НАЦРТ

На основу члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС” бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 36. и 99. Став (3) Статута општине Невесиње ("Службеник гласник општине Невесиње” број 6/17 и 16/17), Скупштина општине Невесиње на својој _____ редовној сједници одржаној дана _____доноси:

О Д Л У К У
О НЕПОСРЕДНОМ УЧЕШЋУ ГРАЂАНА У ОДЛУЧИВАЊУ У ОПШТИНИ НЕВЕСИЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Одлуке
Члан 1.

Овом одлуком уређују се начела за учешће грађана у одлучивању у општини Невесиње, облици, поступак и рокови, начин учешћа грађана у доношењу одлука, вођење евиденција о грађанском учешћу, поступак извјештавања као и друга питања од значаја за унапређење и ефикасно учешће грађана у доношењу одлука од њиховог непосредног интереса.

Циљ доношења Одлуке
Члан 2.

Циљ ове одлуке је уређивање правила за учешће и подстицај учешћа грађана у доношењу одлука и других аката у пословима из надлежности општине Невесиње (у даљем тексту: општина) који су од њиховог непосредног интереса, као и праћења извршавања донијетих одлука и других аката.

Значење израза
Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овој одлуци имају следећа значења:

1) **јединица локалне самоуправе (ЈЛС)** - град, општина
2) **грађанин** - физичко лице које има пребивалиште или боравиште на подручју јединице локалне самоуправе која је доносилац одлуке и на чијем подручју се примјењује одлука
3) **заинтересована јавност/јавности** - грађани, правна лица, организације цивилног друштва, представници академске заједнице, јавне установе и друга правна лица која обављају јавне службе и друге заинтересоване групе за примјену ове одлуке
4) **пропис** - статут, пословник, одлука и сваки други пропис за чије доношење је надлежна скупштина општине,
5) **акт начелника општине** - одлука, правилник, наредба, упутство, рјешење, закључак, план и програм за чије доношење је надлежан начелник општине
6**) поднесак** - свако потписано писмено, укључујући и притужбу на рад органа ЈЛС којим се грађанин обраћа и којим комуницира и предлаже активности органа ЈЛС, износи примједбе на рад органа ЈЛС или се на било који други начин обраћа органима ЈЛС
7) **комуникација и средства комуникације** - свака активност ЈЛС којом се било појединачно или групно информишу грађани о раду ЈЛС, поступањима по њиховим поднесцима, пријавама, захтјевима зборова грађана, као и активности ЈЛС које се односе на информисање грађана о раду и стању ЈЛС путем средстава јавног информисања, службених и ажурних web страница, емаил кореспонденције, огласних табли, летака, инфо пултова, дежурних инфо телефона и на друге погодне начине, а која укључује и јавно објављивање и чињење доступним свих прописа, општих аката, конкурсних процедура, проведених јавних набавки, јавних набавки у току, као и планираних јавних набавки, пројеката, као и свих осталих информација од значаја које сачињавају органи ЈЛС.

Родна равноправност
Члан 4.

Изрази употребљени у овој одлуци наводе се у једном граматичком роду и без дискриминације се односе на мушкарце и на жене.

II НАЧЕЛА УЧЕШЋА ГРАЂАНА

Транспарентност
Члан 5.

Начело транспарентности подразумијева да ће релевантне структуре власти предузимати потребне мјере за објављивање и осигурање јавно доступних информација о процедурама и активностима у кључним областима свога рада, а нарочито на подручју јавне потрошње, јавних уговора, развоја и имплементације политика као и јавних услуга.

Доступност
Члан 6.

Учесници који су одговорни за провођење механизама учешћа грађана ће у свим својим активностима користити одговарајућа средства и канале комуникације, укључујући и нове технологије гдје год је то примјерено и могуће, уз употребу језика и терминологије који су лакше разумљиви грађанима.

Јасноћа
Члан 7.

Циљеви учешћа грађана треба да буду јасно дефинисани од самог почетка процеса доношења одлука, уз јасно дефинисане улоге и одговорности релевантних актера.

Поштовање свих учесника
Члан 8.

Приликом провођења партиципативних механизама и процеса, сви потенцијални учесници ће бити третирани са једнаком пажњом и поштовањем, без обзира на то да ли су њихови ставови блиски ставовима владајућих структура или не, чиме ће се подстицати и развијати култура дијалога и цивилизованог сучељавања ставова у демократском друштву.

Респонсивност/Давање повратних информација
Члан 9.

У свим фазама процеса учешћа грађана у одлучивању, од покретања до закључивања, актери одговорни за њихово провођење ће давати јасне и разумљиве повратне информације свим учесницима, наводећи приједлоге који су прихваћени, као и разлоге и аргументе због којих други приједлози нису могли бити прихваћени.

Недискриминација
Члан 10.

Сви процеси учешћа грађана у одлучивању који су у надлежности релевантних органа ЈЛС ће бити проведени на начин да ће се сви учесници и потенцијални учесници третирати равноправно, без дискриминације по било ком основу, укључујући расу, боју коже, вјеру, језик, етничку припадност, спол, инвалидитет, старосну доб, национално поријекло, везу са националном мањином, социјално поријекло, политичко или друго увјерење, имовно стање, чланство у синдикату или другом удружењу, образовање, сексуалну оријентацију или родни идентитет.

Инклузивност
Члан 11.

Актери одговорни за провођење процеса укључивања грађана у доношење одлука ће уложити максималан напор да у њих равноправно укључе све грађане и заинтересовану јавност. То подразумијева и посебне мјере и активности усмјерене на све субјекте који имају отежан

приступ тим процесима, било да је ријеч о припадницима маргинализованих група, особама са инвалидитетом, или становницима удаљених руралних подручја.

Родна равноправност
Члан 12.

Одговорне структуре ЈЛС ће осигурати да и жене и мушкарци имају једнак приступ свим облицима учешћа грађана у доношењу одлука, те предузети све потребне напоре да у тим процесима равноправно учествују и жене и мушкарци.

Ефективност
Члан 13.

Механизми учешћа грађана у одлучивању биће покренути на начин и у оним фазама процеса одлучивања у којима постоји реална могућност да грађани заиста утичу на крајњи исход.

III ЗАШТИТА ГРАЂАНА У ПОСТУПКУ УЧЕШЋА У РАДУ ЈЛС

Забрана позивања на одговорност
Члан 14.

(1) Нико не може позвати грађанина на одговорност ради:
1) учествовања у раду ЈЛС у складу са овом одлуком;
2) достављеног поднеска, притужбе или било којег другог израженог писменог или усменог става који има за циљ унапрјеђење рада ЈЛС, иницирање доношења прописа или његових измјена и допуна, као и давање ставова и мишљења у погледу постојећих и/или понуђених прописа у изради;
3) покретања јавне дебате, иницирања референдума, сазивања мјесног збора грађана или другог механизма учешћа грађана у питањима од локалног значаја;
4) организовања других облика мирних грађанских активности које имају за циљ унапрјеђење рада ЈЛС и имплементацију ове одлуке генерално, под условом да поштује важеће прописе који регулишу јавни ред и мир.
(2) Грађански активизам и учешће грађана у раду ЈЛС, у складу са овом одлуком, не може бити разлог за ускраћивање услуга и других права грађанина у ЈЛС, нити разлог дискриминаторног односа од стране руководства ЈЛС или службеника, нити грађанин може бити на било који други начин подвргнут прогону осим у случају незаконитих и непримјерених начина остваривања грађанског учешћа супротно овој одлуци и другим важећим прописима.

Уважавање удружења и фондација
Члан 15.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе обавезно разматра све ставове, примједбе и приједлоге које доставе удружења, фондације и други слични учесници без обзира на то да ли су у складу или у супротности са његовим ставовима.

Заштита службеника
Члан 16.

