



**PARTICIPATIVNI
BUDŽET**

PARTICIPATIVNI BUDŽET

PRIRUČNIK ZA IMPLEMENTACIJU
U GRADOVIMA I OPĆINAMA/
OPŠTINAMA U BOSNI I HERCEGOVINI



Mišljenja izražena u ovoj publikaciji su mišljenja autora i ne odražavaju nužno stajališta Međunarodne organizacije za migracije (IOM), i/ili Vlade Ujedinjenog Kraljevstva. Korištene oznake i prezentacija materijala u cijelom dokumentu ne impliciraju izražavanje bilo kakvog mišljenja IOM-a u vezi s pravnim statusom bilo koje zemlje, teritorija, grada ili područja, ili njihovih vlasti, ili u vezi s njihovim granicama.

Izrada ove publikacije moguća je zahvaljujući podršci Vlade Ujedinjenog Kraljevstva kroz projekat "Podrška mladima u lokalnim zajednicama u Bosni i Hercegovini", u saradnji sa Udruženjem izbornih zvaničnika u BiH.



UIZBIH/ UIDBIH/ UISBIH Sekretariat
Muse Ćazima Ćatića 12
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Izdavač: Međunarodna organizacija za migracije (IOM)
Misija u Bosni i Hercegovini
Fra Anđela Zvizdovića 1
71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Tel.: +387 33 293 400
Fax: +387 33 293 726
Email: iomsjmission@iom.int
Website: bih.iom.int; www.iom.int

Za više informacija o Publikaciji kontaktirajte: Emil Balavac, Grant menadžer, ebalavac@iom.int

Ovu publikaciju izdao je IOM bez službenog uređivanja.

Naslovna fotografija: © IOM 2023

Obavezno citiranje: Međunarodna organizacija za migracije (IOM), 2023. Participativni budžet: Priručnik za implementaciju u općinama/opštinama i gradovima u Bosni i Hercegovini. IOM, Sarajevo.



PARTICIPATIVNI BUDŽET

PRIRUČNIK ZA IMPLEMENTACIJU
U GRADOVIMA I OPĆINAMA/
OPŠTINAMA U BOSNI I HERCEGOVINI

SADRŽAJ

UVOD	7
I. UČEŠĆE GRAĐANA U PROCESU DONOŠENJA ODLUKA U LOKALNIM SREDINAMA	10
2. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE	20
2.1. Šta je to participativni budžet?	20
2.2.1. Prednosti korištenja PB iz perspektive političara.....	21
2.2.2. Prednosti korištenja PB iz perspektive građana	22
2.2.3. Prednosti korištenja PB iz perspektive službenika	22
2.3. Koji su osnovni uslovi za uspješno kreiranje PB	22
2.4. Koliko vremena je potrebno za realizaciju participativnog budžetiranja	23
2.5. Kako izabrati postupak kreiranja participativnog budžeta za vaš grad/općinu/opštinu	24
2.5.1. Participativno budžetiranje kao „rivalstvo ideja“	26
2.5.2. Participativno budžetiranje kao „zajedničko kreiranje budžeta“	26
3. PRIPREMA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA – PRAKTIČNA UPUTSTVA	30
3.1. Određivanje forme i pravila PB	31
3.1.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti na početku pripreme kreiranja PB:.....	31
3.1.2. Kako postupati prilikom određivanja forme i pravila PB	32
3.1.3. Kako oformiti i voditi aktivnost participativne radne grupe	33
3.2. Priprema edukativno – informativne kampanje	33
3.2.1. Kako postupati prilikom pripreme informativne kampanje	34
3.3. Prikupljanje prijedloga i tema za participativni budžet	35
3.3.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:	35
3.3.2. Kako postupati pri prikupljanju sugestija i tema za PB - projektni model	36
3.3.3. Kako postupati pri prikupljanju sugestija i tema za PB – model zajednice	37
3.4. Stručna evaluacija i analiza predloženih projekata	37
3.4.1. Šta uzeti u obzir/razmotriti:.....	38
3.4.2. Kako postupati pri evaluaciji i analizi predloženih projekata	38
3.5. Diskusija o prijedlozima projekata	39

3.5.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:	39
3.5.2. Kako postupati pri organizaciji diskusije o prijedlozima projekata	40
3.6. Izbor prioriteta i izrada konačne forme PB.....	40
3.6.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:	40
3.6.2. Kako postupati pri izboru prioriteta i izradi konačne forme PB.....	41
3.7. Evaluacija postupka i realizacija izabranih projekata	41
3.7.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:	41
3.7.2. Kako postupati pri evaluaciji postupka i realizacije izabranih projekata.....	42
Evaluacija toka participativnog budžetiranja	45
4. EVALUACIJA TOKA PARTICIPATIVNOG BUDŽETIRANJA	46
4.1. Evaluacija participacije javnosti u pripremi i kreiranju PB.....	47
4.2. Evaluacija aktivnosti uprave tokom realizacije PB	49
5. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI – GLAS UČESNIKA PROCESA	54
Pogled iz ugla političara	54
Pogled iz ugla službenika.....	55
Pogled iz ugla građana	56
6. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI	59
6.1. Rezultati i analiza glasanja (Foča 2021-2022).....	60
6.2. Gdje naći informacije i primjere	64
Participativni budžet mogućnost efektivnog angažovanja građana OPĆINA JABLANICA, 2021 PRAVILA I PROCEDURE	67
Osnovna pravila participativnog budžeta	68
Dodatak 2 tabela za računanje operativnih troškova za realizaciju PB, primjer	70
Dodatak 3 Formular za prijedloge, primjer.....	72
Dodatak 4 Izgled glasačkog listića, primjer – ukoliko glasanje nije elektronsko	75
Листа пројеката /Lista projekata	75
УПИТНИК / UPITNIK.....	76



Uvod

Ove smjernice namijenjene su onima koji traže jednostavan i razumljiv instrument za pripremu i implementaciju projekata uz veliko učešće građana u svom gradu/općini/opštini. Bilo da ste političar, aktivan građanin ili službenik, u njoj ćete naći praktične savjete o tome kako pripremiti participativni budžet, kako ga realizovati, kao i na šta da obratite pažnju tokom implementacije projekata proisteklih iz ovog procesa. Osnovni cilj ovog dokumenta jeste da donosiocima odluka pruži osnov za kreiranje strategije za povećanje neposrednog učešća građana u lokalnom javnom životu, a građanima da svojim izborom učestvuju i donošenju odluka koje su bitne za njih i zajednicu u kojoj žive-

Pred vama je jedinstveni opis za svaku fazu pripreme, realizacije i implementacije procesa participativnog budžetiranja. Za svaki korak napravili smo rezime potrebnih i odgovarajućih aktivnosti sa opisom kako ih izvršiti.

Kreiranje participativnog budžeta može imati više varijanti u zavisnosti od specifičnih uslova vašeg grada/općine/opštine. Ove smjernice vam pomažu da na svakom koraku iskoristite provjeren postupak koji prilagođavate sopstvenim mogućnostima i potrebama. To će vam pomoći da se pripremite za potencijalne rizike, i rješavanje problema koji se mogu javiti prilikom pripreme participativnog budžeta.

Smjernice se baziraju na praktičnom iskustvu pilotskih testiranja participativnog budžeta u nekoliko gradova/općina/opština u Bosni i Hercegovini.

Kao dodatak smjernicama u prilogu se nalaze mišljenja i stavovi političara, službenika i građana iz nekoliko gradova/općina/opština Bosni i Hercegovini u kojima je implementiran program participativnog budžetiranja, i linkovi za informacije iz inostranstva koje Vam mogu pomoći da bolje zamislite šta je potrebno raditi.





1 UČEŠĆE GRAĐANA U PROCESU DONOŠENJA ODLUKA U LOKALNIM SREDINAMA

I. UČEŠĆE GRAĐANA U PROCESU DONOŠENJA ODLUKA U LOKALNIM SREDINAMA

Značaj i funkcije lokalne samouprave na početku novog milenijuma nalaze se u procesu živog razvoja, tako da rješenja koja danas smatramo dobrim i naprednim već sutra postaju predmet preispitivanja u svjetlu promjena u društvu i promjena u potrebama i očekivanjima građana. Zbog toga se pitanja položaja i uloge lokalne samouprave nalaze na dnevnom redu u mnogim zemljama, posebno u zemljama članicama Europske unije. Među takvim pitanjima sve veći značaj dobija i pitanje kvaliteta odnosa između građana i lokalnih vlasti, odnosno stepena učešća građana u procesu odlučivanja na lokalnom nivou.

NAČINI DONOŠENJA ODLUKA

Donošenje odluka, posebno u kontekstu lokalnog razvoja i učešća građana, jedan je od najvažnijih političkih procesa u lokalnoj zajednici.

POSREDNO DONOŠENJE ODLUKA

Ovdje moramo potcrtati da je građanin subjekt odlučivanja u oba slučaja i posrednog i neposrednog odlučivanja. Građanin je taj koji donosi odluke, samo što u drugom slučaju (POSREDNO), to radi preko posrednika, izabranog predstavnika.

DA LI STE KAO IZABRANI PREDSTAVNIK DOBAR “PROVODILAC” ŽELJA I ODLUKA GRAĐANA?

NEPOSREDNO DONOŠENJE ODLUKA

Ovaj način donošenja odluka ima nekoliko alternativa koje mogu da se provode odvojeno, ali i da se kombinuju i dopunjavaju.

1. Plebiscit (najstariji pravni institut neposrednog odlučivanja naroda – iskazivanje volje građana o nekim bitnim pitanjima),
2. Referendum (kao najrasprostranjenija institucija neposredne demokratije),
3. Građanska inicijativa (može se ogledati u pravu određenog broja građana da podnesu prijedlog za promjenu Ustava, zakona ili nekog drugog akta),
4. Peticija ili molba (može se ogledati u pravu grupe građana da se obraćaju predstavničkom tijelu, da se donese zakon, drugi akt ili predlažu poduzimanje mjera za neke aktivnosti),
5. Građanski veto (može se koristiti za izražavanje svoje volje građana i glasanje sa ciljem ukida važećeg propisa ili zaustavljanja donošenja novog),
6. Zborovi-skupovi (najstariji oblik demokratije gdje građani na zborovima javno predlažu, raspravljaju i odlučuju o bitnim pitanjima).

KAKO OBEZBIJEDITI ŠTO VEĆE UČEŠĆE GRAĐANA U DONOŠENJU ODLUKA?

Da bi povećali učešće građana u procesu donošenja odluka, neophodno je obezbijediti sljedeće:

Postoji samo jedan način, a to je stalna komunikacija na trasi izabrani predstavnik – građanin.

- Izgrađivanje sveobuhvatnog pristupa učešću građana u javnom životu, uzimajući u obzir i sve institucije i mehanizme predstavničke demokratije i oblike neposrednog učešća građana u procesu odlučivanja i upravljanju poslovima na lokalnom nivou.
- Obezbjedivanje novih načina za podizanje političke i građanske svijesti i odgovornosti i promovisanje kulture demokratskog učešća građana u javnom životu i odlučivanju, kako u zajednici, tako i u lokalnoj samoupravi.
- Ostvarivanje prava građana da pristupe jasnim, potpunim i blagovremenim informacijama o pitanjima koja su od interesa za njihovu lokalnu zajednicu i prava da učestvuju u donošenju važnih odluka koje utiču na budućnost njihove zajednice.
- Razvijanje komunikacije između javnih službi i građana i podsticanje vodstva lokalne uprave u obezbjeđivanju učešća građana u odlučivanju i razmatranju zahtjeva i potreba građana.
- Izgrađivanje i razvijanje svijesti o pripadnosti zajednici i podsticanje građana da preuzmu odgovornost za doprinos koji daju javnom životu u svojoj lokalnoj zajednici.
- Posvećivanje veće pažnje onim kategorijama građana kojima je teže da se aktivno uključe ili koji, de facto, ostaju na marginama javnog života u lokalnoj zajednici, obezbjeđujući, u tom smislu, ravnopravnu zastupljenost posebno žena i mladih u svim oblicima organizovanja i odlučivanja na lokalnom nivou.
- Podsticanje i jačanje uloge koju imaju razna udruženja, nevladine organizacije, asocijacije i grupe građana kao ključni partneri u uspostavljanju i razvijanju kulture učešća građana u procesima odlučivanja i kao pokretača snaga u demokratskim procesima odlučivanja.
- Osiguravanje da svaki nivo javne uprave bude odgovoran za sprovođenje odgovarajućih akcija u domenu svoje nadležnosti, a u skladu sa principom subsidiarnosti.

Za podsticanje i jačanje učešća građana u javnom životu lokalne zajednice bitno je:

- upoznati javnost o značaju djelovanja i odlučivanja na lokalnom nivou, definišući ključne funkcije koje ima lokalna samouprava,
- utvrditi da li je obezbjeđeno dovoljno prostora za djelovanje lokalne samouprave i njenih izabranih predstavnika, čime će se dobiti neophodni podsticaji i motivacija za aktivan odnos i angažovanje građana,
- unapređivati građansko obrazovanje i podizati svijest kod građana o odgovornosti koju ima svaki pojedinac u demokratskom društvu, posebno u lokalnoj zajednici, bilo kao izabrani predstavnik, rukovodilac lokalne uprave, službenik u javnom sektoru ili običan građanin,



- podsticati izabrane predstavnike lokalne zajednice i lokalne vlasti svim prihvatljivim sredstvima, uključujući i uvođenje kodeksa ponašanja koji propisuje vladanje u skladu sa najvišim etičkim standardima i sprovođenje kontrole poštovanja propisanih normi,
- uvoditi veći nivo transparentnosti u način funkcionisanja institucija i samouprave, posebno u domenu:
 - › obezbjeđivanja učešća javnosti u procesu odlučivanja;
 - › dostupnosti informacija o poslovima lokalne samouprave svakom građaninu;
 - › informisanja javnosti o organizovanju i radu administrativnih tijela i službi.

Pri tome, značajno je obezbjediti vođenje politike veoma širokih komunikacija kako bi građanima bila pružena prilika za bolje razumijevanje pitanja od važnosti za zajednicu, kao i posljedica važnih političkih odluka koje donesu odgovarajuća tijela samouprave, upoznavanje građana sa mogućnostima i oblicima njihovog učešća u javnom životu lokalne zajednice. Potrebno je i u urbanim i u seoskim sredinama razvijati oblike mikro-demokratije, kako bi građani mogli da imaju veći uticaj na lokalnu sredinu i komunalne djelatnosti u raznim oblastima.

Kakve su koristi od građanskog učešća?

