

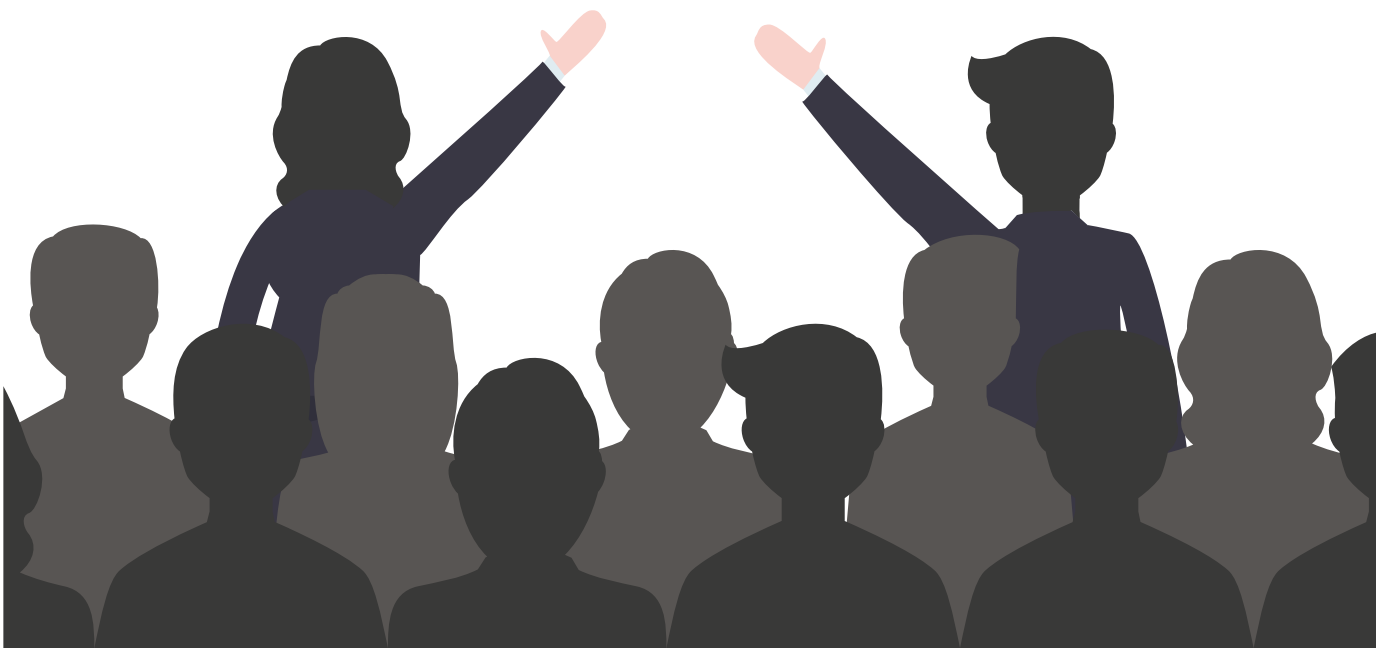


Konrad
Adenauer
Stiftung



PRAKTIČAN PRIRUČNIK ZA ODBORNIKE

Proaktivni i delotvorni predstavnici



Ovaj priručnik Demokratije Plus (D+) pripremljen je uz podršku fondacije Konrad-Adenauer-Stiftung, kancelarija u Prištini.

Priredio:



Uz podršku:



Autorsko pravo © 2017. Demokratija Plus (D+)

Autor:

Jetmir Bakija

Redaktor:

Valmir Ismaili

SADRŽAJ

ZAŠTO I KOME JE NAMENJEN OVAJ PRIRUČNIK?.....6

I. OSNOVI OPŠTINSKE UPRAVE.....8

1. Organizacija opštinske vlade.....9
2. Propisi i opštinski akti.....10
3. Odgovornosti odbornika.....11
4. Opštinski odbori.....12
5. Opštinske nadležnosti.....13
6. Izrada i usvajanje budžeta.....14
7. Korišćenje opštinske imovine.....15
8. Javna komunalna preduzeća.....16
9. Javne konsultacije.....17

II. ULOGE ODBORNIKA.....19

1. Nadzorna uloga.....21
2. Regulatorna uloga.....23
3. Predstavnička uloga.....24

Inicijativa za konsultovanje mladih u opštini.....25

III. DELOVANJE PROAKTIVNOG ODBORNIKA.....27

1. Pokrenite izradu opštinskih uredbi.....29
2. Menjajte ili dopunjujte opštinske uredbe.....30
3. Predložite odluke o jednom pitanju.....31
4. Predložite pitanja za dnevni red.....32
5. Pokrenite održavanje vanrednih sastanaka.....33
6. Pokrenite održavanje sastanka ne-stalnog opštinskog odbora..33
7. Pokrenite konsultativni odbor.....34
8. Dopunite ili izmenite budžet.....36
9. Postavite pitanja gradonačelniku na sastanku.....37
10. Pozovite izvršnu vlast na odgovornost.....38

IV. VAŠA PRIPREMA.....39

V. ANEKSI.....41

Aneks 1: Administrativna uputstva MALU-a za opštine.....42

Aneks 2: Zakoni od uticaja na lokalnu upravu.....43

Zašto i kome je namenjen ovaj Priručnik?

Biti predstavnik u skupštini opštine, privilegija je koju ti daju birači u tvojoj opštini. Ova privilegija je tu ni iz jednog drugog razloga do za dobro zastupanje u opštinskim institucijama. Ove institucije se bave najhitnijim potrebama stanovnika. Upravo zbog toga, i ova privilegija nosi sa sobom puno odgovornosti. Neki od izabраниh predstavnika ove odgovornosti uzimaju ozbiljnije, stoje uz stanovnike opštine i nakon izbora i ulažu napore da pokrenu inicijative u skupštini kako bi odgovorili na zahteve i žalbe građana. Međutim, skupština opštine predstavlja donekle složeniji organ koji čini i veliki broj predstavnika različitih političkih subjekata. Svi oni treba dobro da se upoznaju sa postupcima potrebnim da se načine promene, a istovremeno moraju da pokažu inicijativu i proaktivnost da se te promene i pokrenu.

Ovaj priručnik je osmišljen upravo za one predstavnike koji ozbiljno shvataju svoje odgovornosti rada za dobrobit stanovnika u svojoj opštini. Materijal sa sugestijama i primerima u ovom priručniku sastavljen je sa ciljem da se predstavnicima u skupštini opštine omogući da se založe što više za interese građana i da budu što delotvorniji u postizanju njihovih ciljeva. Priručnik je praktičan i objašnjava postupke na jednostavan i razumljiv način svakom novom odborniku u skupštini opštine i predlaže moguće radnje, shodno praksi skupština opština na Kosovu u prošlosti.

Propisi o lokalnoj samoupravi su poprilično napredni i postoji opsežna literatura na temu lokalne uprave. Međutim, u žiži ovog priručnika upravo je rad odbornika a isti je osmišljen tako da na samo nekoliko stranica na najprecizniji mogući način pruži informacije koje su potrebne jednom novom odborniku da bude proaktivan i delotvoran u svom radu.

U vreme kada kabinet gradonačelnika postaje sve jači nasuprot skupštine opštine, kao posledica reforme lokalne uprave koja je izvršena 2007. godine i ne toliko aktivnog pristupa skupštine opštine, potrebni su nam predstavnici koji su proaktivni, koji stoje uz svoje građane i koji su sposobni da postignu uspehe u opštini kada govorimo o njihovim inicijativama poboljšanja opštinske uprave, komunalnih usluga i perspektive opštine. Istovremeno, imamo popriličan procenat mladog stanovništva. Ovi mladi se toliko lako oduševljavaju politikom da se mogu i razočarati. Shodno tome, oni trebaju dobru zastupljenost u opštini i trebaju predstavnike koji stoje uz njih, koji se konsultuju sa njima i podižu glas u opštini za njih. Upravo iz tog razloga, ovaj priručnik poklanja posebnu pažnju na zastupanje omladinskih pitanja u skupštini. Međutim, isti pristup može se primeniti i na pitanja drugih grupa i drugih sektora.

Priručnik u prvom delu objašnjava, prosto i koncizno, glavne procese kojima se bavi skupština opštine. Upoznavanje sa ovim procesima ključno je da se shvat uticaj opštinskih pitanja, koja moraju da prođu kroz sve ove postupke. U drugom delu, predstavljamo glavne uloge odbornika koje mogu poslužiti kao putokaz za vaš što je moguće bolji učinak u skupštini. Treći deo, na samom početku sadrži kratak opis nekolicine proaktivnih mera koje vi kao odbornici imate pravo da preduzmete u skupštini opštine i šta je ono što vi kao odbornici treba da učinite kako biste bili što je moguće delotvorniji prilikom preduzimanja ovih aktivnosti. Poslednji deo zapravo predstavlja kratak rezime načina na koji treba da se pripremite za svoj rad u skupštini opštine.

Kao što je to slučaj kada se radi o svakom drugom poslu, da biste bili uspešni, treba da znate šta radite, da volite ono što radite i da verujete u ono što radite. Ovaj priručnik ima za cilj da pomogne sa prvom stavkom, znanjem. Želja i vera u ovaj rad treba da poteknu sa vaše strane.



I.
OSNOVI OPŠTINSKE UPRAVE

I. Osnovi opštinske uprave

1. Organizacija opštinske vlade

Kao izabrani zvaničnik skupštine opštine, treba dobro da shvatite svoju instituciju, njenu nadležnost i vaša prava. Od suštinske je važnosti da shvatite kako je organizovana lokalna uprava, tela opštinskih institucija kao i njihove funkcije. Dve ključne institucije jedne opštine zapravo su skupština opštine i kabinet gradonačelnika. Skupština opštine predstavlja "najviši organ u opštini"¹ i čini zakonodavni ogranak opštinske uprave dok kabinet gradonačelnika zapravo predstavlja izvršni ogranak opštinske uprave.

Neka pitanja u vezi sa organizacijom opštine uređena su zakonskim ili podzakonskim aktima dok par stvari ostaje pod nadležnošću opštine i uređuje se statutom. Pitanja organizacije skupštine opštine koja su uređena propisima centralnog nivoa obuhvataju sledeće: broj odbornika skupštine opštine (15-51 odbornika u zavisnosti od broja stanovnika), uloga predsedavajućeg Skupštine, zamenika predsedavajućeg za zajednice (u opštinama u kojima nevećinske zajednice čine 10% ili više stanovnika), osnivanje stalnih odbora, drugih opštinskih odbora kao i konsultativnih odbora. Skupština na svoju diskreciju treba da odredi koliko i koji odbori nisu stalni i da odredi konsultativne odbore.



¹ Zakon o lokalnoj samoupravi (Skupština Kosova) – član 35.1. (2008)

Sa druge strane, kada govorimo o kabinetu gradonačelnika, koji se još od 2007. godine bira direktno od strane birača, zakon propisuje ulogu ove kancelarije, njenu nadležnost nad opštinskom upravom, ulogu potpredsednika, potpredsednika za zajednice (u opštinama u kojima nevećinske zajednice čine 10% ili više stanovnika) i ulogu opštinskih direktora. Nezavisno od toga, na diskreciji je opštine da svojim statutom odredi koliko i kakve direkcije će imati.

U skladu sa zakonom, skupština opštine predstavlja "najviši organ u opštini" iako vam u praksi, tokom obavljanja svoje dužnosti, može izgledati da kabinet gradonačelnika ima veći autoritet upravo usled činjenice da u velikom broju skupština opština najveći broj uredbi, odluka i opštinskih planova sastavlja i predlaže upravo kabinet gradonačelnika. Ova praksa u velikoj meri zavisi od načina na koji odbornici upravljaju ovom dinamikom.

2. Propisi i opštinski akti

Kao izabrani predstavnik u skupštini opštine, od vas se očekuje da dobro upoznate propise i postupke skupštine opštine. Skoro sve što skupština opštine radi uređeno je zakonom ili statutom opštine. Takođe, skupština ne može da obavlja neku funkciju ukoliko ona nije obuhvaćena njenom nadležnošću. Ukoliko jedna skupština deluje mimo kosovskih zakona ili bez autoriteta da preduzme takve radnje, iste može povući Vlada Kosova preko odnosnog ministarstva, svojom odlukom. Shodno tome, treba da se upoznate i da dobro shvatite:

- Zakone koji uređuju lokalnu upravu;
- Podzakonske akte važeće za opštine;
- Statut vaše opštine i poslovnik o radu vaše skupštine;
- Razvojne i urbanističke planove vaše opštine;
- Opštinske propise vaše opštine.

