Скупштина Градске општине Палилула, на основу члана 52. тачка 9. статута ГО Палилула („Службени лист Града Ниша“, број 114/2017 и 64/19) и члана 121. став 1. Пословника скупштине ГО (''Службени лист Града Ниша '', број 61/17 и 83/19), на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ЈАВНИМ РАСПРАВАМА**

1. **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет одлуке**

**Члан 1**.

Овом одлуком ближе се уређују начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе у при доношењу oпштих аката, односно планских докумената из надлежности Градске општине Палилула (у даљем тексту: ГОП), који су од јавног интереса.

**Појам јавне расправе**

**Члан 2.**

Јавна расправа представља правно регулисан поступак који садржи скуп активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања мишљења, предлога и ставова грађана у припреми одређеног општег акта од јавног интереса.

Јавна расправа је саставни део поступка доношења одређеног општег акта у ГОП.

Јавна расправа спроводи се о нацрту акта (статута, одлуке, плана и другог акта у припреми), ако овом одлуком није другачије предвиђено.

Поступак јавне расправе подразумева:

1. Прибављање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми;
2. Организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа ГОП са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средствима јавног информисања (у даљем тексту: отворени састанак);
3. Јавне дебате, округли столови, састанци, фокус групе и друге консултације;
4. Разматрање предлога и сугестија и изјашњавања о њима;
5. Израда и објављивање извештаја о јавној расправи.

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

Јавно читање (отворени састанак) се организује у седишту ГОП, 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 ГОП, јавна расправа се организује за целу њену територију, а у случају да се јавна расправа спроводи о питању од интереса за грађане са дела територије ГОП или за одређену категорију грађана, јавна расправа се може организовати само за тај део територије, односно за ту категорију грађана.

**Време трајања јавне расправе**

**Члан 3.**

Јавна расправа траје најмање 15 дана, али не дуже од 30 дана.

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

**Објављивање отпочињања рада на припреми прописа**

**Члан 4.**

Управа ГОП, односно радно тело које припрема општи акт, дужно је да на веб презентацији ГОП и на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми општег акта који доноси скупштина ГОП, у року од најкасније седам дана од дана почетка израде тог оштег акта.

Управа ГОП која припрема општи акт дужна је да поред обавештења из става 1. овог члана објављује и информације и податке, односно повезана документа од значаја за припрему општег акта, ако је то предвиђено овом одлуком.

**Врсте јавних расправа**

**Члан 5.**

Јавна расправа може бити: обавезна и факултаитвна.

Обавезна јавна расправа се мора спроводити у поступку припреме општег аката утврђеног овом одлуком у складу са законом, односно статутом.

Факултативна јавна расправа се може спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности скупштине ГОП, под условима и по поступку предвиђеном овом одлуком, у складу са статутом ГОП.

2. **ОБАВЕЗНА ЈАВНА РАСПРАВА**

**Када се спроводи обавезна јавна расправа**

**Члан 6.**

Јавна расправа обавезно се организује и спроводи:

1. у поступку припреме статута,
2. у поступку припреме буџетa ГОП,
3. у поступку припреме плана развоја и докумената јавних политика ГОП,
4. у другим случајевима предвиђеним законом и статутом ГОП.

**Организовање и спровођење обавезне јавне расправе**

**Члан 7.**

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

Сви јавни функционери и запослени, као и чланови радних тела који раде на припреми документа и спровођењу јавне расправе не смеју бити у сукобу интереса, не смеју имати приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на обављање јавне функције и послова припреме документа, спровођења јавне расправе и доношења документа.

У случају да постоји конфликт интереса, приватни интерес, била каква корист или погодност за јавног функционера или повезано лице, запосленог, као и чланова радних тела, сваки јавни функционер, запослени, као и чланови радних тела дужни су да пријаве приватни интерес у вези са одлуком или другим општим актом у чијем предлагању или доношењу учествују, као и да се изузму из рада на одлуци, из поступка јавне расправе и из одлучивања о њеном доношењу.

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

За спровођење јавне расправе припрема се и објављује програм јавне расправе који садржи прецизан временски оквир, предвиђене радње и ток јавне расправе.

***1. Јавна расправа у поступку припреме Статута***

**Јавна расправа о нацрту статута, односно нацрту одлуке о промени статута**

**Члан 8.**

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

Радно тело надлежно за припрему нацрта Статута, односно нацрта одлуке о промени статута, дужно је да уз обавештење из члана 4. ове одлуке, објави и основне информације о планираним амандманима који ће бити предложени.

Радно тело надлежно за припрему нацрта статута, односно нацрта одлуке о промени статута чине представници ГОП, цивилног сектора, пословне заједнице, угледних стручњака и уважених чланова локалне заједнице.

**Када се не мора спровести јавна расправа**

**Члан 9.**

Ако се промена статута предлаже само ради обавезног усклађивања са законом, које се врши путем преузимања прецизних законских решења, скупштина ГОП може изузетно актом о приступању промени статута одлучити да се јавна расправа не споведе, ако законом није другачије предвиђено.

