



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Kuvendi Komunal Viti  
Skupstina Opstine Vitina  
Municipal Assambly Viti

Na osnovu clana 40, stav 2 tacka (a) i clana 68, stav 4, Zakona o Lokalnoj Samoupravi, br.03/L-040 , Skupstina Republike Kosova („Sluzbeni list Republike Kosova“ , br.28/2008) kao i clana 22, stav 2, Statuta Opstine Vitina br.013/491 datuma 21.04.2011 godine u vezi sa zakonskim odredbama Administrativnog Uputstva br.05/2015 za transparentnost po opstinama, Skupstina Opstine Vitina, na odrzanoj sednici dana 28.06.2016.godine, usvaja sledeci :

## **P R A V I L N I K**

### **O PROMENU I DOPUNU PRAVILNIKA ZA TRANSPARENTNOST BR. 01-013/592**

#### **Clan 1.**

#### **C i l j**

1. Cilj ovog pravilnika je pojacavanje transparentnosti Opstinskog Administrativnog organa preko pravila koje omogucavaju primenu vršenja najbolje administrativne prakse i prisutpa na javnim dokumentima.

#### **Clan 2.**

#### **Oblast delovanja**

2. Ovaj predlog pravilnik, obavezuje Opstinu Vitina da prema gradjanima i prema zainteresovanim strankama da budu sto transparentniji opstinske aktivnosti.

#### **Clan 3.**

#### **Sednice Skupstine Opstine i komiteta**

1. „Sednice Skupstine Opstine“ – su otvorene za javnost i za predstavnike sredstva javne ifnornacije i predstavnike sredstva informisanja kao i zainteresovanih subjekata u vezi pitanja koji su objekat diskusije.

2. Predsedavajući Skupštine Opštine ili odgovarajućeg komiteta obezbeđuje potrebni materijal kao i fizičku mogućnost za učestvovanje javnosti u mestu gde se održava sednica.
3. Predsedavajući sednice Skupštine Opštine ili komiteta preko Kancelarija za Informisanje obavestava javnost najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja redovne sednice ili 3 (tri) dana prije održavanje vanredne sednice.

Obavestjenje javnosti radi se preko:

- 3.1. Javnih saopštenja na mestima sa većim frekventiranjem unutar teritorije Opštine,
- 3.2. Pisanih i elektronskih medija, i
- 3.3. Službene Opštinskog vweb stranice i socijalne mreže.

4. Javno saopštenje prema stavu 3 treba sadržati:

- 4.1. Datum, vreme i mesto održavanje sednice,
- 4.2. Dnevni red, i
- 4.3. Materijal sednice.

5. Predsedavajući Skupštine treba obavestiti Ministarstvo Administracije Lokalne Vlade sedam (7) radnih dana prije održavanja redovne sednice ili tri (3) radnih dana prije održavanja vanredne sednice Skupštine Opštine.

6. Sednice Skupštine Opštine ili komiteta mogu biti zatvorene, delimično ili u celosti samo sa predviđenim razlozima sa zakonom (propisima) koji su na snagu.

7. Skupština opštine ili odgovarajući komiteti sa obrazloženom odlukom objavljuju sednice delimično ili u celosti zatvorenim za javnoscu.

#### **Clan 4.**

##### **Zahtev za informacije, građanske inicijative i peticije**

1. Svaki fizički ili pravni subjekat ima pravo da podnosi zahtev za realizaciju nekog prava, inicijative i peticije građana o pitanjima gde su odgovorni opštinski organi.

2. Zahtevi, građanske inicijative i peticije razmatraju se preko skupštine Opštine unutar roka od 60 dana kao što je određeno po članu 70 Zakona o Lokalnoj Samoupravi.

3. Po diskusiji na Skupštini Opštini jedinica/sluzbenik za komuniciranje sa građanima u roku od 15 (petnaest) dana od dana razmatranja obavestice pismenim putem podnosioca zahteva ili peticije.

