**Plan za učešće građana**

Opšte smernice za učešće građana na lokalnom nivou

Sadržaj

[POZADINA 3](#_Toc48004586)

[Uvod 3](#_Toc48004587)

[Svrha Plana za učešće građana 4](#_Toc48004588)

[Pravni osnov 4](#_Toc48004589)

[O UČEŠĆU GRAĐANA 8](#_Toc48004590)

[Zašto je učešće građana važno? 8](#_Toc48004591)

[Koristi i izazovi učešća građana 8](#_Toc48004592)

[Učešće i rodna zastupljenost 10](#_Toc48004593)

[Nivoi učešća građana 10](#_Toc48004594)

[Informisanje 11](#_Toc48004595)

[Konsultacije 11](#_Toc48004596)

[Dijalog 12](#_Toc48004597)

[Partnerstvo 12](#_Toc48004598)

[MEHANIZMI UČEŠĆA GRAĐANA U OPŠTINAMA 14](#_Toc48004599)

[Informisanje javnosti 14](#_Toc48004600)

[Javna saopštenja 14](#_Toc48004601)

[Veb prisustvo 18](#_Toc48004602)

[Pristup javnim informacijama/ dokumentima 21](#_Toc48004603)

[Transparentnost rada lokalne skupštine 24](#_Toc48004604)

[Javne konsultacije 26](#_Toc48004605)

[Obavezni sastanci sa građanima 26](#_Toc48004606)

[Ostali sastanci i javni skupovi 27](#_Toc48004607)

[Učešće građana u fazi koja prethodi usvajanju akata 28](#_Toc48004608)

[Konsultacije sa građanima u procesu kreiranja lokalnih politika 31](#_Toc48004609)

[Javne konsultacije 32](#_Toc48004610)

[Učešće javnosti u procesu prostornog planiranja 37](#_Toc48004611)

[Peticije, građanske inicijative i referendum 38](#_Toc48004612)

[Dijalog sa građanima 41](#_Toc48004613)

[Zastupanje građana kroz stalne Odbore Skupštine opštine 41](#_Toc48004614)

[Lokalni saveti u selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima 44](#_Toc48004615)

[Savetodavni odbori 48](#_Toc48004616)

[Lokalni saveti omladinskog delovanja kao instrument uključenja mladih u procese odlučivanja 51](#_Toc48004617)

[Partnerstvo sa građanima 54](#_Toc48004618)

[Javno finansiranje NVO 54](#_Toc48004619)

[Načini saradnje sa Lokalnim savetima za omladinsko delovanje (LSOD) 61](#_Toc48004620)

[Participativno budžetiranje 67](#_Toc48004621)

POZADINA

Uvod

Učešće građana u procesu donošenja i primene lokalnih propisa i drugih instrumenata javnih politika na opštinskom nivou (lokalne strategije, budžeti, planovi itd.) je sastavni deo participativne demokratije. Važno je shvatiti da participativna demokratija nije zamena za predstvničku demokratiju, koja je zasnovana na vladavini prava i slobodnim izborima, već je više u funkciji njene veće efikasnosti. Shodno tome, participativna demokratija ne obustavlja ustavna i zakonska ovlašćenja opštinskih vlasti u procesu usvajanja i primene lokalnih propisa i drugih instrumenata javne politike, već omogućava vlastima da efikasnije izvršavaju ova ovlašćenja. Zajedno sa predstavničkom demokratijom, participativna demokratija je temelj na kojem se zasniva moderno demokratsko društvo.

Regulatorni okvir vezan za učešće građana na Kosovu je raznolik i obuhvata mnoge oblasti. Međutim, važeći propisi često ostavljaju mnogo prostora opštinskim vlastima da urede sopstvene protokole u ​​zakonskom okviru i da dalje konkretizuju pravila na opštinskom nivou. U zavisnosti od kapaciteta i agilnosti opštinskih uprava i spremnosti rukovodstva da primeni principe participativne demokratije u određenim opštinama, ovi procesi se sprovode sa različitim uspehom.

Procesi učešća i konsultacija sa građanima vode do rezultata politika koji bolje odražavaju potrebe i očekivanja stanovništva, oslanjaju se na lokalno znanje i ublažavaju potencijalne konflikte. Učešće građana i savetovanje sa njima pomažu službenicima lokalnih vlasti da osiguraju da njihove odluke budu u skladu sa prioritetima javnosti, što u krajnjem rezultira višim nivoom zadovoljstva kod građana.

S jedne strane, lokalne institucije imaju znatne mogućnosti da organizuju i olakšaju učešće građana u procesima donošenja odluka. Međutim, iako postoje zakonske, političke i institucionalne odredbe koje omogućavaju učešće građana i pomažu u obezbeđivanju dovoljno prostora da građani aktivno učestvuju u lokalnim procesima donošenja odluka, ove mogućnosti nisu dovoljno iskorišćene.

U okviru podrške Programa sveoubuhvatnog razvoja, inicijative koju zajednički sprovode UN-Habitat, PAX i Community Building Mitrovica (CBM) na severu Kosova, CBM je radila u bliskoj saradnji sa sedam (7) partnerskih opština iz ovog regiona, civilnim društvom i građanima u izradi Planova za učešće građana (PUG), koji su prilagođeni potrebama svake opštine. S obzirom da su razvijeni u saradnji i kroz uključivanje lokalne uprave i centralnih institucija, civilnog društva i građana, očekuje se da ovi planovi postepeno promovišu učešće građana i konsultacije sa njima u procesu formulisanja, planiranja, implementacije i nadgledanja lokalnih politika.

Ovi planovi sadrže jasne ciljeve za učešće građana i konsultacije sa njima, postavljajući minimalne standarde i delegiraju odgovornosti za te procese u opštinskim odeljenjima. Planovi učešća građana pružaju analitički pregled lokalnog i međunarodnog pravnog okvira o učešću građana i institucionalnim kapacitetima dostupnim na lokalnom nivou.

Dalje, **Plan za učešće građana (PUG)** sastoji se od dva odvojena dokumenta koja su međusobno povezana: **Opšte smernice za učešće građana na lokalnom nivou i Opštinski plan za učešće građana.**

**Opšte smernice za učešće građana na lokalnom nivou**

Pored pružanja informacija vezanih za pravnu osnovu i participativnu demokratiju, ovaj dokument sažima mehanizme učešća koji proizilaze iz kosovskog zakonodavstva u sveobuhvatne smernice za opštine.

**Opštinski plan za učešće građana**

Ovaj je dokument produžetak gore pomenutog dokumenta koji dodatno precizira mehanizme učešća za svaku opštinu. Mehanizmi su prilagođeni potrebama, ciljevima i prioritetima koje je postavila opština. Mehanizmi su izrađeni u obliku akcionog plana, zajedno sa postavljenim indikatorima za svaki mehanizam, koji bi trebao služiti za merenje nivoa implementacije.

PUG je zajednički razvijen od strane Programa sveobuhvatnog razvoja i opštinskih radnih grupa sa snažnim doprinosom civilnog društva i šire javnosti kao i uz podršku centralne vlade.

Svrha Plana za učešće građana

Plan za učešće građana (PUG) treba shvatiti kao put za sve građane da iskoriste svoj glas i utiču na odluke koje se tiču njihovog okruženja i kvaliteta života.

Glavni cilj ovog dokumenta je da pomogne i usmeri opštinske uprave u procesu strukturnog uključivanja građana u donošenje odluka. Pored toga, pružiće metodologiju i poslužiće kao sredstvo za praktičnu primenu tehnika za učešće građana, oslanjajući se na najbolje prakse u ovoj sferi.

Plan za učešće građana objedinjuje sve postojeće zakonske procedure koje se odnose na učešće građana na opštinskom nivou, a istovremeno dalje razrađuje pojedine protokole koji će umanjiti mogućnost selektivne odgovornosti. Pored toga, opštine mitrovičkog regiona[[1]](#footnote-1) su izradile specifične planove koji su komplementarni sa ovim dokumentom, a koji dalje specifikuju plan učešća građana u skladu sa opštinskim ciljevima i potrebama.

Plan je prilagođen specifičnim kapacitetima i potrebama opština mitrovačkog regiona. Kao takav, on treba da podstiče učešće građana i konsultacije sa njima u kreiranju, planiranju, primeni i nadgledanju različitih oblasti politike. Pored toga, Plan pruža konkretne smernice o koracima koje treba preduzeti za postizanje efikasnog angažovanja građana u pomenutim fazama kreiranja politika.

Pravni osnov

Učešće javnosti igra ključnu ulogu u promociji demokratskog upravljanja, vladavine prava, socijalne inkluzije i ekonomskog razvoja, uključujući unapređenje svih ljudskih prava. Pravo na učešće u javnom životu važno je za osnaživanje pojedinaca i grupa i predstavlja jedan od osnovnih elemenata pristupa zasnovanih na ljudskim pravima koji imaju za cilj uklanjanje marginalizacije i diskriminacije.[[2]](#footnote-2) Poslednjih decenija, nekoliko glavnih samita Ujedinjenih nacija, rezolucija i međunarodnih deklaracija posebno je usredsređeno na potrebu za participativnijem pristupu upravljanju, usredsređujući se na partnerstva više činilaca na nacionalnom i međunarodnom nivou, uključujući nacionalne vlade, organizacije civilnog društva, medije, preduzeća i privatni sektor.[[3]](#footnote-3)

Savet Evrope posebno prepoznaje „efikasne i održive mehanizme za dijalog, konsultacije i saradnju između civilnog društva i vlasti na svim nivoima“ kao važna sredstva koja „omogućavaju učešće svih pojedinaca i društvenih grupa u demokratskom odlučivanju“. Zapravo, u evropskim zemljama postoji sve veća spoznaja potrebe uvođenja zakonodavnih mehanizama ili različitih modela koji će olakšati građansko učešće. [[4]](#footnote-4)

*Međunarodni pravni okvir o učešću građana*

Postoji širok spektar međunarodnih dokumenata koji podržavaju pravo građana da učestvuju u odlučivanju. Neki od ovih dokumenata imali su veliki uticaj na mnoga domaća zakonodavstva, uključujući kosovsko.

***Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima*** imala je veliki uticaj na mnoge uzastopne konvencije o ljudskim pravima i njene odredbe su ugrađene u mnoge međunarodne instrumente i ustave mnogih demokratskih zemalja. Deklaracija ima direktnu primenljivost na Kosovu[[5]](#footnote-5) i jasno podržava učešće građana u javnom upravljanju pri čemu podstiče svaku državu da to pravo obezbedi.[[6]](#footnote-6)

***Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima*** kao međunarodni instrument koji je imao ogroman uticaj na demokratizaciju društava u različitim zemljama sveta, takođe ima direktnu primenljivost na Kosovu. Prema ovom Paktu, svaki građanin ima pravo da direktno ili putem slobodno izabranih predstavnika učestvuje u obavljanju javnih poslova.[[7]](#footnote-7)

***Konvencija o uklanjanju svih oblika rasne diskriminacije*** obavezuje države potpisnice da preduzmu sve potrebne radnje da zaštite pravo na učešće na izborima, pravo glasa i kandidature – prema sistemu opšteg i jednakog prava glasa, pravo učestvovanja u Vladi kao i u obavljanju javnih poslova na svim nivoima i prava jednakog pristupa javnim funkcijama.[[8]](#footnote-8) Ova konvencija ima direktnu primenljivost na Kosovu.

***Konvencija o uklanjanju svih oblika diskriminacije žena***, između ostalog, obavezuje države potpisnice da ženama osiguraju pravo da učestvuju u kreiranju vladine politike i njenoj primeni i obavljaju sve javne funkcije na svim nivoima vlade.[[9]](#footnote-9) Ova konvencija ima direktnu primenjivost i na Kosovu.

***Evropska konvencija za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda i njeni protokoli*** u svojim članovima 10 i 11 štiti slobodu izražavanja i slobodu okupljanja i udruživanja. Garantovano uživanje ovih prava preduslov je aktivnog učešća civilnog društva u donošenju odluka na svim nivoima vlasti. Ova Konvencija ima direktnu primenjivost na Kosovu.

***Evropska povelja o lokalnoj samoupravi*** reguliše pravo na učešće u poslovima lokalne vlasti, mere sprovođenja i ovlašćenja. Ovo je uvedeno dodatnim protokolom uz Povelju. Lokalne vlasti treba da uspostave skup postupaka za uključivanje građana u konsultativne procese, lokalne referendume i peticije.[[10]](#footnote-10) Aktivnosti organa lokalne uprave na Kosovu zasnivaju se na poštovanju ove Povelje usled njene direktne primene.[[11]](#footnote-11)

***Učešće nevladinih organizacija u demokratskom procesu donošenja odluka*** obrađeno je u dva dokumenta Saveta Evrope. Prvi instrument je ***CM/Preporuka (2007) o pravnom statusu NVO-a***, koji između ostalog dalje razrađuje „obaveze država da obezbede efikasno učešće NVO-a u dijalogu i konsultacijama o ciljevima i odlukama javne politike“.[[12]](#footnote-12)

Drugi dokument je ***Kodeks dobre prakse za građansko učešće u procesu donošenja odluka (2009),*** koji je razvila Konferencija međunarodnih nevladinih organizacija. Kodeks definiše opšta načela, smernice i mehanizme za aktivno učešće NVO-a u procesu donošenja odluka. Iako ovaj Kodeks o učešću nije pravno obavezujući, on pruža detaljne smernice za razvoj procesa participativnog odlučivanja na svim nivoima.[[13]](#footnote-13)

***Okvirna konvencija Saveta Evrope za zaštitu nacionalnih manjina*** takođe uključuje pravila za učešće u javnim poslovima, kojom se potpisnice obavezuju da stvore uslove potrebne za efikasno učešće pripadnika nacionalnih manjina u kulturnom, društvenom i ekonomskom životu i javnim poslovima, posebno u onim koji se njih tiču.[[14]](#footnote-14) Ova konvencija ima direktnu primenjivost na Kosovu.

*Pravni okvir za učešće građana na Kosovu*

Iako je prilično mlada demokratija, na Kosovu postoji napredni pravni okvir koji je razvijen uz podršku međunarodne zajednice, pri čemu je većina međunarodnih instrumenata za zaštitu ljudskih prava ugrađena u postojeći pravni okvir. Sledstveno tome, pravo učešća je utvrđeno ustavnim odredbama, zakonima i podzakonskim aktima Kosova.

***Ustav*** Kosova utvrđuje učešće građana u odlučivanju kao ustavno pravo. Prema Ustavu, *„aktivnost organa lokalne samouprave zasniva se na ovom ustavu i zakonima Kosova i poštuje Evropsku povelju o lokalnoj samoupravi. Na Kosovu će se poštovati i primenjivati Povelja u onoj meri u kojoj se to zahteva od države potpisnice“* (Član 123.3). Poglavlje X Ustava „Lokalne samouprave i teritorijalna organizacija“, utvrđuje osnovna načela lokalne samouprave u članovima 124 i 125. Član 124.1. dalje utvrđuje da je *„osnovna jedinica lokalne uprave na Kosovu opština. Opštine uživaju visok nivo lokalne samouprave i podstiču i obezbeđuju aktivno učešće građana u procesu odlučivanja opštinskih organa“*.

***Zakon o lokalnoj samoupravi*** je osnovni zakon o organizaciji i funkcionisanju lokalnih samouprava na Kosovu.[[15]](#footnote-15) Ovaj zakon predviđa brojne obaveze za institucije lokalne uprave, koje su široko grupisane u sledeće dimenzije: pravo građana da učestvuju u aktivnostima opštine (član 4); obaveze opština da organizuju javne sastanke (čl.68); direktni mehanizmi demokratije (čl. 70 i 71) i uključivanje građana u proces donošenja odluka (čl.73).

***Zakon o osnaživanju i učešću omladine*** promoviše učešće mladih u procesima donošenja odluka formiranjem lokalnih omladinskih akcionih saveta. Prema ovom zakonu, od opština se traži da se konsultuju sa lokalnim omladinskim savetima o razvoju omladinskih politika, kao i da uključe mlade u procese donošenja odluka u oblastima: obrazovanja, zapošljavanja, javnog zdravlja, socijalnih pitanja, kulture sporta i rekreacije, građanskog obrazovanje i demokratije itd.[[16]](#footnote-16)

***Zakon o pristupu javnim dokumentima*** definiše da efikasno učešće građana nije moguće bez pristupa informacijama. Zakon garantuje pravo svakog građanina na pristup dokumentima koje javne institucije poseduju, izrađuju ili primaju. Prema ovom zakonu, sve javne institucije, uključujući opštine, dužne su da odrede jedinice ili službenike koji će biti odgovorni za primanje i pregled zahteva za pristup dokumentima, sa izuzecima koji su predviđeni zakonom.[[17]](#footnote-17)

***Administrativno uputstvo za transparentnost u opštinama***[[18]](#footnote-18)uređuje učešće javnosti na sastancima Skupštine opštine i njenih organa, obavezu javnog obaveštavanja te konsultacije sa javnošću o opštinskim politikama. Promoviše otvorenost sednica skupštine opštine i svih njenih komisija i objavljivanje svih odluka, propisa i drugih dokumenata Skupštine opštine. Dalje, uputstvo pruža mehanizme za učešće građana, kao što su sastanci sa javnošću, sastanci gradonačelnika sa građanima i javne konsultacije koje prethode usvajanju akata.

***Administrativno uputstvo o minimalnim standardima javnih konsultacija u opštinama*** ima za cilj da promoviše i obezbedi učešće građana i drugih zainteresovanih strana od strane lokalnih vlasti na lokalnom nivou, u procesima donošenja politika i odluka, kako bi se podstakla transparentnost opštine i uticalo na razvoj održivih politika od opšteg interesa. Ovo uputstvo utvrđuje pravila, principe, forme, procedure i minimalne standarde javnih konsultacija u opštinama tokom izrade opštinske politike i podzakonskih akata.[[19]](#footnote-19)

***Administrativno uputstvo za dogovor o saradnji opština sa selima, naseljima i gradskim četvrtima*** (boravištima i urbanim naseljima) ima za cilj da opštinske usluge učini dostupnijim a proces konsultacija inkluzivnijim i efikasnijim kao odlično sredstvo za veće opštine sa znatnim brojem sela. Obim sporazuma između opštine i naselja u okviru date opštine široko je definisan administrativnim uputstvom i može da obuhvati svaku nadležnost opštine.

***Administrativno uputstvo za proceduru osnivanja, organizovanja i ovlašćenja konsultativnih odbora u opštinama***[[20]](#footnote-20)pruža mogućnosti za aktivno učešće građana i drugih zainteresovanih strana u procesu donošenja odluka. Konsultativni odbori (KO) su organi skupštine opštine koji treba da doprinesu većoj transparentnosti, efikasnosti i odgovornosti opštinskih organa. KO se osnivaju na osnovu odluke skupštine opštine, ali članovi KO su *„građani i predstavnici NVO sa relevantnim znanjem iz odgovarajuće oblasti“*.

***Uredba o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja nevladinih organizacija***[[21]](#footnote-21) omogućava određeno učešće građana u odlučivanju o javnoj potrošnji. Uredba se odnosi na sve budžetske institucije, uključujući opštine. Svaki pružalac finansijske podrške za nevladine organizacije mora: oformiti komisiju za evaluaciju; komisiju za žalbe; odrediti odgovornog službenika za svaki ugovor sklopljen sa NVO korisnicama u cilju praćenja realizacije projekta i procene ispunjenosti ciljeva.

***Administrativno uputstvo za veb stranicu javne institucije*** je dokument koji utvrđuje standarde, izgled i druge karakteristike koje bi sve veb-stranice javnih institucija trebalo da imaju, uključujući i opštine. Dokument takođe predviđa obavezu da institucije na svom veb-sajtu imaju kontakt e-mail za komunikaciju sa javnošću, koji treba redovno da proverava imenovana osoba i predviđa obavezu redovnog ažuriranja podataka na veb-stranici kao i postavljanje modula za pretragu.[[22]](#footnote-22)

***Administrativno uputstvo o principima i procedurama za učešće javnosti u prostornom planiranju***[[23]](#footnote-23) reguliše odgovornosti, kako lokalnih tako i centralnih organa za prostorno planiranje. Prema članu 4, stav 3 Uputstva, opštinske vlasti su odgovorne za omogućavanje učešća javnosti u razvoju, primeni i pregledu: opštinskog razvojnog plana; opštinske zonske mape; detaljnih regulatornih planova. Član 6. Uputstva propisuje minimalne zahteve za učešće javnosti u izradi prostorno-planskih dokumenata. Prema ovom članu, vlasti su u obavezi da organizuju najmanje jednu *javnu raspravu* u svakoj fazi procesa planiranja. Pored toga, vlasti moraju organizovati *javnu diskusiju* sa svim relevantnim akterima (građani, javni, privatni, NVO sektor).

***Statut opštine*** je najviši pravni akt opštine i kao takav uređuje opšte aspekte funkcionisanja opštine, u skladu sa nacionalnim pravnim okvirom koji reguliše funkcionisanje lokalne uprave. Statut uređuje mnoga pitanja u vezi sa lokalnom upravom, uključujući učešće građana u odlučivanju o pitanjima od javnog interesa i učešće građana na zasedanjima skupštine opštine. Skoro sve kosovske opštine u svom statutu imaju odredbe koje regulišu učešće građana u procesima donošenja odluka. Statuti nekih opština su detaljniji po pitanju učešća građana, dok se drugi pozivaju na zakone i druge podzakonske akte koji se odnose na ovo pitanje.

# O UČEŠĆU GRAĐANA

Zašto je učešće građana važno?