Zakoni koji uređuju lokalnu upravu ne predstavljaju samo osnovne zakone kao što je Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o administrativnim granicama opština i Zakon o lokalnim finansijama koji propisuju odgovornosti, nadležnosti i prava opštinske uprave, već obuhvataju i druge zakone, kao što su onaj o:

- Upravljanju javnim finansijama i odgovornostima;
- Obrazovanju u opštinama Republike Kosovo;
- Javnim preduzećima koji uređuje i javna komunalna preduzeća;
- Davanju na korišćenje i razmeni nepokretne imovine u opštini;

NORMATIVNI AKTI

Skupština opštine

1. Statut opštine
2. Opštinske uredbе
3. Odluke
4. Sporazumi o saradnji sa opštinama

Gradonačelnik:

1. Naredbe
2. Odluke

- o prostornom planiranju;
- o katastru;
- o otpadu;
- o državnoj službi;
- o unutrašnjoj reviziji;
- o upotrebi jezika;
- o bezbednosti u saobraćaju;
- o policiji;
- o protivpožarnoj zaštiti.

Propisi koji utiču na opštinsku upravu mogu se promeniti i dodati, što može učiniti teškim da se proprate. Upravo iz tog razloga, Ministarstvo administracije lokalne uprave (MALU) najbolji je izvor ovih informacija, prati ove propise i informiše opštine i javnost o istom i putem internet stranice o ovim dešavanjima.

Podzakonski akti koji uređuju rad opština uglavnom su sastavljeni od administrativnih uputstava koje izdaje MALU a koji imaju za cilj da normiraju, unifikuju i pojasne opštinske postupke. Sa druge strane, Statut opštine, poslovnik o radu kao i opštinski propisi mogu se naći na internet stranici vaše opštine, u Službenom listu Republike Kosovo ili ih možete potražiti i dobiti informacije od predsedavajućeg ili kabineta gradonačelnika. Isti takođe predstavljaju normativne akte koje vi kao odbornici skupštine opštine možete menjati.

3. Odgovornosti odbornika

Najveći deo vaših odgovornosti kao odbornika propisane su zakonom, konkretno članom 39 Zakona o lokalnoj samoupravi. Nezavisno od toga, postoje i druge manje ali značajne odgovornosti koje možete preuzeti a koje ne zadiru u rad kabineta gradonačelnika, a ostaju i dalje u sklopu opštih odgovornosti propisanih zakonom.

PRAVA ODBORNIKA



- ✓ **Postanite odbornik sa pravom glasa u najmanje jednom odboru skupštine opštine**
- ✓ **Obratite se prisutnima i predložite pitanja i u odborima u kojima niste član**
- ✓ **Zatražite informacije o bilo kom opštinskom pitanju od gradonačelnika**
- ✓ **Tražite potrebne informacije potrebne za vaš rad u skupštini**
- ✓ **Podnesite pismene primedbe kako bi figurale u zapisniku**
- ✓ **Učestvujte, diskutujte, predlažite i glasajte na sastancima skupštine opštine**

4. Opštinski odbori

Opštinski odbori predstavljaju tela skupštine koja olakšavaju rad ove institucije na razmatranju predloga odluka i predloga uredbi. Međutim, ova zakonodavna tela mogu posebno dobiti na svom značaju pošto se u njima mogu predlagati pitanja za sastanke skupštine, mogu se izrađivati uredbi u jednoj oblasti i razmatrati odluke kabineta gradonačelnika, pre sastanaka u skupštini. Time što ste sastavni deo jednog opštinskog odbora u oblasti od značaja za vas, imate mogućnost da budete aktivniji u predlaganju, razmatranju i nadgledanju poslova u datoj oblasti.

Skupština opštine ima funkcionalne i konsultativne odbore. Funkcionalne odbore čine odbornici dok konsultativne odbore čine građani i stručna lica, a ne odbornici. Funkcionalni odbori su sastavljeni od stalnih odbora, koji treba da postoje u svim opštinama i od drugih odbora koji pripadaju jednoj konkretnoj oblasti i koji se statutom mogu dodavati ili ukidati od strane same skupštine. Stalne odbore čine Odbor za politiku i finansije kao i Odbor za zajednice.

Najvažniji odbor u svakoj skupštini opštine je Odbor za politiku i finansije (OPF) pošto svaki predlog i svako pitanje skupštine, prolazi kroz ovaj odbor, pre nego što se predstavi na sastanku skupštine. Najbolji način da se bude aktivan u skupštinskim odborima jeste da budete deo OPF-a. Međutim, ukoliko ne uspete da budete deo OPF-a iz reda političkog subjekta koji zastupate, onda možete postati deo nekog odbora u oblasti od interesa za vas ili da pokrenete obrazovanje odbora od interesa za vas. Mada treba imati u vidu da, ako ste deo Odbora za politiku i finansije, ne možete biti deo nekog drugog odbora². Takođe, zakonom vam je zagarantovano pravo da učestvujete u bilo kom odboru u vašoj opštini, da se obratite prisutnima na istom i da predložite predsedavajućem datog odbora da razmotri neko od pitanja od važnosti za odbor, međutim nemate pravo glasa³.

5. Opštinske nadležnosti

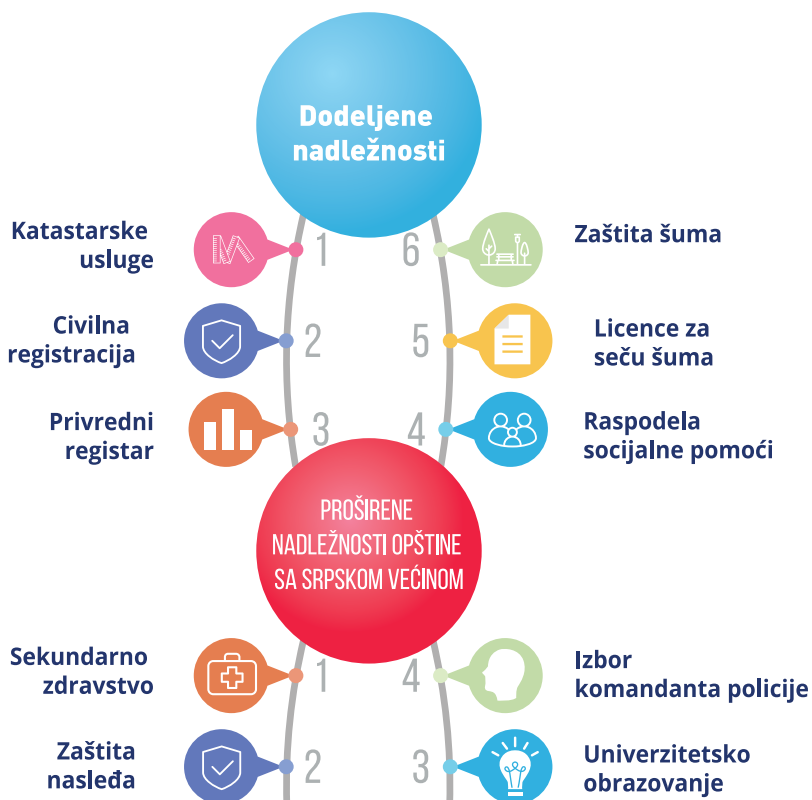
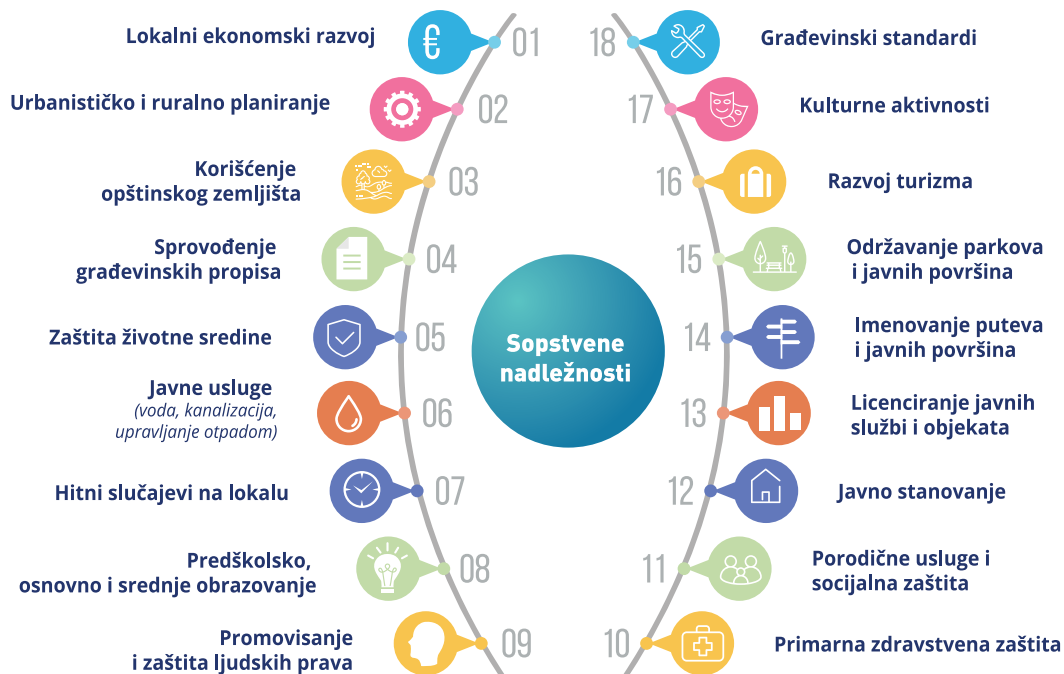
Nadležnosti opštine određuju opštinska pitanja na koja možete uticati. Treba shvatiti da opštinske institucije ne mogu rešiti svaki problem koji se pojavi u opštini. Iako se Kosovo ceni zbog poprilično decentralizovanog upravljanja, puno pitanja ostaje pod nadležnošću Vlade Kosova i za puno pitanja je potrebna saradnja sa Vladom Kosova.

Shodno tome, kao odbornik treba dobro da se upoznate sa opštinskim nadležnostima propisanim zakonom, od kojih su neke sopstvene nadležnosti, koje u potpunosti podlažu pod nadležnost opština, neke nadležnosti su dodeljene sa centralnog nivoa dok su neke od nadležnosti proširene samo u nekolicini određenih opština i može se desiti da ne važe u vašoj opštini (iste uglavnom važe za opštine sa srpskom većinom). Upoznavanje sa ovim nadležnostima određuje šta možete predložiti u skupštini i šta možete promeniti u vašoj opštini. U nastavku možete naći grafikon sa svim sopstvenim, dodeljenim i proširenim nadležnostima, propisanim zakonom o lokalnoj samoupravi.