4. U slucajevima kada zahtevi za realizaciju nekog prava, gradjanske inicijative ili peticije povezuju se sa pitanjima o kojima opstina nije direktno kompetentna, predsednik opstine ili pak jedinica za komuniciranje sa gradjanima unutar odredjenog roka obavestava pismeno podnosioca zahteva ili peticije da je nekompetentna, kao i da procedira pri kompetentnim organima isto obavestavajući i podnosioca zahteva.

## **Clan 5.**

### **Javni skupovi**

1. Predsednik Opstine je obavezan da odrzi najmanje dva sastanaka sa javnoscu o pitanjima opsteg interesa, jedan u prvo sestomesecije (6) i sledeceg drugog sestomesecija.

2. Osim dva sastanaka Skupstina Opstine treba razmatrati mogucnost odrzati dodatne sastanke i da bude sto blize odnosno pri gradjaninu o pitanjima u vezi opstinskog budzeta, privrednog lokalnog razvoja, koriscenje opstinske imovine, prostorno planiranje, investicije, opstinskih prihoda, kao i ostala pitanja od opsteg interesa.

3. Opstine obezbedjuje dovoljnu povrstinu unutar teritorije opstine za sire i aktivnog ucesca javnosti.

4. Skupstina Opstine preko Kancelarije za Informiranje informise javnost najmanje dve nedelje pre odrzavanja javnog sastanka.

## **Clan 6.**

### **Javne konsultacije pre usvajanje akata**

1. Akte opstinskog organa, odluke pravilnike koje su od interesa podlezu javnim diskusijama pre usvajanja. Organ – predlagac priprema projekat akta i odredjuje nacin konsultativnog razvoja, rok konsultacije, obuhvateci grupe od interesa, sednice sa javnih rasprava i ostale forme javnog ucesca.

2. Kancelarija za informisanje obavestava javnost 14 dana pre pre konsultativne javne sednice kao sto sledi:

2.1. Objavljivanje javnih obavestenja na mestima koje su frekventirane unutar teritorije opstine,

2.2. Obavestenje pisanih i elektronskih i lokalnih medija, i

2.3. Permanentno azuriranje preko sluzbenog opstinskog WEB stranici - interneta opstine.

3. Dati predlozi od javnosti tokom konsultacije trebaju se evidentirati. Predlozi razmatraju se u roka od 15 (petnaest) dana sa zavrsetka konsultacije.

4. Organ koji je predložio akat treba informisati Skupstinu o datim predlozima na javnu diskusiju.

#### **Clan 7.**

#### **Sastanci Predsednika Opstine sa gradjanima**

1. Predsednik Opstine u okviru svojih kompetencija treba realizovati sastanke sa gradjanima sa ciljem direktnog obavestavanja sa problemima sa kojima se suocavaju gradjani kao i da sluza njihove predloge za resenje istaknutih pitanja a koje su pod kompetencijom izvršenja opstine.
2. Sve odluke Predsednika Opstine koje direktno uticu u interesu gradjana trebaju biti javne preko Opstinske Web stranice.
3. Po stupanju na snagu odluke Predsednika Opstine, odgovorni sluzbenik za informisanje treba slati preko sluzbene opstinske web stranice i Ministarstvu Administracije Lokalne Vlade.

#### **Clan 8.**

#### **Pristupu po sluzbenim dokumentima**

1. U skladu sa Zakonom br. 03/L-215 o pristupu po sluzbenim dokumentima, Opstinski organi garantuju pristup na informacije, odnosno po javnim dokumentima fizicka i pravna lica.

2. Jedinica, sluzbenik za komuniciranje sa gradjanima prima i osnovno razmatranje zahteva za pristup po javnim dokumentacijama usvojene od strane Opstinskih organa i adresira u skladu sa zakonom br.03/L-215 za pristup u javnim dokumentacijama.

3. Ako opstinski organi ne poseduju trazeni dokumenat od strane podnosioca onda organi opstine obavezuju se da u roku od 5 (pet) radnih dana od dana prijema zahteva to jest pismenog zahteva, da prati dokumenat odgovarajucem organu koji poseduje informacije.

4. Opstinski organi obavezuju se da u roku od 7 (sedam) radnih dana od dana prijema zahteva donosi odluku za dozvoljavanje pristupa za trazeni dokumenat ili dati odgovore to jest pismeno da bi obrazlozio potpuno ili delimocno odbijanje i informise trazioca za njegovo pravo kojeg on podnosio.