Učešće građana je ključni sastojak recepta za demokratiju. Povećava transparentnost u procesu donošenja odluka. Ako su građani uključeni u razvoj politike, oni će moći da vladine službenike učine odgovornijim za svoje odluke. Stoga pojedinci moraju biti uključeni u proces donošenja odluka, jer njihov doprinos može pomoći u stvaranju korisnih rešenja za probleme, poput prostornog planiranja, obrazovanja, zdravlja, koji su sastavni dio njihove svakodnevice. [[24]](#footnote-24)

Građani učestvuju jer to uvek omogućava bolje odluke u lokalnoj zajednici. Odluke donete na ovaj način takođe će verovatnije biti prihvaćene od strane samih građana. Građani kroz sopstveno iskustvo i praksu stiču političku kulturu inkluzije i razvijaju neke osnovne, konkretne principe za učešće u odlučivanju i rešavanju lokalnih problema. Svojim angažmanom u javnom i političkom životu direktno utiču na proces donošenja odluka koji se tiče kvaliteta života u zajednici u kojoj žive. Na primer: ako je neko učestvovao u kreiranju i usvajanju lokalnog budžeta, osećaće se zadovoljnim sopstvenim doprinosom u njegovom kreiranju i imaće zadovoljstvo zbog angažmana koji je izvršio. U isto vreme, građanin će direktno uticati na prihvatanje prioriteta (koje će finansirati) lokalne vlasti. [[25]](#footnote-25)

Koristi i izazovi učešća građana

Učešće građana u procesima donošenja odluka pruža mogućnost građanima, organizacijama civilnog društva i drugim zainteresovanim stranama da utiču na razvoj politika i zakona koji na njih utiču. Sa druge strane, doprinosi otvorenom i transparentnom radu predstavnika izvršne vlasti. Značaj uključivanja zajednice u ove procese sve više su prepoznate od strane institucije EU, Savet Evrope (SE) i nacionalnih vlada koje su identifikovale posebne koristi participativnih procesa koji doprinose:

* Kreiranje pravednih politika/zakona koji odražavaju stvarne potrebe, obogaćeni dodatnim iskustvom i stručnošću;
* Olakšavanje međusektorskog dijaloga i postizanje konsenzusa;
* Usvajanje više naprednih i spoljašnjih rešenja;
* Osiguravanje legitimnosti predloženih propisa i poštovanje istih;
* Smanjuje troškove, stranke mogu da daju svoj doprinos u sopstvenim resursima
* Povećanje partnerstva, vlasništva i odgovornosti u implementaciji;

Jačanje demokratije - sprečavanje sukoba između različitih grupa, između javnosti i vlade, kao i povećanje poverenja u javne institucije; [[26]](#footnote-26)

Pre svega, proces konsultacija sa javnošću često pomaže u razjašnjenju ciljeva i zahteva projekta, ili politika, i dovodi *do poboljšanog kvaliteta odluka*. Učešće javnosti često rezultira razmatranjem novih alternativa, javnost često poseduje ključne informacije o postojećim uslovima ili o tome kako odluku treba sprovesti, praveći razliku između uspešnog ili neuspešnog programa i nudeći najefikasnije rešenje. Pored toga, smanjuje troškove i kašnjenja jer će odluke donesene u konsenzusu sa građanima verovatnije biti sprovedene. Ako je donošenje odluka brzo, ali otuđuje zainteresovane pojedince i grupe, može biti veoma skupo na duge staze. Jednostrane odluke mogu biti povezane sa kontroverzama, kašnjenjima ili sudskim sporovima. Često postoji toliko veliki otpor da se take odluke uopšte nikada ne sprovodu. Program javnog učešća može izgraditi čvrst, dugoročan sporazum i posvećenost između strana koje se u suprotnom razlikuju. Ovo može izgraditi razumevanje između strana, umanjiti političku polemiku i dati legitimitet vladinim odlukama.

Učešće u odlučivanju građanima pruža osećaj vlasništva nad odgovarajućim odlukama i podstiče ih da prate i posmatraju njegovu primenu. Takođe, doprinosi postizanju i održavanju *verodostojnosti i legitimiteta* prateći vidljivost i transparentnost u uključivanju i informsanju javnosti o obrazloženjima, posebno u slučaju spornih odluka.

Najzad, jedna od prednosti učešća građana jeste bolje obrazovana javnost. Pored učenja o određenim društvenim temama od interesa, učesnici se takođe upoznaju sa načinom na koji njihove vlasti donose odluke i zašto. Učešće građana pomaže u obuci budućih lidera, motiviše ih da utiču na druge, grade koalicije i samim tim doprinosi razvoju civilnog društva. [[27]](#footnote-27)

Međutim, treba napomenuti da osiguravanje participativnog procesa donošenja odluka takođe ima svojih izazova i prepreka.

Od strane vlade:

* Politički kontekst možda ne podržava učešće javnosti;
* Vladina tela i predstavnici možda neće dovoljno razumeti prednosti učešća građana;
* Nedostatak transparentnih i efikasnih mehanizama građanskog učešća - odlaganje usvajanja odgovarajuće pravne pozadine u skladu sa međunarodnim pravnim standardima;
* Nedostatak institucionalnog okvira i kapaciteta za participativne procese;
* Možda nije jasno koga posavetovati ili angažovati;
* Vlada se može samo delimično konsultovati sa takozvanim „prijateljskim“ organizacijama - nedostatak opštih standarda i procedura u vezi sa imenovanjem predstavnika civilnog društva;
* Vlade mogu biti pritisnute rokovima da usvoje određeno zakonodavstvo;
* Participatvni procesi su skupi; oni zahtevaju ulaganja u organizovanje sastanaka, pisanje komentara i pružanje povratnih informacija.

Od strane građana, OCDa i drugih zainteresovanih strana:

* Građani, OCDa i druge zainteresovane strane možda nemaju dovoljno razumevanja o problemima;
* Možda ne razumeju neophodnost saradnje sa vladom;
* Možda nemaju odgovarajuće komunikacijske veštine i lobističku sposobnost da iznesu svoje mišljenje;
* Možda nemaju dovoljno kapaciteta da brzo reaguju na vladino obaveštenje i učestvuju u konsultacijama na profesionalan način;
* Možda ne iznose konkretna rješenja za probleme, već samo kritikuju prijedlog vlade;
* Strateški partneri vlade možda neće biti prihvaćeni i sposobni da predstavljaju mišljenje i interese ovog sektora;
* Nedostatak koalicija, mreža na lokalnom i nacionalnom nivou da bi se efikasnije artikulisalo mišljenje.

Tokom razvoja odgovarajućih postupaka za participaciju u jednoj zemlji, od velike je važnosti uzeti u obzir ne samo mogućnosti već i izazove koji je okružuju, tako da se usvoje odgovarajući mehanizmi za adresiranje i zaobilaženje prepreka. [[28]](#footnote-28)

## Učešće i rodna zastupljenost

Vodeći principi za uvođenje rodno osetljivih politika na međunarodnom nivou utvrđeni su Konvencijom o uklanjanju svih oblika diskriminacije žena, usvojene na osnovu rezolucije UN-a 34/80. Konvencija razrađuje zašto i na koji način se treba boriti protiv diskriminacije žena na svim nivoima: „Uvereni da je za potpun i ceo razvoj zemlje, blagostanje sveta i uzrok mira potrebno maksimalno učešće žena pod jednakim uslovima sa muškarcima. na svim poljima“. Dalje razrađuje da bi žene trebale da učestvuju u izradi i sprovođenju razvojnog planiranja na svim nivoima; učestvovati u nevladinim organizacijama i udruženjima koja se bave javnim i političkim životom zemlje i učestvuje u svim aktivnostima zajednice.

Na osnovu odredaba međunarodnog i nacionalnog prava i da bi se imala politika koja precizno odražava potrebe građana, poseban naglasak treba staviti na napore za ravnopravno učešće rodnih grupa kao i na učešće drugih marginalizovanih grupa. Inkluzivno učešće donosi reflektirajuće politike i gradi socijalnu koheziju.

Nivoi učešća građana

Učešće se može posmatrati kao kontinuitet interakcije vlade i javnosti koja se kreće od obaveštavanja i slušanja na jednom kraju do primene zajednički dogovorenih rešenja na drugom; a između njih postoji dijalog, rasprava i analiza.[[29]](#footnote-29)

Zbog toga bi sve faze procesa (priprema, izrada, usvajanje, implementacija, evaluacija) trebale biti podložne učešću javnosti kako bi se osigurali bolji zakoni.

Prema metodologiji OECD-a, glavni oblici angažmana u formulisanju javne politike, pri čemu se određeni nivoi koji se odnose na različit intenzitet saradnje između građana i vlasti, jesu informisanje, saradnja i aktivno učešće sa dve njegove komponente, dijalog i partnerstvo.[[30]](#footnote-30)

Slika xxx: Definisanje informacija, konsultacija i aktivnog učešća**Povećan nivo uključivanja građana i uticaja na kreiranje politike**

*Izvor ilustracije: OECD*

Informisanje[[31]](#footnote-31)

Informisanje javnosti je prvo i osnovno pravo koje je u osnovi čitavog procesa učešća građana. To je relativno nizak nivo učešća i jednosmerni proces u kojem vlada proizvodi i dostavlja informacije na upotrebu građanima. Obuhvata i „pasivan“ pristup informacijama na zahtjev građana i „aktivne“ mere vlade za širenje informacija građanima. Primer ovog odnosa je pristup javnim dokumentima, službenom glasniku ili vebsajtovma zakonodavne i izvršne vlasti. Informacije su relevantne za sve faze procesa donošenja odluka.

Konsultacije

Konsultacije - ovo je dvosmerni odnos u kojem vlada poziva javnost da pruži svoje mišljenje, komentare, stavove i povratne informacije na određena pitanja u dokumentu. Temelji se na prethodnoj definiciji vlade o pitanju od koga se traže stavovi građana i da bi vlasti mogle dobiti povratne informacije, potrebno je da su prethodno pružile relevantne informacije građanima. Vlade definišu pitanja za konsultacije, postavljaju pitanja i upravljaju procesom, dok se građani pozivaju da daju svoje stavove i mišljenja. Komentari na nacrt zakona, javne rasprave i istraživanja javnog mnjenja navode se kao primer konsultacija. Konsultacije su relevantne za sve faze procesa donošenja odluka, posebno za izradu nacrta, praćenje i preformulisanje.

Aktivno učešće je viši nivo dvosmernog odnosa između građana i vlasti, u kojem se građani aktivno uključuju u definisanje procesa i sadržaja kreiranja politika. Priznaje jednak položaj građana za postavljanje dnevnog reda, identifikaciju pitanja, nacrt, odlučivanje i sprovođenje, mada su za konačnu odluku ili formulisanje politike odgovorne vlasti. Može se opisati kao situacija kada predstavnici javnosti dele mesto za stolom sa predstavnicima vlade (npr. strateško partnerstvo, članstvo u radnim grupama).

Ovaj nivo obično nastaje u obliku dijaloga i partnerstva.

Dijalog

Inicijativu za dijalog može pokrenuti bilo koja strana, a može biti i širok ili u saradnji (kolaboraciji).

Široki dijalog je dvosmerna komunikacija izgrađena na zajedničkim interesima i potencijalno zajedničkim ciljevima kako bi se osigurala redovna razmena mišljenja. Raspon se kreće od otvorenih javnih rasprava do specijalizovanih sastanaka između građana/OCD i državnih vlasti. Rasprava i dalje ima širok raspon i nije izričito povezana sa trenutnim procesom razvoja politike.

Kolaborativni dijalog je zasnovan na zajedničkim interesima za razvoj konkretnih politika i obično dovodi do zajedničkih preporuka, strategija ili zakonodavstva. Takav dijalog ima više moći od širokog dijaloga, jer se sastoji od zajedničkih, čestih i redovnih sastanaka čiji je cilj razvijanje osnovnih strategija politike i često dovodi do rezultata zasnovanih na konsenzusu. Dijalog je visoko cenjen u svim fazama ciklusa donošenja odluka, ali je presudan u postavljanju programa rada, pripremi nacrta i formulacije.

Kodeks dobre prakse Saveta Evrope ističe dijalog kao aktivni oblik učešća i preduslov za saradnju.

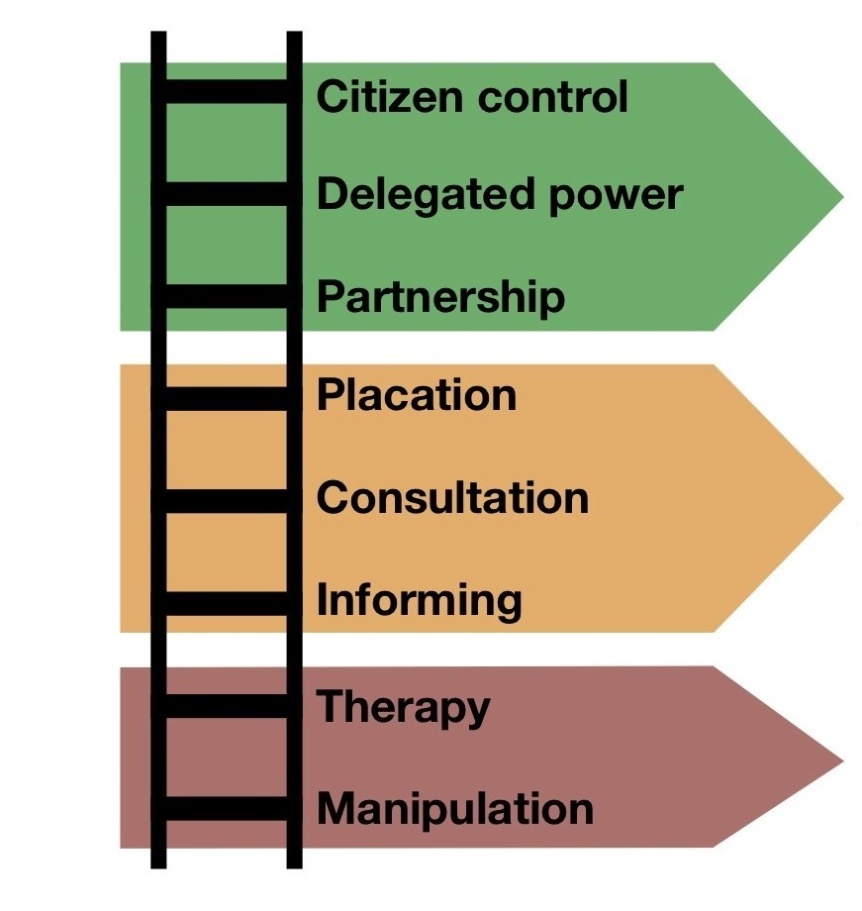
Partnerstvo

Partnerstvo podrazumeva zajedničku odgovornost u svim fazama procesa donošenja odluka, od postavljanja programa rada, pripreme nacrta, donošenja odluka do primene političke inicijative. Ovo je najviši oblik učešća. Na ovom nivou, građani/OCD i javne vlasti se sastaju radi bliže i bolje saradnje, osiguravajući da građani i dalje budu nezavisni i imaju pravo na kampanju i akcije bez obzira na položaj partnera. Partnerstva mogu uključivati aktivnosti poput delegiranja određenog zadatka OCD-u i grupi građana, na primer pružanje određenih usluga, kao i forume učešća i uređenje zajedničkih tela za donošenje odluka, uključujući i one koje se odnose na raspodelu resursa.

Partnerstvo se može ostvariti u svim fazama procesa odlučivanja o politikama, a posebno je važno za određivanje programa rada ili za faze sprovođenja programa.

Da bi se osiguralo efikasno učešće, proces regulisanja učešća ili kreiranja njegovih modela zahteva prepoznavanje ovih različitih faza i nivoa angažovanosti i njihovu odgovarajuću primenu u pogledu kompatibilnih modela specifičnih za određeni nivo i odnose.

Različiti nivoi angažovanja građana obično se predstavljaju i dodatno preciziraju jednim od najpoznatijih modela za učešće javnosti - „Arnsteinovom merdevinom“. Naime, 1969. godine Sherri Arnstein uspostavio je ideju „Lestvice učešća“ koja je funkcionisala kao kontinuitet u rasponu od najviše korišćenog i nesposobnog do onog sa najvećom kontrolom i moći. Arnsteinova lestvica je predložila osam nivoa učešća u tri široke kategorije (ne-učešće, tokenizam i moć građana).

*Sлика XXX: Арнстеинова lestvica учешћа грађана*

**Citizen Power**

**Tokenism**

**Non-participation***Izvor ilustracije:* [*www.researchgate.net*](http://www.researchgate.net)

Stepen učešća građana (prikazan gore) ima osam koraka, od kojih svaki predstavlja različit nivo učešća. Konačno, odozdo prema gore, koraci objašnjavaju opseg učešća građana i koliko stvarne snage građani imaju da utvrde proces i rezultate.

Lestvica je korisno sredstvo za tumačenje onoga što se podrazumeva kada se programi i smernice odnose na „učešće“. Arnstein koristi izraze „moćni“ i „građani“ kao različite kategorije, ali istovremeno naglašava da nijedno od njih nije homogeni subjekt, jer svaka grupacija sadrži aktere sa više ili manje moći.

Na najnižem kraju lestvice, moćni akteri koriste oblike ne-učestvovanja da nametnu svoje planove. Učešće kao tokenizam javlja se kada učesnici čuju za intervencije i mogu reći nešto o njima, što nosioci moći označavaju kao "ulaz". Međutim, glasovi učesnika neće imati uticaja na intervenciju, tako da učešće ne vodi promenama. Na vrhu lestvice, učešće je u tome da građani imaju više moći da pregovaraju i menjaju status kuo. Glasovi građana se čuju i na njih se odgovara.

Iako je ilustrativno i koncizno, lestvice ne prikazuju akcije i prepreke za prelazak s jednog nivoa na drugi. Konačno, u stvarnim situacijama može postojati mnogo više nivoa, a ljudi se tokom iste intervencije mogu kretati gore-dole niz lestvice.[[32]](#footnote-32)

# MEHANIZMI UČEŠĆA GRAĐANA U OPŠTINAMA

## Informisanje javnosti

*Informacije čine osnovu čitavog procesa učešća građana. Informisanje javnosti je relativno nizak nivo učešća i jednosmerni proces u kojem opština proizvodi i dostavlja informacije koje su od koristi i značaja građanima. Obuhvata „pasivni“ pristup informacijama na zahtev građana i „aktivne“ mere vlasti za širenje informacija građanima. Primer ovog odnosa je pristup javnim dokumentima, objavljivanje informacija na zvaničnoj veb stranici oštine o zakonodavnoj i izvršnoj vlasti. Takođe, informacije su relevantne za sve faze procesa donošenja odluka.*

### Javna saopštenja

Javna saopštenja su obaveštenja opštine za zainteresovane strane i/ili javnost, o vremenu, mestu i cilju održavanja javnih rasprava ili sastanaka, kao i obaveštavanja o opštinskim aktivnostima. Opština putem javnog saopštenja poziva građane, eksperte i zainteresovane strane da učestvuju u svim procesima izrade dokumenta, strategija, normativnih akata i u svim fazama u procesa prostornog planiranja, podnošenjem primedbi, komentara ili predloga.

##### Javne rasprave – sastanci sa građanima

Svaka opština održava periodično, a najmanje dva puta godišnje, javne rasprave/sastanke o pitanjima opšteg interesa na kom svaka osoba ili organizacija zainteresovana za rad opštine može da prisustvuje.

Jedan od javnih sastanaka treba da se održi u prvih šest (6) meseci, dok drugi treba da se održi u drugoj polovini godine. Mesto, datum, i vreme održavanja sastanaka sa građanima, objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, na opštinskoj oglasnoj tabli i na najfrekventnijim mestima u gradu, u selima, urbanim naseljima, na zvaničnoj veb stranici opštine kao i na društvenim mrežama dve (2) nedelje pre održavanja javne rasprave. Informisanje javnosti obavlja Kancelarija za javno informisanje.

Gradonačelnik/ca je odgovoran/na da odredi dnevni red. Podneti zahtevi i preporuke od strane šire javnosti tokom javnih rasprava, evidentiraju se i objavljuju na zvaničnoj veb stranici opštine u roku od 15 dana nakon završetka javnih rasprava. [[33]](#footnote-33)

##### Konsultativni sastanci

Pored javnih rasprava, opština je u obavezi daorganizuje i javne konsultacije na nivou naselja, mesta stanovanja i ostalih lokacija o svim dokumentima lokalnih politika i to: budžet opštine, srednjoročni budžetski okvir za naredne 3 godine, nacrt godišnjeg plana rada Skupštine opštine i predsednika opštine/izvršne vlasti, razvojne strategije i akcioni planovi na lokalnom nivou u okviru sektorskih oblasti, opštinski projekti, korišćenje opštinske imovine, u svim fazama u prostornom planiranju, opštinskim prihodima i opštinskim investicijama.

Podzakonski akti koji takođe podležu procesu javnih konsultacija su nacrt Statuta opštine, nacrti oštinskih uredba i ostali akti koji su predviđeni sektorskim zakonima.

Opština putem Odeljenja/službenika za javno informisanje, obaveštava građane najmanje dve (2) nedelje pre održavanja konsultativnih sastanaka. Mesto, datum, vreme i dnevni red održavanja kosultacija, objavljuje se u elektronskim i pisanim medijima, na opštinskoj oglasnoj table i na zvaničnoj veb stranici opštine. Evidencija učesnika, vođenje zapisnika, i objavljivanje preporuka sa listom predloga građana i obrazloženja zašto su predlozi odbijeni ili obaveštenjem da su prihvaćeni sa konsultativnih sastanka je obavezno. Opština je dužna da objavi rezultate procesa konsultacija putem zvanične veb stranice, na elektronskoj platformi za javne konsultacije ako je aktivna u opštini.

Konsultacije sa građanima se takođe mogu sprovesti putem pisanih i elekronskih formi i objavljuju se na opštinskoj veb stranici u posebnom odeljku namenjenom za javne konsultacije i vladinoj platformi za javne konsultacie, uključujući blagovremeno informisanje o načinima i rokovima javne konsultacije. Službenik odgovoran za javne konsultacije u koordinaciji sa službenikom odgovornim za izradu nacrta predloga politike obaveštava zainteresovane strane o pismenim i elektronskim konsultacijama. Pismeno i elektronsko obaveštavanje obuhvata nacrte predloga politika za koje se zahtevaju komentari, tačnu adresu gde treba dostaviti pisane i elektronske konsultacije, zatim informacije (ime, prezime i e-mail) za odgovorno lice za prijem komentara, kao i rok za podnošenje komentara.

