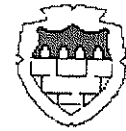




**REPUBLIKA KOSOVA**  
**SKUPŠTINA OPŠTINE-ŠTIMLJE**  
Br.01-060/01-4731/24 datum:16.02.2024



Bip – 01/79 datum: 26.02.2024

---

**OPŠTINSKA**  
**UREDBA ZA TRANSPARENTNOST**

**Štimlje 2024**



Bip – 01/79 datum: 26.02.2024

Na osnovu člana 12.2. slovo (c), i član 68.4 Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040, ("Službeni List Republike Kosova" Br. 28/2008); Odredaba Administrativnog Uputstva (MALS) Br. 04/2023 o otvorenoj upravi u opštinama; Uredbe MALS-a Br. 01/2017 o postupku izrade i objavljivanja opštinskih akata; MALS Administrativnog Uputstvo Br. 06/2018 za minimalne standarde javnih konsultacija u opštinama; Uredbe (VRK) Br. 10/2019 za administrativnu reviziju akata opština; Kao i na osnovu člana 14. Statuta Opštine Štimlje 01 Br.06/1636 od 03.09.2008.godine, Skupština Opštine Štimlje nakon sprovedene javne rasprave, na sednici održanoj 26.02.2024. usvojila je sledeću:

## **OPŠTINSKU UREDBU ZA TRANSPARENTNOST**

### **1. OPŠTE ODREDBE**

#### **Svrha Član 1**

Ova Uredba ima za cilj da postigne:

1.1 Jačanje transparentnosti u radu Opštinskih organa: Skupštine opštine i Predsednika opštine, Organa uprave: Opštinskih direkcija, Prosvetnih i zdravstvenih ustanova, Rada opštinskih javnih preduzeća i povećanje učešća javnosti u odlučivanju na lokalnom nivou .

1.2 Sprovođenje dobrih administrativnih praksi za pristup javnim dokumentima.

#### **Delokrug Član 2**

Ovom Uredbom reguliše se učešće javnosti na sednici Skupštine opštine i njenih odbora, obaveza javnog obaveštavanja, konsultacija u vezi sa opštinskim aktima, učešće javnosti u donošenju odluka i pristup službenim dokumentima opštine.

#### **Definicije Član 3**

3.1 U izradi ove Uredbe korišćene su sledeće definicije:

3.2 "Sastanci Skupštine opštine" - podrazumevaju redovne i vanredne sastanke odbornika Skupštine.

3.3 "Komiteti" - označava pomoćna tela koja pomažu Skupštini u ispunjavanju odgovornosti utvrđenih ZLA-om i Statutom opštine.

3.4 "Učešće javnosti" - znači učešće građana u donošenju odluka.

3.5 "Javno obaveštenje" - označava obaveštenje objavljeno na oglasnoj tabli u zgradi Opštine, objavljivanje obaveštenja u dnevnim novinama i na Internetu za održavanje sednica Skupštine opštine, odbora, organa uprave, obrazovnih institucija i zdravstvene i lokalne javnosti. preduzeća.

3.6 "Javni skupovi" - podrazumevaju skupovi koje organizuju opštinski organi, organi uprave - direkcije, ustanove i lokalna javna preduzeća, sa ciljem objavljivanja obavljenog posla ili davanja predloga.

3.7 "Peticija" - znači zahtev upućen opštini iz njene odgovornosti.

3.8 "Javna rasprava o opštinskim aktima" - znači saslušanje i primanje predloga, sugestija i komentara od javnosti pre usvajanja akta.

3.9 "Pristup službenim dokumentima" - podrazumeva uvid u službena dokumenta opštine, u skladu sa Zakonom o pristupu službenim dokumentima. Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

#### **Član 4**

4.1 Sednice Skupštine opštine su otvorene za javnost i predstavnike medija za javno informisanje.

4.2 Skupština opštine obaveštava javnost o održavanju sastanaka preko Kancelarije za komunikaciju sa javnošću, najmanje 7 radnih dana pre redovnih sednica, odnosno 3 dana pre vanrednih sednica i vanrednih sastanaka u toku dana.