Службеник који поступа по захтјеву грађана за учешће у раду ЈЛС, на начин прописан овом одлуком, не може бити стављен од стране руководства ЈЛС у неповољан положај, укључујући покретање дисциплинског поступка, деградирање на радном мјесту, пријетње отказом или друге радње омаловажавања или мобинга.

IV ПРАВИЛА УЧЕШЋА ГРАЂАНА У РАДУ ЈЛС

Објављивање докумената
Члан 17.

Поред обавезног објављивања аката органа ЈЛС у складу са законом, органи ЈЛС ће на властиту иницијативу, гдје год је то изводљиво и могуће, јавно објављивати и све друге

релевантне документе када је то у интересу промовисања транспарентности и ефикасности рада јавне администрације, као и подстицања информисаног учешћа грађана у вези са питањима од јавног интереса.

Дијељење информација
Члан 18.

(1) Органи ЈЛС који воде партиципативне процесе дужни су да свим актерима и у свим фазама процеса учешћа грађана у доношењу одлука доставе правовремене и ажуриране информације, користећи у највећој могућој мјери језик који је разумљив грађанима.

(2) Дијељење информација у смислу става 1. овог члана подразумијева и информисање грађана о њиховим правима у контексту учешћа у одлучивању, као и о могућностима и механизмима учешћа.

(3) Локалне власти ће унапријед навести поступке доношења релевантних одлука, те објавити временски оквир са јасним улазним тачкама за укључивање грађана.

(4) Како би се осигурало пуно и ефективно укључивање грађана у доношење одлука, омогућиће им се увид у све релевантне документе и одлуке од најраније фазе њиховог доношења.

(5) При планирању и вођењу партиципативних процеса, посебна пажња биће посвећена идентификацији и укључивању свих актера на које ће се односити конкретна одлука или који имају легитиман интерес у погледу те одлуке.

Стандарди учешћа
Члан 19.

(1) Надлежни органи ЈЛС су дужни дефинисати и придржавати се минималних стандарда у области учешћа грађана, укључујући јасне циљеве, правила учешћа, временски оквир, листу актера и њихове контакте, те благовремено обавјештавање свих заинтересованих страна о кључним аспектима и корацима у доношењу конкретне одлуке.

(2) Органи ЈЛС ће утврдити одговарајуће циљеве у смислу укључености грађана у процесе доношења одлука, са посебним освртом на групе које се суочавају са потешкоћама при остваривању учешћа у одлучивању (нпр. жене, млади, особе старије животне доби, особе са инвалидитетом итд.).

План учешћа грађана
Члан 20.

(1) Органи ЈЛС ће, након доношења свог годишњег програма рада, разрадити и план учешћа грађана у доношењу одлука, који ће садржавати акте у чијем доношењу је предвиђено учешће грађана.

(2) Надлежне службе ће на одговарајући начин обавијестити грађане о плану учешћа грађана у доношењу одлука, обавезним постављањем плана на интернет страницу ЈЛС и на друге погодне начине.

(3) Грађанима ће се оставити могућност да, независно од садржаја конкретног плана, сами постављају питања и предлажу додатне акте и одлуке за које је потребно учешће шире јавности.

Осигурање ресурса
Члан 21.

(1) Органи ЈЛС ће у скчладу са својим могућностима осигурати људске и материјалне ресурсе потребне за организацију планираних процеса учешћа грађана у доношењу одлука.

(2) Унутрашњом организацијом органа управе осигураће се одговарајуће организационе јединице и/или радна мјеста путем којих се врши адекватна координација свих релевантних структура укључених у процес, како би механизми учешћа грађана у одлучивању били што ефективнији.

(3) У складу са својим могућностима, ЈЛС ће вршити обуке службеника и намјештеника о начину поступања са грађанима у свим облицима учешћа и створити материјалне, просторне, временске и финансијске услове за имплементацију свих облика учешћа у складу са овом одлуком.

Прилагођавање метода учешћа грађана
Члан 22.

(1) При избору метода учешћа грађана у одлучивању, органи ЈЛС ће се руководити принципом да обухват и методе партиципације грађана треба да одговарају значају одлуке која се доноси. При избору методе укључивања грађана у доношење одлука, кључни значај треба да имају принципи ефикасности, ефективности, инклузивности и доступности.

(2) Грађани треба да буду укључени на вријеме и у погледу кључних питања (принцип ефикасности), те у мјери која је неопходна (принцип пропорционалности).

(3) Органи ЈЛС ће предузимати потребне мјере, у складу са овом одлуком и планом учешћа грађана у одлучивању, како би се осигурао најшири могући спектар мишљења и ставова, укључујући и оне од стране маргинализованих и рањивих група.

(4) Процедуре доношења одлука које укључују ограничени број учесника ће се примјењивати само у изузетним случајевима и уз јасно јавно образложење такве праксе.

Временски оквир
Члан 23.

(1) Без обзира о ком облику учешћа грађана у одлучивању је ријеч, грађани морају имати довољно времена да размотре конкретно питање и размијене своје ставове и приједлоге према надлежном тијелу или органу ЈЛС.

(2) Грађанима је потребно осигурати прилику да учествују и у каснијим фазама процеса доношења одлука, а нарочито у фази имплементације, евалуације, односно редефинисања конкретних одлука и политика.

(3) Без обзира на фазу конкретног процеса доношења или имплементације одлуке, минимални период за укључивање грађана, у смислу става 1. и 2. овог члана, не може бити краћи од десет дана.

Повратне информације
Члан 24.

(1) Тијело или орган ЈЛС задужен за провођење процеса укључивања грађана у одлучивање дужан је да обезбиједи повратне информације по сваком приједлогу или иницијативи која је достављена од грађана.

(2) Као минимални стандард, извјештај о проведеном партиципативном процесу ће набројати све добијене приједлоге и сугестије, уз навођење оних које су прихваћене у цијелости или дјелимично, те уз изношење разлога због којих поједине иницијативе нису могле бити прихваћене.

(3) Извјештај сачињен у смислу става 2. овог члана, објављује се и дистрибуира на начин да буде доступан што је могуће ширем кругу грађана (путем интернет странице ЈЛС, путем медија, огласних табли и сл.).

Евалуација и унапређење праксе учешћа грађана
Члан 25.

(1) Органи ЈЛС ће у разумним периодима, по потреби, проводити консултације и анкету о задовољству грађана функционисањем партиципативних механизама у пракси, те континуирано унапређивати те механизме у складу са резултатима анкете и другим увидима.

(2) Извјештај о проведеним консултацијама и анкети о задовољству грађана процесима њиховог учешћа у одлучивању, биће дио извјештаја органа који их је проводио, а који ће се разматрати на сједници Скупштине општине.

V ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОДЛУЧИВАЊУ У ЈЛС

Општа одредба
Члан 26.

(1) Органи ЈЛС дужни су, да у складу са законом, Статутом, одредбама ове одлуке и другим прописима и у зависности од финансијских могућности ЈЛС, користе различите облике/механизме којим ће омогућити укључивање грађана у доношење прописа и у рад ЈЛС.

(2) Органи ЈЛС ће, у смислу става 1. овог члана, предузети потребне мјере за истовремено подстицање грађана да буду укључени.

Облици учешћа грађана
Члан 27.

Облици учешћа грађана у доношењу прописа, односно одлука ЈЛС су:

1) јавна расправа,
2) референдум,
3) збор грађана,
4) грађанска иницијатива,
5) мјесна заједница,
6) сати грађана у скупштинама,
7) савјетодавни одбор грађана и

и други облици учешћа грађана који нису забрањени законом, а на начин утврђен посебним прописима ЈЛС.

1**. Јавна расправа**

Обавеза провођења јавне расправе
Члан 28.

(1) Органи ЈЛС дужни да организују и проводе јавну расправу у поступку доношења одлука и других аката који су у надлежности скупштине општине, у случајевима прописаним законом и Статутом ЈЛС.

(2) Провођење јавне расправе ће се организовати и у случајевима када скупштине општине, на иницијативу грађана, прихвати спровођење јавне расправе.