Nakon završetka roka za podnošenje predloga i pismenih zapažanja, nadleži službenik za izradu nacrta predloga priprema izveštaj o rezultatima javnih konsultacija, i nakon razmatranja i od strane radne grupe, isti službenik objavljuje izveštaj na zvaničnoj veb stranici u roku od pet (5) kalendarskih dana [[34]](#footnote-34)

##### Javna saopštenja u procesima prostornog planiranja

Odeljenje odgovorno za prostorno planiranje obaveštava javnost o javnom razmatranju nacrta dokumenta prostornog planiranja najmanje u trima dnevnim novinama, na internet stranici Ministarstva za životnu sredinu i infrastrukture, odnosno opštine, kao i u drugim sredstvima javnog informisanja na lokalnom nivou, nakon donošenja odluke o organizovanju javnog razmatranja.

Javno obaveštenje o nacrtu dokumenta prostornog planiranja vrši se najmanje 8 dana pre početka javnog razmatranja kroz pozive, obaveštavanje javnosti, nacionalne ili lokalne medije, itd. Poziv treba da sadrži mesto, dan, vreme početka i trajanje javne rasprave, zatim mesto i vreme dodatne javne prezentacije, spisak dokumentacije koja će se razmatrati od strane javnosti, elektronsku vezu za pristup digitalnoj verziji dokumentacije prostornog plana kao i način i elektronsku adresu za slanje komentara i sugestija i rok u kome se pisani predlozi i opomene podnose odgovornom odeljenju i spisak zemljišnih parcela kojima se prostornim planom menja namena.

Nakon javnih konsutacija i razmatranja sastavlja se izveštaj o javnom razmatranju koji sadrži sve predloge i primedbe koje su izneli građani, evidenciju učesnika koji su dali pisane predloge i primedbe i obrazoženja za usvajanje ili odbijanje predloga i primedbi. Izveštaj o javnom razmatranju treba biti objavljen na zvaničnom sajtu opštine i Ministarstva za životnu sredinu i prostorno planiranje u roku od pet (5) dana nakon okončanja javnog razmatranja.[[35]](#footnote-35)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Održavanje javnih rasprava.** | * Jednom u šest (6) meseci * Javno obaveštenje o održavanju sastanka najmanje (2) nedelje pre održavanja javne rasprave. | * Odeljenje za javno informisanje ili službenik zadužen za javno informisanje * Gradonačelnik/ca | * Izveštaj sa javnih rasprava | * Informacije o sastancima/pozivnice na sastanke objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, veb stranici opštine, društvenim mrežama, na opštinskoj oglasnoj tabli, i najfrekventnijim mestima u gradu uključujući i ruralne predele * Izveštaj treba da sadrži podatke (broj ili %) o onima koji učestvuju, organizacijama civilnog društva i građanima, sa detaljima o rodu, godinama, etničkoj pripadnosti i nivou učešća. |
| **Održavanje konsultativnih sastanaka sa građanima** | * Kontinuiran proces * Javno obaveštenje o održavanju konsultativnog sastanka najmanje dve (2) nedelje pre održavanja javne rasprave. | * Odeljenje za javno informisanje, ili službenik zadužen za javno informisanje * Službenik odgovoran za izradu projektnog predloga/predloga politike | * Izveštaj o rezultatima javnih konsultacija | * Informacije o sastancima/pozivnice na sastanke objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, veb stranici opštine, društvenim mrežama, na opštinskoj oglasnoj tabli, i najfrekventnijim mestima u gradu |
| **Informisanje građana o javnom razmatranju dokumenata u prostornom planiranju** | * Javno obaveštenje o održavanju konsultacija najmanje osam (8) dana pre | * Odeljenje za javno informisanje, ili službenik zadužen za javno informisanje * Odeljenje za urbnizam | * Izveštaj o javnom razmatrnju | * Informacije o sastancima/pozivnice na sastanke objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, veb stranici opštine, društvenim mrežama, na opštinskoj oglasnoj tabli, i najfrekventnijim mestima u gradu uključujući i ruralne predele * Uz informacije o konsultacijama (datum, mesto i vreme, lista dokumenata za razmatranje), objevljuje se i elektronska veza za pristup digitalnoj verziji dokumentacije koja će biti razmatrana. |

### Veb prisustvo

Kao jednostrani vid komunikacije sa građanima svaka opština razvija i održava zvaničnu veb stranicu putem koje informiše građane kroz javna saopštenja i informacije od javnog značaja na svim zvaničnim jezicima. Veb stranica opštine treba da sadrži misiju, organizacionu strukturu, osnovno zakonodavstvo koje reguliše rad institucije i nadležnosti relevantne institucije, kao i biografije najviših zvaničnika opštine. Veb stranica opštine treba da sadrži i listu usluga koje opština pruža građanima uključujući procedure i uslove za njihovo dobijanje, potrebnu dokumentaciju i troškove isporuke usluga, ali i obavezan rok za odgovor o usluzi koja se zahteva.

Opštine su dužne da na proaktivan način objave svaki javni dokument u elektronskom obliku a koji je proizveden, primljen, vođen ili kontrolisan u opštini, putem objavljivanja na službenoj veb stranici, bez obzira na to da li postoji zahtev za pristup javnim informacijama.

Da bi se osigurala potpuna transparentnost u radu opštine u pogledu pristupa javnim dokumentima, javne institucije, putem službenog lica odgovornog za pristup javnim dokumentima sastavljaju godišnji izveštaj najkasnije do kraja januara tekuće godine, za period do 31. decembra prethodne godine, uključujući broj slučajeva, u kojima je javna institucija dozvolila pristup, broj slučajeva u kojima je javna ustanova odbila pristup dokumentima kao i razloge za ova odbijanja. Izveštaj mora biti objavljen nakon usvajanja od strane Skupštine.

Na opštinskom veb sajtu moraju biti objavljeni nacrti normatvnih akata sa ciljem javnog konsultovanja. Pored normativnih akata, potebno je objaviti i strategije, predloge projekata i ostala dokumenta i politike iz oblasti delovanja i fukcionisanja javnih institucija kao što su godišnji plan i izveštaj o radu gradonačelnika i Skupštine, odluke gradonačelnika opštine koji neposredno utiču na interes građana, zapisnici sa sednica Skupštine opštine i obaveznih odbora, godišnji budžet, godišnji plan i izveštaj o javnim nabavkama, tromesečni budžetski izveštaj, srednjoročni okvir budžeta, finansijski izveštaj za predhodnu fiskalnu godinu, izveštaj Kancelarije nacionalnog revizora, godišnji izveštaj o sprovođenju deklarisanih opštih i specfičnih ciljeva za svaki dokument iz oblasti prostornog planiranja i uslovi o određivanju procedura za uspostavljanje i razmatranje zahteva za izdavanje građevinskih dozvola. .

Normativni akti opštine se prosleđuju u elektronskoj formi jedinici koja je odgovorna za objavljivanje na veb stranici opštine, na zvaničnim jezicima opštine i u formatu određenom od strane Odeljenja/zvaničnika odgovornog za javno informisanje. Opštinski normativni akti stupaju na snagu 7 dana nakon objavljivanja akta na veb stranici opštine.

U sklopu zvaničnog opštinskog veb sajta potrebno je otvoriti forum koji služi za dvosmernu komunikaciju sa građanima o temama od opšteg značaja a za koji će biti zaduženo jedno lice koje bi redovno kontrolisalo poruke građana.

Kancelarija za javno informisanje, ili usled nedostatka istog, službenik zadužen za javno informisanje su odgovorni za ažuriranje i uređivanje veb stranice.

Pored toga, opština redovno koordinira sa institucijama na centralnom nivou. Vlasti na centralnom nivou, administrativnom revizijom, jačaju organe lokalne samouprave da ispune svoje odgovornosti. Oni nude savete, podršku, pomoć i osiguravaju da su aktivnosti opštinskih tela u skladu sa važećim zakonima. Ministarstvo nadležno za lokalnu upravu je nadzorni organ, osim ako je odgovornost za reviziju opština zakonom dodeljena drugom nadležnom ministarstvu ili instituciji u odnosu na određenu oblast. Reviziju delegiranih nadležnosti vrši telo centralne vlasti koje ih je delegiralo. Prema zakonu, opštinski i nadzorni organi dužni su da sarađuju jedni sa drugima u postupku administrativne revizije. Sve mere revizije preduzimaju organi za reviziju putem odgovarajućih pravnih akata. Takvi akti navode pravnu osnovu i objašnjavaju razloge za primenu određene mere preispitivanja. Štaviše, svaki normativni akt koji su usvojile opštinske vlasti mora se poslati Ministarstvu administracije i lokalne uprave (MALS) na ocenu zakonitosti, koje će o tome dati povratne informacije u roku od 15 dana. Nakon odobrenja, propisi i relevantni dokumenti se objavljuju na Službenom glasniku i drugim relevantnim veb lokacijama centralnih institucija.[[36]](#footnote-36)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Održavanje i redovno ažuriranje zvaniče veb stranice** | * Kontinuiran proces | * Odeljenje za javno informisanje, ili službenik zadužen za javno informisanje kojeg je opština imenovala. * Odeljenje urbanizma * Odeljenje finansija * Kabinet gradonačelnika * Sekretar Skupštine | * Funkcionalan veb sajt sa ažuriranim informacijama | * Struktura opštinskog veb sajta (misija, organizaciona struktura, funkcije i funkcionisanje, biografije visokih zvaničnika, opštinski dokumenti) * Objavljivanje dokumenata: nacrti normatvnih akata sa ciljem javnog konsultovanja i usvojeni normtivni akti, strategije, predlozi projekata, godišnji plan i izveštaj o radu gradonačelnika i Skupštine, odluke gradonačelnika, zapisnici sa sednica Skupštine opštine i obaveznih odbora, godišnji budžet, godišnji plan i izveštaj o javnim nabavkama, tromesečni budžetski izveštaj, srednjoročni okvir budžeta, finansijski izveštaj za predhodnu fiskalnu godinu, izveštaj Kancelarije nacionalnog revizora, godišnji izveštaj o sprovođenju deklarisanih opštih i specfičnih ciljeva za svaki dokument iz oblasti prostornog planiranja i uslovi o određivanju procedura za uspostavljanje i razmatranje zahteva za izdavanje građevinskih dozvola |
| **Osnivanje podsekcije sajta sa Forumom za komunikaciju sa građanima.** | * Kontinuiran proces | * Odeljenje za javno informisanje, ili službenik zadužen za javno informisanje kojeg je opština imenovala. | * Redovna interakcija između građana i opštine |  |

### Pristup javnim informacijama/ dokumentima

*Ovaj segment će jasno naglasiti dužnosti i ulogu službenika za javno informisanje, procedure unutrašnje kontrole rada službenika za javno informisanje i druge informacije od značaja za njegov rad, poput modela zahteva za dobijanje informacije od javnog značaja. Dalje, ovaj deo će definisati jasne indikatore za ispunjenje ovog plana.*

##### Pristup javnim dokumentima i informacijama

Pravo na informacije od javnog značaja jedno je od osnovnih građanskih prava u svim demokratski uređenim društvima. Pravo na pristup javnim dokumentima svakom licu, kao i garantovanje i ispunjavanje ovog prava od strane javnih institucija predstavlja jedan od temelja demokratskih i transparentnih institucija.

Pristup javnim dokumentima se vrši kroz proaktivno objavljivanje od strane javnih institucija i kroz zahtev svakog lica za pristup javnim dokumentima. Odgovorni službenik u okviru javne institucije, odlukom dozvoljava ili odbija pristup javnim dokumentima. Ograničavanje prava na pristup javnim dokumentima se vrši samo u specifičnim slučajevima. Javna institucija nije obavezna da pruži pristup javnim dokumentima u traženom formatu u slučaju kada takav zahtev neopravdano utiče na efikasno funkcionisanje javne institucije, može da proizvede štetu na dokumentu ili podrazumeva nesrazmeran napor od strane službenika za javno informisanje.[[37]](#footnote-37)

Kada javna institucija dozvoljava pristup javnim dokumentima ili informacijama, podnosilac zahteva ima pravo da bira na koji način želi da pristupi takvim dokumentima. U slučajevima kada je na zahtevu za pristup predloženo više načina na koji osoba može pristupiti dokumentima, onda javna institucija ima za obavezu da deluje u skladu sa tim.

Na zahtevu za pristup dokumentima, kada god je to moguće, od podnosioca zahteva treba tražiti i da predoči željenu formu u kojoj želi dobiti dokument. Neki od mogućih formi su: kopija dokumenta u štampanom ili nekom drugom obliku, mogućnost kopiranja javnog dokumenata opremom samog podnosioca zahteva ili opremom dostupnoj u opštini i prepis audio ili video sadržaja ukoliko video ili audio zapis proističe sa otvorenog sastanka.

Zahtevi za pristup dokumentima se podnose u pisanom, elektronskom ili usmenom obliku. Ukoliko se zahtev podnosi usmeno, odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima se obavezuje da izradi pisani zahtev za dalje postupanje. Ukoliko se zahtev podnosi elektronski, onda se on tretira kao pisani zahtev. U slučaju da jedan javni dokument postoji na više jezika, onda se odobrava uvid u dokument na željenom jeziku podnosioca zahteva.[[38]](#footnote-38)

Javna institucija ima rok od sedam (7) dana za donošenje odluke o pristupu javnim dokumentima. Ovaj rok moguće je produžiti na najviše petnaest (15) dodatnih dana, ukoliko dokument treba tražiti u arhivi velikog broja dokumenata ili van javne institucije, ili ukoliko je jednim zahtevom za pristup dokumentima obuhvaćen veći broj javnih dokumenata.

Javna institucija obaveštava podnosioca zahteva o toku i razlozima koji su izazvali odlaganje roka, najkasnije u roku od osam (8) dana od prijema zahteva.

U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja zahteva, podnosilac može u roku od 15 dana od prijema odgovora od opštinskih organa da podnese zahtev gradonačelniku za ponovno razmatranje zahteva za pristup informacijama koji može da revidira pređašnju odluku odgovornog službenika. Ako opštinski organi ne daju odgovore u propisanom roku, podnosilac zahteva ima pravo da pokrene postupak pred Institucijom Ombudsmana ili nadležnom sudu. [[39]](#footnote-39)

Ukoliko javna institucija ne poseduje javni dokument ili informaciju koja se traži, a ima saznanja o drugoj javnoj instituciji koja poseduje traženi javni dokument, obavezna je da u roku od najkasnije pet (5) radnih dana od dana prijema zahteva od strane podnosioca, informiše i uputi podnosioca zahteva na relevantnu javnu instituciju koja poseduje tražene informacije.

U slučaju da javna institucija ne posedujejavni dokument koji se traži i nema saznanja o drugoj javnoj instituciji koja raspolaže traženim informacijama, ta institucija je u obavezi da u roku odsedam (7) radnih dana od dana prijema zahteva od strane podnosioca, o tome informiše podnosioca zahteva i uputi ga na agenciju, koja je obavezna da utvrdi koja javna institucija poseduje traženi javni dokument.[[40]](#footnote-40)

Ukoliko posotoji razumna procena da javni dokument u koji se traži uvid sadrži informacije koje mogu uticati na život i slobode određenog lica, javna institucija se obavezuje da odgovor pruži u roku od 48 sati.

Odeljenje ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima vodi evidenciju o broju zahteva za pristup dokumentima kao i o drugim podacima od značaja u vezi sa brojem usvojenih, delimično usvojenih i odbijenih zahteva. Odeljenje ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima priprema redovne godišnje izveštaje, koje najkasnije do 31. januara naredne godine, predaje Agenciji za informisanje i privatnost.

Kancelarija arhive u svakoj javnoj instituciji se obavezuje da izradi spisak javnih dokumenata koje sadrži, a koji su slobodno dostupni javnosti. Ovaj registar treba da se ažurira na svaka tri (3) meseca.[[41]](#footnote-41)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| Obavezne mere | **Odobravanje pristupa javnim dokumentima na osnovu zahteva fizickog ili pravnog lica u pisanom, elektronskom ili usmenom obliku** | * Službenik je u obavezi da odluku o omogućavanju ili odbijanju pristupa traženom dokumentu donese u **roku od 7 dana** od registracije zahteva, * Rok za donošenje odluke o pristupu javnim dokumentima se u posebnim okolnostima može produžiti na **15 dodatnih dana** * 5 dana je rok da se podnosilac zahteva obvesti o tome da opština ne poseduje traženi dokument * 48 sati je rok za donošenje odluke o pristupu dokumentu koji može uticati na život ili slobodu nekog lica * Podnosilac zahteva ima 15 dana da se žali opštinskim organima na odluku odgovornog službenika da mu odbije pristup određenom dokumentu | * Odeljenje ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima * Kabinet gradonačelnika | * Godišnji izveštaj o pristupu dokumentima u opštini |  |
|  | **Vođenje i ažuriranje spiska dokumenata javno dostupnih u arhivi opštine** | * Na 3 meseca | * Kancelarija arhive | * Ažuriran spisak arhiviranih dokumenata dostupan javnosti |  |

### Transparentnost rada lokalne skupštine

*Ovaj segment dalje će pojasniti pravila o isključenju javnosti sa sednica skupština i odrediti dokumenta lokalne skupštine koja će se objavljivati na sajtu opštine redovno kao i definisati slučajeve u kojima će se objavljivati zapisnici sa sednica kao i jezika na kojima će se objavljivati dokumenta*

##### Sednice skupštine opštine

Skupština opštine održava konstitutivne sednice, redovne sednice, vanredne sednice, hitne sednice i svečane sednice. Predsedavajući Skupštine opštine saziva i predsedava sednicama Skupštine opštine. Najmanje 10 sednica Skupštine opštine se mora sazvati i održati godišnje. Sednice Skupštine opštine i njenih odbora su otvorene za javnost. Predsedavajući sednice Skupštine opštine i relevatnog odbora, putem Odeljenja ili službenika za informisanje, obaveštavaju javnost o održavanju sednice najmanje 7 radnih dana pre održavanja redovnih sednica i 3 radna dana pre održavanja vanrednih sednica.

Obaveštenje o održavanju sednice se postavlja na službenoj veb stranici opštine, na oglasnoj tabli u opštini, na informativnim panoima na teritoriji opštine, putem pisanih i elektronsih sredstava javnog informisanja. Obaveštenje mora da sadrži datum, vreme, mesto održavanja sednice, dnevni red i materijal za sednicu. Obaveštenje i materijali za sednicu moraju biti na zvaničnim jezicima, i na nekom trećem jeziku ukoliko je taj jezik u službenoj upotrebi u datoj opštini. Predsedavjući Skupštine opštine je odgovoran za obezbeđivanje potrebnog materijala kao i prostora za učešće javnosti i predstavnika pisanih i elektronskih medija tokom održavanja sednice. [[42]](#footnote-42)

Iako obaveštenje o održavanju sednice Skupštine opštine mora biti dostupno javnosti, Skupština opštine ili skupštinskog odbora može većinom glasova odlučiti da isključi javnost iz cele ili dela sednice po otvaranju iste, ukoliko se proceni da može doći do nereda ili nasilja, ako bi se tim činom ugrozila tajnost informacija [i dokumenata] čiji su podaci zaštićeni Zakonom o pristupu zvaničnim dokumentima, ako bi se tim činom ugrozila tajnost ličnih ili komercijalno osetljivih informacija ili rizikovalo otkrivanje aktuelnih ili predstojećih zakonskih postupaka.

Opština putem zvanične veb stranice prenosi sednice Skupštine opštine.[[43]](#footnote-43)

Zapisnici sa sednica Skupštine i odbora moraju biti objavljeni na zvaničnoj stranici opštine. Takođe, Ministarstvo administracije i lokalne uprave redovno prate sednice skupštine opštine i na svojim veb stranicama objavljuju izveštaje o radu opštine.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| Obavezne mere | **Obaveštavanje javnosti o organizovanju redovnih sednica Skupštine opštine** | * 7 radnih dana pre održavanja sednice | * Odeljenje za javno informisanje, ili službenik zadužen za javno informisanje * Predsedavajući Skupštine * Sekretarijat Skupštine | * Zapisnici sa sednica | * Zapisnici sa sednica Skupštine i odbora moraju biti objavljeni na zvaničnoj stranici opštine. |
| **Obaveštavanje javnosti o organizovanju vanrednih sednica** | * 3 radna dana pre održavanja sednice | * Odeljenje za javno informisanje, ili usled nedostatka istog, službenik zadužen za javno informisanje kojeg je opština imenovala u saradnji sa predsedavajućim i sekretarom SO | * Zapisnici sa sednica | * Zapisnici sa sednica Skupštine i odbora moraju biti objavljeni na zvaničnoj stranici opštine. |
|  | **Obaveštavanje javnosti o organizovanju hitnih sednica** | * Nisu definisane procedure za sazivanje hitnih sednica | * Sekretar Skupštine opštine u koordinaciji sa Kancelarijom za javno informisanje | * Zapisnici sa sednica | * Zapisnici sa sednica Skupštine i odbora moraju biti objavljeni na zvaničnoj stranici opštine. |
|  | **Uživo prenos sednica** | * Vreme održavanja konstitutivne, redovnih, vanrednih i hitnih sednica | * Odeljenje za javno informisanje ili službenik zadužen za javno informisanje | * Omogućen direktan prenos skupštinskih sednica | * Prenosi sesija uživo mogu se primeniti i za ostale opštinske sednice (npr. Vanredne situacije kao kod COVID-19) |

## Javne konsultacije

*Ovaj segment definisaće pravila i obaveze u vezi sa inkluzijom građana u javne rasprave i proces javnih konsultacija, principe kreiranja agende za godišnje javne diskusije, odrediće minimum prisustva političkih zvaničnika različitih odeljenja, definisaće procedure za praćenje diskusija i svaku nejasnoću u podzakonskim aktima. Takođe, ovaj segment će definisati principe učešća građana u procesu prostornog planiranja, procedure za podnošenje inicijativa i peticija.*

##### Uključenje građana kroz obavezne i druge sastanke

Opštinske vlasti su u obavezi da donose odluke i sprovode aktivnosti na transparentan način i u određenim rokovima, ostvarujući u potpunosti pravo građana na učešće u donošenju odluka.[[44]](#footnote-44)

U cilju realizacije ove uloge i prava građana, opština je u obavezi da najmanje dva puta godišnje organizuje javne sastanke/rasprave na kojima svaki građanin ili organizacija može prisustvovati i aktivno učestvovati kroz dijalog, predloge, sugestije, itd. Putem ovih sastanaka, opština je dužna da informiše građane o bitnim planovima ili programima opštine od javnog interesa. Radi promocije transparentnosti rada opštinskih organa i garantovanja prava učešća građana, opština donosi poseban akt kojm se regulišu ovi procesi (npr. Plan transparentnosti opštine).[[45]](#footnote-45) Opštinski organi treba da nastoje da osiguraju šanse za jednako rodno učešće.[[46]](#footnote-46)

### Obavezni sastanci sa građanima

Sastanci sa građanima moraju ispunjavati određene kriterijume kako u pogledu procedura tako i pogledu transparentnosti.