4.3 Javni oglas se vrši putem: štampanih i elektronskih medija i internet stranice opštine.

4.4 Pismeno obaveštenje za javnost sadrži: (I) datum održavanja sastanka, (II) vreme održavanja sastanka, (III) mesto održavanja sastanka i (IV) dnevni red utvrđen za taj sastanak.

4.5 Sednice Skupštine opštine mogu biti delimično ili potpuno zatvorene, samo iz razloga predviđenih zakonima na snazi. U ovim slučajevima, obrazloženom odlukom, Skupština opštine proglašava sednice delimično ili potpuno zatvorene za javnost.

4.6 Svi propisi i odluke Skupštine opštine, čije objavljivanje nije ograničeno zakonima na snazi za pristup javnim dokumentima, moraju biti objavljeni sedam (7) dana nakon potvrde njihove zakonitosti od strane MALS-a.

4.7. Pravilnici i odluke Skupštine objavljuju se na internet stranici opštine Štimlje.

4.8 Administrativna uputstva (MALS) Br. 4/2023 o otvorenoj upravi u opštinama.

#### **Sednica Odbora za politiku i finansije i drugih odbora**

#### **Član 5**

5.1. Sednice Odbora za politiku i finansije i drugih odbora otvorene su za predstavnike medija javnog informisanja.

5.2 Sednice Odbora za politiku i finansije i drugih odbora mogu biti zatvorene iz razloga predviđenih važećim zakonima. Odluku o tome donosi predsednik sednice.

5.3 Predsedavajuć Skupštine/Odbora, preko Kancelarije za javno komuniciranje, objavljuje obaveštenje o sednici najmanje 7 (sedam) radnih dana pre redovnih sednica, 3 (tri) radna dana pre vanrednih sednica, kao i u roku od dana za hitne slučajeve. sastancima. Obaveštenje mora da sadrži: datum održavanja sednice, vreme održavanja sednice, mesto održavanja sednice i dnevni red utvrđen za taj sastanak.

5.4 Svi zapisnici i izveštaji odbora, čije objavljivanje nije ograničeno važećim zakonodavstvom o pristupu zvaničnim dokumentima, moraju biti dostupni javnosti na zahtev.

#### **Peticija**

#### **Član 6**

6.1 Svaki građanin i pravno lice koje ima interes u opštini ima pravo da samoinicijativno, putem peticije, predloži Skupštini opštine donošenje pravnih akata, kojima bi se rešila važna pitanja za građane opštine. opština .

6.2 Gore navedeni subjekti mogu da se obraćaju Skupštini opštine peticijom za pitanja koja su u njenoj nadležnosti, na neograničen način, a koja se odnose na:

6.2.1 Uredba grada,

- 6.2.2 Održavanje reda i infrastrukture opštine – grada,
- 6.2.3 Urbanizacija grada i sela,
- 6.2.4 Održavanje životne sredine,
- 6.2.5 Sprovođenje samokontrole i
- 6.2.6 Druga važna pitanja za život lokalnog stanovništva.
- 6.3 Takva inicijativa subjekata počinje njihovim potpisom u formi peticije, sa posebnim predlogom datog pitanja, i upućuje se Skupštini opštine preko kancelarije direktora Uprave za administraciju.
- 6.4 Skupština opštine može delegirati razmatranje takvih peticija stalnim komisijama.
- 6.5. Kada peticiju potpiše više od 10% građana upisanih u birački spisak, a odnosi se na pitanja koja su u vezi sa gradom, Skupština opštine je dužna da razmatra pitanje. Za pitanja koja se odnose na određena sela ili naselja, peticiju mora da razmatra Skupština opštine, ako je potpiše najmanje 10% građana upisanih u birački spisak, meštana tog sela ili tog naselja.
- 6.6 Ako selo, selo ili naselje ima manje od 4.500 stanovnika upisanih u biračke spiskove, peticija će biti važeća ako je potpiše 450% stanovnika upisanih u biračke spiskove.
- 6.7 Svaka peticija mora da sadrži ime i adresu podnosioca/a, ime i adresu potpisnika/a, kao i predmet peticije. Predmet peticije mora biti jasno naveden na svakoj stranici. Zajednice mogu podneti peticiju Skupštini opštine preko Komiteta za zajednice. Sadržaj peticije treba da bude kao što je gore navedeno. Nevažećim se smatra peticija koja ne sadrži odgovarajuće elemente.
- 6.8 Direktor Direkcije administracije, u roku od 30 dana od dana prihvatanja svake valjane predstavke, podnosi je Komisiji za politiku i finansije i Skupštini opštine. Skupština opštine ga može uputiti imenovanoj komisiji na dalje razmatranje. Predstavnici podnosilaca predstavke imaju pravo da neposredno učestvuju na sednici odbora i Skupštine opštine, kada se peticija razmatra.
- 6.9. Nakon rasprave u Skupštini opštine, predsednik opštine ili nadležna služba, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana razmatranja, pismeno obaveštava podnosioca zahteva ili peticije.