(3) Јавна расправа се организује ради давања информација грађанима, као и прикупљања информација, ставова и мишљења грађана о припремљеном општем акту и другом документу о ширег јавног интереса.

Начин организовања јавне расправе
Члан 29.

(1) Јавна расправа се организује на начин како је то одређено посебним прописима из појединих области рада органа ЈЛС.

(2) Када посебним прописом није уређен начин провођења јавне расправе, јавна расправа се проводи на начин уређен Статутом, овом одлуком и актима органа овлашћеног за организовање јавне расправе.

Упућивање акта на јавну расправу
Члан 30.

(1) На јавну расправу се упућује одлука или други акт из надлежности органа ЈЛС у форми нацрта са потребним образложењима уз нацрт, у случајевима када је то законом, Статутом ЈЛС или другим прописима одређено или када скупштина општине одлучи да се проведе јавна расправа.

(2) Скупштина доноси закључак о упућивању нацрта акта на јавну расправу и задужује овлашћеног предлагача за организовање јавне расправе.

(3) Јавна расправа, по правилу, траје 30 дана.

(4) Јавна расправа састоји се од јавног увида и организованог јавног скупа/скупова.

(5) Јавни скуп/ скупови организују се током трајања рока који је одређен за трајање јавне расправе.

(5) Скупштина општине може одлучити да јавна расправа траје краће од рока из става (3) овога члана уз предходно образложење предлагача или ако разлози за скраћивање рока произилази из потреба поштовања рокова утврђених законом или другим прописом.

Дужности овлашћеног предлагача
Члан 31.

Када се организује јавна расправа о нацртима општих аката, овлашћени предлагач који је задужен за организовање и провођење, дужан је да:

1) именује посебну комисију за организовање и провођење јавне расправе, од најмање пет чланова, и то лица која су учествовала у изради нацрта акта.

2) да осигура потребне ресурсе за провођење јавне расправе, укључујући простор, средства транспорта и комуникације, финансије, административну и техничку подршку и сл.;

3) да, по потреби, непосредно учествује у јавној расправи;

4) да непосредно учествује у процјени прихватљивости приједлога, ставова и мишљења изнијетих у јавној расправи;

5) да затражи и прими Извјештај о проведеној јавној расправи.

Дужности комисије за провођење јавне расправе
Члан 32.

Комисија за провођење јавне расправе је оперативно тијело задужено за организовање јавне расправе у том смислу дужна је да:

1) сачини план јавног увида и јавног скупа/ скупова који обавезно садржи: датум, мјесто и вријеме одржавања скупа/ скупова, трајање јавног увида начин позивања и структуру грађана који се позивају да учествују у јавној расправи и одговорне особе за провођење ових активности;

2) благовремено обавијести јавност о мјесту/има и датуму одржавања јавног скупа/ скупова као и трајању јавног увида;

3) осигура да је материјал који је предмет јавне расправе доступан јавности, са објашњењем зашто се проводи јавна расправа, који су циљеви и каква је улога грађана који се укључују у јавну расправу те мјесто или начин о доступности материјала који је предвиђен за јавну расправу;

4) да током трајања јавног увида и на организованим скуповима пружи све потребне информације свим заинтересованим лицима,

5) осигура вођење записника са јавних скупова током јавне расправе у који се обавезно уносе: датум, мјесто и вријеме одржавања јавног скупа, предмет јавне расправе, број и структуру присутних грађана на јавним скуповима, ток јавне расправе, појединачно изнијете приједлоге, мишљења и ставове грађана о појединим питањима. Ако грађани своје приједлоге, ставове и мишљења износе писаним путем током јавног увида, такви поднесци се прилажу уз записник и у записнику констатује да је достављен такав прилог.

6) у континуитету прати јавни увид и јавни/е скупове, анализира примједбе, приједлоге, мишљења и сугестије изнијете током јавне расправе;

7) припрема и сачињава Извјештај о проведеној јавној расправи.

Објављивање акта упућеног у јавну расправу
Члан 33.

(1) Нацрт акта и други материјал који је упућен на јавну расправу обавезно се објављује на интернет страници ЈЛС и мора бити лако доступан за преузимање.

(2) Поред начина објаве из става 1. овог члана, по потреби, материјал предвиђен за јавну расправу може се објавити у облику посебне публикације, радног материјала у средствима јавног информисања, на доступним огласним таблама ЈЛС и др.

Присуство на јавним скуповима
Члан 34.

(1) Јавним скуповима, поред грађана и представника њихових удружења, обавезно присуствују представници органа ЈЛС, јавних предузећа и/или јавних установа надлежних за припремање акта који се налази на јавној расправи, као и друга стручна лица која могу допринијети квалитету јавне расправе.

(2) Представник органа који је обрађивач акта који се налази на јавној расправи дужан је да на погодан начин презентује и појасни грађанима и стручној јавности садржај акта и политике којима се руководио код израде тог акта.

Мјесто одржавања јавних скупова
Члан 35.

(1) Јавни скуп се, по правилу, организују, у просторијама ЈЛС или у другом јавном простору који је погодан за одржавање расправе.

(2) Јавни скуп се може организовати у мјесној заједници, а може се организовати истовремено за више мјесних заједница.

(3) Јавни скуп се може организовати и на збору грађана, у складу са одредбама ове одлуке.

Ток јавног скупа
Члан 36.

(1) Након представљања садржаја акта који је на јавној расправи, сви грађани присутни јавном скупу имају право да дају своје примједбе, приједлоге, мишљења, сугестије на нацрт акта као и на поједине његове дијелове.
(2) Ставови грађана, у смислу става 1. овог члана, треба да буду јасни, конкретни и образложени.
(3) Ставови грађана сажето се уносе у записник, водећи рачуна да се сачува суштина изнијетог става.
(4) Јавни скуп може се тонски снимати, о чему ће присутни грађани бити унапријед упознати.

Ставови у писаној форми
Члан 37.

(1) Грађани могу своје примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије давати у писаној форми у периоду од почетка до завршетка јавног увида, комисији за провођење јавне расправе доставом писмена на адресу комисије, путем електронске поште и на друге доступне начине које је објавила комисија.
(2) Такође грађани своје примједбе, мишљења, приједлоге и сугестије могу износити и на организованим јавним скуповима.

Припрема извјештаја о проведеној јавној расправи
Члан 38.

(1) У року од 15 дана од дана закључења јавне расправе, Комисија за провођење јавне расправе, а на основу записника о одржаним скуповима, дужна је да припреми извјештај о проведеној јавној расправи.
(2) У припреми извјештаја комисија разматра сваки појединачни приједлог, став, мишљење и сугестију грађана изнијету током јавне расправе и о њима даје своје изјашњење, већином гласова свих чланова Комисије.

Садржај извјештаја о проведеној јавној расправи
Члна 39.

(1) Извјештај о проведеној јавној расправи, укључујући и јавни увид садржи све битне елементе о организовању, току и резултатима јавне расправе, а нарочито:

1) уводни дио о акту који је упућен на јавну расправу те о времену, мјесту и начину организовања јавног увида и јавне расправе и саставу комисије;

2) присуство грађана и/или укљученост грађана у јавну расправу и општи утисак о заинтересованости грађана за учешће у конкретној јавној расправи;

3) појединачне ставове, мишљења, приједлоге и сугестије изнијете током јавног увида и током јавнеј расправе, укључујући и идентитет грађана (име и презиме и мјесто пребивалишта);

4) изјашњење Комисије у погледу прихватљивости појединачних приједлога, ставова и мишљења са јасним и детаљним образложењем, у случају када дати приједлог, мишљење или сугестија нису прихваћени.

Достава и разматрање извјештаја
Члан 40.

(1) Комисија за провођење јавне расправе подноси извјештај о проведеној јавној расправи овлашћеном предлагачу акта.

