



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo / Republic of Kosovo**  
**Komuna e Dragashit / Opština Dragaš / Dragash Municipality**

Na osnovu člana 12.2 tačka c) i člana 68.4 Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br.03/L-040 („Službeni List Republike Kosova br.28/2008), odredaba Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima br.03/L-215 („Službeni List Republike Kosova br.88/2010, člana 13 Administrativnog Uputstva br.1/2015 MALS-a o Transparentnosti u Opštinama i člana 32.2 Statuta Opštine Dragaš 01 Br.06-103/1, Skupština Opštine Dragaš, na sednici održanoj \_\_\_\_\_ 2017. godine, donosi:

**(Predlog)**

**PRAVILNIK O TRANSPARENTNOSTI**

**Član 1**

**Cilj**

1. Cilj ovog Pravilnika je povećanje transparentnosti rada organa Opštine Dragaš, Skupštine Opštine, Predsednika Opštine i organa Uprave: opštinskih direktoriata, obrazovnih i zdravstvenih institucija, javnih lokalnih preduzeća za povećanje učešća javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou.
2. Stvaranje pravila koja omogućavaju što je lakše moguće prístupanje ovog prava, povećanje učešća javnosti u donošenju odluka na lokalnom nivou i olakšanje učešća javnosti u službena dokumenta Opštine.

**Član 2**

**Delokrug**

Ovaj Pravilnik omogućava učešće javnosti na sastancima Skupštine Opštine i njenih komiteta, javnim skupovima, obaveze za informiranje javnosti, konsultacije javnosti prije usvajanja opštinskih akata, učešću javnosti u donošenju odluka i pristupu javnim dokumentima Opštine.

**Član 3**

**Rezgraničenja**

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sledeći smisao:

1. „**Sastanci Skupštine Opštine**“ - redovni i vanredni sastanci Skupštine Opštine,
2. „**Komiteti**“ - pomoćna tela koja pomažu Skupštini na ispunjavanju odgovornosti određene ZLSamoupravi i Statutom Opštine,
3. „**Učešće javnosti**“ - učešće građana, civilnog društva i zajednice biznisa u donošenju odluka,
4. „**Obaveštenje javnosti**“ - obaveštenje javnosti u oglasnim tablama u zgradi Opštine, njihovo objavljivanje u lokalnim medijima i internetu o održavanju sastanaka Skupštine Opštine i komiteta, organa uprave, obrazovnih i zdravstvenih institucija i javnih lokalnih preduzeća,
5. „**Javni skupovi**“ - skupovi koji se organizuju od Opštine i njenih organa u cilju obaveštenja građana sa radom u za postavljanje raznih pitanja od strane građana,
6. „**Peticije**“ - su kolektivni pisani zahtevi koji se adresiraju Opštini, odnosno Skupštini Opštine o bilo kom pitanju vezano za odgovornost i nadležnosti Opštine,
7. „**Konsultacije javnosti i opštinskih akata**“ - javne konsultacije i davanje predloga, sugestija i primedbi javnosti prije usvajanja akata,
8. „**Pristup javnim dokumentima**“ - pristup javnim dokumentima Opštine, u skladu sa Zakonom o Pristupu Javnim Dokumentima,
9. „**Javni dokumenat**“ - svaki službeni dokumenat.

#### Član 4

##### Sednice Skupštine Opštine i njenih komiteta

1. Sastanci Skupštine Opštine i njenih komiteta su otvorene za javnost i predstavnike sredstava informisanja i zainteresovane subjekte po pitanjima koja su objekt rasprave.
2. Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine ili odgovarajućeg komiteta obezbeđuje uslove učešća javnosti na predviđenim sastancima.
3. Predsedavajući sastanka Skupštine Opštine i odgovarajućeg komiteta, preko Kancelarije Informisanja, obaveštava javnost, najmanje 7 radnih dana, prije redovnog sastanka ili 3 rada dana prije održavanja vanrednih sastanaka i to preko:
  - 3.1. oglasne table Opštine,
  - 3.2. javnim oglasima na najprometnija mesta unutar teritorije Opštine,
  - 3.3. pisanih i elektronskih medija,
  - 3.4. službene web-stranice Opštine.
4. Javna obaveštenja, na osnovu ovog stava 3 ovog člana, obavezno, treba da sadrže:
  - 4.1. datum održavanja sastanka,
  - 4.2. vreme održavanja sastanka,
  - 4.3. mesto održavanja sastanka,

4.4. dnevni red sastanka, i

4.5. materijale sastanka.

