da, u skladu sa medija planom, primjeni druge mehanizme informisanja (informator, priručnik, bilten, brošuru, vodič, sastanke, tribine i sl).

Takođe je propisano da se na web stranici Opštine, pored akata propisanih zakonom i statutom, objavljuje i obavještenje o postupku za ostvarivanje prava i obaveza građana kod organa uprave Opštine, potrebnoj dokumentaciji, propisanim taksama, zatim, izvještaj o rezultatima ispitivanja stavova građana o kvalitetu pruženih javnih usluga i drugi izvještaji od značaja za informisanje građana o javnim poslovima.

U odnosu na oblike neposrednog učešća građana u vršenju javnih poslova, propisana je obaveza konsultovanja sa građanima o određenom aktu prije pristupanja njegovoj izradi (prethodno konsultovanje) i u postupku utvrđivanja nacrta, odnosno prijedloga toga akta. Ovo u cilju ispitivanja njihovih stavova po pitanjima koja se tim aktom uređuju. Regulisani su načini ispitivanja (anketa ili upitnik u pisanoj i elektronskoj formi, javni poziv za dostavljanje pisanih prijedloga građana i drugi načini u skladu sa medija planom) i propisan izuzetak od obaveze sprovođenja postupka prethodnog konsultovanja u slučaju pristupanja izmjenama i dopunama akta kojima se vrši formalno usklađivanje sa zakonom. Takođe je regulisana obaveza obrađivača da anketu ili upitnik priprema i obrađuje samostalno ili u saradnji sa stručnom organizacijom na uzorku od najmanje sto građana različite starosne, obrazovne i rodne strukture.

Pored navedenog, uređen je način i postupak konsultovanja građana u fazi nakon utvrđivanja nacrta putem javne rasprave, radi prikupljanja njihovih primjedbi, prijedloga i sugestija i omogućeno sprovođenje stručne rasprave kada obrađivač ocijeni da je potrebno konsultovati stručnu javnost.

Propisana je obaveza obrađivača da objavi obavještenje o pristupanju izradi akta u skladu sa Programom rada Skupštine Opštine, utvrđena je sadržina tog obavještenja, trajanje postupka prethodnog konsultovanja, subjekti kojima se anketa ili upitnik u pisanoj formi neposredno dostavlja u skladu sa medija planom, obaveza stručne službe Opštine nadležne za poslove informacionog sistema da anketu ili upitnik objavi u elektronskoj formi, obaveza obrade podataka i sačinjavanja izvještaja u roku od osam dana od dana završetka postupka i sadržina tog izvještaja.

Takođe je propisana nadležnost i procedura za utvrđivanje nacrta akta i programa javne rasprave. Definisana je sadržina tog programa, procedura, mjesto način i rokovi pokretanja i vođenja javne rasprave i data mogućnost da se u toku javne rasprave koriste tehnička audio-vizuelna sredstva, gestovni govor, odnosno audiotonski zapis ili Brajevo pismo.

Takođe je regulisana obaveza, mjesto i način održavanja centralne javne rasprave prilagođena osobama sa invaliditetom. Uređen je način davanja prijedloga, primjedbi i sugestija građana, obaveza vođenja zapisnika i način ocjenjivanja njenog kvaliteta i uspješnosti.

U cilju obezbjeđivanja povratne informacije učesnicima javne rasprave po njihovim primjedbama, prijedlozima i sugestijama, utvrđena je obaveza obrađivača da sačini izvještaj o javnoj raspravi u roku od 7 dana od isteka roka za javnu raspravu i da ga objavi na web stranici Opštine, utvrđena sadržina tog izvještaja i pravo građana na njegovu dostavu ako to zatraži i ako je dao podatke potrebne za dostavu.

U Poglavlju **,,IV Nadzor**“ propisano je da nadzor nad sprovođenjem ove odluke vrši glavni administrator.

U Poglavlju **,,V Završne odredbe**“ propisan je rok stupanja na snagu ove odluke.