Građani treba da učestvuju u procesu kreiranja i donošenja odluka o pitanjima koja su vezana za njihove živote, jer to donosi brojne koristi, kako njima, tako i zajednici. Neke od tih koristi su:

- omogućavanje građanima da ostvaruju prava na slobodu izražavanja mišljenja,
- pokretanje inicijativa,
- sloboda udruživanja,
- stvaranje i jačanje osjećaja pripadanja zajednici,
- podizanje svijesti o potrebi saradnje između građana u procesu zadovoljavanja zajedničkih interesa,
- povećavanje nivoa informisanosti građana o tome šta se dešava u njihovoj zajednici,
- razvijanje i jačanje ukupih ljudskih i materijalnih kapaciteta zajednice,
- povećavanje vrijednosti donesenih odluka jer je u njihovom kreiranju i donošenju učestvovao veći broj osoba, a ne samo grupa izabranih predstavnika (političara).

Svaka strategija razvoja jedne lokalne zajednice bit će kvalitetnija i sa više šansi da bude uspješno provedena u korist svih njenih stanovnika ako u njenoj izradi budu učestvovali građani. To isto važi i za svaki drugi dokument od značaja za lokalnu zajednicu, a koji usvajaju predstavnička tijela u općinama/opštinama/gradovima. Stoga je u tom procesu izgradnje saradnje između građana i vlasti veoma važno da građani budu svjesni koliko je važno da, zajedno sa vlastima, učestvuju u donošenju svih odluka koje se tiču kvaliteta života svih pojedinaca i zajednice u cjelini.

Uključivanje / učešće građana predstavlja preraspodjelu moći u političkom životu. Podjela odgovornosti jeste ključni dio neposrednog učešća građana u lokalnom javnom životu.

Unapređenje direktne demokratije ili neposrednog odlučivanja građana u važnim pitanjima i razvoju mjesne samouprave predstavljaju srž neposrednog utjecaja građana na procese u lokalnoj zajednici.

Ukoliko se građani uključe u javne poslove i aktivno učestvuju u donošenju odluka, postaju izuzetno važan faktor u ukupnom životu lokalne zajednice čime se smanjuje mogućnost da izabrani predstavnici praktično jedini odlučuju o najvažnijim pitanjima za život građana u lokalnoj zajednici. Time se predstavnička i direktna/neposredna demokratija međusobno prožimaju i čine javni život dinamičnijim, a process odlučivanja transparentnijim, što omogućava da građani i političari uspješnije unapređuju uzajamne interese.

NIVOI UČEŠĆA GRAĐANA U PROCESU (PLANIRANJA) UČEŠĆA

ČETIRI SU NIVOVA UKLJUČIVANJA GRAĐANA U PROCES PLANIRANJA:



1 Informisanje



**2 Konsultovanje
(savjetovanje)**



**3 Zajedničko
odlučivanje**



**4 Zajedničko
djelovanje**

Informisanje

Na ovom nivou građani ne učestvuju u donošenju odluka, već samo primaju informacije od vlasti i znaju za šta je vezana odluka koja se donosi.

Na koji način građani mogu dobiti informacije?

Ako se to čini izdavanjem i slanjem prema građanima nekih dokumenata, onda se radi o pasivnom informiranju.

Ukoliko predstavnici vlasti informišu građane o aktivnostima koje preduzimaju ili o narednim planovima, onda je riječ o aktivnom informiranju. Objavljivanje važnih dokumenata u fazi pripreme, štampanje brošura (npr. skraćene verzije nacrtu budžeta lokalne zajednice), izvještaja putem medija, spadaju u aktivno informiranje.

Konsultacije

Vlast traži i dobija povratnu informaciju od građana u procesu kreiranja politike.

U cilju dobijanja povratnih informacija vlast određuje čija mišljenja su potrebna u vezi sa određenim pitanjem u toku kreiranja politike, prije donošenja odluke. Primanje povratnih informacija od građana također zahtjeva od vlasti da unaprijed obezbijedi građanima dovoljno dobrih informacija. Zbog toga konsultacije stvaraju ograničeni dvosmjerni odnos između vlasti i građana. Primjeri su komentari na nacрте zakona, kao i istraživanje javnog



mnijenja, odnosno ispitivanje stavova i mišljenja građana o određenom pitanju koje se tiče života u lokalnoj zajednici.

Zajedničko odlučivanje/donošenje odluka

Zajedničko odlučivanje u lokalnoj zajednici u osnovi znači poštovanje i prihvatanje ideja drugih. To je proces u kojem se odluke donose uz učešće većeg broja aktera, članova zajednice, uključujući, naravno, i građane.

Da bi bilo efikasno, zajedničko odlučivanje mora obezbijediti ravnopravnost u tom procesu za sve one koji su u njega uključeni. Također, s obzirom da u ovaj proces različiti akteri ulaze sa vlastitim ciljevima, stavovima i interesima, zajedničko odlučivanje treba donijeti rezultate koji će učesnicima u procesu donijeti neku konkretnu korist (npr: zadovoljenje neke potrebe ili rješavanje nekog važnog problema).

Dakle, učesnici u zajedničkom procesu odlučivanja moraju biti dovoljno motivisani da se u njega uključe. Sa vašeg stanovišta, to znači da vam se treba obezbijediti poštovanje vašeg mišljenja, inicijative, jer je za zajedničko odlučivanje veoma važno da konačno rješenje ili odluka budu i vlasništvo građana.

Zajedničko djelovanje i aktivno učešće

Građani su aktivno angažovani u procesu donošenja odluka i kreiranja politike u lokalnoj zajednici.

Aktivno učešće znači da sami građani preuzimaju ulogu u razmjeni tokom stvaranja politike, naprimjer, predlaganjem opcija politike. U isto vrijeme, odgovornost za formulisanje politike i konačnu odluku ostaje na vlastima. Angažovanje građana u kreiranju politike je napredna dvosmjerna komunikacija između vlasti i građana na principu partnerstva. Primjeri su otvorene radne grupe, rasprave i dijalozi.

Postoje četiri stvari koje su osnov aktivnog građanskog učešća:

- Aktivni i informisani građani koji znaju da imaju obavezu da učestvuju kao jednaki partneri u aktivnostima vlasti, jer razumiju problematiku.
- Efikasni načini sakupljanja informacija građana o njihovim potrebama, mišljenjima i prioritetima.
- Zainteresovanost građana za uključivanje u sve aktivnosti u procesu odlučivanja.
- Konstantan transfer informacija od građana ka vlastima.

Građansko učešće je kombinacija - informacija, komunikacije i uključivanja u odnose uspostavljene između vlasti i građana.

Mehanizmi za učešće građana

Zakonima o lokalnoj samoupravi i statutima gradova/općina/opština definisano je učešće građana i mehanizmi koje građani mogu koristiti u komunikaciji sa organima vlasti i za ostvarivanje svojih prava.

MEHANIZMI ZA UČEŠĆE GRAĐANA U PROCESU ODLUČIVANJA NA LOKALNOM NIVOU:



**Zbor
građana**



Referendum



**Građanska
inicijativa**



**Participativno
budžetiranje**

Zbor građana

U mjesnim zajednicama, na zboru građana mogu se razmatrati problemi i definisati prijedlozi rješenja koja se posredstvom organa mjesne zajednice upućuju prema nadležnim organima, koji su dužni da u roku propisanom u statutu razmotre prijedloge i informišu mjesnu zajednicu o njihovom ishodu. Građani na mjesnom zboru mogu inicirati i organizaciju poslova koji neposredno utiču na svakodnevne potrebe života i rada građana kao što su:

- izgradnja i održavanje puteva, kanalizacije, vodovoda, rasvjete i drugih komunalnih potreba i infrastrukture,
- uređenje naselja, izgradnja i uređenje parkova, dječijih igrališta, sportskih i drugih objekata,
- zaštita okoliša i slično.

Referendum

Referendum je oblik neposrednog i tajnog odlučivanja o pitanjima, problemima i potrebama od interesa za građane lokalne zajednice. Statut općine definiše ko ima pravo da raspiše referendum ili pokrene inicijativu za njegovo raspisivanje. Pravo na odlučivanje na referendumu imaju građani određenog grada/općine/opštine upisani u birački spisak.



Gradanska inicijativa

Gradanskom inicijativom se predlaže donošenje ili izmjena akta kojim se definišu pitanja koja su u nadležnosti lokalne samouprave. Broj potpisa potrebnih za građansku inicijativu, postupak njenog razmatranja i odlučivanja određuju se statutima gradova/općina/opština.

Građani imaju pravo, shodno članovima statuta lokalne zajednice, zajedno sa svojim sugrađanima pokrenuti inicijativu o nekom pitanju ili potrebi za koje smatraju da su od interesa za građane grada/općine/opštine. Zato je, još jednom ističemo, veoma važno da se građani upoznaju sa aktima kojima se regulišu načini i oblici učešća u donošenju odluka.

Ove oblike učešća možemo nazvati tradicionalnim metodama. Međutim, zbog izmijenjenih okolnosti i/ili kontinuiranih promjena ti oblici često nisu dovoljni. Pošto nude ograničene mogućnosti za izražavanje interesa i mišljenja građana, trebaju se nadopuniti novim oblicima, koji su se razvili kroz posljednjih 12 godina.

Gradansko učešće ima ogroman značaj za unapređenje demokratije u svakoj zemlji, a posebno u zemljama koje sa nalaze u procesu stvaranja modernog pravnog, političkog i ekonomskog sistema. Povećanje učešća građana u javnom životu, naročito u odlučivanju, vodi ka većoj jednakosti građana i daje veću legitimnost odlukama lokalnih vlasti. Učešće građana u procesu kreiranja, donošenja i implementiranja odluka stvara aktivno civilno društvo odgovornih i angažovanih građana.



2 PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE

2. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE

Zašto uključivati građane u stvaranje budžeta? Uobičajena primjedba je: Ljudi to ne razumiju, nemaju predstavu o tome kako se formira gradski budžet i koliko je složeno uskladiti prihode i rashode, na način da bi mogli uvrstiti investicije u vlastiti razvoj.

Ovo gledište pokazuje osnovno nerazumijevanje kako participativno budžetiranje funkcioniše. Građani vrlo često nemaju predstavu kako i kolike obavezne troškove grad prvo mora platiti, prije nego što dođe do stavki kao što su razvoj infrastrukture ili investiranje u stvari poput popravke trgova, školskih ili sportskih objekata, ali također i „ne-investicionih“ rekreativnih programa za omladinu i druge stvari, koje smo navikli da smatramo uobičajenim standardom života u gradu. Sa druge strane, građani znaju najbolje šta bi im poboljšalo uslove života u gradu. Često to mogu biti stvari o kojima rukovodstvo grada može teško da sazna, ili koje se na prvi pogled mogu činiti kao nebitne. Kada postanu predmet odlučivanja širih grupa stanovništva, može se prepoznati njihov značaj. Upravo zato ima smisla baviti se participativnim budžetiranjem.

2.1. Šta je to participativni budžet?

Definicija i koncepcija participativnog budžeta (dalje PB) ima mnogo. U koncepciji pred vama radi se prvenstveno o **rezultatu specifičnog postupka uključivanja javnosti u odlučivanje** o određenom finansijskom paketu koji je izdvojila lokalna uprava. Da bi se došlo do ovog rezultata građane je potrebno informisati, motivisati i uključiti u dijalog o tome kako participativni budžet treba biti sastavljen. Političari i službenici im zato moraju stvoriti povoljne uslove i izabrati takav proces, koji će biti otvoren, efektivan i transparentan.

Proces i stepen uticaja javnosti na oblik PB se razlikuje između gradova. Ako govorimo o procesu kao što je participativno budžetiranje, on mora da ispuni nekoliko osnovnih kriterija:

- Odlučuje se o konkretnim finansijama ili budžetu grada/općine/opštine.
- Odvija se na gradskom/općinskom/opštinskom nivou sa nadležnostima donošenja odluka.
- Redovno se ponavlja (isključuje jednokratne događaje tipa referenduma).
- Uključuje oblike javnog zajedničkog odlučivanja u formi otvorenih sastanaka, odnosno diskusije.
- Poželjan je određen stepen odgovornosti svih učesnika za rezultate procesa.



Korištenje ovog procesa donosi lokalu razne prednosti koje se razlikuju prema tome sa koje pozicije gledate na ovaj proces. Kao građanin? Kao izabrani političar? Kao službenik?

2.2.1. Prednosti korištenja PB iz perspektive političara

- Efikasnije uključujem aktivne građane u diskusije o razvoju grada.
- Motivisem neaktivne građane ka većem interesovanju za javne stvari.
- Lakše identifikujem šta javnosti zaista smeta i kako bi se to moglo riješiti.

DEFINICIJA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA



Participativno budžetiranje je proces kojim građani ili stanovnici određenog grada ili regiona mogu odrediti na šta će biti potrošen dio gradskog/općinskog/opštinskog budžeta.



- Transparentnije trošim sredstva u skladu sa potrebama stanovništva.
- Jačam povjerenje građana u lokalnu upravu.

2.2.2. Prednosti korištenja PB iz perspektive građana

- Od mojih sugrađana postaju (opet) komšije/susjedi.
- Mogu istaći svoju temu ili riješiti problem u svojoj okolini.
- Imam jasno definisan način kako mogu uticati na dio lokalnog budžeta.
- Političari i rukovodioci službi i odjeljenja snose direktnu odgovornost za ispunjavanje mojih prijedloga.

2.2.3. Prednosti korištenja PB iz perspektive službenika

- Građani postaju moji partneri, u okviru datih pravila moguće je bolje saradivati sa njima.
- Ljudi cijene rezultate zajedničkog posla i pomažu da ih čuvamo.
- Građani me gledaju kao stručnog konsultanta, sa kojim rješavaju realizaciju svojih prijedloga.
- Na konkretnim zadacima saradujem sa kolegama iz drugih odjeljenja i na taj način se produbljuje saradnja u okviru cijele uprave.
- Realizuju se aktivnosti na osnovu stvarnih potreba stanovništva.

2.3. Koji su osnovni uslovi za uspješno kreiranje PB

Realizacija procesa participativnog budžetiranja zahtijeva ispunjavanje nekoliko osnovnih uslova. Najznačajniji uslovi koji trebaju da se ispune su:

1. Dobijanje političke podrške za cijeli proces.
 2. Određivanje jasnih pravila i forme procesa.
 3. Priprema i kvalitetno provođenje informativne kampanje.
 4. Obezbjediavanje kapacitet za rad sa javnošću u okviru uprave.
 5. Buđenje interesa javnosti za uključivanje u proces.
 6. Povezivanje participativnog budžetiranja sa strateškim i finansijskim planiranjem.
1. **Politička podrška cijelog procesa** znači da će biti moguće uspješno dovesti participativno budžetiranje do kraja. Rukovodstvo grada se mora na početku jasno obavezati na koji način će finansirati proces uključivanja javnosti i zatim investirati u projekte koji budu rezultat ovog procesa. Takođe treba obezbijediti dugoročno i redovno ponavljanje cijelog procesa.

