

1378.

Na osnovu člana 166 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 02/18 i 34/19) i člana 142 stav 3 Statuta Glavnog grada ("Sl. list CG - opštinski propisi", broj 08/19), Skupština Glavnog grada-Podgorice, na sjednici održanoj dana 25. jula 2019. godine, donijela je

ODLUKA

o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova

("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 031/19 od 31.07.2019)

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, sadržina izvještaja o uspješnosti postupka i druga pitanja od značaja za građansku participaciju.

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 2

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 3

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 OBLICI UČEŠĆA

Član 4

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 5

Obrađivač akta dužan je da informiše građane o pristupanju izradi i donošenju akta najmanje u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Glavnog grada, na internet stranici Glavnog grada, tabli za obavještanje kod organa uprave i u mjesnim zajednicama, na društvenim mrežama i putem dežurnog telefona.

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

Član 6

Na internet stranici Glavnog grada se, pored akata popisanih zakonom, Statutom i posebnim odlukama Glavnog grada, objavljuje i obavještanje o postupku za ostvarivanje prava i obaveza građana kod organa uprave Glavnog grada, 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 7

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

Član 8

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

Ispitivanje stavova građana vrši se putem: ankete ili upitnika u pisanoj i elektronskoj formi, javnog poziva za dostavljanje pisanih predloga građana i na druge načine u skladu sa medija planom.

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 9

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.

Član 10

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 rasprave.

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

III SUBJEKTI UČEŠĆA

Član 11

Subjekti učešća u vršenju javnih poslova su: građani, pravna lica, organi, organi uprave i službe Glavnog grada, mjesne zajednice, državni organi i službe, nevladine organizacije, strukovne komore i udruženja, Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave i drugi subjekti.

IV NAČIN I POSTUPAK KONSULTOVANJA

Prethodno konsultovanje

Član 12

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

Obavještenje iz stava 1 ovog člana sadrži:

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

Član 13

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.

Nadležni organ dostavlja anketu ili upitnik stručnoj službi Glavnog grada nadležnoj za poslove informacionog sistema radi objavljivanja u elektronskoj formi.

Stručna služba iz stava 3 ovog člana prosljeđuje obrađivaču bez odlaganja ankete ili upitnike koji su ispunjeni u elektronskoj formi.

Član 14

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

Izvještaj iz st. 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 brojačano i u procentu po svakom pitanju.

Javna rasprava

Član 15

Na osnovu izvještaja o rezultatima prethodnog konsultovanja iz člana 14 ove odluke obrađivač sačinjava nacrt akta od zajedničkog interesa i program javne rasprave koje svojim zaključkom utvrđuje gradonačelnik.

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 5 ove odluke najmanje tri dana prije početka javne rasprave.

Član 16

Javna rasprava o nacrtu akta organizuje se na internet stranici Glavnog grada, 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 Glavnog grada.

U toku javne rasprave po mogućnosti se koriste tehnička audio-vizuelna sredstva koja obezbjeđuju bolje razumijevanje akta koji je predmet javne rasprave, gestovni govor, odnosno audiotonski zapis ili Brajevo pismo.

Član 17

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

Centralnoj javnoj, odnosno stručnoj raspravi obavezno prisustvuje predstavnik predlagača, predstavnik obrađivača, mjesne zajednice na čijem području se ona organizuje i stručna lica koja mogu doprinijeti kvalitetu javne rasprave.

Građani na centralnoj javnoj raspravi mogu dati svoje predloge, primjedbe i sugestije usmeno ili pisano.

O primjedbama, prijedlozima i sugestijama iz stava 3 ovog člana vodi se zapisnik.

Član 18

Organizator javne rasprave dužan je da učesnicima javne rasprave dostavi evaluacione listiće radi ocjenjivanja njenog kvaliteta i uspješnosti.

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

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

Član 19

Obrađivač je dužan da sačini izvještaj o javnoj raspravi u roku od 10 dana od isteka roka za javnu raspravu i da ga objavi na internet stranici Glavnog grada.

Izvještaj o javnoj raspravi sadrži:

- naziv organa koji je sproveo javnu raspravu;
- naziv nacrt akta koji je predmet javne rasprave;

- podatke o ovlaštenim predstavnicima organizatora, mjesne zajednice i 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, predloga i sugestija;
- prosječnu ocjenu kvaliteta i uspješnosti javne rasprave,
- druge podatke od značaja za sprovođenje javne rasprave.

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

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

Član 20

Stručna služba Glavnog grada nadležna za poslove informacionog sistema bez odlaganja prosljeđuje obrađivaču primjedbe, predloge i sugestije koje su građani dali u toku javne, odnosno stručne rasprave na internet stranici Glavnog grada.

Član 21

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.

V NADZOR

Član 22

Nadzor nad sprovođenjem ove odluke vrši glavni administrator.

Nadležni organi dužni su da glavnom administratoru najmanje jednom godišnje dostavljaju podatke potrebne za vršenje nadzora.

VI PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Član 23

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova ("Sl. list CG - Opštinski propisi", br. 37/11, 30/12 i 08/17).

Član 24

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

Broj: 02-030/19-2392

Podgorica, 25. jula 2019. godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA - PODGORICE

Predsjednik,

dr Đorđe Suhij, s.r.