Što se tiče učestalosti javnih sastanaka o pitanjima od opšteg interesa, prema važećim propisima, opština je obavezna da održi najmanje dva godišnje i to svaki od njih u različitom šestomesečju kalendarske godine. Međutim, radi unapređenja transparentnosti, preporučuje se češće održavanje ovakvih sastanaka. Pored ovih planiranih, opština može organizovati i sastanke o tekućim pitanjima, prema potrebi.

Na obaveznim javnim sastancima dužni su da učestvuju najviši zvaničnici opštine, tj. gradonačelnik, predsedavajući Skupštine opštine, direktori relevantnih opštinskih odeljenja kao i ostali nadležni službenici i organi u čiji delokrug ulaze pitanja koja su predmet javnih sastanaka.

Podaci o održavanju sastanaka sa građanima (mesto, datum, vreme, itd) objavljuju se na način da se obezbedi adekvatno i pravovremeno informisanje građana i zainteresovanih strana, putem pisanih i elektronskih medija, na zvaničnoj internet stranici opštine, društvenim mrežama, te oglasnoj tabli u okviru opštinske zgrade ili pisanim/štampanim obaveštenjima na najpromentijim mestima u gradu, selima i urbanim naseljima. Ovakvo obaveštenje se mora objaviti u roku od najmanje dve (2) nedelje pre održavanja javnog skupa, a za njegovo objavljivanje je zadužena opštinska kancelarija za javno informisanje.

Javnim skupovima predsedava gradonačelnik opštine ili njegov predstavnik, koji uređuju dnevni red i postupak vođenja rasprava. Predstavnici opštine po pravilu odgovaraju na postavljena pitanja tokom samog sastanka, a ukoliko se na određena pitanja ne može odmah dati odgovor, zaiteresovana strana može zahtevati pismeni odgovor u roku od trideset (30) dana nakon održavanja sastanka. Za svaki sastanak se sačinjava zapisnik, na osnovu koga, u roku od trideset (30) dana, Odbor za politiku i finansije odlučuje o sugestijama i predlozima koji su iznešeni na javnom sastanku. Zaključci proistekli sa sastanka Odbora za politiku i finansije se predlažu na razmatranje na sledećem zasedanju Skupštine opštine.

Predlozi, sugestije i ostali komentari se evidentiraju i objavljuju na zvaničnoj intenet stranici opštine, u roku od 15 dana od održavanja javnog sastanka.[[47]](#footnote-47)

### Ostali sastanci i javni skupovi

Radi unapređenja učešća građana kroz dijalog, kao što je pomenuto, pored obaveznih opština organizuje i druge sastanke i javne skupove u urbanim i ruralnim naseljima u vezi sa pitanjima od opšteg značaja kao što su: budžet opštine, opštinski projekti, ekonomski razvoj, korišćenje opštinske imovine, prostorno planiranje, inveticije, i ostala pitanja od opšteg interesa. Za održavanje ovakvih sastanaka, opština u saradnji sa lokalnim predstavnicima i građanima obezbeđuje potrebne uslove za održavanje skupova. O održavanju ovakvih sastanaka i skupova, zainteresovane strane i javnost se obaveštavaju 14 dana unapred, na način koji garantuje da će informacija do njih doći valjano i na vreme. Pozivnica mora sadržati minimum sledeće elemente: povod (temu) sazivanja sastanka, datum, mesto i vreme njegovog održavanja, kao i dnevni red. Opština je dužna da vodi evidenciju o učesnicima i sačini zapisnik o toku sastanka sa svim komentarima, preporukama i sugestijama koji su iz njega proizašli. Zapisnik se zatim objavljuje na način i u rokovima koji važe za organizovanje obaveznih sastanaka.[[48]](#footnote-48)

##### Oblici učešća građana u odlučivanju

Opština je u obavezi da obezbedi mehanizme za učešće građana u procesu odlučivanja i to u svakoj fazi kreiranja lokalnih politika: planiranju, raspravama/diskusijama, donošenju odluka, sprovođenju i nadgledanju. Ovaj oblik uključivanja građana je moguće sprovesti kroz različite forme, a najčešće se realizuju kroz: pravovremeno informisanje, uključivanje građana u radne grupe, javne sastanke sa građanima u naseljima i selima, organizovanje Savetodavnih odbora za razna pitanja, te partnerstva između opštine i organizacija civilnog društva.

Bez obzira o kojoj se formi uključivanja radi, opština se obavezuje da, kad je god to moguće, u proces odlučivanja uključi osobe sa posebnim potrebama, stare, manjine, žene i omladinu.[[49]](#footnote-49)

### Učešće građana u fazi koja prethodi usvajanju akata

Propisi daju posebnu važnost konsultacijama sa građanima pred usvajanje akata. Svi opštinski akti koji su od javnog interesa građana, moraju biti predmet dijaloga kroz javne rasprave tj. debate u gradskim i ruralnim naseljima i dodatnih oblika pismenih i elektronskih konsultacija, intervjua, panela, sastanaka sa zainteresovanim stranama, objava nacrta akata na oglasnim tablama i zvaničnim internet stranicama, itd.[[50]](#footnote-50)

*Bez obzira na odabranu tehniku, važeći propisi za proces sprovođenja konsultacija upućuju na pravila predviđena Administrativnim uputstvom o minimalnim standardima konsultacija u opštinama*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Obaveštavanje javnosti o održavanju i održavanje javnih sastanka/skupova** | * Jednom u šest (6) meseci * Javno obaveštenje o održavanju sastanka najmanje (2) nedelje pre održavanja javne rasprave. | * Odeljenje ili službenik za javno inforimisanje * Gradonačelnik opštine * Predstavnici opštine | * Izveštaj sa javne rasprave | * Obaveštavanje/pozivanje javnosti na javne sastanke se vrši preko opštinskog vebsajta, opštinskih društvenih mreža, lokalnih medija i oglasnih tabli * Zapisnike sa sastanaka potrebno je objaviti na veb stranici opštine uz obrazloženje o razlozima prihvatanja ili odbijanja sugestija |
| **Objava predloga, sugestija i komentara sa javnih sastanaka na zvaničnoj intenet stranici opštine** | * Lice odgovorno za javno inforimisanje ima rok od 15 dana da objavi predloge, sugestije i komentare građana | * Odeljenje ili službenik za javno inforimisanje | * Izveštaj sa javne rasprave | * Zapisnike sa sastanaka potrebno je objaviti na veb stranici opštine uz obrazloženje o razlozima prihvatanja ili odbijanja sugestija |
| **Naknadni pismeni odgovori opštine na komentare građana** | * Opština ima rok od 30 dana da na pitanje građana koje je ostalo bez odgovora tokom sastanka odgovori pismenim putem * Odbor za politiku i finansije ima rok 30 dana od održavanja sastanka da razmotri predloge građana iznesene na sastancima | * Odbor za politiku i finansije obaveštava preko Odeljenja ili službenika za javno inforimisanje | * Naknadni odgovori na pitanja građana * Odluka o sugestijama i predlozima sa javnog sastanka * Zaključci sa sastanka Odbora za politiku i finansije koji se predlažu na razmatranje na sledećem zasedanju Skupštine opštine. | * Zapisnike sa sastanaka potrebno je objaviti na veb stranici opštine uz obrazloženje o razlozima prihvatanja ili odbijanja sugestija |
| **Ostali sastanci i javni skupovi** | * Održavaju se prema potrebi. * Javnost se obaveštava o održavanju sastanka u roku od najmanje dve (2) nedelje pre njegovog održavanja. | * Odeljenje ili službenik za javno inforimisanje * Opština u saradnji sa lokalnim predstavnicima i građanima. * Opštinska kancelarija za odnose s javnošću. * Lokalni predstavnici građana | * Evidencija o učesnicima i zapisnik o toku sastanka sa svim komentarima, preporukama i sugestijama koji su iz njega proizašli. | * Zapisnike sa sastanaka potrebno je objaviti na veb stranici opštine uz obrazloženje o razlozima prihvatanja ili odbijanja sugestija |

### Konsultacije sa građanima u procesu kreiranja lokalnih politika

Pored dve obavezne javne rasprave godišnje, opštine organizuju i javne konsultacije koje se sprovode sa ciljem dubljeg uključivanja građana u proces donošenja odluka. Tokom ovih aktivnosti, opštinske institucije dobijaju mišljenja i sugestije građana u vezi sa izradom javnih politika, dokumenata i podzakonskih akata. Da bi osigurala poštovanje principa demokratskog odlučivanja, opština treba da sprovede javne konsultacije sa građanima u ranoj fazi razvoja politike (dokumenti i akti).[[51]](#footnote-51)

##### Oblici, tehnike i faze konsultacija

Opština je dužna da organizuje javne rasprave o svim dokumentima lokalne politike, uključujući: godišnje nacrte radnih planova; nacrt budžeta opštine, uključujući rebalans budžeta i srednjoročni budžetski okvir; razvojne strategije i akcione planove; radne planove Skupštine i izvršne vlasti kao i druga dokumenta predviđena važećim zakonodavstvom.[[52]](#footnote-52)

S obzirom na to da opština može vršiti konsultacije sa građanima o raznim temama, ona će odabrati forme i tehnike koje su primenjive i koje će dati najbolje rezultate shodno prirodi pitanja ili problema. Konsultacije kao stepen komunikacije između lokalne administracije i građana o predmetnim temama i problemima se sprovodi kroz različite oblike i tehnike kao što su: javne konsultativne sastanke; pismene i elektronske konsultacije; objave na opštinskom veb sajtu; objave na vladinoj platformi za javno savetovanje povezane linkom sa zvaničnom veb stranicom opštine; objave na drugim elektronskim platformama ukoliko su aktivne u opštini; konferencije; konsultacije sa određenim zainteresovanim stranama; intervjui; ankete; panel diskusije sa građanima; ulične tribine; sastanci sa građanima i seoskim savetima. Pismeno i elektronsko konsultovanje, objavljivanje na opštinskom veb sajtu i vladinoj platformi za javne konsultacije, kao i bar jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranama obavezni su u procesu javnih konsultacija.[[53]](#footnote-53)

Bez obzira na odabranu formu i tehniku, neophodna procedura interakcije sa građanima se sastoji iz tri faze predviđene zakonodavstvom i to: 1) planiranje; 2) održavanje tj. sprovođenje i 3) saopštavanje i upućivanje prikupljenih komentara, ideja sugestija itd., nadležnim organima i službama.[[54]](#footnote-54)

Kada je reč o planiranju, ono se obavlja u ranoj fazi tj. u vreme izrade opšteg Plana rada opštine za narednu godinu, kao i prilikom izrade Plana za javnu komunikaciju. Obaveza službenika za javne konsultacije je da izradi poseban plan za sve nacrte lokalnih politika i podzakonskih akata koji će biti predmet javnih konsultacija u narednoj godini. Ovaj plan treba da bude sastavni deo pomenutog Plana za javnu komunikaciju koji je opština u obavezi da pripremi. Pri planiranju se moraju uzeti u obzir sve bitne okolnosti kao što su vremenski rokovi, finansijski troškovi, potrebni ljudski resursi, proces identifikacije zainteresovanih strana, kao i primenjivi oblici i tehnike interakcije između opštinske administracije i građana.[[55]](#footnote-55) Pre nego što odobri predlog nacrta politike, telo koje predlaže politiku je dužno da otvori postupak javnih konsultacija.[[56]](#footnote-56)

U svakoj opštini, jedinica za javno informisanje odgovorno je za koordinaciju procesa javnih konsultacija. Službenik za javnu komunikaciju je dužan da pripremi objašnjenja u vezi sa nacrtom dokumenta koji podleže javnoj raspravi, kao i potrebnu dokumentaciju; koordiniše javne konsultacije u saradnji sa zvaničnikom odgovornim za pripremu inicijalnog nacrta dokumenta; priprema obaveštenja o javnim konsultacijama; organizuje sastanke sa javnošću i zainteresovanim stranama u saradnji sa odgovornim zvaničnikom i radnom grupom koja je sačinila dokument; prikuplja komentare i predloge iznete tokom javnih konsultacija i prosleđuje ih odgovornom zvaničniku i radnoj grupi koja je sačinila dokument.[[57]](#footnote-57)

Pre primene odabrane tehnike dijaloga, službenik zadužen za javne konsultacije informiše entitet koji je predložio ili uradio nacrt akta/dokumenta (npr. radnu grupu, građane, Savetodavni odbor).[[58]](#footnote-58)

Kako bi interakcija sa građanima putem konsultacija dala željene rezultate, u zavisnosti od pitanja i problema koji su predmet nacrta akta tj. dokumenta, opština identifikuje građane i zainteresovane strane kojih se ta pitanja tiču i formira i održava bazu podataka. Ovim se ne isključuje pravo bilo kojeg fizičkog i pravnog lica sa prebivalištem/boravištem ili sedištem u datoj opštini da aktivno učestvuje u dijalogu, postavlja pitanja, daje komentare, sugestije i preporuke.[[59]](#footnote-59)

### Javne konsultacije

Kada govorimo o tehnikama u kojima se konsultacije vode, obavezno je u voditi ih formi javnih sastanaka i u pisanoj i elektronskoj formi u prvoj fazi i kroz minimum jedan sastanam sa zainteresovanim stranama u drugoj fazi.

Rokovi za objavu obaveštenja o javnom sastanku su najmanje osam (8) a najviše četrnaest (14) kalendarskih dana pre održavanja sastanka. Način obaveštavanja mora biti takav da osigura da relevantne informacije dođu do zainteresovanih strana, građana i šire javnosti (oglasna tabla, zvanična internet stranica opštine, e-opština, društvene mreže, pisane pozivnice, itd). Pozivnicu za sastanak priprema službenik zadužen za konsultacije u saradnji sa službenikom odgovornim za pripremanje nacrta akta tj. dokumenta. Pozivnica mora sadržati minimum sledeće informacije: 1) Datum, mesto i vreme održavanja javnog sastanka; 2) Nacrt predloga koji je predmet rasprave; 3) Objašnjenje nacrta predloga; 4) Podatke o licu koje je zaduženo za prijem komentara (ime i prezime i e-mail).

Na javnom sastanku učestvuju službenik i radna grupa odgovorna za izradu nacrta predloga, direktor odeljenja predlagača, direktori relevantnih odeljenja, drugi službenici delegirani od strane relevantnih odeljenja, kao i odgovorni službenik za javne konsultacije. Pored njih, u dijalogu sa građanima i zainteresovanim stranama, na javnom sastanku mogu učestvovati i gradonačelnik opštine, predsedavajući Skupštine opštine, predsedavajući relevantnih odbora i komisija Skupštine opštine.

Sastancima predsedava službenik zadužen za izadu nacrta predloga koji pruža neophodne informacije u vezi nacrta predloga i zajedno sa službenikom za javne konsultacije evidentira predloge, sugestije, preporuke proizašle iz dijaloga sa građanima i zainteresovanim stranama.[[60]](#footnote-60)

Takođe, opština na svom veb sajtu treba da ima sekciju tj. platformu kroz koju se mogu voditi javne konsultacije.

##### Postupak sa prikupljenim komentarima

Komentari (predlozi, sugestije, preporuke), koji su proizašli iz dijaloga i koji su evidentirani od strane službenika nadležnog za narct predloga akta/dokumenta, sastavni su deo izveštaja o rezulatatima dijaloga. Radna grupa, koja je zadužena za izradu narcrta, razmatra prikupljene komentare i odlučuje da li usvaja ili odbija predloge, sugestije i preporuke koje su u njima sadržane, o čemu se sastavlja poseban izveštaj u roku od najmanje petnaest (15) do najviše (30) kalendarskih dana od momenta prikupljanja komentara putem dijaloga. Izveštaj se u roku od 5 kalendarskih dana od njegovog završetka objavljuje na zvaničnoj internet stranici opštine. Predlagač je dužan da Skupštini opštine predstavi izveštaj o rezultatima dijaloga pre usvajanja nacrta predloga.[[61]](#footnote-61)

##### Opšti rokovi sprovođenja dijaloga

Savremeni demokratski procesi ohrabruju a dobre prakse potvrđuju važnost *širokog i kontinuiranog dijaloga* između lokalnih samouprava i građana. Za razliku od njega *kolaborativni dijalog* se iscrpljuje ispunjenjem cilja vezanog za konkretni problem, pitanje ili lokalnu politiku. Kada se radi o konsultacijama, procedure vezane za njihovo sprovođenje moraju biti okončane u periodu od najmanje trideset (30) do najviše (60) kalendarskih dana od datuma objavljivanja javnog obaveštenja o sprovođenju dijaloga. Ovaj rok se može produžiti za maksimalno 30 dana, u izuzetnim situacijama kada: dijalog nije rezultirao dovoljnim brojem komentara radi dobijanja mišljenja građana i zainteresovanih strana; sadržaj predloga zbog svog obima i složenosti zahteva produžetak roka za sprovođenje procedure; u slučaju da je tokom razrade predloga došlo do potrebe da se obuhvate nova pitanja od značaja za temu kojom se predlog bavi; itd.[[62]](#footnote-62)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Izrada Plana za javnu komunikaciju** | * Jednom godišnje, tokom izrade opšteg Plana rada opštine za narednu godinu | * Službenika za javne konsultacije ili službenik zadužen za izradu plana nacrta opštinskih akata namenjenih javnim konsultacijama. | * Plan nacrta lokalnih politika i podzakonskih akata koji će biti predmet javnih konsultacija u narednoj godini |  |
| **Identifikacija zainteresovanih grupa** | * Kontinuiran proces | * Zvaničnik odgovoran za javne konsultacije * Službenici iz opštinskih službi | * Centralizovana baza podataka kojom upravlja službenik za javne konsultacije | Svako opštinsko odeljenje će kreirati listu zainteresovanih strana, a spisak će ažurirati službenik za javno informisanje |
| **Obaveštavanje građana o javnim konsultacijama** | * 8-14 dana pre sastanka | * Zvaničnik odgovoran za javne konsultacije * Zvaničnik odgovoran za izradu dokumenta | * Izveštaj sa sastanaka | Informacije o sastancima/pozivnice na sastanke objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, veb stranici opštine, društvenim mrežama, na opštinskoj oglasnoj tabli, i najfrekventnijim mestima u gradu |
| **Sprovođenje javnih rasprava** | * Ne manje od 30 i ne više od 60 kalendarskih dana | * Zvaničnik odgovoran za javne konsultacije * Zvaničnik odgovoran za izradu dokumenta * Gradonačelnik   Zamenik gradonačelnika | Izveštaj konsultacija | * Javne konsultacije se odvijaju u različitim oblicima, uključujući: javne konsultativne sastanke; pismene i elektronske konsultacije; objave na opštinskom veb sajtu; objave na vladinoj platformi za javno savetovanje povezane linkom sa zvaničnom veb stranicom opštine; objave na drugim elektronskim platformama ukoliko su aktivne u opštini; konferencije; konsultacije sa određenim zainteresovanim stranama; intervjui; ankete; panel diskusije sa građanima; ulične tribine; sastanci sa građanima i seoskim savetima. Pismeno i elektronsko konsultovanje, objavljivanje na opštinskom veb sajtu i vladinoj platformi za javne konsultacije, kao i bar jedan konsultativni sastanak sa zainteresovanim stranama obavezni su u procesu javnih konsultacija. * Zainteresovane strane treba posebno biti uključune u process javnih konsultacija. Princip rodne ravnopravnosti treba biti primenjen u uključivanju zainteresovanih strana. * Rok za javne rasprave se može produžiti na 30 kalendarskih dana ukoliko se tokom javne rasprave ne prikupi dovoljno komentara ili zbog složenog sadržaja dokumenta |
| **Razmatranje komentara prikupljenih tokom javne rasprave** | * 30 nakon rasprave * Izveštaj konsultacija objaviti najkasnije 5 dana od završetka razmatranja | * Radna grupa za nacrt predloga * Službenik za javno informisanje * Odbor za politiku i finansije * Skupština | * Izveštaj konsultacija   Odluke | * Izveštaj treba da sadrži objašnjenja za sve usvojene/odbijene komentare i on mora biti objavljen |

##### Učešće javnosti u procesu prostornog planiranja, građanske inicijative, peticije i zahtev za referendum

### Učešće javnosti u procesu prostornog planiranja

Organi odgovorni za prostorno planiranje, pre nego što finaliziraju sve dokumente u vezi sa prostornim planom, dužni su da: pozovu građane putem javnih objava da učestvuju u održavanju javnih konsultacija; razmotre procene građana o potencijalnim socijalnim, ekonomskim i ekološkim uticajima; obezbede učešće javnosti u osmišljavanju i sprovođenju prostornog plana.[[63]](#footnote-63)

Javne rasprave o nacrtima dokumenata prostornog plana organizuju organi zaduženi za prostorno planiranje, u okviru svojih nadležnosti definisanih zakonom i drugim zakonskim odredbama. Opštine su odgovorne za obezbeđivanje učešća javnosti u dizajniranju, sprovođenju i reviziji nacrta opštinskog razvojnog plana; nacrta mape opštinskog zoniranja; nacrt detaljnih regulacionih planova. Pored toga, organi odgovorni za prostorno planiranje treba da predstave javnosti godišnji izveštaj o nadgledanju sprovođenja ciljeva i ciljeva navedenih u opštinskom razvojnom planu; Godišnji izveštaj o praćenju sprovođenja ciljeva navedenih u mapi zoniranja opštine; kao i Godišnji izveštaj o nadgledanju primene ciljeva navedenih u Detaljnim regulatornim planovima. Komunikacija sa javnošću o Godišnjem izveštaju o praćenju realizacije ciljeva za svaki dokument o prostornom planiranju vrši se putem opštinske veb stranice, nacionalnih ili lokalnih medija, i drugih vidova komunikacije.[[64]](#footnote-64)

