

На основу члана 67. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС број 129/2007, 83/2014 и 101/2016), као и члана 136. и 143. Статута града Ужица (“Службени лист града Ужица број 4/2019), а у вези са тачком 1.1. Локалног антикорупцијског плана (ЈАП) града Ужица (“Службени лист града Ужица” број 32/17), на седници Скупштине града Ужица одржаној \_\_. \_\_. 2019. године, донета је

## ОДЛУКА О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УЧЕШЋА ГРАЂАНА УЖИЦА У ПОСЛОВИМА ГРАДА

### I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овом одлуком уређује се општи принципи учешћа грађана, право грађана на информисање, облици и механизми учешћа грађана, план доношења општих аката, поступак учешћа грађана Ужица у вршењу послова Града, мере и активности које предузимају органи града Ужица (у даљем тексту: органи града) у циљу подстицања и укључивања грађана у процес планирања, доношења одлука и њиховој имплементацији, као и друга питања у вези са начином и поступком учешћа грађана у вршењу јавних послова.

#### Општи принципи учешћа грађана

##### Члан 2.

Учешће заинтересоване јавности у поступцима доношења општих аката заснива се на општим принципима:

**1. Активно учешће заинтересоване јавности у свим фазама процеса доношења прописа и аката:** планирање; утврђивање јавних политика; израду прописа и аката, као и њихово усвајање и спровођење.

**2. Узајамно поверење:** примена метода и механизма који ће обезбедити учешће заинтересоване јавности на свим нивоима учешћа у обиму који је потребан за постизање заједничног циља.

**3. Отвореност и одговорност:** доступност важећих аката, као и нацрта/предлога аката у фази њихове израде, као и обавеза градских управа да приликом спровођења консултација са заинтересованом јавношћу јасно дефинишу питања поводом којих се тражи повратна информација, разлоге за доношење одређеног општег акта, као и обавеза представника заинтересоване јавности да отворено и одговорно наводе интересе и категорије корисника које представљају.

**4. Делотворност, ефикасност и економичност:** учешће заинтересоване јавности обезбедити у раној фази израде полазне основе, нацрта и предлога општих аката, када су све могућности за њихове измене и допуне још увек отворене.

#### Право грађана на информисање

##### Члан 3.

Органи Града дужни су да обезбеде да грађани, правна лица, невладине организације и друге организације и заинтересоване групе у граду (у даљем тексту: грађани) буду благовремено информисани о свим питањима која су од значаја за њихов живот и рад.

Грађани из става 1. овог члана има право да добије потребне информације ради њиховог укључивања у фазе предходног изјашњавања, а нарочито о припреми планова, програма

развоја, утврђивања инвестиционе политике, као и изради и доношењу прописа и других аката којима се утврђују права и обавезе грађана, процедурама за остваривање утврђених права и извршавање обавеза код органа града, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање права или извршавање обавеза грађана.

### **Повратно информисање грађана о предлозима, примедбама или сугестијама.**

#### **Члан 4.**

Органи Града дужни су да, пре доношења одлуке или другог акта, повратно информишу грађане о заузетим ставовима по њиховим предлозима, примедбама или сугестијама.

## **II - ОБЛИЦИ И МЕХАНИЗМИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА**

### **Механизми учешћа грађана**

#### **Члан 5.**

Надлежни органи Града дужни су да, у складу са одредбама ове одлуке, и у зависности од конкретних околности и финансијских могућности Града, користе различите механизме ради подстицања и укључивања грађана у процес одлучивања.

### **Основни облици учешћа грађана**

#### **Члан 6.**

Основни облици учешћа грађана у вршењу јавних послова су:

- јавна расправа
- збор грађана

### **Остали облици учешћа грађана**

#### **Члан 7.**

Остали облици учешћа грађана су:

- стручна расправа
- фокус групе;
- полуструктурирани интервјуи;
- панели;
- анкете;
- прикупљање писаних коментара.
- информисање путем званичне интернет презентације града, информативних брошура, медија, билтена, огласних табли за обавештавање, преко различитих *web* апликација, као и на други погодан начин;
- организовање форума потрошача и корисника услуга,
- добијање предлога и мишљења путем "Система 48", кутије примедби и слично;
- учешће представника грађана у раду радних група на изради: прописа, стратешких докумената (програма и планова развоја из појединих управних области), акционих планова за реализацију стратешких докумената и изради и имплементацији других докумената из надлежности града;
- организовање тематских или форума интересних група - особа са инвалидитетом, лица која се налазе у стању социјалне потребе, о питањима родне равноправности, старим лицима и пензионерима, као и других заинтересованих група и организација;
- различити облици учешћа младих у процес планирања и одлучивања;
- обезбеђивање учешћа националних и етничких заједница и других група у доношењу и разматрању општих аката и докумената која се њих тичу;
- укључивање представника невладиних организација у изради брошура и других публикација којима се подстиче укључивање грађана у процес доношења одлука, као и у реализацији мера и активности које на том плану предузимају надлежни органи града;

- учествовање у пословима Града и преко посебних радних тела Скупштине града, Градског већа или градоначелника;

- едукација службеника и намештеника градских управа и грађана путем организовања радионица, одржавање сталних или повремених састанака, организовање семинара, информационог центра, гостовања предавача, организовања округлих столова и друго;

### **Обавеза информисања грађана о механизмима и облицима**

#### **Члан 8.**

Органи града дужни су да информишу грађане о механизмима и облицима њиховог учешћа у процеси одлучивања и да створе услове за њихову примену.

## **III - ПЛАН ДОНОШЕЊА ОПШТИХ АКТА ГРАДА**

### **План доношења општих аката**

#### **Члан 9.**

Пре отпочињања поступка за припрему и доношење општег аката, Градско веће, на предлог надлежне градске управе, утврђује годишњи План доношења општих аката, као и облике учешћа заинтересоване јавности у њиховом доношењу.

Планом доношења општих аката дефинишу се, у складу са чланом 6. и 7. ове Одлуке и облици и механизми учешћа заинтересоване јавности у процесу доношења тог акта и утврђује рок за поступање надлежних органа, трајање консултација, као и назив надлежне градске управе одговорне за израду нацрта општег акта и организацију и спровођење консултација.

План доношења општих аката објављује се на званичној интернет презентацији града Ужица ради упознавања и учешћа заинтересоване јавности.

## **IV - ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ ЗА ИЗРАДУ ОПШТЕГ АКТА**

### **Објављивање отпочињања рада на припреми прописа**

#### **Члан 10.**

Градска управа надлежна за припрему општих аката дужна је да, у складу са Планом доношења општих аката, на интернет презентацији града Ужица и на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа који доноси Скупштина града.

### **Припрема нацрта општих аката**

#### **Члан 11.**

Израду нацрта општих аката, по правилу, припремају надлежне градске управе.

### **Прикупљање потребних информација и података**

#### **Члан 12.**

У поступку припреме општих аката градске управе су дужне да прикупе потребне информације и податке од грађана, месних заједница, органа и организација, јавних служби, невладиних организација, удружења младих, различитих категорија грађана (жена, младих, лица са посебним потребама и старих и инвалидних лица), привредних субјеката и предузетника, као и других лица, у складу са карактером општег акта.

Ради стварања што потпуније и квалитетније основе за израду општег акта, прикупљање података и информација врши се путем одговарајућих механизмима у складу са планом доношења општих аката и учешћа грађана.

## Анализа прикупљених података

### Члан 13.

На основу анализе добијених података и информација, надлежна градска управа припрема нацрт општег акта са могућим основним и алтернативним решењима од интереса за грађане Ужица и доставља га Градском већу ради утврђивања предлога.

У образложењу нацрта општег акта нарочито се дају разлози који су били опредељујући за обрађивача приликом предлагања одређеног решења, објашњењима нових решења и њиховим предностима у односу на постојећа решења, објашњењима како се предложена решења одражавају на права и обавезе грађана и начину за превазилажење потенцијалних проблема које могу настати услед предложених промена, као и финансијским обавезама за грађане и привредне субјекте, као и за буџет града Ужица.

## V - ОСНОВНИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА

### 1. Јавна расправа

#### Појам јавне расправе

##### Члан 14.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана у поступку припреме одређеног акта.

Јавна расправа спроводи се о нацрту акта (статута, одлуке, плана и другог акта у припреми), ако овом одлуком није другачије предвиђено, а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

Јавна расправа обавезно подразумева:

1) прибављање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми и

2) организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Града, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (у даљем тексту: **отворени састанак**).