(2) Извјештај о проведеној јавној расправи доставља се уз приједлог акта о коме је вођена јавна расправа и објављује се на интернет страници ЈЛС.

(3) Скупштина општине, прије одлучивања о приједлогу акта који је био на јавној расправи, разматра извјештај о проведеној јавној расправи са посебним прегледом образложења из којих разлога предлагач није прихватио поједине приједлоге, мишљења и сугестије изнијете у јавној расправи.

(4) Ако се приједлог документа, на основу прихваћених ставова, мишљења, приједлога и сугестије у току трајања јавне расправе значајно разликује од нацрта документа, предлагач је дужан да организује нову јавну расправу у трајању од 15 дана.

1.1**. Стручна јавна расправа**

Учесници стручне јавне расправе
Члан 41.

(1) Ради прибављања мишљења и оцјене стручне јавности о предложеној одлуци, плану, пројекту или другом акту, скупштина општине може одлучити да се организује стручна јавна расправа.

(2) На стручну јавну расправу позивају се релевантни стручњаци и представници струковних организација и научних институција за поједине области.

Организовање стручне јавне расправе
Члан 42.

(1) Стручна јавна расправа организује се путем округлих столова, стручних скупова, давањем приједлога, примједби, мишљења и сугестија у писаној форми.

(2) Стручну јавну расправу организује и проводи, овлашћени предлагач на основу закључка скупштине општине, сходном примјеном одредаба ове одлуке о јавној расправи.

(3) У Комисију за провођење стручне јавне расправе именују се релевантни стручњаци из одређених области у зависности од питања о којима се води јавна расправа, а тамо гдје је примјењиво укључујући и представнике стручних грађанских удружења.

2. **Референдум**

Организовање референдума
Члан 43.

(1) Референдум се може расписати ради претходног изјашњавања грађана о питањима из надлежности општине, утврђених законом и Статутом града/општине.

(2) Референдум у ЈЛС спроводи се на начин и по поступку утврђеном законом и Статутом.

3. **Збор грађана**

Организовање збора грађана
Члан 44.

(1) Збор грађана се може организовати ради изјашњавања грађана о питањима која су искључивој надлежности ЈЛС као и за давање приједлога за доношење аката из надлежности органа ЈЛС као и за рјешавање питања од значаја за ЈЛС, односно њен дио.

(2) Збор грађана може се организовати за подручје мјесне заједнице или њеног дијела или за дијелове подручја више мјесних заједница, уколико се питање о коме грађани треба да се изјашњавају односи на та подручја.

Питања која се расправљају на збору грађана
Члан 45.

(1) Грађани на збору грађана непосредно учествују у:

- подношењу иницијативе за измјене и допуне Статута ЈЛС,

- покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности органа ЈЛС,

- упућивању јавних критика и приговора на рад органа ЈЛС,

- подношењу приједлога и утврђивању приоритета за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре (улице, тргови, локални путеви, сеоски и некатегорисани путеви, јавна расвјета, водоводна мрежа, канализациона мрежа, електро-мрежа, зеленило, гробља и др.),

- предлагању начина обезбјеђења финансијских средстава за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, личним учешћем грађана, као и о начину коришћења тих објеката,

- покретању иницијативе за побољшање услова у области здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о дјеци и омладини,

- покретању иницијативе за побољшање услова у области културе, образовања, спорта и физичке културе,

-покретању иницијативе за побољшање услова у области развоја привреде, туризма и угоститељства, занатства, трговине, приватног предузетништва и пољопривреде,

- покретању иницијативе за побољшање услова у области заштите од природних добара, животне средине и заштите грађана и материјалних добара од елементарних непогода и других већих непогода,

- покретању иницијативе у другим областима друштвеног живота које су од непосредног и заједничког интереса за грађане одређеног подручја ЈЛС.

(2) Поред питања утврђених у ставу 1. овог члана, грађана на збору за подручје мјесне заједнице:

- одлучују о избору чланова савјета мјесне заједнице и о њиховом разрјешењу,

- разматрају иницијативе за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја или назива,

- разматрају годишњи извјештај о раду савјета мјесне заједнице,

- разматрају посебна питања и акте које им на разматрање упуте органи ЈЛС, на која упућују примједбе, приједлоге и сугестије,

- разматрају нацрт статута ЈЛС, нацрт одлуке о буџету, плану развоја ЈЛС, просторном плану, нацрту урбанистичког плана и регулационих планова, као и о другим актима које им органи ЈЛС упуте на јавну расправу, на које упућују примједбе, приједлоге и сугестије и

- предлажу једногодишње планове изградње објеката комуналне инфраструктуре за подручје мјесне заједнице.

Сазивање збора грађана
46.

(1) Збор грађана може сазвати начелник општине, предсједник скупштине општине и предсједник савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник савјета мјесне заједнице је дужан сазвати збор грађана и на образложени писани захтјев најмање 5% грађана који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице за које се сазива збор грађана, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Уколико предсједник савјета не сазове збор грађана, у складу са ставом 2. овог члана, збор грађана ће сазвати предсједник скупштине општине, у року од 30 дана од дана сазнања.

Позив за одржавање збора грађана
Члан 47.

(1) Збор грађана се одржава према потреби.

(2) Збор грађана се сазива најмање седам дан прије одржавања упућивањем јавног писаног позива.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, збор грађана може се одржати и у краћем року, ако је то оправдано хитношћу и значајем питања која се разматрају на збору грађана.

(4) У позиву за сазивање збора грађана обавезно се наводи датум, мјесто и вријеме одржавања збора, питања о којима ће се расправљати, означење подручја за које се сазива збор, као и име и презиме и функција лица овлашћеног за сазивање збора грађана.

(5) О одржавању збора, грађани се обавјештавају обавезним истицањем позива о сазивању збора на огласној табли општинске управе и огласној табли мјесне заједнице, као и

путем званичне интернет презентације ЈЛС, по потреби и путем средстава јавног информисања као и на други уобичајен начин, у зависности од величине подручја за које се збор сазива.

Одржавање збора грађана
Члан 48.

(1) Овлашћено лице за сазивање збора грађана обавјештава надлежни општински орган управе о одржавању збора грађана.

(2) Надлежна служба општинске управе за послове мјесних заједница пружа потребну административну и техничку помоћ у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

(3) Збором грађана предсједава овлашћено лице које је сазвало збор грађана или друго лице по његовом овлашћењу.

(4) Збору грађана, на позив савјета мјесне заједнице или лица које сазива збор, могу присуствовати и учествовати у раду одборници скупштине општине као и службеници општинске управе.

Кворум за рад збора грађана
Члан 49.

(1) Збор грађана разматра приједлоге и заузима ставове према тим приједлозима, ако збору присуствује најмање 5% бирача са подручја за које је сазван збор.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, ако се сазива збор грађана за подручје мјесне заједнице, збору грађана мора присуствовати најмање онолико бирача колико је предвиђено за избор чланова савјета, у складу са Статутом.

(3) Кворум за одржавање збора грађана утврђује предсједавајући збора.

Учешће у раду збора грађана
Члан 50.

(1) Право одлучивања на збору грађана имају грађани чије је пребивалиште на подручју за које је сазван збор.

(2) Грађани који немају пребивалиште на подручју за које је сазван збор, а власници су непокретности на том подручју, имају право учешћа на збору грађана без права одлучивања.

Почетак збора грађана
Члан 51.

(1) Предсједавајући збора руководи његовим радом и обезбјеђује одржавање реда на збору грађана.

(2) Констатацијом да је збору присутан потребан број грађана, предсједавајући отвара збор грађана и упознаје присутне са предложеним дневним редом.

(3) Уколико за предложене тачке дневног реда постоје материјали или природа питања о којима грађани треба да се изјашњавају захтијева сачињавање посебног материјала, лице које је сазвало збор грађана дужно је да такав материјал презентује и да га на други начин учини доступним грађанима (нпр. објављивањем на интернет страници ЈЛС, штампањем и дистрибуцијом и сл.).

