

На основу члана 30. и члана 72. а у вези члана 99. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04), члана 29. и 59. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број 4/05 и 12/09) Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 11. 02. 2010. године, д о н о с и

О Д Л У К У

о непосредном учешћу грађана у локалној самоуправи

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се механизми учешћа грађана у локалној самоуправи и механизми комуникације са грађанима.

II МЕХАНИЗМИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 2.

Механизми учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- референдум,
- збор грађана,
- грађанска иницијатива,
- јавна расправа,
- чланство у радним тијелима Скупштине општине и
- други облици који нису забрањени законом.

1. Референдум

Члан 3.

Скупштина општине може одлучити да распише референдум на подручју општине ради непосредног изјашњавања грађана о сваком питању из своје надлежности.

Одлука на референдуму сматра се донесеном ако се за њу изјасни већина од укупног броја уписаних бирача.

Одлука донесена референдумом је обавезна за органе општине и објављује се у Службеном гласнику општине.

Приједлог за расписивање општинског референдума може поднијети начелник општине или најмање 1/3 одборника у Скупштини општине.

Поступак спровођења општинског референдума ближе се уређује одлуком Скупштине општине у складу са законом.

2. Збор грађана

Члан 4.

Збор грађана у мјесној заједници може сазвати начелник општине, предсједник Скупштине општине, предсједник савјета мјесне заједнице и сваки одборник Скупштине општине на подручју мјесне заједнице на којој има пребивалиште.

Сазивање и начин рада збора грађана регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Предсједник савјета мјесне заједнице дужан је сазвати збор грађана на писмени захтјев најмање педесет бирача.

Зборовима грађана као облику непосредног учешћа грађана у локалној саоправи присуствују представници органа – обрађивачи акта који се на збору разматра и дају тумачења по одређеним питањима.

Због рационалности, исти се могу организовати за више мјесних заједница.

Надлежни орган- обрађивач акта, евидентира примједбе и сугестије грађана, обједињује их и изражава кроз резиме.

3. Грађанска иницијатива

Члан 5.

Грађани општине покрећу иницијативу за:

- доношење или промјену Статута општине,
- доношење или промјену акта којим се уређује одређено питање изсамосталног дјелокруга и
- расписивање референдума.

Иницијатива грађана треба бити у писаном облику која мора садржавати образложење иницијативе.

Иницијатива мора бити потписана од грађана у броју који не може бити мањи од 500 бирача.

Скупштина општине је дужна да у року од 60 дана, од дана пријема иницијативе из става 1. овог члана обави расправу и грађанима достави образложен одговор.

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине општине који је доставља начелнику општине на разматрање.

Начелник општине је дужан да у року од 30 дана размотри иницијативу и о свом ставу обавијести Скупштину општине.

Ако је Програмом рада Скупштине општине предвиђено доношење одређеног акта, сматра се да је тиме прихваћена и иницијатива за његово доношење.

Ако се на основу начелне расправе у којој може учествовати и подносилац иницијативе, Скупштина општине изјасни за доношење одређеног акта, закључком о усвајању иницијативе утврђује се садржај тог акта и стручни обрађивач.

Изузетно ако се иницијатива за доношење одређеног акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтијевају подробније

разматрање, Скупштина општине може прихватити иницијативу без начелне расправе и прије истека прописаног рока.

Нацрт акта израђује овлаштени предлагач: одборник, клуб одборника, радно тијело или начелник општине.

Нацрт акта треба да буде израђен тако да су у њему у виду правних одредби, формулисана рјешења која се предлажу.

Поједине одредбе нацрта акта могу се дати у једној или више алтернатива.

Скупштина општине може овлаштену предлагачу дати налог да без предходно обављене расправе приступи изради приједлога акта.

Скупштина општине може спровести расправу о нацрту акта уколико сматра потребним или уколико се истим уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини.

По завршеној расправи о нацрту акта Скупштина општине утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога акта.

4. Јавна расправа

Члан 6.

Начелник општине обезбјеђује јавну расправу о нацрту Статута, нацрту одлуке о буџету и о другим актима општине.

Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини, Скупштина општине одлучиће о провођењу јавне расправе о приједлогу акта.

Скупштина општине у својој одлуци дужна је одредити који ће орган провести јавну расправу, рокове и начин провођења јавне расправе.

