

PARTICIPATIVNI BUDŽET

PRILIKA ZA EFIKASNO
UKLJUČIVANJE
GRAĐANA U PROCES
ODLUČIVANJA



ŠTA JE PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE?



Participativno budžetiranje omogućava građanima da učestvuju u donošenju odluka o razvoju svoje zajednice (općine). **Lokalna uprava treba da odvoji dio novca** od godišnjeg budžeta za implementaciju programa „Participativni budžet“. Građani daju svoje prijedloge – šta bi trebalo biti poboljšano u zajednici. Prilikom kreiranja ovih prijedloga građani sarađuju sa predstavnicima uprave kroz **lokalne ili javne rasprave i/ili sastanke u mjesnim zajednicama**. Na tim sastancima se diskutuje o tome šta bi željeli poboljšati u svojoj zajednici, i kako to postići. Zajednički prijedlozi se zatim daju na razmatranje lokalnoj upravi da odluči o mogućnostima za realizaciju, odnosno da procijeni da li je projekat izvodljiv. Vrhunac procesa je glasanje građana, što u konačnici određuje koji projektni prijedlozi će se realizovati.

PREDNOSTI ZA LOKALNU ZAJEDNICU

Način i process provedbe participativnog budžeta pruža mogućnost za istinsko **direktno uključivanje građana u proces donošenja odluka**. Lokalne zajednice koje koriste ovu metodu:

- ▶ efikasno angažuju aktivne građane u zajednici,
- ▶ motiviraju neaktivne građane da se zainteresuju za poboljšanje stanja u zajednici,
- ▶ lakše prikupljaju informacije potrebne za donošenje odluka,
- ▶ grade povjerenje građana u lokalnu administraciju,
- ▶ daju građanima bolji uvid u funkcionisanje lokalne administracije.

Participativni budžet prije svega predstavlja **proces učešća javnosti/građana**.



OSNOVNE PRETPOSTAVKE SARADNJE NA PROJEKTU

Za uvođenje participativnog budžeta neophodno je da lokalna vlast, na početku implementacije participativnog budžeta, odobri:

- ▶ Količinu novca kojom će se u jednoj fiskalnoj godini raspolagati za realizaciji participativnog budžeta.
- ▶ Pravila za usvajanje i izbor prioriteta i projekata građana.
- ▶ Detaljni proces uključivanja građana, vijećnika/odbornika i administracije.

PROJEKAT PARTICIPATIVNI BUDŽET SE TEMELJI NA SLJEDEĆEM MODELU:

I. Uspostavljanje pravila i procedura

Lokalna administracija uspostavlja osnovna pravila za učešće građana u participativnom budžetiranju. Radne grupe, koje čine predstavnici lokalnih nevladinih organizacija, kulturnih organizacija, škola, i drugih relevantnih institucija i osoba učestvuju u uspostavljanju pravila i procedura koje će važiti u toku implementacije participativnog budžeta jednom ciklusu. Pravila i procedure moraju uzeti u obzir **veličinu grada/općine, budžet, ciljne grupe, područja, i kapacitete administracije**. Dio ovog koraka je utvrđivanje i komunikacijske strategije. Ta strategija treba da definiše kanale i alate za informisanje i komunikaciju sa građanima o procesu participativnog budžetiranja.

OSNOVNA PRAVILA PARTICIPATIVNOG BUDŽETA

Ova pravila se dopunjuju na osnovu preporuka radne grupe i nakon toga odluke lokalne samouprave i obuhvataju:

- 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 projekata.
- 4. Pravila za formalni postupak predaje prijedloga** regulišu, na koji način građani mogu predati svoje projektne prijedloge.
- 5. Pravila za izbor prijedloga određenih za realizaciju** određuju na koji način se od projekata koji su izvodljivi vrši izbor projekata određenih za realizaciju.



I. PRAVILA ZA PROJEKTNE PRIJEDLOGE

- ▶ Realizacija projekta mora biti u lokalnoj nadležnosti/ nadležnosti lokalne samouprave.
- ▶ U slučaju investicionog projekta mora se raditi o projektu koji se realizuje na zemljištu ili objektu koji je u vlasništvu općine/opštine/grada ili mora postojati preliminarna saglasnost vlasnika i lokalne uprave sa realizacijom projekta.
- ▶ Maksimalni budžet projekta je _____ (ovdje navesti iznos određen za PB), a na osnovu glasanja izabrat ce se najmanje jedan, a maksimalno _____ projekta za implementaciju. (U zavisnosti od budžeta, lokalna administracije određuje minimalni /maksimalni iznos po pojedinačnom projektu.)
- ▶ Realizacija projekta mora mora početi u roku od 1 godine od izbora na finalnom glasanju, a završen najkasnije do kraja fiskalne godine.
- ▶ Projekti ne bi trebali da stvaraju operativne troškove veće od 10 % sredstava potrebnih za njegovo inicijalno izvođenje.