2. **Jasno definisana pravila i forma procesa** daju jasan pregled toga kako će se postupati prilikom kreiranja PB. Pravila moraju biti razumljiva i proces što jednostavniji da učešće ne bi bilo komplikovano za građane. Pravila moraju prije svega odrediti visinu finansijskog iznosa o kojem će građani odlučivati, na koji način dolazi do odlučivanja, ko će biti odgovoran za odluku. Oboje – pravila i forma procesa moraju biti predmet evaluacije svake godine i eventualnih korekcija.
3. **Kvalitetno provedena informativna kampanja** je osnova uspjeha PB! Priprema PB neće imati značaj ako ljudi ne budu imali priliku da saznaju o tome. Posebno u prvoj godini, potrebno je da građani saznaju kako o samom PB, tako i o mogućnostima kako da se uključe. U narednim godinama za lokalnu upravu će govoriti rezultati i realizovani projekti.
4. **Kapacitet uprave za rad sa javnošću i obezbjeđivanje dovoljnih izvora** za pokrivanje troškova, povezanih sa realizacijom PB. Rukovodstvo grada mora imati službu, koja će biti sposobna koordinirati učešće javnosti. Istovremeno, njeni stručni zaposlenici moraju biti pripremljeni da investiraju svoje radno vrijeme u dijalog sa javnošću u vezi projektnih prijedloga.
5. **Interes javnosti za učešće u kreiranju PB.** Sa jedne strane grad čeka aktivno učešće građana, a sa druge strane građani čekaju opipljive rezultate svog truda. Ova očekivanja funkcionišu na principu zajedničkih interesa. Do određene mjere važi da što se više građanima ponudi, tim će građani imati veću motivaciju za učešće u procesu. Građani trebaju znati rezultat svoje aktivnosti odmah nakon donošenja odluke.
6. **Povezivanje sa strateškim i finansijskim planiranjem,** koje ograničava rizik besmislenih i nepotrebnih investicija. Rezultati učešća javnosti i realizovanih projekata ne smiju biti u suprotnosti sa dugoročnim ciljevima i tekućim finansiranjem grada. U okviru kreiranja PB stanovnici bi trebali saznati potrebne informacije o ovim temama kao i imati mogućnost da o njima diskutuju.

2.4. Koliko vremena je potrebno za realizaciju participativnog budžetiranja

Participativno budžetiranje je potrebno pažljivo **pripremiti**, tako da bi to bilo što razumljivije za sve učesnike i omogućavalo da se na najlakši način **uključe u kreiranje** PB. Rezultat procesa kreiranja PB je odlučivanje građana o tome šta grad treba **realizovati** sredstvima gradskog budžeta. Nakon toga, potrebno je ocijeniti cijeli proces i eventualno prilagoditi za naredne godine. Evaluacija bi takođe trebalo da se bavi načinom realizacije odabranih prijedloga iz sredstava participativnog budžeta i eventualno da preporuči izmjenu internih procedura, kojima se rukovodi lokalna uprava.



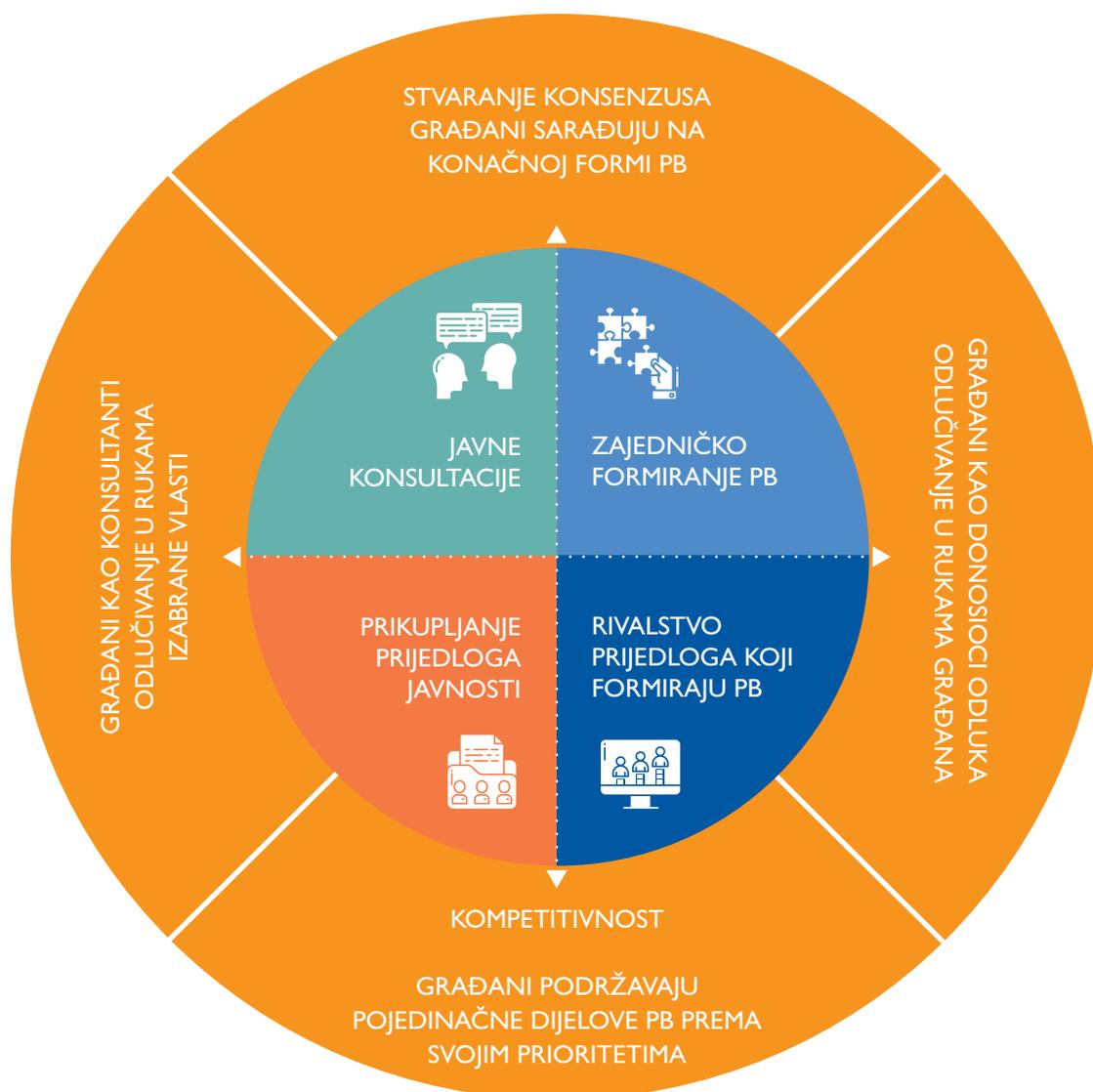
Slika 1: Vremenska linija prikazuje zahtjevnost glavnih koraka spojenih sa pripremom, kreiranjem i implementacijom participativnog budžeta.



2.5. Kako izabrati postupak kreiranja participativnog budžeta za vaš grad/općinu/opštinu

Postupak kojim se formira participativni budžet se značajno razlikuje od grada do grada i to posebno s obzirom na odabrani oblik učešća javnosti u njegovom kreiranju. Sljedeća slika će pomoći da se lakše razumije kako je podešen postupak kreiranja participativnog budžeta, do koje mjere omogućava javnosti da učestvuje u donošenju odluka, te kako građani tokom kreiranja budžeta sarađuju između sebe¹.

¹ Nelson Dias, 2014, str. 343



Vodoravna osa ilustruje **do koje mjere građani utiču na konačnu formu participativnog budžeta**. Što više desno, tim više građani imaju uticaj na konačne odluke - predlažu formu budžeta i odlučuju o njegovoj konačnoj formi. Što više lijevo tim više građani gube mogućnost da direktno utiču na formu PB i u procesu odlučivanja imaju ulogu konsultanta, umjesto donosioca odluka. Faktički, samo predlažu kako bi budžet trebao izgledati. Eventualno je među građanima izvršeno istraživanje njihovih potreba i prioriteta bez direktnog uticaja na konačnu odluku.

Vertikalna osa označava **do koje mjere građani saraduju na kreiranju PB**. Prema gore se povećava intenzitet saradnje između građana. Prema dole, saradnja između njih se smanjuje, a kreiranje budžeta se više bazira na individualnim prijedlozima, nego na zajedničkom radu na konsenzusnoj formi budžeta.

Dva konkretna primjera koja ilustruju „zajedničko kreiranje“ i „rivalstvo prijedloga“ prilikom izrade PB naći ćete ispod. Druge dvije metode (tzv. „javne konsultacije“ i „prikupljanje prijedloga javnosti“) ostavljamo po strani, zato što ih ne smatramo participativnim budžetiranjem, već samo konsultacijom javnosti, a ne njenim realnim učešćem u donošenju odluka.



2.5.1. Participativno budžetiranje kao „rivalstvo ideja“

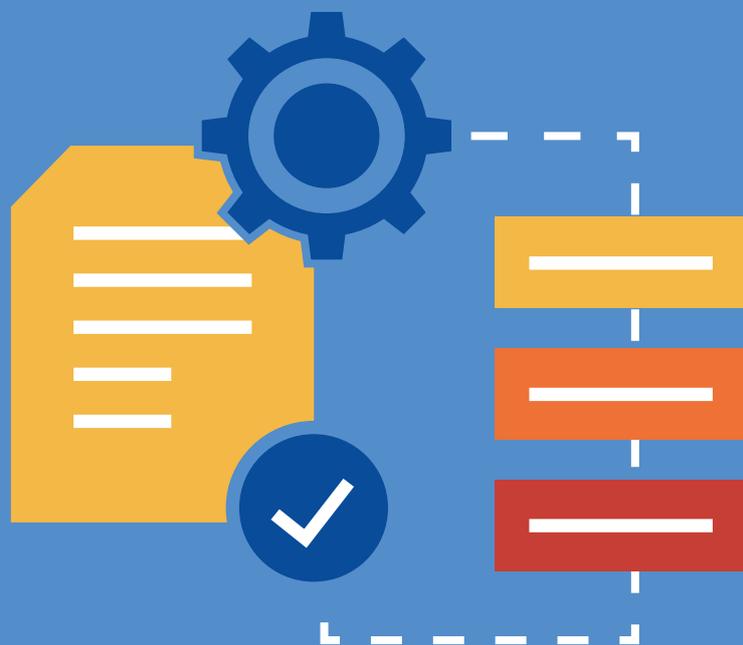
Proces u kojem se naglasak stavlja na **samostalnu aktivnost pojedinih građana**, odnosno formalno i neformalno organizovanih grupa stanovništva. Rukovodstvo grada postavlja jasna i jednostavna pravila, koja određuju sa kojim prijedlozima je moguće učestvovati u kreiranju budžeta. Građani stoje iza svojih prijedloga, a uprava je za njih partner koji im pomaže da dorade svoje prijedloge u izvodivu formu i istovremeno osigurava njihovu promociju u javnosti. O projektima koje je moguće izvesti se na kraju vrši glasanje, koje je omogućeno svim stanovnicima grada ili pojedinog naselja/mjesne zajednice, u zavisnosti na kojem nivou se PB provodi.

Prednost ovog postupka je motivacija građana da rješavaju njima bliske teme ili probleme – građani se do značajne mjere identifikuju sa svojim prijedlogom. Nasuprot „zajedničkom kreiranju budžeta“ znatno je manje vremenski zahtjevno u pogledu odlučivanja u kojem učestvuju građani.

2.5.2. Participativno budžetiranje kao „zajedničko kreiranje budžeta“

Ovaj postupak naglašava **povezanost prijedloga pojedinih građana** sa kasnijom primjenom rezultata procesa na cjelokupno upravljanje gradom (strateško planiranje razvoja). Gradska uprava određuje formu procesa i određuje kakav će biti mehanizam definisanja i izbora budžetskih prioriteta. Iza prijedloga ne stoje pojedinci, već grupe građana koje se okupljaju u specifičnim radnim grupama (tzv. teritorijalni i tematski sastanci), koji u slučaju većih gradova dalje delegiraju svoje predstavnike u tijela koja imaju različite funkcije – najčešće koordinacijske i kontrolne, nekada i mogućnost donošenja odluka. Prijedlozi građana prolaze kontrolu u pogledu tehničke izvodljivosti i ulaze u proces selekcije, koji se razlikuje od grada do grada. Nekada se zasniva na glasanju izabrane grupe građana, nekada na glasanju otvorenom svima ili kombinaciji ova dva pristupa.

Prednost ovog postupka je postizanje većeg konsenzusa i ravnomjernijeg razvoja grada, posebno zahvaljujući užoj povezanosti između participativnog budžeta i ukupnog lokalnog budžeta. Nasuprot projektnog modela ovaj način postavlja veće zahtjeve za aktivnost građana grada i kapacitete lokalne uprave.



3 PRIPREMA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA – PRAKTIČNA UPUTSTVA

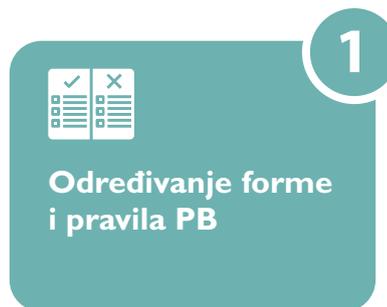
3. PRIPREMA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA – PRAKTIČNA UPUTSTVA

Ovo poglavlje pokazuje, korak po korak, kako uspješno formirati participativni budžet u gradu/općini/opštini. Ovdje se postepeno opisuju pojedine aktivnosti, koje su preporučene za realizaciju. Pored opisa aktivnosti i ključnih tačaka, cijeli proces bit će predstavljen i očima političara i službenika koji su kroz njega prošli.



3.1. Određivanje forme i pravila PB

Kako će proces PB izgledati, potrebno je odrediti dovoljno unaprijed. Preporuka je da se odvoji barem mjesec dana. Tokom ovog perioda postepeno se dolazi od odluke bavljenja participativnim budžetom do tačne forme kako će ustvari izgledati njegov tok, proces i rezultati.



3.1.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti na početku pripreme kreiranja PB:

- Imate li dovoljno političke podrške?
- O koliko velikom obimu finansija će se odlučivati?
- Koliko velike projekte ćete iz PB podržati i koliko vremena će vam trebati za realizaciju prijedloga (uključujući moguće javne nabavke, građevinske dozvole, itd.)?
- Kojim formalnim pravilima će se voditi proces i kako će stanovnici odlučivati?
- Da li će participativni budžet biti tematski fokusiran?
- Kako će se realizovani projekti uklapati u druge planove i dugoročni razvoj grada?
- Kako će se procedura kreiranja PB podudarati sa drugim participativnim projektima i aktivnostima grada?
- Koje metode i tehnike učešća javnosti u donošenju odluka će biti izabrane?
- Da li je grad izdvojio dovoljno finansija i kadrovskih kapaciteta za realizaciju procesa?