## **Sastanci sa javnošću**

### **Član 7**

- 7.1 Opština/gradonačelnik organizuje periodične javne sastanke sa građanima najmanje dva puta godišnje.
- 7.2 Na sastancima sa građanima, predstavnici opština informišu učesnike o pitanjima koja su od zajedničkog interesa za razvoj opštinskog života i politike.
- 7.3 Skupovi su otvorenog karaktera i na njima mogu učestvovati svi zainteresovani.
- 7.4 Javna okupljanja su otvorena za predstavnike medija javnog informisanja.
- 7.5. Učesnici ovih skupova mogu pokretati inicijative, davati predloge, sugestije i iznositi mišljenja za rešavanje određenih pitanja.
- 7.6 Jedan sastanak se mora održati u prvom polugodištu godine, a drugi u drugom semestru.
- 7.7 Ako se u toku godine održe samo dva sastanka sa građanima, onda između ovih sastanaka mora postojati vremenski interval od najmanje tri meseca.
- 7.8. Ovakvi skupovi se mogu organizovati i u pojedinim selima, naseljima i gradskim naseljima.
- 7.9 Mesto, datum i vreme održavanja sastanaka sa građanima objavljuju se u sredstvima javnog informisanja, na oglasnoj tabli u zgradi/ama opštine i na najfrekventnijim mestima u gradu, selima i gradskih naselja, kao i na sajtu Opštine i to dve (2) nedelje pre održavanja sastanka. Javni oglas vrši Kancelarija za komunikaciju sa javnošću.
- 7.10 Javne skupove vodi i vodi gradonačelnik ili njegov predstavnik.
- 7.11 Predsedavajući je ovlašćen da odredi dnevni red i proceduru za vođenje diskusija. U slučaju potrebe ima pravo da prekine razgovore o pitanjima koja nisu u vezi sa nadležnostima i ovlašćenjima Opštine. On može odbiti, pozvati ili saslušati diskutante koji iznose ili ponavljaju stavove i može

odrediti unapred određeno vreme za diskusiju.

7.12. Ukoliko se tokom javnog sastanka postavi neko pitanje na koje se ne može odmah odgovoriti, podnosilac ima pravo da zahteva pismeni odgovor u roku od 30 dana nakon sastanka.

7.13 Za svaku javnu sednicu vodi se zapisnik, koji sadrži sve informacije date od strane predstavnika opštine, predloge javnosti i reagovanje na njih, kao i sva data pitanja i odgovore.

7.14 Zapisnik sa svim razmatranim pitanjima i datim predlozima, u roku od 30 dana od dana održavanja sednice, razmatra Odbor za politiku i finansije. Odbor analizira svaki predlog iznet na sednici i daje potrebne preporuke koje predlaže Skupštini opštine za naredni sastanak.

## **Javna rasprava o opštinskim aktima**

### **Član 8**

8.1 Propisi i dokumenti od opšteg interesa opštine podležu javnoj konsultaciji pre nego što budu odobreni. Nadležni organ koji predlaže dokument utvrđuje način konsultacija sa interesnim grupama, javnih rasprava i drugih oblika učešća javnosti.