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Града обезбеди учешће у јавној расправи.

Отворени састанак се организује у седишту Града, а изузетно се може организовати и ван седишта, на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

О питањима која су од значаја за целу заједницу, јавна расправа се организује за целу територију Града, а у случају да се јавна расправа спроводи о питању од интереса за грађане са дела територије или за одређену категорију грађана, јавна расправа се може организовати само за тај део, односно у оквиру те категорије грађана.

#### Време трајања јавне расправе

##### Члан 15.

Јавна расправа траје најмање 15 дана.

Време трајања јавне расправе утврђује орган надлежан за њено организовање и спровођење.

#### Врсте јавних расправа

##### Члан 16.

Јавна расправа може бити:

- обавезна јавна расправа и

- јавна расправа по захтеву, односно предлогу (у даљем тексту: факултативна јавна расправа).

Обавезна јавна расправа је јавна расправа која се обавезно спроводи у поступку припреме аката утврђених овом одлуком у складу са законом, односно Статутом.

Факултативна јавна расправа је јавна расправа која се може спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине града, под условима и по поступку предвиђеном овом одлуком, у складу са Статутом.

### **Обавезна јавна расправа**

#### **Члан 17.**

Обавезна јавна расправа спроводи се:

- 1) у току поступка усвајања Статута и његових измена и допуна;
- 2) у поступку припреме одлуке о буџету Града;
- 3) у поступку припреме стратешких планова и документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план).
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Града;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у поступку припреме општих аката из области заштите животне средине;
- 7) у поступку припреме општих аката из области заштите животне средине;
- 8) пре доношења одлуке о поверавању послова из надлежности Града правном или физичком лицу;
- 9) о садржини уговора, пре закључења уговора о поверавању послова из надлежности града, правном или физичком лицу;
- 10) у другим случајевима предвиђеним законом и посебном одлуком Скупштине града.

Градска управа надлежна за припрему прописа и других аката из става 1. овог члана, односно радно тело Скупштине града образовано за његову припрему, дужно је да објављује и информације и податке, односно повезана документа од значаја за припрему прописа или његове измене и допуне.

### **Организовање и спровођење обавезне јавне расправе**

#### **Члан 18.**

Обавезну јавну расправу организује и спроводи Градско веће, на начин и у време које предложи надлежна градска управа, односно радно тело Скупштине надлежно за утврђивање, односно за припрему нацрта општег акта.

Обавезна јавна расправа спроводи се на начин и по поступку прописаном овом одлуком за јавну расправу о нацрту општег акта.

### **Јавна расправа о нацрту Статута града, односно одлуке о промени Статута града**

#### **Члан 19.**

У поступку доношења новог или промене постојећег Статута града, јавна расправа се спроводи о нацрту Статута града, односно нацрту одлуке о промени Статута града.

О нацрту статута, односно одлуке о промени статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Градско веће.

Радно тело Скупштине града надлежно за припрему нацрта Статута града, односно нацрта одлуке о промени Статута града, дужно је да уз обавештење, објави и основне информације о планираним решењима која ће бити предложена.

Градско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог Статута града, односно одлуке о промени Статута града, већином гласова од укупног броја чланова Градског већа.

Приликом утврђивања предлога Статута града, односно одлуке о промени Статута града, Градско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

## **Јавна расправа у поступку припреме буџета**

### **Члан 20.**

У поступку припреме буџета, јавна расправа се спроводи о:

- нацрту плана јавних инвестиција и
- нацрту одлуке о буџету.

## **Јавна расправа о нацрту плана јавних инвестиција**

### **Члан 21.**

Надлежна градска управа за буџет може одлучити да о предлозима идеја за капиталне пројекте из своје надлежности, консултује грађане и путем јавне анкете, односно другог облика консултовања.

Уз позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта плана објављују се и информације о резултатима консултација уколико су претходно спроведене у складу са ставом 1. овог члана.

Приликом утврђивања предлога капиталних пројеката за укључивање у предлог финансијског плана и ревидирани план јавних инвестиција, градска управа надлежна за финансије и Градско веће, водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

## **Јавна расправа у поступку припреме планских докумената Града**

### **Члан 22.**

Јавна расправа се спроводи у поступку припреме:

- Плана развоја града Ужица
- Документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план).