² *Administrativno uputstvo (MALU) o postupku osnivanja, sastavu i nadležnostima stalnih odbora u opštini (2014) - član 6.3.*

³ *Zakon o lokalnoj samoupravi (2008) – član 39.4*

OPŠTINSKE NADLEŽNOSTI

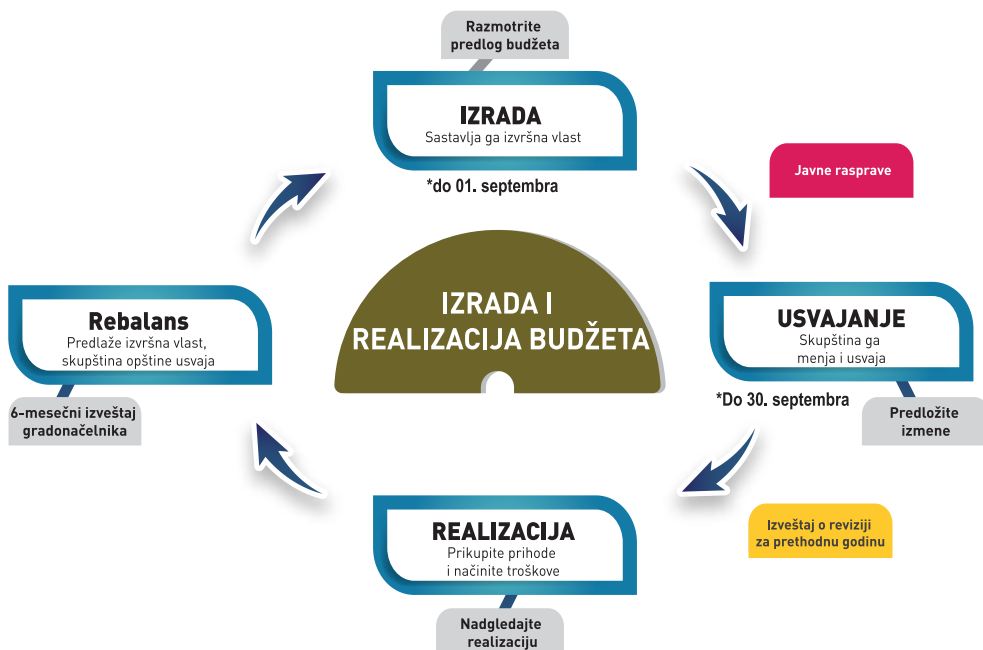


6. Izrada i usvajanje budžeta

Budžet opštine je veoma važan za rad lokalne uprave pošto na detaljan način predviđa troškove i prihode za jednu kalendarsku godinu kao i projekte koji iziskuju finansiranje. Usvajanje budžeta prolazi kroz nekoliko faza koje su dobro uređene zakonodavstvom a kako biste bili delotvorni u uticaju na isti treba da poznajete proces izrade opštinskog budžeta, postupke izrade kao i obaveze javnih konsultacija i nadzora. Proces izrade opštinskog budžeta uglavnom prolazi kroz četiri (4) faze: izrada, usvajanje, realizacija i rebalans. Izrada budžeta za narednu godinu vrši se pri kabinetu gradonačelnika, sa time da se isti razmatra i usvaja u skupštini opštine. Dakle, kada govorimo o opštinskom budžetu, poslednju reč ima skupština opštine i vi kao odbornici.

Nakon usvajanja pri skupštini, budžet se prosleđuje kabinetu gradonačelnika na realizaciju. Pošto je budžet opštine u suštini plan rashoda i prihoda za narednu godinu, sredinom svake godine, mora se izvršiti rebalans budžeta. Tokom izrade budžeta, skupština opštine se obavezuje da održi javnu raspravu o budžetu na kojoj se stanovnici opštine konsultuju o projektima predviđenim za narednu godinu.

Odgovornost je odbornika da pažljivo razmotre predlog budžeta koji je predložio kabinet gradonačelnika, da traže pojašnjenja u budžetu i da predlože izmene ili dopune. Sem na sastanku skupštine, sve ovo se realizuje i sastancima odbora skupštine opštine. Nakon toga, odbornici su odgovorni da glasaju za usvajanje ili odbacivanje budžeta. Dalje, odbornici su odgovorni da nadgledaju realizaciju budžeta, dakle da li se troši prema planu i na istinski način, dok se u fazi rebalansa razmatra predlog rebalansa, predlog izmena ili dopuna ukoliko je potrebno i njegovo usvajanje. Vredi napomenuti da se izmena i usvajanje budžeta vrše u prethodnoj godini, pre 30. septembra⁴, dok se realizacija budžeta i njegov rebalans vrše u aktuelnoj godini.



7. Korišćenje opštinske imovine

Jedan od najuobičajenijih poslova skupštine opštine jeste razmatranje predloga za dodelu opštinske imovine na korišćenje. U puno opština, dnevni red često sadrži predloge odluka kabineta gradonačelnika, o davanju na korišćenje parcele za dugoročnu ili kratkoročnu delatnost. Istovremeno, ovo predstavlja jedan od najsloženijih procesa i često je dovodio opštinske institucije u sukob sa zakonom.

Skupština opštine ima veliku odgovornost kada govorimo o davanju opštinskog zemljišta na korišćenje i zapravo, skupštinska reč je poslednja kada govorimo o tome da li jedan deo opštinskog zemljišta treba da se da na korišćenje jednom privrednom subjektu. Shodno tome, vi kao odbornici skupštine opštine treba dobro da se upoznate sa postupcima korišćenja opštinskog zemljišta i sa odgovornošću skupštine, da biste mogli da zaštitite interese građana.

Kabinet gradonačelnika predlaže skupštini opštine dodelu jednog zemljišta na korišćenje, dok je skupština opštine odgovorna da taj zahtev usvoji ili odbije. Međutim, kabinet gradonačelnika pre predloga za usvajanje, treba da obezbedi ispunjenost uslova za dodelu date imovine na korišćenje, što su uslovi poput: usklađenosti sa urbanističkim planovima, kriterijumi korisničke delatnosti kao i određivanje rokova i adekvatne dokumentacije propisane Zakonom o korišćenju opštinskog zemljišta. Nadzor ispunjavanja uslova, redovna dokumentacija i sadržaj postupka koji se vodi pri kabinetu gradonačelnika dužnost je skupštine i njenih odbornika. Nakon usvajanja odluke na nivou skupštine, sledi poprilično dug postupak sve do dodele zemljišta na korišćenje.

DODELA OPŠTINSKOG ZEMLJIŠTA NA KORIŠĆENJE



8. Javna komunalna preduzeća

Javna komunalna preduzeća obezbeđuju neke od glavnih javnih usluga opštine, kao što su vodovod, kanalizacija i upravljanje otpadom. Međutim, javna komunalna preduzeća su u vlasništvu opštine ili se njihovo vlasništvo deli sa drugim opštinama ukoliko usluge dotiču više od jedne opštine. Shodno tome, kako biste nadgledali pružanje ovih javnih usluga od ključne važnosti za stanovnike opštine i kako biste odgovorili na potražnju građana za ovim uslugama, treba da poznajete ulogu skupštine opštine prema javnim komunalnim preduzećima. Vi kao odbornici treba da se upoznate sa javnim preduzećima u vlasništvu opštine i da vidite da li dele svoje vlasništvo sa drugim opštinama, kakvo vlasništvo nad akcijama dodeljuje vaša opština, pošto moć uticaja vaše opštine zavisi od vlasničkog nivoa.

Opštinska akcionarska komisija dužna je da podnese izveštaj skupštini opštine na godišnjoj osnovi o poslu koji potpada pod njene nadležnosti i odgovornosti⁵. Vi kao odbornici, imate pravo da se upoznate sa svim radnjama koje preduzimaju akcionari ovih javnih komunalnih ili međukomunalnih preduzeća. Zakon o javnim preduzećima uređuje izveštavanje i odgovornosti za odgovarajući nadzor aktivnosti javnih preduzeća, kako centralnih tako i opštinskih. S tim u vezi, konsultujte ovaj zakon kako biste dobili više pojedinosti o njegovom uticaju na javna komunalna preduzeća.

9. Javne konsultacije

Još jedna važna odgovornost opštinskih institucija podrazumeva i javne konsultacije. U skladu sa zakonom, skupština i gradonačelnik su dužni da organizuju događaje na koje pozivaju građane opštine da pruže svoje komentare, sugestije i preporuke. Sve ovo zapravo je dobra prilika da odbornici skupštine opštine sretnu građane i da saslušaju mišljenja javnosti. Sem opšte javnosti, na ove sastanke se pozivaju vođe sela i naselja, predstavnici nevladinih organizacija, mreža žena, mreža mladih, stručnih udruženja itd.

Javne konsultacije na opštinskom nivou mogu se podeliti na:

1. Periodične javne sastanke;
2. Javne budžetske rasprave;
3. Javne rasprave o opštinskim propisima;
4. Sastanke gradonačelnika sa građanima.

Periodični javni sastanci moraju se održavati u skladu sa zakonom o lokalnoj samoupravi koji predviđa da treba da se organizuju najmanje dva (2) puta godišnje u skupštini opštine, na svakih šest meseci. Javni sastanci su informativnog i konsultativnog karaktera i bave se opštim šestomesečnim poslovima opštine⁶. Na istima se nužno ne razmatra jedno posebno pitanje i treba da bude otvoren za građane i organizacije iz cele opštine. Javnost treba da bude informisana o ovim sastancima dve nedelje pre održavanja sastanka, u različitim javnim i medijskim prostorijama kao i na internet stranici opštine⁷. Obaveštenje treba da sadrži dan, vreme, mesto sastanka kao i dnevni red.

⁵ Zakon o javnim preduzećima (2008) - član 8.2

⁶ Zakon o lokalnoj samoupravi (2008) - član 68.1 i član 68.2

⁷ Administrativno uputstvo (MALU) br.03/2014 o transparentnosti u opštini- član 6.5.

Na ovim sastancima, izabrani zvaničnici treba da informišu javnost o aktivnostima opštine realizovanim u šestomesečnom periodu, sa time da učesnici mogu postavljati pitanja i davati sugestije. Na ovim sastancima moraju učestvovati visoki zvaničnici opštine, kao što su: gradonačelnik, predsedavajući Skupštine, direktori Direkcija, predsednici Odbora i nadležni zvaničnici za pitanja koja su predmet diskusije⁸. Međutim, ovo je dobra mogućnost za vas kao odbornike da učestvujete, iako niste na nekoj od ovih funkcija, pošto je ovo dobra prilika da se sastanete sa građanima opštine, na skupu koji se namenski organizuje za vas i da čujete mišljenja građana. Vaše prisustvo oslikava i vašu ozbiljnost prema građanima, u smislu odgovornosti koje ste preuzeli. Sem dva javna sastanka, skupština opštine može i treba da održi i druge javne sastanke u vezi sa planom i programima opštine.

Skupština opštine treba da organizuje javne budžetske rasprave, po dobijanju predloga budžeta od kabineta gradonačelnika. Meseć septembar zapravo je meseć javnih konsultacija o budžetu, pošto gradonačelnik treba da podnese skupštini predlog budžeta 01. septembra svake godine, dok skupština ima rok do 30. septembra da ga usvoji i podnese Ministarstvu finansija. Pošto budžet utiče na različita područja i različite grupe u opštini, obično jedna budžetska rasprava nije dovoljna, zbog čega se preporučuje da se održi nekoliko budžetskih rasprava u nekoliko područja. Ove rasprave predstavljaju važnu mogućnost za vas kao odbornike da učestvujete, imajući u vidu da se diskusija uglavnom vodi oko kapitalnih projekata.

Javne rasprave treba održavati i o opštinskim uredbama, u fazi njihovog predlaganja. Na ovim raspravama se uglavnom dobijaju mišljenja stanovnika o pitanju koje uredba ima za cilj da uredi. Ove rasprave se mogu održavati sa određenom grupom ukoliko uredba uglavnom utiče na datu grupu. Iste organizuje predlagač uredbe i najavljuju se dve nedelje unapred u javnosti i medijima⁹. Što se tiče svih ovih sastanaka sa javnošću, opštinski zvaničnici treba da zabeleže iznete zahteve i preporuke proizašle sa sastanka, u roku od 15 dana od dana održavanja istog¹⁰.

Javne sastanke može održati i gradonačelnik, sa ciljem da sasluša probleme građana i da sasluša predloge rešenja na date probleme. Ove rasprave se uglavnom održavaju po određenim naseljima i selima, kako bi se porazgovaralo o problemima datog lokaliteta. Iako skupština opštine nije ta koja organizuje ove sastanke, vi kao odbornici možete učestvovati na njima, štaviše to se i preporučuje kad god se održavaju u vašem naselju ili selu.

⁸ *Ibid.* član 6.9.

⁹ *Ibid.* član 8.

¹⁰ *Ibid.* član 6.10.