8.2 Kancelarija za komunikaciju sa javnošću obaveštava građane o učešću javnosti za javnu raspravu, putem:

8.2.1 Javni oglas na najfrekventnijim mestima na teritoriji opštine,

8.2.2 Štampani mediji i

8.2.3 Internet stranica opštine.

8.3 Službenik odgovoran za izradu nacrtu predloga u saradnji sa službenikom za javne konsultacije obaveštava zainteresovane strane o pisanim i elektronskim konsultacijama. Pismeno i elektronsko obaveštenje sadrži: Predlog projekta za koji se traže komentari, tačnu adresu na koju treba poslati pisane i elektronske komentare, podatke (ime, prezime i e-mail) za lice odgovorno za prijem komentara i rok za podnošenje komentara.

8.4. Nadležni organ koji je predložio akt mora aktivno učestvovati i razjasniti sadržaj akta javnosti.

8.5. Rok za izradu Izveštaja je najmanje petnaest (15) dana i ne više od trideset (30) kalendarskih dana, za nacrt predloga, od dana isteka roka za dostavljanje pismenih predloga i komentara.

8.6. Organ koji je predložio akt dužan je da obavesti Skupštinu o predlozima datim na javnoj raspravi, uključujući i odbijene predloge, kao i one koji su uzeti u obzir. Po usvajanju akta, Skupština obezbeđuje da argumentovani predlozi budu uvršteni u konačan tekst projekta.

## **Određivanje odgovornog službenika**

### **Član 9**

Odgovoran za koordinaciju procesa javnih konsultacija je predlagač navedenog dokumenta zajedno sa službenikom odgovornim za javne konsultacije u koordinaciji sa Kancelarijom za komunikaciju sa javnošću.

## **Principi javnih konsultacija**

### **Član 10**

Opština organizuje javne konsultacije sa građanima po principu:

10.1 Zakonitost - obezbeđivanje da se proces javnih konsultacija odvija u skladu sa odredbama važećeg zakonodavstva i opštim pravilima koja se primenjuju u okviru opštinskih nadležnosti;

10.2 Transparentnost – što znači otvoren pristup opštine da garantuje da su građani i zainteresovane strane informisani i da imaju pristup svim dokumentima u procesu javnih konsultacija i na službenim jezicima;

- 10.3 Jednakost i nediskriminacija – tako da sve zainteresovane strane imaju jednak i nediskriminatorski pristup procesu javnih konsultacija;
- 10.4 Efikasnost u procesu javnih konsultacija – omogućavanje primene najprikladnijih oblika i tehnika za lakše razumevanje sadržaja i očekivanog uticaja predloga projekata.

### **Dokumenti za javnu raspravu**

#### **Član 11**

Opština je u obavezi da ponudi javne konsultacije za sve dokumente lokalne politike i to:

- 11.1 Projekat-budžet opštine za narednu godinu, kao i revizija budžeta;
- 11.2 Srednjoročni budžetski okvir za naredne 3 godine;
- 11.3 Strategije razvoja i akcione planove na lokalnom nivou u okviru sektorskih oblasti;
- 11.4 Svi prostorni projektni planovi na lokalnom nivou, u skladu sa zakonodavstvom o prostornom planiranju;
- 11.5 Svi ostali dokumenti za koje opština proceni da su neophodni da se iznesu na javnu raspravu.
- 11.6 Svaki drugi dokument predviđen važećim zakonodavstvom koji mora biti predmet procesa javnih konsultacija.

### **Oblici i tehnike javnih konsultacija**

#### **Član 12**

Publikacije se pojavljuju i na Platformi za javne konsultacije Vlade integrisane kao link na zvaničnom sajtu opštine;

#### **Član 13**

### **Planiranje javnih konsultacija**

Generalno planiranje javnih konsultacija vrši se u ranoj fazi prilikom izrade plana rada opštine za narednu kalendarsku godinu, kao i prilikom izrade plana javne komunikacije.