5. Predsedavajući sastanka Skupštine, preko Službe Skupštine, treba da obavesti MALS sa rokovima javnih obaveštenja.

## **Član 5**

Sastanci Skupštine Opštine ili njenih komiteta mogu biti delimično ili u potpunosti zatvoreni za javnost samo iz razloga koji su predviđeni zakonom na snazi. U takvim slučajevima, opravdanom Odlukom, Skupština Opštine ili određeni komiteti proglašavaju sastanak delimično ili u potpunosti zatvorenim za javnost.

## **Član 6**

**1.** Statut, pravilnici, odluke i drugi akti Skupštine Opštine, čije objavljivanje nije ograničeno zakonskim odredbama na snazi za pristup javnim dokumentima, se javno objavljuju nedelju dana nakon sastanka na kojima su donete odluke i to putem:

**1.2.** javnih oglasa na najprometnija mesta unutar teritorije Opštine,

**1.3.** pisanih i elektronskih medija, i

**1.4.** službene web-stranice Opštine.

**2.** Opština treba da objavljuje i Plan Budžeta, Investicioni Plan, 3-mesečne izveštaje budžetskih troškova, Srednjoročni Okvir Budžeta i sve finansijske izveštaje, Generalnog i Unutrašnjeg Revizora o budžetu Opštine za pethodnu fiskalnu godinu.

**3.** Budžet Opštine i planovi Opštine su javni dokumenti bez ograničenja. Opština treba da obezbedi finansijska sredstva kako bih ove dokumente stavila na raspolaganje javnosti, sredstvima informisanja i zainteresovanim strankama u potpunom obluku ili pisanoj formi, na osnovu Zahteva.

**4.** Odluka o opštinskim aktima za koje nije dozvoljen pristup javnosti može se doneti samo kada je u pitanje zaštita javnog interesa u skladu sa zakonom o Pristupu javnim Dokumentima.

## **Član 7**

### **Zahtevi za informacije i peticiju**

- 1.** Svako zainteresovano lice ili organizacija ima pravo da podnese zahtev za informacije o aktivnostima opštine ili da uputi peticiju Skupštini opštine za pitanja koja su u nadležnosti opštine.
- 2.** Gore navedeni subjekti, mogu da podnesu peticiju Skupštini opštine o pitanjima iz njene nadležnosti, na ne ograničeni način, a koji se tiču:
  - 2.1.** uređenje grada,
  - 2.2.** održavanje komunalne infrastrukture,
  - 2.3.** urbanizacija grada i sela,
  - 2.4.** održavanje lokalne sredine, i
  - 2.5.** druga pitanja od značaja za život lokalnog stanovništva.
- 3.** Takva inicijativa subjekata počinje sa njihovim potpisom na obrascu peticije, sa konkretnim predlogom pitanja koje je u interesu građana a u okviru nadležnosti opštine, te se obraćaju skupštini opštine preko gradonačelnika, odnosno preko direktorijata koji je nadležan za predloženo pitanje peticije.
- 4.** Peticija mora biti potpisana sa više od 100 potpisa građana upisanih u biračke spiskove.
- 5.** Svaka Peticija mora da sadrži: adresu organizatora, imena, prezimena, broj ličnih karata, adresu potpisnika kao i predmet peticije koji je potrebna razmatrati od strane skupštine opštine. Zajednice mogu uputiti peticiju Skupštini opštine preko komiteta za zajednice. Sadržaj Peticije treba da bude isti kao i gore navedeno. Peticija koja ne sadrži neophodne elemente, ne smatra se važećom.
- 6.** Nadležni direktorijat za pitanje koje je predmet Peticije i inicijative, odmah po prijemu inicijative i Peticije predstavlja istu predsedavajućem Skupštine za razmatranje.
  - 6.1.** Skupštini, u roku od 60 dana od dana prijema peticije, razmatra primljenu Peticiju. Predstavnici podnosioca peticije imaju pravo direktnog učešća na sastancima komiteta i Skupštine opštine povodom razmatranja peticije.
- 7.** Nakon javne rasprave u skupštini, gradonačelnik ili službeno lice koje on ovlasti, najkasnije u roku od 15 dana od dana rasprave obaveštava podnosioca zahteva, u pisanoj formi.