2. PRAVILA ZA PRIJEDLOGE GRAĐANA

- ▶ Prijedlog može predati svaki građanin i/ili grupa građana, formalna ili neformalna. (Radna grupa može odrediti da samo građani stariji od 18 godina mogu predati projekte ili samo jedna određena grupa (mladi, osobe sa invaliditetom itd.).)
- ▶ Prijedlog mora biti izrađen na formalno ispravan način (tačka 3).
- ▶ Prijedlog projekta mora imati podršku minimalno 5, 10 ili više su-predlagača (građani stariji od 18 godina).
- ▶ Svaki građanin može predati samo jedan projekat, a podržati više od jednog projekta.



3. PRAVILA ZA FORMALNI OBLIK PRIJEDLOGA:

Prijedlozi građana će imati oblik projekta u kojem će biti navedeno i opisano slijedeće:

- ▶ Naziv projekta
- ▶ Opis početne/trenutne situacije na koju autor/autorka prijedloga reaguje, što uključuje i tačnu specifikaciju mjesta i ilustrativne fotografije.
- ▶ Opis prijedloga rješenja (svrha, cilj, aktivnosti itd.).
- ▶ Na koga će predloženo rješenje imati najveći utjecaj i kome je projekat namijenjen.
- ▶ Pretpostavljeni troškovi (budžet) za realizaciju prijedloga.
- ▶ Kontakte autora, odnosno adresa stanovanja, telefon, e-mail.
- ▶ Ime (imena) i kontakti 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, te zbog toga koordinator PB komunicira sa autorom odmah nakon predaje prijedloga.

- ▶ Prijedlog se predaje lokalnoj upravi u pisanoj formi na protokol i/ili na e-mail koordinatora PB-a.
- ▶ Prijedloge projekata prikuplja koordinator koji vrši kontrolu formalne ispravnosti.
- ▶ U slučaju da projekat ispunjava formalne uslove prosljeđuje se nadležnom odjeljenju/sluzbi na analizu izvodljivosti. *(Analiza izvodljivosti obuhvata usklađenost prijedloga projekta sa urbanističkim i drugim planovima, da li je predloženo mjesto za implementaciju projekta predviđeno za nešto drugo, da li je u nadležnosti grada/općine/opštine, da li se uklapa u predviđeni budžet. U slučaju da je predloženo mjesto namijenjeno za neke druge svrhe ili nije u lokalnoj nadležnosti, službe mogu predložiti odgovarajuće mjesto i o tome obavijestiti autora prijedloga. Autor sa su-predlagačima razmatra ponudu i može se usaglasiti ili povući svoj prijedlog projekta).*
- ▶ U slučaju formalnih nedostataka prijedlog se vraća autoru na doradu sa rokom od 7 (sedam) (ili više, u zavisnosti kako Radna grupa odredi) dana.



5. PRAVILA ZA IZBOR PRIJEDLOGA ODREĐENIH ZA REALIZACIJU:

- ▶ U glasanju mogu učestvovati svi građani općine/opštine/ grada. Radna grupa može dati odrednicu da to budu građani stariji od 18 godina.
- ▶ Glasanje se može vršiti elektronski i neposredno.
- ▶ U slučaju elektronskog glasanja mogu se koristiti postojeća rješenja za SMS glasanje koji posjeduju način ovjere glasača. U slučaju neposrednog glasanja predočavanje lične karte je obavezno.
- ▶ Projekti na glasačkom listiću će biti poredani po protokolarnom broju.
- ▶ Glasač može svoj glas dati bilo kojem projektu i glasati samo za jedan projektat.



STRATEGIJA INFORMISANJA

– PRIJEDLOG KANALA

INFORMISANJA

Printani mediji:

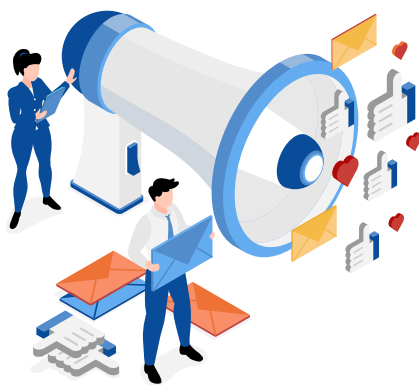
- ▶ Poster – mjesta gdje ih postaviti: oglasne ploče u svim mjesnim zajednicama, oglasne ploče u općini, javnim mjestima, u školama, ambulatama, itd.
- ▶ Letak – način distribucije.