***2. Јавна расправа у поступку припреме буџета***

**Када се спроводи јавна расправа**

**Члан 10.**

У поступку припреме буџета, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о буџету у периоду који не може бити краћи од 30 дана.

**Јавна расправа о нацрту одлуке о буџету**

**Члан 11.**

Позив за јавну расправу о нацрту одлуке о буџету ГОП, веће ГОП објављује заједно са програмом јавне расправе.

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

У јавној расправи о нацрту одлуке о буџету представља и разматра се инвестициони део буџета, односно предлози капиталних пројеката, расхода и издатака.

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

**Када се спроводи јавна расправа**

**Члан 12.**

Јавна расправа се спроводи у поступку припреме:

1. Плана развоја ГОП,
2. Документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план).

**Члан 13.**

Јавна расправа у припреми плана развоја ГОП и документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план) спроводи се по поступку прописаном посебном одлуком скупштине ГОП, којом се ближе одређује садржина и поступак доношења ових аката.

**Објављивање отпочињања рада на припреми нацрта општег акта**

**Члан 14.**

Орган надлежан за припрему нацрта општег акта је дужан да на веб презентацији ГОП, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми нацрта општег акта који доноси скупштина ГОП, одмах по доношењу одлуке о изради тог документа.

**Консултације у припреми нацрта општег акта**

**Члан 15.**

Консултације у припреми нацрта општег акта део су програма јавне расправе.

Орган надлежан за припрему нацрта општег акта дужан је да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација које спроводи током израде нацрта општег акта, тј. током спровођења предходне (ex-ante) анализе ефеката, користећи примерену технику консултација (фокус група, округли сто, полуструктурирани интервју, панел, анкета, прикупљање писаних коментара).

Орган из става 1. овог члана информише 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 нацрта општег акта објави на интернет презентацији ГОП 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, питања о којима се расправљало током консултација, примедбе, сугестије и коментаре који су узети у разматрање и оне који нису уважени, као и о разлозлоге за њихово неприхватање.

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

**Јавна расправа у припреми нацрта општег акта**

**Члан 16.**

Веће ГОП дужно је да пре подношења скупштини ГОП на разматрање и усвајање нацрта општег акта, организује и спроведе јавну расправу о нацрту општег акта.

Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи са програмом јавне расправе, на веб презентацији ГОП.

У циљу бољег информисања и већег учешћа грађана и локалне заједнице у јавној расправи, а у зависности од јавног интереса и важности документа који је предмет јавне расправе по локалну заједницу, надлежне службе користе и друга средства комуникације као што су: медији уписани у АПР са седиштем у Нишу, национални и регионални медији који имају редакције у Нишу или извештавају из Ниша (обавештавање кроз и-мејлинг листе медија); циљано позивање стручне и заинтересоване јавности (обавештавање кроз e-мејлинг листе стручних удружења, привредника, организација цивилног друштва итд); оглашавање преко рекламних паноа (билборд или сити лајт); друштвене мреже; писани позиви упућени на кућне адресе грађана.

Јавни позив обавезно садржи:

1) податке о предлагачу и доносиоцу општег акта (назив и седиште);

2) назив нацрта општег акта који је предмет јавне расправе;

3) информације о образовању и саставу радне групе која је припремила нацрт општег акта.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

1) нацрт општег акта 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, али не дуже од 30 дана, у ком року се достављају иницијативе, предлози, сугестије и коментари у писаном или електронском облику.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе о нацрту општег акта, обавезно се објављује и информација о резултатима консултација из члана 15. ове одлуке спроведених до почетка јавне расправе.

Уз нацрт општег акта, који је предмет јавне расправе, предлагач нацрта општег акта прилаже и извештај о спроведеној анализи ефеката општег акта.

**Извештај о спроведеној јавној расправи о нацрту општег акта**

**Члан 17.**

Веће ГОП дужно је да извештај о спроведеној јавној расправи објави на веб презентацији ГОП, најкасније седмог радног дана пре подношења скупштини на разматрање и усвајање нацрта општег акта.

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

1. времену и месту одржавања јавне расправе;
2. заступљености јавног сектора, невладиног сектора и привреде;
3. датим сугестијама у погледу дефинисања посебних циљева и мера за постизање тих циљева, као и избора институција надлежних за њихово спровођење;
4. начину на који су сугестије уграђене у предлог нацрта општег акта и ако нису, из којих разлога то није учињено.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог нацрта општег акта који се подноси скупштини на усвајање.

**Ажурирање и објављивање предлога општег акта**

**Члан 18.**

Веће ГOП је дужно да по окончању јавне расправе ажурира нацрт општег акта и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе и да ажурирану верзију тог документа, као предлог општег акта објави на веб презентацији ГОП, најкасније седмог радног дана пре подношења документа скупштини на разматрање и усвајање.

3. **ФАКУЛТАТИВНА ЈАВНА РАСПРАВА**

**Када се спроводи факултативна јавна расправа**

**Члан 19.**

Јавна расправа се може спровести и у поступку доношења других општих аката из надлежности скупштине ГОП, који су од јавног интереса за грађане и то: на основу захтева предлагача општег акта или једне трећине одборника или предлога 100 грађана, са бирачким правом и пребивалиштем на територији ГОП.