**8.** U slučaju da se Peticija odnosi na pitanja za koje opština nije direktno nadležna, gradonačelnik ili ili službeno lice koje on ovlasti, u roku od 15 dana obaveštava podnosioca zahteva da Opština nije nadležna te prosleđuje istu nadležnom organu te istovremeno obaveštava podnosioca o tome.

## **Član 8**

### **Sastanci sa javnošću**

**1.** U skladu sa odredbama člana 68. stav 1. Zakona o Lokalnoj Samoupravi, opštine godišnje neophodno održava najmanje dva sastanka sa javnošću o pitanjima od opšteg interesa, jedan od javnih skupova se održava tokom prvih šest (6) meseci godine.

**2.** Pored dva obavezna javna sastanka, Skupština opštine će razmotriti mogućnost da drži dodatne sastanke sa prisustvom građana (naselja, sela) o pitanjima koja se odnose na korišćenje opštinskog budžeta, ekonomskog razvoja, korišćenja opštinske imovine, prostornog planiranja, investicije, opštinski prihodi, kao i druga pitanja od zajedničkog interesa.

**3.** Javni poziv se vrši dve nedelje pre datuma javnog skupa, Skupština opštine preko nadležne kancelarije za informisanje obaveštava javnost putem:

**3.1.** javno oglašavanje u najposećenijoj lokaciji na svojoj teritoriji;

**3.2.** štampani i elektronski mediji i;

**3.3.** zvanični sajt opštine.

**4.** javni poziv iz stava 3. ovog člana treba da sadrži sledeće podatke:

**4.1.** datum sastanka;

**4.2.** vreme sastanka;

**4.3.** mesto sastanka;

**4.4.** dnevni red.

## **Član 9**

### **Obezbeđivanje mesta za javno okupljanje**

Za održavanje javnih skupova Opština obezbeđuje prostor u okviru njene teritorije za učešće javnosti.

## **Član 10**

### **Prisustvo na javnom skupu**

1. Učešće visokih opštinskih zvaničnika je obavezno: Gradonačelnik, zamenik gradonačelnika, predsedavajući skupštine, zamenik predsedavajućeg skupštine za zajednice, direktor administracije, direktori direktorijata, šef opštinske kancelarije za zajednice i povratak kao i ostali zvaničnici odgovorni za pitanja o kojima se raspravlja.
2. Zahtevi i preporuke iz javnosti tokom sastanka se evidentiraju od strane ovlašćenog lica te se razmatraju od strane Skupštine opštine u roku od 15 dana nakon završetka javnog skupa.

## **Član 11**

### **Sastanci gradonačelnika sa građanima**

1. Gradonačelnik treba realizovati sastanke sa građanima sa ciljem upoznavanja o njihovim mogućim problemima kao i upoznavanje građana sa opštinskim poslovima i izazovima.
2. Svi akti gradonačelnika nakon njihovog stupanja na snagu treba da bude objavljeni na sajtu opštine.

## **Član 12**

### **Javna rasprava pre usvajanja opštinskih akata**

1. Normativni akti opštine ili drugih opštinskih organa, uključujući Statut, pravilnike i odluke su predmet javne rasprave pre usvajanja.
2. Organ koji predlaže, priprema tekst nacrtu akta i određuje način konsultacije sa zainteresovanim stranama, na javnim raspravama i drugim oblicima učešća javnosti.
3. Nadležna kancelarija za informisanje obaveštava javnost dve nedelje pre sednice javne konsultacije putem:
  - 3.1. administrativnih prostori opštine;
  - 3.2. javno oglašavanje na najposećenijim lokacijama na teritoriji opštine;
  - 3.3. štampani i elektronski mediji;
  - 3.4. zvanični sajt opštine.
4. Javni oglas sadrži:
  - 4.1. datum sastanka;

4.2. vreme sastanka;

4.3. mesto sastanka;

4.4. dnevni red.