## **Јавна расправа у припреми Плана развоја**

### **Члан 23.**

Јавна расправа у припреми Плана развоја града Ужица спроводи се по поступку прописаном посебном одлуком Скупштине града којом се ближе одређује садржина и поступак доношења Плана развоја у складу са прописом Владе РС којим се утврђују обавезни елементи плана развоја.

## **Објављивање отпочињања рада на документу јавне политике**

### **Члан 24.**

Орган Града надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да на званичној интернет презентацији града Ужица, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми документа јавне политике који доноси Скупштина града, у складу са законом.

## **Консултације у припреми докумената јавне политике**

### **Члан 25.**

Орган Града надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација које спроводи током израде документа јавних политика, тј. током спровођења ех-ante анализе ефеката, користећи примерену технику консултација из члана 7. ове Одлуке (фокус група, округли сто, полуструктурирани интервју, панел, анкета, прикупљање писаних коментара), у складу са законом који уређује плански систем и подзаконским актом којим се уређује управљање јавним политикама.

Орган из става 1. овог члана информисе учеснике консултација о резултатима спроведених консултација, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису прихваћене и дужан је да информације о резултатима консултација спроведених у свим фазама израде документа јавне политике објави на званичној интернет презентацији града Ужица најкасније у року од 15 дана од дана завршетка консултација.

Информација о резултатима спроведених консултација обухвата нарочито: податке о консултованим странама, обиму и методима консултација, питањима о којима се расправљало током консултација, затим примедбама, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање.

Орган из става 1. овог члана може, имајући у виду резултате консултација које спроводи током израде документа јавних политика, донети одлуку да у радну групу за израду тог документа укључи репрезентативне представнике заинтересованих страна и циљних група.

### **Јавна расправа у припреми докумената јавне политике**

#### **Члан 26.**

Градско веће је дужно да пре подношења Скупштини града на разматрање и усвајање документа јавне политике, организује и спроведе јавну расправу о документу јавне политике, осим у случајевима одређеним Уредбом Владе РС.

Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи са програмом јавне расправе, на званичној интернет презентацији града Ужица.

Јавни позив обавезно садржи:

- 1) податке о предлагачу и доносиоцу (назив и седиште);
- 2) назив документа јавне политике који је предмет јавне расправе;
- 3) област планирања и спровођења јавних политика;
- 4) информације о образовању и саставу радне групе која је припремила предлог документа јавне политике.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- 1) предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе;
- 2) рок за спровођење јавне расправе;
- 3) важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања и др.);
- 4) информације о начину достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара;
- 5) друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Јавна расправа траје најмање 15 дана, а рок за достављање иницијатива, предлога, сугестија и коментара у писаном или електронском облику износи најмање 10 дана од дана објављивања јавног позива.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе о документу јавне политике, обавезно се објављује и информација о резултатима консултација из члана 25. ове одлуке, спроведених до почетка јавне расправе.

Уз предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе, прилаже се и извештај о спроведеној анализи ефеката, у смислу закона и подзаконских аката који уређује плански систем.

### **Извештај о спроведеној јавној расправи о документу јавне политике**

#### **Члан 27.**

Градско веће је дужно да извештај о спроведеној јавној расправи објави на званичној интернет презентацији града Ужица, најкасније 7 дана пре подношења Скупштини града на разматрање и усвајање документа јавне политике.

Извештај из става 1. овог члана, нарочито садржи податке о:

- времену и месту одржавања јавне расправе;
- заступљености јавног сектора, невладиног сектора и привреде;
- датим сугестијама у погледу дефинисања посебних циљева и мера за постизање тих циљева, као и избора институција надлежних за њихово спровођење и формулисања показатеља учинка јавних политика, односно мера;
- начину на који су сугестије уграђене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог документа јавне политике који се подноси Скупштини града на усвајање.

## **Ажурирање и објављивање предлога документа јавне политике**

### **Члан 28.**

Градско веће је дужно да по окончању јавне расправе ажурира предлог документа јавне политике и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе и да ажурирану верзију тог документа објави на званичној интернет презентацији града Ужица, најкасније седам дана пре подношења документа Скупштини града на разматрање и усвајање.