Расправа на збору грађана
Члан 52.

(1) Разматрање тачке дневног реда почиње тако што предсједавајући износи кратко образложење приједлога, односно захтјева.

(2) Након образложења приједлога, односно захтјева, предсједавајући отвара расправу у којој грађани могу да изнесу своје примједбе и приједлоге и да затраже додатна објашњења.

(3) По окончању расправе одлучује се о садржини приједлога, односно захтјева као и о приједлозима који су изнијети у расправи.

Одржавање реда
Члан 53.

(1) Грађани који учествују у раду збору говоре по редослиједу пријављивања и након што им предсједавајући да ријеч.

(2) Грађани могу дискутовати само о питањима која су на дневном реду збора.

(3) За вријеме дискусије грађана није дозвољено ометање или друго понашање које нарушава ред на збору, као и употреба увредљивих израза којима се не поштује достојанство грађана.

(4) За повреду реда на збору грађана, предсједавајући збора може грађанину изрећи опомену, одузети му ријеч или га удаљити са збора, у зависности од тежине повреда реда.

Одлучивање за збору грађана
Члан 54.

(1) Одлуке на збору грађана доносе се већином гласова присутних грађана са правом одлучивања.

(2) Гласање је јавно, дизањем руку.

(3) Одлуке донијете на збору грађана су обавезујуће за савјет мјесне заједнице за чије подручје је сазван збор грађана.

Записник о раду збора грађана
Члан 55.

(1) О току збора грађана, представник градске/општинске управе води записник.

(2) У записник се уноси број и датум одржавања збора, име и презиме предсједавајућег, вријеме почетка и завршетка рада збора, број присутних грађана на основу попуњених евидентних листова грађана присутних на збору, дневни ред, материјали који су припремљени за збор, кратке дискусије по појединим тачкама дневног реда, изнијете примједбе, приједлоге и мишљења као и одлуке донесене на збору грађана по тачкама дневног реда.

(3) Записник потписују предсједавајући, два овјеривача записника од присутних грађана који се именују на почетку збора као и представник градске/општинске управе који је водио записника.

(4) Записник се чува у архиви градске/општинске управе и у мјесној заједници, ако је збор сазван за подручје мјесне заједнице или њеног дијела.

Извршење одлука збора грађана
Члан 56.

(1) Одлуке донесене на збору грађана, у року од седам дана од дана одржавања збора, достављају се савјету мјесне заједнице, органима општине, јавним предузећима и установама и другим органима и организацијама, у зависности од питања о којима је одлучивано на збору грађана.

(2) Надлежни органи и организације из става 1. овог члана дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана да размотре одлуке, приједлоге, иницијативе и захтјеве збора, заузму став према њима, односно донесу одговарајуће одлуке и о томе посредством савјета мјесне заједнице обавијесте грађане.

(3) Надлежна служба општинске управе подстиче надлежне органе и организације којима су достављене одлуке из става 1. овог члана, за извршавање обавеза из става 2. овог члана.

4. **Грађанска иницијатива**

Предмет грађанске иницијативе
Члан 57.

(1) Грађанском иницијативом грађани иницирају, односно предлажу доношење општих аката из надлежности ЈЛС, расписивање референдума о одређеном питању и подносе друге приједлоге и иницијативе за рјешавање питања из самосталне надлежности ЈЛС, у складу са законом и статутом ЈЛС.

(2) Грађанска иницијатива, поднијета у складу са законом и статутом, поставља се на интернет презентацију ЈЛС, ради упознавања јавности.

Покретање грађанске иницијативе
Члан 58.

(1) Грађани ради покретања грађанске иницијативе образују иницијативни одбор од најмање три члана који имају бирачко право на подручју ЈЛС.

(2) Иницијативни одбор може формирати посебне одборе за прикупљање потписа на појединим мјестима.

(3) Грађанску иницијативу могу поднијети грађани, ако листа потписника иницијативе садржи потребан број потписа грађана уписаних у бирачки списак ЈЛС утврђен статутом ЈЛС, у складу са законом.

Садржај иницијативе
Члан 59.

(1) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта, односно други приједлог обухваћен грађанском иницијативом, мора бити сачињен тако да се из њега јасно виде правци промјена, односно рјешења о којима надлежни орган треба да се изјасни.

(2) Приједлог из става 1. овог члана потписују чланови иницијативног одбора.

(3) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта мора бити сачињен у складу са пословником органа надлежног за доношење акта.

Достава грађанске иницијативе
Члан 60.

(1) Иницијативни одбор доставља приједлог органу надлежном за доношење акта, односно за рјешавање о питању на који се приједлог односи ради обавјештења да се за тај приједлог прикупљају потписи.

(2) Надлежни орган потврђује пријем приједлога за који се прикупљају потписи на првој страници текста приједлога и овјерава сваку страницу текста приједлога у оноликом броју копија колико поднесе иницијативни одбор.

(3) Надлежни орган задржава једну копију приједлога за који се прикупљају потписи.

(4) Од подношења приједлога за који се прикупљају потписи приједлог се не може мијењати ни допуњавати.

Пријава прикупљања потписа
Члан 61.

(1) Иницијативни одбор пријављује прикупљање потписа Министарству унутрашњих послова - организационој јединици у општини.

(2) Пријава из става 1. овог члана подноси се најкасније три дана прије почетка прикупљања потписа.

(3) У пријави се наводе: назив органа коме је поднијет приједлог за који се прикупљају потписи и пријемни број под којим је тај приједлог заведен, мјесто, вријеме и начин прикупљања потписа, лични подаци лица која ће прикупљати потписе и мјере које ће иницијативни одбор предузети ради спречавања евентуалних злоупотреба у вези с прикупљањем потписа.

(4) Пријаву потписују чланови инцијативног одбора, односно чланови одбора који ће прикупљати потписе.

Садржај листе потписника
Члан 62.

Листа потписника грађанске иницијативе садржи:

1) назначење приједлога за који се прикупљају потписи с пријемним бројем надлежног органа,

2) податке о потписницима иницијативе, који се уписују у сљедеће рубрике: редни број потписника грађанске иницијативе, лично име потписника иницијативе (које се исписује читким штампаним словима и потврђује његовим својеручним потписом), адреса потписника

иницијативе, јединствени матични број потписника иницијативе, регистарски број личне карте потписника иницијативе,

3) датум и мјесто прикупљања потписа,

4) изјаву иницијативног одбора, односно одбора који је прикупљао потписе да сви потписници на листи имају право учествовања у грађанској иницијативи у складу с законом и да су се само једном потписали на листи, као и напомену о евентуалном повлачењу потписа грађанина,

5) потписе чланова иницијативног одбора, односно одбора који је прикупљао потписе.

Прикупљање потписа

Члан 63.

(1) Прикупљање потписа грађана који учествују у грађанској иницијативи траје најдуже 30 дана, рачунајући од дана који је у пријави Министарству унутрашњих послова означен као почетни дан прикупљања потписа.

(2) Грађанин се може само једном потписати на листи потписника грађанске иницијативе.

(3) Грађанин може свој потпис повући до истека посљедњег дана одређеног за прикупљање потписа.

(4) Потпис се повлачи у писменој форми, а одбор за прикупљање потписа констатује то у листи потписника грађанске иницијативе.

Истицање текста грађанске иницијативе

Члан 64.

На мјесту гдје се прикупљају потписи текст приједлога за који се прикупљају потписи, овјерен од надлежног органа и означен његовим пријемним бројем, мора бити истакнут тако да буде доступан грађанима.

Приговор на прикупљање потписа

Члан 65.

Грађанин има право да надлежном органу укаже на пропусте и недостатке у поступку прикупљања потписа за приједлог обухваћен грађанском иницијативом.

Достављање грађанске иницијативе

Члан 66.