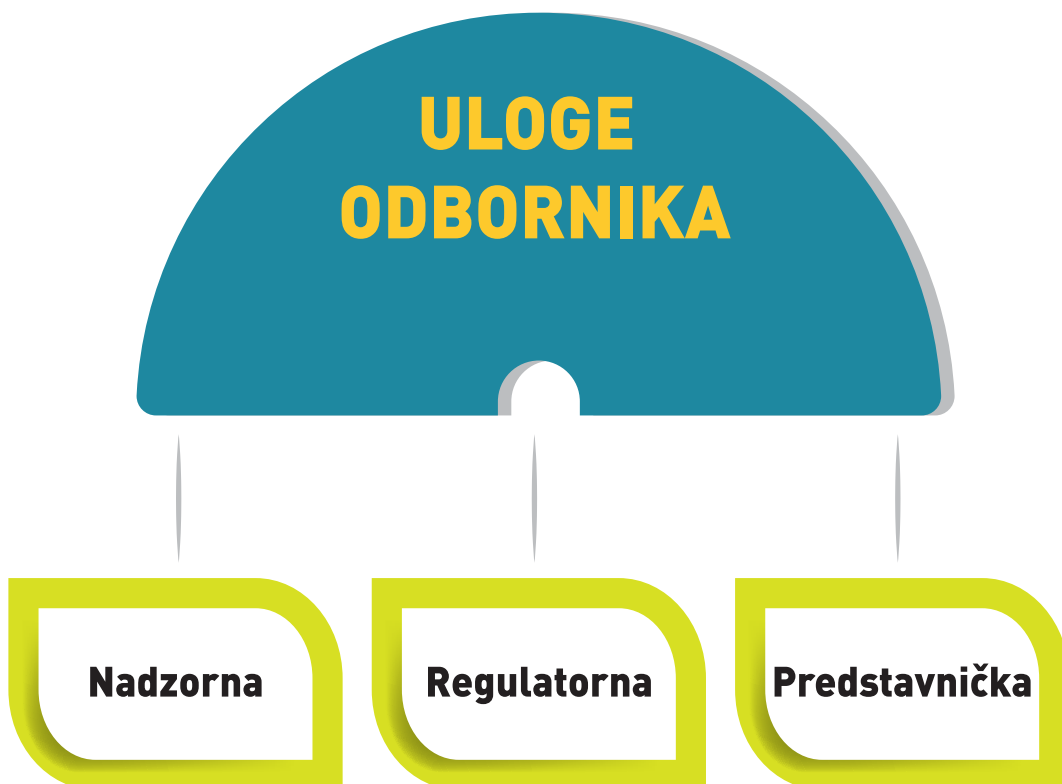


II.
ULOGE ODBORNIKA

II. Uloge odbornika

Što bolje shvatite ulogu skupštine opštine i vašu ulogu u skupštini, time ćete bolje moći da odigrate tu ulogu i da pronađete proaktivne radnje kojima ćete tu funkciju obaviti na delotvoran način. Kao odbornik, izabrani ste da uredite lokalna pitanja i da poboljšate život građana opštine predlaganjem vaših ideja u skupštini, svojim doprinosom u izradi opštinskih propisa koji uređuju važna pitanja, doprinosom u dodeli opštinskog budžeta i finansiranju investicionih projekata, podsticanjem kabineta gradonačelnika da radi što je moguće više i bolje, isticanjem problema i izazova građana u skupštini opštine.

Uloga skupštine opštine nije izvršna i kao odbornik ne možete očekivati da doprinesete puno u sprovođenju neke odluke ili uredbe. Skupština opštine ima zakonodavnu, nadzornu i predstavničku ulogu te je vaša uloga kao odbornika da izradite dobre i prikladne uredbe za vašu opštinu koje će nakon toga primeniti kabinet gradonačelnika i Odbor direktora, da neprekidno nadgledate rad gradonačelnika koji obavlja svoj posao na zakoniti način i za dobrobit građana opštine. Istovremeno, kao deo najvišeg opštinskog organa, vaša uloga je predstavnička, dakle da podignete glas u ime građana koje zastupate u skupštini opštine i da obezbedite da opštinske institucije uključuju javnost u značajna javna pitanja i planove. Na svu sreću, kosovski propisi o lokalnoj samoupravi poprilično su dobri kada govorimo o uključivanju javnosti u javna pitanja opštine.



Dakle vaša je uloga kao odbornika: zakonodavna prema opštini, nadzorna nad izvršnom vlašću i predstavnička prema građanima. Međutim, niste sami u skupštini i u puno slučajeva, da biste bili uspešni u ovim ulogama, trebate podršku vaše stranke i saradnju sa drugim strankama. Skupština opštine, posebno kada govorimo o njenoj nadzornoj ulozi, je mnogo delotvornija kada je ujedinenija oko jednog zahteva.

1. Nadzorna uloga

Gradonačelnici su poprilično moćni u zakonskom smislu na Kosovu a spektar njihovih opštinskih ovlašćenja poprilično je širok. Sve ovo je posledica reforme lokalne uprave sprovedene u 2007. godini od kada se gradonačelnik bira direktno od strane građana a ne više od strane većine odbornika. Shodno tome, nadzorna uloga nad kabinetom gradonačelnika i Odborom direktora postaje tim važnija za jednog odbornika. Štaviše, na osnovu prakse u radu skupština opština, pokazuje se da je ovo veći izazov za odbornike u Skupštini. Ovde postoje značajni zastoji koji iziskuju pažnju odbornika.

Bez obzira na isto, skupština opštine najviši je organ u opštini¹¹. Puno prava i dužnosti koje propisi daju odbornicima zapravo predstavljaju odgovornost nadgledanja kabineta gradonačelnika. Propisi navode da odbornik ima pravo: da traži informaciju u vezi sa opštinskim pitanjima od strane gradonačelnika, da traži od gradonačelnika informacije potrebne za njegov rad u svojstvu odbornika, međutim ukoliko nije zadovoljan on ili ona može istaći dato pitanje u skupštini opštine i ubaciti ga na dnevni red iste za diskusiju i donošenje odluke obavezujuće za gradonačelnika¹². Dalje, propisi traže od gradonačelnika da podnese izveštaj skupštini opštine jednom u šest meseci ili kad god se isto traži od skupštine, u vezi sa ekonomsko-finansijskom situacijom i realizacijom investicionih planova¹³. Takođe, puno drugih sektorskih zakona pruža mogućnost nadzora odbornika kao što je onaj o davanju opštinskog zemljišta na korišćenje, opštinskih preduzeća i drugih od velike važnosti koji su navedeni u ovom priručniku u delu pod nazivom "Propisi i osnovni opštinski akti."

Nezavisno od toga, ukoliko vršite aktivan i delotvoran nadzor rada kabineta gradonačelnika, treba da prevaziđete minimalne zahteve propisa. Važno je da naši propisi pružaju dovoljan prostor za nadzor. Kako bi izvršili aktivan i delotvoran nadzor, odbornici treba da nadgledaju gradonačelnika, kako bi utvrdili u kojoj meri poštuje obaveze koje su taksativno predviđene u nastavku:

- statutorne obaveze;
- obaveze shodno zakonima o opštinskim pitanjima;
- pravila o prijavljivanju sukoba interesa;
- potrošnja budžeta;
- sprovođenje odluka, uredbi i urbanističkih i razvojnih planova u onom obliku u kome ih je usvojila skupština opštine;
- realizacija budžeta i investicionih planova u obliku u kome ih je usvojila skupština opštine.

¹¹ Zakon o lokalnoj samoupravi (2008) - član 35.1

¹² Ibid. - članovi 39.2 i 39.5

¹³ Ibid - član 58.1(j)

Dakle, gradonačelnik se može nadgledati i pozivati na odgovornost, o tome koliko poštuje javne obaveze, kao što su:

- načela dobrog upravljanja;
- zakletva gradonačelnika;
- uključivanje mladih i drugih grupa u odlučivanje;
- izborna obećanja i obaveze;
- ideološka načela stranke (u slučaju da dolazite iz iste stranke).

Propisi obavezuju gradonačelnika i Odbor direktora da prisustvuju sastancima skupštine, da podnesu izveštaj o troškovima odbornika na svaka tri meseca, da podnose izveštaj najmanje jednom u šest (6) meseci skupštini, da predstavljaju predlog uredbe, predloge odluka i predloge planova Odboru za politiku i finansije kao i drugim sektorskim odborima. Ovo su dobre mogućnosti da se izvrši nadzor nad kabinetom gradonačelnika, u smislu gorepomenutih obaveza.

Sredstva pozivanja na odgovornost se nalaze u rasponu od pitanja postavljenih na sastancima skupštine, zahteva za izveštavanje, zahteva za dobijanje dokumenta, zahteva upućenih ministarstvima u smislu zakonitosti odluka, predloga i odluka za izmenu uredbi ili planova pa sve do odbijanja odluka, uredbi i planova u slučaju da gradonačelnik ne ispoštuje ove obaveze. Konkretne radnje kada govorimo o nadzoru kabineta gradonačelnika predstavljene su u nastavku ovog priručnika, u delu pod nazivom "Delovanje aktivnog i delotvornog odbornika."



2. Regulatorna uloga

Skupština opštine se najviše bavi razmatranjem i usvajanjem predloga uredbi i predloga odluka, kao akata koji uređuju upravljanje i sve oblasti koje potpadaju pod nadležnost opštinskog nivoa. Najviša opštinska institucija za usvajanje uredbi je skupština opštine, te se od velikog broja odbornika očekuje da se pozabave razmatranjem i usvajanjem ovih akata. Kada uđete u skupštinu opštine po prvi put, naćićete da je opština samo usvojila veliki broj uredbi i odluka u funkciji i u primeni. Međutim, ne mora da znaći da kao odbornik treba da se pozabavite samo novim uredbama koje se predlažu u skupštini. Može se desiti da nekoliko uredbi koje su trenutno u funkciji treba da se izmene i unaprede kako bi odgovarale novoj stvarnosti.

Praksa u skupštinama opštine pokazuje da gradonaćelnik predlaže skoro sve uredbe, međutim pravo na predlaganje uredbi imaju i odbornici, ukoliko dobiju podršku jedne trećine odbornika¹⁴. Ćinjenica da odbornici predlažu vrlo malo uredbi govori i o pristupu, koji uopšteno i nije posebno proaktivan na strani odbornika, u obavljanju njihove zakonodavne uloge. Razmatranje uredbi pri kabinetu gradonaćelnika, zahteva za izmene kao i zahteva za pojašnjenje, zasigurno predstavljaju veliki deo zakonodavnih poslova. Međutim, u slućajevima kada vi kao odbornici želite da budete proaktivniji i imate ideje i predloge kako da dobro uredite jednu oblast koja potpada pod nadležnost opštine ili da uredite nešto što nije zakonski uređeno u okviru vaše opštine, onda treba da iskoristite i mogućnost pokretanja izrade propisa.

Skupština na početku godine propisuje Plan rada koji propisuje prioritete u izradi lokalnih politika u šta se može uključiti i vaša pravna inicijativa. Takođe, prilikom izrade jedne uredbe, dobri resursi podrazumevaju administrativna uputstva MALU koja dobro i detaljno predstavljaju ovaj proces kao i Pravnu službu opštine koja je dužna da pomogne predlaćaću, i u tom slućaju odbornici izraćuju uredbu koja treba da bude spremna za predstavljanje skupštini opštine.

Veliki deo posla na razmatranju uredbi obavlja se u stalnim ili privremenim odborima koje je obrazovala vaša opština, pošto je cilj postojanja odbora skupštine opštine da olakša rad skupštine u zakonodavnim aktivnostima. Odbor za politiku i finansije zasigurno je najvaćniji u tom smislu pošto predstavlja stalni odbor i pošto svi predlozi uredbi i predlozi odluka, pre nego što se predstave na sastanku skupštine, prolaze kroz ovaj odbor¹⁵.

¹⁴ Uredba (MALU) o izradi i objavljivanju opštinskih pravnih akata (2017).

¹⁵ Treba istaći da ovde reć "politika" u imenu ovog odbora ne podrazumeva stranaćku politiku već javnu politiku koja utiće na dobrobit celokupne javnosti. Na engleskom jeziku je ova terminologija podeljena na dva dela, 'politic' koji podrazumeva stranaćku politiku i 'policy' koja podrazumeva javnu politiku koja poštuje proces donošenja ove javne politike, sa jasno propisanim postupcima.

3. Predstavnička uloga

Odbornici se biraju direktnim glasanjem a birači izlaze na izbore kako bi izabrali svoje predstavnike u svojoj skupštini opštine. Shodno tome, jedan odbornik zastupa stanovnike date opštine. Iako vas može izabrati jedna određena grupa, kada uđete u instituciju skupštine opštine, imate odgovornost zastupanja prema svim stanovnicima, pošto se lokalni izbori održavaju u jednoj izbornoj jedinici, dakle u celoj opštini. Očekuje se da kao odbornik budete glas koji predstavlja stanovnike vaše opštine. Da biste dobro obavili ovu ulogu, vi kao odbornici treba da budete uz građane i nakon izbora, da se konsultujete sa njima i da istaknete pitanja na osnovu ovih konsultacija i sastanaka sa građanima.