Захтев, односно предлог из става 1. овог члана подноси се у писаној или електронској форми и мора бити образложен.

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

**Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе**

**Члан 20**

За иницирање јавне расправе и прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе формира се иницијативни одбор.

Иницијативни одбор формирају грађани који покрећу иницијативу и чине га најмање три грађанина, са бирачким правом, са пребивалиштем на територији ГОП.

Иницијативни одбор пријављује прикупљање потписа секретару скупштине ГОП.

Иницијативни одбор одговара за исправност и тачност прикупљених потписа и поднетих материјала и учествује у организацији јавне расправе у складу са Одлуком, а у координацији са секретаром скупштине ГОП.

Пријава за прикупљање потписа подноси се најкасније три дана пре почетка прикупљања потписа. У пријави се наводи: назив органа коме је поднет предлог за који се прикупљају потписи и пријемни број под којим је тај предлог заведен; место, време и начин прикупљања потписа; лични подаци лица која ће прикупљати потписе и мере које ће иницијативни одбор предузети ради спречавања евентуалних злоупотреба у вези с прикупљањем потписа.

Пријаву за прикупљање потписа потписују сви чланови иницијативног одбора.

**Члан 21**

Листа потписника садржи: 1) назначење предлога за који се прикупљају потписи с пријемним бројем надлежног органа; 2) податке о потписницима, који се уписују у следеће рубрике: редни број потписника; лично име потписника, које се исписује читким штампаним словима и потврђује његовим својеручним потписом; адреса потписника; јединствени матични број потписника, број личне карте потписника; 3) датум и место прикупљања потписа; 4) изјаву иницијативног одбора, да су се сви потписници само једном потписали на листи, као и напомену о евентуалном повлачењу потписа грађана; 5) потписе чланова иницијативног одбора.

**Члан 22**

Текст предлога грађана за спровођење јавне расправе за коју се прикупљају потписи, оверен од стране надлежног органа, мора бити истакнут на месту где се прикупљају потписи, тако да буде доступан грађанима.

Прикупљање потписа грађана траје најдуже седам дана, рачунајући од дана који је у пријави означен као почетни дан прикупљања потписа.

Грађанин може свој потпис повући до истека последњег дана одређеног за прикупљање потписа. Потпис се повлачи у писменој форми, а одбор за прикупљање потписа констатује то у листи потписника.

**Члан 23**

Иницијативни одбор доставља листу потписника иницијативе секретару скупштине ГОП**.**

**Члан 24**

Кад је листа потписника иницијативе сачињена у складу с одредбама ове одлуке а прикупљен је потребан број потписа, веће ГОП дужно је да спроведе поступак факултативне јавне расправе.

**Одлучивање о оправданости захтева, односно предлога за**

**спровођење факултативне јавне расправе**

**Члан 25.**

Секретар скупштине ГОП у чијем су делокругу питања која се уређују општим актом, одлучује по примљеном захтеву, односно предлогу грађана из члана 21. ове одлуке, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана достављања предлога.

Приликом одлучивања о оправданости захтева, односно предлога за спровођење 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, односно предлог из става 1. овог члана, веће ГОП дужно је да организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

4. **ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНЕ РАСПРАВЕ**

**Орган надлежан за организовање јавне расправе**

**Члан 26.**

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

**Покретање поступка јавне расправе**

**Члан 27.**

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

Веће ГОП 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 веб презентацији ГОП и на други погодан начин.

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

Од дана објављивања јавног позива до дана почетка одржавања јавне расправе нe може проћи мање од три дана.

**Садржина програма јавне расправе**

**Члан 28.**

Програм јавне расправе обавезно садржи:

1) нацрт општег акта 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.

Програм јавне расправе утврђујевеће ГОП на предлог органа надлежног за припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

**Извештај о спроведеној јавној расправи**

**Члан 29.**

О спроведеној јавној расправи сачињава се извештај који садржи податке о:

1. месту и времену одржане јавне расправе,
2. активностима које су спроведене током јавне расправе (округли столови, трибине, презентације и слично),
3. овлашћеним представницима органа ГОП који су учествовали на јавној расправи,
4. броју и структури учесника у јавној расправи,
5. броју и структури достављених предлога, сугестија, коментара,
6. предлозима који су прихваћени и предлозима који нису, са образложењем разлога због којих нису прихваћени.

Извештај из става 1. oвог члана објављује се на веб презентацији ГОП и на други погодан начин, у року од 8 (осам) дана од дана окончања јавне расправе.

**Утврђивање предлога акта после споведене расправе**

**Члан 30.**

Радно тело надлежно за припрему општег акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања текста акта који се упућује надлежном органу, 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 подноси доносиоцу акта на усвајање.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Примена одлуке на започете јавне расправе**

**Члан 31.**

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.

**Ступање на снагу**

**Члан 32.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“.

Никола Божић

Председник Скупштине