## **Јавна расправа у поступку утврђивања стопа изворних прихода**

### **Члан 29.**

У поступку утврђивања стопа изворних прихода, јавна расправа се организује о нацртима:

- одлука којима се утврђују стопе изворних прихода,
- одлука којима се уређују начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада.

Јавна расправа може се, на образложени предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта, спроводити истовремено о свим одлукама из става 1. овог члана.

На образложени предлог органа из става 2. овог члана, јавна расправа изузетно се може спроводити истовремено са нацртом одлуке о буџету.

## **Јавна расправа у поступку припреме просторних и урбанистичких планова**

### **Члан 30.**

У поступку припреме просторних и урбанистичких планова из надлежности Града, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о изради плана.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта одлуке о изради плана који садржи све елементе прописане законом и другим прописом којим се уређује поступак израде и доношења планског документа, објављује се и мишљење органа надлежног за заштиту животне средине о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину.

## **Учешће јавности у току раног јавног увида у нацрт планског документа**

### **Члан 31.**

Учешће јавности у току раног јавног увида, јавног увида у нацрт плана и јавне презентације плана, остварује су по одредбама закона и другог прописа којим се уређује поступак израде и доношења просторног и урбанистичког плана.

## **2. Организовање и спровођење јавне расправе о нацрту општег акта**

### **Орган надлежан за организовање јавне расправе**

#### **Члан 32.**

Градско веће организује јавну расправу, одређује рок за спровођење, начин спровођења, место и време спровођења јавне расправе.

### **Покретање поступка јавне расправе**

#### **Члан 33.**

Градско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Градско веће може доставити посебан позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организацијама и удружењима за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на званичној интернет презентацији града Ужица и на други погодан начин.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима.

### **Садржина програма јавне расправе**

#### **Члан 34.**

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- рок за спровођење јавне расправе,
- податке о лицима задуженим за давање информација и објашњења учесницима јавне расправе о предложеним решењима, а нарочито информација о проблему који треба да се реши тим прописом, односно о стању у области за коју се пропис доноси,
- информације о активностима које се планирају (одржавање округлих столова, трибина, презентација и слично, време и адреса њиховог одржавања), као и о лицу задуженом за управљање тим активностима,
- рок и адресу за достављања предлога и сугестија у писаној и електронској форми,
- друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Програм јавне расправе утврђује Градско веће на предлог надлежне градске управе за припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

### **Обавештавање јавности у току јавне расправе**

#### **Члан 35.**

Надлежна градска управа за припрему општег акта који је предмет јавне расправе, дужна је да у току трајања јавне расправе на званичној интернет презентацији града Ужица објављује све коментаре, предлоге и сугестије дате на јавној расправи.

### **Утврђивање предлога акта после спроведене расправе**

#### **Члан 36.**

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи приложи уз предлог акта који се доставља доносиоцу акта на усвајање.

## **3. Факултативна јавна расправа**

### **Када се спроводи факултативна јавна расправа**

#### **Члан 37.**

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине града, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана са бирачким правом на територији Града, у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Захтев, односно предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Захтев садржи: назив акта за који се јавна расправа захтева, односно предлаже, предлог круга учесника у јавној расправи са назначењем учесника којима се посебан позив доставља, начина одржавања јавне расправе и друге податке значајне за одржавање предметне јавне расправе.

## **Одлучивање о оправданости захтева, односно предлога за спровођење факултативне јавне расправе**

### **Члан 38.**

Радно тело одређено Половником Скупштине у чијем су делокругу питања која се уређују општим актом, одлучује по примљеном захтеву грађана из члана 41. ове одлуке, у року од 15 дана од дана достављања захтева.

Приликом одлучивања о оправданости захтева за спровођење факултативне јавне расправе, надлежно радно тело нарочито цени да ли се актом у целини на нов начин уређују односи у одређеној области, односно да ли се њиме битно мењају постојећа решења или статус и права грађана.

Уколико надлежно радно тело прихвати захтев из става 1. овог члана, Градско веће је дужно да организује јавну расправу, по правилу, на начин које је у тим поднесцима предложено.