Nacrti prostorno-planskih dokumenata podležu javnoj kontroli pre finalizacije tih planova. Promovišući dobro upravljanje, opštine uzimaju u obzir posebne potrebe osoba sa invaliditetom, starijih osoba, manjina, mladih, kao i rodna pitanja. Radi transparentnosti i učešća javnosti u procesima donošenja odluka, organi odgovorni za prostorno planiranje javnosti pružaju pristup podacima, mapama, grafikonima i svim dokumentima proizašlim iz procesa prostornog planiranja. Pored toga, organ odgovoran za prostorno planiranje organizuje informativne kampanje kako bi obezbedio i podstakao učešće javnosti u dizajniranju i sprovođenju prostornog plana.[[65]](#footnote-65)

Uz to, lokalne vlasti su dužne da organizuju najmanje jednu javnu raspravu u svakoj fazi procesa prostornog planiranja koja okuplja sve relevantne aktere (građane, javni i privatni sektor, nevladine organizacije, stručnjake itd.). Javna rasprava treba da bude najavljena najmanje 8 dana unapred (putem pozivnica, javnog obaveštenja, nacionalnih ili lokalnih medija itd.). Primedbe i predloge iznete tokom javne rasprave organ odgovoran za prostorno planiranje treba da uključi u nacrt prostornog plana.[[66]](#footnote-66)

Javne rasprave su otvorene za sve građane. Odluku o organizaciji javne rasprave o nacrtu prostornog plana na lokalnom nivou donosi Skupštine,. U odluci Skupštine treba navesti detalje o obliku učešća javnosti tokom faze javne rasprave. Javne prezentacije, zavisno od obima, sadržaja i složenosti projektnog dokumenta o prostornom planiranju, organizuju se odvojeno za različite učesnike. Zapisnici sa javnih prezentacija i komentari javnosti šalju se učesnicima na potvrđivanje.[[67]](#footnote-67)

Ako u roku koji je određen nakon objavljivanja javne rasprave, ministarstva, opštinske vlasti kao i građanska i pravna lica sa javnim ovlašćenjem ne dostave svoje pismene predloge, zapažanja i sugestije na nacrt prostorno-planskog dokumenta, smatra se da nema primedbi.[[68]](#footnote-68)

### Peticije, građanske inicijative i referendum

Svako lice ili organizacija koja je zainteresovana za rad opštine, ima pravo da podnese zahtev Skupštini opštine o bilo kom pitanju koje se odnosi na odgovornosti i ovlašćenja opštine. Skupština opštine razmatraće zahtev u skladu sa svojim Statutom i Poslovnikom o radu. Sve peticije treba da se podnesu Skupštini opštine preko Kancelarije gradonačelnika. Po prijemu peticije, u roku od trideset (30) dana, predsednik opštine će u uskoj saradnji sa predsednikom Skupštine opštine Skupštini predstaviti i sa njenom odbornicima raspravljati o predmetu peticije. Skupština opštine će odlučiti o datoj peticiji u roku od četiri (4) nedelje nakon održavanja rasprave u Skupštini.[[69]](#footnote-69)

Građani mogu pokrenuti inicijativu za predlaganje propisa koji spadaju u nadležnosti opštine, koju bi usvojila Skupština ili za koju bi glasali građani u skladu sa važećim zakonom. Predlagači podnose nacrt uredbe predsedavajućem Skupštine opštine. Predloženi nacrt uredbe potpisuje 15% registrovanih birača i predaje na razmatranje Skupštini opštine. Skupština opštine dužna je da razmotri predloženi propis i preduzme mere u roku od šezdeset (60) dana od prijema inicijative.[[70]](#footnote-70)

Građani opštine mogu da zahtevaju od Skupština opštine da usvojenu uredbu od strane Skupštine podvrgnu referendumu. Zahtev mora da se podnese predsedavajućem Skupštine opštine u roku od trideset (30) dana od dana usvajanja uredbe, a mora da ga potpiše 10% registrovanih birača. Skupština opštine razmotriće i postupiti po zahtevu u roku od trideset dana od prijema peticije u skladu sa važećim zakonom.[[71]](#footnote-71)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno lice** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Obaveštavanje građana o javnoj raspravi o prostorno-planskim dokumentima** | * Najmanje 8 dana pre javne rasprave | * Zvaničnik odgovoran za javne konsultacije * Zvaničnik odgovoran za izradu prostorno-planske dokumentacije | * Izveštaj sa javne rasprave | * Informacije o sastancima/pozivnice na sastanke objavljuju se u elektronskim i pisanim medijima, veb stranici opštine, društvenim mrežama, na opštinskoj oglasnoj tabli, i najfrekventnijim mestima u gradu |
| **Ordžavanje javne rasprave o prostorno-planskim dokumentima** | * Javna rasprava treba da traje najmanje 30 dana kada se radi o izradi novih dokumenata i najmanje 15 dana kada se radi o promeni postojećih dokumenata * 30 dana nakon krajnjeg roka za podnošenje komentara i primedbi objavljuje se konačni izveštaj o javnoj raspravi | * Zvaničnik odgovoran za izradu prostorno-planske dokumentacije | * Izveštaj sa javne rasprave objavljen na opštinskom ven sajtu | * Javne konsultacije se održavaju odvojeno sa različitim interesnim grupama * Opština osigurava uključivanje svih zainteresovanih strana, a poseban naglasak treba dati jednakoj rodnoj zastupljenosti, kao i uključivanju drugih marginalizovanih grupa (manjine, osobe sa invaliditetom, starije osobe i mladi) |
| **Podnošenje peticije građana** | * Sve peticije predaju se preko Kancelarije gradonačelnika koji dužan da je Skupštini prosledi na ratmatranje u roku od 30 dana * Odluku o peticiji Skupština i gradonačelnik donose najkasnije 4 nedelje nakon prijema | * Gradonačelnik * Skupština | * Zapisnik sa sednice |  |
| **Razmatranje građanske inicijative** | * 60 dana nakon prijema inicijative | * Skupština | * Zapisnik sa sastanka * Odluka o nacrtu uredbe | * Predloženi nacrt uredbe (Građansku inicijativu) mora da potpiše 15% registrovanih birača. |
| **Razmatranje zahteva za referendum** | * 30 dana po prijemu zahteva | * Predsedavajući Skupštine * Skupština | * Zapisnik sa sastanka * Odluka skupštine o zahtevu za referendum | * Zahtev mora da se podnese predsedavajućem Skupštine opštine u roku od 30 dana od dana usvajanja uredbe, a mora da ga potpiše 10% registrovanih birača |

## Dijalog sa građanima

*Učešće građana na Kosovu regulisano je pozitivnim zakonodavstvom, počevši od najviših akata pa do akata lokalne samouprave. Dijalog kao forma učešća je bitan instrument interakcije između predstavnika lokalne vlasti i građana i primenjiv je u svim fazama donošenja odluka i kreiranja politika. Ovo poglavlje će se baviti oblicima uključivanja građana koji podrazumevaju sistematičniji pristup od onih koji se koriste za jednostavne javne konsultacije.*

*Zakonom o lokalnoj samoupravi je dato pravo građanima da učestvuju u opštinskim aktivnostima a opštinama ostavljena mogućnost da sklapaju sporazume sa selima, gradskim četvrtima ili naseljima kako bi svoje usluge približile građanima na svojoj teritoriji.[[72]](#footnote-72)*

### Zastupanje građana kroz stalne Odbore Skupštine opštine

U cilju što boljeg funkcionisanja lokalne uprave, pozitivno zakonodavstvo predviđa formiranje i funkcionianje dva (2) stalna odbora Skupštine opštine, Odbor za politiku i finansije i Odbor za zajednice.[[73]](#footnote-73) Pored dva stalna, Skupština opštine može osnivati i posebne Odbore, u saradnji sa kojima može izvršavati svoje odgovornosti[[74]](#footnote-74). Ovi odbori su fakultativni i predstavljaju viši nivo učešća građana od onog predviđenog stalnim Odborima, te će u skladu sa tim i biti elaborirani u delu koji se bavi naprednijim formama dijaloga kao nivoa i sredstva građanskog učešća.

Na osnovu Zakona o lokalnoj samoupravi i administrativnog uputstva koje bliže reguliše ovo pitanje, Odbor za politiku i finansije se bavi funkcionisanjem opštinske uprave uopšte tj. opštinskim finansijama, budžetom, nabavkama, strateškim planiranjem, porezima i taksama, dažbinama, revizijom, itd. Takođe, ovaj Odbor daje savete i preporuke za funkcionisanje Skupštine opštine a njegov sastav odslikava zastupljenost političkih eniteta u samoj Skupštini opštine, u skladu sa pomenutim aktima kojima se uređuje ova materija.[[75]](#footnote-75)

Pored pomenutog Odbora, obavezan tj. stalni je i Odbor za zajednice koji je posebno značajan u pogledu predstavljanja i učešća građana jer ne pretpostavlja samo političku zastupljenost već i zastupljenost zajednice. Prema Zakonu o lokalnoj samoupravi, ovaj Odbor čine odbornici Skupštine opštine i predstavnici svih etničkih zajednica koje žive na teritoriji opštine, s tim da predstavnici zajednica čine većinu u Odboru.

Prevashodni zadatak Odbora za zajednice je nadgledanje opštinskih vlasti i razmatranje opštinskih akata i uopšte opštinskih aktivnosti u cilju osiguranja poštovanja prava i interesa zajednica, kao i davanje preporuka Skupštini opštine u pogledu preduzimanja mera kojima bi se obezbedilo sprovođenje odredbi vezanih za potrebe zajednica za promocijom, izražavanjem, očuvanjem i daljim razvijanjem svog etničkog, kulturnog i verskog identiteta kao i u cilju obezbeđenja adekvatne zaštite prava zajednica u opštini.[[76]](#footnote-76)

U pogledu načina odlučivanja u obaveznim opštinskim odborima, preporuke i stavovi se donose većinom glasova prisutnih članova na sednici odbora, za koju se vodi zapisnik. Takođe, stalni odbori su u obavezi da sačine i Skupštini opštine predaju godišnji izveštaj o svom radu.[[77]](#footnote-77)

Sednice stalnih odbora Skupštine opštine su otvorene za javnost i predstavnike medija kao i za zainteresovane strane za pitanja koja su predmet razmatranja. Predsedavajući skupštinskog odbora obezbeđuje potrebne materijale kao i prostor za učešće javnosti i predstavnika pisanih i elektronskih medija na mestu gde se održava sednica odbora.[[78]](#footnote-78)

Obaveštenje o sednici odbora mora biti dostupno javnosti, koja se obaveštava preko Odeljenja ili službenika za informisanje, najmanje sedam (7) radnih dana pre održavanja redovnih sednica ili tri (3) radna dana pre održavanja vanrednih sednica.[[79]](#footnote-79)

Kada govorimo o zastupljenosti zajednica u procesima donošenja odluka i sveukupnom učešću u funkcionisanju opštinske administracije, treba imati na umu i obavezu imenovanja zamenika predesedavajućeg Skupštine opštine za zajednice u opštinama gde najmanje deset posto (10%) populacije pripada zajednicama koje nisu većinske. Na poziciju zamenika predsedavajućeg Skupštine opštine za zajednice imenuje se kandidat iz nevećinske zajednice koji je osvojio najveći broj glasova na otvorenoj listi kandidata za izbore za Skupštinu opštine.[[80]](#footnote-80)

U cilju promovisanja dobre međuetničke saradnje i suživota među zajednicama, opština zameniku predsedavajućeg Skupštine za zajednice poverava dužnosti promocije dijaloga između zajednica i ulogu spone između zajednica i lokalne uprave, kao i ulogu zastupnika interesa zajednica u skupštinskom radu i na njenim zasedanjima. Pored toga, zamenik se stara o usklađenosti odluka lokalne uprave sa najvišim aktima u pogledu zaštite prava zajednica i preduzima dalje mere u slučaju povrede tih prava, u skladu sa zakonom.[[81]](#footnote-81)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Obaveštavanje javnosti o organizovanju sednica i funkcionisanju stalnih skupštinskih odbora koje su otvorene za javnost** | * 7 radnih dana pre održavanja redovnih sednica * 3 radna dana pre održavanja vanrednih sednica | * Opštinski službenik / Kancelarija za javno informisanje * Predsedavajući odbora | * Zapisnici sa sastanaka * Izveštaj o radu stalnih Odbora * Izveštaj Odbora za zajednice o nadgledanju opštinskih aktivnosti i opštinskih akata s posebnim poglavljem u vezi poštovanja prava i interesa zajednica * Preporuke Skupštini opštine za konkretne aktivnosti radi sprovođenja zakonskih odredbi vezanih za položaj zajednica | * U opštinama u kojima bar 10% stanovništva čine pripadnici nevećinskih zajednica, potrebno je imenovati i zamenika predsedavajućeg Skupštine iz redova tih zajednica |

### Lokalni saveti u selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima

##### Saradnja opštine sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima

U cilju približavanja usluga svim građanima na svojoj teritoriji i unapređenja komunikacije sa njima, opština može sklopiti sporazume sa selima, naseljima i gradskim četvrtima u cilju obavljanja aktivnosti iz nadležnosti opštine, u kom slučaju se opština obavezuje da obezbedi izvore finansiranja za njihovo sprovođenje. Ova decentralizacija nadležnosti na lokalnom nivou se obavljaja po instrukcijama Ministrastva za administraciju lokalne samouprave (MALS), a konkretni oblici saradnje, organizacija i delokrug rada se preciziraju statutom opštine i opštinskim aktima.[[82]](#footnote-82)

Bliža određenja u pogledu procesa i kriterijuma uspostavljanja i funkcionisanja saveta, kao forme ove saradnje, data su „Administrativnim uputstvom za organizaciju, funkcionisanje i saradnju opštine sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima“.

Pomenuto Administrativno uputstvo najpre predviđa da, u cilju poboljšanja efikasnosti javnih usluga i ispunjenja potreba i zahteva svih građana na svojoj teritoriji, opština može praviti sporazume o saradnji sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima za sprovođenje određenih aktivnosti od javnog interesa, za koje je opština odgovorna i koje spadaju u njene nadležnosti.[[83]](#footnote-83)

##### Uspostavljanje, struktura i mandat lokalnih saveta

Navedene aktivnosti opština poverava lokalnim savetima koji predstavljaju tela koja su izabrana i koja na organizovan način predstavljaju građane jednog ili više sela, naseljenih mesta i ili urbanih naselja i na čelu kojih se nalazi Predsednik saveta, koji se bira većinom glasova na izbornom skupu koji se organizuje u pomenutim naseljima.[[84]](#footnote-84)

Pri formiranju ovakvih saveta, opština pravilnikom određuje organizacionu strukturu i način na koji će oni funkcionisati, kao i formu u kojoj će se sastanci držati. Ono čega se opština mora pridržavati pri njihovom formiranju su karakteristike same opštine u pogledu broja stanovnika, na osnovu koga će se odrediti maksimalni broj saveta, u skladu sa odredbama pomenutog Administrativnog uputstva kojim je to definisano.[[85]](#footnote-85)

U okviru opštinske administracije, za formiranje lokalnih saveta je zadužena Skupština opštine koja najpre osniva sedmočlanu Komisiju koja dalje koordinira procesom formiranja lokalnih saveta a koju čine četiri (4) odbornika Skupštine koji dolaze iz različitih političkih subjekata, zatim jedan (1) predstavnik izvršne vlasti, jedan (1) predstavnik civilnog društva i jedan (1) predstavnik iz naselja za koje se lokalni savet formira, poštujući etničku i rodnu zastupljenost članova. Mandat ove komisije je vezan za mandat Skupštine opštine.[[86]](#footnote-86)

Što se sastava lokalnih saveta tiče, oni mogu imati od najmanje pet (5) do najviše devet (9) članova, pri čemu se mora osigurati ravnomerna zastupljenost naseljenih mesta koje lokalni savet obuhvata kao i ravnomerna rodna i etnička zastupljenost.[[87]](#footnote-87)

Mandat lokalnog saveta traje 4 godine i prestaje istekom tog roka ili u slučajevima predviđenim propisom koji reguliše pitanja vezana za lokalne savete. Istim propisom se reguliše i ponovni izbor predsednika i članova lokalnih saveta.[[88]](#footnote-88)

##### Formalizacija saradnje opštine sa lokalnim savetima

Kao što je pomenuto, saradnja sa lokanim savetima na osnovu sporazuma koje opština sklapa sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima, odvija se u vezi pitanja koja su u nadležnosti opštine kao što su urbano i ruralno planiranje, snabdevanje vodom, kanalizacija, javno zdravstvo, zaštita zivotne sredine, turizam, javni prostori, groblja, kulturne i sportske aktivnosti i ostala pitanja, uz orgraničenja u smislu Člana 40, stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.[[89]](#footnote-89)

U pogledu forme, ovakav sporazum mora sadržati minimum sledeće obavezne elemente: svrhu tj. cilj, trajanje, opis obaveza za strane, dinamiku za realizaciju poslova i projekciju finansijskog troška. Sporazumi koje sklapa opština sa lokalnim savetima, odobravaju se od strane opštinske uprave u saradnji sa odeljenjem koji se bavi pitanjima koja su predmet sporazuma.[[90]](#footnote-90)

##### Dijalog i konsultacije između opštine i lokalnih saveta

Prema važećim propisima, gradonačelnik opštine u saradnji sa predsedavajućim Skupštine opštine organizuje minimum dva sastanka sa predsednicima lokalnih saveta. Predsednici lokalnih saveta se takođe pozivaju da prisustvuju konsultativnim sastancima, javnim konsultacijama i raspravama sa građanima. Pored toga, opština se konsultuje sa lokalim savetima o određenim pitanjima od interesa za zajednicu u tim nasljeima.[[91]](#footnote-91)

##### Funkcionisanje lokalnih saveta

Funkcionisanje lokalnih saveta se finansira iz opštinskog budžeta.

Što se tiče finansiranja aktvnosti i projekata definisanih sporazumom sa opštinom koje sprovode saveti, mogu se finansirati iz različitih izvora kao što su: fondovi prikupljeni od samih stanovnika naselja, opštinski budžet, donatorska sredstva, kofinansiranje, itd.[[92]](#footnote-92)

Dve ili više opština mogu da formalizuju međuopštinsku saradnju u slučaju da su potrebni zajednički projekti i aktivnosti dva ili više susednih saveta dve ili više opština.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Sklapanje sporazuma između opštine i sela, naselja mesta i urbanih naselja i uspostavljanje lokalnih saveta** | * Opština određuje vremenski okvir za sklapanje sporazuma kao osnove za formiranje loklanih saveta nakon odluke o potrebi njihovog uspostavljanja. * Mandat lokalnog saveta 4 godine | * Sedmočlana Komisija koju formira Skupštine opštine * Opštinska uprava u saradnji sa direktoratom koji se bavi pitanjima koja su predmet sporazuma | * Formirani operativni lokalni saveti za saradnju opštine sa selima, naseljenim mestima i urbanim naseljima | * Opštinska administracija se pri formiranju lokalnih saveta mora pridržavati karakteristika same opštine u pogledu broja stanovnika, na osnovu koga će se odrediti maksimalni broj saveta; Komisija koja koordinira procesom uspostavljanja lokalnih saveta se formira poštujući etničku i rodnu zastupljenost članova, a njen mandat je vezan za mandat Skupštine opštine. |
| **Dijalog i konsultacije između opštine i lokalnih saveta** | Minimum dva puta godišnje, poželjno u različitim šestomesečjima kalendarske godine. | * Gradonačelnik opštine * Predsedavajući Skupštine; * Predsednici lokalnih saveta | * Preporuke konkretnih mera vezanih za prioritete koji su od značaja za region koji pokriva lokalni savet. | * Opština se može konsultovati sa lokalim savetima i u vezi pitanja od značaja za celu zajednicu. |

### Savetodavni odbori

Radi omogućavanja i unapređenja učešća građana u procesu donošenja odluka, Zakon o lokalnoj samoupravi omogućava Skupštini opštine da formira Savetodavne odbore za različite sektore. Odbori su sačinjeni od građana i predstavnika lokalnih nevladinih organizacija koji su poznavaoci problematike radi koje se odbor osniva. U okviru svog mandata, Savetodavni odbori sprovode istraživanja i daju predloge i mišljenja Skupštini opštine u skladu sa opštinskim statutom.[[93]](#footnote-93)

Pored pomenutog zakona, koji generalno uređuje i daje smernice vezane za Savetodavne odbore, ovom materijom se bavi i podzakonska legislativa kojom se bliže određuju kriterijumi i pravila za njihovo uspostavljanje, funkcionisanje i nadležnosti. Ova pitanja će stoga biti predstavljena u skladu sa administrativnim uputstvom kojim se bliže reguliše osnivanje, struktura, nadležnosti i funkcionsanje ovih odbora.