Elektronski mediji:

- ▶ Web stranice – projekta, općine/opštin/grada,
- ▶ Društvene mreže,
- ▶ Elektronske novine/web vijesti.

Direktni kontakti

- ▶ Osnovne i srednje škole,
- ▶ Nevladine organizacije,
- ▶ Rekreativni i sportski klubovi,
- ▶ Porodični centri,
- ▶ Kulturna mjesta (biblioteke, pozorišta, cafei),
- ▶ Prezenterori (popularne osobe),
- ▶ Predsjednici mjesnih zajednica.



I. INFORMATIVNA KAMPANJA



Od samog početka implementacije projekta, građani bi trebali da znaju kako se mogu uključiti u proces predlaganja, izbora i implementacije projekata koji će biti financirani iz participativnog budžeta. Informativna kampanja treba da sadrži i prikupljanje povratnih informacija od građana. Sve informacije treba da budu transparentne i objavljene, ne samo na web stranici lokalne uprave, već i u lokalnim biltenima, oglasnim pločama, raznim relevantnim portalima i društvenim mrežama. Informativna kampanja se odvija kontinuirano na temelju strategije komunikacije tokom cijelog procesa participativnog budžetiranja.



II. PRIJEDLOZI GRAĐANA

Građani daju prijedloge šta treba poboljšati u općini i diskutuju o njihovoj prioritetnosti i izvodljivosti. Prijedlozi trebaju biti napisani u obliku **prijedloga projekta, koji sažeto opisuje šta je namjera građana**, uključujući i procjenu troškova implementacije prijedloga.



III. PROVJERA IZVODLJIVOSTI PRIJEDLOGA

Predložene projekte treba analizirati da li su **u skladu sa budžetom, dokumentima lokalnog razvoja, planom i okvirom participativnog budžeta**. Analizu vrše relevantni odjeli u lokalnoj upravi. Njihov zadatak je da predložene projekte ocijene i razvrstaju na one koji ispunjavaju sve uslove, i na one koji dijelom ispunjavaju uslove i trebaju da se dopune da bi bili u skladu sa osnovnim pravilima. Rezultati analize se daju autorima projekata.



IV. JAVNI SASTANCI ZAJEDNICE

Na ovim sastancima autori predstavljaju projekte, a građani imaju priliku da razgovaraju o prijedlozima projekata koji su izvodljivi, te definišu potrebne izmjene ili dopune. Autori

projekta imaju mogućnost da usvoje predložene izmjene ili ih odbiju. Predstavnici lokalne uprave bi trebali opravdati odbijanje određenih prijedlozi, te predložiti daljnje koraci. Na ovim sastancima građani dobiju bolji uvid o mogućim promjenama u svojoj zajednici. U većim gradovima/općinama/opštinama ovi sastanci se održavaju u mjesnim zajednicama/podružnicama ili manjim naseljima.

V. IZBOR PRIJEDLOGA



Prije konačnog izbora prijedloga za realizaciju, autori prijedloga imaju mogućnost da za svoje prijedloge lobiraju podršku među svojim sugrađanima. Glasanje je **otvoreno za sve građane**. Cilj je građanima pružiti mogućnost izbora između više projekata. Način glasanja treba da bude što jednostavniji. Najbolja je kombinacija elektronske i pisane ankete sa eventualnim provjeravanjem identiteta birača. Ako se radi o većoj zajednici, opet je preporučljivo da građani glasaju o prijedlozima u pojedinačnim dijelovima zajednice.

VI. IMPLEMENTACIJA ODABRANIH PRIJEDLOGA



Rezultati glasanja jasno pokazuju kakve prijedloge građani preferiraju i koliko će koštati. Rukovodstvo zajednice odobrava implementaciju izabranog projekta iz participativnog budžeta. Ako se u ovoj fazi dogodi da neki od izglasanih projekata lokalna uprava neće podržati moraju se jasno navesti razlozi za takvu odluku. To se može dogoditi ukoliko projekat zahtijeva kompleksnije rješenje, a to je tek otkriveno u fazi procjene izvodljivosti. Poželjno je da se u realizaciju projekta uključe i sami građani, bilo direktno ili indirektno. Minimalni način uključivanja autora projekta u njegovu implementaciju je kroz radnu grupu, koja zajedno sa lokalnom upravom priprema realizaciju prijedloga projekta i daje svoj pristanak za definitivan oblik projektne dokumentacije.