## **4. Збор грађана**

### **Надлежност збора грађана**

#### **Члан 39.**

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Града.

### **Сазивање збора**

#### **Члан 40.**

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: насељак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива градоначелник, председник Скупштине града, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива или најмање једна четвртина одборника, најмање 8 (осам) дана пре дана одржавања.

Градска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган града надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

Грађани се о збору обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко званичне интернет презентације града Ужица, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести градску управу надлежну за послове органа града о одржавању збора.

### **Рад збора и утврђивање ставова збора**

#### **Члан 41.**

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града, са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Града.

Право одлучивања на збору грађана имају грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Збор грађана већином гласова присутних грађана са правом одлучивања усваја захтеве и предлоге и упућује их надлежним органима Града.

Градска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Града.

## **Поступање надлежног органа Града по одржаном збору**

### **Члан 42.**

Органи Града дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане на начин прописан овом Одлуком.

## **Начин сазивање збора грађана**

### **Члан 43.**

Збор грађана се сазива путем обавештења преко месне заједнице, позива, путем локалних средстава јавног информисања, преко званичне интернет презентације града Ужица, друштвених мрежа или на други погодан начин, уз обавезно назначени предлог дневног реда.

## **Предлагање председавајућег збора грађана**

### **Члан 44.**

Лице, које је сазвало збор грађана, односно његов представник, отвара збор грађана и предлаже председавајућег збора грађана.

## **Председништво збора грађана**

### **Члан 45.**

Председавајући збора грађана предлаже, из реда присутних грађана и два члана који са председавајућим чине председништво збора грађана.

Записник на збору грађана води секретар месне заједнице или друго лице које овласти збор грађана.

## **Записник**

### **Члан 46.**

На збору грађана води се записник који садржи: место, време одржавања, број присутних грађана, утврђени дневни ред, кратак опис рада збора грађана и посебно јасно формулисане предлоге и захтеве.

Записник потписује председавајући збора и записничар.

## **VI - ОСТАЛИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА**

### **Сврха консултација и избор методе консултација**

#### **Члан 47.**

Председник Скупштине града, Градско веће или надлежна градска управа могу иницирати консултације у циљу прикупљања података и ставова заинтересованих лица у вези са одређеним питањима која се регулишу општим актом.

#### **Члан 48.**

Орган за спровођење техничких консултација са грађанима је, по правилу, надлежна градска управа, која припрема нацрт општег акта.

У случајевима када техничке консултације са грађанима не спроводи градска управа, већ други орган, послове у вези спровођења обавља градска управа надлежна за послове органа града.

Надлежна градска управа која припрема нацрт општег акта, дужна је да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација.

## **Спровођење консултација**

### **Члан 49.**

Током процеса израде општинских аката, а у зависности од природе и потенцијалних ефеката, надлежна градска управа у процесу консултација укључује све релевантне органе града Ужица, државне органе и организације, као и организације цивилног друштва.

Рокови консултација се утврђују тако да омогуће свим заинтересованим странама и циљним групама у процесу консултација да спроведу интерне консултације и предложе аргументе за давање препорука за унапређење општег акта.

## **Технике консултација са грађанима**

### **Члан 50.**

Техника консултација са грађанима бира се у зависности од проблема који се решава, расположивог времена и средстава, као и доступности потенцијалних учесника консултација.

Технике консултација јесу:

- 1) стручна расправа
- 2) фокус групе;
- 3) полуструктурирани интервјуи;
- 4) панели;
- 5) анкете;
- 6) прикупљање писаних коментара.

## **Стручна расправа**

### **Члан 51.**

Стручна расправа је метод консултација којим се укључује стручна јавност, како би се заузео став у погледу кључних питања која се регулишу општинским актом.

Овај метод консултација се примењује у почетној фази израде општег акта, у циљу заузимања ставова о принципима и кључним питањима.

Стручну расправу организује председник Скупштине града на сопствену иницијативу, на иницијативу Градског већа или надлежне градске управе, а спроводи надлежна градска управа по поступку предвиђеном за јавну расправу.

Позив за стручну расправу упућује се релевантним субјектима најкасније у року од 8 дана пре дана предвиђеног за њено одржавање.