##### Osnivanje, struktura i mandat Savetodavnih odbora

U cilju omogućavanja i promovisanja aktivnog učešća građana u procesu donošenja odluka, opština osniva Savetodavne odbore, kao pomoćna tela Skupštine opštine koja doprinose efikasnosti rada opštinskih organa, njegovoj većoj transparentnosti i odgovornosti prema građanima.[[94]](#footnote-94)

Što se tiče procedure njihovog osnivanja, ona otpočinje predlogom za njihovo formiranje koji može biti iniciran od strane gradonačelnika opštine, skupštinskih odbornika i od nevladinih organizacija tj. civilnog društva. Predlog za osnivanje odbora sa obrazloženjem se upućuje predsedavajućem Skupštine opštine.[[95]](#footnote-95)

Strukturu odbora čine građani i predstavnici NVO-a, koji treba da budu poznavaoci oblasti kojom se konkretni odbor bavi a čini ga 5 do 7 članova, pri čemu se mora poštovati rodna zastupljenost.[[96]](#footnote-96)

Članovi Savetodavnih odbora se biraju na osnovu konkursa koji objavljuje Skupština opštine i prema kriterijumima definisanim u konkursu uz osnovni kriterijum da kandidat mora biti stanovik opštine. Izbor članova konsultativnog odbora vrši tročlani izborni panel sastavljen od predstavnika izvršne vlasti, Skupštine opštine, i civilnog društva i svoj predlog upućuje Skupštini opštine. Rukovodstvo konsultativnog odbora tj. predsedavajući i njegov zamenik se imenuju većinom glasova članova tog odbora.[[97]](#footnote-97) Mandat članova konsultativnog odbora traje 4 godine, uz ograničenje da se članovi odbora na te pozicije ne mogu birati u više od dva uzastopna mandata.[[98]](#footnote-98)

##### Funkcionisanje i ovlašćenja Savetodavnih odbora

Sednice Savetodavnih odbora zakazuje predsedavajući ili minimum 1/3 članova Savetodavnog odbora a one se održavaju po potrebi a najmanje 6 puta godišnje. Kalendarski raspored sednica se određuje Planom rada koji izrađuje odbor za svaku godinu obuhvatajući ovde i redovne sastanke sa Skupštinom opštine i gradonačelnikom. U tehničkom pogledu, poziv za sednice odbora treba da sadrži minimum dnevni red i informacije o vremenu i mestu održavanja.[[99]](#footnote-99)

Što se ovlašćenja Savetodavnih odbora tiče, oni mogu davati predloge iz raznih oblasti u formi predloga za donošenje uredbi, za sprovođenje istraživanja kao i u vezi sa inicijativama koje pokreće gradonačelnik, stalni odbori i Skupština opštine iz određenih oblasti. Odbori takođe predstavljaju ideje, sugestije i gledišta građana vezana za određena pitanja gradonačelniku opštine ili pred Skupštinom i daju predloge za rešavanje određenih problema.

Skupština opštine je obavezna da kod rešavanja određenih pitanja i kreiranja lokalnih politika uzme u razmatranje predloge upućene od strane Savetodavnih odbora.[[100]](#footnote-100)

U pogledu internog funkcionisanja odbora, predlog za njegov rad se usaglašava većinom glasova prisutnih članova odbora, a za svaku njegovu sednicu se pravi zapisnik čije se kopije dostavljaju članovima odbora. Uslove za rad Savetodavnih odbora obezbeđuje opština, a obaveza odbora je da dostavi godišnji izveštaj o svom radu Skupštini opštine.[[101]](#footnote-101)

Članovi Savetodavnih odbora za svoj rad dobijaju naknadu iz budžeta opštine, a ona mora biti poporcijalna nadoknadi za članove stalnih odbora. Naknade se mogu isplatiti za najviše 6 sednica godišnje.[[102]](#footnote-102)

##### Ad hoc Savetodavni odbori

Skupština opštine takođe može osnivati i tzv. *ad hoc* Savetodavne odbore za određena pitanja, čiji mandat prestaje nakon rešavanja pitanja za koje je osnovan.[[103]](#footnote-103)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Uspostavljanje Savetodavnih odbora kao pomoćnih tela Skupštine opštine** | * Procedura uspostavljanje odbora počinje nakon upućivanja predloga od strane ovlašćenog lica * Mandat članova konsultativnog odbora traje 4 godine * Sednice se održavaju po potrebi a najmanje 6 puta godišnje | * Izbor članova konsultativnog odbora vrši tročlani izborni panel sastavljen od predstavnika izvršne vlasti, Skupštine opštine, i civilnog društva. * Skupština opštine * Predsedavajući ili minimum 1/3 članova konsultativnog odbora | * Beleške sa sastanaka odbora | * Strukturu odbora čine građani i predstavnici NVO-a i to pet (5) do sedam (7) članova uz poštovanje rodne zastupljenosti. * Predlog za formiranje Savetodavnih odbora može biti upućen od gradonačelnika opštine, skupštinskih odbornika i od nevladinih organizacija tj. civilnog društva. |
| **Angažovanje *ad hoc* Savetodavnih odbora** | * Mandat *ad hoc* odbora prestaje rešenjem pitanja. | * Skupština opštine. | * Beleške sa sastanaka | N/A |

### Lokalni saveti omladinskog delovanja kao instrument uključenja mladih u procese odlučivanja

##### Saradnja opštine sa Lokalnim savetima omladinskog delovanja

Pozitivno zakonodavstvo izdvaja učešće mladih u donošenju odluka kao važno pitanje i reguliše ga posebnim zakonom i podzakonskim aktima.

Na osnovu toga, kako bi se osigurala zastupljenost mladih u procesima odlučivanja na lokalnom nivou, opština je u obavezi da preuzme odgovornost za razvoj lokalnih omladinskih politika u konsultaciji i kroz konstruktivni dijalog sa Lokalnim savetom za omladinsko delovanje (LSOD) i ostalim omladinskim organizacijama, formalnim i neformalnim, kao i u skladu sa kontekstom i potrebama omladine u opštini. Pored toga, opština je odgovorna za obezbeđenje ljudskih i finansijskih resursa za implementaciju usvojenih politika, programa i neformalnih razvojnih aktivnosti. Opština je takođe obavezna da stvori uslove za pokretanje i kontinuirano funkcionisanje Javnog omladinskog centra i sprovodi transparentan proces angažovanja osoba zaduženih za upravljanje Centrom.[[104]](#footnote-104)

*Uspostavljanje Lokalnih saveta omladinskog delovanja je predviđeno „Zakonom o omladinskom organizovanju (Br. 03/L-145)“, dok su procedure njihovog osnivanja, funkcionisanja i njihove odgovornosti regulisane podzakonskim aktima.*

##### Uspostavljanje i struktura LSOD-a

Lokalni saveti omladinskog delovanja se uspostavljaju kao pravna lica u skladu sa pravilima i procedurama koje predviđa Zakon br. 06/l-043 o slobodi udruživanja u nevladinim organizacijama. Nakon registracije, njegovi predstavnici podnose zahtev opštinskoj administraciji za priznavanje, koja će nakon konsultacija sa nadležnim Odeljenjem za omladinu izdati odluku o priznavanju u roku od 30 dana od dana predaje zahteva, ukoliko su ispujeni uslovi predviđeni važećim propisima.

*Dodatna dokumentacija koju je potrebno predati opštini kao i dalja procedura za uspostavljanje i promene do kojih u tom procesu može doći, je precizirana „Administrativnim uputstvom za odgovornosti i procedure osnivanja i funkcionisanja Saveta za omladinsku delatnost na Kosovu“.[[105]](#footnote-105)*

##### Obaveze i zadaci LSOD-a

Obaveze LSOD-a su podrška omladinskim organizacijama u opštini u kreiranju vizije razvoja omladine u opštini kao i sprovođenje aktivnosti u cilju definisanja plana aktivnosti na osnovu koga bi bilo moguće ispuniti datu viziju. Dalje, kroz dijalog sa predstavnicima lokalne samouprave i ostalim činiocima od važnosti za pitanja omladine, LSOD zastupa prioritete definisane u pomenutom planu i zalaže se za njihovo ispunjenje. Pored toga, LSOD je u obavezi da održava komunikaciju i saradnju sa ostalim omladinskim inicijativama i sa njima razmenjuje iskustva i sarađuje sa ostalim subjektima u opštini (npr. javnim i privatnim preduzećima, lokalnim i međunarodnim organizacijama) u vezi pitanja koja se tiču omladine.

Zastupajući interese omladinskih organizacije u opštini, LSOD ima zadatak da predstavi pitanja vezana za omladinu pred opštinskim institucijama i ostalim javnim i privatnim organizacijama tokom procesa dijaloga ili sastanaka sa pomenutim subjektima. Kroz stalni dijalog sa opštinskim organima i institucijama, LSOD iznosi mišljenja i savete za aktivnosti koje je neophodno preuzeti u vezi omladine u opštini i iznosi stavove o zakonskim dokumentima i lokalnim politikama vezanim za omladinu i aktivno učestvuje u njihovom sprovođenju.[[106]](#footnote-106)

Pored toga, predstavnici LSOD-a su obavezni da podnesu šestomesečni i godišnji izveštaj sprovedenih aktivnosti tokom tekuće godine opštinskom Odeljenju za omladinu i sport, poštujući proceduru, formu i rokove predviđene Administrativnim uputstvom koje reguliše ovu materiju.[[107]](#footnote-107)

##### Funkcionisanje Lokalnih saveta omladinskog delovanja

Opština funkcionisanje omladinskog saveta prepušta njegovom rukovodstvu i članovima. Međutim, opština se obavezuje da pokrije troškove vezane za organizovanje Skupštine saveta, kao i administrativne troškove Sekretarijata saveta i troškove proizašle iz učešća u zasedanjima Skupštine Centralnog omladinskog saveta (putovanje, dnevnice za smeštaj i hranu) u skladu sa vladinim standardima.

Opština će, prema mogućnostima i potrebama, pokrivati i ostale troškove vezane za delatnost LSOD-a.[[108]](#footnote-108)

##### Učešće mladih u sektorskim politikama

U cilju što boljeg zastupanja interesa mladih u opštini a skladu sa važećim zakonodavstvom, opština je obavezna da omogući njihovo učešće u procesima odlučivanja. Učešće maldih i dijalog sa omladinskim predstavnicima se preporučuje u sledećim sektorskim politikama: obrazovanje; zapošljavanje; javno zdravlje; socijalna pitanja; kultura, sport i rekreacija; građansko vaspitanje; demokratija; životna sredina, prostorno planiranje i razvoj sela.[[109]](#footnote-109)

U sladu sa članom 17 „Administrativnog uputstva za odgovornosti i procedure osnivanja i funkcionisanja Saveta za omladinsku delatnost na Kosovu“, opštinska administracija je u obavezi da donese posebne akte, u skladu sa svojim kompetencijama, kojima će se u praksi realizovati načela i ciljevi koji su definisani propisima za datu oblast.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| **Uspostavljanje Lokalnog saveta omladinskog delovanja (LSOD-a)** | * Odluka o priznavanju SLOD-a se izdaje u roku od 30 dana od predavanja zahteva. | * Predstavnici LSOD-a podnose zahtev za priznavanje opštini nakon njegove registracije. * Odeljenjem za omladinu odlučuje o zahtevu za priznavanje. | * Odluka o priznavanju LSOD-a od strane opštine; | -N/A |
| **Dijalog sa predstavnicima lokalne samouprave i ostalim činiocima od važnosti za pitanja omladine** | * Kontinuirani proces. | * Lokalni savet omladinskog delovanja; * Predstavnici lokalne samouprave; * Ostali relevantni činioci. | * Ispunjavanje prioriteta definisanih u Planu aktivnosti. | -N/A |

## Partnerstvo sa građanima

Partnerstvo sa građanima podrazumeva najviši nivo uključenosti građana u procese koji se odvijaju na lokalnom nivou, jer pored jednostrane komunikacije lokalnih vlasti sa građanima, mere predočene u ovom poglavlju podrazumevaju i konkretne aktivnosti kojima građani postaju akteri procesa.

U tom cilju, loaklna samouprava i civilno društvo mogu da sklapaju partnerstva za razvoj i implementaciju zajedničkih aktivnosti i planova sa ciljem ispunjavanja javnog interesa korišćenjem opštinskih resursa i imovine.[[110]](#footnote-110)

U segmentu koji sledi popisane su zakonske obaveze, ali i zakonske mogućnosti koje su na raspolaganju lokalnim vlastima a koje se odnose na angažovanje građana i organizacija civilnog društva u planiranje i sprovođenje projekata iz oblasti koje su određene kao prioritetne od strane lokalnih vlasti, ali i direktno poveravanje opštinskih nadležnosti seoskim većima radi efikasnijeg pružanja opštinskih usluga.

### Javno finansiranje NVO

Finansiranje nevladinih organizacija[[111]](#footnote-111) osnovni je pravni oblik podrške građanskim aktivnostima i glavni odraz volje lokalne vlasti da građane uključi u stvaranje kulturnog, sportskog, naučnog i edukativnog života opštine. U skladu sa nadležnostima opštine u oblasti kulturnih i slobodnih aktivnosti[[112]](#footnote-112), lokalne vlasti imaju punu autonomiju da same ili u saradnji sa građanima planiraju[[113]](#footnote-113) budžetske linije za podršku takvih aktivnosti.

Lokalne vlasti mogu preduzeti više mera kojim bi osigurali poštovanje standarda transparentnosti saradnje sa civilnim društvom u svojoj opštini.

Mehanizmi na raspolaganju su sledeći: usvajanje opštinske uredbe[[114]](#footnote-114) o finansiranju NVO od strane Skupštine Opštine i donošenje odluke gradonačelnika o finansiranju NVO[[115]](#footnote-115). Proces donošenja ovih dokumenata, ali i osiguravanje poštovanja odredbi bilo kojih od tih dokumenata u svakom budžetskom ciklusu može nadgledati posebna skupštinska komisija[[116]](#footnote-116) sastavljena od odbornika čime se povećava integritet i nezavisnost procesa.

Dok je formiranje skupštinskog odbora samo jedna od zakonskih mogućnosti za osiguravanje poštovanja internih regulativa opštine, formiranje Komisije za procenu[[117]](#footnote-117) koja ocenjuje i vrši izbor prijava i Komisije za žalbu[[118]](#footnote-118) koja će se baviti pritužbama, kao i imenovanje odgovornog opštinskog službenika su obaveza opštine. Članovi komisija moraju biti osobe od integriteta u zajednici i ne smeju biti politički imenovani.

Komisiju za procenu čini 5 članova[[119]](#footnote-119), od čega su dva službenici opštine koja dodeljuje sredstva, a ostali građani. Od dva službenika opštine, jedan mora biti iz odeljenja zaduženog za finansije. Ostale članove komisije čine dva spoljna eksperta od kojih jedan mora biti predstavnik NVO izabran putem javnog poziva opštine i jedna osoba koja dolazi iz oblasti u okviru koje je godišnjim planom odlučeno da se finansiraju aktivnosti. Uz redovne članove komisije, potrebno je da opština imenuje i jednog rezervnog člana komisije[[120]](#footnote-120) u slučaju da se utvrdi da je neko od redovnih članova u sukobu interesa.

Sastav članova Komisije za procenu mora biti objavljen najkasnije 7 dana[[121]](#footnote-121) od imenovanja redovnog sastava komisije.

Pravilnik o radu Komisije za procenu mora biti objavljen u roku od 7 dana[[122]](#footnote-122) od njegovog usvajanja na prvom sastanku članova komisije.

Komisija za žalbe sastoji se iz 3 člana koji se imenuju na period od 2 godine, a imenuje ih glavni administrativni službenik[[123]](#footnote-123). Članovi ove komisije ne mogu biti i članovi Komisije za procenu. Uz redovne članove komisije, potrebno je da opština imenuje i jednog rezervnog člana komisije u slučaju da se utvrdi da je neko od redovnih članova u sukobu interesa. Komisija za žalbe postupa po svim žalbama[[124]](#footnote-124) koje pristignu nakon objavljivanja preliminarnih rezultata Komisije za procenu.

*Obe komisije, ali i odgovorni službenik dužni su da svoje funkcionisanje usklade sa odredbama Uredbe MF - br – 04/2017 o kriterijumima, standardima i procedurama javnog finansiranja NVO, i to najpre članovima 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 i 27.*

Opština je dužna da obezbedi finansijsku i administrativnu podršku[[125]](#footnote-125) za funkcionisanje Komisije za procenu, Komisije za žalbu i službenika zaduženog za praćenje sprovođenja ugovora sa NVO.

S.O. treba imati na umu i svoju obavezu da u slučaju građanske inicijative[[126]](#footnote-126) za donošenje uredbe o finansiranju NVO, takva uredba mora biti usvojena.

Finansiranje NVO ne može biti *ad hoc* prirode, već mora uključiti godišnje planiranje[[127]](#footnote-127) budžetskih sredstava i to u skladu sa prethodno usvojenim strateškim prioritetima i ciljevima[[128]](#footnote-128) opštine. Plan budžetiranja NVO dostavlja se i centralnim vlastima, konkretno Kancelariji za dobro upravljanje pri Kabinetu premijera.

Pored toga što mora biti u skladu sa prethodno usvojenim strateškim dokumentima, godišnji plan o finansiranju NVO mora da sadrži informacije[[129]](#footnote-129) o budžetskoj organizaciji, u ovom slučaju o opštini, iznos koji će u tekućoj godini biti izdvojen u svrhu finansiranja NVO, spisak oblasti koje će biti finansirane sredstvima opštine, ciljeve te podrške, približan broj organizacija koje mogu biti korisnici podrške, vremenski okvir za podnošenje predloga projekata od strane nevladinih organizacija, kao i vremenski okvir za početak sprovođenja projekata.

Opština ima rok od 30 dana od usvajanja Zakona o budžetu da Kancelariji za dobro upravljanje dostavi godišnji plan za finansiranje NVO. Pored toga, opština ima rok od 45 dana od usvajanja Zakona o budžetu da na zvaničnom sajtu objavi[[130]](#footnote-130) godišnji plan finansijske podrške NVO.

Svaka odluka u vezi za odobravanjem sredstava za NVO mora biti dostupna javnosti. Minimum obaveza opštine je objavljivanje godišnjeg izveštaja[[131]](#footnote-131) o finansiranim projektima na zvaničnom sajtu opštine, ali u slučaju da je proces regulisan opštinskom uredbom ili odlukom gradonačelnika, i ovi dokumenti moraju biti dostupni javnosti, a u skladu sa primerima najbolje prakse transparentnosti, preporučuje se da svaka odluka vezna za finansiranje NVO bude objavljena odmah po potvrđivanju njene zakonitosti od strane nadležnog ministarstva.

Pored pratećih dokumenata, i sam poziv za prijave mora biti javno[[132]](#footnote-132) objavljen na zvaničnom sajtu, a u cilju što većeg dosega, opština se ohrabruje da iskoristi više sredstava javnog informisanja, uključujući i pisane i elektronske medije i društvene mreže i druge specijalizovane sajtove za objavljivanje informacija vezanih za nevladin sektor. Poziv mora biti otvoren najmanje 15 dana. U pozivu za podnošenje predloga projekta moraju stajati sledeće informacije: ciljevi i uslovi poziva, kriterijum za odabir korisnika, formular za predlog projekta, formular za budžet, lista neophodnih dokumenata, trajanje perioda za prijavu, informacije o načinu podnošenja prijava, vremenski okvir za potpisivanje ugovora i sprovođenje projekta.

Rok za dostavljanje pitanja o pozivu od strane zainteresovanih NVO je 8 dana[[133]](#footnote-133) pre isteka roka za prijave. Rok za objavljivanje pisanih objašnjenja na pitanja NVO je 8 dana[[134]](#footnote-134) pre zatvaranja poziva za podnošenje predloga projekata. Opština ima rok od 7 dana da preliminarne rezultate procene koju je usvojila Komisija za procenu objavi na zvaničnom sajtu opštine, ali i pisanim putem obavesti podnosioce prijava o preliminarnim rezultatima.

Rok za potpisivanje ugovora sa izabranim NVO je 90 dana nakon zatvaranja poziva za podnošenje predloga projekata.

Rok za dostavljanje godišnjeg izveštaja o finansiranju projekata NVO Kancelariji za dobro upravljanje je svaki 1. mart[[135]](#footnote-135), odnosno kraj budžetske godine.

Opština imenuje službenika, odgovornog[[136]](#footnote-136) za praćenje sprovođenja i evaluaciju ostvarenih planiranih ciljeva svakog od ugovora zaključenih sa NVO.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| Opcione mere | **Usvajanje opštinskog akta o finansiranju NVO** | * Rokovi za izradu i usvajanje uredbe nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja akta da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, sem ako u samom aktu nije drugačije definisano, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine. | * Skupština opštine * Opštinski službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 | * Ukoliko 15% građana opštine podnesu inicijativu za usvajanje opštinske uredbe o finansiranju NVO, SO je u obavezi da uredbu razmotri i preduzme odgovarajuće akcije najkasnije 60 dana po prijemu inicijative. |
| **Donošenje odluke gradonačelnika o finansiranju NVO** | * Rokovi za izradu i usvajanje odluke nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja odluke da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, sem ako u samom aktu nije drugačije definisano, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine. | * Gradonačelnik opštine * Službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 |  |
| **Formiranje skupštinske komisije za nadgledanje procesa finansiranja NVO** |  | * Skupština | * Funkcionalna komisija za nadgledanje | * Ova komisija može biti sastavljena samo od izabranih odbornika |
| Obavezne mere | **Izrada plana o finansiranju NVO** | * Najkasnije 30 dana nakon usvajanja Zakona o budžetu * Opština ima rok od 45 dana od usvajanja Zakona o budžetu da na zvaničnom sajtu objavi godišnji plan finansijske podrške NVO | * Službenik koga odredi gradonačelnik | * Plan finansiranja NVO izrađen na osnovu opštinskih strategija i ciljeva i nakon javnih konsultacija | * Dokument je potrebno poslati Kancelariji za dobro upravljanje, a kasnije i objaviti na opštinskom sajtu |
| **Formiranje Komisije za procenu** | * Sastav članova Komisije za procenu mora biti objavljen najkasnije 7 dana od imenovanja redovnog sastava komisije. | * Skupština opštine, gradonačelnik (u saradnji sa civilnim društvom) | * -Petočlana Komisija za procenu * -Pravilnik o radu komisije | * Sastav komisije: dva opštinska službenika, dva spoljna eksperta i jedan ekspert za prioritetnu oblast definisanu godišnjim planom |
| **Formiranje Komisije za žalbe** | * … | * Službenik koga odredi gradonačelnik | * Tročlana Komisija za žalbe | * Članovi Komisije za žalbe ne smeju biti povezane sa članovima Komisije za procenu |
| **Odobrenje predloga projekata i potpisivanje ugovora** | * Sam poziv za predavanje predloga projekata mora biti otvoren najmanje 15 dana * Rok za dostavljanje pitanja o pozivu od strane zainteresovanih NVO je 8 dana pre isteka roka za prijave. * 8 dana pre isteka datuma za predavanje prijava je i rok za opština da pisanim putem odgovore na upite NVO * Opština ima rok od 7 dana da preliminarne rezultate procene koju je usvojila Komisija za procenu objavi na zvaničnom sajtu opštine * Rok za potpisivanje ugovora sa NVO je 90 dana nakon zatvaranja poziva | * Službenik koga odredi gradonačelnik * Komisija za procene   Komisija za žalbe | * Lista odobrenih projekata |  |
| **Monitoring sprovođenja projekata** |  | * Službenik koga odredi gradonačelnik | * Izveštaj |  |
| **Izrada godišnjeg izveštaja** | * Do 1.marta svake budžetske godine | * Službenik koga odredi gradonačelnik | * Izveštaj dostavljen Kancelariji za dobro upravljanje * Izveštaj objavljen na opštinskom sajtu |  |

### Načini saradnje sa Lokalnim savetima za omladinsko delovanje (LSOD)

Uključivanje omladine (osobe između 15 i 24 godina starosti[[137]](#footnote-137)) u sprovođenje aktivnosti opštine je način da se zadovolje potrebe ovog, najosetljivijeg dela društva i obustavi opasan trend odlaska mladih. Aktivna omladina garant je i razvoja i inovacije u opštini, pa podrška oslobađanju tog potencijala može imati i finansijske benefite za opštinu i zajednicu u njoj. Glavni vid uključivanja mladih na lokalnom nivou su LSOD[[138]](#footnote-138), odnosno savetodavna tela koja pred lokalnim vlastima zastupaju interese omladinskih organizacija[[139]](#footnote-139). Opština mora licencirati i finansirati bar jedan LSOD[[140]](#footnote-140), dok ukupan broj aktivnih LSOD i njihovih ogranaka[[141]](#footnote-141) u opštini nije ograničen, zbog čega je Odeljenje za omladinu dužno da održava registar LSOD-ova kojima je izdata dozvola za rad[[142]](#footnote-142). LSOD vode NVO prethodno registrovane[[143]](#footnote-143) pri nadležnom ministarstvu, ali konačnu licencu za rad[[144]](#footnote-144) u opštini konkretnoj NVO izdaje gradonačelnik i to na osnovu odluke tročlane Komisije[[145]](#footnote-145) za razmatranje zahteva za licenciranje centara. NVO kojem je odbijena licenca za vođenje LSOD, ima pravo žalbe Komisiji za vrednovanje žalbi[[146]](#footnote-146).