### **Implementacija standarda javnih konsultacija**

#### **Član 14**

- 14.1 Opština objavljuje predloge projekata na zvaničnim sajtovima opština i na Platformi za javne konsultacije na centralnom nivou.
- 14.2 Predlozi projekata koji su predmet javnih konsultacija moraju biti jasni i potpuni sa svim pratećim dokumentima.
- 14.3 Opština, za određene politike predviđene zakonima na snazi, mora da obezbedi konsultacije u ranim fazama izrade nacrt, sa zainteresovanim stranama koje su pogođene ili su zainteresovane da direktno utiču na proces donošenja odluka.
- 14.4 Opština je dužna da objavi rezultate procesa javnih konsultacija, da objavi izveštaj sa svim predlozima koje su građani ponudili, kao i da pruži potrebna pojašnjenja u vezi sa razlozima za odbijanje zahteva građana ili drugih zainteresovanih grupa.

### **Podzakonski akti opštine za javnu raspravu**

#### **Član 15**

Opštinski akti koji su predmet procesa javnih konsultacija su:

- 15.1 Nacrt statuta opštine,

- 15.2 Nacrt opštinskih uredbi,  
15.3 Drugi akti predviđeni sektorskim zakonima.

### **Nadzor procesa javnih konsultacija**

#### **Član 16**

- 16.1 Gradonačelnik obezbeđuje da predlozi projekata podneti na usvajanje Skupštini opštine ispunjavaju minimalne standarde za proces javnih konsultacija.  
16.2 Skupština opštine odbija usvajanje predloga projekata u slučajevima kada minimalni standardi javnih konsultacija nisu ispunjeni prema kriterijumima definisanim ovim administrativnim uputstvom.

### **Koordinacija, saradnja i izveštavanje**

#### **Član 17**

Opština je dužna da koordinira sa MALU i Kancelarijom za dobro upravljanje/Kancelarija premijera i da povećava kapacitete opštinskih zvaničnika za javne konsultacije.

### **Transparentnost odluka opštinskih organa**

#### **Član 18**

- 18.1 Normativni akti opštine stupaju na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja akta na zvaničnom sajtu opštine, osim ako samim aktom nije drugačije određeno.  
18.2 Sve odluke predsednika opštine, nakon potpisivanja, objavljuju se na zvaničnom sajtu opštine, dok one koje podležu obaveznom ili redovnom pregledu zakonitosti, nakon potvrde zakonitosti od strane MALS-a.  
18.3 Akte i dokumente iz stava 1, 2 i 3 ovog člana objavljuje jedinica nadležna za komunikaciju u Opštini, u elektronskoj formi, u skladu sa odredbama zakona, odnosno Zakona o upotrebi jezika.

### **Finansijska transparentnost**

#### **Član 19**

- 19.1 Opština se zalaže za transparentnost planiranja budžeta i troškova preduzimanjem konkretnih radnji u njihovom objavljivanju na zvaničnom sajtu opštine,  
19.2 Plan budžeta nakon usvajanja u Skupštini opštine i ocene zakonitosti od strane nadzornog organa,  
19.3 Tromesečni finansijski izveštaji prema rokovima predviđenim sektorskim zakonodavstvom,  
19.4 Srednjoročni budžetski okvir (MBF) nakon usvajanja u Skupštini opštine i ocene zakonitosti od strane nadzornog organa,  
19.5 Zbirni finansijski izveštaj za prethodnu fiskalnu godinu prema rokovima određenim sektorskim zakonodavstvom,  
19.6 Objavljivanje izveštaja Državne revizorske službe.

### **Transparentnost u aktivnostima nabavke**

#### **Član 20**

- 20.1 Opština objavljuje na zvaničnom elektronskom sajtu svaku aktivnost nabavke, čije je objavljivanje određeno sektorskim zakonodavstvom.  
20.2 Opština objavljuje plan nabavke i izveštaj na zvaničnom sajtu, kako je određeno sektorskim zakonodavstvom.

20.3 Objavljuje sva obaveštenja o dodeli, obaveštenja o potpisivanju ugovora, obaveštenja o otkazivanju, potpisanim ugovorima i drugim dokumentima u vezi sa transparentnošću javnih nabavki.