3.1.2. Kako postupati prilikom određivanja forme i pravila PB

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Dobiti mandat za proces pripreme.	Rukovodstvo grada provjerava odabranu osobu, najbolje profesionalnog vijećnika ili određenog službenika da realizuje pripremnu fazu i pripremi potrebne dokumente	Gradsko/općinsko vijeće, odnosno skupština opštine usvaja odluku da će se baviti pripremom PB grada. Alternativno, (grado)načelnik donosi odluku u skladu sa važećim propisima i aktima.
Pripremiti prijedlog postupka kreiranja PB.	Sastavljanje participativne radne grupe za pripremu PB, u kojoj predstavnici rukovodstva uprave, budžetskih i nevladinih organizacija zajednički dolaze do forme procesa, vremenskog rasporeda i pravila, kojima će se voditi. Prilikom obrade postupka uzeti u obzir činjenice koje utiču na javni život i rad uprave (praznike, velike sportske akcije, itd.)!	Radna grupa sastavlja prijedlog pravila kreiranja PB uključujući prijedlog informativnih strategija i drugih dokumenata kontrole procesa kreiranja PB.
Pružiti informacije svim donosiocima odluka.	Organizacija događaja za predstavnike/donosioce odluka i predstavljanje prijedloga forme PB.	Dobijanje političke podrške za realizaciju PB.
Organizovati javnu raspravu.	Otvaranje pripreme PB široj javnosti i informisanje građana o namjeri realizacije PB u gradu/općini/opštini.	Dobijanje podrške aktivnih građana za realizaciju PB i eventualno njihovih povratnih informacija za prijedlog forme PB.
Pripremiti konačni materijal koji treba odobriti lokalna uprava.	Određivanje preciznih pravila za realizaciju postupka PB, uključujući tačne forme postupka učešća javnosti i kalkulacije „operativnih“ troškova cijelog procesa. ²	Usvajanje odluke vijeća/skupštine/ (grado)načelnika – odobravanje tačnog postupka i pravila PB i istovremeno određivanje iznosa namijenjenog za PB i sume koja će služiti za pokrivanje operativnih troškova.
Obezbijediti kapacitet za realizaciju procesa PB.	Određivanje koordinatora procesa i odvajanje eventualnih drugih finansijskih/materijalnih/ljudskih resursa koji će mu omogućiti da kvalitetnije realizuje cijeli proces.	Radnu poziciju koordinatora popunjava osoba sa dobrim komunikacijskim vještinama, koja se ujedno identifikuje sa principima PB.

² Za kalkulaciju „operativnih“ troškova navodimo u prilogu I spisak usluga ili aktivnosti, na koje je potrebno računati tokom procesa formiranja PB.

3.1.3. Kako oformiti i voditi aktivnost participativne radne grupe

Radna grupa formira se tako da bi u njoj mogli djelovati predstavnici političkih grupa, gradskih/općinskih/opštinskih službi, lokalnih NVO, eventualno drugih institucija koje imaju osnovni uticaj na stanovnike u vašem gradu (kulturne, socijalne ili sportske organizacije). Ako je tema aktivnog učešća u gradu nova, pogodno je pozvati eksperta koji će moći asistirati i preporučiti takvu formu procesa koja će biti izvodljiva u gradu/općini.

Osnovno je da radnu grupu čine ljudi kojih se formiranje PB tiče (npr. službenici odbora naknadno uključeni u saradnju sa građanima, organizacija sa širom zajednicom pristalica i sl.), a kojima su participativni pristupi bliski (moraju doprinosti radu, a nikako predstavljati prepreku). Sastav ove grupe polazi i od toga koje se druge aktivnosti planiraju za pripremni dio. Ako se, na primjer, planiraju posebni sastanci ili komunikacija sa pojedinim grupama (npr. seminar za NVO ili sastanak za vijećnike), oni ne moraju nužno učestvovati u aktivnostima zato što ćete njihove prijedloge i komentare dobiti drugačije.

Radna grupa ima zadatak da pripremi materijal kojim će se voditi tokom realizacije i koji će prihvatiti političko rukovodstvo grada. Zato se mora sastaviti dovoljno unaprijed prije početka samog formiranja PB. Prilikom ove aktivnosti potrebno se posebno fokusirati na pripremu pravila, kojim će se proces PB voditi, na način na koji će u taj proces biti uključena javnost, i kako će biti informisana u toku cijelog procesa.

Radna grupa ima svoju svrhu prije svega prije početka realizacije cijelog procesa. Svoju ulogu potom zauzima u završnoj fazi, kada je potrebno procijeniti učešće javnosti, kao i sposobnost implementacije rezultata odluka građana u praksi. Tokom procesa formiranja PB, u osnovi, sve "radne" zadatke rješava uprava i koordinator. Međutim, radna grupa može djelovati i tokom ove faze u kontrolnoj funkciji. U tom slučaju potrebno je da njihov sastav odgovara ovoj svrsi, i da imaju mandat za svoju aktivnost koji im je dalo rukovodstvo grada. U slučaju kontinuiranog angažovanja članova radne grupe potrebno je razmotriti njihovu motivaciju i potencijalnu naknadu za njihov rad.

3.2. Priprema edukativno – informativne kampanje

Informativna kampanja je jedan od ključnih aspekata uspjeha cijelog procesa. Ako građani ne znaju za PB, neće se moći pokrenuti njihove aktivnosti ni pomoću PB. Ovdje je važan i kredibilitet kampanje, kvalitetna povratna veza i komunikacija sa građanima koja protiče tokom cijelog perioda procesa.

Informativna kampanja prethodi samom procesu uključivanja javnosti u kreiranje PB i onda ga prati na svakom koraku. Zato mora biti pripremljena dovoljno unaprijed. Istovremeno, upravo informativna kampanja često predstavlja jednu od glavnih stavki operativnih troškova cijelog procesa.

Pripremu informativne strategije prema kojoj će se voditi kampanje je zato dobro spojiti sa pripremom procesa PB i materijala za vijeće/skupštinu grada/općine/opštine i/ili (grado) načelnika, koji odobrava pravila i druge dokumente za participativni budžet.



Na kraju, ali ne manje važno, uvod informativne kampanje bi također trebao služiti tome da građani dobiju uvid kako ustvari izgleda ukupan lokalni budžet.

Šta treba razmotriti i o čemu razmisliti:

- Koje informativne kanale (od štampanih medija do web stranica i društvenih mreža) lokalna uprava može koristiti za informisanje, i da li će biti na raspolaganju tokom cijelog procesa?
- Kakav vlastiti kapacitet ima služba za informativne kampanje ili će ovu uslugu vršiti spoljni saradnici?
- Koje su ciljne grupe na koje se treba koncentrisati – od široke javnosti populacije grada, aktivnih stanovnika, do službenika u upravi?
- Koliko finansija grad može izdvojiti za informisanje?

3.2.1. Kako postupati prilikom pripreme informativne kampanje

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Pripremiti formu informativne kampanje.	U saradnji sa radnom grupom kreirati informativnu strategiju za pojedine faze procesa kreiranja PB.	Informativna strategija je zajedno sa prijedlogom procesa odobrena.
Obezbijediti kapacitete za realizaciju informativnih strategija.	Izdvojiti sredstva za kreiranje informativnih materijala i informisanje javnosti (sopstveni kapaciteti ili spoljni saradnici kod pojedinih usluga) npr. naziv, web stranice, infografika, tekstovi, leci, plakati itd. Odrediti način kako će zajednički saradivati koordinator PB, glasnogovornik i eventualno drugi radnici lokalne uprave odgovorni za komunikaciju i komunikacijske instrumente (webmasteri gradskih internet stranica, urednici gradskih biltena i sl.)	Za realizaciju pojedinih aktivnosti u budžetu grada izdvojeno je dovoljno sredstava. Obezbijeden je tim koji saraduje na realizaciji informativnih aktivnosti.

3.3. Prikupljanje prijedloga i tema za participativni budžet

U ovoj fazi *de facto* počinje uključivanje šire javnosti. Pogodno je kombinovati metode koje služe za bolju informisanost, na primjer pozivnicu na javni skup kombinovati sa jednostavnim predstavljanjem izabranog postupka PB, ali također interakcijom javnosti i jačanjem saradnje među građanima (javni sastanci, radne grupe i sl.).



3.3.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:

- Koliko vremena je na raspolagaju za prikupljanje ideja i naknadne aktivnosti?
- Na koji način se žele dobijati sugestije za participativni budžet?
- Da li se u lokalnoj zajednici planira korištenje participativnih postupaka za druge teme (npr. strateško planiranje, planiranje javnih prostora, itd.)?
- Kakav karakter treba da imaju sugestije za PB (manji projekti, opšte ideje sa širim efektom, njihova kombinacija)?
- Dali su na raspolaganju dobri i iskusni moderatori koji imaju iskustvo u vođenju participativnih procesa?



3.3.2. Kako postupati pri prikupljanju sugestija i tema za PB - projektni model

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Pripremiti dokumentaciju i pravila za podnošenje prijedloga.	Kreirajte što jednostavniji način kako građani mogu doći sa vlastitom idejom elektronski ili u pisanoj formi, koji će sadržavati instrukcije i jednostavnu strukturu za popunjavanje. Ne zaboravite na materijale koji će olakšati naknadnu komunikaciju (fotografija ili slika, kratka napomena, GPS koordinate i sl.) i naknadnu stručnu ocjenu službenika.	Jednostavan, pregledan i funkcionalan ambijent za podnošenje prijedloga uključujući i povratnu informaciju o njihovom preuzimanju.
Sazvati javne sastanke.	Izaberite mjesto i vrijeme što dostupnije javnosti, eventualno vašoj ciljnoj grupi. Formu sastanka prilagodite očekivanom broju učesnika i osnovnim ciljevima sastanka – informisanje o mogućnostima i pravilima uključivanja u kreiranje PB i mogućnostima generisanja ili razrade prijedloga za projekte.	Sastanak omogućava generisanje prijedloga za PB, građani znaju kako predložiti svoju ideju.
Otvoriti mogućnost za podnošenje prijedloga.	Stavite na raspolaganje formulare (elektronske, distribucija odštampanih formulara) za podnošenje prijedloga i mogućnosti podnošenja prijedloga objavite na svim kanalima definisanim u informativnoj strategiji.	Interes građana za mogućnost podnošenja prijedloga za projekat.
Pružiti građanima mogućnost da razgovaraju o svojim idejama sa službenicima.	U toku perioda za podnošenje prijedloga odredite termine za konsultacije prije njihovog formalnog podnošenja.	Minimalan broj prijedloga, koji neće proći pri naknadnoj analizi iz razloga nemogućnosti realizacije ili formalnih grešaka.

3.3.3. Kako postupati pri prikupljanju sugestija i tema za PB – model zajednice

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Prikupiti sugestije od građana šta je potrebno rješavati.	Kreirajte sredinu u kojoj građani mogu ostavljati svoje sugestije za PB.	Zbir sugestija za pojedine radne grupe.
Koordinisati sastanke stanovnika prema njihovom interesu o temama ili oblastima bitnim za lokalnu zajednicu.	Organizujte javne sastanke gdje će građani moći razgovarati kako o pojedinim teritorijalnim oblastima grada/općine, tako i o temama prema svom vlastitom interesu.	Struktura oblasti i tema za diskusiju PB. Zbir prijedloga od pojedinih grupa.
Koordinisati aktivnost radnih grupa koji će obrađivati ulazne informacije pristigle od građana.	Radne grupe obrađuju sugestije od građana tako da bude jasno kakva rješenja su predlagana. Aktivnost radnih grupa vode ili barem kontrolišu stanovnici.	
Napraviti selekciju prioriteta identifikovanih problema/rješenja.	Organizujte sastanke ili drugu platformu za pojedine teme i teritorije na kojima će se odvijati izbor predloženih rješenja ili prijedloga.	Izabrani prijedlozi ili namjere za dalju fazu stručne procjene.

3.4. Stručna evaluacija i analiza predloženih projekata

U ovoj fazi se odvija provjera da li je prijedloge, sa kojima su građani došli, moguće u nekoj formi realizovati u okviru PB. Vršiti se formalna provjera (u pogledu utvrđenih pravila), kontrola sadržaja i izvodljivosti prijedloga. U slučaju da nisu izvodljivi, zato što ne ispunjavaju pravila, prijedlozi se isključuju. Ukoliko im je potrebna dorada, službenici ispunjavaju ulogu konsultanata koji zajedno sa građanima traže izvodljive alternative.



3.4.1. Šta uzeti u obzir/razmotriti:

- Kojim internim procesom evaluacije će prijedlozi građana proći u lokalnoj administraciji?
- Kakav će u datom periodu biti vremenski kapacitet službenika sposobnih za konsultacije?
- Da li su službenici u stanju da komuniciraju sa predlagačem konstruktivno i savladaju eventualne stresne situacije?
- Kako će se postupati se prijedlozima koji neće biti izvodljivi, ali i pored toga će biti interesantni za grad?

3.4.2. Kako postupati pri evaluaciji i analizi predloženih projekata

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Objaviti pristigle prijedloge tako da bude jasno šta građani predlažu.	Posredstvom informativnih kanala identifikovanih u informativnoj strategiji objavite informacije o primljenim prijedlozima.	Interes stanovnika grada za informacije o predloženim projektima.
Procijeniti formalnu ispravnost dostavljenih prijedloga.	Koordinator vrši kontrolu prema utvrđenim pravilima i eventualno zahtijeva dopunu.	Formalno usvajanje što većeg broja prijedloga za dalju evaluaciju.
Procijeniti i finalizirati prijedloge građana u realan i izvodiv projekat.	<p>Određeni zaposlenici kancelarije vrše procjenu izvodljivosti prijedloga u pogledu kompetencija grada, adekvatnost budžeta u skladu sa politikama grada, eventualno drugih pravila na snazi.</p> <p>U slučaju izmjena neophodnih za izvodljivost prijedloga nadležni zaposlenici vrše konsultacije sa autorom prijedloga. Cilj je maksimiziranje broja realizovanih prijedloga.</p>	Minimiziranje broja prijedloga koji moraju biti isključeni iz daljeg postupka.

Šta?		Kako?	Indikator uspjeha
Pripremiti materijale za završnu prezentaciju i izbor prijedloga.	Sve prijedloge, koji su podneseni, koordinator u saradnji sa autorima i kancelarijom ujedini tako da imaju jedinstven standard za naknadnu prezentaciju. U slučaju projektnog modela pružite autorima konsultacije i asistenciju za pripremu vlastite prezentacije.	Svi pridošli prijedlozi u jedinstvenoj grafičkoj verziji. Autori znaju na koji način će moći da prezentuju svoje prijedloge.	

3.5. Diskusija o prijedlozima projekata

Prijedlozi građana, koji su prošli analizu, su prezentovani na javnim skupovima. Cilj ovih sastanaka je prije svega prezentacija pojedinih prijedloga pred javnošću i diskusija o njihovoj potrebnosti za dati lokalitet ili temu pred samo odlučivanje (glasanje).



3.5.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:

- Da li je posvećeno dovoljno vremena i kapaciteta za finalizaciju prijedloga predstavljenih široj javnosti?
- Kako će se postupati sa prijedlozima koji nisu ispunili neka od pravila ili uslova izvodljivosti?
- Kako obezbijediti prostor za ujednačenu prezentaciju svih prijedloga i njihovu evaluaciju?
- Da li ste obezbijedili dovoljnu informisanost i učešće šire javnosti na javnim sastancima?