Opština ima rok od 30 dana da LSOD-u koji će voditi NVO prethodno registrovana u nadležnom ministarstvu i koja je uredno predala opštini pisani zahtev za priznavanje, saopšti da li ispunjava uslove za delovanje precizirane Administrativnim uputstvom br. 9/2010.

*LSOD se licenciraju u skladu sa* *kriterijumima definisanim Administrativnim uputstvom br. 9/2010 za odgovornosti i procedure osnivanja i funkcionisanja saveta za omladinsku delatnost na Kosovu, kao i Administrativnim uputstvom br. 11/2010 za licenciranje omladinskih centara, te su i isto tako dužni da se pridržavaju odredbi ovog podzakonskog akta.*

U skladu sa nadležnostima opštine u oblasti kulturnih i slobodnih aktivnosti[[147]](#footnote-147), lokalne vlasti imaju punu autonomiju da u saradnji sa Lokalnim omladinskim savetima planiraju lokalne omladinske politike[[148]](#footnote-148) ali i budžetske linije[[149]](#footnote-149) za podršku omladinskim programima.

Beleške i izveštaji[[150]](#footnote-150) svih javnih konsultacija, uključujući i one sa LSOD, moraju biti objavljeni na zvaničnoj veb stranici opštine uz obrazloženje zašto je neka sugestija prihvaćena ili odbijena.

Kada su planiranja lokalnih politika u pitanju, opština je dužna da obezbedi učešće mladih pri planiranju većeg broja sektorskih politika[[151]](#footnote-151) i to u oblasti: obrazovanja, zapošljavanja, javnog zdravstva, socijalnih pitanja, kulture, sporta i rekreacije, građanskog vaspitanja i demokratizacije, životne sredine, prostornog planiranja i razvoja ruralnih oblasti. Slično, omladina mora biti uključena i u donošenje zakonskih dokumenata[[152]](#footnote-152), odnosno opštinskih akata koji se tiču kvaliteta života omladine u toj opštini, ali i kasnije, u evaluaciju sprovođenja politika i zakonskih dokumenata. Obaveza opštine je i da obezbedi učešće LSOD na obaveznim šestomesečnim javnim sastancima[[153]](#footnote-153), ali i svim drugim konsultativnim sastancima koji se organizuju širom opštine. Najzad, LSOD mogu biti i deo radnih grupa[[154]](#footnote-154) odgovornih za izradu projektnih predloga iz oblasti politika koje se dotiču mladih.

Pored finansijske pomoći omladinskim programima, troškovima sekretarijata[[155]](#footnote-155) i organizovanju skupština[[156]](#footnote-156) LSOD, opština je dužna da LSOD-ovima pruži i logističku i administrativnu podršku[[157]](#footnote-157) u vidu obezbeđivanja prostora za javne konsultacije i neformalno obrazovanje i druge aktivnosti inicirane od strane LSOD. Ta podrška ogleda se i u licenciranju Omladinskih centara[[158]](#footnote-158) od strane opštinske uprave koji bi nudili prostor i resurse za razvoj neformalnog obrazovanja i drugih aktivnosti. U jednoj opštini je moguće formirati više Omladinskih centara, što se posebno preporučuje većim opštinama i onim koje poseduju zabačene ruralne oblasti.

Jednom godišnje, opština je dužna i da u saradnji sa LSOD organizuje Konferenciju za omladinu Kosova.

Lokalne vlasti mogu preduzeti više mera kojim bi osigurali poštovanje standarda transparentnosti kada je saradnja sa LSOD-ovima u pitanju. Mehanizmi na raspolaganju su sledeći: usvajanje opštinske uredbe[[159]](#footnote-159) o LSOD od strane Skupštine Opštine i donošenje odluke gradonačelnika o saradnji sa LSOD.

Pored toga, na nivou izvršne vlasti je moguće da gradonačelnik imenuje savetnika za omladinu[[160]](#footnote-160), dok na zakonodavnom nivou postoji mogućnost osnivanja posebne skupštinske komisije[[161]](#footnote-161) sastavljena od odbornika koja bi se bavila saradnjom sa LSOD. Pored skupštinske komisije, S.O. može odlučiti da formira i savetodavnu komisiju[[162]](#footnote-162) koja ne mora biti sastavljena samo od izabranih odbornika, a koja će se baviti pitanjem učešća mladih u proces donošenja odluka na lokalnom nivou. Savetodavne komisije[[163]](#footnote-163) čine građani i predstavnici civilnog društva, a mogu podnositi predloge skupštini, davati mišljenja o raznim inicijativama, ali i sprovoditi istraživanja iz oblasti u kojoj su imenovani.

S.O. treba imati na umu i svoju obavezu da u slučaju građanske inicijative[[164]](#footnote-164) za donošenje uredbe o saradnji opštine i LSOD, takva uredba mora biti usvojena.

U slučaju da u opštini ne postoje registrovani LSOD ili da sami LSOD nisu dovoljno aktivni, opštinskim organima je na raspolaganju čitav niz mogućnosti održavanja redovnih kontakata[[165]](#footnote-165) sa ovim važnim slojem društva. Samoinicijativno, opština može da organizuje: javne konsultativne sastanke, konsultacije u pisanoj i elektronskoj formi, konferencije, intervjue, istraživanja javnog mnjenja, panele i ulične akcije.

Opština je dužna i da tokom čitave godine vrednuje sopstveni učinak u oblasti kulture, omladine i sporta[[166]](#footnote-166) i izveštaj o rezultatima vrednovanja učinka objavi na zvaničnoj veb stranici ili i predstavi odbornicima S.O.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| Opcione mere | **Usvajanje opštinskog akta o saradnji sa LSOD** | * Rokovi za izradu i usvajanje uredbe nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja akta da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine | * Skupština opštine * Opštinski službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 | * Ukoliko 15% građana opštine podnesu inicijativu za usvajanje opštinske uredbe o finansiranju NVO, SO je u obavezi da uredbu razmotri i preduzme odgovarajuće akcije najkasnije 60 dana po prijemu inicijative. |
| **Usvajanje odluke gradonačelnika o saradnji sa LSOD** | * Rokovi za izradu i usvajanje odluke nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja odluke da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, sem ako u samom aktu nije drugačije definisano, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine | * Gradonačelnik opštine * Službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 |  |
| **Imenovanje savetnika za omladinu** |  | * Gradonačelnik | * Osoba zadužena za kreiranje i sprovođenje omladinskih politika i programa |  |
| **Formiranje skupštinske komisije za saradnju sa mladima** |  | * Skupština | * Operativna komisija | * Ova komisija može biti sastavljena samo od izabranih odbornika |
| **Formiranje savetodavne komisije za saradnju sa mladima** | * Mandat članova Savetodavnih odbora je 4 godine | * Skupština | * Pet do sedam članova komisije imenovanih od strane većine odbornika prisutnih na sednici na osnovu javnog konkursa | * Članovi ove komisije ne mogu biti odbornici, već mogu biti i samo građani i predstavnici NVO |
| **Formiranje radnih grupa odgovornih za izradu projektnih predloga iz oblasti politika koje se dotiču mladih** |  | * Odeljenje za finansije * Odeljenje za omladinu, kulturu i sport | * Višečlana radna grupa za izradu predloga projekta | * Izbor predstavnika mladih u radnim grupama vrši se preko javnog poziva koji objavljuje opština |
| Obavezne mere | **Licenciranje LSOD** | * Opština ima rok od 30 dana da LSOD-u koji je predao pisani zahtev za priznavanje, saopšti da li ispunjava uslove za delovanje precizirane AU br. 9/2010 | * Odeljenje za omladinu, kulturu i sport * Komisije za razmatranje zahteva za licenciranje centara * Gradonačelnik | * Licenciran LSOD |  |
| **Formiranje Komisije za razmatranje zahteva za licenciranje omladinskih centara** |  | * Gradonačelnik | * Tročlana Komisija za razmatranje zahteva za licenciranje omladinskih centara |  |
| **Održavanje registra LSOD** |  | * Odeljenje za omladinu, kulturu i sport | * Jedinstveni registar licenciranih LSOD i njihovih ogranaka | * Opština je dužna da licencira najmanje jedan LSOD, ali ukupan broj LSOD u opštini nije ograničen. Takođe, jedan LSOD može imati i više ogranaka. |
| **Organizovanje Konferenciju za omladinu Kosova** | * Jednom godišnje | * Odeljenje za omladinu, kulturu i sport * LSOD | * Jednogodišnja konferencija |  |
| **Finansijska i logistička podrška Skupštini LSOD** |  | * Skupština * Gradonačelnik * Odbor za finansije | * Godišnji budžet LSOD |  |
| **Merenje učinka opštine u oblasti kulture, omladine i sporta** | * Jednom godišnje najkasnije do 15. 02. tekuće godine | * Zvaničnik opštine za učinak * Koordinator opština za učinak * Direktor opštinske administracije * Gradonačelnik | * Godišnji izveštaj o učinku optine u skladu sa obavezama propisanim Uredbom MALS 02 / 2017 |  |
| **Redovni konsultativni sastanci sa građanima** | * Najmanjeva puta godišnje | * Službenik za javno informisanje | * Beleške sa sastanka i izveštaj o prihvaćenim i odbijenim predlozima sa obrazloženjima | * Izveštaj sa sastanka mora biti objavljen na veb stranici opštine |

### Participativno budžetiranje

Participativno budžetiranje je mera uključivanja građana u kreiranju razvojnih planova opštine koja se u zemljama EU sprovodi već decenijama. Njime se osigurava da ne dođe do previda prilikom postavljanja prioriteta za finansiranje najpre infrastrukturnih, ali i drugih projekata koji se odražavaju na kvalitet života građana[[167]](#footnote-167) u jednoj opštini. U svojoj osnovi participativno budžetiranje se odnosi na minimum učešća građana prilikom planiranja budžeta i razvojnih sektorskih politika. Međutim, pored ovog minimuma, mogući je i unapređeni nivo angažovanja građana pri čemu lokalne vlasti alociraju sumu unutar kategorije kapitalnih investicija o čijoj raspodeli će odlučivati samo građani. U ovu svrhu, moguće je formirati i jednu ili više radnih grupa[[168]](#footnote-168) sastavljenih od zainteresovanih strana odgovornih za izradu projektnih predloga/nacrta predloga politike.

U nadležnosti je Skupštine Opštine da usvajanjem opštinske uredbe[[169]](#footnote-169) precizira principe participativnog budžetiranja. Isto se može definisati i odlukom gradonačelnika[[170]](#footnote-170), koji takođe može da imenuje i savetnika[[171]](#footnote-171) za participativno budžetiranje.

Participativno budžetiranje posebno je bitno za opštine koje pokrivaju veću teritoriju sa raštrkanim ruralnim oblastima. Kako bi omogućila građanima[[172]](#footnote-172) iz ruralnih oblasti, da poput onih koji se nalaze bliže administrativnom centru, da aktivno učestvuju u konsultativnim procesima, opština može da sklopi sporazume[[173]](#footnote-173) sa naseljima unutar svoje teritorije kojima bi bilo definisano na koji način najbolje približiti usluge opštine tim oblastima. Mesnim ograncima moguće je ovim sporazumom poveriti i sprovođenje neke od nadležnosti opština[[174]](#footnote-174) koja bi građanima tih oblasti olakšale pristup uslugama, ali je u tom slučaju neophodno obezbediti i finansije za sprovođenje tih nadležnosti.

Osim obaveznih šestomesečnih sastanaka, opština je dužna da konsultativne sastanke[[175]](#footnote-175) o budžetu, investicijama i planiranim projektima organizuje i u pojedinačnim naseljima i selima na svojoj teritoriji. Pored najmanje 2 sastanka, opština mora da obezbedi i mogućnost elektronskih konsultacija[[176]](#footnote-176) preko zvanične veb stranice.

Opština je dužna da sa građanima obavi konsultacije o nacrtu budžeta za predstojeću godinu[[177]](#footnote-177), kao i o srednjoročnom budžetskom okviru za naredne 3 godine[[178]](#footnote-178). Opštinskim organima je na raspolaganju čitav niz mogućnosti za obezbeđivanje učešća građana u planiranju budžetskih troškova[[179]](#footnote-179). Opština može da organizuje: javne konsultativne sastanke, konsultacije u pisanoj i elektronskoj formi, konferencije, intervjue, istraživanja javnog mnjenja, panele, savetovanje sa određenim interesnim grupama, sastanke sa seoskim većima ili građanima naselja (ukoliko oni nisu organizovani) kao i ulične akcije. Princip rodnog budžetiranja treba da bude ugrađen u sve takve politike. Rodno odgovorno budžetiranje je primena rodne integracije u budžetskom procesu. Rodna integracija je uključivanje rodne perspektive u svim fazama procesa planiranja, donošenja, implementacije, praćenja i evaluacije zakona, politika ili programa i budžeta, u svim političkim, ekonomskim i socijalnim sferama, u cilju promovisanja jednakih mogućnosti muškaraca i žene. Odgovornost opštinskog službenika za rodnu ravnopravnost je da osigura poštovanje budžeta po osnovu roda.[[180]](#footnote-180)

Beleške i izveštaji[[181]](#footnote-181) svih javnih konsultacija, uključujući i one o budžetu, moraju biti objavljeni na zvaničnoj veb stranici opštine uz obrazloženje zašto je neka sugestija prihvaćena ili odbijena.

S.O. treba imati na umu i svoju obavezu da, u slučaju građanske inicijative[[182]](#footnote-182) za donošenje uredbe o participativnom budžetiranju, takva uredba mora biti usvojena.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mera** | **Vremenski okvir** | **Odgovorno osoblje** | **Rezultat/Ishod** | **Dodatni komentar** |
| Opcione mere | **Usvajanje opštinskog akata o participativnom budžetiranju** | * Rokovi za izradu i usvajanje uredbe nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja akta da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, sem ako u samom aktu nije drugačije definisano, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine. | * Skupština opštine * Opštinski službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija * Službenik za rodnu ravnopravnost | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 | * Ukoliko 15% građana opštine podnesu inicijativu za usvajanje opštinske uredbe o finansiranju NVO, SO je u obavezi da uredbu razmotri i preduzme odgovarajuće akcije najkasnije 60 dana po prijemu inicijative. * Princip rodne ravnopravnosti bi trebalo inkorporirati kao obaveznu komponentu ovih politika. |
| **Usvajanje odluke gradonačelnika o participativnom budžetiranju** | * Rokovi za izradu i usvajanje odluke nisu precizirani, ali u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS, opština ima rok od 7 dana od usvajanja odluke da ga prosledi MALS-u na ocenu zakonitosti * Opštinski pravni akt, sem ako u samom aktu nije drugačije definisano, stupa na snagu 7 dana nakon objavljivanja na vebsajtu opštine. | * Gradonačelnik opštine * Službenik zadužen za izradu akta u skladu sa Uredbom 01/2017 MALS * Opštinska pravna kancelarija | * Opštinski dokument kojim se reguliše finansiranje NVO na osnovu uredbe MF br.04-2017 |  |
| **Imenovanje savetnika gradonačelnika za participativno budžetiranje** |  | * Gradonačelnik | * Osoba zadužena za kreiranje i sprovođenje omladinskih politika i programa |  |
| **Sklapanje sporazuma sa naseljima radi približavanja opštinskih usluga stanovnicima u ruralnim oblastima** |  | * Gradonačelnik | * Sporazum sa naseljem |  |
| Obavezne mere | **Konsultativni sastanci o budžetu, investicijama i planiranim projektima u naseljima i selima u opštini** | * Jednom godišnje | * Službenik za javno informisanje * Odeljenje za finansije | * Beleške sa sastanka i izveštaj o prihvaćenim i odbijenim predlozima sa obrazloženjima | * Izveštaj sa sastanka mora biti objavljen na veb stranici opštine |
| **Redovni konsultativni sastanci sa građanima** | * Najmanje dva puta godišnje | * Službenik za javno informisanje | * Beleške sa sastanka i izveštaj o prihvaćenim i odbijenim predlozima sa obrazloženjima | * Izveštaj sa sastanka mora biti objavljen na veb stranici opštine |
| **Konsultacije o nacrtu budžeta za predstojeću godinu** | * Jednom godišnje | * Službenik za javno informisanje * Odeljenje za finansije * Službenik za rodnu ravnopravnost | * Beleške sa sastanka i izveštaj o prihvaćenim i odbijenim predlozima sa obrazloženjima | * Izveštaj sa sastanka mora biti objavljen na veb stranici opštine * Princip rodne ravnopravnosti bi trebalo inkorporirati kao obaveznu komponentu ovih politika. |
| **Konsultacije o srednjoročnom budžetskom okviru za naredne 3 godine** |  | * Službenik za javno informisanje * Odeljenje za finansije * Službenik za rodnu ravnopravnost | * Beleške sa sastanka i izveštaj o prihvaćenim i odbijenim predlozima sa obrazloženjima | * Izveštaj sa sastanka mora biti objavljen na veb stranici opštine * Princip rodne ravnopravnosti bi trebalo inkorporirati kao obaveznu komponentu ovih politika. |