(1) Иницијативни одбор доставља листу потписника грађанске иницијативе надлежном органу.

(2) Надлежни орган провјерава да ли је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу с одредбама ове одлуке и да ли је прикупљен потребан број потписа, при чему разматра и евентуалне примједбе грађана на поступак прикупљања потписа.

(3) Ако грађанин, односно иницијативни одбор сматра да је надлежни орган неправилно поступио приликом обављања радњи из става 2. овог члана, може затражити судску заштиту у складу са законом.

Одлучивање о грађанској иницијативи

Члан 67.

(1) Кад је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу са одредбама ове одлуке, а прикупљен је потребан број потписа, надлежни орган дужан је да о приједлогу за који су прикупљени потписи одлучи на начин и по поступку утврђеном законом, статутом или пословником.

(2) У поступку разматрања грађанске иницијативе надлежни орган је дужан да у року од 15 дана од дана пријема иницијативе организује јавно саслушање у просторијама јединице локалне самоуправе. На јавном саслушању чланови иницијативног одбора дају детаљнија образложења садржаја грађанске иницијативе као и коментаре и одговоре на питања која могу поставити представници надлежног органа.

(3) Надлежни орган је дужан да о грађанској иницијативи одлучи у року од 60 дана од дана достављања иницијативе и да о томе, без одлагања, образложено обавијести иницијативни одбор.

(4) Одлука из става 3. овог члана са детаљним образложењем истовремено се објављује и на званичној интернет страници јединице локалне самоуправе.

(5) Надлежни орган може одбацити иницијативу уколико није састављена у складу са одредбама ове одлуке или уколико питање или приједлог садржан у грађанској иницијативи није у надлежности ЈЛС.

(6) Надлежни орган може одбити приједлог садржан у грађанској иницијативи уколико сматра да је супротан закону или другом пропису, стратегији и плановима развоја ЈЛС те просторно-планској регулативи или уколико није могуће осигурати средства за финансирање послова који су неопходни у циљу реализације иницијативе.

Право на судску заштиту
Члан 68.

(1) Кад надлежни орган одбаци или одбије приједлог садржан у грађанској иницијативи, дужан је да о томе обавијести иницијативни одбор.

(2) Ако иницијативни одбор сматра да надлежни орган није правилно поступио у случају из става 1. овог члана, може затражити судску заштиту у складу с законом.

5. **Мјесна заједница**

Мјесна заједница као облик учешћа грађана
Члан 69.

(1) Грађани у мјесној заједници остварују заједничке потребе и интересе, непосредно и путем органа мјесне заједнице које самостално бирају, у складу са законом, статутом и другим прописима.

(2) Грађани у мјесној заједници учествују и у вршењу послова из надлежности ЈЛС путем разних облика грађанске партиципације (нпр.путем органа мјесне заједнице, збора грађана, јавне расправе, грађанске иницијативе и др.).

Улога савјета мјесне заједнице
Члан 70.

(1) У вршењу послова из надлежности ЈЛС, органи ЈЛС и органи мјесне заједнице сарађују у рјешавању питања која су заједничког и непосредног интереса за грађана на подручју мјесне заједнице.

(2) Савјет мјесне заједнице, као оперативни орган мјесне заједнице, има посебну улогу и одговорност у припремању и дефинисању ставова грађана по одређеним питањима која се појављују у његовом раду као и о питањима и материјалима које достављају органи ЈЛС.

(3) Савјет мјесне заједнице остварује непосредну комуникацију са органима ЈЛС и у том смислу доставља приједлоге, примједбе и мишљења на нацрте аката које припремају органи ЈЛС, на основу расправа и одлука на збору грађана покреће иницијативе за рјешавање одређених питања од интереса за грађане у мјесној заједници и врши друге послове у складу са прописима.

Прописи о мјесним заједницама
Члан 71.

Оснивање, организација и послови мјесне заједнице, избор органа, положај, улога и одговорности савјета мјесне заједнице, начин учешћа грађана у вршењу послова мјесне заједнице и учешће у одлучивању у ЈЛС, начин финансирања као и друга питања од значаја за рад мјесних заједница уређени су законом, статутом и другим пропсима ЈЛС.

6. **Сати грађана у скупштини Општине**

Општа одредба
Члан 72.

(1) Сати грађана у скупштини Општине (у даљем тексту: сати грађана) је облик учешћа грађана у локалној самоуправи путем кога се грађанима омогућава да унапријед поднесу

иницијативе, да дају мишљење или поставе питање из одређене области за коју је надлежна скупштина, укључујући и дјелатности јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач ЈЛС.

(2) Представници грађана и њихових удружења могу присуствовати сједницама скупштине, у складу са пословником и одлукама скупштине.

Организовање сати грађана
Члан 73.

(1) Сати грађана организују се најмање једном током године, у просторијама скупштине, према распореду који утврђује предсједник скупштине.

(2) Приликом организовања сати грађана, а најмање 30 дана прије датума одржавања, грађани се јавним позивом, за одређено или цијело подручје ЈЛС, позивају да у писаном облику поднесу своје иницијативе, дају приједлоге, мишљења или поставе питања која су у надлежности скупштине.

(3) Јавни позив из става 2. овог члана објављује се на интернет страници ЈЛС, огласној табли општинске управе као и, када је потребно и могуће, путем средстава јавног информисања.

(4) Јавни позив обавезно садржи и обавјештење грађанима на који начин и до ког датума могу доставити своје поднеске као и о датуму и мјесту одржавања сати грађана.

(5) Иницијативе, приједлози, мишљења или питања која грађани доставе у складу са ставом 2. овог члана, достављају се начелнику општине, надлежним организационим јединицама општинске управе и јавним предузећима и установама, на изјашњење.

(6) Изјашњење, у смислу става 4. овог члана, органи и организације дужни су да доставе предсједнику скупштине, најкасније три дана прије датума одржавања сати грађана.

Одржавање сати грађана
Члан 74.

(1) Сатима грађана присуствују заинтересовани грађани, а предсједава предсједник скупштине или лице које он овласти.

(2) Сатима грађана, по позиву предсједника скупштине, присуствују представници општинске управе, јавних предузећа и установа.

(3) Предсједавајући упознаје скуп о поднијетим иницијативама, приједлозима, мишљењима и постављеним питањима и, на основу прикупљених информација, података и изјашњења надлежних органа и организација, даје своја изјашњења и одговоре.

(4) Присутни заинтересовани грађани могу давати коментаре на презентоване информације, изјашњења и дате одговоре.

Записник
Члан 75.

(1) О одржавању сати грађана надлежна скупштинска служба обезбјеђује вођење записника који обавезно садржи:

- мјесто и датум одржавања сати грађана,
- попис присутних грађана и лица која учествују и организују сате грађана,
- ток одржавања сати грађана, уз назначење поднијетих иницијатива, приједлога, мишљења или постављених питања који се прилажу уз записник,
- учеснике и коментаре на дата изјашњења и одговоре,
- вријеме завршетка догађаја.

(2) Записник из става 1. овог члана чува се у архиви општинске управе и доставља се свим учесницима у организовању сати грађана.

Извјештавање скупштине општине
Члан 76.

(1) Предсједник скупштине путем посебне писане информације обавјештава скупштину о одржаним сатима грађанима, а посебно о поднијетим иницијативама, приједлозима, мишљењима и датим одговорима на постављена питања. Информација треба да садржи и препоруке у погледу поднијетих иницијатива и датих приједлога.

(2) Информација из става 1. овог члана, разматра се као посебна тачка дневног реда засиједања скупштине.

(3) Информација са евентуалним закључцима скупштине обавезно се поставља на званичну интернет страницу ЈЛС.

7. **Савјетодавни одбор грађана**

Начин организовања

Члан 77.

(1) Надлежни орган ЈЛС може организовати Савјетодавни одбор грађана као своје стално или привремено тијело које има консултативну улогу у доношењу одлука органа ЈЛС који га је основао.

