

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 (informatore, 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 obavještenje 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 raspave.

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 broječno 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 nacrta 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.

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 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 Suhih, s.r.**