Da biste bili dobar predstavnik, pre svega treba da upoznate stanovnike vaše opštine i treba da imate u vidu da su stanovnici različitih dobi, muškarci i žene, različitih zanimanja, potiču iz različitih ekonomskih slojeva, neki su dobro organizovani i glasni, neki nisu toliko dobro organizovani i možda nisu dovoljno glasni ali su redovni birači. Drugo, kao predstavnici, treba dobro da shvatite zabrinutosti i probleme stanovnika opštine. Treće, treba da znate kako da se pozabavite datim zabrinutostima i problemima u skupštini opštine i kakve radnje možete preduzeti u skupštini u tom smeru, u čemu ovaj priručnik namerava da pomogne.

Bilo bi dobro da ovim procesom identifikujete 3-4 opštinska pitanja koja možete zastupati u skupštini. Ovo mogu biti pitanja koja se odnose samo na mlade, koja ste identifikovali na sastancima i konsultacijama sa njima. Nakon toga, možete podneti izveštaj istima o vašim radnjama u skupštini preduzetim oko datih pitanja. Identifikovanje i zastupanje 3-4 pitanja čini da budete usredsređeni na nekoliko promena i da budete proaktivni da ih istaknete i pogurate u skupštini.

Što se tiče upoznavanja sa stanovnicima vaše opštine, vi kao predstavnici treba da budete prisutni i aktivni na terenu i na javnim mestima kako biste se sastali sa različitim grupama stanovnika. Ono što bi bilo od velike pomoći jeste ukoliko ste društvena ličnost i lakše vam je da ostvarite kontakt sa različitim ljudima. Izlazak u naselju i selu i učešće u društvenim aktivnostima čini da stanovnici više znaju o vama i da vi budete poznatiji građanima. Zsigurno, tokom vašeg mandata ne može se propratiti ista dinamika kao i u predizbornoj kampanji, iako je kontakt sa stanovnicima nužan.

Što se tiče shvatanja briga i problema stanovnika, vi kao predstavnik treba da se konsultujete sa različitim stanovnicima. Sastanak sa stanovnicima nije ista stvar kao i konsultacija, pošto konsultacija iziskuje da dobijate primedbe, sugestije i ideje a ne samo obaveštenja. Mogu održati se konsultacije sa stanovnicima jednog naselja ili sela, sa ljudima određenog uzrasta poput mladih ili majki čija deca pohađaju školu ili sa preduzećima i ekolozima. Propisi o lokalnoj samoupravi obavezuju i podstiču nekoliko mogućnosti za vođenje javnih konsultacija koje organizuju skupštine opštine, a koje možete iskoristiti da saznate zabrinutosti i probleme stanovnika. Nezavisno od toga, možete se konsultovati sa stanovnicima i na druge nezavisnije načine i na vašu inicijativu. Sastanci sa nevladinim organizacijama, predstavničkim udruženjima, omladinskim grupama i kulturnim klubovima predstavljaju dobar i lak način da se konsultujete, pošto su ove grupe organizovanije, iako čine samo jedan deo stanovnika opštine.

Što se tiče rešavanja zabrinutosti i problema stanovnika koje ste sreli i konsultovali, isti se mogu rešiti predlaganjem odluka, pokretanjem uredbi, pitanja i zahteva koji se podnose kabinetu gradonačelnika, od kojih neki slede u nastavku u ovom priručniku.

Ukoliko uspete da budete aktivan i delotvoran predstavnik tokom vašeg mandata, iako niste uspeli da promenite puno stvari onako kako ste to predvideli ili obećali, na kraju mandata i na početku kampanje za novi mandat, možete se pozvati na radnje koje ste kao predstavnik preduzeli u skupštini na aktivan način i pokušaje koje ste uložili za dostojno zastupanje. U velikom broju slučajeva, ovo se primećuje i poštuje i među samim biračima i po svemu sudeći puno stanovnika će povećati svoje poverenje u vas kao predstavnika ali će se i poverenje vaših birača zasigurno povećati.

Inicijativa za konsultovanje mladih u opštini

Svaki proaktivan odbornik koji namerava da bude predstavnik jedne grupe, kao što su na primer mladi, treba u kontinuitetu da bude u kontaktu sa datom grupom. Postoji puno inicijativa koje možete preduzeti kako biste bili blizu mladima, saslušali njihove zabrinutosti i probleme i kako biste se konsultovali sa njima. Treba zapamtiti da omladina nije homogena i da mogu dolaziti iz različitih zanimanja, baviti se različitim studijama, muškarci, žene i sa različitim interesima. Shodno tome, ne treba ih tretirati kao telo sa istim mišljenjima i sa istim zahtevima.

Grafikon koji sledi u nastavku navodi neke od radnji koje vi kao odbornik možete preduzeti tokom vašeg mandata kako biste upoznali mlade, kako biste se konsultovali sa njima i kako biste bili njihov što je moguće bolji predstavnik.

INICIJATIVA ZA KONTAKT SA MLADIMA



1. Jednom mesečno sastanak sa mladima u opštini;
2. Grupa za trčanje, biciklizam, planinarenje;
3. Jednom mesečno posetiti neko selo u opštini;
4. Svakog meseca priča jedne mlade osobe na FB;
5. Postavi dešavanja namenjena mladima u opštini;
6. Uputi poziv mladima za javne sastanke;
7. Zatražite putem FB naloga pitanja namenjena gradonačelniku;
8. Učestvujte u omladinskim aktivnostima;
9. Anketirajte mlade u vašoj opštini;
10. Javna rasprava o projektima namenjenim mladima.



III.
DELOVANJE
PROAKTIVNOG ODBORNIKA

III. Delovanje proaktivnog odbornika

Postoji puno proaktivnih radnji koje možete preduzeti kao odbornik skupštine opštine kako biste obavili što je moguće bolju ulogu lokalnog predstavnika. Međutim, od vaše inicijative i želje zavisi da li ćete iskoristiti sve mogućnosti. Puno ovih radnji se ne spominje decidable a postupci nisu uvek predstavljeni na jasan i detaljan način, mada propisi o lokalnoj samoupravi promovišu prava odbornika.

Uvek je preporučljivo da identifikujete ³ ili ⁴ pitanja za koja verujete da su potrebna vašoj opštini i koja želite da zastupate i da ih pogurate u skupštini. Ukoliko uvek samo pratite predloge drugih, možete prerasti u predstavnika koji samo komentariše i glasa. Ukoliko identifikujete ³ ili ⁴ opštinska pitanja, možete upotrebiti samo one radnje koje su vam dozvoljene u skupštini i pozabaviti se njima i rešite ih. Sem što je ovakav pristup dobar u smislu preduzimanja proaktivnih mera, dobar je i za izbore, pošto te birači pamte upravo po pitanjima koja si zastupao/la u skupštini.

Podzakonski akti namenjeni opštinama, koje donosi uglavnom MALU, pojašnjavaju neke od postupaka za ove radnje koje mogu preduzeti odbornici. Takođe, svaki odbornik treba da pročita i dobro shvati Statut opštine i Poslovník o radu skupštine opštine. Postupci propisani statutom i poslovnikom o radu mogu se u maloj meri razlikovati od opštine do opštine.

Predložite pitanja za dnevni red

Pokrenite održavanje vanrednih sastanaka

Postavite pitanja izvršnoj vlasti u skupštini

Pokrenite izradu opštinskih uredbi

Dopunite/izmenite propise

Predložite odluku na usvajanje

Pokrenite opštinski odbor o nekom pitanju

Pokrenite konsultativni odbor

Dopunite ili izmenite predlog budžeta

**Pozovite izvršnu vlast na odgovornost
i zatražite njihov izveštaj**

**PROAKTIVNO
delovanje
u skupštini opštine**

Ovaj deo priručnika opisuje neke od proaktivnih i najvažnijih radnji koje kao odbornik možete upotrebiti i usmerava vas kako da primenite ove radnje da budete što delotvorniji u postizanju vaših ciljeva kao lokalnih predstavnika. Korišćenje ovih radnji za dobrobit stanovnika opštine, takođe jača instituciju skupštine opštine naspram gradonačelnika, koji je sve jači na Kosovu. Istovremeno, ove radnje u skupštini vas čine boljim u obavljanju vaše nadzorne, regulatorne i predstavničke uloge.

1. Pokrenite izradu opštinskih uredbi

Tokom predizborne kampanje, kandidati za skupštinu opštine često obećavaju da će, u slučaju da budu izabrani, bolje urediti određeno pitanje u oblasti obrazovanja, zdravstva, životne sredine, javnih usluga, zaštite i ljudskih prava, promovisanja omladinskih aktivnosti, promovisanja ekonomskog razvoja itd. Međutim, kada uđete u skupštinu, može vam biti nejasno kako to zapravo učiniti.

U većini slučajeva, sistem, kriterijumi, uslovi i postupci kada govorimo o ovim opštinskim pitanjima, uređuju se opštinskim uredbama. Opštinske uredbe uređuju unutrašnja pitanja opštine. Faktički, one predstavljaju zakone koji važe u vašoj opštini. Uredbe mogu uređivati pitanja kao što su upravljanje otpadom, upravljanje parkovima, pitanja mladih i volonterskog rada, uslovi, kriterijumi, klasifikacija različitih postupaka i subvencija. Dakle, proaktivno delovanje na uređivanju ili ponovnom uređivanju jednog pitanja zapravo predstavlja predlog jedne uredbe.

ZLS daje mogućnost svakom odborniku da predloži uredbu. Takođe, ovo je bolja metoda da izradite jednu uredbu onako kako mislite da je najbolje za vas. Uredbe koje predlaže gradonačelnik, i ovo je praksa u većini slučajeva, samo se mogu razmatrati i mogu se predlagati neke manje izmene ali ne i njihova potpuna reformulacija.

U slučaju da planirate da pokrenete predlog jedne opštinske uredbe o pitanju koje po vašem mišljenju koristi opštini, onda pre svega treba da izradite početni predlog uredbe. Pravna služba opštine je dužna da vam pomogne kada govorimo o pravnoj tehnici izrade pravnih akata i da obezbedi da je sadržina uredbe u skladu sa propisima na snazi. Direkcija za budžet u opštini je dužna da vam pomogne u određivanju finansijskih troškova za naredne tri (3) godine, u slučaju da uredba nosi sa sobom budžetske troškove¹⁶.