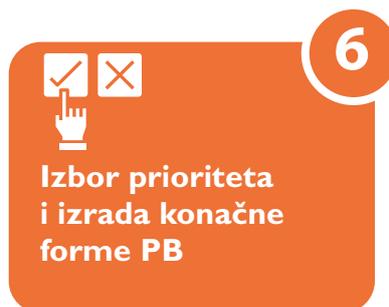


3.5.2. Kako postupati pri organizaciji diskusije o prijedlozima projekata

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Sazvati javne sastanke za izabrane oblasti ili teme.	Za sastanak izaberite mjesto i vrijeme što dostupniji javnosti. Formu sastanka prilagodite očekivanom broju učesnika i ciljevima, što znači prezentaciju prijedloga, diskusiju o njihovom doprinosu i korisnosti i eventualni izbor ili informaciju o pripremanom izboru prijedloga za podršku iz PB. Pružite dovoljan prostor za diskusiju i izbor prijedloga za dalji postupak.	Interes javnosti za prezentacije predloženih projekata.
Na osnovu rezultata diskusije prilagoditi prijedloge i finalizirati ih za naknadni izbor.	Omogućite uključivanje eventualnih izmjena kao rezultat zajedničke rasprave o predloženim projektima. Prijedlozi mogu biti dopunjeni ili eventualno spojeni tako da ne bude ugrožena njihova izvodljivost. Eventualno, moguće je neke prijedloge definitivno povući.	Na raspolaganju je konačni spisak prijedloga koji ulaze u naknadno glasanje.

3.6. Izbor prioriteta i izrada konačne forme PB

Zamišljeni vrhunac uključivanja građana u izradu budžeta je izbor prijedloga koje treba realizovati grad/općina/opština iz sredstava participativnog budžeta. Izbor može imati različite forme. Često se otvara širem biračkom tijelu, većem nego na lokalnim izborima. Na primjer, smanjuje se starosna granica birača, birač ne mora biti samo stanovnik datog grada i sl. Izborni mehanizam varira u skladu sa odlukom koju donese lokalna uprava.



3.6.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:

- Kako odrediti pravila za glasanje (kako je definisan „birač“)?
- Na koji način će biti obezbijeđeno glasanje (u pisanom obliku, elektronski, lično)?
- Koje bezbjednosne mjere će biti preduzete protiv manipulacije glasanjem?
- Koji su kapaciteti za evaluaciju glasanja?
- Kako obezbijediti publicitet glasanja i omogućiti glasanje što širem (izabranom) krugu birača?

3.6.2. Kako postupati pri izboru prioriteta i izradi konačne forme PB

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Pripremiti mehanizam za izbor prijedloga projekata.	Obezbijedite sredstva za izabranu kombinaciju ličnog, elektronskog i izbora listićima, tj. obezbjeđenje uslova za elektronsko glasanje, kreiranje glasačkih listića i obezbjeđenje kapaciteta za njihovo slanje i naknadno brojanje.	Građani imaju lagan pristup izborima, njihov izbor će moći biti obrađen dovoljno brzo i transparentno.
Objaviti informacije o načinu izbora i prijedlozima između kojih će se birati.	Posredstvom sredstava identifikovanih u strategiji komunikacije predajte biračima što jasniju informaciju o načinu izbora predloženih projekata i samim projektima.	Birači razumiju način kako da biraju, i lako se orijentišu među pojedinačnim prijedlozima.
Pokrenuti glasanje i izbor projekata.	Osiguravanje učešća što većeg broja birača (birača sa pravom glasa) ³ posredstvom kombinacije izabranih metoda.	Učešće na glasanju.
Alocirati sredstva za realizaciju izabranih projekata.	Lokalna uprava definitivno alocira iznos određen za PB za realizaciju izabranih projekata u budžet naredne godine.	Stavka u budžetu grada za narednu kalendarsku godinu.

3.7. Evaluacija postupka i realizacija izabranih projekata

Osim praćenja kvantitativnih indikatora toka i uspjeha PB, evaluacija bi se trebala fokusirati na nastojanje razumijevanja toga kako su učesnici procesa sa obje strane, i građani i službenici, shvatali postupak kreiranja i provedbe PB. Upravo je implementacija želja građana koju provode službenici poslednji korak kojim će se cijeli proces završiti i ubijediti građane u njegovu smislenost.

Evaluacija ove njihove aktivnosti je ključna za naredne godine PB, prije svega s obzirom na proširenje korištenja PB za definisanje dugoročnijih prioriteta razvoja grada/općine/opštine.



3.7.1. Šta uzeti u obzir i razmotriti:

- Koje indikatore će grad htjeti pratiti?
- Ko će biti oslovljen u toku?
- Ko, kako i pod kojim uslovima će prikupljati podatke za evaluaciju?

³ Neki participativni budžeti mogu biti zasnovani na primjer na slučajnom izboru birača iz datog biračkog okruga, eventualno izboru delegiranih birača i sl.



- Koje metode ocjenjivanja će se koristiti?
- U kojoj fazi će biti potrebno izvršiti evaluaciju sa obzirom na kontinuitet procesa PB?

3.7.2. Kako postupati pri evaluaciji postupka i realizacije izabranih projekata

Šta?	Kako?	Indikator uspjeha
Izabrati kriterijume koji će se pratiti.	Seminar organizovan na početku procesa u okviru radne grupe.	Spisak kriterijuma evaluacije, koji će biti praćeni u toku procesa.
Ocijeniti realizovani proces u pogledu dostignutih ciljeva.	Upoređivanje dostignutih indikatora sa očekivanim ciljevima. Rezultate objavite kao sastavni dio informisanja o rezultatima glasanja.	Grad ima na raspolaganju potrebne podatke i objavljene informacije povećavaju atraktivnost procesa i motivaciju javnosti da se uključi u narednu godinu. Odluka o povećanju iznosa izdvojenog za PB.
Pripremiti ocjenu procesa iz pogleda pojedinačnih ciljnih grupa.	Anketni upitnik u kombinaciji sa razgovorima sa izabranim učesnicima procesa (autori prijedloga, učesnici javnih sastanaka, radnih grupa, službenici itd.)	Evaulacioni izvještaj i preporuka za naredni postupak – prezentacija na javnom sastanku, objavljivanje na web stranicama.
Uključiti rezultate evaluacije u prijedlog forme narednog kruga PB.	Koordinator procesa, u saradnji sa radnom grupom, uključuje rezultate evaulacije u prijedlog postupka za naredni krug kreiranja PB i podnosi ga rukovodstvu grada na odobrenje. Usvajanje inovativnog postupka kreiranja PB od strane skupštine, uključujući i informativnu strategiju i usvajanje budžeta za pokriće operativnih troškova.	Odluka skupštine omogućava realizaciju PB u narednom krugu (godini).



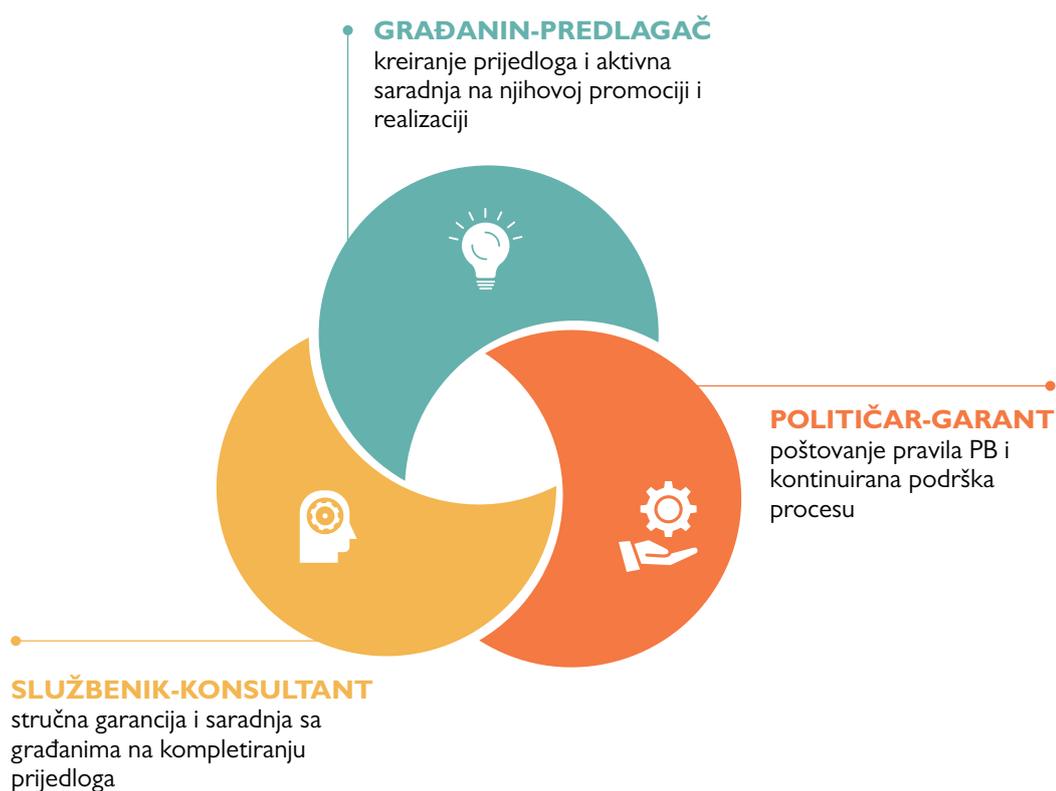
4

EVALUACIJA TOKA PARTICIPATIVNOG BUDŽETIRANJA

4. EVALUACIJA TOKA PARTICIPATIVNOG BUDŽETIRANJA

Već sama fraza „participativno budžetiranje“ sugerise da se zapravo radi o dvije stvari odjednom. Možemo govoriti o participaciji, odnosno **mjeri učešća građana**, koju prikazujemo kao određenu „skalu“ i o „budžetiranju“ odnosno određenom **procesu sastavljanja budžeta**, što istovremeno nagovještava i njegovo korištenje (investiranje).

U svakoj fazi (priprema postupka, kreiranje PB i realizacija) potrebno je pratiti do koje mjere i u kojoj ulozi su bili uključeni stanovnici grada, ali i kako se odvijala organizacija cijelog procesa unutar gradske uprave i kako su proces podržali političari. U ovoj metodologiji ćemo se fokusirati prije svega na evaluaciju participacije građana.



Osim toga, potrebno je ustanoviti i to kako će se ustvari evaluacija odvijati. Zadatak vršenja evaluacije je prije svega obaveza lokalne vlasti, a samim tim koordinatoru PB. U principu, pri ocjenjivanju treba koristiti dva opšta postupka, **vlastitu evidenciju (statistika)** i analizu **dobijenih povratnih informacija** svih učesnika procesa.

Vlastita evidencija i statistika je usmjerena na pokazatelje koje grad/općina/opština sam sebi odredi za praćenje. To može biti vrijeme koje koordinator posveti radu na PB ili direktno građanima za pojedinačne aktivnosti, vrijeme ostalih zaposlenika uprave, broj građana koji učestvuju u pojedinim aktivnostima, broj njihovih pitanja koje evidentira koordinator tokom kreiranja PB i sl. (za više detalja pogledati pojedinačna poglavlja).

Povratna informacija od učesnika možem se dobiti putem upitnika i/ili u okviru moderiranih razgovora ili sastanaka sa ciljnom grupom. Svaka metoda dobijanja povratne informacije bi trebala biti prilagođena ciljnoj grupi na koju se fokusira. Drugačija pitanja će se postavljati građanima koji predlažu projekte, od pitanja građanima koji učestvuju na drugi način u pripremi PB, službenicima koji su odgovorni za konsultacije ili realizaciju prijedloga.

Rezultate konačne evaluacije bi na kraju trebala da procijeni radna grupa, koja je pripremala postupak kreiranja PB na početku, i predloži izmjene za narednu godinu.

4.1. Evaluacija participacije javnosti u pripremi i kreiranju PB

Participaciju možemo shvatati kao različite načine učešća javnosti u odlučivanju koje se odvija na nekoliko nivoa. Istovremeno, svaki korak pripreme, kreiranja i realizacije PB možemo ocijeniti prema tome do koje mjere je u njemu učestvovala javnost.

U slučaju informisanja prati se kako su građani bili informisani o pojedinačnim koracima procesa, odnosno kako je bila realizovana isplanirana informaciona kampanja i do koje mjere je bila razumljiva. U slučaju dobijanja povratne informacije od građana, pratimo da li su, i u kojoj mjeri, imali priliku da pruže povratnu informaciju u pojedinim koracima procesa (strukturirano posredstvom upitnika ili direktno koordinatoru PB). Ipak, u procesu participativnog budžetiranja najčešće će se ocjenjivati kako se odvijao proces konsultacija i partnerstvo u pojedinim koracima. Evaluacija nivoa učešća građana u procesu odlučivanja spada u fazu (eventualno faze) u kojima su lokalne vlasti u potpunosti delegirali zadatke na njih, odnosno na učešće u određivanju same forme budžeta i procesa.

Posebno poglavlje za evaluaciju participacije javnosti je ocjenjivanje efekata ukupne realizacije PB u gradu/općini/opštini. Radi se prije svega o procjenjivanju povećanja povjerenja građana u organe, u cijelu upravu, kao i povećanje kapaciteta građana u oblasti poznavanja funkcionisanja javne uprave. Mjerenje napretka u ove dvije oblasti je veoma zahtjevno. U okviru dobijanja povratne informacije od ispitanika moguće je tražiti i odgovore na tzv. autoevalaciona pitanja (ocjenjivanje samog sebe u određenim pogledima). Na primjer, učesnike PB – predlagače iz reda građana, može se pitati za procjenu povećanja vlastitih sposobnosti za procjenu izvodljivosti vlastitih namjera prije i nakon učešća u ovom procesu.

Kako bi se lakše pratilo učešće građana u procesu participativnog budžetiranja u narednoj tabeli navedeni su mogući indikatori za praćenje. Oni svakako mogu biti mijenjani i dopunjavani u skladu sa potrebama i procesom koji se odvija u zajednici.