### **Direktan pristup javnim informacijama i dokumentima**

#### **Član 21**

Opština omogućava pristup javnim informacijama i dokumentima putem svoje zvanične internet stranice, kao što su:

- 21.1 Plan rada gradonačelnika i skupštine opštine,
- 21.2 Plan za javne konsultacije,
- 21.3 Plan javne komunikacije,
- 21.4 Strategije i drugi odobreni dokumenti politike,
- 21.5 Plan razvoja opštine, zonske karte i urbanistički regulacioni planovi,
- 21.6 Godišnji izveštaj o radu predsedavajućeg i skupštine,
- 21.7 Zapisnik sa sednice skupštine opštine i obaveznih komisija,
- 21.8 Podaci o biografijama viših rukovodilaca opštinskih organa i članova KK,
- 21.9 Ime, službeni telefonski broj i e-mail adresa rukovodioca jedinica u ustanovi,
- 21.10 Detaljan spisak usluga koje ustanova nudi javnosti, kao što su: licence, dozvole, ovlašćenja, sertifikati, potvrde ili druge javne usluge, koja će takode uključivati:
  - 21.10.1 Procedure i uslovi njihove koristi,
  - 21.10.2 Obavezno vreme za prijem odgovora na traženu uslugu.

### **Izrada godišnjih planova rada u opštinama**

#### **Član 22**

Opštine su dužne da izrade Godišnje planove rada načelnika opštine i Skupštine, kao i druge planove koji su od opšteg interesa.

### **Oblici uključivanja građana u donošenje odluka**

#### **Član 23**

23.1 Opština obezbeđuje mehanizme za uključivanje građana u procese donošenja odluka u svakoj fazi procesa izrade i sprovođenja lokalnih politika, počev od:

- 23.1.1 Planiranje,
  - 23.1.2 Diskusija,
  - 23.1.3 Donošenje odluke,
  - 23.1.4 Implementacija i
  - 23.1.5 Monitoring.
- 23.2 Gore pomenute mehanizme treba koristiti kako bi se građani uključili u donošenje odluka, kao što su:
- 23.2.1 Blagovremeno informisanje i komunikacija, putem kojih građani mogu da izraze svoje sugestije, zahteve i primedbe,
  - 23.2.2 Uključivanje građana u radne grupe,
  - 23.2.3 Organizovanje periodičnih sastanaka sa građanima u selima i naseljima,
  - 23.2.4 Osnivanje konsultativnih odbora za učešće građana u donošenju odluka, posebno za prostorno planiranje i budžet.
  - 23.2.5 Jačanje saradnje između opštine i civilnog društva.
- 23.3 Promovisanjem dobrog upravljanja, opštine podstiču osobe sa posebnim potrebama, starije



osobe, manjine, mlade ljude, žene u procesu donošenja odluka pronalaženjem dodatnih oblika i mehanizama.

### **Akcioni plan za transparentnost u opštinama** **Član 24**

24.1 Opštine su dužne da izrade četvorogodišnji (4) godišnji plan delovanja za transparentnost u opštini, i nakon usvajanja u skupštini opštine, isti se objavljuje na zvaničnom sajtu opštine, nakon pregleda zakonitosti od strane MALS-a.

24.2 Akcioni plan za transparentnost u opštinama ima za cilj da omogući javnosti pristup praćenju i sprovođenju opštinskih akata, uključujući upravljanje javnim finansijama i odgovornostima, nabavke i druge oblasti koje su od interesa za javnost.

24.3 Plan mora da sadrži:

24.3.1 Sednice Skupštine opštine,

24.3.2 Sastanci odbora,

24.3.3 Javni sastanci,

24.3.4 Konsultativni sastanci,

24.3.5 Obavezni sastanci medija za pitanja u vezi sa budžetom opštine,

24.3.6 Javni oglasi na najfrekventnijim mestima na teritoriji opštine,

24.3.7 Sastanci sa interesnim grupama za diskusiju o pitanjima bezbednosti zajednice,

24.3.8 Brz i transparentan pristup uslugama za građane,

24.3.9 Transparentne procedure nabavki,

24.3.10 Transparentne procedure zapošljavanja,

24.3.11 Objavljivanje dnevnih aktivnosti na zvaničnom sajtu,

24.3.12 Aktivno uključivanje građana u donošenje odluka.

### **Jezici za zvaničnu komunikaciju** **Član 25**

25.1 Pripadnici manjinske zajednice imaju pravo da komuniciraju na svom jeziku, u svim organima opštine i sa svim državnim službenicima opštine. Odbornici Skupštine opštine imaju pravo da se izjašnjavaju na svojim jezicima na sednicama Skupštine i u njenim telima.