5. Organ koji predlaže akt aktivno učestvuje u konsultacijama, objašnjava sadržaj akta ispred javnosti, identifikuje predloge podnete od strane javnosti tokom konsultacija.

Predlozi se razmatraju u okviru 15 dana od završetka konsultacija.

6. Organ koji predlaže akt treba da obavesti Skupštinu opštine o predlozima datim na javnoj raspravi, uključujući odbijene i one predloge koji su uzeti u obzir. Nakon usvajanja akta, Skupština opštine će obezbediti da argumentacioni predlozi se uključe u konačnom tekstu akta.

### **Član 13**

#### **Pristup zvaničnim dokumentima**

1. Svako fizičko ili pravno lice, bez diskriminacije, ima pravo na uvid u dokumenta opštinskih vlasti, na osnovu Zakona o Pristupu Javnim Dokumentima.

2. Prijem i početni pregled zahtjeva za pristup zvaničnim dokumentima vrši jedinica za komunikaciju sa građanima.

3. Ako uprava nije u nadležnosti odlučivanja o nekom dokumentu, dužni su da u roku od 5 radnih dana od prijema pisanog zahteva proslede zahtev nadležnom organu.

### **Član 14**

#### **Rokovi za odlučivanje na osnovu zahteva**

1. Odluka o dozvoli pristupa zvaničnim dokumentima treba da bude donešena u roku od 7 dana od dana prijema zahteva.

2. Rok za ostvarivanje prava na pristup javnim dokumentima može se produžiti do 15 dana, ukoliko se javni dokumenat zahteva izvan opštinskog organa ili ako se jednim zahtevom traži više dokumenata.

3. Ako se odbije zahtev za pristup zvaničnim dokumentima, organ donesi odluku u kojoj je napisano pravo za ulaganje prava žalbe u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

4. Za ne donošenje Odluke o odgovoru u roku od 7 ili 15 dana od strane nadležnog organa, podnosioc zahteva ima pravo pokretanja postupka kod Zaštitnika građana, nadležnog suda.

## **Član 15**

### **Opštinski Akcioni plan za transparentnost**

1. Opština je dužna da svake godine razvije i usvoji Akcioni Plan za Transparentnost koji treba da bude objavljen na sajtu opštine.
2. Akcioni Plan za opštinsku transparentnost treba da se pripremi u skladu sa odredbama Administrativnom Uputstvu MALS-a br.01/2015 o transparentnosti opštine.

## **Član 16**

### **Izveštavanje**

1. Opština izrađuje periodične i godišnje izveštaje za prethodnu godinu, uključujući i broj predmeta u kojima je dozvoljen pristup, broj slučajeva u kojima su odbile pristup dokumentima i razloga za takvo odbijanje.
2. Opština kroz jedinicu koja je odgovorna za komunikaciju sa građanima, godišnji izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji Premijera najkasnije do kraja januara te godine.

## **Član 17**

### **PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Gradonačelnik, Predsedavajući skupštine i kancelarija za informisanje su odgovorni za sprovođenje ove Uredbe.

## **Član 18**

### **Ukidanje**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe: Opštinski pravilnik za primenu odredbe za konsultacije i učešće javnosti u donošenju odluka 01.Nr.016-107 od dana 22.06.2008.

### **Stupanje na snagu**

## **Član 19**

Pravilnik o Transparentnosti stupa na snagu 15 dana nakon registracije u Kancelariji Protokola u MALS-u i objavljivanju na službenim jezicima i na opštinskom sajtu.

01.Br. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2017  
**D R A G A Š**

**SKUPŠTINA OPŠTINE DRAGAŠ**  
**Predsedavajući Skupštine**  
**Shaban Shabani**