Tabela indikatora za praćenje i evaluaciju učešća građana u procesu kreiranja i provedbe participativnog budžetiranja

<p>Odlučivanje u rukama građana</p> <p>Građani direktno biraju kakva odluka će biti donešena.</p> <p><i>Kako su građani odlučivali o...</i></p>						<p>i. Broj i karakteristika glasača</p> <p>ii. Odnos važećih i nevažećih glasova</p>	
<p>Konsultacije i partnerstvo</p> <p>Dvosmjerni tok informacija. Građani i lokalna uprava zajednički diskutuju o datoj temi i pripremaju materijale za odluku.</p> <p><i>Kako su građani sa upravom sarađivali pri ...</i></p>	<p>Broj građana aktivno uključenih u aktivnost radne grupe koja priprema formu PB</p>	<p>Broj građana aktivno uključenih u pripremu i realizaciju edukativno-informativne kampanje</p>	<p>i. Broj predloženih projekata i broj ljudi koji njihove prijedloge podržavaju</p> <p>ii. Omjer prijedloga koji su prošli konsultacije prije podnošenja nasuprot onih koje su građani predali bez bilo kakve konsultacije</p> <p>iii. Sastanci sa predlagračima (broj sastanaka, dužina, broj pitanja).</p> <p>iv. Omjer prijedloga i projekata koji su prošli konsultacije, i koji su naknadno prošli tehničku analizu nasuprot broja prijedloga bez konsultacija i isključenih nakon tehničke analize</p> <p>v. Udio prijedloga koji su prošli konsultacije i pobijedili, nasuprot broju prijedloga koji su pobijedili, a nisu imali konsultacije.</p> <p>vi. Broj autora koji su aktivno učestvovali na sastancima.</p>			<p>Broj i kapaciteti građana aktivno uključenih u pripremu i realizaciju predizborne kampanje</p>	<p>Broj građana aktivno uključenih u evaluaciju toka procesa i pripremu realizacije projekata</p>
<p>Povratna informacija</p> <p>Jednosmjerni tok informacija od javnosti prema lokalnoj upravi sa ciljem obezbjeđivanja/ prikupljanja reakcija građana.</p> <p><i>Kako su građani mogli predati upravi povratnu informaciju o...</i></p>	<p>Opšta procjena povratne informacije po pojedinačnim koracima, odnosno evaluacija pojedinačnih koraka u pogodnom momentu (npr. na javnim sastancima, na kraju procesa i sl.).</p> <p>i. Broj predatih upitnika za povratne informacije.</p> <p>ii. Broj sugestija u povratnim informacijama po pojedinačnim koracima.</p>						
<p>Informisanje</p> <p>Jednosmjerna komunikacija od lokalne uprave prema građanima.</p> <p><i>Kako su građani bili informisani o...</i></p>	<p>i. Broj štampanog i distribuiranog informativnog materijala.</p> <p>ii. Broj plakata.</p> <p>iii. Broj dostavljenih i preuzetih saopštenja za štampu.</p> <p>iv. Broj i dužina spotova (na televiziji/ radiju).</p> <p>v. Analiza elektronskih medija (posjećenost web stranica, profila na socijalnim mrežama).</p> <p>vi. Broj direktnih obraćanja (na primjer informativne elektronske poruke, SMS i sl.).</p>						
<p>Koraci participativnog budžetiranja</p>	<p>1. Određivanje forme i pravila PB</p>	<p>2. Edukativno-informativna kampanja</p>	<p>3. Prikupljanje sugestija i tema za PB</p>	<p>4. Analiza izvodljivosti projektnih prijedloga</p>	<p>5. Prezentacija projekata, diskusija o prijedlozima građana</p>	<p>6. Glasanje o projektima i sastavljanje finalne forme PB</p>	<p>7. Evaluacija postupka i priprema realizacije izabranih projekata</p>

4.2. Evaluacija aktivnosti uprave tokom realizacije PB

Evaluacija aktivnosti prije svega znači dosljedno praćenje karaktera aktivnosti (način interne i eksterne komunikacije, priprema materijala, kupovina usluga, određivanje i ispunjavanje zadataka) i njihove vremenske zahtjevnosti u okviru realizacije pojedinačnih koraka kako za koordinatora, tako i za ostale zaposlenike uprave. Provdri se sa svim učesnicima u procesu koji su bili uključeni isprad lokalne uprave.

Evaluacija aktivnosti uprave tokom realizacije participativnog budžetiranja odnosi se na procjenu uspješnosti provedbe svih aktivnosti, ali i na ocjenjivanje troškova realizacije procesa PB, te evaluaciju izgradnje kapaciteta uprave. Evaluacija troškova je relativno laka i za njeno praćenje je dovoljna jednostavna statistika – odnos planiranog i utrošenog.

Procjenjivanje izgradnje kapaciteta kancelarije (u smislu povećanja sposobnosti komunikacije sa građanima, sposobnosti primanja specifičnih zadataka od građana, ali također sposobnost koordinacije aktivnosti pojedinih dijelova uprave) je znatno teže i neophodno ga je temeljiti na kvalitetnom istraživanju i evaluaciji internih procesa ili makar jednostavnoj autoevaluciji direktnih učesnika procesa iz reda službenika. Pokazatelj rasta kvaliteta internih postupaka potom može biti njihova standardizacija. Njenu upotrebu je, međutim, neophodno razmotriti unaprijed. Na primjer za komunikaciju sa autorima iz reda građana važi, da bi trebala biti iskorištena sva sredstva za to, da prijedlozi postanu izvodljivi. Standardizacija bi tako mogla da odredi minimum za vođenje ovog procesa (uključujući rokove za odgovor, način evidencije sastanaka i sl.). Međutim, ova sredstva koja znatno povećavaju kvalitet procesa, mogu značiti i enormno opterećenje za ljudske resurse i povećanje troškova cijelog procesa. Pri njihovom uvođenju je zato potrebno uzeti u obzir planirane troškove procesa, te atmosferu koja vlada između građana i uprave (nisko povjerenje implicira korištenje velike količine sredstava koja obezbjeđuju transparentnost procesa).

Evaluacija aktivnosti uprave tako se može svesti na dva nivoa:

Obavezni i poželjni.

Poželjni nivo podrazumijeva razvoj specijalnih alata za interni i eksterni monitoring i evaluaciju sa ciljem standardizacije procesa koji osigurava visoku kvalitetu i rezultate.

Obavezni nivo je minimum evaluacije, primarno interne, na osnovu kojeg se planiraju dopune i izmjene u procesu kako bi njegova naredna provedba bila efektivnija i efikasnija. Ovaj nivo bi, pored interne, trebao uključivati i kvantitativnu evaluaciju uspješnosti provedbe procesa koja će biti anonimna i otvorena za sve učesnike i građane.



Ispod se nalazi primjer kriterija za internu evaluaciju koji se kreiraju i proširuju u odnosu na cjelokupan sadržaj procesa.

Šta evaluiramo	Plan	Urađeno	Stepen provedbe	Komentar	Preporuka za unaprijeđenje
1. Interna komunikacija					
2. Eksterna komunikacija					
a. Sa korisnicima					
b. Sa dovaljačima/firmama					
c. Medijska					
4. Priprema i dostava materijala					
5. Organizacija događaja					
a. Interni sastanci					
b. Promotivni događaji					
c. Forumi u zajednici					
d. Sastanci sa predlagačima projekata					
5. Troškovi procesa					



5

PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI – GLAS UČESNIKA PROCESA

5. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI – GLAS UČESNIKA PROCESA

POGLED IZ UGLA POLITIČARA

Projekat „Participativni budžet“ predstavlja jedan veoma inovativan projekat koji po prvi put građanima naše općine omogućio direktno sudjelovanje u odlučivanju i participiranje u utrošku dijela sredstava Budžeta Općine u svrhu realizacije projekata koje su građani sami osmislili.

Za uspjeh participativnog budžetiranja, kao uostalom i svakog drugog participativnog procesa, ključno je bilo i postojanje iskrene političke volje na lokalnom nivou. Moram istaći da je za Općinu Breza ovaj projekat predstavljao jedan vid izazova, budući da smo se prvi put susreli sa ovakvom metodologijom rada, koja je podrazumjevala direktnu inkluziju građana u sve faze projekta, od početka do kraja.

Općine, koje koriste ovu ili sličnu metodu rada efikasno angažuju aktivne građane, stvaraju veće povjerenje građana u vijeće općine i općinsku administraciju, lakše i na direktan način dolaze do informacija potrebnih za donošenje društveno odgovornih odluka i sl.

Mr.Sci.Munib A. Zaimović,
načelnik Općine Breza 2017 - 2020

Participativno budžetiranje u osnovi je jedan proaktivniji način uključivanja građana u sve aspekte stvaranja boljih životnih uslova u lokalnoj sredini – od prve ideje, preko kreiranja projekta, do zagovaranja i namicanja sredstava za njegovu implementaciju. Vrlo je važno da sredstva koja općine imaju na raspolaganju stignu tamo gdje treba, da se njima rješavaju stvarni prioriteti koji dolaze od građana koji su direktno pogođeni određenim problemom. Upravo tu ova metodologija igra značajnu ulogu jer su građanin i zajednica u prvom planu, a općina ono što joj je osnovna svrha – servis građanima, podrška u procesima i sistem putem kojeg se lakše dolazi do željenih rezultata.

Iz perspektivne načelnika jedne bosanskohercegovačke općine, koja kao i druge teži stvaranju boljih uslova života i zadržavanju mladih, vjerujem da ova metodologija može i treba imati veću primjenu u procesima kreiranja lokalnih budžeta, odrađivanja prioriteta, ali i aktivno uključivanja građana u donošenje svih drugih odluka.

Damir Šabanović,
načelnik Općine Jablanica 2020 -

Projekt „Participativni budžet“ za općinu Kreševo predstavlja jedan novi model i način sudjelovanja građana u mjesnim zajednicama u procesu donošenja odluka i odlučivanju o prioritetima izgradnje infrastrukture, sportskih, kulturnih i drugih objekata neophodno potrebnih za život u lokalnoj zajednici.

Ovim modelom stvara se iskreno povjerenje i razumijevanje između svih sudionika u procesu izbora i implementacije projekata građana lokalne zajednice, izvršne i zakonodavne vlasti, obzirom da su se građani izravno uključili od samog početka od davanja ideja za projekte do same implementacije projekta.

Renato Pejak,

prof., Načelnik Općine Kreševo 2017-2020

Učešće u projektu Participativni budžet za opštinu Istočna Ilidža predstavlja iskorak u procesu donošenja odluka o prioritetima finansiranja iz budžeta opštine. Ova metoda građanima omogućava direktno uključivanje u proces donošenja odluka, njihovo aktivno uključivanje i povećanje interesovanja za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima, kao i povećanje povjerenja u izvršne organe opštine. U narednom periodu ćemo nastojati proširiti procenat oblasti u kojima se odluke donose na ovaj način.

Marinko Božović,

načelnik Opštine Istočna Ilidža 2017-2020

POGLED IZ UGLA SLUŽBENIKA

Mislim da je ovaj projekat primjer dobre prakse koji bi se trebao realizovati i u budućnosti. to je jedna od rijetkih prilika gdje građani direktno učestvuju u procesu donošenja odluka o razvoju svoje opštine. Ono što bih mjenjala u ovom projektu, a na šta su i gradjani imali zamjerku su negativni glasovi prilikom glasanja. Vrijeme trajanja projekta bi se moglo skratiti i pojednostaviti pojedine faze projekta.

Nevena Pjević,

koordinatrica PB, Opština Istočna Ilidža

Veoma je bitno stalno informisati građane o svakom koraku u implementaciji Participativnog budžeta. Pri tome treba koristiti sve dostupne metode. Od oglasnih ploča, preko novina, televizije do web stranica. Najveći broj građana Kreševa je dobio informacije o ovom projektu preko web stranice općine Kreševo i stranice projekta.

Boso Bošnjak,

koordinatorka PB za općinu Kreševo 2017-2018



Kao osoba koja je bila koordinator projekta „Participativno budžetiranje“ u Foči zahvalan Međunarodnoj organizaciji za migracije na pruženoj prilici da naša Opština učestvuje u jednom ovakvom projektu koji je građanima Foče pružio mogućnost da aktivno, u saradnji sa IOM-om i Opštinom Foča neke od svojih ideja za uređenje naše Opštine sprovedu u djelo, da na principu demokratije učestvuje u donošenju odluka o trošenju novca iz budžeta Opštine, te vrati povjerenje građana u rad opštinskih institucija.

Kao Opština koja spada u red srednje razvijenih, od izuzetnog značaja je da se njeni građani budu što aktivniji u sudjelovanju i donošenju odluka koje će naš grad učiniti boljim mjestom za život, a veliki broj predloženih projekata, koji variraju od pomoći osobama sa zdravstvenim problemima, do izgradnje dječijih parkova, uređenja plaža, do sanacija objekata, govori nam da ukoliko ima prilika kao što je projekat „Participativno budžetiranje“, građani Foče razumiju i aktiviraju se kako bi našu Opštinu učinili ljepšom.

Velika izlaznost građana na glasanje, sa ukupno 2848 glasova, kako onlajn tako i u zgradi Opštine Foča, od čega više od 900 glasača koji su učestvovali u anketi spada u red mladih osoba govori dosta o tome da omladina u našem gradu ima želju da svoj grad učini ljepšim, na šta smo izuzetno ponosni. Uvjeren sam da će tako biti i u nekim budućim projektima, koji će građanima pružiti priliku da oblikuju buduće lice naše Opštine.

Miloš Vuković,

odjeljenje za privredu i društvene djelatnosti, Opština Foča

POGLED IZ UGLA GRAĐANA

Participativno budžetiranje je jedan od najboljih načina finansiranja sa kojim smo se susreli. Sadrži sve elemente koji na kraju pokazuju da je određeni projekat kvaliteta. Odnosno, javnim zagovaranjem vidimo koliko je projekat koristan za zajednicu, a pri tome su svi podaci transparentni.

Haris Ćosić,

autor izabranog projekta u općini Jablanica, 2022

Participativni budžet omogućuje građanima da učestvuju u procesu donošenja odluka, da predlažu i biraju projekte u skladu sa svojim potrebama i prioritetima.

Darijo Perić,

autor izabranog projekta u općini Kreševo

Naša zgrada u Krajiškoj 18 izgrađena je 1972. godine, i na njoj su bili negativni uticaji, od vlage koja je promijenila boju fasade, koja je izbljedjela, do oštećenja za vrijeme ratnih dejstava. Proces obnove zahtijevao je dosta upornosti, strpljenja i etažnih vlasnika da bi se ostvario. „Participativno budžetiranje“ kao demokratska praksa učešća građana u procesima donošenja odluka o trošenju novca prikupljenog kroz poreze i druge javne prihode, u cilju poboljšanja kvaliteta života u jednoj zajednici, bila je idealna prilika za takvo nešto.

Nakon predaje potrebne dokumentacije i analize iste, svi projekti koji su konkurisali su u Centru za kulturu i informisanje javno predstavljeni građanima. Uslijedilo je glasanje, kada je aktivnost i upornost etažnih vlasnika došla do izražaja, pa smo na kraju zauzeli 3. (treće) mjesto na formiranoj rang listi. Pored ovih sredstava obezbjeđenih kroz PB, jedan dio sredstava obezbjedila je Opština Foča, na čelu sa Načelnikom, dok su preostali dio sredstava obezbjedili etažni vlasnici.