25.2 Na sastancima Skupštine opštine, komisija, Borda direktora i na svim javnim skupovima, diskusije se mogu voditi na oba jezika, na albanskom i srpskom.

25.3 Normativni akti opštine štampani su na albanskom i srpskom jeziku. Sva službena dokumenta koja izdaju organi uprave izdaju se na jeziku stranke. Jezikom stranke smatra se jezik na kojem se stranka u početku obraća opštini.

25.4. Opštinski propisi i odluke mogu takođe biti štampani na jeziku druge zajednice, ako ta zajednica to zahteva.

25.5 Zvanični natpisi koji označavaju nazive sela, naselja, ulica i drugih javnih mesta su na albanskom i srpskom jeziku.

25.6 Komunikacija sa opštinskim institucijama, institucijama Republike Kosovo i drugim organima i organizacijama može se obavljati na albanskom jeziku i na srpskom jeziku.

25.7 Pitanje upotrebe jezika regulisaće Skupština opštine propisima o jezicima.

## Pravo javnosti na pristup službenim dokumentima opštine

### Član 26

26.1 Svako fizičko ili pravno lice ima pravo na pristup dokumentima opštinskih organa, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o pristupu službenim dokumentima i Statutom SO Štimlje.

26.2 Ova Uredba se primenjuje na sve dokumente koje poseduju nadležni organi Opštine, a koje su sačinili ili prihvatili ovi organi, za sve oblasti delatnosti Opštine, osim ako zakonom nije drugačije uređeno.

26.3. Fizička i pravna lica iz stava 10.2 ovog člana imaju pravo da budu informisana o politikama, odlukama i radu organa opštinske uprave.

## Zahtev za pristup službenim dokumentima

### Član 27

27.1 Zahtev za pristup službenim dokumentima podnosi se u pisanoj formi, sa opisom potrebnih informacija, kako bi Opština mogla da identifikuje dokument. Podnosilac zahteva nije dužan da navede razloge za podnošenje zahteva.

27.2 Ukoliko zahtev nije tačan u vezi sa traženom informacijom, organ traži od podnosioca zahteva da pojasni zahtev.

27.3. Nadležni opštinski organi imaju obavezu da ispituju zahtev za pristup javnim dokumentima u skladu sa Zakonom o pristupu javnim dokumentima. Ako je zahtev odbijen, stranka nezadovoljna odgovorom ima pravo žalbe. Žalba se podnosi Žalbenoj komisiji, koja mora da odobri ili odbije prigovor u roku od 15 dana.

27.4 Ako opštinski organi ne odgovore u određenom roku, podnosilac zahteva ima pravo da iskoristi potvrdni zahtev. U slučaju da zahtev za potvrđivanje bude odbijen u celosti ili delimično, nadležni opštinski organ obaveštava podnosioca zahteva o pravnim sredstvima koja su mu na raspolaganju (pokretanje sudskog postupka ili podnošenje pritužbe Ombudsmanu).

## 2. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 28

Stupanjem na snagu ove uredbe stavlja se van snage Opštinska uredba o transparentnosti Npi - 01/288 od: 26.09.2019, koju je usvojila Skupština opštine Štimlje.

## 3. STUPANJE NA SNAGU

### Član 29

Ova odluka stupa na snagu 15 dana od dana registracije u kancelariji za protokol Ministarstva nadležnog za poslove lokalne samouprave, kao i 7 dana od dana objavljivanja na internet stranici opštine Štimlje.



Predsedavajući Skupštine

Adnan Ademi