(2) Савјетодавни одбор грађана се оснива одлуком надлежног органа ЈЛС којом се одређује мандат и састав овог тијела, његови задаци, улога и овлашћења.

(3) Савјетодавни одбор грађана има најмање пет чланова, а за чланове Савјетодавног одбора грађана могу бити именовани грађани који су истакнути и утицајни у јавности, представници удружења грађана и друга лица која својим знањем и способностима могу квалификовано давати савјете у погледу рјешавања одређених питања из разних области друштвеног живота, а о чему одлуке треба да доноси орган ЈЛС који га је образовао.

Задаци и овлашћења
Члан 78.

(1) Савјетодавни одбор грађана, као потпуно грађански састављено тијело, оснива се са циљем да помаже надлежном органу ЈЛС и утиче на доношење одлука, прописа и других аката из његове надлежности тако што ће давати мишљење и приједлоге и дефинисати ставове о питањима која су предмет одлучивања.

(2) Поред овлашћења и задатака у смислу става 1. овог члана, чланови Савјетодавног одбора грађана, путем свог представника, могу присуствовати сједницама или скуповима које организује орган ЈЛС који га је образовао, а у циљу праћења активности, послова и актуелних догађаја у ЈЛС (нпр. праћење сједница скупштине, присуства колегијуму начелника општине, присуства јавним догађајима од посебног интереса за грађане и сл.).

(3) Представник Савјетодавног одбора грађана присуствује сједницама или скуповима, из става (2) овог члана на основу одобрења органа коме је захтјев упутио за присуство.

(4) Савјетодавни одбор грађана на непосредан и ефикасан начин доприноси презентовању ставова грађана о актуелним питањима која су предмет одлучивања надлежног органа ЈЛС.

Одржавање састанака и записник
Члан 79.

(1) Савјетодавни одбор грађана одржава своје састанке у просторијама општинске управе, а административну и техничку помоћ у његовом раду пружа му надлежна служба органа ЈЛС који га је основао.

(2) Записници са састанака Савјетодавног одбора који садрже и његове ставове и мишљења о појединим питањима која су била предмет расправе, објављу се на интернет презентацији ЈЛС.

8**. Други облици грађанског учешћа**

Општа одредба
Члан 80.

Органи ЈЛС могу подстицати учешће грађана у остваривању локалне самоуправе и у одлучивању на локалном нивоу, користећи и друге облике и механизме грађанског учешћа а посебно путем јавне анкете, форума одговорности изабраних званичника, дана отворених врата, јавних састанака, едукативних радионица, скупштине грађана и др.

8.1. **Јавна анкета**

Општа одредба
Члан 81.

(1) Јавна анкета се спроводи ради консултовања грађана и утврђивања њиховог мишљења у области из надлежности ЈЛС, у циљу боље припреме и реализације одлука и приоритетних пројеката и других активности.

(2) Јавном анкетом могу се консултовати и правна лица, предузетници, удружења грађана и њихове асоцијације, у областима локалног економског развоја, локалне фискалне политике, политике управљања имовином и грађевинским земљиштем, политиком управљања радом и развојем ЈЛС и организовања органа ЈЛС, као и о другим питањима значајним за рад органа ЈЛС.

(3) Анкета се спроводи за одређену област из надлежности ЈЛС, ради утврђивања мишљења грађана, провјере задовољства грађана радом јавних предузећа и установа чији је оснивач ЈЛС, као и у другим областима из надлежности ЈЛС.

(4) Резултати јавне анкете користе се у сврхе због којих је анкета организована.

Спровођење јавне анкете
Члан 82.

(1) Јавна анкета се спорводи на основу одлуке начелника општине.

(2) Одлуком из става 1. овог члана одређују се питања која ће бити предмет јавног анкетирања, начин организовања јавне анкете, рокови за спровођење и подношење извјештаја о резултатима јавне анкете.

(3) Јавну анкету може спровести надлежна организациона јединица општинске управе, посебно успостављени тим за анкетирање, а може се повјерити и посебној стручној организацији за испитивање јавног мњења.

(4) У случају из става 3. овог члана, ако се спровођење јавне анкете повјерава посебној стручној организацији уз накнаду, спроводи се поступак јавне набавке, у складу са законом.

(5) Без обзира на који начин је спроведена јавна анкета, резултати те анкете се објављују на интернет страници ЈЛС.

Онлајн анкете
Члан 83.

(1) Јавне анкете могу се спроводити и путем интернета, односно званичне интернет презентације ЈЛС (у даљем тексту: онлајн анкета)

(2) Онлајн анкете спроводи надлежна организациона јединица општинске управе, у складу са одлуком начелника општине.

(3) Резултати онлајна анкете постављају се на званичну интернет презентацију ЈЛС.

10.5. **Едукативне радионице**

Општа одредба
Члан 84.

(1) Органи ЈЛС могу организовати едукативне радионице у просторијама ЈЛС, мјесних заједница, удружења грађана као и на другим мјестима гдје се грађанима преносе одређена стручна знања, пракса и искуства, грађани се упознају са одређеним проблемима од заједничког интереса и гдје се заједничким интерактивним радом дефинишу циљеви и предлажу начини њиховог рјешавања.

(2) У смислу става 1. овог члана, едукативне радионице су и облик учешћа грађана са циљем да се учењем ради на подизању нивоа знања која грађанима помажу у јачању свијести о потреби учествовања у јавном животу, о начинима непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи, развијају комуникацијске вјештине и шире знања и информације о локалној самоуправи и пословима и задацима из надлежности ЈЛС.

Организовање едукативних радионица
Члан 85.

(1) Едукативне радионице организују органи ЈЛС самостално или у сарадњи са стручњацима, стручним и другим организацијама и удружењима.

(2) Иницијативу за организовање едукативних радионица могу дати и грађани и њихова удружења.

10.6. **Скупштина грађана**

Општа одредба
Члан 86.

(1) Скупштина грађана је облик учешћа грађана у одлучивању, а чине је одређени број насумично изабраних грађана чија је улога да свеобухватном анализом задане теме, одржавањем расправа о разним рјешењима, анализом позитивних и негативних страна дође до коначних препорука које ће узети у обзир надлежни органи ЈЛС код доношења својих одлука.

(2) Чланови скупштине грађана могу бити грађани са бирачким правом на подручју ЈЛС и који нису политички активни.

(3) Приликом одабира чланова скупштине грађана узимају се у обзир демографски критеријуми као што су животна доб, пол и др.

(4) Састав и поступак за избор чланова скупштине грађана, начин рада, задаци и начин одлучивања скупштине грађана уређује се посебном одлуком скупштине општине.

VI ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О УЧЕШЋУ ГРАЂАНА У РАДУ ЈЛС

Евиденције о учешћу грађана
Члан 87.

(1) Органи ЈЛС осигуравају јединствено вођење евиденције о свим облицима грађанског учешћа у одлучивању на нивоу ЈЛС, успоставом посебног радног мјеста или додјелом послова постојећем радном мјесту/службенику у оквиру надлежне организационе јединице општинске управе.

(2) Организационе јединице општинске управе које учествују у организовању било ког облика грађанског учешћа и прикупљају податке о томе, дужне су да, без одлагања а најкасније у року од три дана од дана одржаног догађаја надлежном службенику доставе информације и податке о грађанском учешћу као и копију записника са одржаног догађаја или копију грађанске иницијативе.

(3) Евиденције из става 1. овог члана се воде на годишњем нивоу и основа су за израду годишњег извјештаја о учешћу грађана у локалном одлучивању.

Садржај евиденција
Члан 88.