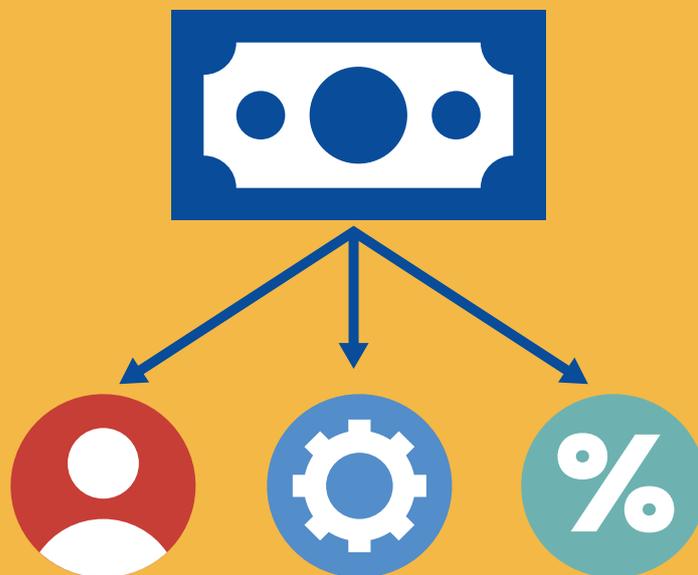
Ono što mogu slobodno da kažem jeste da je PB bio inicijalna radnja koja nam je omogućila da realizujemo ovaj naš projekat. U suprotnom, pitanje je koliko bi još dugo vremena čekali da se obezbjede sredstva za ove radove koja u današnjem vremenu nisu mala, pogotovo za višespratne zgrade. Za svega par mjeseci zgrada u strogom centru grada dobila je lijepo uređenu fasadu koja, s obzirom na svoje mjesto i položaj, daje potpuno drugu dimenziju izgledu naselja i centra grada.

Zaključak je da je PB odlična ideja za realizaciju ovakvih i mogih drugih projekata, gdje građani svojim aktivnostima mogu da učestvuju i da sami svojim angažovanjem utiču na donošenje odluke o trošenju javnog novca i na taj način uspješno realizuju svoje projekte i ideje. Sve pohvale za PB uz posebno apostrofiranje činjenice da je glasanje prošlo fer i pošteno i da su učesnici dobili upravo onoliko glasova kojliiko su svojim aktivnostima i zaslužili.

Aleksandar Paprica,

inicijator projekta “Sanacija fasade na zgradi u ulici Krajiška 18





6

PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI

6. PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U PRAKSI

6.1. Rezultati i analiza glasanja (Foča 2021-2022)

Građani opštine Foča su odabrali projekte koji će se implementirati pod projektom Participativni budžet za Foču.

U opštini Foča građani su birali između 15 projekata. Ukupni budžet projekta za Foču je 20.000,00 KM, a građani su mogli aplicirati sa prijedlozima projekata od 6.000,00 do 20.000,00 KM. Ukupno je glasalo 2848 (2474 elektronska glasa i 374 lična glasa) građana i to:

R.br.	Projekat	Elektronski glasovi	Lični glasovi	Ukupno	Budžet KM
1.	Zdrava Opština	518	111	629	8.354,800 KM
2.	Popravljanje ograde groblja u MZ Cape-Ustikolina	546	42	588	6.0060,00 KM
3.	Sanacija fasade na zgradi u ul. Krajiška 18, Foča	446	33	479	20.100,00 KM
4.	Izgradnja dječijeg igrališta u naselje Barakovac	152	104	256	17.195,00 KM
5.	Izmjena kanalizacionih cijevi od Partizana do zgrade pošte	154	10	164	20.000,00 KM
6.	Uređenje gradske plaže "Mačkovac"	127	26	153	13.255,14 KM
7.	Odbojkaški teren OŠ "Sveti Sava"	132	2	134	11.863,50 KM
8.	Rekonstrukcija doma društvenih prostorija na Zavitu	107	16	123	19.600,00 KM
9.	Obnova parka ispred platoa Omladinskog centra "Partizan"	105	16	121	18.700,00 KM
10.	Odbojkaški teren OŠ "Veselin Masleša"	97	3	100	11.863,50 KM
11.	Dječije igralište MZ Dragovača	28	0	28	23.376,60 KM
12.	Sanacija fasade na zgradi u ul. Krajiška 16, Foča	22	4	26	20.000,00 KM
13.	Sanacija trotoara i ograde ul. Petra Bojovića	19	3	22	16.995,00 KM
14.	Sanacija centralnog spomenika poginulim borcima i civilima	15	4	19	9.432,50 KM
15.	Izgradnja bazena za vodu u Zaseoku Metovina	6	0	6	18.000,00 KM
	Ukupno glasova	2474	374	2848	

2848

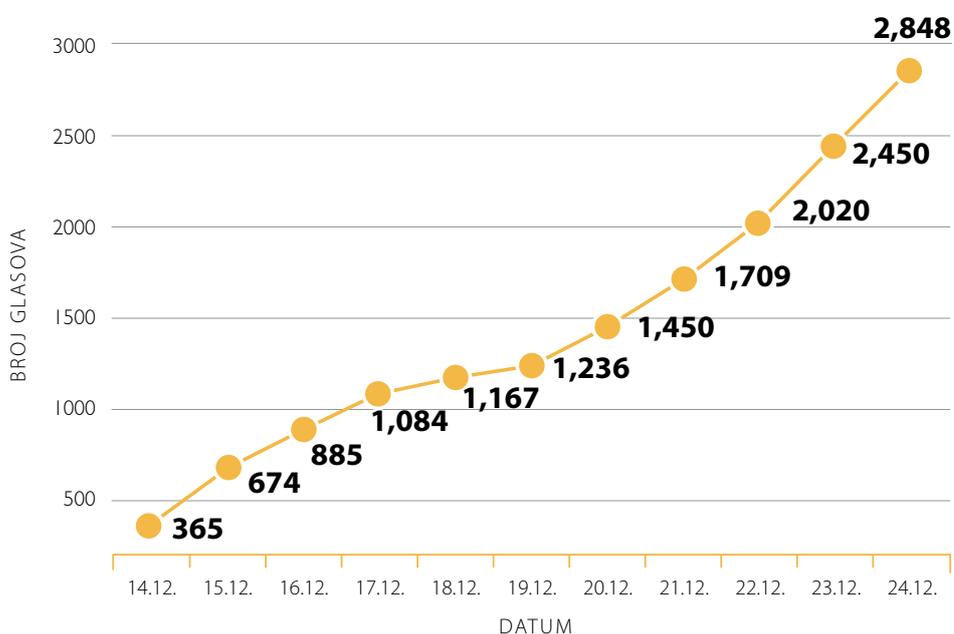
UKUPNO GLASOVA



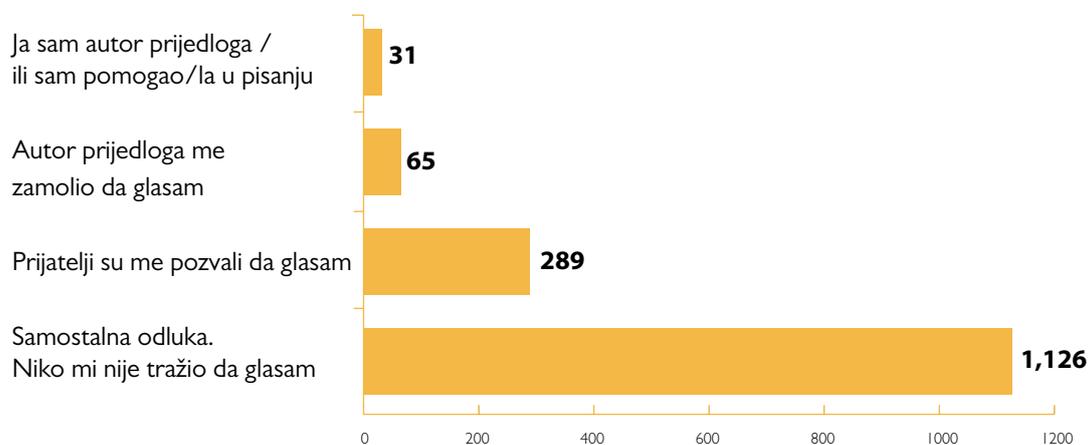
4.6

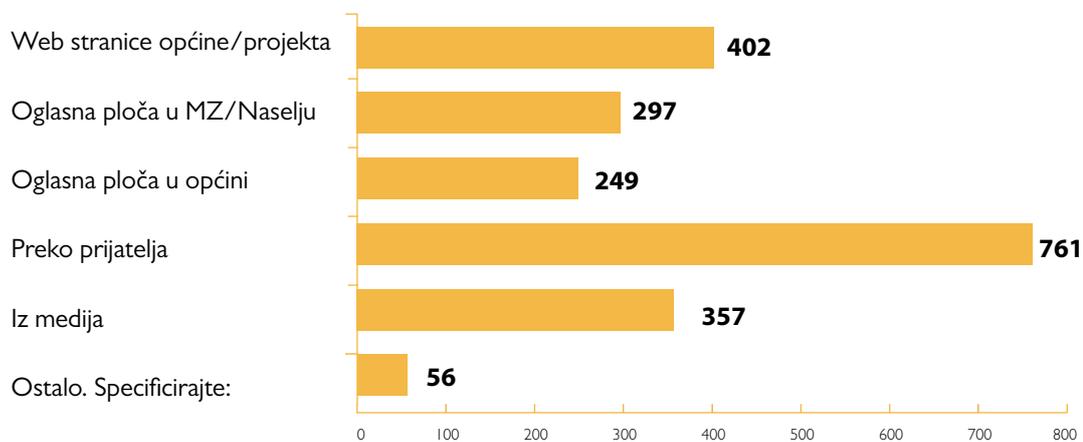
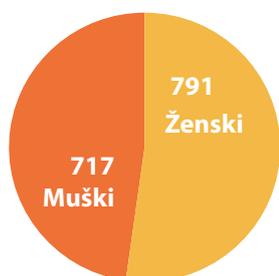
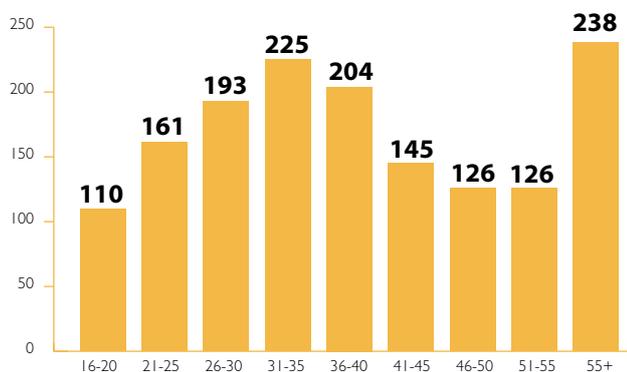
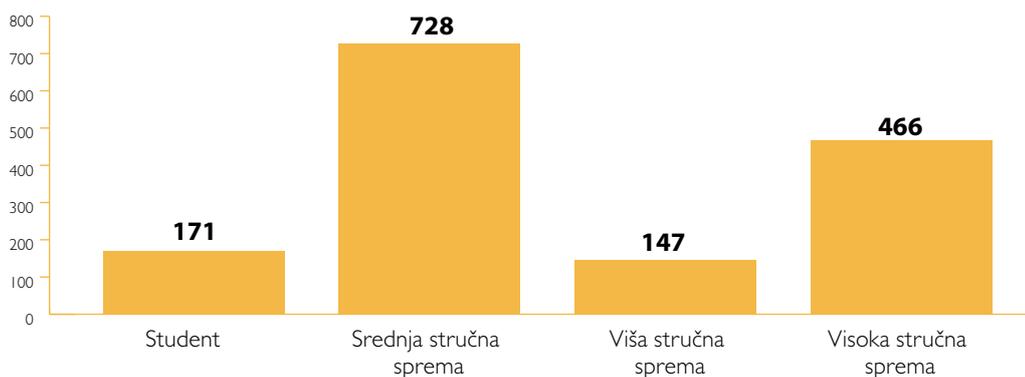
PROSJEČNA
OCJENA PROJEKTA

BROJ GLASOVA PO DANU

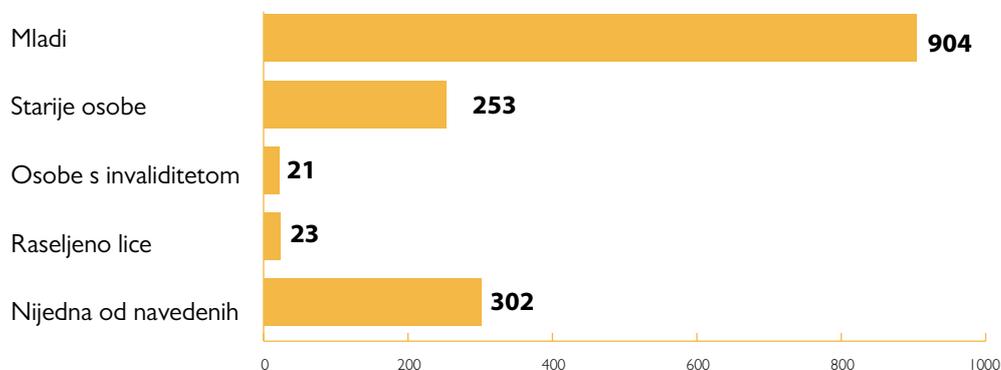


ZAŠTO STE GLASATI (1511 ODGOVORA OD 2848)

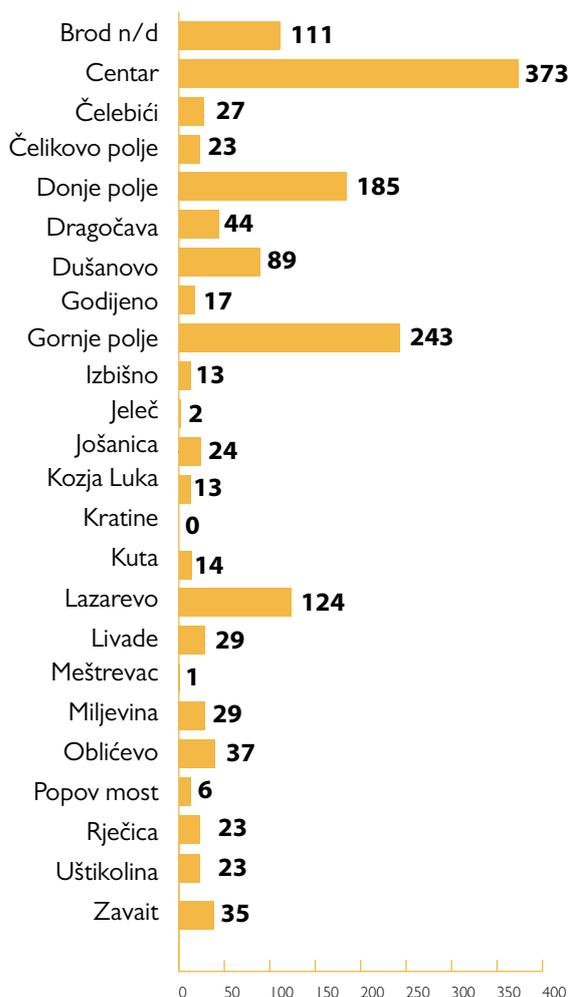


KAKO SAM SAZNAO/LA ZA PROJEKAT (2122 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)**SPOL (1508 ODGOVORA OD 2848)****STAROSNA GRUPA (1528 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)****STRUČNA SPREMA (1512 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)**