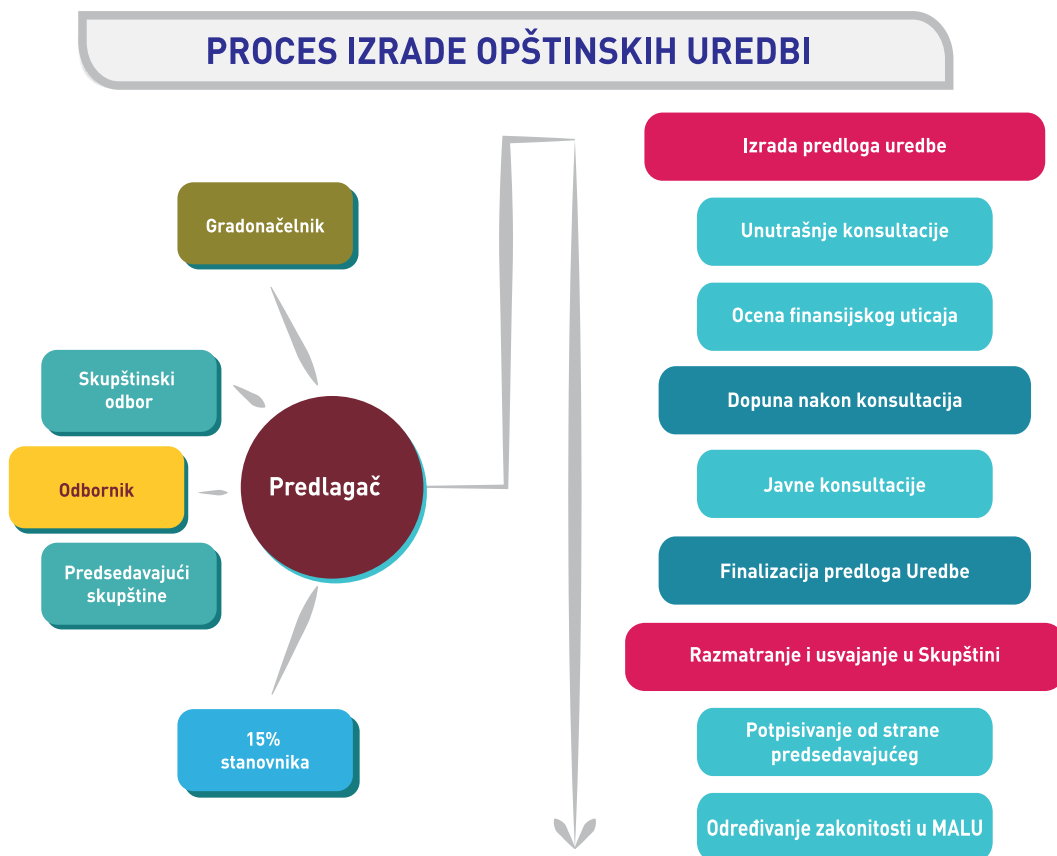
Nakon što izradite predlog uredbe, treba da ispoštujete postupke da ih predložite za dnevni red skupštine¹⁷. Ovaj postupak iziskuje da se pre svega podnese predsedavajućem skupštine, nakon čega se prosleđuje Odboru za politiku i finansije na razmatranje kao i odnosnom odboru za datu oblast nakon čega se ubacuje na dnevni red za naredne sastanke. Predstavljanje i argumentaciju uredbe pruža predlagač, dakle vi, kada dođete na red za diskusiju na sastanku skupštine. Sve nakon toga podleže glasanju, i od toga da li će većina odbornika prisutna u skupštini usvojiti ili odbaciti vašu uredbu.

¹⁶ Uredba (MALU) o izradi i objavljivanju pravnih akata opštine (2017) - član 13.1, član 14.1, član 14.2 i član 14.3.

¹⁷ U vezi sa ovim korakom, pogledajte statut vaše opštine i Poslovnik o radu skupštine, pošto par opština uređuje ovaj korak na konkretan način. Na primer, Opština Priština u svom statutu (2010) propisuje da "usvajanje opštinske uredbe može predložiti najmanje sedam odbornika".

Upravo iz tog razloga je dobro da vaša uredba u nacrtnoj fazi bude predstavljena dobro odborima i na pojedinačnim sastancima sa vašim kolegama odbornicima, kako bi se podržala na odgovarajući način u skupštini.

Celokupan proces od pokretanja pa do stupanja na snagu jedne uredbe opštine uređen je Uredbom br. 01/2017 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata.



2. Menjajte ili dopunjujte opštinske uredbe

Najlakši i najbolji način da doprinesete u uređivanju i normiranju opštinskih pitanja jeste da pružite svoj doprinos pri predstavljanju predloga jedne uredbe u skupštini opštine od strane kabineta gradonačelnika. Pošto kabinet gradonačelnika primenjuje uredbe, ima tehničke resurse za sprovođenje uredbi, zasigurno će najveći deo uredbi biti izrađen pod pokroviteljstvom kabineta gradonačelnika. Shodno tome, ovde možete pružiti svoj doprinos dobrim analiziranjem predloga uredbi, pre nego što se predstave u odborima i na sastancima skupštine i da pripremite izmene, dopune ili primedbe tokom razmatranja uredbe.

Kabinet gradonačelnika ima dužnost da uputi predlog uredbe odbornicima najmanje sedam (7) dana pre održavanja sastanka, bilo da se radi o sastanku odbora ili o sastanku skupštini¹⁸. Ovo je dovoljno vreme da vi kao odbornici pročitate i analizirate svaki član uredbe, da istražite, prikupite informacije o pitanjima koja se nameravaju urediti i da doprinesete u poboljšanju i unapređivanju date uredbe. Vaši predlozi treba da predstavljaju upravo ona načela i pitanja koja ste vi i vaša stranka obećali tokom predizborne kampanje, da oslikavaju načela dobre uprave, uverenja građana koje ste sreli tokom vaših razgovora i konsultacija.

Vaši predlozi u smislu nekog člana mogu biti sadržajne ili tehničke i lingvističke prirode. U slučaju da je predlog sadržajne prirode i menja politiku i pristup uredbe, onda se može usvojiti na drugim sastancima, nakon glasanja.

Zasigurno neće svi vaši predlozi za izmenu i dopunu pridobiti podršku većine u skupštini, posebno kada se radi o sadržini, pošto mogu biti u suprotnosti sa uverenjima drugih odbornika ili sa uverenjima gradonačelnika, koji zasigurno ima uticaj na većinu odbornika u skupštini, što možete iskoristiti u ovim slučajevima. Međutim, ovo vaše zalaganje da budete proaktivni ukazuje na vašu ozbiljnost da poboljšate poslove u opštini, shodno vašim uverenjima. Štaviše, ovaj pristup mogu ceniti vaši birači koji su vas izabrali da ih zastupate u skupštini.

Da biste bili delotvorni u izmeni i dopuni jedne uredbe, treba da pružite dobru argumentaciju da biste ubedili većinu odbornika da glasaju za vaš predlog. U slučaju da se vaši predlozi usvoje, predlagač je dužan da te predloge uključi u uredbu. Zasigurno, možete usloviti svoje predloge i glas u slučaju da ne budu usvojeni i ukoliko duboko verujete u njih.

3. Predložite odluke o jednom pitanju

Par pitanja u opštini može se urediti odlukom skupštine i ne mora se javiti potreba za opštinskom uredbom. Shodno tome, vi kao odbornik možete predložiti odluke u vidu pisanih ili usmenih predloga odluka koje nakon što budu usvojene većinom u skupštini treba da se primene od strane kabineta gradonačelnika i opštinskih direkcija, koji čine izvršnu vlast opštine, ili treba da ih primeni predsedavajući skupštine, ukoliko se odnose na jedno pitanje unutar skupštine, kao što je obrazovanje jedne radne grupe, odbora, komisije ili izmene ili dopune jedne uredbe.

Predlozi odluka koje može podneti jedan odbornik mogu biti u rasponu od pokretanja ili podržavanja opštinske aktivnosti, subvencionisanja jednog sportskog kluba ili kulturne grupe (ukoliko postoje finansijska sredstva u budžetu, u stavkama za subvencije), dodele lokacije za određenu delatnost ili školu, bolnicu, pa sve do odluke o održavanju javnih konsultacija o određenom pitanju, odluke o imenovanju ili promeni imena jednog trga ili ulice itd. Uvek, predlog odluke treba da potpada pod opštinske nadležnosti. Par odluka, kao što su one o dodeli zemljišta na korišćenje na srednji i dugi rok, propisane su na nivou MALU-a i na kabinetu gradonačelnika je da ih predloži, međutim njihovo usvajanje ili odbacivanje zavisi isključivo od skupštine.

¹⁸ Zakon o lokalnoj samoupravi (2008) – član 43.3

4. Predložite pitanja za dnevni red

To pitanje može biti uredba koja će urediti određenu oblast ili pitanje koje iziskuje odobrenje skupštine, da bi počelo da se primenjuje. Ovo poslednje je mnogo učestalije u praksi. ²⁰16. godine, skupštine opštine su usvojile ¹⁴⁸ uredbi i ¹⁶⁷⁸ odluka.

Dnevni red sastanaka predlaže predsedavajući skupštine u saradnji sa Odborom za politiku i finansije i u sporazumu sa gradonačelnikom. Uglavnom, dnevni red sadrži 'predlog odluke' kabineta gradonačelnika, koje treba da se razmotre i usvoje u Skupštini, 'predloge uredbi' koje treba da se diskutuju, modifikuju i usvoje, diskusiju o izveštajima o troškovima itd.

Na početku svakog sastanka skupštine opštine, predsedavajući otvara diskusiju o dnevnom redu, tokom koje se može predložiti ubacivanje jednog pitanja na dnevni red. Odbornici imaju pravo da traže dodavanje jedne tačke dnevnog reda pre usvajanja dnevnog reda "ukoliko je pitanje čije se uključivanje na dnevni red traži hitno i od javnog značaja¹⁹." Kada dodavanje jedne tačke dnevnog reda predloži odbornik, glasa se o njegovom usvajanju, a u slučaju da osvoji većinu glasova u skupštini opštine, ta tačka se uvršćuje na dnevni red. Ukoliko se odbaci, data tačka se ne ubacuje na dnevni red, međutim to ne znači da se ne može predstaviti na sastanku odbora i nakon toga naći svoje mesto na narednom sastanku skupštine opštine.

Kada predložite da ubacite vaše pitanje na dnevni red, pre glasanja u skupštini opštine, treba dobro da obrazložite zašto je važno razmotriti ovo pitanje i zašto na ovom sastanku.

Predsedavajući može odlučiti da uvrsti predlog na dnevni red na ovom sastanku, ili ukoliko se traže dokumenta, da se ubaci na dnevni red za naredni sastanak.

Struktura dnevnog reda obično izgleda ovako:

1. Usvajanje zapisnika
2. Peticije
3. Poslovi na sastanku
4. Pitanja koja je predstavio predsedavajući sastanka i teme predstavljene na istom;
5. Nezavršeni poslovi sa poslednjeg sastanka
6. Izveštaji i preporuke dobijeni od odbora i pitanja koja proizilaze iz izveštaja;
7. Izveštaji i preporuke dobijeni od direktora Saveta direktora;
8. Pitanja koja predstavljaju odbornici, po redosledu njihovog dospevanja;
9. Predlozi koje su dodali odbornici, po redosledu njihovog dospevanja;
10. Razna pitanja, koja prema predsedavajućem, zaslužuju da se razmotre na sastanku.
11. Pitanja/Odgovori

¹⁹ Administrativno uputstvo (MALU) br. 02/2015 o održavanju sastanaka skupštine opštine – član 9.2

5. Pokrenite održavanje vanrednih sastanaka

Redovni sastanci skupštine opštine obično se održavaju jednom mesečno ali ne mora da znači da treba samo da čekate predsedavajućeg skupštine da sazove sastanak iste. Možda neka pitanja iziskuju posebnu pažnju i potrebno je održati sastanak o jednom ili dva pitanja. Za pitanja koja su po vašem mišljenju važna i hitna, možete pokrenuti održavanje vanrednog sastanka skupštine opštine. U prošlosti su vanredni sastanci sazivani usled: situacije u srednjoškolskom obrazovanju; pitanja urbanističkih planova, inicijative za podsticanje međuopštinske saradnje sa drugom opštinom i drugo.

Vi kao odbornici imate mogućnost da sazovete vanredan sastanak skupštine opštine i da odredite dnevni red. Međutim, za ovo trebate podršku najmanje jedne trećine odbornika kako biste mogli da pošaljete zahtev u pismenoj formi predsedavajućem skupštine opštine²⁰. Ta jedna trećina odbornika zavisi od broja odbornika u vašoj skupštini opštine. Broj odborničkih mesta nalazi se u rasponu od 15 do 51 odbornika koliko ih ima u Opštini Priština. Ukoliko vaša opština ima 31 odbornika, onda vam je potrebna podrška potpisima još 10 drugih odbornika. Ukoliko vaša opština ima 51 odbornika, dakle ukoliko ste odbornik Skupštine opštine Priština, onda trebate podršku još 16 odbornika, sem vas.

Sazivanje narednog sastanka sa vaše strane daje vam pravo da odredite dnevni red ovog sastanka. Međutim, kada predsedavajući sazove ovaj sastanak, koji je obavezan, onda se ne može promeniti dnevni red vanrednog sastanka.

Vanredan sastanak treba da se najavi najmanje 3 radna dana unapred. Sa druge strane, vaš zahtev treba uputiti predsedavajućem skupštine opštine. Međutim, ukoliko predsedavajući skupštine nije spreman, onda vi sa jednom trećinom odbornika možete sami pozvati ostale odbornike.