5. U slucajevima potpunog ili delimicnog odbijanja zahteva, podnosioc zahteva moze da unutar 15 dana po uzimanju odgovora od strane opstinskih organa da podnosi zahtev za ponovno razmatranje o trazenom pitanju od opstinskih organa da bi ponovo razmatrao odluku.

6. Rok za realizaciju prava o pristupu na javnim dokumentacijama može se nastaviti za 15 dana ako javni dokument traži van opstinskih organa i ako preko jednog zahteva traže se javni dokumenti.

7. Ako organ Opštine nema odgovora unutar određenog roka podnosioc zahteva ima pravo početi sa procedurom pri insitucije narodnog advokata ili pak javnih institucija, kao kompetentnom sudu.

## **Clan 9.**

### **Izvestavanje nadzornog autoriteta**

1. Opština obavezuje se da za zahteve o pristupu javnoj dokumentaciji da izvestava na osnovu periodičnog i godišnjeg izvestavanja.
2. Po dostavljenju izvestaja opština, MALV, dostavlja izvestaj prema periodičnom i godišnjem osnovu kod kancelarije za komuniciranje sa javnoscu Vlade Kosova.

## **Clan 10.**

### **Plan delovanja za transparentnost u opštini**

1. Opština Vitina obavezuje se pripremiti (razraditi) plan deovanja o transparentnosti, koji po usvajanju u Skupštini Opštini objavljuje se preko Opštinske web stranice.
2. Planovi za transparentnost u Opštini imaju za cilj da pružaju javnoscu pristupa za nadzor i sprovođenja opštinskih akata, obuhvateci i menadziranje javnih finansija i odgovornosti, prokure (nabavke) i ostalih oblasti koje su od javnog interesa.
3. Plan treba obuhvatiti:
  - 3.1. Sednice Skupštine Opštine,
  - 3.2. Sednice komiteta,
  - 3.3. Javni sastanci,
  - 3.4. Konsultativni sastanci,
  - 3.5. Obligativne sastanke sa medijama u vezi pitanja koje se povezuju za koriscenje budzeta opštine.
  - 3.6. Javna obavestenja po frekventivnim mestima, unutar administrativne opštinske teritorije,
  - 3.7. Sastanci sa grupama od interesa da bi diskutovali oko pitanja u zajednici,
  - 3.8. Brzi pristup i transparentnost usluga za gradjane,
  - 3.9. Procedure prokure,

- 3.10. Procedure zaposljavanja,
- 3.11. Objavljivanje dnevnih aktivnosti preko sluzbene web stranice, i
- 3.12. Aktivno buhvacenje gradjana na donosenju odluke.

#### **Clan 11.**

#### **Funkcioniranje Opstinske web sluzbene stranice**

1. Opstina Vitina, treba odrzati sluzbenu web stranicu onako kako se odredjuje sa Administrativnim Uputstvom br.01/2015 za web stranicu javnih isntitucija.
2. Sva javna dokumentacija opstine da se postave preko web sluzbene stranice, svaka u posebnom linku, na osnovu odgovarajuce oblasti, da bi se olaksalo brzi pristup gradjaim i ostalim grupama od interesa.

#### **Clan 12.**

#### **Odgovorani za sprovođenje**

1. Skupstina Opstine i Predsednik Opstine su odgovorni za sprovođenje ovog pravilnika.

#### **Clan 13.**

#### **Stavljanje van snage**

1. Po stupanju na snagu ovog predlog pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik br.01-013/592 od datuma 30.04.2014.godine.

#### **Clan 14.**

#### **Stupanje na snagu**

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu 15 (petnaest) dana po registraciji kod Kancelariji Protokola pri Ministarstvu Administracije Lokalne Vlade kao i objavljivanja u WEN stranici Opstine Vitina.

### **SKUPSTINA OPSTINE VITINA**

**Br. 01-013/845  
Vitina, 30.06.2016.godine**

**Predsedavajući Skupstine,**

**Naim Pira**