1. Vushtrri/Vučitrn, Skenderaj/Srbica, Mitrovicë e Jugut/Južna Mitrovica, Severna Mitrovica/Mitrovicë e Veriut, Zvečan/Zveçan, Leposavić/Leposaviq, Zubin Potok [↑](#footnote-ref-1)
2. [HTTPS://WWW.OHCHR.ORG/EN/ISSUES/PAGES/EQUALPARTICIPATION.ASPX](https://www.ohchr.org/EN/Issues/Pages/EqualParticipation.aspx) [↑](#footnote-ref-2)
3. UNITED NATIONS, *“PEOPLE MATTER: CIVIC ENGAGEMENT IN PUBLIC GOVERNANCE - WORLD PUBLIC SECTOR REPORT 2008”,* NEW YORK, 2008, PG. 27. [↑](#footnote-ref-3)
4. SECRETARY GENERAL OF THE COUNCIL OF EUROPE, *“STATE OF DEMOCRACY, HUMAN RIGHTS AND THE RULE OF LAW IN EUROPE”*, 2015. [↑](#footnote-ref-4)
5. USTAV KOSOVA, ČLAN 22. [↑](#footnote-ref-5)
6. UNIVERZALNA DEKLARACIJA O LJUDSKIM PRAVIMA, ČLAN21. [↑](#footnote-ref-6)
7. MEĐUNARODNI SPORAZUM O GRAĐANSKIM I POLITIČKIM PRAVIMA, ČLAN 25. [↑](#footnote-ref-7)
8. KONVENCIJA UJEDINJENIH NACIJA O ODBACIVANJU SVIH FORMI RASNE DISKRIMINACIJE, ČLAN 5C. [↑](#footnote-ref-8)
9. KONVENCIJA UJEDINJENIH NACIJA O ODBACIVANJU SVIH FORMI DISKRIMINACIJE PROTIV ŽENA, ČLAN 7.  [↑](#footnote-ref-9)
10. ČLAN 1 I 2, SAVET EVROPE, DODATNI PROTOCOL EVROPSKOJ POVELJI O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, 16.11.2009. [↑](#footnote-ref-10)
11. USTAV KOSOVA, ČLAN 123. [↑](#footnote-ref-11)
12. EUROPEAN CENTER FOR NOT-FOR-PROFIT LAW, *“CIVIL PARTICIPATION IN DECISION-MAKING PROCESSES - AN OVERVIEW OF STANDARDS AND PRACTICES IN COUNCIL OF EUROPE MEMBER STATES”*, STRASBOURG, MAY 2016, STRANA 11-12. [↑](#footnote-ref-12)
13. DEKLARACIJA KOMISIJE MINISTARA NA PRAVILNIK O DOBRIM PRAKSAMA UČEŠĆA GRAĐANA U PROCESU DONOŠENJA ODLUKA, 21.10.2009. [↑](#footnote-ref-13)
14. SAVET EVROPE: OKVIRNA KONVENCIJA O ZAŠTITI NACIONALNIH MANJINA, ČLAN 15. [↑](#footnote-ref-14)
15. ZAKON BR. 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI [↑](#footnote-ref-15)
16. ZAKON BR. 03/L-145 O OSNAŽIVANJU I UČEŠĆU MLADIH, ČLAN 7.1.4& 13. [↑](#footnote-ref-16)
17. ČLAN 5, ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA [↑](#footnote-ref-17)
18. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR.04/2018 O TRANSPARENTNOSTI U OPŠTINAMA. [↑](#footnote-ref-18)
19. ČLAN 19, 20, 21 I ČLAN 6 - 12 I 19-21, ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, 2018. [↑](#footnote-ref-19)
20. [HTTPS://GZK.RKS-GOV.NET/ACTDETAIL.ASPX?ACTID=12979](https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=12979) [↑](#footnote-ref-20)
21. PRAVILNIK MF - BR. 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO [↑](#footnote-ref-21)
22. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MJA) BR. 01/2015 O VEB STRANAMA JAVNIH INSTITUCIJA. [↑](#footnote-ref-22)
23. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO O PRINCIPIMA I PROCEDURAMA ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU. [↑](#footnote-ref-23)
24. 2002 HOLDAR, G. G., ZAHARCHENKO, O., „PRIRUČNIK O UČEŠĆU GRAĐANA“, PROJEKAT GLAS LJUDI - MEĐUNARODNI CENTAR ZA POLITIČKE STUDIJE (SVETSKA BANKA / CBIE / CIDA), IMEDIA LTD, 2002 [↑](#footnote-ref-24)
25. KLISURA, S., „UČEŠĆE GRAĐANA U PROCESU ODLUČIVANJA U LOKALNOJ ZAJEDNICI - PRIRUČNIK“, CENTAR ZA PROMOCIJU CIVILNOG DRUŠTVA - CPCD, 2009 [↑](#footnote-ref-25)
26. HADZI-MICEVA-EVANS, K., „UPOREDNI PREGLED EVROPSKIH STANDARDA I PRAKSI U REGULISANJU UČEŠĆA JAVNOSTI“, EVROPSKI CENTAR ZA NEPROFITNO PRAVO, OEBS, MCIC, 2010 [↑](#footnote-ref-26)
27. CREIGHTON, J. L., „PRIRUČNIK ZA UČEŠĆE JAVNOSTI - DONOŠENJE BOLJIH ODLUKA KROZ UKLJUČIVANJE GRAĐANA“, JOSSEI-BASS - VILEI OTISAK, 2005. [↑](#footnote-ref-27)
28. HARTAY, E., „UČEŠĆE GRAĐANA - NAJBOLJE PRAKSE NA ZAPADNOM BALKANU I U EVROPSKOJ UNIJI“, FONDACIJA CIVILNOG DRUŠTVA KOSOVA, 2011 [↑](#footnote-ref-28)
29. PRILAGOĐENO OD BRICE-LAMBERT FORUMA, IZGRADNJA EFEKTIVNIH KONSULTACIJA (1990) [↑](#footnote-ref-29)
30. „GRAĐANI KAO PARTNERI - INFORMISANJE, KONSULTACIJE, UČEŠĆE U KREIRANJU POLITIKA“, OECD, 2011 [↑](#footnote-ref-30)
31. ODELJAK O NIVOIMA UČEŠĆA GRAĐANA RAZVIJEN JE NA OSNOVU SLEDEĆIH ISTRAŽIVANJA I STUDIJA: HARTAI, E., „UČEŠĆE GRAĐANA - NAJBOLJE PRAKSE NA ZAPADNOM BALKANU I U EVROPSKOJ UNIJI“, KOSOVSKA FONDACIJA CIVILNOG DRUŠTVA, 2011; „GRAĐANI KAO PARTNERI - INFORMISANJE, KONSULTACIJE, UČEŠĆE U KREIRANJU POLITIKA“, OECD, 2011; ĐORĐEVIĆ, S., „PRIRUČNIK ZA UKLJUČIVANJE GRAĐANA I CIVILNOG DRUŠTVA U PROCESE DONOŠENJA ODLUKA: PRIMENA KODEKSA DOBRE PRAKSE“, GRADJANSKE INICIJATIVE, 2011; GOLUBOVIĆ, D., VELAT, D., „UČEŠĆE GRAĐANA U IZRADI I PRIMENI ZAKONA I DRUGIH INSTRUMENATA JAVNE POLITIKE“, GRADJANSKE INICIJATIVE, 2009; HADZI-MICEVA-EVANS, K., „UPOREDNI PREGLED EVROPSKIH STANDARDA I PRAKSE U REGULISANJU UČEŠĆA JAVNOSTI“, EVROPSKI CENTAR ZA NEPROFITNO PRAVO, OEBS, MCIC, 2010 [↑](#footnote-ref-31)
32. ARNSTEIN, S., „LESTVICE UČEŠĆA GRAĐANA“, ČASOPIS AMERIČKOG INSTITUTA ZA PLANIRANJE, 1969. [↑](#footnote-ref-32)
33. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, POGLAVLJE IX, ČLAN 6, STAV 68.1, 68.2, 68.3. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3; ČLAN 10, STAV 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. [↑](#footnote-ref-33)
34. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3; ČLAN 11, STAV 1., 2., 3., 4., 4.1., 4.2., 4.3., 5., 5.1., 5.2., 6. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA2, ČLAN 5, STAV 3., 4., 5., ČLAN 6, STAV1., 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. 1.6., 1.7., ČLAN 7, STAV 1., 1.1, 1.2, 1.3, ČLAN 10, STAV 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2., ČLAN 15, STAV 1., 2., 3., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 4., 5., ČLAN 17, STAV 1., 2., 4., 5. [↑](#footnote-ref-34)
35. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 6, 7, 8 [↑](#footnote-ref-35)
36. ZAKON 03 / L - 040 O LOKALNOJ UPRAVI, ČLAN 75, 76, 77, UREDBA (MLGA) BR. 01/2017 O POSTUPKU ZA IZRADU I OBJAVLJIVANJE OPŠTINSKIH AKATA 14, 16 [↑](#footnote-ref-36)
37. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 68, STAVKA 68.5., ZAKON BR. 06/L-081 ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA, ČLAN 1., ČLAN 2, STAVKA 1., ČLAN 4., STAV 1., 2., 3., 4., 5., 6., POGLAVLJE IV, ČLAN 14, STAV 5., 5.1., 5.2., 5.3., 6., 7., [↑](#footnote-ref-37)
38. ZAKON BR. 06/L-081 ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA, ČLAN 14, STAV 1., 2., 3., 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4. [↑](#footnote-ref-38)
39. ZAKON BR. 06/L-081 ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA, ČLAN 12, STAV 1., 2., 3., 3.1, 3.2, 4. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3, ČLAN 14, STAV 4., 5., 6., 7. [↑](#footnote-ref-39)
40. ZAKON BR. 06/L-081 ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA, ČLAN 10, STAV 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3, ČLAN 14, STAKA 2., 3. [↑](#footnote-ref-40)
41. ZAKON BR. 06/L-081 ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA, ČLAN 13, STAV 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3, ČLAN 14, STAV 8., 9. [↑](#footnote-ref-41)
42. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI; POGLAVLJE VI, ČLAN 43, STAV 43.1., 43.2. , 43.3., A), B), C), D), E) , F), 43.4., POGLAVLJE VI, ČLAN 44, STAV 44.1, 44.2, 44.3, 44.4, 44.5, 45.6. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) NO. 02/2015 ZA ODRŽAVANJE SEDNICA SKUPŠTINE OPŠTINE, ČLAN 3, STAV 1., 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, ČLAN 5, STAV 1., 2., 3., 4., 4.1., 4.2., 4.3. 4.4., 4.5., 4.6., 5., ČLAN 6, STAKE 1., 2., 3., 4., 5., ČLAN 7, STAV 1., 2., 3. [↑](#footnote-ref-42)
43. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI; POGLAVLJE VI ČLAN 45. STAV 45.1., 45.2., 45.3. A) B) C);D) 45.4. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) NO. 02/2015 ZA ODRŽAVANJE SEDNICA SKUPŠTINE OPŠTINE, ČLAN 10, STAV 1., 2., 3., 4.. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA3, ČLAN 4, STAV 1., 2., 3., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 4, 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 6., 7. 8 [↑](#footnote-ref-43)
44. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 68 [↑](#footnote-ref-44)
45. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 68, STAVOVI 1, 2, 3 I 4 [↑](#footnote-ref-45)
46. ZAKON BR. 06/L-020 O RODNOJ RAVNOPRAVNOSTI, ČLAN 3 [↑](#footnote-ref-46)
47. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 10, STAVOVI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 I 11 [↑](#footnote-ref-47)
48. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 11 [↑](#footnote-ref-48)
49. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 12 [↑](#footnote-ref-49)
50. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 13, STAV 1; UREDBA (MALS) BR. 01/2017 O PROCEDURI IZRADE I OBJAVE AKATA OPŠTINE, ČLAN 14, STAV 1, TAČKA 5 [↑](#footnote-ref-50)
51. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 3 I 5 [↑](#footnote-ref-51)
52. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 6 I 7 [↑](#footnote-ref-52)
53. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 10 [↑](#footnote-ref-53)
54. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 10, TAČKE 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12 I 1.13; ČLAN 11 [↑](#footnote-ref-54)
55. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 12 [↑](#footnote-ref-55)
56. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 11, 12, 13 [↑](#footnote-ref-56)
57. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 8 I 9 [↑](#footnote-ref-57)
58. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-58)
59. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 14 [↑](#footnote-ref-59)
60. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 16 [↑](#footnote-ref-60)
61. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 17 [↑](#footnote-ref-61)
62. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN18 [↑](#footnote-ref-62)
63. ZAKON BR. 04/L-174, O PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 20 [↑](#footnote-ref-63)
64. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 4 [↑](#footnote-ref-64)
65. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 5 [↑](#footnote-ref-65)
66. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 6 [↑](#footnote-ref-66)
67. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 7 I 10 [↑](#footnote-ref-67)
68. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MESP) BR.05/2014 O ODGOVORNOSTIMA ORGANA ZA PROSTORNO PLANIRANJE KAO I PRINCIPE I PROCEDURE ZA UČEŠĆE JAVNOSTI U PROSTORNOM PLANIRANJU, ČLAN 14 [↑](#footnote-ref-68)
69. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 69 [↑](#footnote-ref-69)
70. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 70 [↑](#footnote-ref-70)
71. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 71 [↑](#footnote-ref-71)
72. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 4, TAČKE 5 I 6 [↑](#footnote-ref-72)
73. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 51 [↑](#footnote-ref-73)
74. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 51 [↑](#footnote-ref-74)
75. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 52; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO UPUTSTVO MALS -BR. 03/2014 O PROCEDURAMA OSNIVANJA, SASTAVU I NADLEŽNOSTI OBAVEZNIH ODBORA U OPŠTINI, ČLAN 5; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 02/2018 O IZMENAMA I DOPUNAMA ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA MALS -BR. 03/2014 O PROCEDURAMA OSNIVANJA, SASTAVU I NADLEŽNOSTI OBAVEZNIH ODBORA U OPŠTINI, ČLAN 5. STAV 1 I 2 [↑](#footnote-ref-75)
76. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 53; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO UPUTSTVO MALS -BR. 03/2014 O PROCEDURAMA OSNIVANJA, SASTAVU I NADLEŽNOSTI OBAVEZNIH ODBORA U OPŠTINI, ČLAN 8 I 9; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO UPUTSTVO (MALS) BR. 02/2018 O IZMENAMA I DOPUNAMA ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA MALS -BR. 03/2014 O PROCEDURAMA OSNIVANJA, SASTAVU I NADLEŽNOSTI OBAVEZNIH ODBORA U OPŠTINI, ČLAN 7 [↑](#footnote-ref-76)
77. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO UPUTSTVO MALS -BR. 03/2014 O PROCEDURAMA OSNIVANJA, SASTAVU I NADLEŽNOSTI OBAVEZNIH ODBORA U OPŠTINI, ČLAN 11 [↑](#footnote-ref-77)
78. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 45, STAV 1; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 4, STAV 1 I 2 [↑](#footnote-ref-78)
79. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 45, STAV 2; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPERENTNOSTI U OPŠTINAMA, ČLAN 4, STAV 3 [↑](#footnote-ref-79)
80. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 54 [↑](#footnote-ref-80)
81. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 55, STAVOVI 1, 2, 3 I 4 [↑](#footnote-ref-81)
82. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 34 [↑](#footnote-ref-82)
83. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 1 [↑](#footnote-ref-83)
84. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 3 [↑](#footnote-ref-84)
85. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 4 [↑](#footnote-ref-85)
86. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 5 [↑](#footnote-ref-86)
87. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 6 [↑](#footnote-ref-87)
88. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 7 [↑](#footnote-ref-88)
89. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 8; ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 40, STAV 2 [↑](#footnote-ref-89)
90. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 9 I 10 [↑](#footnote-ref-90)
91. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 11 [↑](#footnote-ref-91)
92. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MALS-A BR. 02/2019 ZA ORGANIZACIJU, FUNKCIONISANJE I SARADNJU OPŠTINA SA SELIMA, NASELJENIM MESTIMA I URBANIM NASELJIMA, ČLAN 12 I 13 [↑](#footnote-ref-92)
93. ZAKON BR. 03/L – 040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 73 [↑](#footnote-ref-93)
94. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 3 [↑](#footnote-ref-94)
95. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 5 [↑](#footnote-ref-95)
96. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 7 [↑](#footnote-ref-96)
97. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 8, STAVOVI 2, 3 I 4 [↑](#footnote-ref-97)
98. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 9 [↑](#footnote-ref-98)
99. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 11, STAVOVI 1.2, 3 I 4 [↑](#footnote-ref-99)
100. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 12 [↑](#footnote-ref-100)
101. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-101)
102. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 14 [↑](#footnote-ref-102)
103. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA I OVLASĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 6 [↑](#footnote-ref-103)
104. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 7 [↑](#footnote-ref-104)
105. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 – ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-105)
106. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 – ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 10, STAV 1; STAV 2, TAČKE 1.1 I 1.2 [↑](#footnote-ref-106)
107. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 – ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 15 [↑](#footnote-ref-107)
108. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 – ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 16 [↑](#footnote-ref-108)
109. ZAKON BR. 03/L- 145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-109)
110. DOPRINOS SA SESIJE RADNE GRUPE [↑](#footnote-ref-110)
111. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 5, TAČKA D [↑](#footnote-ref-111)
112. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 17, TAČKA R I ČLAN 22, UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO. ČLAN 5, STAV 1, TAČKA 2 [↑](#footnote-ref-112)
113. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 24, STAV 1; ZAKON BR 03/L – 049 O FINANSIJAMA LOKALNE SAMOUPRAVE, ČLAN 2, STAV 3; UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 5, STAV 1, TAČKA 2 [↑](#footnote-ref-113)
114. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 12, STAV 1 I STAV 2 [↑](#footnote-ref-114)
115. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-115)
116. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 52, STAV 2 [↑](#footnote-ref-116)
117. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 7, STAV 2 [↑](#footnote-ref-117)
118. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 7, STAV 3 [↑](#footnote-ref-118)
119. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 8, STAV 3, TAČKE 1-3. [↑](#footnote-ref-119)
120. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 8, STAV 4 [↑](#footnote-ref-120)
121. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 8, STAV 5 [↑](#footnote-ref-121)
122. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 8, STAV 6 [↑](#footnote-ref-122)
123. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 9, STAV 3, 4 I 5. [↑](#footnote-ref-123)
124. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 21 [↑](#footnote-ref-124)
125. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 7, STAV 5 [↑](#footnote-ref-125)
126. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 70, STAV 1 [↑](#footnote-ref-126)
127. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 6, STAV 1 [↑](#footnote-ref-127)
128. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 5, STAV 1 [↑](#footnote-ref-128)
129. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 6, STAV2, TAČKE 1-7 [↑](#footnote-ref-129)
130. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 6, STAV 3 [↑](#footnote-ref-130)
131. ZAKON BR 03/L-215 O UVIDU U JAVNA DOKUMENTA, ČLAN 20, STAV 1 I STAV 2; UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 25, STAV 2 [↑](#footnote-ref-131)
132. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 12, STAV 1 I STAV 3 [↑](#footnote-ref-132)
133. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 12, STAV 4 [↑](#footnote-ref-133)
134. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 12, STAV 5 [↑](#footnote-ref-134)
135. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 26, STAV 1 [↑](#footnote-ref-135)
136. UREDBA MF - BR – 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO, ČLAN 7, STAV 4 I ČLAN 23, STAV 1 [↑](#footnote-ref-136)
137. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 2 [↑](#footnote-ref-137)
138. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 10 [↑](#footnote-ref-138)
139. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 10, STAV 1, TAČKA 5 I STAV 2, TAČKA 1 I TAČKA 2 [↑](#footnote-ref-139)
140. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 3, STAV 2 I ČLAN 10, STAV 1 [↑](#footnote-ref-140)
141. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 3, STAV 4 [↑](#footnote-ref-141)
142. ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 13, STAV 2, STAV 3 I STAV 5 [↑](#footnote-ref-142)
143. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 3, STAV 1 [↑](#footnote-ref-143)
144. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 5, STAV 1 -11 [↑](#footnote-ref-144)
145. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 6, STAV 1 I ČLAN 7, STAV 1 [↑](#footnote-ref-145)
146. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 9, STAV 1 [↑](#footnote-ref-146)
147. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 12 I ČLAN 17, TAČKA R I [↑](#footnote-ref-147)
148. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 7, STAV 1.4 I ČLAN 13, STAV 1 [↑](#footnote-ref-148)
149. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 7, STAV 1.1; ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 10, STAV 2, TAČKA 8 [↑](#footnote-ref-149)
150. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 5, STAV 5, ČLAN 6, STAV 1, TAČKA 2-5 I ČLAN 10, STAV 2 [↑](#footnote-ref-150)
151. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 13, STAV 2, TAČKA 2.1 – 2.7; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 10, STAV 2, TAČKA 3 I TAČKA 4; ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 5, STAV 3 [↑](#footnote-ref-151)
152. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 10, STAV 2, TAČKA 4 I TAČKA 5 [↑](#footnote-ref-152)
153. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPARENTNOST U OPŠTINAMA, ČLAN 11, STAV 1; [↑](#footnote-ref-153)
154. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 19, STAV 1 [↑](#footnote-ref-154)
155. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 16, STAV 2, TAČKA 1 I ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 11/2010 ZA LICENCIRANJE OMLADINSKIH CENTARA, ČLAN 10, STAV 1 [↑](#footnote-ref-155)
156. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 9/2010 ZA ODGOVORNOSTI I PROCEDURE OSNIVANJA I FUNKCIONISANJA SAVETA ZA OMLADINSKU DELATNOST NA KOSOVU, ČLAN 16, STAV 1 I STAV 2, TAČKA 2-4 [↑](#footnote-ref-156)
157. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU ČLAN 7, STAV 1.2 I 1.3 [↑](#footnote-ref-157)
158. ZAKON BR. 03/L-145 O OMLADINSKOM ORGANIZOVANJU, ČLAN 12, STAV 2, STAV 4 I STAV 5 [↑](#footnote-ref-158)
159. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 12, STAV 2, TAČKA C [↑](#footnote-ref-159)
160. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 13 I 58, TAČKA F [↑](#footnote-ref-160)
161. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 51, STAV 2 [↑](#footnote-ref-161)
162. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 73, STAV 1 -3; [↑](#footnote-ref-162)
163. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 01/2016 ZA PROCEDURU OSNIVANJA, ORGANIZOVANJA OVLAŠĆENJA KONSULTATIVNIH ODBORA U OPŠTINAMA, ČLAN 4, STAV 1, 4 I 5. [↑](#footnote-ref-163)
164. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 70, STAV 1 [↑](#footnote-ref-164)
165. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 10, STAV 1, TAČKE 1-13 [↑](#footnote-ref-165)
166. UREDBA BR. 02 / 2017 ZA SISTEM UPRAVLJANJA UČINKOM OPŠTINE, ČLANOVI 5 I 7 [↑](#footnote-ref-166)
167. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 14 [↑](#footnote-ref-167)
168. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 19, STAV 1 [↑](#footnote-ref-168)
169. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 12, STAV 1 I STAV 2, TAČKA C [↑](#footnote-ref-169)
170. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 13 [↑](#footnote-ref-170)
171. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 58, TAČKA I [↑](#footnote-ref-171)
172. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 4, STAV 5 [↑](#footnote-ref-172)
173. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 4, STAV 6 I ČLAN 34, STAV 1 I STAV 4; [↑](#footnote-ref-173)
174. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 24, STAV 1 I ČLAN 34, STAV 2 I STAV 4 [↑](#footnote-ref-174)
175. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 04/2018 ZA TRANSPARENTNOST U OPŠTINAMA, ČLAN 11, STAV 1 [↑](#footnote-ref-175)
176. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA ČLAN 10, STAV 2 [↑](#footnote-ref-176)
177. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN6, STAV 1, TAČKA 2 [↑](#footnote-ref-177)
178. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN6, STAV 1, TAČKA 3 [↑](#footnote-ref-178)
179. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 10, STAV 1, TAČKE 1-13 [↑](#footnote-ref-179)
180. ZAKON BR. 06/L-020 O RODNOJ RAVNOPRAVNOSTI, ČLAN 3 I 12 [↑](#footnote-ref-180)
181. ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MALS) BR. 06/2018 O MINIMALNIM STANDARDIMA JAVNIH KONSULTACIJA U OPŠTINAMA, ČLAN 5, STAV 5, ČLAN 6, STAV 1, TAČKA 2-5 I ČLAN 10, STAV 2 [↑](#footnote-ref-181)
182. ZAKON BR 03/L-040 O LOKALNOJ SAMOUPRAVI, ČLAN 70, STAV 1 [↑](#footnote-ref-182)