Изузетно, стручној јавности се може упутити позив да достави предлоге, примедбе, сугестије и мишљења у писаној форми, надлежној градској управи, у року који не може бити краћи од 8 дана.

Обрађивач акта је дужан да размотри све предлоге, примедбе, сугестије и мишљења и образложи њихово прихватање или одбијање, без обзира да ли су достављени писаним путем или изнети на стручној расправи.

## **Фокус групе**

### **Члан 52.**

Фокус групе се формирају од испитаника који припадају истој интересној, односно циљној групи.

Циљ ове врсте консултација је да се испитаници подстакну да кроз разговор изнесу своје ставове о проблемима и могућим мерама за њихово решавање.

Фокус група по правилу има 6-8 учесника и модератора који усмерава ток расправе да би учесници изнели податке којима располажу и изнели своје ставове.

Резултат фокус групе је извештај о резултатима расправе, односно закључци у вези са разматраним проблемима и могућим мерама за њихово решавање.

## **Полуструктурирани интервјуи**

### **Члан 53.**

Полуструктурирани интервјуи су метод консултација који омогућава индивидуалан приступ испитаницима и разговор о поверљивим и осетљивим темама, битним за прикупљање података и изношење ставова који се нерадо износе у јавности.

Пре почетка интервјуа оквирно се дефинише тема, а током интервјуа се формулишу специфична питања, која најчешће нису унапред припремљена, већ проистичу из самог интервјуа.

## **Панел**

### **Члан 54.**

Панел је метод консултација која подразумева образовање група субјеката са којима се периодично обављају консултације коришћењем упитника.

Упитници могу бити полуструктурирани, ако садрже део са затвореним питањима и део са отвореним питањима или могу бити затвореног типа, ако имају непроменљив број питања и могућих одговора.

Панели су погодни за праћење ефеката мера прописаних општим актом, а нарочито регулаторних мера током времена.

## **Анкета**

### **Члан 55.**

Анкета је метод консултација заснован на структурираним затвореним упитницима, којима се интервјуише репрезентативни узорак испитаника.

Анкета се спроводи да би се што поузданије снимило чињенично стање и прикупили ставови што већег броја испитаника, како би се прикупили квантитативни подаци потребни за анализу одређене мере.

Обзиром да не омогућавају двосмерну комуникацију, нити непосредан контакт, анкете нису метод консултација којим се могу прикупити поуздане информације о компликованим и деликатним питањима.

Анкета се може спровести путем интернета, телефонски, поштом или директним разговором.

## **Прикупљање коментара**

### **Члан 56.**

Прикупљање коментара је метод консултација који се често примењује у односу на субјекте који ће највероватније бити погођени мерама општег акта.

Овај метод подразумева, објаву, односно дистрибуцију нацрта општег акта или материјала у вези са истим како би се у остављеним роковима прикупили писмени коментари.

## **Учешће младих у процес планирања и одлучивања**

### **Члан 57.**

Органи Града дужни су да развијају различите облике учешћа младих у процес планирања и одлучивања у граду и њиховог консултовања.

Ради подршке активностима организација и асоцијација младих, или у циљу њиховог удруживања, органи града подстичу рад ових организација и асоцијација конкретним мерама и активностима, као што су:

- оснивање Канцеларије за младе (или саветодавних центара),
- омладинских савета,
- ђачких парламената,
- планирање слободног времена младих и друштвено-културне активности,
- успостављање сарадње са школама,
- укључивање младих у програме стручног оспособљавања,
- подстицање запошљавања,

- укључивање у рад Скупштине града,
- едукације у борби против болести зависности и сл.

## **VII - ИЗВЕШТАЈИ О ИЗРАДИ И ПРИМЕНИ ОПШТИХ АКТА**

### **Обавезна садржина извештаја о доношењу општег акта**

#### **Члан 58.**

Надлежна градска управа дужна је да сачини извештај о доношењу општег акта који обухвата и извештај о спроведеној јавној расправи и спроведеним техникама консултација, у року од 10 дана од дана завршетка јавне расправе.

Извештај садржи:

- информацију о лицима која су учествовала у изради нацрта општег акта,
- разлоге за његово доношење,
- образложење које садржи правни основ и анализу оправданости доношења општег акта,
- примењеним техникама консултација,
- време и место одржавања јавне расправе,
- информације о учесницима,
- изнете примедбе, сугестије, предлоге и мишљења, као и разлоге за њихово прихватање или одбијање.