Орган овлаштен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- обезбиједити да приједлог акта буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин,
- пратити јавну расправу и благовремено прикупити све приједлоге, мишљења и примједбе који произилазе из ње и,
- анализирати резултате јавне расправе и о њима поднијети извјештај Скупштини општине и овлаштену предлагачу.

Овлаштени предлагач дужан је у образложењу приједлога акта изјаснити се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, мишљења и примједбе из јавне расправе.

Скупштина општине ће размотрити извјештај оведеној јавној расправи са образложењем овлаштеног предлагача, прије него што приступи одлучивању о приједлогу акта.

Овлаштени предлагач утврђује приједлог акта и доставља га предсједнику Скупштине општине, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине општине.

Приједлог акта чији предлагач није начелник општине доставља се Општинском начелнику ради давања мишљења.

Приједлог акта Скупштине општине подноси се у облику у коме се акта Скупштине општине доносе и мора бити образложен.

Образложење из претходног става обухвата:

- правни основ за доношење акта Скупштине општине,
- разлоге који су утицали на подношење приједлога,
- објашњења важнијих одредби,
- разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе који произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена,

- да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и

- друге значајне околности у вези са питањима која се уређују предложеним актом.

Надлежно радно тијело разматра приједлог акта прије расправе на сједници Скупштине општине и подноси извјештај Скупштини општине, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога акта.

Ако се овлаштени предлагач акта Скупштине општине није сагласио са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

У случају из претходног става примједбе и приједлози надлежног радног тијела сматрају се амандманима и о њима се води расправа у Скупштини општине.

На почетку расправе у Скупштини општине овлаштени предлагач одлуке или другог акта Скупштине општине може да изложи допунско образложење приједлога.

Овлаштени предлагач има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу акта, да даје образложења и износи мишљење и ставове.

Након завршене расправе о приједлогу акта, Скупштина општине може приједлог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

Ако је приједлог акта Скупштине општине одбијен због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за њеним доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од шест мјесеци, ако Скупштина општине не одлучи другачије.

Када Скупштина општине врати приједлог овлашћеном предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измијени у складу са утврђеним ставом, да прибави мишљење заинтересованих органа, организација или заједница, као и да испита могућност за примјену акта.

5. Чланство у радним тијелима Скупштине општине

Члан 7.

Приједлог за чланове радних тијела Скупштине општине подноси Комисија за избор и именовање уз предходну консултацију са клубовима одборника.

Радна тијела могу имати у свом саставу и спољње чланове који се бирају из реда грађана.

III МЕХАНИЗМИ КОМУНИКАЦИЈЕ СА ГРАЂАНИМА

Члан 8.

Механизми комуникације са грађанима су:

- огласна плоча у општини,
- службена интернет страница општине,
- инфо пулт,
- кутија за жалбе,
- књига утисака у општини,
- присуство на сједницама Скупштине општине,
- приручник важних аката Скупштине општине,
- службене новине општине,
- летак са важнијим одлукама донесеним на сједници Скупштине општине,
- састанци са одборницима,
- информисање грађана путем локалних медија и
- други дозвољени механизми.

Члан 9.

1. Огласна плоча

На огласну плочу општине поставља се дневни ред за наредну сједницу Скупштине општине најкасније 7 дана прије одржавања сједнице.

Дневни ред на огласну плочу у општини поставља Стручна служба Скупштине општине.

Члан 10.

2. Службена интернет страница

На службену интернет страницу општине поставља се:

- дневни ред за наредну сједницу Скупштине општине најкасније 7 дана прије одржавања сједнице,
- годишњи програм рада Скупштине општине одмах по усвајању,
- важнији документи и одлуке Скупштине општине (Статут општине, Пословник Скупштине општине, Стратешки план развоја општине, Програм капиталних инвестиција, Одлука о таксама) одмах по усвајању и
- други важнији акти.

Члан 11.

3. Инфо пулт

У складу са Законом о слободи приступа информацијама, грађанима су на инфо пулту доступни обрасци захтјева за информацијама, водич за приступ информацијама и регистар података и информација свих органа.

Члан 12.

4. Кутија за притужбе и жалбе

Грађани незадовољни радом појединих службеника и одборника могу упутити надлежном тијелу писмену притужбу о којој ће се расправљати и одлучити, а о чему ће се странка информисати у разумном року.

Члан 13.