6. Pokrenite održavanje sastanka ne-stalnog opštinskog odbora

Kada dobijete mandat u skupštini opštine i kada krenete sa svojim radom kao lokalni predstavnik, naćićete nekolicinu opštinskih odbora koji su obrazovani ranije kako bi se pozabavili pitanjima određenih sektora, kao što su onaj za obrazovanje, zdravstvo, ekonomski razvoj, urbanističko planiranje, javne usluge (sem Odbora za politiku i finansije i Odbora za zajednice koji predstavljaju stalne i obavezne odbore u svakoj opštini). Pogledajte Statut vaše opštine ili odluke, kako biste pronašli odbore koje je obrazovala vaša skupština.

U slučaju da smatrate da vaša skupština opštine treba da se pozabavi nekim pitanjem od opštinskog interesa, kao što su na primer: zaštita životne sredine, imovina, kultura omladina i sport, promovisanje ljudskih prava, razvoj turizma, javno stanovanje, razvoj poslovne klime ili bilo šta što smatrate da potpada pod nadležnost opštine, onda možete predložiti odluku o obrazovanju ovakvog odbora i da postanete njegov član. Najbolje vreme da predložite ovakav odbor jeste početak mandata.

²⁰ Administrativno uputstvo (MALU) br. 02/2015 o održavanju sastanaka skupštine opštine – član 6.1

Postupak osnivanja opštinskog odbora pokreće se predlaganjem odluke i usvajanjem iste skupštinskom većinom. Takođe, treba da konsultujete Statut svoje opštine i Poslovnik o radu skupštine opštine kako biste videli da li sadrže bilo kakve postupke za predlaganje ovakvog vida odluka. Skupština može obrazovati opštinske odbore koje čine odbornici, kao što ste vi, ili konsultativne odbore sastavljene od članova koji potiču van skupštine, kao što su predmetni stručnjaci, predstavnici građanskog društva, predstavnici naselja/sela itd.

Svaki vid odbora ima svoj značaj: opštinski odbor, pošto je sastavljen od odbornika, predstavlja pripremu za dobijanje podrške za odluke čije se donošenje očekuje na sastancima skupštine, sa druge strane konsultativni odbor iako formalno telo skupštine, mnogo više je konsultativnog karaktera i služi za konsultacije sa zajednicom u vašoj opštini. Vredi napomenuti da će članovi u obe vrste odbora biti plaćeni za sastanke i za rad odbora. U tom slučaju, na vama je da odlučite koji odbor planirate da pokrenete u oblasti od interesa za vas za dobrobit stanovnika opštine.

7. Pokrenite konsultativni odbor

Delotvoran zakonodavac pokazuje se na delu i time koliko je uspeo da uključi lokalne stručnjake i građansko društvo u unapređivanje opštinskih poslova. Članovi građanskog društva i praktičari i stručna lica mogu puno potpomoći rad skupštine i urediti opštinska pitanja, ukoliko uspete da ih uključite u poslove skupštine.

Kosovski propisi štaviše obavezuju skupštinu opštine da obrazuje konsultativne odbore, koji predstavljaju formalna tela opštine za jedno određeno pitanje koje čine članovi iz građanskog društva i stručnjaci, a ne samo odbornici. Možete pokrenuti obrazovanje jednog konsultativnog odbora za pitanja koja su vama važna i ako mislite da će građanima opštine koristiti uređivanje ili unapređivanje datog pitanja.

Njihove odgovornosti su: pružanje predloga o različitim uredbama; pružanje različitih istraživanja, ideja i mišljenja o inicijativama koje je pokrenuo gradonačelnik, stalni odbori ili skupština; predstavljanje gledišta građana gradonačelniku i skupštini opštine i pružanje predloga za rešavanje identifikovanih problema. Ovi predlozi treba da se razmotre formalno na redovnim sastancima skupštine opštine, za izradu lokalnih politika. Za detaljnije informacije o postupku osnivanja, organizacije i nadležnostima konsultativnih odbora u opštinama, pogledajte Administrativno uputstvo MALU br. 01/2016.

U prošlosti su nekoliko konsultativnih odbora koji su pokrenuti činili: Odbor stručnjaka za prostorno planiranje (Skupština opštine Gnjilane), Konsultativni odbor za lica sa posebnim potrebama (Skupština opštine Priština), Konsultativni odbor za omladinu i sport (Mitrovica). Najveći broj ovih odbora obrazovan je u oblasti obrazovanja, kulture, omladine i sporta, lokalnog ekonomskog razvoja, javnih usluga kao i zdravstva i socijalne zaštite. Druge oblasti u kojima se javila potreba za konsultativnim odborima čine: upravljanje otpadom, lica sa invaliditetom, vanredna pitanja, ljudska prava i rodna ravnopravnost.

Dakle, ukoliko želite da uključite određenu grupu u proces donošenja politika na opštinskom nivou, kao što su mladi, lica sa invaliditetom ili ukoliko želite da stručnjaci iz različitih oblasti doprinesu na formalniji i dugoročniji način donošenju politika na opštinskom nivou, kao što su stručnjaci za obrazovanje, uređivanje životne sredine, prostorno planiranje, kulturno nasledstvo, onda vi kao odbornik imate pravo da pokrenete osnivanje jednog konsultativnog odbora. To može biti konsultativni ad-hoc' odbor koji je završio sa svojim radom zaključivanjem jednog pitanja za koje su dali svoje preporuke u svom izveštaju ili redovan konsultativni odbor sa 4-godišnjim mandatom.

Iako konsultativni odbor čine građansko društvo i stručnjaci, dakle lica koja nisu izabrana na lokalnom nivou, isti čine formalna tela opštine. Odbornici tokom svog rada treba da održavaju redovne sastanke, vode zapisnik i plan rada i da dobiju naknadu u vidu dnevnice iz budžeta opštine za sve do 6 sastanaka godišnje. Opština je dužna da obrazuje konsultativne odbore.

Predlog odbornika za osnivanje konsultativnog odbora, zajedno sa odnosnim obrazloženjem upućuje se predsedavajućem skupštine opštine. Konsultativni odbor prema Administrativnom uputstvu MALU treba da čini od 5 do 7 članova i da uzima u obzir rodnu zastupljenost. Treba raspisati javni konkurs za izbor članova. Sa druge strane, komisiju za izbor prema Administrativnom uputstvu treba da čini tri (3) člana, jedan iz izvršne vlasti opštine i jedan član iz građanskog društva. Dakle, sem predloga za obrazovanje jednog konsultativnog odbora, možete služiti i u komisiji za izbor kao jedan od tri članova iz skupštine opštine²¹.

Vi kao odbornik ne možete biti član konsultativnog odbora ali možete pratiti njihov rad, učestvovati na sastancima i dobijati preporuke a ovo vam pripada posebno ukoliko ste pokretač osnivanja datog odbora, pošto vas zasigurno zanima pitanje ili sektor oko koga ste ga pokrenuli.

²¹ *Administrativno uputstvo (MALU) o postupku osnivanja, organizovanja i nadležnostima konsultativnih odbora u opštinama (2016) – član 8.3*

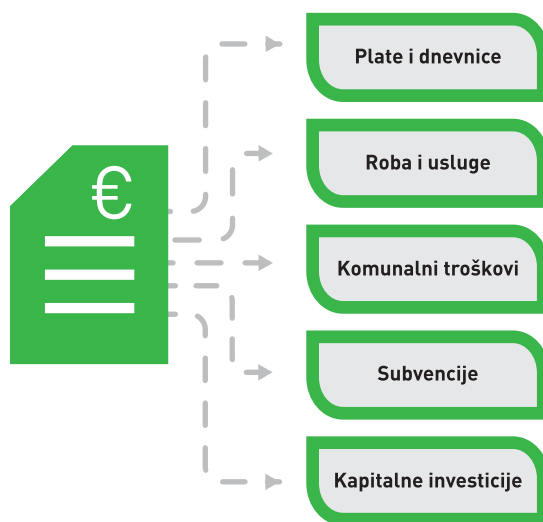
8. Dopunite ili izmenite budžet

Vreme izrade i razmatranja budžeta je vreme kada se vi kao odbornici aktivirate da pronađete finansijska sredstva za finansiranje projekta za koji smatrate da je nužan u vašoj opštini. U slučaju da smatrate da opština treba da finansira uređivanje jednog parka, održavanje reke, put u jednom selu ili naselju, subvencionisanje jedne delatnosti, onda je uticaj na budžet mogućnost da predvidite način finansiranja datog predloga. Nakon što se usvoji u skupštini, kabinet gradonačelnika je dužan da dati budžeti primeni.

Na puno svojih sastanaka, skupština opštine će se baviti budžetskim i finansijskim pitanjima opštine. Budžet opštine će zasigurno predstavljati najobimniji akt koji će biti razmotren od strane odbornika. Ovaj akt propisuje sve velike troškove opštine za narednu godinu.

Treba shvatiti da je budžet opštine ograničen od strane centralne vlade, pošto se veliki deo određuje vladinim subvencijama dok se drugi deo troši na plate administracije. Nezavisno od toga, izdvajanje budžeta za kapitalne investicije i subvencije na diskreciji je skupštine opštine. Međutim, gradonačelnik predlaže početni budžet i određuje prioritete i politike tog budžeta koje nakon toga prosleđuje skupštini na razmatranje i usvajanje.

Pošto poslednju reč kada govorimo o budžetu imaju odbornici, postoji popriličan prostor da predložite izmene i dopune u budžetu. Ovi predlozi za izmenu i dopunu mogu obuhvatati: predlog za dodavanje ili brisanje jednog kapitalnog projekta ili budžetske stavke za subvencije kao i podizanje i smanjenje iznosa po jednoj budžetskoj stavci na subvencije ili kapitalne investicije. Prostor za uticaj na budžet postoji u vreme unutrašnjih konsultacija, javnih konsultacija, razmatranja pri Odboru za politiku i finansije, razmatranja u skupštini i vreme između ovih faza, putem sastanaka sa gradonačelnikom i direktorom za budžet i finansije.



Međutim, da bi se načinile izmene u budžetu bilo kakvim predlogom ili kako bi se sadržajno dopunila određena budžetska stavka, potrebno je veoma argumentovano obrazloženje i podrška u skupštini, a preporučuje se i održavanje prethodnih konsultacija sa službom za finansije kako bi se obezbedilo da u tehničkom smislu predloženi trošak bude i ostvariv.

U slučaju da vaš predlog ne nađe podršku u budžetu za narednu godinu, ukoliko budete verni svom predlogu, postoji prostor da se ovo predvidi za naredne godine. Sem mogućnosti da se utiče na budžet za narednu godinu, zajedno sa budžetom, kabinet gradonačelnika treba da usvoji i Srednjoročni okvir rashoda (SOR) koji predviđa prioritete i projekte opštine za naredne tri (3) godine. Istovremeno, ovo je dokumenat koji treba da se razmotri i usvoji u skupštini opštine. Pošto ovaj okvir predviđa troškove i prioritete u naredne tri godine, možete predložiti da vaš predlog projekta ili subvencije nađe svoje mesto među prioritetima SOR-a i da se predvidi u narednim godinama.

Vreme razmatranja budžeta i SOR-a je vaša mogućnost da zastupate dobar broj onih koji su bili izabrani i da se aktivirate kako biste ispunili svoje odgovornosti aktivnog predstavnika.

9. Postavite pitanja gradonačelniku na sastanku

Svaki redovan sastanak skupštine opštine sastavljen je i od dela za pitanja i odgovore, dakle pitanja odbornika i odgovore od gradonačelnika ili opštinskih direktora. U nekim opštinama, kao što je opština Priština, praksa je da ova tačka figurira na dnevnom redu, obično na kraju, dok u nekim drugim opštinama kao što je Gnjilane, ne figurira kao Pitanja/Odgovori već se praktikuje u poslednjoj tački "Razno." Nezavisno od toga, gradonačelnik i direktori su dužni da učestvuju na sastancima skupštine opštine i da budu spremni da saslušaju diskusiju i glasanje u skupštini, pošto će biti odgovorni za njihovo sprovođenje, ali i da budu spremni da odgovore na pitanja odbornika.

Obično, ovde postoji mogućnost da vi kao odbornik postavite pitanje oko svega onoga što su vam građani istakli ili što ste primetili u opštini i da zatražite odgovor od gradonačelnika i Saveta direktora o ovom pitanju. Ovo je dobar način da odigrate predstavničku ulogu prema onima koji su vas izabrali ali i nadzornu ulogu nad kabinetom gradonačelnika. Ovo nije vreme za nadzor situacije u opštini generalno ili stanja rashoda i prihoda opštine, pošto je kabinet gradonačelnika dužan da podnese šestomesečni izveštaj o ovom pitanju, koji isto razmatra u detalje.