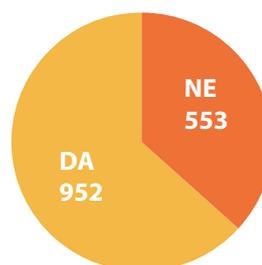
SOCIJALNA GRUPA (1504 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)



MZ/NASELJA (1485 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)



ZAPOSLENI (1504 ODGOVORA OD 2848 GLASAČA)



6.2. Gdje naći informacije i primjere

1. Sintomer, Y. et al.: Participatory Budgeting in Europe: Potentials and Challenges, in: International Journal of Urban and Regional Research, Volume 32. I March 2008.
2. Dias, Nelson: Hope for Democracy – 25 years of participatory budgeting worldwide. 2014. ISBN 978-972-8262-09-9
3. Arnstein, S.: A Ladder of Citizen Participation, in: Journal of the American Institute of Planners (35) 4:216-24, July 1969.
4. 72 Frequently Asked Questions about Participatory Budgeting, UN-HABITAT, Quito, July 2004. ISBN 92-1-131699-5

Preporučene web stranice:

www.pbbih.com

www.pbbih.com/breza

www.pbbih.com/foca

www.pbbih.com/istocnailidza

www.pbbih.com/jablanica

www.pbbih.com/kiseljak

www.pbbih.com/kresevo

www.pbbih.com/trnovo

www.pbbih.com/vares

www.participativni-rozpocet.cz

www.moje-stopa.cz

www.participativnirozpocet.cz

www.participativnimetody.cz

www.participatorybudgeting.org.uk

www.twojadabrowa.pl

www.wbp.um.walbrzych.pl

www.bp.partycypacjaobywatelska.pl

www.participatorybudgeting.org



PARTICIPATIVNI BUDŽET
MOGUĆNOST EFEKTIVNOG
ANGAŽOVANJA GRAĐANA

OPĆINA JABLANICA, 2021
PRAVILA I PROCEDURE

OSNOVNA PRAVILA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA

Ova pravila kreirana na osnovu preporuka radne grupe za implementaciju projekta „Participativni budžet u općini Jablanica za 2021 – 2022 godinu!

1. Članovi Radne grupe su:
2. Ime i Prezime, Sekretar općinskog organa uprave – koordinator za implementaciju projekta „Participativni budžet“ u općini Jablanica,
3. Ime i Prezime, Šef odjeljena za opću upravu,
4. Ime i Prezime, Viši stručni saradnik za urbanističko-tehničke poslove, i

Ime i Prezime, Savjetnik za finansijsko poslovanje

1. **Pravila za projektne prijedloge** za participativni budžet (u daljem tekstu PB) određuju koji prijedlozi građana mogu biti finansirani iz PB-a i služi za provjeru u kojoj su mjeri ovi prijedlozi odgovarajući za realizaciju.
2. **Pravila za prijedloge građana** određuju ko može predati prijedlog za PB.
3. **Pravila za formalni oblik prijedloga** određuju formalne zahtjeve, odnosno kako treba izgledati prijedlog.
4. **Pravila za formalni postupak predaje prijedloga** regulišu, na koji način građani mogu predati svoje projektne prijedloge.

Pravila za izbor prijedloga određenih za realizaciju određuju na koji način se od projekta koji su izvodljivi vrši izbor projekata određenih za realizaciju.

1. Pravila za projektne prijedloge:

- Realizacija projekta mora biti u lokalnoj nadležnosti, nadležnosti lokalne samouprave - općine.
- U slučaju investicionog projekta mora se raditi o projektu koji se realizuje na zemljištu ili objektu koji je u vlasništvu općine ili mora postojati preliminarna saglasnost vlasnika i vijeća općine za realizaciju projekta.
- Maksimalni budžet projekta je 20.000,00 KM, a maksimalni iznos pojedinačnih projekta je od 2.500,00 KM do 6.000,00 KM plus PDV.
- Projekat mora biti realizovan do 31. marta 2022. godine.

Projekat neće generisati operativne troškove više od 10 % sredstava potrebnih za njegovo inicijalno izvođenje.

2. Pravila za prijedloge građana:

- Prijedlog može predati svaki građanin opštine.
- Prijedlog mora biti izrađen na formalno ispravan način (tačka 3)
- Svaki građanin može predati samo jedan projekat.

3. Pravila za formalni oblik prijedloga:

- Prijedlozi građana će imati oblik projekta u kojem će biti navedeno i opisano sljedeće:
- naziv
- opis početne, trenutne situacije na koju autor/autorka prijedloga reaguje ovo uključuje i tačnu specifikaciju mjesta i ilustrativne fotografije
- opis prijedloga rješenja (svrha, cilj, aktivnosti itd.)
- opis na koga će predloženo rješenje imati najveći utjecaj i kome je projekat namijenjen
- pretpostavljeni troškovi za realizaciju prijedloga
- kontakti autora odnosno adresa stanovanja, telefon, e-mail (ako postoji)
- imena i kontakte 3 do 5 osoba koje podržavaju prijedlog.

Dio opisa projektnog prijedloga mora biti i (a) ilustracija, čiji autor je predlagač prijedloga ili ima autorska prava na ilustraciju (npr. fotografija trenutnog stanja, ali i slike, skice i slično koje ilustruju prijedlog), eventualno (b) pismena saglasnost vlasnika sa realizacijom investicionog projekta na vlastitom zemljištu.

4. Pravila za formalni postupak predaje prijedloga:

- U ovoj fazi je cilj maksimizirati broj prijedloga, zbog toga koordinator PB komunicira sa autorom odmah nakon predaje prijedloga
- Prijedlog se predaje opštini u pisanoj formi na protokol općine i/ili elektronski na elektronsku poštu koordinatora.
- Prijedloge projekata prikuplja koordinator, koji vrši kontrolu formalne ispravnosti.
- U slučaju da projekat ispunjava formalne uslove prosljeđuje se nadležnom opštinskom odjeljenju.

U slučaju formalnih nedostataka prijedlog se vraća autoru na doradu sa rokom od 7 (sedam) dana.

5. Pravila za izbor prijedloga određenih za realizaciju:

- U glasanju mogu učestvovati svi građani općine iznad 14 godina.
- Glasanje se vrši elektronski.
- Način ovjere glasača: kod na web stranici
- Projekti na glasačkom listiću će biti poredani po protokolarnom broju.
- Glasac može svoje glas dati bilo kojem projektu, i glasati samo za jedan projekat.



DODATAK 2**TABELA ZA RAČUNANJE OPERATIVNIH TROŠKOVA ZA REALIZACIJU PB, PRIMJER**

	Participativni budžet (PB) – procjena troškova	
STAVKA	INFORMACIONA KAMPANJA	IZDVOJENE FINANSIJE
	vlastita web stranica budžeta (PB) (grafički dizajner i info grafike, kreiranje, rad)	
	FB stranica PB	
	bilten općinske uprave (kreiranje novog sadržaja, štampa većeg broja primjeraka)	
	Informativni materijal za distribuciju (plakati, leci i ostali štampani materijali, sadržaj, grafika, štampanje i distribucija)	
	ostali propagandni materijali (npr. spotovi i predmeti)	
	Propagandni leci pred javni sastanak (sadržaj, grafika, štampanje)	
	Pozivnice za sastanak – distribucija posredstvom škola (sadržaj, grafika, štampanje)	
	ostali PR alati prema izboru grada	
	Javni sastanci sa građanima (iznajmljivanje, tehnika, osvježenje i sl.)	
	moderiranje javnih sastanaka sa građanima	
PODNOŠENJE PRIJEDLOGA OD STRANE GRAĐANA		
	štampana promocija (plakati)	
	reklamni spotovi (kreiranje, plaćeno vrijeme i sl.)	
VERIFIKACIJA PRIJEDLOGA OD STRANE KANCELARIJE		
	info članci	

JAVNA PREZENTACIJA I DISKUSIJA		
	Propagandni leci pred javni sastanak (sadržaj, grafika, štampanje i distribucija)	
	Pozivnice za sastanak – distribucija posredstvom škola i ostalih kanala (sadržaj, grafika, štampanje)	
	osvježenje u okviru javnih sastanaka sa građanima	
	moderiranje javnih sastanaka sa građanima	
IZBOR PROJEKATA - GLASANJE		
	plakati poziva na glasanje	
	ostali PR instrumenti prema izboru grada	
	elektronsko glasanje – sistem	
	glasanje na papiru – štampanje glasačkih listića	
EVALUACIJA PROCESA I ALOKACIJA FINANSIJA		
	Evaluacija i obezbjeđivanje povratne informacije od građana i službenika (upitnik za povratne informacije učesnicima sastanka, autorima, glasačima, javni sastanak, fokus grupa sa službenicima)	
TEKUĆE		
	vođenje projekata – koordinator – cca ½ radnog vremena	
	vrijeme službenika u pojedinačnim koracima (sastanci sa građanima, verifikacija prijedloga, komunikacija sa autorima)	
	Ukupni procijenjeni troškovi - cca. xy% budžeta	BAM



DODATAK 3**FORMULAR ZA PRIJEDLOGE, PRIMJER**

PRIJEDLOG PB PROJEKTA ZA OPĆINU _____

POPUNITI ČITKO ŠTAMPANIM SLOVIMA ILI ELEKTRONSKI!

IME I PREZIME predlagača projekta	
adresa i poštanski broj	
telefon za kontakt	
e-mail	
ime (imena) i kontakti su-predlagači prijedloga projekta	
ukupni budžet/proračun projekta	

Naslov projekta	
------------------------	--

Sažetak projekta:

Opis problema (razlog zbog kojeg je potrebno provesti projekat):

Ciljevi projekta opis prijedloga rješenja (svrha, cilj, aktivnosti itd.)

- 1)
- 2)
- 3)
- itd)

VAŽNO!

Po potrebi povećajte prostor za popunjavanje, ali ne više od 3 lista A4 (bez budžeta/proračuna projekta).

Uz ovaj popunjeni obrazac potrebno je obavezno dostaviti:

- Dio opisa projektnog prijedloga mora biti i (a) ilustracija, čiji autor je predlagač prijedloga ili ima autorska prava na ilustraciju (npr. Fotografija trenutnog stanja, ali i slike, skice i slično koje ilustruju prijedlog), eventualno (b) pismena saglasnost vlasnika sa realizacijom investicionog projekta na vlastitom zemljištu.



Budžet projekta:	<i>upisati naziv projekta</i>
-------------------------	-------------------------------

R.br.	Budžetska stavka	Jedinica	Cijena po jedinici KM	Ukupno KM

Predlagač projekta (vlastoručni potpis):
--

DODATAK 4

IZGLED GLASAČKOG LISTIĆA, PRIMJER – UKOLIKO GLASANJE NIJE ELEKTRONSKO

Глас можете дати само једном пројекту. Молимо Вас да попуните упитник на крају гласања.

Glas možete dati samo jednom projektu. Molimo Vas da popunite upitnik na kraju glasanja.

ЛИСТА ПРОЈЕКТА LISTA PROJEKATA

- Пројекат 1 / Projekat 1
- Пројекат 2 / Projekat 2
- Пројекат 3 / Projekat 3
- Пројекат 4 / Projekat 4
- Пројекат 5 / Projekat 5
- Пројекат 6 / Projekat 6
- Пројекат 7 / Projekat 7



УПИТНИК / UPITNIK

Молимо вас да одговорите на слједећа питања како би могли направити анализу учешћа грађана у пројектним активностима.

Molimo Vas da odgovorite na slijedeća pitanja kako bi mogli napraviti analizu učešća građana u projektним активностима

1. Зашто сте одлучили да гласате? / Zašto ste odlučili da glasate?

- Ја сам аутор приједлога или сам помогао/ла у писању /
Ja sam autor prijedloga ili sam pomogao/la u pisanju
- Аутор приједлога ме замолио да гласам /
Autor prijedloga me zamolio da glasam
- Пријатељи су ме позвали да гласам /
Prijatelji su me pozvali da glasam
- Самостална одлука. Нико ми није тражио да гласам. /
Samostalna odluka. Niko nije tražio da glasam.

2. Како сте сазнали за овај пројекат? / Kako ste saznali za ovaj projekat?

- Интернет страница општине
Internet stranica opštine
- Интернет страница пројекта
Internet stranica projekta
- Огласна плоча у МЗ
Oglasna ploča u MZ
- Огласна плоча у Општини
Oglasna ploča u Opštini
- Преко пријатеља
Preko prijatelja
- Из медија
Iz medija

Остало. Специфицирајте:

Ostalo. Specificirajte: _____

3. Спол / Spol

- ЖЕНСКИ / ŽENSKI МУШКИ / MUŠKI

4. У коју старосну групу spadate? / U koju starosnu grupu spadate?

- 16 – 20 21 – 25 26 – 30 31 – 35 36 – 40 41 – 45
- 46 – 50 51 – 55 56 +

5. Која је ваша стручна спрема? / Koja je vasa stručna sprema?

- Студент / Student CCC /SSS Виша CC /Viša SS Висока CC /Visoka SS

6. У коју социјалну групу spadate? / U koju socijalnu grupu spadate?

- Млади / Mladi
- Старије особе / Starije osobe
- Расељено лице / Raseljeno lice
- Особе са инвалидетом / Osoba sa invaliditetom
- Ниједно од наведених / Nijedno od navedenih

7. Да ли сте запослени? / Da li ste zaposleni?

- ДА / DA НЕ / NE

8. Да ли сте заинтересирани да сазнате више о пројекту Партиципативни буџет? Уколико јесте, молимо вас да нам напишете вашу е-маил адресу како би вам могли послати више информација и најновија догађања.

Da li ste zainteresovani da saznate više o projektu Participativni budžet?
Ukoliko jeste, molimo vas da nam napišete vašu e-mail adresu kako bi vam mogli poslati više informacija i najnovija događanja.



**9. Из које сте мјесне заједнице? /
Iz koje ste mjesne zajednice?**

- Мјесна заједница / mjesna zajednica
 Мјесна заједница / mjesna zajednica
 Мјесна заједница / mjesna zajednica
 Мјесна заједница / mjesna zajednica

**10. Како бисте оцијенили овај пројекат / Kako biste ocijenili ovaj projekat (1 –
лоше/loše; 5 – одлично/odličно)**

- 1 – лоше / loše
 2
 3
 4
 5 – одлично / odličно

**11. По вашем мишљењу који дио пројекта вам је најбољи, а који треба
побољшати?
Po vašem mišljenju, koji dio projekta vam je najbolji, a koji treba poboljšati?**

Побољшати / poboljšati:

Најбољи / najbolji:

Хвала што сте гласали и попунили овај упитник.
Hvala što ste glasali i popunili ovaj upitnik.