(1) Евиденције о грађанском учешћу треба да буду ажурне и прегледне и да садрже потпуне, између осталог и родно разврстане податке, о свим облицима грађанског учешћа, а нарочито:

1) облик грађанског учешћа, у складу са овом одлуком,

2) вријеме подношења иницијативе или одржаног догађаја,

3) питање/тема која је предмет грађанског учешћа,

4) укупан број присутних грађана или број потписника, разврстаних према полу и животној доби (гдје је примјењиво),

5) исход/резултат и ефекти грађанског учешћа са временском ознаком дужине трајања грађанског учешћа (нпр. од дана подношења грађанске иницијативе до њеног разматрања и доношења одлуке и сл.).

6) разлоге због којих иницијатива или неки облик грађанског учешћа није био успјешан.

(2) Евиденције из става 1. овог члана могу садржавати и друге податке у зависности од облика грађанског учешћа.

(3) Код вођења евиденција присутних грађана на скуповима у оквиру неког од облика грађанског учешћа, између осталог, осигураће се лични подаци о присутним грађанима, са означењем пола и животне доби.

Извјештај
Члан 89.

(1) Надлежна организациона јединица, у сарадњи са другим организационим јединицама општине управе које су учествовале у организовању или обрађивању неког облика грађанског учешћа, сачињавају годишњи извјештај о грађанском учешћу на нивоу ЈЛС и достављају га на разматрање органима ЈЛС.

(2) Извјештај из става 1. овог члана треба да буде израђен по методологији која осигурава његову прегледност, тако што се посебно обрађује сваки облик грађанског учешћа уз презентовање евидентираних података о тим облицима грађанског учешћа, постотак успјешности грађанског учешћа и остварене резултате као и разлоге због којих одређене иницијативе нису прихваћене или нису реализоване иако су прихваћене. Извјештај треба да садржи и препоруке за унапређење грађанског учешћа.

(3) Извјештај из става 1. овог члана разматра скупштина Општине као посебну тачку дневног реда.

(4) Извјештај се објављује на интернет страници ЈЛС.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Започети поступци
90.

(1) Започети поступци грађанског учешћа који нису окончани до почетка примјене ове одлуке, окончаће се у складу са важећим прописима који су важили до дана ступања на снагу ове одлуке.

Обука за примјену одлуке
Члан 91.

У року од 30 дана од дана усвајања ове одлуке, организоваће се одговарајућа обука за запослене у општинској управи за примјену ове одлуке, те осигурати потребни алати и средства за остваривање комуникације на начин прописан овом одлуком.

Овлашћење за доношење прописа
Члан 92.

Начелник општине је дужан да сачини обрасце образаца који су потребни за ефикасно остваривање грађанског учешћа (образац за израду плана учешћа грађана - члан 20., образац евиденција присуства - чл. 55 и 75, образац евиденција грађанског учешћа - члан 88., образац за извјештавање о грађанском учешћу - члан 89.).

Доношење Плана учешћа грађана
Члан 93.

План учешћа грађана, у складу са овом одлуком, органи ЈЛС донијеће у року од шест мјесеца од дана ступања на снагу ове одлуке и исти објавити на интернет страници ЈЛС.

Ступање на снагу одлуке
Члан 94.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Невесиње".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА НЕВЕСИЊЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ **ПРЕДСЈЕДНИК СО**
Број: 01- 013-_____/26 **Момчило Вукотић**
Датум: _____2026. године

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

I ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Правни основ за доношење Одлуке о непосредном учешћу грађана у одлучивању у Општини Невесиње је у члану 39. став (2) така 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члану 36. и члану 99. став (3) Статута општине Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број: 6/17 и 16/17).

II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Модел Одлуке о непосредном учешћу грађана у одлучивању у јединицама локалне самоуправе развијен је у сарадњи Савеза општина и градова Републике Српске и Мисије ОЕБС-а (ОСЦЕ) у БиХ, са циљем да унаприједе постојећи оквир за учешће грађана у доношењу одлука.

Модел је представљен руководствима ЈЛС, уз препоруку (али не и обавезу) да скупштине размотре усвајање овакве одлуке или ревидирају постојеће одлуке о учешћу грађана.

Разлози за доношење предметне Одлуке произилазе из потребе да се област непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи Општине Невесиње уреди једним актом Скупштине општине.

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА

Предложеном Одлуком се детаљније уређују начела, облици, поступак и рокови за учешће грађана у доношењу одлука и других аката из надлежности Општине Невесиње, начин информисања грађана, поступање по њиховим иницијативама и приједлозима, вођење евиденције и извјештавање о оствареном учешћу грађана, као и друга питања од значаја за унапређење транспарентности, доступности и ефикасности рада органа Општине.

Одредбама чл. 1-4. утврђени су предмет и циљ доношења Одлуке, значење појединих израза који се користе у њеном тексту , као и правила која се односе на родну равноправност. На овај начин се обезбјеђује јасније разумијевање појмова.

Одредбама чл. 5-13. прописана су основна начела учешћа грађана у одлучивању, а то су : транспарентност, доступност, јасноћа, поштовање свих учесника, давање повратних информација, недискриминација, инклузивност, родна равноправност и ефективност. Утврђивањем ових начела стварају се услови за равноправно учешће грађана и заинтересоване јавности у процесима одлучивања, уз обезбјеђивање благовременог информисања, транспарентног поступања и уважавања изнесених ставова и приједлога.

Одредбама чл. 14-16. уређена је заштита грађана који учествују у раду органа јединице локалне самоуправе, с циљем да се спријечи неоправдано позивање на одговорност, дискриминацију и други облици неповољног поступања према грађанима због њиховог учешћа у јавним процесима. Истовремено је предвиђена заштита службеника који поступају по захтјевима грађана у складу са Одлуком.

Одредбама чл. 17-25. утврђена су правила за објављивање докумената, благовремено информисање грађана, примјену стандарда учешћа, израду плана учешћа грађана и обезбјеђивање потребних људских и материјалних ресурса. Такође су прописани критеријуми за избор одговарајућих метода учешћа, минимални временски оквир за укључивање грађана, обавеза достављања повратних информација о поднесеним приједлозима и иницијативама, као и обавеза периодичног испитивања задовољства грађана и унапређења постојећих механизама учешћа.

Одредбама чл. 26-86. утврђени су облици учешћа грађана у одлучивању и детаљније уређени услови и поступци њихове примјене. Поред јавне расправе, референдума, збора грађана, грађанске иницијативе и мјесне заједнице (који су дјелимично утврђени законом и Статутом општине Невесиње), Одлуком се уређују и сати грађана у скупштинама, савјетодавни одбор грађана, јавне анкете, едукативне радионице и скупштина грађана.

За наведене облике учешћа прописани су начин покретања и организовања, улоге надлежних органа и других учесника, рокови за поступање и организовање, улоге надлежних органа и других учесника, рокови за поступање, начин евидентирања резултата и обавјештавање јавности у складу са природом појединих механизама.

Предложеним рјешењима настоји се омогућити грађанима да благовремено изнесу своје потребе, ставове, мишљења и приједлоге у вези са питањима од непосредног интереса, као и да добију информације о начину на који су њихови приједлози размотрени. На тај начин се јача комуникација и сарадња између грађана и органа Општине.

Одредбама чл. 87-89. уређени су вођење евиденција о свим облицима учешћа грађана, садржај евиденција и израда годишњег извјештаја о грађанском учешћу (успоставља се основ за систематично праћење поднесених иницијатива, спроведебих поступака, броја учесника и постигнутих резултата, као и за утврђивање могућности за даље унапређење учешћа грађана у одлучивању).
Одредбама чл. 90-94. уређена су прелазна и завршна питања, која се односе на окончање започетих поступака, организовање обуке запослених за примјену Одлуке, овлашћење начелника за прописивање потребних образаца, рок за доношење Плана учешћа грађана и ступање на снагу ове Одлуке.
Доношење ове одлуке има за циљ успостављање јаснијег оквира за непосредно учешће грађана на локалном нивоу, унапређење транспарентности рада органа Општине Невесиње и јачање повјерења грађана у институције локалне самоуправе.

IV ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За доношење ове Одлуке нису потребна финансијска средства.