Nezavisno od toga, ako se jedan put ne asfaltira kako treba, ako se jedan građanin žalio na jednu uslugu u opštini, naselju ili selu, ako se žalio na kvalitet usluga porodične medicine ili ste primetili loše upravljanje otpadom, onda je ovo pravi trenutak da postavite pitanje izvršnoj vlasti odnosno organima koji su direktno odgovorni za realizaciju i obavljanje ovih poslova.

10. Pozovite izvršnu vlast na odgovornost

U skladu sa zakonom, gradonačelnik je dužan da podnese skupštini opštine izveštaj na svakih šest meseci o društveno-ekonomskoj situaciji u opštini i investicionim planovima. Zapravo, ovo je nekakav vid opšteg izveštaja o tome šta je ili šta gradonačelnik nije učinio u prošlih šest meseci, iako se sigurno ne može očekivati da gradonačelnik podnese izveštaj o onome što nije učinio u ovih šest meseci, već se ovo vreme može mnogo više iskoristiti za promociju njihovog rada.

Nezavisno od toga, vaša je odgovornost da izazovete gradonačelnika da radi bolje i da ga pozovete na odgovornost za sve što je učinio, kako je učinio kao i za nekoliko poslova koji nisu ni počeli niti su se završili, ukoliko su bili predviđeni. Dobre smernice za ovu diskusiju sa gradonačelnikom mogu se dobiti iz opštinskog budžeta za datu godinu kao i SOR-a i razvojnih i urbanističkih planova opštine, pošto navode šta se očekuje da bude urađeno od strane izvršne vlasti opštine i gradonačelnika. Ovaj izveštaj gradonačelnika, najmanje dva puta godišnje, pravi je trenutak da vi kao zastupnik interesa građana u opštini, bez obzira na to da li je gradonačelnik iz vašeg političkog subjekta ili ne (iako ovo uobičajeno određuje vaš ton i zahteve na odgovornost upućene programskim projektima).

Nadgledanje rada izvršne vlasti cilj je i ovih sastanaka skupštine na kojima gradonačelnik predstavlja svoj izveštaj. Prema tome, da biste bili aktivan i delotvoran zastupnik, imate mogućnost da pozovete gradonačelnika na odgovornost i da nadgledate šestomesečni rad. Za više pojedinosti o tome oko čega i kako možete nadgledati kabinet gradonačelnika, pogledajte deo ovog priručnika pod nazivom Aktivan nadzornik.



IV.
VAŠA PRIPREMA

IV. Vaša priprema

Na kraju krajeva, jedan odbornik je aktivan i delotvoran onoliko koliko je pripremljen za svoj rad u skupštini. Možete poznavati sve opštinske postupke, sve mogućnosti koje su vam dozvoljene kao odbornicima i da budete dovoljno kreativni da iskoristite ove mogućnosti, međutim ukoliko se ne pripremite za sastanke odbora, sastanke skupštine opštine, javne konsultacije, sastanke o budžetu i izveštavanje gradonačelnika, zasigurno nećete biti u mogućnosti da svoju dužnost obavite na najbolji mogući način. Takođe, vaša koordinacija sa drugim odbornicima iz vašeg subjekta ali i iz reda drugih subjekata veoma je važna da se pripremite za sastanke skupštine.

Sastanci skupštine opštine se održavaju obično jednom mesečno a poziv i propratni materijali treba da se proslede najmanje sedam (7) dana ranije odbornicima. Ovo je dovoljno vreme da se pripreme i razmotre predlozi odluka, predlozi uredbi, urbanistički i razvojni planovi kao i da pripremite vaša pitanja. Treba shvatiti da istinsko razmatranje uredbi, planova i predloga odluka podrazumeva: čitanje, istraživanje, konsultovanje, izradu predloga i dalje uslove za vaš glas. Shodno tome, ovih 7 dana treba da se iskoristi za čitanje dokumenata, studiju kako bi se videlo da li su u skladu sa zakonima i opštinskim aktima, da se konsultujete sa stručnjacima, stanovnicima i opštinskim zvaničnicima.

Za potrebe vaših istraživanja, verovatno je da postoji popriličan broj javnih dokumenata, studija, mišljenja koje možete naći i imati u vidu. Ovde vam može pomoći i administracija skupštine ali možete ostvariti i svoje pravo da podnesete zahtev kabinetu gradonačelnika da vam pomogne u vašem radu kao što to propisuje Zakon o lokalnoj samoupravi u članu 39.5. "Odbornik Skupštine opštine može zatražiti od gradonačelnika informacije neophodne za njegov/njen rad kao odbornika. Ako on/ona nije zadovoljan/a odgovorom, on/ona može izneti to pitanje pred Skupštinu opštine."

Za potrebe konsultacija, treba da nađete predmetne stručnjake, nevladine organizacije i delatnosti koje se bave ovim pitanjima. Nakon toga, treba vam vremena da formulišete svoje mišljenje o glasanju. Tim više što je vreme za pitanja na dnevnom redu dobra mogućnost da se istakne pitanje od važnosti za građane i da se zahtev podnese izvršnoj vlasti.

Da biste se pripremili da glasate i podnesete predloge i inicijative, treba da informišete i da se konsultujete sa članovima vašeg subjekta u skupštini ali i sa drugim članovima, ukoliko trebate podršku. Organizovanje grupa članova subjekta zasigurno u velikoj meri zavisi puno od rukovodioca grupe vašeg subjekta ili od starijeg člana, iako možete pokrenuti inicijativu da sazovete pripremni sastanak kako biste razmotrili dnevni red i kako biste se koordinisali za sastanak.

Skupštine opština i politički subjekti trebaju energiju, inicijativu i ideje posebno kada su suočeni sa predsedavajućim skupštine koji postaju sve moćniji a kao izabrani predstavnik u skupštini opštine, možete doprineti puno u tom smeri i da pokažete da ste ozbiljno shvatili svoju odgovornost predstavljanja naroda.



**V.
ANEKSI**

Aneks 1: Administrativna uputstva MALU-a za opštine

- 2016 - AU o postupku osnivanja, organizovanja i nadležnostima konsultativnih odbora u opštinama
- 2015 - AU o transparentnosti u opštinama
- 2015 - AU o održavanju sastanaka skupštine opštine
- 2014 - AU o postupku imenovanja zamenika gradonačelnika u opštinama
- 2014 - AU o određivanju pomoćnog osoblja u opštinama
- 2014 - AU o postupku osnivanja, sastavu i nadležnostima stalnih odbora u opštinama
- 2013 - AU o osnivanju zajedničkog odbora za Mitrovicu
- 2012 - AU o praćenju rada skupština opština informaciono-tehnološkom opremom "teleprisustva"
- 2012 - AU o opštinskim odborima za bezbednost u zajednici
- 2011 - AU o određivanju postupaka sprovođenja zakona o upotrebi jezika
- 2011 - AU o organizaciji i funkcionisanju korisničkih servisa za građane po opštinama
- 2010 - AU o postupku zaključivanja mandata gradonačelnika
- 2010 - AU o ograničavanju primanja naknade i zarade opštinskih zvaničnika
- 2009 - AU o postupku izbora i odgovornostima predsedavajućih skupština opština
- 2008 - AU o sporazumima o saradnji opština sa selima, mestima i gradskim naseljima
- 2008 - AU o upotrebi službenih vozila u opštinama
- 2008 - AU o izmeni AU br. 2005/07 "o sprovođenju odgovornosti MALU u vezi sa praćenjem i nadzorom opština"

Uredbe MALU

- 2012 - Uredba o postupcima za dodelu na korišćenje i razmenu nepokretne imovine opštine
- 2012 - Uredba o postupku međunarodne opštinske saradnje
- 2013 - Uredba o podsticanju međuopštinske saradnje
- 2013 - Uredba o sistemu upravljanja učinkom komunalnih službi
- 2017 - Uredba o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata

Aneks 2: Zakoni od uticaja na lokalnu upravu

- 2015 – Zakon br. 05 I-020 o rodnoj ravnopravnosti
- 2014 – Zakon br. 04 I-253 o izmeni i dopuni zakona 04 I-127 o poljoprivrednom registru
- 2013 – Zakon br. 04 I-184 o upravljanju kancelarijskim poslovima
- 2014 – Zakon br. 04 I-175 o inspekciji životne sredine, voda, prirode, prostornog planiranja i gradnje
- 2014 – Zakon br. 04 I-159 o privrednim zonama
- 2014 – Zakon br. 04 I-164 o narodnom ansamblu pesama i igara –šota – i o drugim ansamblima
- 2014 – Zakon br. 04 I-179 o drumskom prevozu
- 2014 – Zakon br. 04 I-188 o postupanju prema bespravnoj gradnji
- 2014 – Zakon br. 04 I-147 o vodama Kosova
- 2014 – Zakon br. 04 I-174 o prostornom planiranju
- 2013 – Zakon br. 04 I-184 o upravljanju kancelarijskim poslovima
- 2013 – Zakon br. 04 I-175 o inspekciji životne sredine, voda, prirode, prostornog planiranja i gradnje
- 2013 – Zakon br. 04 I-159 o privrednim zonama
- 2013 – Zakon br. 04 I-164 o narodnom ansamblu pesama i igara –šota – i o drugim ansamblima
- 2013 – Zakon br. 04 I-179 o drumskom prevozu
- 2013 – Zakon br. 04 I-188 o postupanju prema bespravnoj gradnji
- 2013 – Zakon br. 04 I-147 o vodama Kosova
- 2013 – Zakon br. 04 I-174 o prostornom planiranju
- 2012 – Zakon br. 04 I - 127 o poljoprivrednom registru
- 2012 – Zakon br. 04 I-097 o bibliotekama
- 2012 – Zakon br. 04 I-040 o uređivanju zemljišta
- 2012 – Zakon br. 04 I-076 o policiji
- 2012 – Zakon br. 04 I-62 o selu Velika Hoča
- 2012 – Zakon br. 04 I-066 o istorijskom centru Prizrena
- 2012 – Zakon br. 04 I-125 o zdravlju
- 2012 – Zakon br. 04 I – 110 o gradnji
- 2012 – Zakon br. 04/L-144 – o davanju na korišćenje i razmeni nepokretne imovine opštine
- 2011 – Zakon br. 04 I-071 o sistemu adresa

- 2011 – Zakon br. 04 I-027 o zaštiti od prirodnih nepogoda i drugih katastrofa
- 2011 – Zakon br. 04 I-051 o sprečavanju sukoba interesa pri obavljanju javne funkcije
- 2011 – Zakon br. 04 I-013 o katastru
- 2011 – Zakon br. 04 I-045 o javno-privatnom partnerstvu
- 2011 – Zakon o međuopštinskoj saradnji
- 2010 – Zakon br. 03I-164 o finansiranju posebnih stambenih programa
- 2010 – Zakon br. 03 I-189 o državnoj administraciji Republike Kosovo
- 2010 – Zakon br. 03 I - 149 o državnoj službi Republike Kosovo
- 2009 – Zakon br. 03 I-145 o osnaživanju i učešću mladih
- 2008 – Zakon br. 03 I-087 o javnim preduzećima
- 2008 – Zakon br. 03 I-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo
- 2008 – Zakon o lokalnoj samoupravi
- 2008 – Zakon o finansijama lokalne uprave
- 2008 – Zakon o administrativnim granicama
- 2008 – Zakon o lokalnim izborima
- 2012 - Zakon br. 04/I115 o izmeni i dopuni zakona u vezi sa zaključivanjem međunarodnog nadzora nezavisnosti Kosova

Katalogizacija u publikaciji - (**CIP**)
Narodna biblioteka Kosova "Pjetër Bogdani"

352(035)

Bakija, Jetmir

Praktičan priručnik za odbornike: Proaktivni i delotvorni predstavnici / Jetmir Bakija. – Prištini : Demokratija Plus, 2018. – 44 f. : ilustr. ; 21 cm.

ISBN 978-9952-758-00-0

ISBN 978-9951-758-00-0



9 789951 758000