Извештај је саставни део нацрта општег акта и доставља се Градском већу.

### **Предлог општег акта са извештајем**

#### **Члан 59.**

Предлог општег акта са извештајем, Градско веће као овлашћени предлагач, доставља Скупштини града и објављује га на званичном сајту града Ужица.

### **Израда извештаја о примени општих аката**

#### **Члан 60.**

Органи града Ужица, односно јавне службе чији је оснивач град Ужице, дужни су да израде извештаје о примени општих аката, односно о ефектима њихове примене за све оне области које су у њиховој надлежности и за које је дефинисана обавеза спровођења јавне расправе.

Извештаји се израђују најмање једном у три године, почев од дана почетка примене донетог општег акта.

Извештаји о примени општег акта који су донети пре ступања на снагу ове одлуке, надлежни органи, односно јавне службе дужни су да израде у року од две године од дана ступања на снагу ове одлуке.

Извештај о примени општих аката из става 1. овог члана, са предлогом мера и активности на отклањању уочених проблема у примени општег акта, подноси се Скупштини града.

## **VIII - ОБЈАВЉИВАЊЕ ОПШТИХ АКТА**

### **Објављивање општих аката**

#### **Члан 61.**

Општи акти које доносе органи града Ужица објављују се у "Службеном листу града Ужица" у складу са Статутом града Ужица.

На званичном сајту града Ужица објављује се Информатор о раду и електронски регистар општих аката који се примењују у раду органа града Ужица, као и регистар радних тела органа града.

### **Званична интернет презентација града Ужица**

#### **Члан 62.**

На званичној интернет презентацији града Ужица, објављују се:

- Стратегије, акциони планови за њихово спровођење;
- Акциони планови за поједине области;
- Сви јавни позиви, односно конкурси;
- Препоруке, мишљења, ставови и закључци са седница радних тела;
- "Грађански буџет";
- Поступци, одлуке и уговори о додели јавних набавки;
- План доношења општих аката и учешће грађана;
- Обавештење грађанима да је отпочео поступак на изради општих аката;
- Предлози општих аката са извештајима;
- Извештаји о примени, односно ефектима прописа;
- Други акти и информације од значаја за грађане.

### **Обавеза јавних предузећа и установа о објављивању докумената**

#### **Члан 63.**

Јавна предузећа и установе чији је оснивач град Ужице, дужни су да на званичним сајтовима објављују сва документа која су од значаја за пословање предузећа односно установе, а посебно:

- 1) Оснивачки акт,
- 2) Статут,
- 3) Радне биографије чланова надзорног и управног одбора, директора и извршних директора;
- 4) организациону структуру;
- 5) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне;
- 6) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа;
- 7) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 8) поступци, одлуке и уговоре о додели јавних набавки;
- 9) ценовник комуналних услуга јавних предузећа
- 10) друге информације од значаја за јавност по одлуци надзорног, односно управног одбора, Скупштине града, Градског већа и градоначелника која се тичу управљања финансијама предузећа односно установа.

Градско веће може утврдити и друге елементе пословања јавних предузећа и установа који ће се објављивати, у складу са одлуком Владе, а који су од нарочитог значаја за јавност.

## **I. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Примена одлуке на започете јавне расправе**

#### **Члан 64.**

Поступак јавне расправе започет у складу са прописима који су били на снази пре ступања на снагу ове одлуке, наставиће се по одредбама ове одлуке.

### **Одложена примена појединих одредаба**

#### **Члан 65.**

Одредбе члана 21. ове Одлуке које се односе на јавну расправу о нацрту плана јавних инвестиција, примењиваће се почев од припреме одлуке о буџету за 2020. годину.

Одредбе члана 24. до 28. ове Одлуке које се односе на јавну расправу у поступку припреме докумената јавне политике, примењиваће се приликом првих измена и допуна тих докумената.

### **Ступање на снагу**

#### **Члан 66.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Ужица.

**Република Србија**

**ГРАД УЖИЦЕ**

**СКУПШТИНА ГРАДА УЖИЦА**

**I број**

**Датум: \_\_. \_\_. 2019. године**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

**Бранислав Митровић**