



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi Komunal Viti
Skupstina Opstine Vitina
Municipal Assambly Viti

Na osnovu clana 40.2, tacka (a) i clana 68.4 Zakona o Lokalnoj Samoupravi, br.03/L-040 , Skupstina Republike Kosova („Sluzbeni list , br.28/2008“) kao i clana 22.2, stav 2, Statuta Opstine Vitina br.013/491 datuma 21.04.2011 godine u vezi sa zakonskim odredbama Administrativnog Uputstva br.05/2013 za transparentnost u opstini, Predsednik Opstine Vitina, na osnovu njegovih kompetencija i odgovornosti,donosi sledeci :

P R A V I L N I K
O PROMENU I DOPUNU PRAVILNIKA ZA TRANSPARENTNOST BR.
01-013/1142

Clan 1.

Cilj

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.

Polje delovanja

2. Ovaj pravilnik, regulise javno ucestvovanje po sednicama Skupstine Opstine kao i komiteta, sastanci sa javnoscu, obaveze za javno obavestenje, konsultacije sa javnoscu pre usvajanja opstinskih akata od strane predlagaca akata kao i pristupa po sluzbenim dokumentima – opstine koje su otovorene prema javnoscu.

Clan 3.

Sednice Skupstine Opstine

1. „Sednice Skupstine Opstine“ – su otvorene za javnoscu i za predstavnike sredstva javne informacije.
2. Skupstina Opstine po budzetskim mogucnostima moze uraditi transmetiranje sednice Skupstine Opstine.
3. Skupstina Opstina preko Kancelarija za Informisanje obavestava javnost najmanje 7 (sedam) dana prije odrzavanja redovne sednice ili 3 (tri) dana prije odrzavanje vanredne sednice.

Obavestenje javnosti radi se preko:

- 3.1. Javnih saopštenja na mestima sa vecim frekventiranjem unutar teritorije Opstine,
- 3.2. Pisanih i elektronskih medija, i
- 3.3. Opstinskog sajta.

4. Javno saopštenje treba sadrziti:

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

5. Predsedavajući Skupstine treba obavestiti Ministarstvo Administracije Lokalne Vlade sedam (7) radnih dana prije odrzavanja redovne i vanredne sednice Skupstine Opstine.

6. Sednice Skupstine Opstine ili komiteta mogu biti zatvorene, delimicno ili u celosti samo sa predvidjenim razlozima sa zakonom (propisima) koji su na snagu.

Clan 4.

Zahtev za informacije, gradjanske inicijative i peticije

1. Svaki fizicki i pravni subjekat ima pravo da podnosi zahtev za realizaciju nekog prava, inicijative i peticije gradjana o pitanjima gde su odgovorni opstinski organi.

2. Zahtevi, građanske inicijative i peticije razmatraju se preko skupstine Opštine unutar roka od 60 dana kao što je određeno po članu 70 Zakona o Lokalnoj Samoupravi, br. 03/L-040.

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 slučajevima kada zahtevi za realizaciju nekog prava, građanske inicijative ili peticije povezuju se sa pitanjima o kojima opština nije direktno kompetentna, predsednik opštine ili pak jedinica za komuniciranje sa građanima unutar određenog roka obavestava pismeno podnosioca zahteva ili peticije da je nekompetentna, kao i da procedira pri kompetentnim organima isto obavestavajući i podnosioca zahteva.

Član 5.

Javni skup

1. Predsednik Opštine je obavezan da održi najmanje dva sastanaka sa javnošću o pitanjima opšteg interesa, jedan u prvo sestomesecije (6) i sledeceg drugog sestomesecija.

2. Prvi sastanak održace se na prvom sestomeseciju godine.

3. Osim dva sastanaka Skupština Opštine treba razmatrati mogućnost održati dodatne sastanke i da bude što bliže odnosno pri građaninu o pitanjima u vezi opštinskog budžeta, privrednog lokalnog razvoja, upotreba opštinske imovine, prostorno planiranje, investicije, opštinskih prihoda, kao i ostala pitanja od opšteg interesa.

4. Opštine obezbedjuje dovoljnu površinu unutar teritorije opštine za sire i aktivnog ucesca javnosti.

5. Skupština Opštine preko Kancelarije za Informiranje informise javnost najmanje dve nedelje pre održavanja javnog sastanka.

Član 6.

Javne konsultacije pre usvajanje akata

1. Akte opštinskog organa, odluke pravilnike koje su od interesa podlezu javnim diskusijama pre usvajanja. Organ – predlagac priprema projekat akta i određuje način 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 peko sluzbenog opstinskog WEB stranici - interneta opstine.

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

4. Organ koji je predlozio akat treba informisati Skupstinu o datim predlozima na javnu diskusiju obuhvateci odbijene predloge kao i one uzete u obzir. Tokom usvajanja akta skupstina starace se za argumentovane predloge da se obuhvate na završnom tekstu projekat akta.

Clan 7.

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 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 unutar 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 ima za podnosenje jednog ponovnog podnosenja zahteva za razmatranje.

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 poći sa procedurom pri insitucije narodnog advokata ili pak javnih institucija, kao kompetentnom sudu.

Clan 8.

Plan delovanja za transparentnost u opštini

1. Svaka Opština priprema (razradjuje) plan deovanja o transparentnosti u Opštini. Po sastavljenju i usvajanja plana, Skupština Opština usvaja Pravilnik Opštine za transparentnost u opštini.

2. Planovi za transparentnost u Opštini imaju za cilj da pružaju javnoscu pristupa za nadzor i sprovođenja opstinskih akata, obuhvateći i menadziranje javnih finansija i odgovornosti, prokure (nabavke) i ostalih oblasti koje su od javnog interesa.

3. Plan može obuhvatiti delovanja i inicijative dizajnirane da bi poboljšali pristup po javnim dokumentacijama i transparentnost u opštini.

4. Plan može obuhvatiti kao:

4.1. Česte izveštavanje po medijama o pitanjima koje se povezuju sa opstinskim budžetom, privrednim razvojem, upotreba opstinske imovine, urbano planiranje, investicije, opstinske prihode kao i ostala pitanja od opsteg interesa.

4.2. Održavanje periodičnih konferencija sa novinarima i predstavnicima informativnih lokalnih sredstva.

4.3. Organizovanje sednice za pitanja se sirom javnoscu ili grupe od interesa o pitanjima koji su od interesa.

4.4. Svaka opština treba razviti održati WEB svoju službenu stranicu onako kako određuje Administrativno Uputstvo br. 03/2011 za WEB stranicu javnih institucija.

Clan 9.

Odgovorani za sprovođenje

Skupština Opštine i Predsednik Opštine su odgovorni za sprovođenje ovog pravilnika.

Clan 10.

N a d z o r

Ministarstvo Administracije Lokalne Vlade vrši nadzor sprovođenja ovog Pravilnika.

Clan 11.

Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Skupštine Opštine Vitina.

Br. 01-013/592
Vitina, 30.04.2014.godine

Predsedavajući Skupštine,

Naim Pira