5. Књига утисака у општини

У књугу утисака грађани могу забиљежити своје примједбе, приедлоге и сугестије на рад службеника и одборника.

Књига утисака ће бити полугодишње прегледана од стране начелника ресорног одјељења, а запажања прослијеђена Начелнику општине и/или Предсједнику Скупштине општине.

Члан 14.

6. Присуство на сједницама Скупштине општине

По одобрењу Скупштине општине њеној сједници могу присуствовати грађани и представници удружења грађана чији су интереси обухваћени питањима која се разматрају на сједници.

Захтјев за присуствовање на сједници се предаје у Стручну службу Скупштине општине најкасније 3 (три) дана прије сједнице Скупштине.

Члан 15.

7. Приручник важних аката Скупштине општине

Приручник садржи:

- Статут општине,
- Пословник Скупштине општине,
- Стратешки план развоја општине,
- Програм капиталних инвестиција,
- Одлуку о накнадама и таксама које плаћају грађани и
- Друге важније акте Скупштине општине.

Члан 16.

8. Службене новине општине

Општина издаје Службени гласник и Информативни билтен.

Службени гласник је доступан на службеној интернет страници општине: www.opštinalopare.com.

Информативни билтен мјесечно информише грађане о важнијим дешавањима у општини.

Члан 17.

9. Летак са важнијим одлукама

Путем летка грађани се упознају са важнијим актима донесеним на сједницама Скупштине општине.

Летак се штампа након сједнице Скупштине општине у року од 15 дана, а грађанима је доступан на инфо-пулту.

Члан 18.

10. Састанци са одборницима

- Сати грађана- грађани могу према утврђеном распореду на састанку у општини поступајућем одборнику поставити питања и добити информације о донесеним одлукама и другим актима Скупштине општине.

- Посјета одборника мјесним заједницама према утврђеном распореду омогућава грађанима комуникацију са одборницима у сједишту мјесне заједнице.

- Подјела одговорности одборника за сарадњу са мјесним заједницама омогућава грађанима одређене мјесне заједнице да своје опште интересе остварују преко одређеног одборника задуженог за сарадњу са њиховом мјесном заједницом.

Члан 19.

11. Информисање грађана путем локалних медија

Представници општинских органа и одборници путем локалних и других медија информишу ширу јавност најмање једном мјесечно о питањима и проблематици локалне самоуправе.

IV НАЧИН И ПОСТУПАК НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА

Члан 20.

Учешће грађана у доношењу планова и програма развоја остварује се:

- кроз грађанску иницијативу о потребама локалног становништва са односног подручја на зборовима грађана и достављањем приједлога и сугестија са ових зборована,

- путем јавне расправе,
- организовањем радионица у мјесним заједницама,
- организовањем округлих столова,
- организовањем стручних скупова,
- објављивањем нацрта програма на web сајту Општине и у другим средствима информисања,
- анкетирањем.

За доношење просторног и урбанистичког плана учешће грађана се остварује у складу са законом и на начин утврђен у претходном ставу.

Нацрт буџета се објављује: на web сајту Општине, билтену, ради омогућавања грађанима да доставе сугестије, приједлоге и примједбе на одговарајући начин (путем е-маила, дежурног телефона и др).

Учешће грађана у доношењу буџета остварује се достављањем сугестија и приједлога на збору грађана, анкетањем, организовањем радионица у мјесним заједницама, организовањем округлих столова, стручних скупова и јавних расправа по утврђеном програму.

За спровођење јавне расправе у поступку доношења буџета и других облика учешћа, надлежно је Одјељење за финансије општинске административне службе.

За доношење општих аката којима се утврђују права и обавезе грађана, учешће грађана се остварује: кроз приједлоге и сугестије са збора грађана, кроз организовање састанака са мјесним заједницама у циљу упознавања са садржајем општих аката и обавеза које проистичу за грађане, а по потреби и путем јавне расправе.

Поступак учешћа грађана, у складу са овом Одлуком, спроводе органи који непосредно примјењују пропис који се доноси.

V ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЛИЦИМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

Члан 21.

Органи локалне управе су дужни омогућити лицима са посебним потребама учешће у вршењу послова у смислу ове Одлуке, на одговарајући начин.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

За спровођење ове Одлуке надлежни су органи локалне управе.

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Лопаре.

РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/2
Датум, 11.02.2010. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Миленко Ристић, дипл.еџц

